



**PEDOMAN
SISTEM PENGADUAN
PELANGGARAN**
(Whistle Blowing System)

November 2019

Jln. Mayjen. D. I. Panjaitan No. 1, Cawang – Jakarta Timur
Tlp. 021 – 8591 2547, Fax. 021 – 850 1047

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....

BAGIAN I PENDAHULUAN 1

 A. LATAR BELAKANG..... 1

 B. KEBIJAKAN UMUM..... 1

 C. RUANG LINGKUP 2

 D. TUJUAN DAN MANFAAT 2

 E. DASAR HUKUM 2

 F. DAFTAR ISTILAH..... 3

BAGIAN II PENGADUAN PELANGGARAN 6

 A. LINGKUP PENGADUAN 6

 B. MEKANISME PENGADUAN 6

 C. PROSES TINDAK LANJUT ATAS PENGADUAN..... 8

 D. INVESTIGASI 10

BAGIAN III PERLINDUNGAN PELAPOR..... 11

BAGIAN IV SOSIALISASI DAN EVALUASI SERTA PENEGAKAN 13

 A. SOSIALIASI DAN EVALUASI..... 13

 B. PENGHARGAAN DAN SANKSI 13

BAGIAN V PENUTUP 14

Lampiran :
KEPUTUSAN DIREKSI PERUM PPD
Nomor : 47a /Sekt/XI/2019
Tanggal : November 2019

**PEDOMAN SISTEM PENGADUAN PELANGGARAN
(WHISTLE BLOWING SYSTEM)
PERUSAHAAN UMUM (PERUM)
PENGANGKUTAN PENUMPANG DJAKARTA**

**BAGIAN I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Perusahaan Umum Pengangkutan Penumpang Djakarta, yang selanjutnya disebut “Perum PPD”, berkomitmen untuk melaksanakan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)* secara konsisten dan berkesinambungan dalam pengelolaan Perusahaan. Dalam menjalankan bisnisnya, Perum PPD senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan penuh tanggungjawab, independensi, kewajaran dan kesetaraan serta senantiasa memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Perum PPD dalam menjalankan usahanya.

Pelanggaran terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, nilai-nilai etika, peraturan perusahaan, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di Perum PPD adalah hal yang harus dihindari oleh seluruh Pegawai Perum PPD. Oleh karena itu, sebagai wujud komitmen Perum PPD untuk menyediakan sistem bagi penegakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, sehingga menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggungjawab, Perum PPD menyusun dan menerapkan Sistem Pengaduan Pelanggaran dalam rangka memberikan kesempatan kepada segenap Pegawai Perum PPD dan pihak eksternal lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, serta nilai-nilai etika yang berlaku kepada Perum PPD, berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan niat baik untuk kepentingan Perusahaan.

Proses penanganan pengaduan pelanggaran dapat berfungsi dengan baik bila didukung dengan sumber daya yang berkualitas dan dapat dipercaya, baik berupa sumber daya manusia, maupun infrastruktur pendukung lainnya.

B. KEBIJAKAN UMUM

1. Merupakan bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik *good corporate governance*;
2. Merupakan suatu cara untuk mengungkap tindakan pelanggaran atau perbuatan yang melawan hukum, perbuatan yang tidak semestinya atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perum PPD maupun pemangku kepentingan, yang dilakukan oleh Pegawai Perum PPD atau lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut. Pelanggaran ini umumnya dilakukan secara rahasia (*confidential*).

C. RUANG LINGKUP

Pedoman ini diberlakukan bagi :

1. Seluruh Pegawai Perum PPD;

D. TUJUAN DAN MANFAAT

1. Tujuan
 - a. Sebagai acuan dalam tata cara pengelolaan penanganan pengaduan bagi Direksi dan Pegawai serta pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perum PPD, agar setiap laporan yang dikirimkan terjaga kerahasiannya dan kasus yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat ditindaklanjuti;
 - b. Pedoman pengaduan pelanggaran ini sebagai salah satu bentuk peningkatan perlindungan terhadap para pemangku kepentingan dan perlindungan nama baik Perum PPD;
 - c. Mengajak seluruh pihak untuk peduli terhadap Perusahaan.
2. Manfaat
 - a. Tersedianya cara penyampaian informasi perihal pelanggaran bagi Perum PPD kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman;
 - b. Timbulnya keengganan untuk melakukan pelanggaran, dengan semakin meningkatnya kesediaan untuk melaporkan terjadinya pelanggaran, karena kepercayaan terhadap sistem pengaduan yang efektif;
 - c. Tersedianya sistem deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran;

- d. Tersediannya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak yang terkait;
- e. Mengurangi risiko yang dihadapi Perum PPD, akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja, dan reputasi;
- f. Meningkatkan kepedulian (*awareness*) terhadap keberlangsungan perusahaan.

E. DASAR HUKUM

1. Undang-undang No. 31 tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang No. 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Undang-Undang No. 13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor;
3. Undang-Undang No. 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
4. Pedoman Sistem Pengaduan dan Pelanggaran – SPP (*Whistleblowing System-WBS*) Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008;
5. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) Perum PPD;
6. Peraturan Menteri BUMN PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara.

F. DAFTAR ISTILAH

1. Perum PPD, adalah Perusahaan Umum Pengangkutan Penumpang Jakarta.
2. Pegawai Perum PPD, adalah keseluruhan anggota Dewan Pengawas, anggota Direksi, dan Pegawai Perusahaan.
3. Pelapor, adalah Pegawai Perum PPD, mitra kerja Perum PPD dan kepentingan lainnya.
4. Terlapor, adalah Pegawai Perum PPD dan mitra kerja Perum PPD.
5. Tim Investigasi, adalah Tim yang melakukan tugas untuk mengumpulkan data-data/bukti terkait pelanggaran. Tim Investigasi yang dimaksud dapat *External Investigator*.
6. *External Investigator*, adalah pihak dari luar Perum PPD yang ditunjuk oleh Perum PPD untuk melaksanakan investigasi secara khusus terhadap suatu pengaduan/penyikapan dugaan pelanggaran di Perum PPD.
7. Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*), adalah perbedaan antara kepentingan ekonomi Perum PPD dengan kepentingan ekonomi pribadi anggota

Direksi, anggota Dewan Pengawas, atau pemegang saham utama yang dapat merugikan Perum PPD.

8. Gratifikasi, adalah pemberian 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. Gratifikasi tersebut baik yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
9. Indikasi awal, adalah informasi yang ada di dalam pengaduan/penyingkapan dan mengandung diantaranya hal-hal sebagai berikut : permasalahan, siapa yang terlibat, bentuk dan besar kerugian, kapan serta tempat terjadinya.
10. Investigasi, adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor, yang telah dilaporkan melalui WBS.
11. Kecurangan, adalah perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat antara lain penipuan, pemerasan, pemalsuan, penyembunyian atau penghancuran dokumen/laporan atau menggunakan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seseorang/sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap perusahaan atau orang lain.
12. Korupsi, adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Dewan Pengawas, Direksi, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Perum PPD atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri, atau orang lain atau korporasi yang dapat merugikan Perum PPD.
13. Kolusi, adalah pemufakatan atau kerja sama secara melawan hukum antara Dewan Pengawas, Direksi, Pegawai atau Dewan Pengawas, Direksi, Pegawai dengan pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama Perum PPD yang dapat merugikan Perum PPD.
14. Nepotisme, adalah setiap perbuatan Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan Dewan Pengawas, Direksi, Pegawai beserta keluarganya dan/atau kepentingan pihak terdekat lainnya yang mendasarkan hubungan bukan karena kemampuannya yang dapat merugikan Perum PPD.
15. Pengaduan, adalah pengaduan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak semestinya atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perum PPD.
16. Saksi, adalah orang yang mengetahui kejadian/peristiwa pelanggaran atau perbuatan yang melawan hukum.

17. Sistem Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), adalah sistem yang mengelola pengaduan/penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (independen) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Pegawai Perum PPD dan mitra kerja dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perum PPD.

BAGIAN II

PENGADUAN PELANGGARAN

A. LINGKUP PENGADUAN

Lingkup Pengaduan/Penyingkapan yang akan ditindaklanjuti oleh Sistem Pengaduan Pelanggaran adalah tindakan yang dapat merugikan Perusahaan, meliputi sebagai berikut:

1. Penyimpangan dari peraturan dan perundangan yang berlaku;
2. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan lain di luar Perusahaan;
3. Pemasaran;
4. Perbuatan curang;
5. Benturan Kepentingan;
6. Gratifikasi.

B. MEKANISME PENGADUAN

1. Pelapor

Mekanisme penyaluran pengaduan/penyingkapan atas terjadinya pelanggaran oleh Pelapor dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Pengawas, dengan ketentuan yaitu:

- a. Pelapor disarankan untuk memberikan informasi mengenai identitas diri, yang sekurang-kurangnya memuat nama/ NPP (jika pegawai)/ alamat/ nomor telepon/ handphone/ faximile/email dan fotokopi identitas diri;
- b. Pengaduan pelanggaran harus disertai dokumen pendukung seperti dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pengaduan Pelanggaran yang akan disampaikan;
- c. Apabila Pengaduan Pelanggaran diajukan oleh perwakilan pemangku kepentingan, maka selain dokumen di atas juga diserahkan dokumen lainnya yaitu:
 - 1) Fotokopi bukti identitas pemangku kepentingan dan perwakilan pemangku kepentingan.
 - 2) Surat Kuasa dari pemangku kepentingan kepada perwakilan pemangku kepentingan yang menyatakan bahwa *stakeholders* memberikan kewenangan bertindak untuk dan atas nama pemangku kepentingan.
 - 3) Jika perwakilan pemangku kepentingan adalah lembaga atau badan hukum, maka harus dilampiri dengan dokumen yang menyatakan bahwa pihak yang mengajukan Pengaduan Pelanggaran berwenang untuk mewakili lembaga atau badan hukum tersebut.

- d. Pengaduan pelanggaran secara tertulis tanpa identitas (anonim) boleh dilakukan, tapi wajib dilengkapi dengan fotokopi/salinan dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pengaduan Pelanggaran yang akan disampaikan.

2. Data Pendukung Pengaduan

Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi :

- a. Pelanggaran yang diadukan, meliputi jumlah kerugian (apabila dapat ditentukan), 1 (satu) Pengaduan/Penyingkapan hanya untuk 1 (satu) pelanggaran agar penanganannya dapat lebih fokus;
- b. Pihak yang terlibat, yaitu siapa yang seharusnya bertanggungjawab atas pelanggaran tersebut, termasuk saksi-saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas pelanggaran tersebut;
- c. Lokasi pelanggaran, yaitu meliputi nama, tempat, unit kerja atau fungsi terjadinya pelanggaran tersebut;
- d. Waktu pelanggaran, yaitu periode pelanggaran baik berupa hari, minggu, bulan, tahun atau tanggal tertentu pada saat pelanggaran tersebut terjadi;
- e. Bagaimana terjadinya pelanggaran tersebut dan apakah terdapat bukti-bukti pendukung telah terjadinya pelanggaran;
- f. Apakah pelanggaran tersebut pernah dilaporkan kepada pihak lain;
- g. Apakah pelanggaran tersebut pernah terjadi sebelumnya.

3. Penyampaian Pengaduan/Penyingkapan oleh Pelapor

Prinsip Dasar

- a. Dalam melakukan pengaduan atas suatu pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik bukan karena kepentingan pribadi atau balas dendam;
- b. Mengedepankan manfaatnya untuk kepentingan bersama seluruh Pegawai Perum PPD dan para pemangku kepentingan.

Pelapor membuat pengaduan/penyingkapan dan mengirimkannya kepada pengelola Sistem Pengaduan Pelanggaran yang dapat disampaikan kepada Direktur Utama melalui Kepala Satuan Pengawas Internal (SPI) (apabila terlapor selain Direksi) melalui sarana/media sebagai berikut:

Telepon (021) 85913934
Fax
Website
Email

Selain itu dapat juga disampaikan melalui amplop tertutup dengan memberi kode WBS pada bagian kanan atas amplop tersebut, yang ditujukan kepada Direktur Utama atau Kepala SPI dalam hal terlapor selain Direksi, apabila terlapor Direksi dapat ditujukan kepada Dewan Pengawas dengan alamat :

Perusahaan Umum Pengangkutan Penumpang Djakarta
Jalan Mayjend D.I Panjaitan No. 1 Jakarta Timur
Kotak Pos
Jakarta

4. Penanggung Jawab Tindak Lanjut

- a. Direktur Utama, jika terlapor adalah Pegawai Perum PPD selain Direksi;
- b. Dewan Pengawas, jika terlapor adalah Direksi.

C. PROSES TINDAK LANJUT ATAS PENGADUAN

Tindak lanjut atas pengaduan ini dilakukan mulai diterimanya pengaduan tersebut dengan proses sebagai berikut:

1. Direktur Utama atau Kepala SPI atau Dewan Pengawas menerima pengaduan/penyingkapan, mencatat dan menuangkan ke dalam dokumen pengaduan atas pelaporan tersebut. Apabila penerima pengaduan Direktur Utama, maka Direktur Utama dapat mendisposisikan proses selanjutnya kepada Kepala SPI. Sedangkan apabila penerima pengaduan Dewan Pengawas dalam hal ini terlapor Direksi, maka Dewan Pengawas dapat menugaskan Komite Audit untuk proses selanjutnya.
2. Pengaduan yang disampaikan tanpa identitas (anonim) tetap diproses, namun demikian dipertimbangkan terlebih dahulu kesungguhan isi laporan, kredibilitas, dan bukti-bukti yang diajukan, serta kemungkinan untuk melakukan konfirmasi pengaduan.
3. Direktur Utama atau Kepala SPI atau Dewan Pengawas menerima dan menyaring laporan Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang diterima, apakah terdapat Indikasi Awal atau sesuai dengan laporan Sistem Pengaduan Pelanggaran dan dapat ditindak lanjuti? Bila **“YA”** laporan pengaduan/penyingkapan diteruskan ke Tim Pengaduan Pelanggaran, bila **“TIDAK”** proses Sistem Pengaduan Pelanggaran selesai.
4. Direktur Utama atau Kepala SPI (terlapor selain direksi) atau Dewan Pengawas atau Komite Audit (terlapor direksi) melakukan investigasi atas indikasi awal

selama 14 (empat belas) hari kerja terhadap pengaduan/penyingkapan tersebut dan membuat ringkasannya.

5. Berdasarkan hasil tersebut, Direktur Utama atau Dewan Pengawas memutuskan tindak lanjut:
 - a. Dihentikan, jika terbukti bersalah dalam indikasi awal (terbukti bersalah).
 - b. Bekerjasama dengan *External Investigator* melakukan investigasi lanjutan jika substansi pengaduan/penyingkapan terkait dengan Direksi, Dewan Pengawas dan Pejabat satu tingkat dibawah Direksi atau citra/reputasi Perum PPD dan/atau menimbulkan kerugian yang besar dan/atau belum pernah ditindaklanjuti oleh SPI.
 - c. Bekerja sama dengan fungsi terkait lainnya atau dilakukan oleh Tim investigasi sesuai dengan substansi pengaduan/penyingkapan.
6. Laporan Hasil Investigasi Internal maupun Eksternal diselesaikan dalam waktu selambatnya 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak keputusan untuk melakukan investigasi diterima dari/oleh Tim Investigasi dan kemudian dipresentasikan oleh Tim Investigasi kepada Direktur Utama atau Dewan Pengawas.
7. Berdasarkan hasil laporan sebagaimana poin 6, Direktur Utama atau Dewan Pengawas memutuskan:
 - a. Laporan penyingkiran ditutup, jika tidak terbukti.
 - b. Memberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, jika terbukti dan terkait dengan tindakan administratif.
 - c. Meneruskan tindak pidana tersebut kepada penyidik untuk proses lebih lanjut, jika terbukti dan terkait dengan tindak pidana umum atau korupsi. Dalam hal ini penanggungjawab melakukan koordinasi dengan unit fungsi Hukum guna memastikan adanya bukti permulaan yang cukup dan jika bukti-bukti cukup maka penanggung jawab merekomendasikan kepada Direktur Utama untuk persetujuan.
 - d. Huruf b dan c harus dilakukan melalui rapat Direksi atau Dewan Pengawas.
8. Direktur Utama membuat laporan secara periodik, minimal 3 (tiga) bulan sekali, antara lain meliputi jumlah pengaduan/penyingkapan, Kategori pengaduan/penyingkapan dan saluran yang digunakan oleh Pelapor serta menyampaikan kepada Dewan Pengawas.
9. Dewan Pengawas membuat laporan apabila ada anggota Direksi yang terbukti melakukan pelanggaran dan dapat disampaikan kepada Pemegang Saham sebagai bahan evaluasi kinerja Direksi.

10. Direktur Utama melaporkan penanganan pengaduan/penyingkapan yang ditindaklanjuti maupun tidak dapat ditindaklanjuti kepada Dewan Pengawas minimal 3 (tiga) bulan sekali.

D. INVESTIGASI

1. Prinsip Dasar Pelaksanaan Investigasi

- a. Proses investigasi atas suatu laporan harus dilakukan dengan tetap memegang asas praduga tidak bersalah dan objektivitas;
- b. Proses investigasi harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan ataupun siapa yang terlapor;
- c. Terlapor harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperkukan;
- d. Apabila menggunakan Tim Investigasi dari pihak eksternal diman terlapor adalah Dewan Pengawas, Direksi, Pejabat satu tingkat dibawah direksi atau laporan bersifat material dan mempengaruhi citra Perum PPD, maka Perum PPD harus dapat memilih dan menyediakan auditor/investigator yang berintegritas untuk menjaga objetivitas hasil inetigasi sehingga kepercayaan terhadap WBS dapat dijaga. Di luar kriteria tersebut, maka Investigasi dilakukan oleh Tim Investigasi Internal.

2. Tim Investigasi

- a. Investigasi dapat dilakukan baik oleh External Investigator maupun oleh Tim Investigasi Internal. Tim Investigasi Internal berasal dari beberapa divisi diantaranya SPI, Sekretaris Perusahaan, Biro Hukum, Biro Manajemen Risiko & Kepatuhan, dan unit terkait lainnya.
- b. Tim investigasi harus bersifat independen, bebas dari tekanan pihak manapun untuk menjaga proses investigasi dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan dan penilaian hasil temuan secara objektif.

3. Laporan Hasil Investigasi

- a. Seluruh proses investigasi atas Pengaduan/Penyingkapan wajib dibuatkan Berita Acara dan dalam bentuk laporan serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam proses Investigasi.
- b. Proses investigasi harus didokumentasikan dengan baik, sehingga jika diperlukan untuk peninjauan ulang dapat dengan mudah dilakukan penelaahan kembali atas sasaran yang ingin dicapai dan juga keputusan-keputusan penting yang diambil selama proses berlangsung.
- c. Laporan hasil investigasi disertai beberapa bukti pendukung yang merupakan bukti fisik serta bukti non fisik. Hasil laporan investigasi tidak berupa opini atau pendapat tapi berupa kesimpulan akhir mengenai hasil investigasi yang akan digunakan sebagai dasar putusan pengambilan tindakan.

BAB III PERLINDUNGAN PELAPOR

Perusahaan wajib memberikan perlindungan bagi Pelapor dan menjamin atas kerahasiaan identitasnya. Informasi terkait Pelapor terdokumentasikan dengan baik dan hanya boleh diketahui oleh Direktur Utama atau Kepala SPI dan Dewan Pengawas atau Komite Audit, dalam hal ini penerima pengaduan sebagai pihak yang bertanggungjawab atas tindak lanjut pengaduan pelanggaran.

Kebijakan perlindungan terhadap pelapor, adalah sebagai berikut:

1. Identitas Pelapor dijamin kerahasiannya oleh Perusahaan.
2. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun.
3. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan Investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan Pengaduan/Penyingkapan tersebut.

Kebijakan perlindungan Pelapor dimaksudkan pula untuk mendorong setiap Pegawai Perum PPD dan Pelapor lainnya untuk berani melaporkan pelanggaran dan menjamin keamanan pelapor maupun keluarganya.

Perusahaan berkomitmen untuk melindungi Pelapor yang beritikad baik dan Perusahaan akan patuh terhadap segala peraturan perundangan yang terkait serta peraturan yang berlaku dalam penyelenggaraan sistem penyelenggaraan perlindungan Pelapor. Perusahaan memberikan perlindungan kepada Pelapor agar tidak terjadi hal-hal sebagai berikut :

1. Pemecatan yang tidak adil;
2. Penurunan jabatan atau pangkat;
3. Pelecehan dan/atau diskriminasi dan/atau tekanan dan/atau intimidasi dalam segala bentuknya;
4. Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*).

Selain perlindungan di atas, untuk Pelapor yang beritikad baik, Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum, sejalan dengan yang diatur Undang-Undang No. 15 tahun 2002 juga Undang-Undang No. 25 tahun 2003 pada pasal 43 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pasal 13 Undang-Undang No. 13 tahun 2006 tentang Perlindungan

Saksi dan Korban, dan Pasal 5 Peraturan Pemerintah No. 57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan khusus bagi pelapor dan saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang yaitu :

1. Perlindungan dari tuntutan pidana dan/atau perdata;
2. Perlindungan atas keamanan pribadi, dan/atau keluarga Pelapor dari ancaman fisik dan/atau mental;
3. Perlindungan terhadap harta Pelapor; dan/atau
4. Pemberian keterangan tanpa bertatap muka dengan terlapor, pada setiap tingkat pemeriksaan perkara dalam hal pelanggaran tersebut masuk pada sengketa pengadilan.

Dalam hal Pelapor merasa perlu, ia juga dapat meminta bantuan pada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK), sesuai Undang-Undang No. 13 tahun 2006.

BAB IV

SOSIALISASI DAN EVALUASI SERTA PENEGAKAN

A. SOSIALISASI DAN EVALUASI

Sistem Pengaduan Pelanggaran ini disosialisasikan dan dievaluasi secara berkelanjutan kepada seluruh Pegawai Perum PPD dan secara berkala akan dilaksanakan pemutakhiran dan penyempurnaan Sistem Pengaduan Pelanggaran ini dalam rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis Perum PPD.

Sosialisasi secara berkelanjutan dimaksudkan untuk memperoleh persepsi dan pemahaman serta meningkatkan keterbukaan bagi Perum PPD untuk melaporkan penyimpangan dan dapat mempergunakan Sistem Pengaduan Pelanggaran ini sebagaimana mestinya.

Pelaksanaan sosialisasi Sistem Pengaduan Pelanggaran dapat dilakukan bersamaan dengan sosialisasi penerapan GCG, kebijakan-kebijakan baru Perum PPD sosialisasi undnag-undang yang terkait dengan tindak pidana korupsi, publikasi melalui website Perum PPD dan berbagai macam media komunikasi lainnya.

B. PENGHARGAAN DAN SANKSI

1. Bentuk sanksi terhadap Terlapor (Direksi dan Pegawai) yang telah terbukti melakukan pelanggaran ditentukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perum PPD.
2. Sanksi juga akan diberikan kepada Pihak Ketiga atau Pihak Eksternal apabila terbukti melakukan pelanggaran yang akan dikenakan daftar hitam atau *blacklist*.
3. Perum PPD juga memberikan sanksi bagi pengaduan pelanggaran yang tidak sesuai dengan maksud dan tujuan kebijakan ini, misalnya fitnah atau pengaduan palsu.
4. Selain itu penghargaan diberikan kepada Pelapor apabila kasus yang dilaporkan mengandung kebenaran dan Perum PPD mendapat dampak positif dari adanya laporan tersebut. Jenis dan besarnya penghargaan yang diberikan diatur dengan kebijakan Direksi yang merupakan dokumen tidak terpisahkan dari kebijakan WBS ini.

BAB V
PENUTUP

1. SPI wajib menerapkan Pedoman ini di lingkungan Perum PPD dan berkoordinasi dengan unit-unit terkait.
2. SPI melakukan evaluasi dan penyesuaian secara berkala terhadap Pedoman ini sesuai dengan perkembangan usaha Perum PPD dan dinamika bisnis serta mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, akan diatur kemudian dalam Keputusan tersendiri.

DITETAPKAN : J A K A R T A
PADA TANGGAL : NOVEMBER 2019

DEWAN PENGAWAS PERUSAHAAN UMUM
PENGANGKUTAN PENUMPANG DJAKARTA
DEWAN PENGAWAS,

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM
PENGANGKUTAN PENUMPANG DJAKARTA
DIREKTUR UTAMA,

J.A BARATA

PANDE PUTU YASA

Tembusan :

1. Dewan Pengawas Perum PPD;
2. Kepala SPI;
3. Kepala Pusat Perencanaan dan Pengembangan;
4. Sekretaris Perusahaan;
5. Para Manajer;
6. Para Direktur SBU;
7. Para Manajer Area;
8. Arsip.