

KEPUTUSAN DIREKSI PT RESKA MULTI USAHA
NOMOR : SK.RU P1t/KH.104/X/14/RMU-2024
TENTANG
PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLE BLOWING SYSTEM)

DIREKTUR UTAMA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan sistem pengawasan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dan pelanggaran di Lingkungan Perusahaan;
- b. bahwa demi terciptanya citra Perusahaan yang baik dan meningkatkan efektivitas penerapan tata kelola Perusahaan yang baik perlu adanya penyesuaian pedoman guna memenuhi dinamika bisnis dan hukum sesuai kebutuhan Perusahaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) dalam suatu Keputusan Direksi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 387) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);
3. Undang-Undang Nomor. 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
5. Anggaran Dasar PT Reska Multi Usaha yang pendiriannya dicatat dalam Akta Nomor 18 tanggal 02 Juli 2003, dibuat dihadapan Darwin Ginting, S.H., M.H., Notaris di Kabupaten Bandung, yang laporannya telah dicatat dalam database Sistem Administrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi

	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003	Nomor Revisi 02
			Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 1/22

LEMBAR PENGESAHAN

1. **Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*)** ini merupakan salah satu bagian *Good Corporate Governance* (GCG) sebagai penjabaran dari pedoman tata kelola perusahaan yang mengacu pada peraturan perundang-undangan.
2. Dengan Berlakunya **Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*)** ini, diharapkan kegiatan usaha PT Reska Multi Usaha dalam upaya mencapai visi dan misi perusahaan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan *Good Corporate Governance* (GCG).

Jakarta, 15 Oktober 2024

Komisaris PT Reska Multi Usaha
a.n. Dewan Komisaris

Direksi PT Reska Multi Usaha
Direktur Utama

Komisaris

Komisaris Independen

Plt Direktur Utama



Latief Nurbana
NIP.200410



Reviandi
NIP. 200432



Ririn Widi Astutik
NIPP.50558

	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003	Nomor Revisi 02
			Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 2/22

CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN

Bagian	Deskripsi Perubahan
Lembar Pengesahan	Lembar pengesahan di perbaharui menyesuaikan dengan jabatan komisaris dan direktur utama.
Kategori WBS	Merubah 5 Kategori WBS menjadi 7 Kategori WBS.

	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 3/22

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Maksud dan Tujuan.....	4
C. Landasan Hukum dan Operasional.....	4
D. Ruang Lingkup.....	5
E. Pengertian.....	6
BAB II PENYELENGGARAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN	8
A. Penyelenggaraan WBS.....	8
B. Penyelenggara WBS	8
C. Tugas, Wewenang dan Kewajiban Penyelenggara WBS.....	8
D. Sarana dan Tempat Pelaporan.....	11
BAB III PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT LAPORAN PELANGGARAN	12
A. Identitas Pelapor	12
B. Kriteria dan Kategori Laporan Pelanggaran	12
C. Mekanisme Pelaporan.....	14
D. Tindak Lanjut Pelaporan.....	15
E. Pemantauan.....	15
BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN PELAPOR	16
A. Hak Pelapor	16
B. Kewajiban Pelapor.....	16
BAB V PENGHARGAAN DAN SANKSI.....	17
A. Penghargaan	17
B. Sanksi	17
BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN	18
A. Sosialisasi, Publikasi dan Evaluasi.....	18
B. Pembiayaan WBS	18
C. Lain-lain.....	18



	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi: 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 4/22

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Sampai dengan saat ini Perusahaan belum memperbaharui standar baku mengenai pelaporan terjadinya pelanggaran terhadap etika bisnis, pedoman perilaku, peraturan Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan seiring dengan perkembangan teknologi;
2. Berdasarkan pada ketentuan dan pedoman tersebut butir 1 dan 2 di atas, Perusahaan menetapkan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System* - WBS) ini sebagai pedoman baku dan acuan bagi seluruh insan Perusahaan dalam melaporkan, mengelola dan menindaklanjuti pelanggaran terhadap etika bisnis, pedoman perilaku, peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

B. Maksud dan Tujuan

Penyelenggara WBS di lingkungan Perusahaan dimaksudkan untuk:

1. Melaksanakan nilai-nilai utama Perusahaan secara konsekuen, khususnya nilai integritas;
2. Memperkuat upaya preventif dan mendorong pelaporan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian finansial termasuk hal-hal yang dapat merusak reputasi Perusahaan dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada pelanggan dan menjaga serta melindungi aset/kepentingan Perusahaan.
3. Mempermudah manajemen untuk menangani secara cepat dan efektif dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan;
4. Meningkatkan sistem pengawasan yang memberikan perlindungan kepada pelapor dalam rangka pencegahan dan penyelesaian dugaan penyimpangan dan pelanggaran di lingkungan Perusahaan;
5. Meningkatkan reputasi Perusahaan

C. Landasan Hukum dan Operasional

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 387) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);

	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 5/22

3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);
4. Undang-Undang Nomor. 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
6. Anggaran Dasar PT Reska Multi Usaha yang pendiriannya dicatat dalam Akta Nomor 18 tanggal 02 Juli 2003, dibuat dihadapan Darwin Ginting, S.H., M.H., Notaris di Kabupaten Bandung, yang laporannya telah dicatat dalam *database* Sistem Administrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia No. C-21011HT.01.01 TH.2003 tanggal 04 September 2003, dan Perubahan Anggaran Dasar terakhir yang dinyatakan dalam Akta Nomor 25 tanggal 31 Agustus 2023 yang laporannya telah dicatat dalam *database* Sistem Administrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0053016.AH.01.02.TAHUN 2023 tanggal 05 September 2023 dan Perubahan Susunan Kepengurusan terakhir dalam Akta Nomor 02 tanggal 09 Juli 2024 yang laporannya telah dicatat dalam database Sistem Administrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan PT RESKA MULTI USAHA No.: AHU-AH.01.09-0224713 tanggal 10 Juli 2024, yang kedua akta dibuat dihadapan Julius Purnawan S.H., M.Si., Notaris di Jakarta Selatan;
7. Peraturan Perusahaan PT Reska Multi Usaha;
8. Keputusan Direksi PT Reska Multi Usaha Nomor KEP.U/KM.03/1/X/RMU-2020 tanggal 20 Oktober 2020 tentang Standard Operating Procedure (SOP) Management Representative Sistem Manajemen Mutu dan Lingkungan (SMML) di Lingkungan PT Reska Multi Usaha;
9. Keputusan Direksi PT Reska Multi Usaha Nomor SK.RU Plt/KH.104/X/3/RMU-2024 tanggal 14 Oktober 2024 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan.

D. Ruang Lingkup

Sistem Pelaporan Pelanggaran ini berlaku bagi seluruh insan Perusahaan, termasuk Anak Perusahaan dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) lainnya, dengan ruang lingkup yang diatur dalam Pedoman ini meliputi:

1. Penyelenggaraan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*);
2. Pelaporan dan Tindak Lanjut Laporan Pelanggaran;
3. Hak dan Kewajiban Pelapor;
4. Penghargaan dan Sanksi.



	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 6/22

E. Pengertian

1. Perusahaan adalah PT Reska Multi Usaha.
2. Insan PT Reska Multi Usaha yang selanjutnya disebut Insan KAI Services adalah Organ Perusahaan dan Pekerja di Perusahaan.
3. Organ Perusahaan adalah Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang saham dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
4. Rapat Umum Pemegang Saham selanjutnya disingkat RUPS adalah Organ Perseroan yang memiliki kewenangan yang tidak diberikan kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan Undang-Undang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan.
5. Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan Perusahaan.
6. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, pengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau Pemegang Saham, pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak bebas dan profesional (secara independen).
7. Direksi adalah Organ Perusahaan yang ditunjuk atau diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Perusahaan dan bertanggung jawab atas pengelolaan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
8. Pekerja terdiri dari:
 - a. Pekerja dengan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu atau disebut PKWTT adalah orang yang mengikatkan diri dalam hubungan kerja yang dituangkan dalam Surat Keputusan Pengangkatan sesuai Undang-undang ketenagakerjaan yang berlaku.
 - b. Pekerja Perbantuan adalah pekerja aktif yang berasal dari atau memiliki hubungan kerja dengan Perjanjian Waktu Tidak Tertentu dari Induk Perusahaan yang ditempatkan dan ditugaskan di Perusahaan melalui penerbitan Surat Keputusan Direksi Induk Perusahaan untuk selanjutnya dikukuhkan Kembali di Perusahaan berdasarkan Keputusan Direksi Perusahaan.
 - c. Pekerja dengan Perjanjian Waktu Tertentu yang selanjutnya disebut Pekerja PKWT adalah orang yang mengikatkan diri dalam hubungan kerja yang dituangkan dalam perjanjian Kerja Waktu Tertentu atau Perjanjian Kerja Harian (khusus pekerjaan tertentu yang berubah-ubah dalam hal waktu dan volume pekerjaan serta pembayaran Upah berdasarkan kehadiran) dengan Perusahaan sesuai Perundang-undangan yang berlaku.
9. Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan karena mempunyai hubungan hukum dengan Perusahaan.

	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 7/22

10. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) adalah mekanisme yang dirancang untuk memungkinkan pekerja atau pihak yang terkait untuk melaporkan pelanggaran atau ketidakpatuhan yang terjadi di dalam organisasi tanpa takut mendapat sanksi atau represalias.
11. Tim Investigatif adalah Tim yang ditugaskan oleh Penanggung Jawab WBS untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terkait dugaan pelanggaran.
12. *Committee Onderzoek* (CO) adalah Tim yang ditugaskan oleh Perusahaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap dugaan adanya tindakan kedisiplinan atau pelanggaran yang dilakukan oleh Pekerja di Lingkungan Perusahaan atas Laporan Hasil Audit Internal atau Eksternal, Laporan Hasil penelaahan Tim WBS, Laporan Vice President Finance and Accounting dan/atau Instruksi atau Disposisi Direksi.

	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 8/22

BAB II

PENYELENGGARAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

A. Penyelenggaraan WBS

1. WBS diselenggarakan oleh Head Office dan menjalankan fungsi untuk seluruh Pekerja.
2. Pengembangan, pemeliharaan, dan pemutakhiran WBS termasuk *Standard Operating Procedures* (SOP) WBS dilaksanakan oleh Section Quality System.

B. Penyelenggara WBS

Penyelenggara WBS terdiri dari

1. Penanggung Jawab – Direktur Utama;
2. Penelaah - Vice President of Quality Management System
3. Verifikator – Manager of Quality System;
4. Administrator – Manager of Quality System;
5. Tim Pengawas – Vice President of Quality Management System & Vice President of Corporate Secretary.

Disamping Penyelenggara WBS, terdapat tim yang memiliki tugas untuk menindak lanjuti hasil telaah dan laporan WBS berdasarkan perintah dari Penanggung Jawab, yakni:

1. Tim Audit Investigatif; dan
2. Pelaksana *Committee Onderzoek* (CO).

C. Tugas, Wewenang dan Kewajiban Penyelenggara WBS

1. Tugas dan wewenang Penanggung Jawab:
 - a. Penanggung Jawab Bertugas:
 - 1) Menindaklanjuti rekomendasi hasil telaahan atas laporan dugaan tindak pelanggaran yang masuk melalui WBS;
 - 2) Melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut penanganan laporan dugaan pelanggaran yang memerlukan investigasi;
 - 3) Melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan terhadap efektivitas WBS;
 - 4) Memberikan perlindungan terhadap pelapor sesuai kebutuhan, termasuk berkoordinasi dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) jika diperlukan;
 - b. Penanggung Jawab Berwenang:
 - 1) Menunjuk dan menetapkan penyelenggara WBS berdasarkan tingkat jabatannya, baik di Head Office, Branch Office maupun anak perusahaannya;
 - 2) Menetapkan tindak lanjut atas laporan dugaan tindak pelanggaran;



	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi: 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 9/22

- 3) Menunjuk dan menetapkan auditor independen yang ditugaskan untuk melakukan investigasi atas laporan dugaan tindak pelanggaran;
 - 4) Menetapkan pemberian sanksi kepada Terlapor apabila laporan dugaan tindak pelanggaran telah terbukti, termasuk penetapan jumlah ganti rugi yang wajib dibayar oleh Terlapor;
 - 5) Menetapkan pemberian penghargaan sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan kepada pelapor apabila laporan dugaan tindak pelanggaran yang disampaikannya telah terbukti secara sah dan meyakinkan;
 - 6) Menetapkan pemberian sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan kepada pelapor apabila terbukti bahwa laporan dugaan tindak pelanggaran yang disampaikannya tidak benar, palsu, dan/atau bersifat fitnah;
 - 7) Melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan, penguatan, perbaikan, dan pengembangan WBS.
2. Tugas dan Wewenang Penelaah:
- a. Penelaah bertugas
 - 1) Melakukan telaah terhadap hasil verifikasi laporan dugaan tindak pelanggaran;
 - 2) Menyampaikan hasil telaah kepada penanggungjawab;
 - 3) Membuat Laporan Bulanan hasil telaahan dan status penanganan laporan dugaan tindak pelanggaran dan menyampaikannya kepada penanggung jawab, dengan resume ditembuskan kepada Tim Pengawas;
 - 4) Melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan terhadap efektivitas WBS.
 - b. Penelaah berwenang
 - 1) Melakukan koordinasi dengan penyelenggara WBS dan pihak terkait lainnya dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
 - 2) Mengusulkan rekomendasi tindak lanjut penanganan laporan dugaan pelanggaran kepada penanggung jawab;
 - 3) Memberikan usulan kepada penanggung jawab terkait dengan adanya permintaan perlindungan dari pelapor;
 - 4) Melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan dan peningkatan efektivitas WBS.
3. Tugas dan wewenang Verifikator
- a. Verifikator bertugas:
 - 1) Melakukan verifikasi terhadap laporan dugaan tindak pelanggaran;
 - 2) Menyampaikan hasil verifikasi kepada penelaah;

	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003	Nomor Revisi 02
			Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 10/22

- 3) Membuat Laporan Bulanan hasil pelanggaran yang telah diverifikasi dan status penanganan laporan dugaan tindak pelanggaran dan menyampaikannya kepada Penelaah, dengan resume ditembuskan kepada Tim Pengawas;
- 4) Melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan terhadap efektivitas WBS.
- b. Verifikator berwenang:
 - 1) Meminta tambahan data dan informasi kepada pelapor melalui administrator;
 - 2) Melakukan koordinasi dengan penyelenggara WBS dan pihak terkait lainnya dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
 - 3) Melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan terhadap efektivitas WBS;
 - 4) Mengusulkan rekomendasi tindak lanjut penanganan laporan dugaan pelanggaran melalui Penelaah kepada penanggung jawab;
 - 5) Memberikan usulan melalui Penelaah kepada penanggung jawab terkait dengan adanya permintaan perlindungan dari pelapor;
 - 6) Melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan dan peningkatan efektivitas WBS.
4. Tugas dan Wewenang Administrator
 - a. Administrator bertugas
 - 1) Menerima laporan dugaan pelanggaran yang disampaikan Pelapor secara langsung, membuat tanda terima dan mengadministrasikannya dalam Buku Agenda;
 - 2) Merekap laporan dugaan pelanggaran yang disampaikan Pelapor melalui *website* dan mengadministrasikannya dalam Buku Agenda;
 - 3) Membuat Laporan Penerimaan Laporan Dugaan Pelanggaran sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu sekali;
 - 4) Melakukan verifikasi atas laporan dugaan tindak pelanggaran untuk memastikan kebenaran data dan informasi yang disampaikan Pelapor, untuk penambahan data dan bukti dapat diunggah melalui alamat *e-mail wbs@reska.id*;
 - 5) Membuat peringkat (*mapping level*) dugaan pelanggaran dan menyusun laporan/simpulan hasil pemetaan tersebut untuk disampaikan kepada verifikator;
 - 6) Menyiapkan dan memfasilitasi Penyelenggara WBS lainnya dalam pelaksanaan rapat pembahasan laporan dugaan pelanggaran dan keperluan administratif lainnya;
 - 7) Membuat Laporan Triwulanan Administrasi WBS yang sekurang-kurangnya memuat informasi tentang jumlah laporan yang diterima dan status tindak lanjutnya, dan menyampaikan kepada Penanggung Jawab melalui Verifikator dengan tembusan kepada Tim Pengawas;



	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 11/22

- 8) Membuat notulen rapat pembahasan dan konsep surat Penelaah kepada Penanggung Jawab sebagai laporan pelaksanaan dan keputusan penanganan penyelesaian laporan yang masuk melalui WBS.
- b. Administrator berwenang
 - 1) Memiliki akses pelaporan yang diterima dari media pelaporan.
 - 2) Menyusun dan mengusulkan rencana kerja dan anggaran kegiatan administrasi WBS kepada penanggungjawab melalui penelaah setelah di verifikasi oleh Verifikator;
 - 3) Melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan administrasi WBS.
5. Tugas dan Wewenang Tim Pengawas
 - a. Tim Pengawas bertugas mengawasi pelaksanaan WBS serta secara tertulis melaporkan:
 - 1) Kinerja WBS kepada Penanggung Jawab;
 - 2) Kinerja Administrator/ Verifikator dan Penelaah kepada Penanggung Jawab;
 - b. Tim Pengawas Berwenang:
 - 1) Mengusulkan perbaikan, peningkatan dan pengembangan WBS kepada Penanggung Jawab berdasarkan hasil evaluasi dan analisis atas pelaksanaan WBS yang sedang berjalan;
 - 2) Mengusulkan perubahan dan/atau penggantian Penyelenggara WBS kepada Penanggung Jawab;
 - 3) Melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan dan peningkatan efektivitas WBS.
 - 4) Memiliki akses pelaporan yang diterima dari media pelaporan

Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Tim WBS memiliki kewajiban:

- a. Merahasiakan identitas Pelapor;
 - b. Merahasiakan data dan informasi yang patut diduga dapat membuka rahasia pelapor.
- D. Sarana dan Tempat Pelaporan
1. Perusahaan menyediakan media pelaporan pelanggaran melalui *website* www.reska.id/wbs ;
 2. Pelapor menyampaikan laporan dugaan pelanggaran di Perusahaan melalui sarana/media pelaporan yang telah disediakan



	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 12/22

BAB III PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT LAPORAN PELANGGARAN

A. Identitas Pelapor

1. Pelapor dapat merupakan perseorangan atau perwakilan dari sekelompok orang atau pemangku kepentingan (*stakeholder*) lainnya;
2. Pada prinsipnya Pelapor harus menyebutkan identitasnya agar Pelapor memperoleh perlindungan dari Perusahaan dan akan mempermudah tindak lanjut laporan dalam hal dibutuhkan data dan informasi tambahan;
3. Pelapor harus mengungkapkan identitasnya secara lengkap (*full disclosure*) pada formulir pelaporan WBS;

B. Kriteria dan Kategori Laporan Pelanggaran

1. Laporan dugaan pelanggaran akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila telah memenuhi kriteria berikut:
 - a. Termasuk pada kriteria tindak pelanggaran;
 - b. Laporan tersebut diajukan terhadap tindakan pelanggaran yang terjadi paling lama 2 (dua) tahun sebelum tanggal laporan;
 - c. Laporan mempunyai dampak terhadap kinerja dan reputasi Perusahaan;
2. Tindak pelanggaran yang dapat dilaporkan melalui WBS adalah tindak pelanggaran yang dilakukan oleh insan KAI Services yang termasuk dalam kategori di bawah ini:

a. Tindak Pidana Korupsi, Kolusi dan Nepotisme

Tindakan penyuapan, nepotisme, kecurangan, serta kerja sama melawan hukum dan aturan yang merugikan orang lain.

Contoh:

Melakukan praktik pungli saat melaksanakan proses rekrutmen penerimaan calon pekerja.

b. Penyalahgunaan Wewenang/Jabatan

Penggunaan kekuasaan atau jabatan yang diberikan oleh organisasi untuk keuntungan pribadi atau kelompok, bukan untuk kepentingan perusahaan atau masyarakat umum

Contoh:

Pejabat pada Perusahaan menggunakan fasilitas Perusahaan (seperti kendaraan atau fasilitas) untuk keperluan pribadi tanpa izin resmi dari Perusahaan.

c. Kekerasan dan Pengancaman



	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003	Nomor Revisi 02
			Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 13/22

c. Kekerasan dan Pengancaman

Tindakan yang dilakukan seseorang atau sekelompok orang yang menyebabkan kerugian fisik, psikologis, atau emosional kepada orang lain bisa berupa kekerasan fisik, kekerasan psikologis, kekerasan seksual, kekerasan ekonomi atau ancaman.

Contoh:

Sesama pekerja melakukan Pemerasan, Pemukulan, Perudungan atau pelecehan kepada pekerja lainnya dan/atau orang lain.

d. Pelecehan Seksual

Tindakan yang bersifat seksual yang tidak diinginkan, termasuk komentar, sentuhan fisik, atau permintaan layanan seksual, yang menciptakan lingkungan kerja yang tidak aman atau merugikan korban.

Contoh:

Membuat komentar seksual yang tidak pantas dan mengirim pesan pribadi berisi konten seksual di luar jam kerja, meskipun pekerja tersebut telah meminta untuk menghentikan perilaku tersebut.

e. Tindakan yang merugikan Perusahaan

Tindakan atau kelalaian yang menyebabkan kerugian finansial, reputasi, atau operasional terhadap Perusahaan berupa pencurian, sabotase, atau pelanggaran lainnya yang membahayakan kepentingan Perusahaan.

Contoh:

Manajer bagian keuangan memalsukan laporan keuangan untuk menutupi kerugian operasional dan mempertahankan bonus tahunan yang seharusnya tidak diperoleh.

f. Diskriminasi

Perlakuan tidak adil terhadap individu atau kelompok berdasarkan ras, agama, gender, orientasi seksual, usia, atau faktor lain yang dilindungi oleh hukum. Diskriminasi ini dapat muncul dalam bentuk kebijakan yang tidak adil atau perlakuan yang tidak setara di tempat kerja.

Contoh:

Pekerja tidak mendapatkan hak yang sama akibat berbeda suku dengan pekerja lainnya.

g. Pelanggaran terhadap kode etik atau disiplin pekerja

Ketidakpatuhan terhadap aturan internal, kebijakan perusahaan, atau standar perilaku yang diharapkan dalam menjalankan tugas.



	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003	Nomor Revisi 02
			Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 14/22

Contoh:

Pekerja melakukan perbuatan yang melanggar hukum untuk mendapatkan keuntungan pribadi.

3. Laporan dugaan pelanggaran paling sedikit memuat hal-hal dibawah ini:

- Uraian tindak pelanggaran yang dilakukan;
- Pelapor dan pihak lain yang terlibat (bila ada) serta divisi kerjanya;
- Divisi tempat kejadian;
- Waktu kejadian;
- Dokumen pendukung dan/atau bukti lainnya (bila ada);
- Identitas pelapor berupa nama, No Handphone, alamat email.

C. Mekanisme Pelaporan

- Pelapor melakukan laporan di halaman website www.reska.id/wbs dan mengisi formulir yang diminta.
- Administrator menerima laporan di aplikasi RIMS dan mengklasifikasikan laporan berdasarkan jenis laporan sebagai berikut;
 - Apabila laporan yang diterima berkaitan dengan pelanggaran WBS, maka administrator melakukan pencatatan atas laporan yang diterima;
 - Apabila laporan yang diterima tidak berkaitan dengan pelanggaran WBS, maka administrator meneruskan laporan ke divisi Corporate Communication sebagai laporan keluhan pelanggan; atau
 - Apabila laporan yang diterima tidak berkaitan dengan pelanggaran WBS dan laporan bersifat privasi, maka administrator meneruskan laporan ke divisi tempat pekerja tersebut.
- Administrator membuat resume pencatatan atas laporan dugaan pelanggaran, dengan sekurang-kurangnya memuat:
 - Nomor register laporan;
 - Tanggal penerimaan laporan;
 - Identitas Pelapor;
 - Deskripsi singkat isi laporan;
 - Petugas penerima laporan.

resume laporan dugaan pelanggaran diserahkan kepada verifikator setiap 1 (satu) minggu sekali, dengan dilampiri dokumen laporan yang diterima dari Pelapor;

- Administrator melakukan identifikasi atas kebenaran data dan informasi laporan dan selanjutnya disampaikan kepada verifikator, paling lama 2 (dua) minggu terhitung sejak laporan selesai di identifikasi;
- Verifikator melakukan identifikasi terhadap hasil identifikasi dari administrator, membuat laporan hasil verifikasi termasuk usulan rekomendasi tindak lanjut penanganannya untuk



	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 15/22

disampaikan melalui Penelaah kepada Penanggung Jawab, paling lama 2 (dua) minggu terhitung sejak diterimanya laporan hasil identifikasi dari Administrator

6. Penelaah melakukan telaah atas laporan yang diterima dari verifikator dan menyampaikan hasil telaah kepada Penanggung Jawab.

D. Tindak Lanjut Pelaporan

1. Penanggung Jawab menetapkan tindak lanjut hasil telaahan atas laporan dugaan pelanggaran, paling lama 4 (empat) minggu terhitung sejak diterima laporan hasil penyelidikan dari verifikator;
2. Penanggung Jawab menugaskan Tim Investigasi untuk melakukan permintaan keterangan, apabila laporan dugaan tindak pelanggaran dan hasil penyelidikan tersebut memerlukan investigasi lebih lanjut;
3. Penanggung Jawab menetapkan tindak lanjut hasil investigasi atas laporan dugaan pelanggaran, paling lama 3 (tiga) minggu terhitung sejak diterima laporan hasil investigasi;
4. Penanggung Jawab menugaskan pelaksana *Committee Onderzoek* (CO) untuk melakukan *Committee Onderzoek* (CO) kepada pelanggar sesuai kewenangan berdasarkan sistem dan mekanisme yang diatur tersendiri dan terpisah dari Pedoman ini;
5. Penanggung Jawab dapat meneruskan laporan hasil telaahan atas laporan dugaan pelanggaran kepada Aparat Penegak Hukum (APH), apabila patut diduga pelanggaran tersebut berindikasi tindak pidana;
6. APH menindaklanjuti laporan dugaan tindak pelanggaran sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Jangka waktu penyelesaian laporan dugaan tindak pelanggaran di tingkat Internal Perusahaan, paling lama 18 (delapan belas) minggu sejak tanggal diterimanya laporan.

E. Pemantauan

1. Tim pengawas memantau tindak lanjut laporan dugaan pelanggaran, dan menyampaikan Laporan Pemantauan secara berkala kepada Penanggung Jawab, sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali;
2. Pemantauan tindak lanjut sebagaimana butir 1 di atas adalah termasuk evaluasi kinerja Penyelenggara, yang meliputi Administrator/Verifikator.
3. Dalam hal Terlapor merupakan Direksi, Verifikator WBS menyampaikan laporan hasil penyelidikan kepada Dewan Komisaris.
4. Dalam hal Terlapor merupakan Dewan Komisaris, Verifikator menyampaikan laporan hasil penyelidikan kepada pemegang saham Perusahaan melalui penanggung jawab WBS.
5. Dalam hal Terlapor merupakan bagian dari penyelenggara WBS, tahapan penyelenggaraan WBS dilaksanakan oleh Penyelenggara WBS lainnya.



	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003	Nomor Revisi 02
			Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 16/22

6. Dalam hal Terlapor merupakan administrator WBS, tugas dan wewenang administrator diambil alih oleh Tim Pengawas.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN PELAPOR

A. Hak Pelapor

1. Pelapor diberikan hak untuk memantau perkembangan tindak lanjut laporari dugaan tindak pelanggaran yang dilaporkan melalui saluran/media yang disediakan dengan menyebutkan identitasnya;
2. Pelapor diberikan hak perlindungan oleh Perusahaan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perlindungan diberikan dengan tetap memperhatikan azas kerahasiaan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Pelapor menyampaikan permohonan perlindungan kepada Penanggung Jawab dalam hal pelapor menerima ancaman pemecatan yang tidak adil, penurunan pangkat, pelecehan, atau diskriminasi dalam segala bentuk, dan catatan yang merugikan data file pribadinya;
 - c. Bentuk perlindungan terhadap pelapor disesuaikan dengan bentuk ancaman/tindakan balasan yang diterima;
 - d. Dengan pertimbangan tertentu, Perusahaan dapat memberikan perlindungan kepada keluarga pelapor;
 - e. Pemberian perlindungan kepada Pelapor dapat ditolak atau dihentikan apabila:
 - 1) Terdapat bukti bahwa laporan pelanggaran yang disampaikan oleh Pelapor kepada Perusahaan ternyata palsu/fitnah atau mempunyai tujuan yang menyimpang dari tujuan Penyelenggaraan WBS;
 - 2) Terdapat bukti bahwa Pelapor tidak melakukan kewajibannya dalam menjaga kerahasiaan identitas diri dan laporannya.

B. Kewajiban Pelapor

1. Pada prinsipnya Pelapor diwajibkan, mengungkapkan identitasnya kepada Penyelenggara dan diberikan hak perlindungan atas kerahasiannya;
2. Pelapor wajib memberikan data dan informasi terkait dengan laporan dugaan pelanggaran yang disampaikan kepada Penyelenggara WBS;
3. Untuk memperlancar proses tindak lanjut atas tindak pelanggaran yang dilaporkan, Pelapor wajib memberikan tambahan data dan informasi yang diperlukan kepada Penyelenggara WBS;
4. Pelapor yang terlibat dalam pelanggaran yang dilaporkan nya tetap diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003	Nomor Revisi 02
			Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 17/22

BAB V PENGHARGAAN DAN SANKSI

A. Penghargaan

1. Pelapor dapat diberikan penghargaan apabila laporan dugaan pelanggaran yang disampaikan mengandung kebenaran dan Perusahaan mendapat dampak positif dari laporan tersebut;
2. Jenis dan besarnya penghargaan yang diberikan diatur dengan kebijakan Direksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan, dan merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dari Pedoman ini.

B. Sanksi

1. Setiap insan KAI Services yang telah terbukti melakukan pelanggaran, termasuk pelanggaran terhadap Pedoman ini diberikan sanksi sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan dan/atau diproses secara hukum;
2. Pelapor dapat diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan atau diproses secara hukum, apabila terbukti bahwa laporan yang disampaikan ternyata palsu/fitnah dan mempunyai tujuan lain yang menyimpang dari maksud dan tujuan Penyelenggaraan WBS

Penghargaan dan Sanksi yang diberikan sesuai dengan Peraturan Perusahaan dan dalam penerapannya dalam pengawasan Divisi Human Capital.

	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 18/22

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

A. Sosialisasi, Publikasi dan Evaluasi

1. Divisi Corporate Secretary, Divisi Quality Management System serta Divisi Human Capital berkoordinasi dengan seluruh pihak terkait untuk melakukan sosialisasi dan mempublikasikan Pedoman ini kepada seluruh Insan KAI Services;
2. Divisi Quality Management System dan Divisi Internal Audit bersama-sama dengan Tim Pengawas melakukan evaluasi secara berkala dan mengusulkan kepada Penanggung Jawab rekomendasi pemutakhiran dan penyempurnaan dalam rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis Perusahaan.

B. Pembiayaan WBS

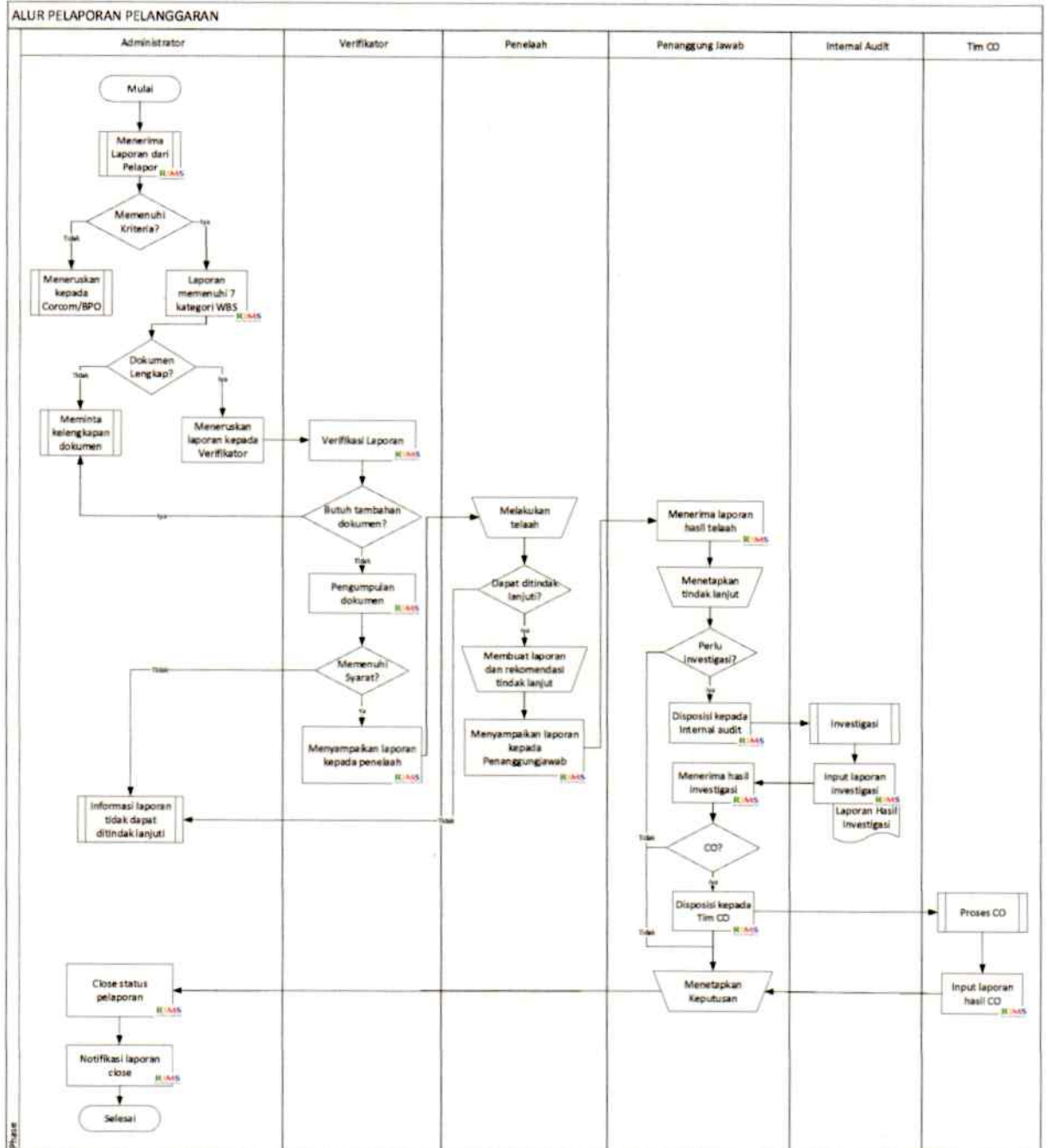
1. Biaya penyediaan sarana dan prasarana kerja serta biaya operasional bagi Administrator/ Verifikator di Head Office dibebankan pada anggaran yang sudah disediakan;
2. Biaya Operasional Tim Pengawas dan Penanggung Jawab dibebankan pada anggaran masing- masing divisi kerja pejabat bersangkutan di Head Office.

C. Lain-lain

1. Penunjukkan Administrator/ Verifikator, Penelaah dan Tim Pengawas ditetapkan oleh Direktur Utama berdasarkan usulan dan persetujuan Direksi Perusahaan;
2. Hal-hal yang belum ditetapkan dalam Pedoman ini, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Direksi Perusahaan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman ini.

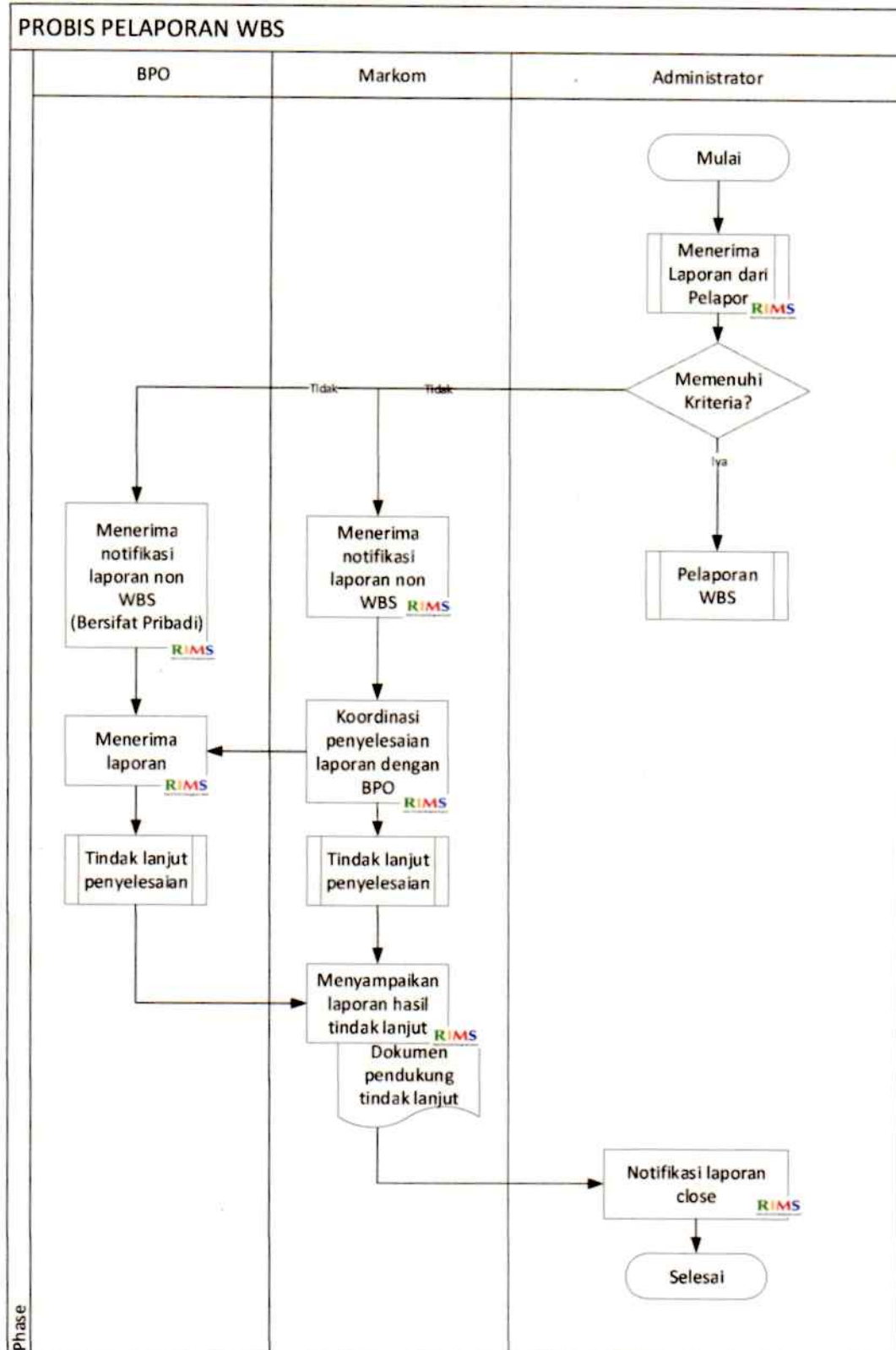
LAMPIRAN

1. Lampiran 1 – Alur Pelaporan Pelanggaran



	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003	Nomor Revisi 02
			Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 20/22

2. Lampiran 2 – Alur Pelaporan Pelanggaran non WBS



	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 21/22

3. Lampiran 3 – Berita Acara Resume Hasil Identifikasi Awal

	BERITA ACARA NOMOR..... TENTANG RESUME HASIL IDENTIFIKASI AWAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN PT RESKA MULTI USAHA Pada hari ini,tanggal.....bulan.....tahun..... telah dilakukan Investigasi Awal dari Sistem Pelaporan Pelanggaran atas pengaduan: 1 Nomor register laporan : 2 Tanggal penerimaan laporan : 3 Identitas Pelapor : 4 Deskripsi singkat isi laporan : 5 Petugas penerima laporan : (*seluruh data yang diperlukan terlampir) Berdasarkan Investigasi Awal, maka Laporan pengaduan/Penyingkapan atas Pengaduan tersebut TELAH/TIDAK * sesuai dengan kriteria untuk ditindaklanjuti dengan Investigasi lanjutan. Verifikasi akan dilakukan oleh Verifikator Jakarta, Administrator <u>Nama Lengkap</u> NIP/NIPP
---	---

	PEDOMAN		Divisi: Quality Management System
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)		No. Dokumen: D-RUM-RUMQ-003
			Nomor Revisi 02
		Tanggal Terbit: 15 Oktober 2024	Halaman: 22/22

4. Lampiran 4 – Berita Acara Hasil Verifikasi

	BERITA ACARA NOMOR.....
	TENTANG HASIL VERIFIKASI SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN PT RESKA MULTI USAHA
Pada hari ini,tanggal.....bulan.....tahun..... telah dilakukan Investigasi Lanjutan oleh Verifikator WBS PT Reska Multi Usaha	
Dari sistem pelaporan pelanggaran atas pengaduan:	
1	Nomor register laporan :
2	Tanggal penerimaan laporan : resume
3	Laporan dan Rekomendasi Hasil : Investigasi
(*seluruh data yang diperlukan terlampir)	
Berdasarkan Hasil Verifikasi, maka Laporan pengaduan dengan nomor register..... tersebut TERBUKTI/TIDAK TERBUKTI* .	
Jakarta, Verifikator	
Nama Lengkap NIP/NIPP	