


PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM) PT PUPUK INDONESIA LOGISTIK

Revisi	Tanggal	Alasan Revisi	
4	28 Agustus 2023	Penyesuaian Isi	
3	29 November 2022	Penyesuaian Isi	
2	28 September 2021	Penyesuaian Isi	
DISUSUN OLEH		DIPERIKSA OLEH	DISETUJUI OLEH
			
Niko Aji Wibowo		Priyasdhika	Tentaminarto Tri Februartono
Koordinator Sekretaris Perusahaan		Direktur Administrasi & Keuangan	Direktur Utama
 PUPUK INDONESIA LOGISTIK (PIHC Group)		NO DOKUMEN:	PLG-SPR-PD-025
		Pupuk Indonesia Logistik©2023. Dokumen ini milik PT Pupuk Indonesia Logistik. Segala informasi yang tercantum dalam dokumen ini bersifat rahasia dan terbatas, serta tidak diperkenankan untuk didistribusikan kembali, baik dalam bentuk cetakan maupun elektronik, tanpa persetujuan dari PT Pupuk Indonesia Logistik.	

f. p t

	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (<i>WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM</i>)	No. Dok	PLG-SPR-PD-025
		Rev. ke	4
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	2 dari 41

1. TUJUAN

Pedoman ini bertujuan untuk mengatur dan memberikan panduan dalam penerapan Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Management System*/WBMS) yaitu Sistem Manajemen yang terkait dengan pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran (SPP) atau *Whistleblowing System* (WBS), sehingga Perusahaan dapat:

- 1.1 Menerapkan budaya kerja yang konsisten dalam menegakkan tata nilai Perusahaan;
- 1.2 Mendorong pelaporan terhadap hal-hal yang menimbulkan kerugian bagi Perusahaan baik secara finansial maupun non finansial dalam rangka menjaga serta melindungi aset serta reputasi Perusahaan;
- 1.3 Mendorong upaya pengawasan oleh semua pihak sehingga menciptakan budaya malu untuk melakukan pelanggaran;
- 1.4 Menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel di lingkungan Perusahaan.

PT Pupuk Indonesia Logistik tunduk dan patuh pada pedoman ini sesuai dengan ketentuan PT Pupuk Indonesia (Persero).

2. RUANG LINGKUP


Pedoman ini memberikan panduan pelaksanaan atau tata cara dalam penerapan Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran atau *Whistleblowing Management System* yang mencakup kegiatan penerapan, pemantauan, dan evaluasi atas penerapan WBMS di Perusahaan. Pedoman ini telah memuat penyesuaian atas ketentuan dan peraturan yang terdiri dari namun tidak terbatas pada:

- 2.1. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN;
- 2.2. Implementasi Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Management System*) ISO 37002:2021;
- 2.3. Perluasan WBS Tindak Pidana Korupsi terintegrasi PI Group dengan KPK dan Kerja Sama perlindungan dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK);
- 2.4. Implementasi WBS *Online* Terintegrasi PI Group;
- 2.5. Pemberlakuan *Respectfull Workplace Policy* di Perusahaan;
- 2.6. Perbaikan berdasarkan rekomendasi BPKP dalam pelaksanaan Evaluasi Penerapan *Fraud Control System* Tahun 2022 di Perusahaan.

3. REFERENSI


- 3.1 Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 3.2 Undang Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi *jo.* Undang Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- 3.3 Undang Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)		No. Dok	PLG-SPR-PD-025
			Rev. ke	4
			Tanggal	28 Agustus 2023
			Hal. ke	3 dari 41

- 3.4 Undang Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban *jo.* Undang Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang Undang Hukum Pidana;
- 3.5 Undang Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyertaan dan Penatausahaan Modal Negara pada Badan Usaha Milik Negara dan Perseroan Terbatas *jo.* Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyertaan dan Penatausahaan Modal Negara pada Badan Usaha Milik Negara dan Perseroan Terbatas;
- 3.7 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara *jo.* Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
- 3.8 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- 3.9 Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
- 3.10 Surat Edaran Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SE-2/MBU/07/2019 tanggal 29 Juli 2019 tentang Pengelolaan Badan Usaha Milik Negara yang Bersih melalui Implementasi Pencegahan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, dan Penanganan Benturan Kepentingan serta Penguatan Pengawasan Intern;
- 3.11 Perjanjian Kerja Sama antara Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia dengan PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor 79 Tahun 2020 dan Nomor 018/A/PA.08.01/E42/SP/2021 tanggal 2 Maret 2021 tentang Penanganan Pengaduan terkait Tindak Pidana Korupsi dalam Upaya Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (WBS Terintegrasi PI-KPK), dan perubahannya
- 3.12 Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran - SPP (*Whistleblowing System - WBS*), Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2008;
- 3.13 SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan – Persyaratan dengan Panduan Penggunaan;
- 3.14 ISO 37002:2021 *Whistleblowing Management System* – Panduan Penggunaan;
- 3.15 ISO 37301:2021 *Compliance Management System* – Persyaratan dengan Panduan Penggunaan;
- 3.16 Pedoman Sistem Penanganan Pengaduan TPK Terintegrasi, Komisi Pemberantasan Korupsi, 2021 yang disampaikan melalui surat Pimpinan KPK Nomor B/4136/PM.00.00/30-35/07/2021 tanggal 23 Juli 2021
- 3.17 Anggaran Dasar Perusahaan dan perubahannya;
- 3.18 Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Indonesia Logistik Nomor SK/DIR/021/2022 Tanggal 30 Mei 2022 tentang Otorisasi Penandatanganan Pengesahan Dokumen Sistem Manajemen di PT Pupuk Indonesia Logistik;
- 3.19 Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Indonesia Logistik Nomor SK/DIR/002/2021 Tanggal 1 Februari 2021 tentang Penyempurnaan Struktur Organisasi PT Pupuk Indonesia Logistik;




	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (<i>WHISTLEBLOWING</i> MANAGEMENT SYSTEM)		No. Dok	PLG-SPR-PD-025
			Rev. ke	4
			Tanggal	28 Agustus 2023
			Hal. ke	4 dari 41

- 3.20 Pedoman Penyusunan dan Pengendalian Dokumen Sistem Manajemen, Nomor Dokumen PLG-SIS-PD-001 beserta perubahannya;
- 3.21 Pedoman Manajemen Anti Penyuapan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;
- 3.22 Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-031 beserta perubahannya;
- 3.23 Pedoman Tata Kelola Perusahaan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-024 beserta perubahannya;
- 3.24 Pedoman Tata Kelola Kelompok Usaha (*Code of Group Governance*) Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-041 beserta perubahannya;
- 3.25 Pedoman Sistem Manajemen Pengendalian *Fraud* (*Fraud Control System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;
- 3.26 Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;
- 3.27 Pedoman Sistem Manajemen Kepatuhan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-034 beserta perubahannya;
- 3.28 Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-037 beserta perubahannya;
- 3.29 Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-003 beserta perubahannya;
- 3.30 Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-022 beserta perubahannya;
- 3.31 Pedoman Implementasi *Respectful Workplace Policy* (RWP) di Pupuk Indonesia Group, Nomor Dokumen PLG-SDM-PD-060 beserta perubahannya;
- 3.32 Pedoman Sentralisasi Penanganan Permasalahan Hukum, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-012 beserta perubahannya;
- 3.33 Pedoman Umum Kebijakan Pengelolaan Arsip, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-059 beserta perubahannya;
- 3.34 Daftar Induk Dokumen Sistem Manajemen.

4. PRINSIP

- 4.1 Kepastian Hukum
Pelaksanaan WBMS mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal yang berlaku, serta mempertimbangkan aspek kepatutan dan kewajaran, dan dapat memberikan perlindungan bagi pihak terkait.
- 4.2 Akuntabel
Penerapan WBMS menjunjung tinggi kebenaran atas data dan informasi yang disampaikan dan pertanggungjawabannya.
- 4.3 Transparan
Penerapan WBMS menjunjung tinggi transparansi informasi pada pihak berwenang apabila mengetahui terdapat penyimpangan dari pelaksanaan proses bisnis yang berlaku.



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PLG-SPR-PD-025
		Rev. ke	4
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	5 dari 41

4.4 Kehati-hatian

Dalam pelaksanaan kegiatan WBMS harus berpegang pada asas kehati-hatian, yakni dengan memperhitungkan dampak/risiko yang terkecil bagi Perusahaan dan/atau Pejabat/Personil terkait.

4.5 Non Diskriminatif

Setiap Insan Perusahaan memiliki hak yang sama untuk dapat melaporkan pelanggaran yang dilakukan oleh setiap Insan Perusahaan yang terjadi di lingkungan Perusahaan sesuai dengan bentuk tindakan pelanggaran yang dapat dilaporkan.

4.6 Itikad Baik

Setiap Pelaporan Pelanggaran harus dilakukan atas dasar itikad baik dengan tujuan untuk kepentingan Perusahaan, bukan dilakukan atas dasar fitnah atau tanpa dasar/bukti.

4.7 Kerahasiaan

Dalam melakukan proses tindak lanjut atas setiap Pelaporan Pelanggaran, WBMS harus mampu mengakomodir dan/atau menjaga kerahasiaan serta asas praduga tidak bersalah.

4.8 Koordinasi

Penanganan Pelaporan Pelanggaran harus dilakukan dengan kerja sama yang baik antara pejabat yang berwenang.

4.9 Objektivitas

Penanganan Pelaporan Pelanggaran WBMS harus berdasar fakta atau bukti yang dapat dinilai.

4.10 Kepercayaan

Perusahaan mengakui kejujuran dan kebenaran atas Pelaporan Pelanggaran yang dilakukan berdasarkan pemenuhan kecukupan bukti dan analisis yang dilakukan atas tindak lanjut Pelaporan Pelanggaran.

4.11 Ketidakberpihakan

Memegang keputusan berdasarkan bukti objektif yang diperoleh selama penilaian, bukan berdasarkan bias atau prasangka yang disebabkan oleh pengaruh kepentingan individu atau pihak terkait lainnya.

4.12 Perlindungan

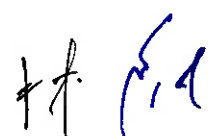
Perusahaan memberikan perlindungan terhadap Pelapor dan pihak-pihak yang terkait dalam penanganan atas Pelaporan Pelanggaran serta memastikan tidak terdapat intimidasi dan diskriminasi.


4.13 Efektif

Penerapan WBMS dilakukan dengan terstandarisasi dan taat hukum mengacu pada ketentuan umum yang ada di dalam Pedoman ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.14 Efisien

Aktivitas WBMS dilakukan dengan tetap memperhatikan penggunaan berbagai sumber daya dan/atau perangkat perusahaan secara efisien dalam mendukung pelaksanaan.



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (<i>WHISTLEBLOWING</i> MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PLG-SPR-PD-025
		Rev. ke	4
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	6 dari 41

5. DEFINISI

- 5.1 **Sistem Pelaporan Pelanggaran atau *Whistleblowing System* (WBS)** adalah media pengaduan bagi pihak eksternal dan internal yang disediakan Perusahaan, bersifat rahasia, dan anonim yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.
- 5.2 **Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran atau *Whistleblowing Management System* (WBMS)** adalah Sistem Manajemen yang terkait dengan pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran (SPP) atau *Whistleblowing System* (WBS).
- 5.3 **Perusahaan** dengan huruf "P" besar adalah PT Pupuk Indonesia Logistik.
- 5.4 **Induk Perusahaan** adalah PT Pupuk Indonesia (Persero).
- 5.5 **Anak Perusahaan** adalah perusahaan yang 50% atau lebih sahamnya dimiliki oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) sebagai BUMN, dalam pedoman ini yaitu: PT Petrokimia Gresik, PT Pupuk Kujang, PT Pupuk Kalimantan Timur, PT Pupuk Iskandar Muda, PT Pupuk Sriwidjaja Palembang, PT Rekayasa Industri, PT Pupuk Indonesia Niaga, PT Pupuk Indonesia Logistik, PT Pupuk Indonesia Utilitas, PT Pupuk Indonesia Pangan, dan anak perusahaan yang akan dibentuk kemudian.
- 5.6 **Pupuk Indonesia Group (PI Group)** adalah Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan.
- 5.7 **Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing*) atau Aduan** adalah tindakan melaporkan atau mengungkapkan dugaan pelanggaran atau pelanggaran yang nyata, perbuatan melawan hukum, perbuatan tidak etis atau tidak bermoral, atau perbuatan lain yang dilarang dan dapat merugikan Perusahaan baik finansial maupun non finansial.
- 5.8 **Pelanggaran (*wrongdoing*)** adalah tindakan atau kelalaian yang dapat menyebabkan kerugian.
- 5.9 **Insan Perusahaan** adalah Direksi, Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, serta seluruh karyawan/ti Perusahaan.
- 5.10 **Pelapor (*whistleblower*)** adalah Insan Perusahaan dan/atau pemangku kepentingan lainnya yang menyampaikan pelaporan tindakan dugaan pelanggaran melalui media WBS dengan berlandaskan itikad baik.
- 5.11 **Terlapor** adalah Insan Perusahaan yang dilaporkan dalam tindakan dugaan pelanggaran yang disampaikan melalui media WBS.
- 5.12 **Pihak Ketiga** adalah orang perseorangan, organisasi masyarakat dan/atau badan hukum yang memiliki atau tidak memiliki hubungan bisnis dengan perusahaan atau merupakan pesaing perusahaan termasuk tapi tidak terbatas pada vendor, *supplier*, *dealer*, agen, *bank counterpart* maupun mitra kerja pihak ketiga.
- 5.13 **Tim Penanganan Aduan (TPA)** adalah Tim yang beranggotakan personil dari unit yang membawahi fungsi Kepatuhan di Perusahaan, sebagai pengelola pengaduan yang disampaikan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran Perusahaan serta bertugas melakukan klarifikasi aduan.
- 5.14 **Menerima Aduan** adalah proses TPA menerima aduan dugaan pelanggaran yang disampaikan oleh pelapor melalui media Pelaporan Pelanggaran yang disediakan oleh Perusahaan.

Handwritten signature

	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)		No. Dok	PLG-SPR-PD-025
			Rev. ke	4
			Tanggal	28 Agustus 2023
			Hal. ke	7 dari 41

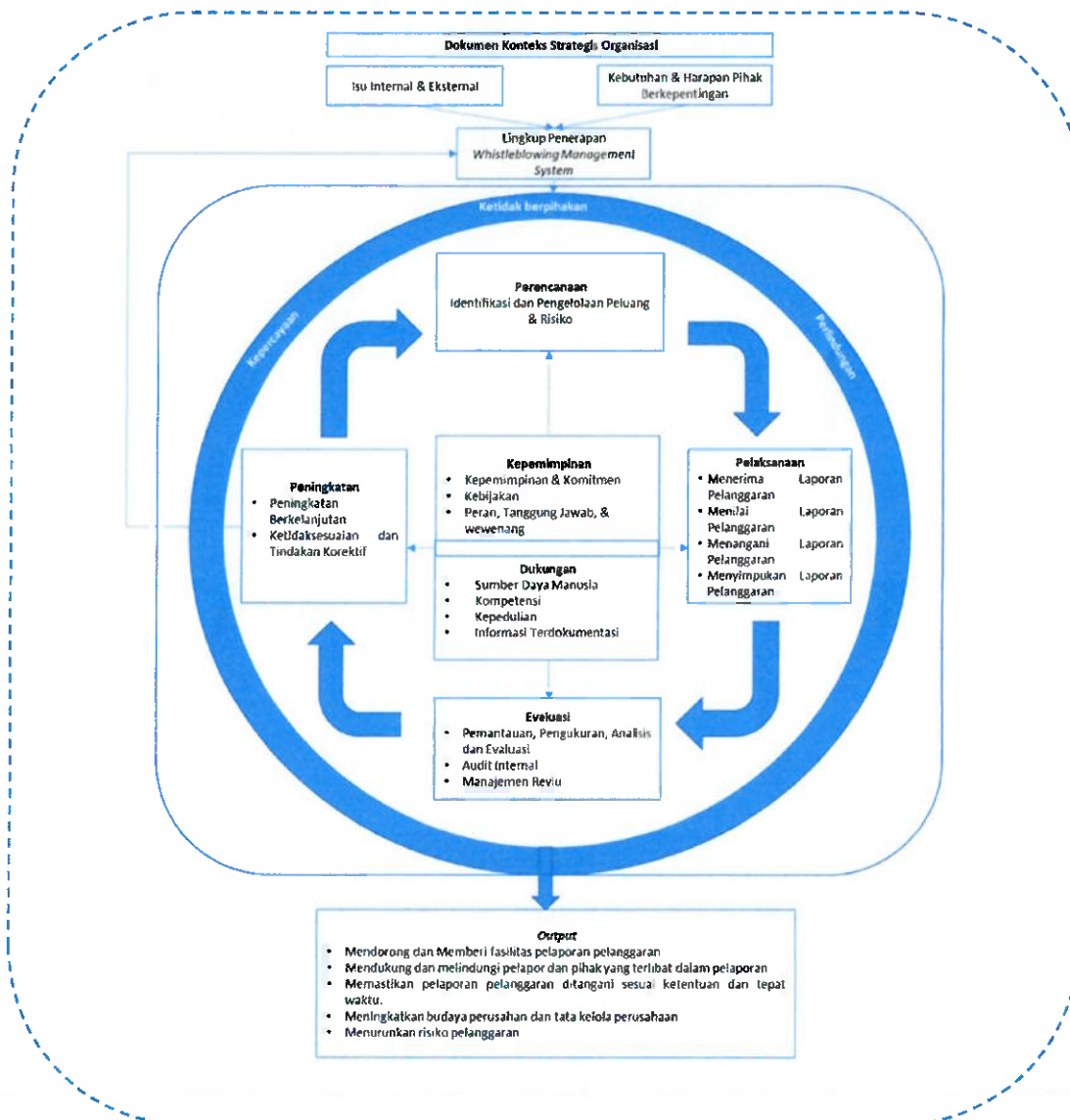
- 5.15 **Verifikasi Aduan** adalah kegiatan yang terdiri dari proses analisis pemenuhan persyaratan aduan dan analisis kecukupan bukti aduan.
- 5.16 **Menilai Aduan** adalah proses TPA melakukan penilaian aduan dugaan pelanggaran dengan mempertimbangkan aspek-aspek yang ditentukan.
- 5.17 **Investigasi Aduan** adalah proses Tim Investigasi melakukan investigasi aduan dugaan pelanggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku Perusahaan.
- 5.18 **Tim Investigasi** adalah Tim yang dibentuk oleh Direktur Utama melalui Surat Penugasan, dimana personil dari Tim tersebut dapat terdiri dari pihak internal (sekurang-kurangnya terdiri dari personil unit yang membidangi Pengawasan Intern dan Kepatuhan) dan pihak eksternal Perusahaan (jika dibutuhkan) terkait keahlian khusus yang diperlukan dalam proses investigasi.
- 5.19 **Tindak Pidana Korupsi (TPK)** adalah tindak pidana korupsi yang menjadi kewenangan KPK untuk melakukan penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan sebagaimana pada Pasal 11 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi, yaitu: Tindak Pidana Korupsi yang melibatkan aparat penegak hukum, Penyelenggara Negara, dan orang lain yang ada kaitannya dengan Tindak Pidana Korupsi yang dilakukan oleh aparat penegak hukum atau Penyelenggara Negara; dan/atau menyangkut kerugian negara paling sedikit Rp1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
- 5.20 **Hari** adalah hari kalender.



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PLG-SPR-PD-025
		Rev. ke	4
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	8 dari 41

6. KETENTUAN UMUM

6.1 Perusahaan mendokumentasikan, menetapkan, mengembangkan, menerapkan, mengevaluasi, memelihara, meningkatkan, serta perbaikan atas penerapan WBMS secara berkelanjutan guna peningkatan kinerja WBMS. Penerapan WBMS mengacu pada model sebagai berikut:




Gambar Model Penerapan Whistleblowing Management System

6.2 Konteks Organisasi

6.2.1 Organisasi dan Konteksnya

Perusahaan melakukan identifikasi isu internal dan eksternal positif dan negatif yang berpengaruh pada pencapaian tujuan dan sasaran WBMS melalui penetapan Dokumen Konteks Strategis Organisasi.

Handwritten signature: H. S. R.

	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PLG-SPR-PD-025
		Rev. ke	4
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	9 dari 41

6.2.2 Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan

Perusahaan melakukan identifikasi kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan dengan dikaitkan pada isu internal dan eksternal positif dan negatif yang berpengaruh pada pencapaian tujuan dan sasaran WBMS melalui penetapan Dokumen Konteks Strategis Organisasi.

6.2.3 Identifikasi isu internal dan eksternal, harapan dan kebutuhan Pihak Berkepentingan, dan risiko terkait WBMS dilaksanakan mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen Sistem Manajemen sebagai berikut:

- Pedoman Penyusunan dan Pengendalian Dokumen Sistem Manajemen, Nomor Dokumen PLG-SIS-PD-001 beserta perubahannya;
- Pedoman Sistem Pengendalian *Fraud (Fraud Control System)*, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;
- Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;
- Pedoman Manajemen Anti Penyuapan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;
- Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-003 beserta perubahannya;
- Pedoman Sentralisasi Penanganan Permasalahan Hukum, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-012 beserta perubahannya.

6.3 Ruang Lingkup Penerapan WBMS

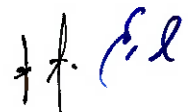
6.3.1 Batasan dan Kategori Aduan


Batasan dan kategori aduan yang ditindaklanjuti oleh WBMS adalah tindakan yang dapat merugikan Perusahaan, baik secara finansial maupun non finansial, meliputi:

- Pelanggaran terhadap Kode Etik/Perilaku dan Peraturan Perusahaan
 - Pelanggaran Kode Etik/Perilaku merupakan perbuatan yang melanggar kode etik/perilaku dan peraturan relevan lainnya yang ditetapkan oleh Perusahaan.
 - Pelanggaran kebijakan/peraturan Perusahaan merupakan pelanggaran terhadap kebijakan/peraturan Perusahaan yang dilakukan secara sengaja dan mengakibatkan adanya kerugian material dan tidak material bagi Perusahaan.
 - Perilaku yang menurut keyakinan perseorangan dan norma-norma sosial dianggap salah atau buruk.

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada:

- Bertindak diluar kewenangan dengan tujuan menguntungkan diri sendiri atau pihak lain yang dapat merugikan & merusak/memperburuk citra Perusahaan.
- Perbuatan yang melanggar sistem dan prosedur yang diatur dalam Pedoman/Prosedur Perusahaan dan menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PLG-SPR-PD-025
		Rev. ke	4
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	10 dari 41

b. Penipuan

Perbuatan 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 piutang¹.

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: melakukan penipuan kepada pihak eksternal dan/atau internal dengan mengatasnamakan Perusahaan, dimana secara riil hal yang disampaikan tidak benar/fiktif dengan tujuan untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain yang menyebabkan kerugian Perusahaan/orang yang ditipu.

c. Korupsi

Perbuatan yang secara melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan Negara atau perekonomian Negara².

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: melakukan *mark-up* pada proses pengadaan barang dan jasa, penjualan, pembelian dan lainnya untuk tujuan menguntungkan diri sendiri atau orang lain yang menyebabkan kerugian Perusahaan.

d. Penyuapan

Tindakan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang dengan maksud untuk membujuk supaya orang itu berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum. Tindakan 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 umum³.

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: melakukan suap dan/atau memberi suap kepada pihak lain dimana perbuatan tersebut melanggar ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Pemerasan

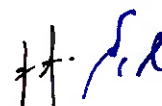
Tindakan menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, memaksa seorang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan untuk memberikan barang sesuatu, yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang itu atau orang lain, atau supaya membuat hutang maupun menghapuskan piutang, diancam karena pemerasan⁴.

¹ KUHP Pasal 378

² Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 Pasal 2

³ Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 Pasal 2 dan 3

⁴ KUHP Pasal 368



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (<i>WHISTLEBLOWING</i> MANAGEMENT SYSTEM)		No. Dok	PLG-SPR-PD-025
			Rev. ke	4
			Tanggal	28 Agustus 2023
			Hal. ke	11 dari 41

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: melakukan pungutan tidak sah dengan unsur paksaan dalam bentuk apapun dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi/golongan/pihak lain.

f. Gratifikasi yang tidak sah (ilegal)

Perbuatan memberi dan/atau menerima dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan Perusahaan terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme Insan Perusahaan.

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada:

- (i) Menerima hadiah/imbalan dari penyedia jasa sebagai wujud ucapan terima kasih yang melanggar ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi Perusahaan.
- (ii) Menerima janji/hadiah/imbalan dari pihak lain untuk mempengaruhi suatu keputusan yang dapat merugikan Perusahaan melanggar ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi Perusahaan.

g. Kecurangan

Perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat, meliputi penipuan, pemerasan, pemalsuan, penyembunyian atau penghancuran dokumen/laporan, pembuatan dan penggunaan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan atau pihak lain.

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: membuat dan/atau menggunakan dan/atau memberikan dan/atau mengubah dan/atau menyalin dan/atau menggandakan data dan/atau keterangan yang tidak sesuai dengan kondisi sesungguhnya sehingga merugikan Perusahaan dan menguntungkan diri sendiri/kelompok.

h. Pelanggaran hukum

Tindakan seseorang atau sekelompok yang melanggar aturan yang tidak sesuai dengan hukum-hukum yang berlaku.


Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: melakukan hal-hal yang melanggar hukum dengan tujuan untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain yang menyebabkan kerugian Perusahaan/orang lain.

i. Pencurian

Perbuatan mengambil barang sesuatu, yang seluruhnya atau sebagian kepunyaan orang lain, dengan maksud untuk dimiliki secara melawan hukum⁵.

⁵ KUHP pasal 362



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PLG-SPR-PD-025
		Rev. ke	4
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	12 dari 41

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: mengambil aset milik Perusahaan dan/atau orang lain/karyawan untuk kepentingan pribadi atau orang lain.

j. Penggelapan

Tindakan tidak jujur dengan menyembunyikan barang/harta Perusahaan oleh satu orang atau lebih tanpa sepengetahuan Perusahaan, dengan tujuan untuk mengalih-milik, menguasai, atau digunakan untuk tujuan lain.

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: menyalahgunakan atau mengambil tanpa alasan uang, barang, data, dokumen atau barang berharga lainnya milik Perusahaan dan/atau orang lain yang dikuasakan kepadanya.

k. Kelalaian yang berdampak besar

Jenis kesalahan yang terjadi dikarenakan seseorang kurang berhati-hati dalam bertindak yang dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: kelalaian yang dilakukan oleh Insan Perusahaan atas pelaksanaan proses bisnis sehingga memberikan dampak pada terhentinya proses operasional perusahaan dan menyebabkan kerugian Perusahaan baik kerugian finansial dan non finansial.

l. Diskriminasi

Setiap pembedaan, peminggiran (marginalisasi), pembatasan dan/atau pengucilan yang langsung maupun tidak langsung dibuat atas dasar agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, termasuk status perkawinan, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, pilihan politik, disabilitas, yang memiliki dampak atau tujuan pada pengurangan atau penghapusan atas pengakuan, pelaksanaan atau penggunaan hak asasi manusia dan kebebasan dasar, sehingga mengakibatkan ketidaksetaraan kesempatan atau pembedaan perlakuan atas seseorang atau kelompok orang dalam aktivitas Perusahaan serta dalam interaksi di lingkungan kerja.

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: perbedaan perlakuan, pengecualian, atau preferensi dalam hal proses rekrutmen dan seleksi, penilaian kinerja, pelatihan dan pengembangan, pengupahan dan pemberian manfaat, promosi/demosi, Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) yang dilakukan oleh atasan dengan bawahan, pekerja dengan pekerja, atau kelompok dengan kelompok lain berdasarkan etnis, ras, kebangsaan, warna kulit, agama, jenis kelamin, usia, disabilitas, atau karakteristik lainnya.

m. Intimidasi

Tindakan menakut-nakuti (terutama untuk memaksa orang atau pihak lain berbuat sesuatu), gertakan, atau ancaman.



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)		No. Dok	PLG-SPR-PD-025
			Rev. ke	4
			Tanggal	28 Agustus 2023
			Hal. ke	13 dari 41

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: perbuatan pemaksaan dari atasan kepada bawahan untuk melakukan tugas yang melanggar Peraturan Perusahaan atau hukum.

n. Kekerasan

Setiap tindakan termasuk ancaman yang dilakukan secara sewenang-wenang, terhadap orang lain di tempat kerja, yang muncul baik secara publik maupun privat, sehingga menyebabkan kerugian fisik, psikologis, maupun seksual.

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: penganiayaan secara fisik/non fisik yang menyebabkan kerugian fisik, psikologis, maupun seksual di lingkungan tempat kerja.

o. Pelecehan

Segala perbuatan di tempat kerja maupun media komunikasi yang tidak sesuai dengan hukum atau ketentuan perundang-undangan tentang hak asasi manusia yang bertujuan mengintimidasi, merendahkan, menghina, mempermalukan seseorang.

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada pelecehan fisik, verbal, nonverbal, dan visual serta bentuk pelecehan lainnya.

p. Penggunaan dana atau sumber daya publik yang tidak sah

Penggunaan dana atau sumber daya publik yang tidak sah oleh Insan Perusahaan sehingga dapat memberikan kerugian bagi internal dan eksternal perusahaan.

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: penggunaan dana/sumbangan dari partai/pihak eksternal lainnya dalam melaksanakan program kerja perusahaan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur Perusahaan.

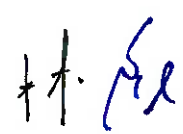
q. Penyalahgunaan wewenang


Insan Perusahaan dengan kekuasaan/jabatan yang dimilikinya melakukan penyalahgunaan wewenangnya yang bertujuan untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi dengan cara merugikan Negara dan/atau Perusahaan.

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada: Penyalahgunaan wewenang yang dapat terjadi dalam berbagai bentuk seperti penyalahgunaan kewenangan dalam pengambilan keputusan, pengelolaan keuangan, pengelolaan sumber daya manusia.

r. Benturan kepentingan

Situasi atau kondisi dimana Insan Perusahaan yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi/golongan atas setiap penggunaan kekuasaan dan kewenangan yang dimilikinya, sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (<i>WHISTLEBLOWING</i> MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PLG-SPR-PD-025
		Rev. ke	4
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	14 dari 41

Contoh perbuatan ini tidak terbatas pada:

- (i) Pemberian keputusan penunjukan pihak tertentu sebagai penyedia barang/jasa dengan tidak melalui prosedur yang seharusnya, dimana Insan Perusahaan tersebut memiliki kepentingan ekonomis pada pihak yang ditunjuk tersebut.
- (ii) Melakukan suatu tindakan/pemberian keputusan yang menguntungkan diri sendiri/orang lain dengan melanggar prosedur Perusahaan.

s. Mismanajemen

Suatu kesalahan/kekeliruan tindakan pada saat proses pemberian bimbingan atau fasilitas-fasilitas manajerial itu berlangsung, atau mismanajemen terjadi karena adanya kesalahan tindakan pada saat proses pencapaian tujuan sedang berlangsung.

Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada: kesalahan pengambilan keputusan dalam aktivitas bisnis dikarenakan kesalahan/kekeliruan tindakan tanpa ada dasar yang jelas sehingga menyebabkan kerugian bagi Perusahaan.

- 6.3.2 WBS Perusahaan hanya akan menindaklanjuti pengaduan atas perbuatan/tindakan sebagaimana pada poin 6.3.1 huruf a sampai dengan s.
- 6.3.3 Pelaporan Pelanggaran terkait dengan Keselamatan, Kesehatan, Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH), Sumber Daya Manusia, dan fasilitas Perusahaan dapat disampaikan kepada pihak terkait dengan menggunakan mekanisme pelaporan yang berlaku di Perusahaan.
- 6.3.4 Pelaporan Pelanggaran terkait dengan *Respectful Workplace Policy* (RWP) ditindaklanjuti oleh Perusahaan melalui mekanisme yang diatur secara khusus pada Pedoman Implementasi *Respectful Workplace Policy* (RWP) di PI Group.
- 6.3.5 WBS Perusahaan dapat diakses oleh seluruh stakeholder, baik internal maupun eksternal, dengan memberikan pilihan pelaporan pelanggaran bersifat anonymous (anonim/tanpa mengungkapkan identitas) dan memberikan kesempatan apabila bila Pelapor ingin mengungkapkan identitasnya (jika pengungkapan identitas dilakukan oleh Pelapor sendiri).
- 6.3.6 Perusahaan menjamin kerahasiaan setiap Pelaporan Pelanggaran yang disampaikan oleh Pelapor.

6.4 Penerapan WBMS

- 6.4.1 Penerapan WBMS dilakukan berdasarkan prinsip kepercayaan, ketidakberpihakan, perlindungan, dan memberikan tindak lanjut atas proses penanganan Pelaporan Pelanggaran.
- 6.4.2 Setiap penanganan aduan berpegang pada prinsip praduga tidak bersalah, tidak bersifat memihak, dan tanpa intervensi pihak manapun.
- 6.4.3 Proses yang dilakukan dalam WBMS meliputi:
 - a. Menerima laporan pelanggaran sesuai dengan lingkup WBMS Perusahaan.



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (<i>WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM</i>)		No. Dok	PLG-SPR-PD-025
			Rev. ke	4
			Tanggal	28 Agustus 2023
			Hal. ke	15 dari 41

- b. Menilai laporan pelanggaran termasuk aspek-aspek: prioritas laporan, kelengkapan dan relevansi informasi, menilai potensi risiko kerugian yang dapat terjadi dan perlindungan yang diperlukan untuk Pelapor dan pihak lain yang terlibat.
 - c. Menangani laporan pelanggaran dengan proses investigasi yang tidak memihak dan dilaksanakan secara tepat waktu, serta menyediakan perlindungan, pemantauan yang efektif dan tepat waktu bagi Pelapor maupun Terlapor.
 - d. Menyimpulkan kasus-kasus pelanggaran melalui mekanisme penyelesaian investigasi, merumuskan rekomendasi dan keputusan berdasarkan hasil dari langkah-langkah penanganan, memastikan keberlanjutan tindakan perlindungan dan melakukan pemantauan.
 - e. Pelaporan kinerja WBS Perusahaan kepada Direksi, pembelajaran Perusahaan, dan tindakan lainnya termasuk perbaikan untuk mitigasi berdasarkan hasil kesimpulan kasus pelanggaran.
- 6.4.4 Penerapan WBMS dilaksanakan mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen Sistem Manajemen sebagai berikut:
- a. Pedoman Penyusunan dan Pengendalian Dokumen Sistem Manajemen, Nomor Dokumen PLG-SIS-PD-001 beserta perubahannya;
 - b. Pedoman Sistem Pengendalian *Fraud (Fraud Control System)*, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;
 - c. Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;
 - d. Pedoman Manajemen Anti Penyuapan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;
 - e. Pedoman Sistem Manajemen Kepatuhan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-034 beserta perubahannya;
 - f. Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-037 beserta perubahannya;
 - g. Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-003 beserta perubahannya;
 - h. Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-022 beserta perubahannya;
 - i. Pedoman Implementasi *Respectful Workplace Policy (RWP)* di Pupuk Indonesia Group, Nomor Dokumen PLG-SDM-PD-060 beserta perubahannya;
 - j. Pedoman Sentralisasi Penanganan Permasalahan Hukum, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-012 beserta perubahannya.

6.5 Kepemimpinan


6.5.1 Kepemimpinan dan Komitmen

a. Dewan Komisaris

Dalam penerapan WBMS, Dewan Komisaris memiliki peran meliputi:

- (i) Berkomitmen mendukung kebijakan dan penerapan WBMS;
- (ii) Menginternalisasikan kebijakan WBMS;
- (iii) Menerima dan mereviu informasi tentang WBMS secara berkala;



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (<i>WHISTLEBLOWING</i> MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PLG-SPR-PD-025
		Rev. ke	4
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	16 dari 41


- (iv) Memastikan sumber daya yang dialokasikan dan ditugaskan untuk menjalankan WBMS tersedia, memadai, sesuai, dan dapat digunakan;
- (v) Memantau penerapan WBMS yang dilakukan oleh Direksi secara periodik dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan;
- (vi) Melakukan pengawasan atas penerapan, integritas, dan peningkatan penerapan WBMS.

b. Direksi

Dalam penerapan WBMS, Direksi memiliki peran meliputi:

- (i) Berkomitmen mendukung kebijakan dan penerapan WBMS;
- (ii) Menetapkan kebijakan dan tujuan Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing*) sesuai dengan nilai-nilai, tujuan dan arah strategis Perusahaan;
- (iii) Memastikan aksestabilitas WBMS dan mendorong penggunaannya;
- (iv) Memastikan integrasi rekomendasi WBMS ke dalam proses bisnis Perusahaan termasuk sistem manajemen yang lain;
- (v) Memastikan bahwa sumber daya yang dibutuhkan untuk WBMS tersedia, memadai, sesuai, dan dapat digunakan;
- (vi) Mengkomunikasikan pentingnya WBMS dan kesesuaiannya dengan panduan ISO 37002:2021;
- (vii) Mengkomunikasikan kebijakan WBMS kepada internal dan eksternal;
- (viii) Menyampaikan laporan pengelolaan WBMS kepada Dewan Komisaris secara periodik/sewaktu-waktu sesuai kebutuhan;
- (ix) Memastikan WBMS mencapai hasil yang diinginkan, mengarahkan dan mendukung orang-orang untuk berkontribusi pada efektifitas WBMS;
- (x) Mempromosikan perbaikan berkelanjutan atas penerapan WBMS;
- (xi) Mendukung kepemimpinan sesuai bidang dan tanggung jawab Direksi;
- (xii) Mempromosikan dan mempraktekkan budaya berbicara terbuka dan jujur (*speak-up*) dan mendengar (*listen-up*) di Perusahaan;
- (xiii) Memastikan bahwa Pelapor dan pihak lain yang terlibat tidak akan dirugikan oleh Perusahaan terkait dengan Pelaporan Pelanggaran, menerima dan meninjau laporan operasional, dan kinerja sistem manajemen WBMS;
- (xiv) Memastikan investigasi yang tidak memihak atas laporan pada WBMS terlepas dari identitas Pelapor, pihak yang dilaporkan dan implikasi dari masalah yang diidentifikasi.



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (<i>WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM</i>)	No. Dok	PLG-SPR-PD-025
		Rev. ke	4
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	17 dari 41

6.5.2 Kebijakan

a. Untuk mewujudkan budaya berani lapor dugaan pelanggaran melalui WBS Perusahaan dalam rangka pencegahan dan deteksi adanya pelanggaran di Perusahaan, Direksi menetapkan kebijakan untuk menjalankan pengelolaan WBMS, yang ditetapkan dalam Pedoman dan Prosedur, serta berkomitmen untuk:

- (i) Menerapkan WBMS sesuai dengan tujuan Perusahaan;
- (ii) Menetapkan ruang lingkup WBMS dan menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan tujuan WBMS, yang dituangkan dalam Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Management System*);
- (iii) Memenuhi persyaratan yang berlaku dalam penerapan WBMS dan melakukan peningkatan berkelanjutan atas WBMS;
- (iv) Melarang perilaku yang merugikan;
- (v) Mendukung budaya berbicara terbuka dan jujur (*speak-up*) dan mendengar (*listen-up*) di Perusahaan;
- (vi) Menetapkan panduan tata cara penggunaan WBMS dan tersedia dalam bahasa yang mudah dimengerti;
- (vii) Menjunjung tinggi kepercayaan, ketidakberpihakan, dan perlindungan selama proses Pelaporan Pelanggaran;
- (viii) Memberikan perlindungan kerahasiaan dalam Pelaporan Pelanggaran;
- (ix) Memberikan konsekuensi dari ketidakpatuhan terhadap kebijakan Pelaporan Pelanggaran, yang terkait dengan laporan palsu yang disengaja dan melakukan tindakan yang merugikan dikategorikan sebagai tindakan indisipliner;
- (x) Menetapkan fungsi yang mengelola WBMS dan menjamin independensi atas tindak lanjut Pelaporan Pelanggaran yang disampaikan melalui SPP/WBS;
- (xi) Menyediakan saluran SPP/WBS yang dapat diakses oleh seluruh stakeholder;
- (xii) Menerapkan WBMS mengacu pada hukum yang berlaku;
- (xiii) Menetapkan langkah tindak lanjut atas laporan dugaan pelanggaran melalui media SPP/WBS dari tahap penerimaan laporan hingga penetapan putusan dan tindak lanjutnya;
- (xiv) Membatasi pelaporan berdasarkan kewajiban kontrak seperti perjanjian kerahasiaan *Non-Disclosure Agreement* (NDA), atau klausul kerahasiaan komersial dan kerahasiaan pegawai, dan lain-lain.

6.5.3 Penetapan kebijakan dan komitmen WBMS dilaksanakan mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen Perusahaan sebagai berikut:


- a. Pedoman Sistem Pengendalian *Fraud* (*Fraud Control System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;
- b. Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)		No. Dok	PLG-SPR-PD-025
			Rev. ke	4
			Tanggal	28 Agustus 2023
			Hal. ke	18 dari 41


- c. Pedoman Manajemen Anti Penyuapan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;
 - d. Pedoman Sistem Manajemen Kepatuhan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-034 beserta perubahannya;
 - e. Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-037 beserta perubahannya;
 - f. Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-003 beserta perubahannya;
 - g. Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-022 beserta perubahannya;
 - h. Pedoman Sentralisasi Penanganan Permasalahan Hukum, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-012 beserta perubahannya.
- 6.5.4 Fungsi Pengelola WBMS**
- a. Penanggung jawab WBMS di Perusahaan adalah Direktur Utama yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh Direktur yang membawahi fungsi Kepatuhan, maupun Direktur yang membawahi fungsi lain yang ditunjuk oleh Direktur Utama, serta dapat dibantu oleh TPA.
 - b. Direktur Utama menetapkan unit kerja yang membidangi fungsi Kepatuhan di Perusahaan sebagai TPA yang bertugas untuk mengelola WBMS.
 - c. TPA bertanggung jawab kepada Direktur yang membawahi fungsi Kepatuhan, maupun Direktur yang membawahi fungsi lain yang ditunjuk oleh Direktur Utama. Tugas dan tanggung jawab TPA sekurang-kurangnya meliputi hal berikut, namun tidak terbatas pada:
 - (i) Wajib menindaklanjuti setiap Pelaporan Pelanggaran yang diterima sesuai dengan ketentuan Perusahaan dan peraturan yang berlaku;
 - (ii) Menyampaikan informasi tentang kebijakan mekanisme SPP/WBS dalam *website* Perusahaan dan atau media lainnya;
 - (iii) Memberikan kemudahan akses terhadap informasi tindak lanjut atas Pelaporan Pelanggaran sampai dengan ditetapkannya putusan;
 - (iv) Melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan SPP/WBS kepada seluruh pemangku kepentingan Perusahaan;
 - (v) Mendokumentasikan seluruh aktivitas penanganan Pelaporan Pelanggaran mulai dari diterimanya Pelaporan Pelanggaran, proses penanganan, sampai dengan tindak lanjut atas Pelaporan Pelanggaran;
 - (vi) Memberikan perlindungan kepada Pelapor dan pihak terkait dalam penanganan Pelaporan Pelanggaran;
 - (vii) Menjaga kerahasiaan pelaporan pelanggaran;
 - (viii) Mendesain, mengimplementasikan, dan meningkatkan WBMS;



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (<i>WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM</i>)	No. Dok	PLG-SPR-PD-025
		Rev. ke	4
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	19 dari 41

- (ix) Memastikan bahwa WBMS dirancang dan diberdayakan untuk:
 - (1) Memastikan penilaian laporan pelanggaran dan potensi risiko kerugian, investigasi laporan yang tidak memihak dan tepat waktu serta diterapkannya perlindungan dan dukungan terhadap Pelapor dan Terlapor;
 - (2) Memastikan bahwa fungsi investigasi dan perlindungan dilaksanakan secara independen;
 - (3) Memastikan bahwa WBMS sesuai dengan pedoman dalam dokumen ISO 37002:2021 *Whistleblowing Management System*;
 - (4) Melaporkan kinerja WBMS kepada Dewan Komisaris, Direksi, dan fungsi terkait lainnya, seperti fungsi kepatuhan secara terencana dan atau sesuai kebutuhan;
- (x) Menerima dan menilai setiap Pelaporan Pelanggaran yang disampaikan oleh Pelapor;
- (xi) Mengkoordinasikan pengungkapan tindak lanjut Pelaporan Pelanggaran dan perlindungan bagi Pelapor;
- (xii) Melakukan reviu dan evaluasi perbaikan WBMS;
- (xiii) Mengkoordinasikan kerja sama dengan pihak eksternal terkait pengembangan WBMS.
- d. TPA tidak diperkenankan untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - (i) Berhubungan dengan pihak Terlapor untuk memperoleh penjelasan mengenai fakta yang diadukan ataupun verifikasi atas pengaduan;
 - (ii) Mendiskusikan kasus yang ditangani dengan pihak yang tidak terkait/berwenang;
 - (iii) Berusaha untuk melakukan investigasi atau wawancara atas kasus yang dilaporkan tanpa izin dari pihak yang berwenang.
- e. Fungsi pengelola WBMS mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen Perusahaan sebagai berikut:
 - (i) Pedoman Sistem Pengendalian *Fraud (Fraud Control System)*, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;
 - (ii) Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;
 - (iii) Pedoman Manajemen Anti Penyuapan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;
 - (iv) Pedoman Sistem Manajemen Kepatuhan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-034 beserta perubahannya;
 - (v) Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-037 beserta perubahannya;
 - (vi) Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-022 beserta perubahannya;
 - (vii) Pedoman Sentralisasi Penanganan Permasalahan Hukum, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-012 beserta perubahannya.



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PLG-SPR-PD-025
		Rev. ke	4
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	20 dari 41

- f. Perusahaan memberikan akses langsung dan tidak terbatas kepada TPA untuk memastikan ketidakberpihakan, ketertelusuran, dan transparansi laporan WBMS dan prosesnya dan kerahasiaan ke Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham.

6.5.5 Kewenangan Penanganan Pelaporan Pelanggaran

- a. Kewenangan penanganan Pelaporan Pelanggaran berdasarkan klasifikasi Terlapor meliputi: ⁶

- (i) Dewan Komisaris Perusahaan, Organ Pendukung Dewan Komisaris Perusahaan, atau Direksi Perusahaan.

(1) Dalam hal Terlapor merupakan Dewan Komisaris Perusahaan, Organ Pendukung Dewan Komisaris Perusahaan, atau Direksi Perusahaan, maka TPA di Perusahaan akan meneruskan Pelaporan Pelanggaran kepada TPA Induk Perusahaan.

(2) Adapun tindak lanjut atas Pelaporan Pelanggaran dan keputusannya akan disampaikan kembali oleh TPA Induk Perusahaan kepada TPA Perusahaan.

- (ii) Tim Penanganan Aduan (TPA)

(1) Dalam hal Terlapor merupakan Anggota TPA, maka Anggota TPA harus dinonaktifkan sementara oleh Direktur Utama, sampai dengan hasil pemeriksaan, verifikasi dan status pelanggaran selesai ditetapkan.

(2) TPA menyerahkan Laporan Hasil Klarifikasi Aduan kepada Direktur yang membawahi fungsi Kepatuhan, penanganan lebih lanjut dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.

(3) Apabila Pelaporan Pelanggaran tidak terbukti, maka anggota TPA sebagai Terlapor tersebut akan diaktifkan kembali oleh Direktur Utama.

(4) Apabila putusan aduan terkait anggota TPA sebagai Terlapor dinyatakan terbukti bersalah, maka Direktur Utama wajib mengganti anggota TPA tersebut, selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sejak tanggal putusan tersebut disampaikan.


- (iii) Karyawan Perusahaan


(1) Dalam hal Terlapor merupakan Karyawan Perusahaan, maka penanganan Pelaporan Pelanggaran akan ditindaklanjuti oleh TPA Perusahaan.

- b. Integrasi penanganan Pelaporan Pelanggaran tindak pidana korupsi dengan KPK RI.

Pejabat di Perusahaan sesuai kewenangannya akan melakukan reviu dan menetapkan setiap Pelaporan Pelanggaran tindak pidana korupsi yang diteruskan atau tidak diteruskan kepada KPK RI mengacu pada Perjanjian Kerja Sama antara Perusahaan dan KPK RI yang mencakup seluruh entitas PI Group.

⁶ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 45 ayat (3)



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PI-SEK-PD-011
		Rev. ke	3
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	21 dari 41

c. Kewenangan penanganan Pelaporan Pelanggaran dalam WBMS mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen Perusahaan sebagai berikut:

- (i) Pedoman Sistem Pengendalian *Fraud* (*Fraud Control System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;
- (ii) Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;
- (iii) Pedoman Manajemen Anti Penyuapan Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;
- (iv) Pedoman Sistem Manajemen Kepatuhan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-034 beserta perubahannya;
- (v) Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-037 beserta perubahannya;
- (vi) Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-022 beserta perubahannya;
- (vii) Pedoman Sentralisasi Penanganan Permasalahan Hukum, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-012 beserta perubahannya.

6.6 Perencanaan

6.6.1 Pengelolaan Risiko dan Peluang

- a. Perusahaan menyusun perencanaan WBMS dengan mempertimbangkan kebijakan, proses, dan fungsi yang ada (kepatuhan, hukum, pelaporan, pengadaan, komunikasi, dan lain-lain), isu internal dan eksternal terkait WBMS, kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan yang relevan, serta penilaian risiko dan peluang yang berpengaruh pada kinerja WBMS, yang tertuang dalam Program Kerja Tahunan Bidang Kepatuhan.
- b. TPA mengidentifikasi dan mengelola risiko terkait WBMS melalui aplikasi berbasis online atau media lainnya dan dimonitor secara berkala setiap bulan.
- c. Pengelolaan risiko dan peluang bertujuan untuk:
 - (i) Memberikan jaminan bahwa WBMS dapat mencapai hasil yang diharapkan, yaitu:
 - (1) Mendorong dan memfasilitasi pelaporan kesalahan;
 - (2) Mendukung dan melindungi pelapor dan pihak berkepentingan terkait lainnya yang terlibat;
 - (3) Memastikan laporan pelanggaran ditangani dengan tepat dan tepat waktu;
 - (4) Meningkatkan budaya dan tata kelola Perusahaan;
 - (5) Mengurangi risiko kesalahan.
 - (ii) Mencegah, atau mengurangi, efek yang tidak diinginkan;
 - (iii) Mencapai peningkatan berkelanjutan.
- d. Dalam rangka menurunkan tingkat risiko yang telah diidentifikasi dari penilaian risiko WBMS dan memperoleh manfaat atas peluang yang ada,

Handwritten signature

**PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN
PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING MANAGEMENT
SYSTEM)**

No. Dok	PI-SEK-PD-011
Rev. ke	3
Tanggal	28 Agustus 2023
Hal. ke	22 dari 41

Perusahaan melakukan identifikasi rencana perlakuan risiko WBMS serta melakukan hal-hal berikut:

- (i) Mengintegrasikan dan menerapkan tindakan penanganan risiko ke dalam proses WBMS;
- (ii) Mengevaluasi efektivitas tindakan untuk menangani risiko;
- (iii) Melibatkan personil dan pemangku kepentingan yang relevan dalam perencanaan WBMS;
- (iv) Menangani kasus dimana pelanggaran dilaporkan di luar Perusahaan (misalnya kepada pihak berwenang terkait);
- (v) Menentukan tingkat kerahasiaan, dukungan, dan perlindungan yang dapat diberikan oleh Perusahaan dalam WBMS; dan
- (vi) Memberikan dan mengumpulkan umpan balik kepada dan dari Pelapor dan pemangku kepentingan terkait lainnya.

6.6.2 Sasaran penerapan WBMS

Sasaran penerapan WBMS adalah seluruh laporan dugaan pelanggaran yang masuk melalui media WBS yang dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

6.6.3 Perencanaan Perubahan WBSM

Perusahaan menentukan perubahan pada WBMS yang dapat dilakukan secara periodik atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

6.6.4 Perencanaan WBMS mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen Sistem Manajemen sebagai berikut:

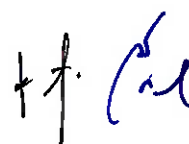
- a. Pedoman Sistem Pengendalian *Fraud (Fraud Control System)*, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;
- b. Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;
- c. Pedoman Manajemen Anti Penyuapan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;
- d. Pedoman Sistem Manajemen Kepatuhan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-034 beserta perubahannya;
- e. Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-037 beserta perubahannya;
- f. Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-022 beserta perubahannya;
- g. Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-003 beserta perubahannya.

6.7 Dukungan

6.7.1 Perusahaan menyediakan sumber daya untuk mendukung pengelolaan WBMS yang meliputi namun tidak terbatas pada: anggaran, sumber daya manusia, teknologi informasi, infrastruktur organisasi, keahlian khusus, investigator, ahli hukum, serta pelatihan dan pengembangan profesi.

6.7.2 Kompetensi

- a. Personil yang melakukan pengelolaan WBMS memiliki kompetensi teknis dan pemahaman terkait namun tidak terbatas pada: program anti



fraud, WBMS, manajemen risiko, dan audit investigatif, serta bekerja dengan prinsip ketidakberpihakan.

- b. Perusahaan melakukan reviu dan evaluasi atas kompetensi secara periodik atau sesuai kebutuhan mengacu pada pedoman pada fungsi Sumber Daya Manusia.

6.7.3 Peningkatan Kepedulian dan Pelatihan Personil

- a. Perusahaan melakukan peningkatan kepedulian (*awareness*) dan pelatihan terkait dengan implementasi WBMS kepada seluruh Insan Perusahaan.
- b. Peningkatan kepedulian (*awareness*) dan pelatihan kepada seluruh Insan Perusahaan mencakup hal-hal terkait dengan:
 - (i) WBMS, kebijakan, proses, prosedur, perangkat dan kewajiban untuk mematuhi WBMS;
 - (ii) Kontribusi Insan Perusahaan dalam efektivitas WBMS;
 - (iii) Cara mengenali pelanggaran;
 - (iv) Tata cara dan penanggung jawab pelaporan dugaan pelanggaran;
 - (v) Tata cara dan penanggung jawab dalam mengajukan pertanyaan terkait WBMS;
 - (vi) Peran Insan Perusahaan dalam membantu mencegah, menghindari dan melindungi dari perilaku yang merugikan;
 - (vii) Informasi tentang dukungan dan sumber daya yang tersedia;
 - (viii) Perlindungan yang tersedia ketika menggunakan WBMS;
 - (ix) Ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang relevan;
 - (x) Dampak tidak melaporkan pelanggaran dan potensi konsekuensinya;
 - (xi) Informasi untuk calon Pelapor tentang kebijakan kerahasiaan independen yang tersedia;
 - (xii) Kode etik dan perilaku Perusahaan yang berlaku;
 - (xiii) Konsekuensi ketidakpatuhan terhadap kebijakan Pelaporan Pelanggaran.
- c. Dewan Komisaris, Direksi, fungsi pengelola WBS, dan personil yang memiliki peran, tanggung jawab, dan wewenang dalam WBMS mendapatkan pelatihan tentang pengoperasian kebijakan dan tata cara menangani pelanggaran, mencakup:
 - (i) Ruang lingkup pelanggaran dalam kebijakan WBS;
 - (ii) Hal yang termasuk dan tidak termasuk pelanggaran;
 - (iii) Saluran untuk melaporkan pelanggaran;
 - (iv) Harapan Pelapor dari kebijakan WBS, dalam hal komunikasi dan proses, penilaian dan penanganan atas Pelaporan Pelanggaran;
 - (v) Proses untuk memastikan prinsip kepercayaan, ketidakberpihakan dan perlindungan;
 - (vi) Pentingnya kerahasiaan dan cara menjaga kerahasiaan;
 - (vii) Konsep dan jenis perbuatan yang merugikan, cara mencegah dan mengatasinya, termasuk akibatnya bagi orang yang bertanggung

Handwritten signature

jawab dan pemulihan bagi orang yang mengalami perbuatan yang merugikan;

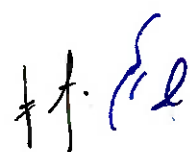
- (viii) Tata cara menerima, menilai, dan menangani laporan pelanggaran;
- (ix) Tata cara memberikan umpan balik kepada Pelapor;
- (x) Tata cara pengambilan tindakan korektif; dan
- (xi) Tata cara membuat dan menyimpan dokumentasi yang berkaitan dengan WBMS.

6.7.4 Pemberian dukungan sumber daya, kompetensi, dan *awareness* dalam WBMS mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen Sistem Manajemen sebagai berikut:

- a. Pedoman Sistem Pengendalian *Fraud* (*Fraud Control System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;
- b. Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;
- c. Pedoman Manajemen Anti Penyuapan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;
- d. Pedoman Sistem Manajemen Kepatuhan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-034 beserta perubahannya;
- e. Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-037 beserta perubahannya;
- f. Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-022 beserta perubahannya;
- g. Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-003 beserta perubahannya;
- h. Pedoman Umum Kebijakan Pengelolaan Arsip, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-059 beserta perubahannya.

6.8 Komunikasi

- 6.8.1 Perusahaan melakukan komunikasi dan publikasi terkait WBMS dan setiap perubahan atas WBMS kepada pihak internal dan eksternal meliputi: mekanisme berkomunikasi, kapan harus berkomunikasi, dengan siapa berkomunikasi, cara berkomunikasi secara efektif, siapa yang berkomunikasi, bahasa untuk berkomunikasi.
- 6.8.2 Kebijakan dan informasi mengenai WBMS dikomunikasikan kepada pegawai baru ketika mulai bergabung di Perusahaan.
- 6.8.3 Komunikasi terkait WBMS dilakukan dengan melalui berbagai saluran komunikasi (seperti: *e-mail*, poster, intranet, rapat, *town hall meeting*, brosur, media sosial) yang sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.
- 6.8.4 Komunikasi terkait WBMS mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen Pedoman Umum Kebijakan Pengelolaan Arsip, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-059 beserta perubahannya.



 PUPUK INDONESIA LOGISTIK (PIHC Group)	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PI-SEK-PD-011
		Rev. ke	3
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	25 dari 41

6.9 Informasi terdokumentasi

- 6.9.1 Perusahaan mengelola, memelihara dan mengendalikan dokumen-dokumen terkait dengan pengelolaan WBMS.
- 6.9.2 Perusahaan memberikan perlindungan data atas informasi terkait dengan pengelolaan WBMS dengan mempertimbangkan:
 - a. Identifikasi dan pengelolaan hak akses;
 - b. Hak perlindungan data Pelapor, Terlapor dan pemangku kepentingan lainnya yang terlibat dalam penanganan pelanggaran;
 - c. Ruang lingkup WBMS;
 - d. Pemberitahuan mengenai data yang dikumpulkan;
 - e. Anonimitas atau tidak anonim.
- 6.9.3 Pengelolaan informasi terdokumentasi mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen Sistem sebagai berikut:
 - a. Pedoman Penyusunan dan Pengendalian Dokumen Sistem Manajemen, Nomor Dokumen PLG-SIS-PD-001 beserta perubahannya;
 - b. Pedoman Umum Kebijakan Pengelolaan Arsip, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-059 beserta perubahannya;
 - c. Daftar Induk Dokumen Sistem Manajemen.

6.10 Kerahasiaan

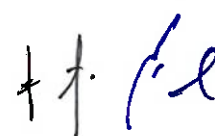
- 6.10.1 Perusahaan berkomitmen menjaga kerahasiaan atas data, Pelapor, Terlapor, dan pihak pengelola WBMS, dengan mengacu pada:
 - a. Sejumlah karakteristik dapat secara tidak sengaja mengidentifikasi seseorang (nama, suara, jenis kelamin, deskripsi pekerjaan, departemen, dan lain-lain);
 - b. Kondisi pelanggaran yang dilaporkan dapat secara tidak sengaja mengarah pada identifikasi Pelapor;
 - c. Mekanisme investigasi laporan pelanggaran yang secara tidak sengaja mengidentifikasi Pelapor;
 - d. Mekanisme pelaporan hasil yang dapat mengidentifikasi Pelapor;
 - e. Membuat Pelapor memahami bahwa meskipun pelaporan secara rahasia atau diperbolehkan, dapat mempertimbangkan:
 - (i) Mengungkapkan identitas selama penyelidikan dapat diperlukan untuk melanjutkan lebih lanjut;
 - (ii) Pelaporan dapat membatasi kemampuan untuk menyelidiki dan melindungi individu; dan
 - (iii) Perusahaan menetapkan mekanisme untuk memungkinkan komunikasi dengan Pelapor.
- 6.10.2 Identitas Pelapor dan para pemangku kepentingan yang terkait tidak boleh diungkapkan kepada siapapun tanpa persetujuan mereka.
- 6.10.3 Terkait dengan kemungkinan identitas Pelapor diketahui (Pelapor yang memberikan identitas atau mudah diidentifikasi) atau perlu diungkapkan ke pihak hukum, Pelapor harus diberitahu sebelumnya, dan kemungkinan langkah tambahan harus diambil untuk melindungi dari potensi yang merugikan.



- 6.10.4 Perusahaan memberikan dukungan/perlindungan dan akan memberikan tindakan indisipliner terhadap pihak-pihak yang lalai, sengaja membocorkan atau yang berupaya untuk mengetahui identitas Pelapor.
- 6.10.5 Perusahaan menetapkan ketentuan teknis terkait dengan penanganan kasus terdapat pelanggaran kerahasiaan atau terdapat upaya untuk mengidentifikasi Pelapor atau pemangku kepentingan yang terkait.
- 6.10.6 Pengelolaan kerahasiaan dalam WBMS sekurang-kurangnya pada Dokumen Sistem Manajemen sebagai berikut:
 - a. Pedoman Sistem Pengendalian *Fraud (Fraud Control System)*, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;
 - b. Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;
 - c. Pedoman Manajemen Anti Penyuapan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;
 - d. Pedoman Sistem Manajemen Kepatuhan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-034 beserta perubahannya;
 - e. Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-037 beserta perubahannya;
 - f. Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-022 beserta perubahannya;
 - g. Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-003 beserta perubahannya.

6.11 Operasional WBMS

- 6.11.1 Proses pengelolaan WBMS mencakup:
 - a. Menerima laporan dugaan pelanggaran;
 - b. Menilai laporan dugaan pelanggaran, dan melindungi serta mendukung pelapor;
 - c. Menangani laporan pelanggaran, dan kebutuhan perlindungan dan dukungan dari pihak yang terlibat;
 - d. Menyelesaikan laporan dugaan pelanggaran;
 - e. Memberikan umpan balik kepada pelapor sehingga membangun dan memelihara kepercayaan, serta memberikan kesempatan bagi pelapor untuk mengkomunikasikan informasi tambahan.
- 6.11.2 Media Penyampaian Aduan Pelanggaran
 - a. Penyampaian pengaduan pelanggaran dapat dilakukan melalui media langsung dan tidak langsung dengan dengan 2 (dua) alternatif yaitu:
 - (i) Pelapor bersedia mengungkapkan identitas kepada TPA;
 - (ii) Pelapor tidak bersedia mengungkapkan identitas (*anonymous*).



- b. Media pengaduan langsung merupakan media yang digunakan apabila Pelapor ingin langsung menyampaikan aduan pelanggaran secara langsung tatap muka kepada TPA melalui *Desk* Pengaduan yang disediakan oleh masing-masing Perusahaan.
- c. Pelaporan menggunakan media langsung memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - (i) Memastikan percakapan dilakukan di lokasi di mana terjamin kerahasiaannya;
 - (ii) Mengklarifikasi dan menangkap informasi yang berguna dari Pelapor, serta membangun kepercayaan dan hubungan baik;
 - (iii) Mendokumentasikan pelaporan yang disampaikan oleh Pelapor.
- d. Media tidak langsung merupakan media yang digunakan apabila Pelapor tidak ingin menyampaikan aduan pelanggaran secara langsung tatap muka kepada TPA,
- e. Media tidak langsung yang disediakan Perusahaan meliputi media berikut namun tidak terbatas pada: *Website*, *Telepon*, *Email*, *Pesan Singkat Elektronik*, *Kotak Surat (PO Box)*, dan *Aplikasi Mobile* yang dalam penyediaannya disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan.

6.11.3 Laporan melalui website

- a. Seluruh entitas yang tergabung dalam Pupuk Indonesia Group menggunakan media website *WBS Online Multi Company* yang terintegrasi dengan KPK yang dapat diakses melalui <https://wbs.pupuk-indonesia.com/> yang memberikan fasilitas komunikasi anonim secara dua arah yang rahasia dan aman, dapat menggunakan multi-bahasa, dan dapat mengunggah lampiran.
- b. Adapun penanganan atas aduan yang masuk dalam website mengacu pada kewenangan penanganan aduan pada angka 6.4.4.

6.11.4 Laporan melalui Telepon

Untuk meningkatkan aksesibilitas dan kepercayaan Perusahaan menyediakan pelaporan melalui telepon dengan fitur sebagai berikut namun tidak terbatas pada:

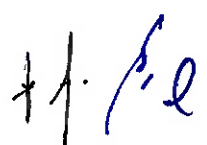
- a. Nomor khusus bebas pulsa;
- b. Layanan tersedia di luar jam kerja normal;
- c. Melayani pelaporan multi-bahasa;
- d. Menggunakan operator manusia untuk memperjelas dan menangkap informasi yang lebih baik dari Pelapor, serta membangun kepercayaan dan hubungan baik;
- e. Percakapan tidak direkam tanpa persetujuan Pelapor.


6.11.5 Laporan melalui *E-mail*

Perusahaan menyediakan media Pelaporan Pelanggaran melalui alamat email dengan user khusus dan diterima langsung oleh TPA.

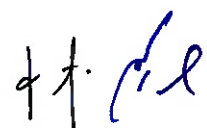
6.11.6 Laporan melalui pesan singkat elektronik


Untuk meningkatkan aksesibilitas dan kepercayaan Perusahaan menyediakan pelaporan melalui pesan singkat elektronik dengan fitur sebagai berikut namun tidak terbatas pada:



 PUPUK INDONESIA LOGISTIK (PIHC Group)	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PI-SEK-PD-011
		Rev. ke	3
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	28 dari 41

- a. Nomor khusus bebas pulsa;
 - b. Layanan tersedia di luar jam kerja normal;
 - c. Melayani pelaporan multi-bahasa;
 - d. Menggunakan operator manusia sehingga dapat memperjelas dan menangkap informasi yang lebih baik dari Pelapor, serta membangun kepercayaan dan hubungan baik.
- 6.11.7 Laporan melalui Kotak Surat (PO Box)
- Perusahaan menyediakan pelaporan melalui Kotak Surat (PO Box) dengan fitur sebagai berikut namun tidak terbatas pada:
- a. Laporan pelanggaran diarahkan ke alamat TPA.
 - b. Penggunaan drop box yang dapat menjaga anonimitas atau kerahasiaan.
- 6.11.8 Media Komunikasi Pelapor dan TPA
- Media komunikasi yang dapat digunakan oleh Pelapor dan TPA dalam memperoleh informasi terkait hal-hal yang diperlukan dalam proses penanganan aduan melalui WBS dapat dilakukan melalui media berikut, namun tidak terbatas pada:
- a. Media *Website*, Telepon, *Email*, pesan singkat elektronik, Pesan Singkat Elektronik, Kotak Surat (PO Box).
 - b. Melalui tatap muka dengan Pelapor apabila dibutuhkan.
 - c. Pelapor memiliki kesempatan untuk memberikan nomor kontak untuk dapat berkomunikasi dengan TPA.
- 6.11.9 Pengelolaan WBMS dengan menggunakan pihak ketiga Independen akan dikoordinasikan oleh Induk Perusahaan dengan mengacu pada kebutuhan dan ketentuan yang berlaku serta berdasarkan kajian aspek efektifitas dan efisiensinya dan pertimbangan lainnya yang diperlukan.
- 6.11.10 Penyampaian dan Penerimaan Laporan
- a. Mekanisme Penyampaian Pelaporan Pelanggaran.
 - (i) Pelapor menyampaikan aduan dugaan pelanggaran melalui media yang disediakan oleh Perusahaan.
 - (ii) Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
 - (1) Pelanggaran/permasalahan yang diadukan, yaitu pokok pengaduan dan jumlah kerugian (jika dapat ditentukan).
 - (2) Satu pengaduan hanya untuk satu pelanggaran.
 - (3) Pihak yang terlibat, yaitu: pelaku atau pihak yang seharusnya bertanggung jawab atas pelanggaran tersebut, termasuk saksi-saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas pelanggaran tersebut.
 - (4) Lokasi pelanggaran, yaitu nama tempat atau unit kerja pelanggaran tersebut terjadi.
 - (5) Waktu pelanggaran, yaitu periode pelanggaran baik berupa hari, minggu, bulan, tahun, atau tanggal tertentu terjadinya pelanggaran.



 PUPUK INDONESIA LOGISTIK (PIHC Group)	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PI-SEK-PD-011
		Rev. ke	3
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hai. ke	29 dari 41


- (6) Penjelasan mengenai bagaimana terjadinya pelanggaran tersebut secara kronologis, disertai bukti-bukti pendukungnya.
- (7) Keterangan mengenai pelaporan kepada pihak lain terkait tentang pelanggaran serta peristiwa pelanggaran serupa sebelumnya.
- (8) TPA memberikan informasi perkembangan tindak lanjut pengaduan melalui media WBS Perusahaan yang dapat dengan mudah diakses oleh Pelapor.
- (9) Pelapor diberikan hak untuk mengetahui proses dan hasil tindak lanjut dari permasalahan yang diadukannya, termasuk alasan untuk memberhentikan investigasi.

b. Mekanisme Penerimaan Pelaporan Pelanggaran

- (i) Penerimaan aduan merupakan proses pencatatan aduan yang dilakukan oleh TPA saat menemukan kejadian dugaan penyimpangan/pelanggaran melalui media WBS yang disampaikan oleh Pelapor dan mengintegrasikan seluruh pengaduan pelanggaran dari seluruh media penyampaian pengaduan ke dalam 1 (satu) sistem *database*.
- (ii) Apabila aduan disampaikan melalui media di luar website, maka TPA melakukan input data pelaporan ke dalam website sebagai media pengelolaan database laporan.
- (iii) TPA melakukan verifikasi atas penerimaan aduan yang meliputi sekurang-kurangnya mencakup:
 - (1) Memastikan kesesuaian aduan berdasarkan kategori aduan pelanggaran yang menjadi lingkup WBMS, dan jika tidak maka akan ditangani sesuai dengan prosedur lain atau ditangani Unit Fungsi lain di Perusahaan.
 - (2) Memeriksa kelengkapan penjelasan aduan yang meliputi: menjelaskan siapa, melakukan apa, kapan, dimana, mengapa, dan bagaimana.
 - (3) Kelengkapan penjelasan aduan menjadi penjelasan aduan sekurang-kurangnya meliputi: melakukan apa (*what*), kapan (*when*), dan dimana (*where*) atau 3W.
 - (4) Memastikan ketersediaan bukti permulaan (data, dokumen, gambar dan rekaman) yang mendukung/menjelaskan adanya pelanggaran, dan apabila tidak tersedia bukti permulaan, maka dapat ditetapkan status aduan sesuai ketentuan.
 - (5) Memberikan rekomendasi aduan termasuk dalam kategori Tindak Pidana Korupsi (TPK), non TPK atau kategori lain.
 - (6) Menyusun rekomendasi atas simpulan hasil verifikasi pemenuhan persyaratan yang dapat berupa keputusan aduan tidak memenuhi syarat atau dilanjutkan ke proses penelaahan/analisis/penilaian pengaduan.

- c. TPA menyampaikan Laporan Hasil Verifikasi aduan kepada Direktur yang membawahi fungsi Kepatuhan secara periodik setiap bulan.



 PUPUK INDONESIA LOGISTIK (PIHC Group)	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PI-SEK-PD-011
		Rev. ke	3
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	30 dari 41

- d. Apabila Pelapor tidak dapat memenuhi ketentuan persyaratan aduan dan/atau kecukupan bukti aduan dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak TPA memberikan tanggapan atas aduan, maka TPA dapat menetapkan bahwa aduan tidak memenuhi kecukupan bukti dan dinyatakan *closed*.
 - e. Apabila terdapat aduan yang disampaikan secara berulang-ulang, maka Perusahaan wajib menindaklanjuti aduan tersebut melalui analisis dengan menggunakan data dan informasi terkait aduan tersebut dari sumber lain, baik dari internal maupun eksternal Perusahaan, untuk selanjutnya ditetapkan tahapan penanganan aduan selanjutnya.
 - f. Kriteria rekomendasi verifikasi:
 - (i) Jika memenuhi syarat administratif atau tidak memenuhi syarat administratif tetapi perlu diperkaya informasi lebih lanjut, maka dilanjutkan Penilaian Aduan.
 - (ii) Jika tidak memenuhi syarat dan sulit dipercaya informasi lebih lanjut, maka diarsipkan.
 - (iii) Jika kategori aduan lain, maka diteruskan ke unit kerja terkait, atau diarsipkan.
 - (iv) Lainnya (jika aduan perlu dilengkapi dengan persyaratan dan bukti aduan lainnya oleh pelapor).
- 6.11.11 Menilai Laporan Pengaduan**
- a. Tahap menilai laporan pengaduan merupakan pemeriksaan terkait pemenuhan persyaratan aduan dan kecukupan bukti aduan, yang dilakukan oleh TPA;
 - b. Tahapan penilaian laporan pengaduan dilakukan melalui analisis berdasarkan informasi dan data yang diperoleh, dengan sekurang-kurangnya mempertimbangkan hal-hal sebagaimana berikut:
 - (i) Menggali informasi dengan melakukan pemeriksaan Pelapor dan bukti yang telah disampaikan.
 - (ii) Melakukan analisis berdasarkan informasi dan data yang diperoleh.
 - (iii) Menyusun kesimpulan hasil analisis kecukupan bukti aduan terkait pembuktian terjadinya pelanggaran yang diadukan.
 - (iv) Menyusun rekomendasi tindak lanjut atas kesimpulan hasil analisis kecukupan bukti aduan yang dapat berupa keputusan aduan tidak terbukti atau dilanjutkan dengan proses Investigasi.
 - (v) Memastikan adanya risiko yang berdampak langsung terhadap ancaman kesehatan dan keselamatan, terhadap fungsi, layanan dan/atau reputasi Perusahaan.
 - (vi) Mengklasifikasikan aduan termasuk dalam kategori Tindak Pidana Korupsi (TPK), non TPK atau kategori lain, serta kebutuhan untuk dirujuk ke penegak Hukum atau otoritas lain.




**PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN
PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING MANAGEMENT
SYSTEM)**

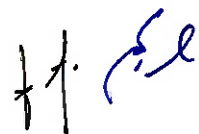
No. Dok	PI-SEK-PD-011
Rev. ke	3
Tanggal	28 Agustus 2023
Hal. ke	31 dari 41

- (vii) Melakukan analisis lebih lanjut apakah aduan termasuk kewenangan KPK sesuai pasal 11 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi *juncto* Undang Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- (viii) Kebutuhan mendesak untuk mengamankan dan melindungi barang bukti sebelum dihapus atau dimusnahkan.
- (ix) Kelangsungan usaha akan terpengaruh oleh laporan yang sedang diselidiki.
- (x) Ada/tidaknya kepentingan media dalam laporan pelanggaran.
- (xi) Informasi yang menguatkan lebih lanjut tersedia.
- (xii) Sifat pelanggarannya (yaitu jenis, frekuensi, prevalensi, senioritas pihak yang dilaporkan).
- (xiii) Memastikan kepercayaan, perlindungan dan ketidakberpihakan.
- (xiv) Kemungkinan kesalahan dilaporkan di luar Perusahaan.
- (xv) Mekanisme Pelapor memperoleh informasi (secara langsung atau desas-desus).
- (xvi) Menggali informasi dengan melakukan pemeriksaan Pelapor dan bukti yang telah disampaikan.
- (xvii) Menyusun kesimpulan hasil penilaian aduan dan kecukupan bukti aduan terkait pembuktian terjadinya pelanggaran yang diajukan.
- (xviii) Menyusun rekomendasi tindak lanjut atas simpulan hasil penilaian dan kecukupan bukti aduan yang dapat berupa keputusan aduan tidak terbukti atau dilanjutkan dengan proses Investigasi, dengan memperhatikan hal berikut:
 - (1) Jika diperlukan dapat melibatkan fungsi lain (misalnya sumber daya manusia, hukum, audit internal, kepatuhan, kesehatan dan keselamatan, keuangan), jika tidak membahayakan prinsip kepercayaan, ketidakberpihakan, dan perlindungan penyidikan, untuk mendukung penyidikan;
 - (2) Melakukan pencarian fakta lebih lanjut (misalnya mengumpulkan informasi lebih lanjut);
 - (3) Mengambil tindakan awal (misalnya penangguhan subjek dalam laporan, mengamankan bukti, dan lain-lain);
 - (4) Menginvestigasi laporan pelanggaran;
 - (5) Merujuk ke prosedur lain;
 - (6) Menginformasikan kepada pihak berwenang terkait (misalnya penegak hukum atau otoritas lainnya);
 - (7) Menyimpulkan kasus;
 - (8) Keputusan atas penilaian laporan dan alasan yang melatar belakangnya dikomunikasikan kepada Pelapor.
- a. Kriteria rekomendasi penelaahan:
 - (i) Jika aduan bukan termasuk Tindak Pidana Korupsi (TPK), maka ditindaklanjuti oleh internal Perusahaan.



 PUPUK INDONESIA LOGISTIK (PIHC Group)	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PI-SEK-PD-011
		Rev. ke	3
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	32 dari 41

- (ii) Jika aduan merupakan TPK dan menjadi kewenangan KPK, maka dikoordinasikan dengan KPK.
- b. Apabila Pelapor tidak dapat memenuhi kecukupan bukti aduan dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak TPA memberikan tanggapan atas aduan, maka TPA dapat menetapkan bahwa aduan tidak memenuhi kecukupan bukti dan dinyatakan ditutup/*closed*.
- c. Menilai dan mencegah risiko yang dapat merugikan Perusahaan
 - Perusahaan menilai potensi risiko kerugian bagi Pelapor dan pemangku kepentingan terkait lainnya, dengan mempertimbangkan:
 - (i) Kemungkinan kerahasiaan dapat dipertahankan (contoh pihak yang mengetahui kejadian tersebut, pihak yang beri tahu oleh pelapor)).
 - (ii) Identifikasi kemungkinan informasi dapat mengungkapkan identitas mereka.
 - (iii) Identifikasi bahwa Pelapor adalah satu-satunya orang yang memiliki akses ke informasi tersebut.
 - (iv) Identifikasi jenis pelanggaran apakah tindak pidana atau tidak dimana perlu diungkapkan identitas pelapor.
 - (v) Pelapor khawatir akan mendapat efek yang merugikan pelapor.
 - (vi) Keterjadian tindakan yang merugikan sudah atau menyadari adanya ancaman secara langsung.
 - (vii) Pelapor terlibat dalam pelanggaran atau ditujukan kepada mereka.
 - (viii) Mekanisme Pelapor mendapatkan informasi yang dilaporkan.
 - (ix) Hubungan Pelapor dengan pihak yang dilaporkan.
- d. Perusahaan mengidentifikasi dan menerapkan strategi dan tindakan untuk mencegah kerugian terhadap Pelapor dan pemangku kepentingan terkait lainnya, sebagai contoh:
 - (i) Melindungi identitas mereka;
 - (ii) Berbagi informasi dengan prinsip *need to know basic* (menyampaikan hal-hal yang bersifat umum sesuai kebutuhan dan peraturan yang berlaku);
 - (iii) Mengubah tempat kerja atau pengaturan pelaporan;
 - (iv) Memperingatkan pihak yang dilaporkan atau pihak lain yang berperilaku merugikan atau melanggar kerahasiaan dapat menjadi pelanggaran disiplin.



6.11.12 Menangani Laporan Pengaduan

- a. Penanganan laporan pengaduan dilakukan melalui proses investigasi atas aduan dan proses lain yang dibutuhkan.
- b. Perusahaan mengidentifikasi, menerapkan, mengomunikasikan, dan memelihara proses yang memastikan investigasi dilakukan secara tidak memihak oleh personel yang memenuhi syarat.
- c. TPA harus adil dan tidak memihak unit yang bersangkutan, Pelapor dan subjek yang dilaporkan.
- d. Proses hukum harus diperhatikan dalam setiap investigasi atas pelaporan dugaan pelanggaran.
- e. Sebagai contoh, investigasi harus dilakukan tanpa bias dan pihak yang dilaporkan harus diberikan hak jawab sesuai kebutuhan dan diberikan pilihan untuk didampingi.
- f. Pelaksanaan investigasi dapat dipertimbangkan untuk dilakukan oleh investigasi eksternal, terutama jika keahlian investigasi tidak tersedia secara internal atau dimana tidak terdapat garansi ketidakberpihakan dari investigator internal.
 - (i) Proses audit investigatif merupakan langkah lanjutan dari hasil penelaahan/analisis pengaduan, yang dapat dilakukan berdasarkan rekomendasi dari Direktur Utama/Dewan Komisaris/Pemegang Saham. Pada tahap ini dilakukan pengumpulan data dan informasi melalui kegiatan pemeriksaan dan analisis dengan menggunakan data-data sekunder/data yang tersedia, untuk dapat ditarik kesimpulan dan tindak lanjut.
 - (ii) Pembentukan Tim Investigasi
Tim Investigasi merupakan personil internal dan/atau eksternal Perusahaan yang ditunjuk melakukan audit investigatif, yang dalam penetapan dan pelaksanaan tugas tanggung jawabnya mengacu pada Prosedur Audit Khusus, yang ditetapkan oleh unit di fungsi Pengawasan Intern.

6.11.13 Dalam penyampaian dan penerimaan aduan, penilaian dan penanganan aduan dalam WBMS sekurang-kurangnya mengacu pada pada Dokumen Sistem Manajemen sebagai berikut:

- a. Pedoman Sistem Pengendalian Fraud (*Fraud Control System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;
- b. Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;
- c. Pedoman Manajemen Anti Penyuapan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;
- d. Pedoman Sistem Manajemen Kepatuhan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-034 beserta perubahannya;
- e. Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-037 beserta perubahannya;
- f. Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-022 beserta perubahannya;



- g. Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-003 beserta perubahannya;
 - h. Pedoman implementasi *Respectful Workplace Policy* (RWP) di Pupuk Indonesia Group, Nomor Dokumen PLG-SDM-PD-060 beserta perubahannya.
- 6.11.14 Melindungi dan mendukung Pelapor, Terlapor, petugas terkait, dan pihak berkepentingan.
- a. Perusahaan melindungi Pelapor dan petugas terkait dari potensi yang merugikan atas laporan pengaduan secara internal atau eksternal kepada pihak yang berwenang.
 - b. Upaya pihak eksternal (pihak yang tidak berhak untuk menangani aduan pelanggaran) untuk mengidentifikasi Pelapor atau tindakan merugikan kepada Pelapor dan petugas terkait tidak dapat ditoleransi dan merupakan tindakan indisipliner.
 - c. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan identitas dan Pelaporan Pelanggaran yang diajukan kepada pihak manapun.
 - d. Perlindungan ini juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan tersebut.
 - e. Dalam hal Pelapor atau petugas TPA dan/atau Tim Investigasi menerima ancaman terhadap pekerjaan fisik, hak remunerasi maupun fasilitas pekerjaan yang diterima dari Perusahaan, maka Pelapor menyampaikan permohonan perlindungan kepada Pemegang Saham dan/atau Komisaris Utama dan/atau Direktur Utama melalui Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran.
 - f. Dengan pertimbangan tertentu, Perusahaan juga dapat memberikan perlindungan kepada keluarga Pelapor, TPA, atau Tim Investigasi.
 - g. Pemberian perlindungan kepada Pelapor, Petugas TPA, atau Petugas Investigasi dapat ditolak atau dihentikan apabila terdapat bukti bahwa yang bersangkutan tidak melakukan kewajibannya dalam menjaga kerahasiaan identitas diri dan laporannya.
 - h. Perlindungan dan dukungan harus diberikan kepada Pelapor petugas terkait, dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - (i) Segera setelah laporan pelanggaran diterima dan berlanjut selama dan setelah proses pelaporan.
 - (ii) Secara jelas ditetapkan dalam organisasi untuk perlindungan dan dukungan kepada Pelapor.
 - i. Bentuk Perlindungan pada Pelapor dan Petugas Terkait
Bentuk-bentuk perlindungan kepada Pelapor dan petugas terkait antara lain namun tidak terbatas pada:
 - (i) Perlindungan kerahasiaan informasi yang diberikan.
 - (ii) Perlindungan atas pengenaan sanksi administrasi/kepegawaian Perusahaan.



	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PI-SEK-PD-011
		Rev. ke	3
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	35 dari 41

- (iii) Perlindungan dari diskriminasi atau ancaman dari Terlapor dan pihak-pihak terkait penyimpangan yang dilaporkan.
- (iv) Perlindungan berupa bantuan hukum bagi Pelapor dalam kondisi Pelapor mendapat tuntutan hukum dari pihak yang dilaporkan.
- (v) Bentuk perlindungan yang diberikan disesuaikan dengan bentuk ancaman/tindakan balasan yang diterima. Pemberian perlindungan dilakukan dengan tetap memperhatikan asas kerahasiaan dan ketentuan terkait yang berlaku di Perusahaan.
- (vi) Perlindungan yang diberikan oleh Perusahaan melibatkan pengambilan langkah/upaya untuk mencegah potensi terjadinya kejadian yang merugikan untuk mencegah terjadinya hal yang membahayakan terjadi lebih lanjut.
- (vii) Dukungan praktis kepada Pelapor dapat berupa dorongan dan meyakinkan Pelapor tentang nilai-nilai pelaporan Pengaduan dan mengambil langkah-langkah untuk membantu kesejahteraan mereka.
- (viii) Dukungan tersebut dapat berupa dukungan secara emosional, finansial, hukum, atau reputasi.

6.11.15 Melindungi pihak yang dilaporkan (Terlapor)

Perusahaan mengidentifikasi dan menerapkan strategi untuk melindungi pihak yang dilaporkan, melalui:


- a. Melindungi identitas;
- b. Melakukan investigasi dengan cara menjaga kerahasiaan dan tindakan yang tepat untuk memastikan bahwa pihak Terlapor tidak terekspos kemungkinan rusaknya reputasi (informasi dibagikan berdasarkan *need to know basis*);
- c. Memastikan proses penanganan pelaporan termasuk investigasi dan asistensi/pendampingan dilakukan tepat waktu, adil, tidak memihak, dan rahasia;
- d. Memberikan dukungan selama proses berlangsung, termasuk komunikasi secara reguler;
- e. Jika tidak terdapat bukti kesalahan yang ditemukan, tindakan perbaikan dapat dipertimbangkan, misal perbaikan reputasi, keuangan, status pekerjaan.

6.11.16 Perusahaan juga berkomitmen memberikan perlindungan kepada pihak berkepentingan yang meliputi namun tidak terbatas pada: Saksi, orang lain yang membantu atau terlibat dalam laporan pelanggaran, investigator internal, anggota keluarga, perwakilan serikat pekerja atau pihak lain yang mendukung Pelapor, atau mereka yang diduga salah melaporkan pelanggaran.

6.11.17 Pihak yang bertanggung jawab khusus melindungi Pelapor

- a. Perusahaan melindungi Pelapor baik dari ancaman internal maupun eksternal melalui unit yang membidangi fungsi Kepatuhan serta fungsi Hukum, serta fungsi lain di dalam Perusahaan yang memiliki kompetensi dalam menjamin perlindungan Pelapor.

Handwritten signature: H. El

	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PI-SEK-PD-011
		Rev. ke	3
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	36 dari 41

- b. Perusahaan dapat bekerja sama dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) dan/atau pihak eksternal lainnya dalam rangka pemberian perlindungan kepada seluruh pihak yang terkait dalam penanganan aduan pelanggaran.

6.11.18 Mengatasi perilaku yang merugikan

- a. Pelapor dapat melaporkan perilaku yang merugikan melalui saluran pengaduan, serta kepada personel yang bertanggung jawab untuk mendukung dan melindungi Pelapor.
- b. Apabila Perusahaan mengetahui, atau mencurigai bahwa seorang Pelapor menghadapi perilaku yang merugikan, organisasi tersebut harus melakukan penilaian tindakan apa yang diperlukan.
- c. Jika tindakan merugikan tersebut memerlukan investigasi, maka investigasi tersebut harus dilakukan oleh personel yang tidak memihak.
- d. Jika ditetapkan bahwa perilaku merugikan terjadi, organisasi harus mengambil langkah-langkah untuk mengatasi perilaku merugikan dan mendukung Pelapor dan pemangku kepentingan terkait lainnya.
- e. Perusahaan mengambil tindakan disipliner yang sesuai terhadap siapapun yang ditemukan bertanggung jawab atas perilaku yang merugikan.

6.11.19 Pemberian perlindungan dalam WBMS sekurang-kurangnya mengacu pada pada Dokumen Sistem Manajemen sebagai berikut:

- a. Pedoman Sistem Pengendalian *Fraud (Fraud Control System)*, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;
- b. Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;
- c. Pedoman Manajemen Anti Penyuapan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;
- d. Pedoman Sistem Manajemen Kepatuhan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-034 beserta perubahannya;
- e. Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-037 beserta perubahannya;
- f. Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-022 beserta perubahannya;
- g. Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-003 beserta perubahannya.


6.11.20 Menyelesaikan kasus *whistleblowing*

- a. Tindak lanjut aduan dugaan pelanggaran melalui WBS memasuki tahap akhir/penutup jika:
 - (i) Tidak diperlukan tindakan untuk menanggapi laporan;
 - (ii) Tidak diperlukan investigasi lebih lanjut;
 - (iii) Laporan tersebut dirujuk ke proses lain untuk ditangani, atau pada akhir proses investigasi (apakah ditemukan kesalahan atau tidak).



- b. Penyelesaian kasus *whistleblowing* mencakup namun tidak terbatas pada:
- (i) Menyimpulkan hasil investigasi, termasuk mengeluarkan temuan;
 - (ii) Menanggapi setiap rekomendasi (misalnya tinjauan kebijakan, tindakan indisipliner);
 - (iii) Mengkomunikasikan kepada personel yang bertanggung jawab untuk mendukung dan melindungi Pelapor dan pemangku kepentingan terkait lainnya;
 - (iv) Mengidentifikasi tindakan perlindungan yang sedang berlangsung;
 - (v) Mengidentifikasi pelajaran yang dapat diambil, serta pengendalian yang perlu ditingkatkan;
 - (vi) Mempertimbangkan bagaimana, dan dalam bentuk apa, laporan pelanggaran dapat digunakan untuk pembelajaran dan sebagai studi kasus;
 - (vii) Menyimpan informasi terdokumentasi terkait penyelesaian kasus, termasuk tanggal penyelesaian, siapa yang menyetujui penyelesaian dan tindakan apa yang diambil;
 - (viii) Tindakan perbaikan yang direncanakan dan diambil serta setiap temuan harus dikomunikasikan tepat waktu kepada Pelapor dan pemangku kepentingan terkait.
- c. Pelaporan Aduan Pelanggaran melalui WBS kepada Penegak Hukum
- (i) Pelaporan aduan pelanggaran (disampaikan melalui WBS) kepada Penegak Hukum dapat dilakukan apabila telah disetujui oleh Direktur Utama/Dewan Komisaris/Pemegang Saham sesuai kewenangan dalam penetapan keputusan aduan pelanggaran.
 - (ii) Adapun mekanisme sesuai dengan Prosedur Pelaporan Kejadian *Fraud* kepada Penegak Hukum.
- d. Koordinasi Penanganan Laporan Dugaan TPK Bersama KPK
- (i) Apabila dari hasil investigasi aduan termasuk kategori TPK serta direkomendasikan untuk dilakukan penanganan bersama dengan KPK, maka aduan tersebut diusulkan kepada Pihak yang Berwenang untuk dikoordinasikan penanganannya dengan KPK.
 - (ii) Apabila Pihak yang Berwenang menyetujui untuk dilakukan penanganan bersama dengan KPK, maka proses perencanaan dan pelaksanaan penanganan bersama KPK dilakukan sesuai dengan ketentuan internal yang berlaku di masing-masing institusi (Perusahaan dan KPK) sebagaimana termuat dalam pada Perjanjian Kerja Sama (PKS).
 - (iii) Penanganan bersama KPK atas pengaduan terkait dugaan TPK dikoordinasikan baik pada saat proses penanganan dilakukan dan/atau setelah kegiatan selesai.
 - (iv) Hasil penanganan bersama pengaduan dugaan TPK didiskusikan dalam Rapat Koordinasi untuk ditentukan tindak lanjutnya.



 PUPUK INDONESIA LOGISTIK (PIHC Group)	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)		No. Dok	PI-SEK-PD-011
			Rev. ke	3
			Tanggal	28 Agustus 2023
			Hal. ke	38 dari 41

e. Sanksi

- (i) Insan Perusahaan yang melanggar prinsip Sistem Pelaporan Pelanggaran akan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
- (ii) Jika terdapat pelanggaran langkah yang dapat dilakukan Perusahaan, sebagai berikut namun tidak terbatas pada:
 - (1) Mengambil tindakan yang tepat untuk menyelesaikan pelanggaran, sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
 - (2) Memberikan sanksi yang sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
 - (3) Menyampaikan/meneruskan kepada pihak berwenang jika diperlukan, sesuai dengan kebijakan Perusahaan.

f. Pemberian Penghargaan

- (i) Penghargaan diberikan kepada Pelapor yang telah beritikad baik dan berjasa menyampaikan pengaduan pelanggaran;
- (ii) Perusahaan dapat mempertimbangkan memberikan pengakuan/apresiasi kepada Pelapor dengan persetujuan terlebih dahulu dari Pelapor (termasuk namun tidak terbatas pada ucapan terima kasih);
- (iii) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada angka 6.2.11 huruf a diberikan dengan ketentuan:
 - (1) Telah terbukti terjadi pelanggaran;
 - (2) Pengaduan telah selesai ditindaklanjuti oleh Tim Investigasi.
- (iv) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada angka 6.2.11 huruf a diberikan dalam bentuk:
 - (1) Piagam; dan/atau
 - (2) Insentif sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
- (v) Pemberian Penghargaan diberikan melalui mekanisme teknis yang diatur dalam Prosedur Pemberian Penghargaan.

6.11.21 Penyelesaian aduan, pelaporan kepada pihak eksternal terkait, pemberian sanksi dan penghargaan dalam WBMS sekurang-kurangnya mengacu pada pada Dokumen Sistem Manajemen sebagai berikut:

- a. Pedoman Sistem Pengendalian *Fraud (Fraud Control System)*, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;
- b. Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;
- c. Pedoman Manajemen Anti Penyuapan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;
- d. Pedoman Sistem Manajemen Kepatuhan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-034 beserta perubahannya;
- e. Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-037 beserta perubahannya;
- f. Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-022 beserta perubahannya;



 PUPUK INDONESIA LOGISTIK (PIHC Group)	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)		No. Dok	PI-SEK-PD-011
			Rev. ke	3
			Tanggal	28 Agustus 2023
			Hal. ke	39 dari 41

- g. Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-003 beserta perubahannya.


6.12 Evaluasi Kinerja


6.12.1 Pemantauan WBMS

- TPA melaporkan rekapitulasi tindak lanjut laporan aduan dugaan pelanggaran yang masuk beserta penanganannya setiap bulan kepada SVP yang membawahi fungsi Kepatuhan dan Direksi Perusahaan.
- Direksi Perusahaan menyampaikan laporan perkembangan jumlah aduan dan penanganan aduan dugaan pelanggaran kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan pendapat/saran/tanggapan.
- Direktur Utama menyampaikan laporan pelaksanaan penanganan pengaduan dugaan pelanggaran kepada Pemegang Saham (pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi penanganan pengaduan) secara periodik setiap semester, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periodik tersebut berakhir.

6.12.2 Evaluasi WBMS

- Perusahaan melakukan evaluasi atas pengelolaan sistem Pelaporan Pelanggaran setiap tahun.
- Indikator yang digunakan dalam evaluasi kinerja WBMS sebagaimana berikut namun tidak terbatas pada:
 - Jumlah laporan pelanggaran yang diterima;
 - Sifat pelanggaran yang dilaporkan;
 - Waktu yang dibutuhkan untuk penerimaan laporan pengaduan;
 - Waktu yang dibutuhkan untuk proses penanganan laporan;
 - Proporsi dari laporan yang diterima melalui jalur pelaporan normal, sistem pelaporan alternatif internal dan sistem pelaporan alternatif eksternal;
 - Feedback* dari *whistleblower* termasuk kepuasan terhadap sistem manajemen *whistleblowing* dan saran perbaikan;
 - Survei berkala terhadap personel tentang kesadaran dan kepercayaan terhadap sistem manajemen *whistleblowing*;
 - Proporsi laporan yang dilakukan investigasi terhadap laporan yang tidak dilakukan investigasi;
 - Proporsi laporan yang berada di luar cakupan sistem manajemen *whistleblowing*;
 - Dampak bagi pelapor setelah penyelesaian investigasi (misal memantau proporsi Pelapor yang keluar dari organisasi setelah membuat laporan pengaduan dan alasan kepergiannya);
 - Proporsi laporan yang menghasilkan tindakan perbaikan;
 - Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk investigasi/menutup kasus;
 - Keseriusan masalah yang diangkat;
 - Efektivitas dan nilai tindakan perbaikan yang diambil.



 PUPUK INDONESIA LOGISTIK (PIHC Group)	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)		No. Dok	PI-SEK-PD-011
			Rev. ke	3
			Tanggal	28 Agustus 2023
			Hal. ke	40 dari 41

- c. Sumber informasi untuk evaluasi WBMS dapat meliputi namun tidak terbatas pada: laporan pengaduan yang masuk, berkas perkara investigasi, data survei, umpan balik dari Pelapor dan pemangku kepentingan terkait seperti subjek laporan, saksi, investigator, manajemen, analisis indikator; dokumentasi relevan lainnya yang tersedia.

6.12.3 Pemantauan dan evaluasi kinerja WBMS meliputi: penilaian kualitatif atas pengoperasian WBMS dan penilaian kuantitatif berkala dari indikator kinerja WBMS.

6.13 Audit Internal

6.13.1 Perusahaan melakukan audit internal WBMS setahun sekali untuk memberikan informasi kesesuaian pengelolaan WBMS terhadap persyaratan Perusahaan dan rekomendasi dari panduan dalam ISO 37002:2021 serta menilai efektifitas penerapan WBMS.

6.13.2 Perusahaan memberikan akses kepada Tim Audit terhadap saluran WBS dengan memperhatikan aspek kerahasiaan laporan.

6.14 Tinjauan Manajemen

6.14.1 Perusahaan melakukan evaluasi atas penerapan WBMS melalui Rapat Tinjauan Manajemen yang dilaksanakan sekurang-kurangnya setahun sekali, untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitasnya yang berkelanjutan.

6.14.2 Rapat Tinjauan Manajemen menghasilkan keputusan terkait peningkatan berkelanjutan dan apabila diperlukan keputusan terkait perubahan WBMS.

6.15 Peningkatan Berkelanjutan

6.15.1 Unit Kerja yang menjadi objek Audit segera melakukan tindakan korektif atas setiap ketidaksesuaian, mengevaluasi kebutuhan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian, agar tidak terulang atau terjadi berdasarkan dari hasil Audit WBMS baik internal maupun eksternal.

6.15.2 Perusahaan melakukan reviu atas efektifitas dan kecukupan atas tindakan korektif yang dilakukan serta dapat melakukan perubahan pada WBMS, jika diperlukan.

6.16 Pelaksanaan Evaluasi, Audit Internal, Tinjauan Manajemen, dan Peningkatan, Berkelanjutan dalam WBMS sekurang-kurangnya mengacu pada pada Dokumen Sistem Manajemen sebagai berikut:


6.16.1 Pedoman Sistem Pengendalian *Fraud (Fraud Control System)*, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-028 beserta perubahannya;

6.16.2 Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-025 beserta perubahannya;

6.16.3 Pedoman Manajemen Anti Penyuapan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-035 beserta perubahannya;

6.16.4 Pedoman Sistem Manajemen Kepatuhan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-034 beserta perubahannya;

Handwritten signature

 PUPUK INDONESIA LOGISTIK (PIHC Group)	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)	No. Dok	PI-SEK-PD-011
		Rev. ke	3
		Tanggal	28 Agustus 2023
		Hal. ke	41 dari 41

- 6.16.5 Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-037 beserta perubahannya;
- 6.16.6 Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-022 beserta perubahannya;
- 6.16.7 Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi, Nomor Dokumen PLG-SPR-PD-003 beserta perubahannya.

6.17 **Aspek Kepatuhan**

Setiap Pejabat Perusahaan yang terlibat dalam penerapan Pedoman ini wajib memenuhi aspek Kepatuhan dengan cara memastikan setiap tindakan yang dilakukan sesuai dengan Pedoman ini dan bertanggung jawab sesuai dengan kewenangannya.

6.18 **Aspek Pengelolaan Risiko**

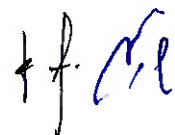
Setiap Pejabat Perusahaan yang terlibat dalam penerapan Pedoman ini sebagai *Risk Owner*, wajib mengelola risiko dengan cara mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan melaporkan *progress* perlakuan risiko secara rutin.

7 **KETENTUAN-KETENTUAN LAIN**

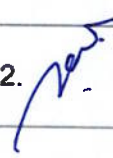



Tidak ada.

8 **LAMPIRAN**

Tidak ada.



Paraf Dokumen
Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran
(Whistleblowing Management System)
(PLG-SPR-PD-025)

NO	Nama	Unit Kerja	Paraf
1.	Hasanal Kemal		1.
2.	Niko Asi W.		2. 
3.	Wintoro		3. 
4.	Pinky Mauliedannia		4. 
5.	Pinky Dhipta Hapsari		5. 
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.