

KEPUTUSAN DIREKSI PT RESKA MULTI USAHA

NOMOR : SK . RK / KH . 104 / XII / 13 / RMU - 2023

TENTANG

PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

(WHISTLE BLOWING SYSTEM)

DIREKTUR UTAMA,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk meningkatkan sistem pengawasan terhadap aset Perusahaan dan mencegah terjadinya penyimpangan dan pelanggaran di Lingkungan Perusahaan, demi terciptanya citra Perusahaan yang baik;
 - b. bahwa untuk meningkatkan efektivitas penerapan tata kelola perusahaan yang baik dipandang 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 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
 - 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;

bs

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 21 tanggal 22 November 2023 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.01.09-0188392 tanggal 23 November 2023, yang kedua akta dibuat dihadapan Julius Purnawan S.H., M.Si., Notaris di Jakarta Selatan.
7. Peraturan Perusahaan PT Reska Multi Usaha;
8. Keputusan Dewan Komisaris PT Reska Multi Usaha Nomor 38/DEKOM/VI/RMU-2023 tanggal 30 Mei 2023 tentang Penunjukan Pejabat Yang Melaksanakan Tugas Direktur Utama PT Reska Multi Usaha;
9. 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;
10. Keputusan Direksi PT Reska Multi Usaha Nomor SK.RU/KH.401/VIII/12/RMU-2022 tentang Mekanisme dan Pembentukan Tim *Committee Onderzoek (CO)* di Lingkungan PT Reska Multi Usaha;
11. Keputusan Direksi PT Reska Multi Usaha Nomor SK.RK/KH.104/XII/4/RMU-2023 tanggal 12 Desember 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan.

MEMUTUSKAN:

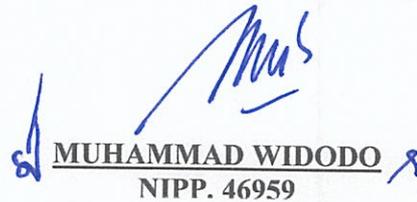
- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKSI PT RESKA MULTI USAHA TENTANG PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLE BLOWING SYSTEM*).**
- PERTAMA** : Menetapkan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Direksi ini.
- KEDUA** : Pedoman sebagaimana Diktum PERTAMA di atas merupakan pedoman yang wajib ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh pekerja PT Reska Multi Usaha.

b ni

- KEEMPAT** : Dengan berlakunya Keputusan Direksi ini, maka Keputusan Direksi PT Reska Multi Usaha Nomor KEP.U/KM.03/5/I/RMU-2016 tanggal 25 Januari 2016 tentang Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) **secara tegas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**
- KELIMA** : Keputusan Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan atau kekurangan dalam Keputusan Direksi ini, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya dan dalam pelaksanaannya agar tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 13 Desember 2023

**a.n. DIREKSI PT RESKA MULTI USAHA
PYMT. DIREKTUR UTAMA,**

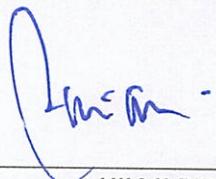

MUHAMMAD WIDODO
NIPP. 46959

Salinan Keputusan Direksi ini disampaikan kepada Yth:

1. Dewan Komisaris PT Reska Multi Usaha;
2. Direksi PT Reska Multi Usaha;
3. Para Vice President PT Reska Multi Usaha;
4. Para Branch Manager PT Reska Multi Usaha.

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 1/30

LEMBAR PENGESAHAN	
NAMA DOKUMEN	: PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN PT RESKA MULTI USAHA
NOMOR DKUMEN	: D-RUI-RUIQ-004
NAMA DIVISI	: QUALITY SYSTEM, RISK MANAGEMENT AND INFORMATION TECHNOLOGY

DISIAPKAN OLEH	DISETUJUI OLEH	DISAHKAN OLEH
		
<u>TONNY H R GUNAWAN</u> NIPP.40402	<u>HILMI RIDWAN</u> NIPP.48624	<u>MUHAMMAD WIDODO</u> NIPP.46959
Manager Quality System	Vice President Quality System, Risk Management and Information Technology	PYMT. Direktur Utama

PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM) (D-RUI-RUIQ-004) Dilarang Menyalin/Menyebarkan Tanpa Izin PT Reska Multi Usaha	
---	--

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 2/30

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
BAB I PENDAHULUAN.....	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Maksud dan Tujuan.....	4
C. Landasan Hukum dan Operasional.....	5
D. Ruang Lingkup.....	5
E. Pengertian.....	6
BAB II PENYELENGGARAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN	7
A. Penyelenggaraan WBS.....	7
B. Kewenangan Penyelenggara WBS	8
C. Tugas, Wewenang dan Kewajiban Penyelenggara WBS.....	8
D. Sarana dan Tempat Pelaporan.....	10
BAB III KRITERIA PELANGGARAN.....	11
A. Kategori Pelaporan.....	11
B. Pelaporan yang tidak memenuhi kriteria Pelaporan tidak dapat ditindaklanjuti dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:.....	16
BAB IV MEKANISME PELAPORAN DAN PENANGANAN LAPORAN PELANGGARAN.....	17
A. Pelapor.....	17
B. Administrator	17
C. Verifikator	18
D. Penelaah	18
BAB V TINDAK LANJUT PELAPORAN	20
A. Penanggung Jawab.....	20
B. Pemantauan	20
BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN PELAPOR	21
A. Hak Pelapor.....	21
B. Kewajiban Pelapor.....	21
C. Kewajiban Insan KAI Services	22
BAB V SANKSI.....	23
A. Penghargaan	23
B. Sanksi	23

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 3/30

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN	24
A. Sosialisasi, Publikasi dan Evaluasi.....	24
B. Pembiayaan WBS	24
C. Lain-lain.....	24

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 4/30

**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.

Penyelenggara WBS di lingkungan Perusahaan bertujuan untuk:

1. Membangun dan menerapkan WBS untuk mempermudah Perusahaan dalam menangani laporan-laporan pelanggaran sekaligus melindungi kerahasiaan identitas Pelapor serta tetap menjaga informasi ini dalam arsip khusus yang dijamin keamanannya;
2. Tersedianya mekanisme deteksi dini atas kemungkinan terjadinya dampak buruk akibat suatu pelanggaran;
3. 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 dan/atau kepentingan Perusahaan;

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 5/30

4. Meningkatkan sistem pengawasan yang memberikan perlindungan kepada Pelapor dalam rangka pencegahan dan penyelesaian pelanggaran di lingkungan internal Perusahaan;
5. Timbulnya keenganan untuk melakukan pelanggaran sebagai dampak dari pengawasan oleh semua pihak.

C. Landasan Hukum dan Operasional

1. 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;
2. Peraturan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor PER.U/KL.104/I/1/KA-2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*);
3. 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 21 tanggal 22 November 2023 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.01.09-0188392 tanggal 23 November 2023, yang kedua akta dibuat dihadapan Julius Purnawan S.H., M.Si., Notaris di Jakarta Selatan.

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. Kewenangan penanganan WBS;
2. Kriteria pelanggaran;
3. Penyampaian dan penanganan Pelaporan;
4. Tindak lanjut Pelaporan;
5. Penyelenggaraan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*);
6. Hak dan Kewajiban Pelapor;
7. Kewajiban Insan Perusahaan;
8. Penghargaan dan Sanksi.

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 6/30

E. Pengertian

1. Perusahaan adalah PT Reska Multi Usaha.
2. Organ Perusahaan adalah Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang saham dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
3. Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan Perusahaan.
4. Direksi adalah Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggungjawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
5. Insan KAI Services adalah Seluruh Pekerja
 - a. Pekerja dengan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu meliputi:
 - 1) Pekerja Tetap adalah orang yang mengikatkan diri dalam hubungan kerja yang dituangkan dalam Surat Keputusan Pengangkatan sesuai undang-undang ketenagakerjaan yang berlaku;
 - 2) Pekerja Perbantuan adalah Pekerja Tetap PT Kereta Api Indonesia (Persero) yang ditempatkan dan ditugaskan di Perusahaan berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) dan dikukuhkan kembali di Perusahaan dengan Surat Keputusan Direksi Perusahaan dan penghasilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PT Kereta Api Indonesia (Persero);
 - b. Pekerja dengan Perjanjian Waktu Tertentu atau selanjutnya disebut PKWT adalah orang yang mengikatkan diri dalam hubungan kerja yang dituangkan dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dengan Perusahaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan karena mempunyai hubungan hukum dengan Perusahaan.
7. 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.

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 7/30

BAB II

PENYELENGGARAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

A. Penyelenggaraan WBS

1. WBS diselenggarakan oleh Head Office dan menjalankan fungsi untuk seluruh Pekerja.
2. Penanganan WBS dilaksanakan berdasarkan pada prinsip-prinsip:
 - a. terintegrasi, yaitu semua laporan yang diterima oleh Unit Pengelola WBS harus dimasukkan ke dalam aplikasi WBS oleh Pelapor secara mandiri atau oleh Unit Pengelola WBS;
 - b. akuntabilitas, yaitu proses penanganan laporan dan tindak lanjutnya harus dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. non diskriminatif, yaitu dalam penanganan Pengaduan tidak membedakan perlakuan berdasarkan gender, suku, agama, ras dan golongan;
 - d. independensi, yaitu bebas dari campur tangan pihak luar dan bebas dari segala bentuk tekanan, baik fisik maupun psikis;
 - e. netralitas, yaitu setiap penanganan laporan dilaksanakan dengan tidak memihak dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan siapapun dan apapun;
 - f. kepastian hukum, yaitu dalam setiap penanganan laporan mengutamakan landasan peraturan Perusahaan dan ketentuan perundang-undangan;
 - g. profesionalitas, yaitu penyelenggara WBS dalam melaksanakan tugasnya mengutamakan keahlian;
 - h. proporsionalitas, yaitu dalam penanganan Pengaduan diutamakan keseimbangan kepentingan pihak-pihak dalam penanganan Pengaduan;
 - i. kerahasiaan, yaitu sikap kehati-hatian dalam penanganan laporan pelanggaran dengan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor dan/ atau Saksi dan kerahasiaan materi pelaporan termasuk surat menyurat dan berkas penanganan laporan pelanggaran sampai dengan adanya keputusan terbukti atau tidaknya suatu pelaporan pelanggaran;
 - j. perlindungan, yaitu Perusahaan memberikan perlindungan terhadap perlakuan yang dapat merugikan Pelapor dan/ atau Saksi dan dalam hal tertentu Pelapor dan/ atau Saksi dapat diberikan perlindungan hukum, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. komunikatif, yaitu pengelolaan WBS dilakukan secara komunikatif dengan Pelapor terkait tindak lanjut penanganan laporan pelanggaran;

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 8/30

- l. objektif, yaitu bahwa dalam penanganan laporan pelanggaran dan tindak lanjutnya dilakukan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dan tidak dipengaruhi pertimbangan berdasarkan kepentingan tertentu;
 - m. adil, yaitu bahwa dalam penanganan laporan pelanggaran dan tindak lanjutnya, baik Pelapor, Terlapor, pihak terkait maupun Saksi, mendapatkan perlakuan yang sama sesuai prosedur yang berlaku; dan
3. efektif, efisien, dan ekonomis yaitu agar penanganan laporan pelanggaran dan tindak lanjutnya dilakukan secara tepat sasaran, hemat dari segi sumber daya, tenaga, biaya dan tepat waktu sesuai dengan prosedur yang berlaku.
 4. Pengembangan, pemeliharaan, dan pemutakhiran WBS termasuk *Standard Operating Procedures* (SOP) WBS dilaksanakan oleh Section Quality System.
- B. Kewenangan Penyelenggara WBS
1. Penyelenggara WBS terdiri dari
 - a. Penanggung Jawab – Direktur Utama;
 - b. Penanggungjawab Tim Invesigator – Manager Internal Audit;
 - c. Penelaah – Vice President Quality System, Risk Management and Information Technology;
 - d. Verifikator – Manager Quality System;
 - e. Administrator – Pekerja yang ditunjuk oleh Vice President Quality System, Risk Management and Information Technology melalui Surat Penunjukan Administrator (Lampiran 6);
 - f. Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin.
- C. Tugas, Wewenang dan Kewajiban Penyelenggara WBS
1. Tugas dan wewenang Penanggung Jawab
 - a. menugaskan Manager Internal Audit untuk melaksanakan audit/pemeriksaan investigatif terhadap laporan hasil telaah yang terindikasi terjadinya pelanggaran;
 - b. memerintahkan pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin untuk melaksanakan pemeriksaan hukuman disiplin berdasarkan hasil audit/ pemeriksaan investigatif;
 - c. menyampaikan laporan hasil telaah kepada pemegang saham Perusahaan dalam hal Terlapor adalah anggota Dewan Komisaris;
 - d. melakukan evaluasi dan memastikan terlaksananya kebijakan WBS di Perusahaan sebagai bentukfungsi pencegahan pelanggaran di lingkungan internal Perusahaan;

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 9/30

- e. menetapkan pemberian penghargaan kepada Pelapor yang berjasa dalam berupaya membantu pencegahan atau pemberantasan tindak pidana Korupsi; dan
 - f. menyampaikan laporan pelaksanaan penanganan Pengaduan dugaan pelanggaran kepada pimpinan tinggi yang menyelenggarakan fungsi penanganan pengaduan di PT Kereta Api Indonesia (Persero) dan/atau Kementerian BUMN secara periodik setiap semester, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periodik tersebut berakhir.
2. Tugas dan wewenang Penanggungjawab Tim Investigator
 - a. melakukan audit/pemeriksaan investigatif lebih lanjut berdasarkan instruksi dari Penanggung Jawab WBS kepada Pelapor, Terlapor, dan/ atau Saksi terhadap substansi pelanggaran yang dilaporkan dengan tujuan untuk mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan secara lebih detail guna memastikan bahwa telah terjadi pelanggaran; dan
 - b. menyampaikan laporan hasil audit/pemeriksaan investigatif kepada penanggung jawab WBS.
 3. Tugas dan wewenang Penelaah
 - a. melakukan telaah berdasarkan hasil verifikasi;
 - b. memberikan perpanjangan waktu pengumpulan bahan dan keterangan kepada petugas verifikasi WBS;
 - c. menentukan Pengaduan dapat ditindaklanjuti atau tidak berdasarkan hasil telaah; dan
 - d. menyampaikan laporan hasil telaah Pengaduan kepada penanggung jawab WBS yang dilampiri dengan seluruh dokumen terkait baik Pengaduan yang dapat maupun tidak dapat ditindaklanjuti.
 4. Tugas dan wewenang Verifikator
 - a. melakukan verifikasi Pengaduan yaitu mengumpulkan bahan dan keterangan melalui permintaan keterangan kepada Pelapor dan pihak terkait serta melakukan pengumpulan dokumen terkait Pengaduan;
 - b. menentukan status kelengkapan dokumen Pengaduan yang diterima dari Pelapor telah dianggap lengkap atau belum lengkap;
 - c. mengajukan perpanjangan waktu pengumpulan bahan dan keterangan kepada penelaah WBS;
 - d. menentukan Pengaduan yang telah diverifikasi dapat atau tidak untuk ditindaklanjuti dan diteruskan kepada penelaah WBS;
 - e. menyusun laporan hasil verifikasi dan menyampaikannya kepada penelaah WBS; dan
 - f. memberitahukan Pengaduan yang tidak dapat ditindaklanjuti beserta alasannya kepada Pelapor melalui petugas administrasi WBS.

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 10/30

5. Tugas dan wewenang Administrator
 - a. menerima dan mengadministrasikan Pelaporan;
 - b. menyampaikan nomor register Pengaduan kepada Pelapor;
 - c. meneruskan setiap Pengaduan yang diterima kepada Verifikator;
 - d. meneruskan permintaan kelengkapan dokumen Pengaduan dari Verifikator WBS kepada Pelapor;
 - e. meneruskan informasi dari Verifikator WBS dan/atau penelaah WBS kepada Pelapor terkait pemberitahuan Pengaduan yang tidak dapat ditindaklanjuti;
 - f. membantu proses surat-menyurat, komunikasi, serta penyusunan laporan di setiap tahapan penanganan Pengaduan; dan
 - g. mengelola media Pengaduan termasuk alat komunikasi yang digunakan.
 - h. berkomunikasi secara langsung kepada pelapor dan tetap merahasiakan identitas pelapor.

6. Tugas dan wewenang pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin
 - a. melaksanakan pemeriksaan hukuman disiplin berdasarkan hasil audit/pemeriksaan investigatif atas perintah penanggung jawab WBS;
 - b. menetapkan hukuman disiplin Pekerja berdasarkan hasil pemeriksaan atas laporan hasil audit/pemeriksaan investigative; dan
 - c. menetapkan pemberian sanksi kepada Pelapor yang laporannya terbukti palsu, fitnah, dan/ atau mempunyai tujuan lain yang menyimpang dari maksud dan tujuan penyelenggaraan WBS sesuai ketentuan di Perusahaan dan/ atau diproses sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

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 Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 11/30

BAB III KRITERIA PELANGGARAN

A. Kategori Pelaporan

1. Insan KAI Services dan/atau masyarakat dapat menyampaikan Pelaporan atas tindakan yang dilakukan oleh Insan Perusahaan, anggota dewan komisaris Anak Perusahaan, atau anggota direksi Anak Perusahaan yang berkaitan dengan dugaan:
 - a. tindak pidana Korupsi
 - b. pelanggaran terhadap pedoman kode etik atau disiplin karyawan;
 - c. tindakan diskriminasi;
 - d. penyalahgunaan wewenang atau jabatan;
 - e. tindakan kekerasan dan pengancaman;
 - f. tindakan pelecehan seksual; dan/atau
 - g. tindakan yang merugikan Perusahaan.

2. Bentuk tindak pidana Korupsi merupakan perbuatan melawan hukum diatur dalam undang-undang sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, meliputi:
 - a. pemberian suap
Pemberian suap berupa perbuatan:
 - 1) memberi atau menjanjikan sesuatu kepada Pekerja dengan maksud supaya pekerja tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya;
 - 2) memberi sesuatu kepada pekerja karena atau berhubungan dengan sesuatu yang bertentangan dengan kewajiban, dilakukan atau tidak dilakukan dalam jabatannya;
 - 3) memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan ditentukan menjadi advokat untuk menghadiri sidang pengadilan dengan maksud untuk mempengaruhi nasihat atau pendapat yang akan diberikan berhubung dengan perkara yang diserahkan kepada pengadilan untuk diadili; dan/atau
 - 4) membiarkan pemborong, ahli bangunan yang pada waktu membuat bangunan, atau penjual bahan bangunan yang pada waktu menyerahkan bahan bangunan melakukan perbuatan curang, pada saat bertugas sebagai pengawas.
 - b. perbuatan curang
berupa perbuatan yang tidak jujur atau tipu muslihat dengan maksud:
 - 1) membuat, menggunakan, memberikan, mengubah, menyalin, menggandakan data, dan/atau keterangan yang tidak sesuai dengan sebenarnya sehingga merugikan Perusahaan, pelanggan, dan/atau rekanan; dan/atau
 - 2) menyalahgunakan dan/ atau mengambil tanpa hak berupa:
 - a) uang;

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 12/30

- b) barang;
 - c) data; dan/atau
 - d) dokumen milik Perusahaan, Anak Perusahaan, pelanggan, dan/ atau rekanan.
- c. Gratifikasi
berupa perbuatan dengan maksud menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima, atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dan tidak dibatasi nilainya, baik yang bersifat finansial maupun non finansial, dilakukan di manapun baik secara langsung maupun tidak langsung dan termasuk dalam pelanggaran dari peraturan perundang-undangan, yang ditujukan sebagai bujukan atau hadiah agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang terkait dengan kinerja tugasnya.
- Ketentuan Gratifikasi, diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi mengenai gratifikasi.
- d. menghalangi proses pemeriksaan perkara korupsi tindakan yang melibatkan upaya untuk menghalangi, menghambat, atau menggagalkan penyelidikan atau penuntutan kasus korupsi.
 - e. tidak memberikan keterangan mengenai kekayaan tindakan mencurigakan dan merugikan pada saat pemberian keterangan atau laporan kekayaan berupa:
 - 1) berupaya menyembunyikan kekayaan yang tidak wajar atau aset yang sulit dijelaskan asal-usulnya; dan/atau
 - 2) melindungi privasi dan berargumen bahwa keterangan mengenai kekayaan merupakan informasi pribadi.
 - f. tidak memberi keterangan atau memberi keterangan palsu memberikan keterangan palsu atau menolak memberikan keterangan yang seharusnya diberikan yang dapat menghambat penyelidikan, peradilan, serta merugikan proses keadilan.
 - g. sebagai saksi membuka identitas Pelapor membuka identitas pelapor yang seringkali diperbolehkan dan memiliki konsekuensi. Identitas Pelapor dirahasiakan Perusahaan untuk melindungi dari potensi ancaman atau pembalasan.
3. Bentuk pelanggaran pelanggaran terhadap pedoman kode etik atau disiplin karyawan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, meliputi:
- a. Plagiarisme menggunakan atau menyalin pekerjaan, ide, atau konten orang lain tanpa memberikan kredit atau izin.
 - b. benturan kepentingan berupa situasi atau kondisi yang karena jabatan atau posisinya memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan, baik secara sengaja maupun tidak sengaja

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 13/30

untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan, yang dapat merugikan Perusahaan

c. Manipulasi Informasi atau Data

Menyajikan informasi atau data dengan cara yang menyesatkan atau menguntungkan satu pihak, merugikan yang lain. Ini dapat terjadi dalam laporan keuangan, penelitian, atau presentasi lainnya.

d. Kerahasiaan atau Privasi:

Mengungkap informasi pribadi atau rahasia tanpa izin. Ini melibatkan penyalahgunaan kepercayaan dan melanggar norma etika privasi.

4. Bentuk tindak diskriminasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, meliputi:

a. Diskriminasi Rasial

Perlakuan yang tidak adil atau berbeda terhadap seseorang berdasarkan ras, warna kulit, atau asal etnis.

b. Diskriminasi Gender

Diskriminasi yang terjadi berdasarkan jenis kelamin, seperti perlakuan tidak setara terhadap pria atau wanita.

c. Diskriminasi berdasarkan agama

Perlakuan tidak adil terhadap seseorang berdasarkan keyakinan agama atau kepercayaan tertentu.

d. Diskriminasi berdasarkan orientasi seksual

Perlakuan diskriminatif terhadap seseorang karena orientasi seksualnya, seperti homofobia atau transfobia.

e. Diskriminasi Berdasarkan Usia

Perlakuan yang tidak adil terhadap individu berdasarkan usia, baik itu diskriminasi terhadap yang lebih muda muda atau terhadap orang yang lebih tua.

f. Diskriminasi Berdasarkan Keadaan Kesehatan atau Disabilitas

Perlakuan diskriminatif terhadap seseorang berdasarkan kondisi kesehatan atau kecacatan yang mereka miliki.

g. Diskriminasi Sosioekonomi

Perlakuan tidak setara terhadap individu berdasarkan status sosial atau ekonomi.

h. Diskriminasi Bahasa

Perlakuan yang merugikan terhadap seseorang karena bahasa yang digunakan.

i. Diskriminasi Politik

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 14/30

Perlakuan diskriminatif terhadap seseorang berdasarkan pandangan politik atau afiliasi partai.

j. Diskriminasi Pekerjaan

Tindakan diskriminatif dalam hal perekrutan, promosi, atau kondisi kerja berdasarkan karakteristik pribadi tertentu.

k. Diskriminasi di Tempat Umum:

Tindakan diskriminatif yang terjadi dalam layanan umum, tempat-tempat umum, atau kegiatan masyarakat.

l. Diskriminasi Edukasi:

Perlakuan yang tidak adil dalam pendidikan berdasarkan ciri-ciri pribadi tertentu.

5. Bentuk tindak penyalahgunaan wewenang atau jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, meliputi:

a. Memanfaatkan posisi atau kekuasaan untuk keuntungan pribadi, merugikan orang lain atau organisasi. Penyalahgunaan kekuasaan melanggar prinsip keadilan dan integritas;

b. Penggelapan dalam jabatan

berupa perbuatan yang ditugaskan menjalankan suatu jabatan secara terus menerus atau untuk sementara waktu, dengan sengaja:

- 1) menggelapkan uang atau surat berharga yang disimpan karena jabatannya, atau membiarkan uang atau surat berharga tersebut diambil, digelapkan oleh orang lain, atau membantu dalam melakukan perbuatan tersebut;
- 2) menggelapkan, menghancurkan, merusakkan, atau membuat tidak dapat dipakai barang, akta, surat, atau daftar yang digunakan untuk meyakinkan atau membuktikan di muka pejabat yang berwenang, yang dikuasai karena jabatannya;
- 3) membiarkan orang lain menghilangkan, menghancurkan, merusakkan, atau membuat tidak dapat dipakai barang, akta, surat, atau daftar tersebut; dan/atau
- 4) membantu orang lain menghilangkan, menghancurkan, merusakkan, atau membuat tidak dapat dipakai barang, akta, surat, atau daftar tersebut

6. Bentuk tindakan kekerasan dan pengancaman sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e, meliputi:

a. pemerasan

berupa perbuatan menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum atau dengan menyalahgunakan kekuasaannya memaksa seseorang memberikan sesuatu, membayar, menerima pembayaran dengan potongan, atau untuk mengerjakan sesuatu bagi dirinya sendiri;

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 15/30

- 1) meminta atau menerima pekerjaan atau penyerahan barang, seolah-olah merupakan utang kepada dirinya, padahal diketahui bahwa hal tersebut bukan merupakan utang; dan/ atau
 - 2) meminta, menerima, atau memotong pembayaran kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara yang lain atau kepada kas umum, seolah-olah pegawai negeri atau penyelenggara negara yang lain atau kas umum mempunyai utang kepadanya, padahal diketahui bahwa hal tersebut bukan merupakan utang.
- b. Kekerasan dan ancaman fisik
- 1) Pemukulan, atau penganiayaan fisik terhadap seseorang;
 - 2) Mengancam akan menyakiti seseorang atau keluarganya jika mereka tidak mengikuti permintaan atau tuntutan tertentu.
- c. Kekerasan dan ancaman verbal
- 1) Menggunakan kata-kata kasar, merendahkan, atau menyakiti secara verbal terhadap seseorang.
 - 2) Mengancam akan menyakiti, membunuh, atau merusak properti seseorang melalui kata-kata.
- d. Kekerasan dan ancaman seksual
- 1) Pemaksaan atau pelecehan seksual terhadap seseorang tanpa persetujuan;
 - 2) Mengancam akan merugikan atau melukai seseorang secara seksual.
- e. Kekerasan dan ancaman psikologis atau emosional
- 1) Penghinaan terus-menerus, kontrol manipulatif, atau isolasi sosial terhadap seseorang;
 - 2) Ancaman untuk meninggalkan seseorang, menyebabkan kerugian finansial, atau merusak reputasi.
- f. Kekerasan dan ancaman ekonomi:
- 1) Memotong akses keuangan atau sumber daya ekonomi sebagai bentuk pengendalian atau pemaksaan;
 - 2) Mengancam untuk merusak karir atau bisnis seseorang jika mereka tidak melakukan sesuatu.
7. Bentuk tindak pelecehan seksual sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f, meliputi:
- a. Pelecehan fisik
Sentuhan tidak diinginkan atau tindakan fisik yang bersifat seksual tanpa izin, seperti meraba atau meremas tubuh seseorang.
 - b. Pelecehan verbal
Komentor, lelucon, atau perkataan yang bersifat seksual yang membuat seseorang merasa tidak nyaman atau terhina.

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 16/30

- c. Pelecehan non-verbal
 - 1) Ekspresi wajah, gerakan tubuh, atau sikap yang memiliki konotasi seksual yang tidak diinginkan;
 - 2) Mengintip atau merekam seseorang tanpa izin, baik melalui pengintaian langsung atau dengan menggunakan teknologi.
- d. Pelecehan Melalui Media Sosial
 - 1) Mengirim pesan, gambar, atau materi seksual yang tidak diinginkan atau merendahkan melalui platform media sosial atau komunikasi elektronik.
 - 2) pelecehan seksual melalui platform online, seperti penipuan, ancaman, atau penyebaran materi seksual tanpa izin.
- 8. Bentuk tindakan yang merugikan Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g, meliputi:
 - a. kerugian keuangan Perusahaan berupa:
 - 1) memperkaya diri sendiri, orang lain, dan/ atau suatu korporasi secara melawan hukum yang dapat merugikan keuangan Perusahaan; dan/atau
 - 2) menguntungkan diri sendiri, orang lain, dan/ atau suatu korporasi, dengan menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukan yang dapat merugikan keuangan Perusahaan.
- B. Pelaporan yang tidak memenuhi kriteria
Pelaporan tidak dapat ditindaklanjuti dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1. identitas Pelapor tidak jelas, tidak disertai data yang memadai, dan tidak menunjang informasi yang diadukan, serta tidak menunjuk substansi secara jelas;
 - 2. identitas Pelapor jelas, namun tidak disertai data yang memadai, dan tidak menunjang informasi yang diadukan, serta tidak menunjuk substansi secara jelas, meskipun dapat dihubungi untuk dikonfirmasi dan/ atau diklarifikasi pengaduannya;
 - 3. dalam hal Terlapor merupakan Insan KAI Services yang sudah tidak lagi bekerja atau sudah tidak lagi menjadi organ di Perusahaan.
 - 4. dalam hal Terlapor merupakan anggota dewan komisaris Anak Perusahaan atau anggota direksi Anak Perusahaan yang sudah tidak lagi menjadi organ di Anak Perusahaan;
 - 5. mengandung unsur tindak pidana dan telah ditangani oleh APH.

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 17/30

BAB IV

MEKANISME PELAPORAN DAN PENANGANAN LAPORAN PELANGGARAN

A. Pelapor

1. Pelapor dapat menyampaikan pelaporan kepada Penyelenggara WBS *website* www.reska.id/wbs dengan teknis sebagai berikut:
 - a. Mengisi formulir pelaporan;
 - b. Melakukan *request* kode verifikasi;
 - c. *Input* kode verifikasi yang telah didapatkan melalui alamat email yang dikirim secara otomatis melalui system;
 - d. Submit laporan.
2. Pelapor dapat merupakan perseorangan atau perwakilan dari sekelompok orang atau pemangku kepentingan (*stakeholder*) lainnya;
3. 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;
4. Pelapor harus mengungkapkan identitasnya secara lengkap (*full disclosure*) pada formulir pelaporan WBS;

B. Administrator

1. Administrator dapat terdiri lebih dari 1 (satu) orang yang di tunjuk oleh Vice President Quality System, Risk Managent and Information Technology.
2. Administrator menerima laporan di aplikasi RIMS dan mengklasifikasikan laporan berdasarkan jenis laporan sebagai berikut;
 - a. Apabila laporan yang diterima berkaitan dengan pelanggaran WBS, maka administrator melakukan pencatatan atas laporan yang diterima;
 - b. Apabila laporan yang diterima tidak berkaitan dengan pelanggaran WBS, maka administrator meneruskan laporan ke divisi Corporate Communication sebagai laporan keluhan pelanggan.
3. Administrator membuat resume pencatatan atas laporan dugaan pelanggaran, dengan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Nomor register laporan;
 - b. Tanggal penerimaan laporan;
 - c. Identitas Pelapor;
 - d. Deskripsi singkat isi laporan;
 - e. Petugas penerima laporan.
4. Resume laporan dugaan pelanggaran diserahkan kepada verifikator setiap 1 (satu) minggu sekali, dengan dilampiri dokumen laporan yang diterima dari Pelapor.

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 18/30

5. Administrator memastikan pelaporan yang diterima sudah memenuhi kriteria Pelanggaran.
6. Dalam hal Terlapor merupakan Administrator WBS maka petugas Administrator WBS lainnya wajib melanjutkan proses laporan.
7. Dalam hal komunikasi kepada pelapor hanya dilakukan oleh administrator dengan tetap menjaga kerahasiaan identitas pelapor

C. Verifikator

1. Verifikator melakukan verifikasi atas kebenaran dan kelengkapan data serta dokumen pelaporan.
2. Dalam hal terdapat dokumen pelaporan belum lengkap verifikator WBS melalui administrator meminta Pelapor untuk melengkapi dokumen Pengaduan.
3. Pelapor diberikan waktu untuk melengkapi dokumen pelaporan, paling lambat 5 (lima) hari kerja.
4. Dalam hal Pelapor tidak melengkapi dokumen pelaporan dalam waktu 5 (lima) hari kerja, maka pelaporan dapat dinyatakan tidak lengkap, verifikator memberitahukan pelaporan tidak dapat ditindaklanjuti kepada Pelapor melalui administrator.
5. Verifikator membuat laporan hasil verifikasi, paling lama 2 (dua) minggu terhitung sejak diterimanya laporan hasil verifikasi dari Administrator.
6. Verifikator menentukan Pengaduan dapat atau tidak untuk diteruskan kepada penelaah WBS.
7. Dalam hal Pengaduan tidak memenuhi syarat untuk diteruskan kepada penelaah WBS, verifikator memberitahukan Pengaduan tidak dapat ditindaklanjuti beserta alasannya kepada Pelapor melalui administrator.
8. Dalam hal Terlapor merupakan Verifikator WBS, maka administrator meneruskan Pengaduan yang diterima kepada penelaah WBS.
9. Tindak lanjut Pengaduan dengan Terlapor adalah verifikator, ditentukan oleh Penelaah WBS.

D. Penelaah

1. Penelaah WBS melakukan telaah terhadap pelaporan berdasarkan hasil verifikasi.
2. Telaah terhadap Pengaduan paling sedikit meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. merumuskan inti masalah yang diadakan;
 - b. memeriksa atau menghubungkan materi Pengaduan dengan peraturan yang berkaitan;
 - c. memeriksa dokumen dan/ atau informasi yang pernah ada yang berkaitan dengan materi Pengaduan;
 - d. menentukan data dan informasi tambahan bila diperlukan; dan

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 19/30

- e. menghentikan proses telaahan dalam hal hasil penelaahan membuktikan bahwa laporan pelanggaran tidak valid.
3. penelaah WBS menentukan pelaporan dapat ditindaklanjuti atau tidak berdasarkan hasil telaah.
4. Dalam hal pelaporan tidak dapat ditindaklanjuti, penelaah memberitahukan beserta alasannya kepada Pelapor melalui petugas administrasi WBS.
5. Penelaah menyampaikan laporan hasil telaah Pengaduan yang dapat ditindaklanjuti), kepada penanggungjawab WBS.
6. Laporan hasil telaah dikategorikan menjadi 3 (tiga), yaitu:
 - a. laporan hasil telaah berindikasi tindak pidana Korupsi;
 - b. laporan hasil telaah berindikasi tindak pidana lain yang berkaitan dengan tindak pidana Korupsi; atau
 - c. laporan hasil telaah selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b.
7. Laporan hasil disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian hasil verifikasi dan dilampiri dengan seluruh dokumen terkait.
8. Dalam hal Terlapor merupakan Penelaah, maka Verifikator melakukan telaah dan langsung melaporkan kepada Penanggung Jawab.
9. Dalam hal Terlapor merupakan anggota Direksi maka penelaah WBS selaku Unit Pengelola WBS wajib meneruskan Pengaduan tersebut kepada Dewan Komisaris.
10. Dalam hal Terlapor merupakan organ Dewan Komisaris maka penelaah WBS menyampaikan laporan hasil telaah Pengaduan kepada Pemegang Saham melalui penanggung jawab WBS.

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 20/30

**BAB V
TINDAK LANJUT PELAPORAN**

A. Penanggung Jawab

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. Berdasarkan laporan hasil telaah bagi terlapor Pekerja yang berindikasi tindak pidana, penanggung jawab WBS meminta Manager Internal Audit untuk melakukan audit investigatif.
3. Dalam hal berdasarkan hasil audit investigatif disimpulkan terdapat dugaan penyimpangan dan/atau pelanggaran yang dilakukan oleh Pekerja, penanggung jawab WBS selanjutnya meneruskan hasil audit investigatif kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin Pekerja.
4. Dalam hal Terlapor merupakan Manager Internal Audit, penanggung jawab WBS meneruskan laporan hasil telaah kepada Dewan Komisaris melalui komite audit.
5. Terhadap laporan hasil telaah, penanggung jawab WBS selanjutnya meneruskan laporan hasil telaah kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin Pekerja serta tembusan kepada Vice President Divisi terkait.
6. Penanggung Jawab dapat meneruskan laporan hasil telaahan atas laporan dugaan pelanggaran kepada Aparat Penegak Hukum (APH), apabila patut diduga pelanggaran tersebut berindikasi tindak pidana;
7. Penanggung Jawab menetapkan tindak lanjut hasil investigasi atas laporan dugaan pelanggaran, paling lama 3 (tiga) minggu terhitung sejak diterima laporan hasil investigasi;
8. APH menindaklanjuti laporan dugaan tindak pelanggaran sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. Jangka waktu penyelesaian laporan dugaan tindak pelanggaran di tingkat Internal Perusahaan, paling lama 18 (delapan belas) minggu sejak tanggal diterimanya laporan.

B. Pemantauan

1. Divisi Quality Assurance 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.

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 21/30

**BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN PELAPOR**

A. Hak Pelapor

1. Pelapor diberikan hak untuk memantau perkembangan tindak lanjut laporan 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 diantaranya:
 - 1) perlindungan hukum;
 - 2) perlindungan karier;
 - 3) perlindungan kerahasiaan identitas dan materi Pengaduan; dan
 - 4) perlindungan keamanan fisik sesuai permintaan Pelapor.
 - 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. Pelapor mempunyai kewajiban:
 - a. Menjaga kerahasiaan terkait laporan pelanggaran yang telah disampaikan;
 - b. memberikan data dan informasi terkait laporan pelanggaran yang telah disampaikan; dan
 - c. memberikan tambahan data dan informasi dalam hal diperlukan untuk memperlancar proses tindak lanjut atas tindak pelanggaran.
2. Pelapor yang terlibat dalam pelanggaran yang dilaporkannya tetap diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 22/30

C. Kewajiban Insan KAI Services

1. Insan KAI Services yang melihat, mengetahui, dan/atau mengalami dugaan pelanggaran, harus melakukan pelaporan sesuai ketentuan dalam Pedoman ini.
2. Insan KAI Services yang melapor, melengkapi pelaporan yang diajukan sesuai dengan ketentuan.
3. Insan KAI Services menjaga kerahasiaan Pelaporan yang disampaikan.
4. Insan KAI Services bersikap kooperatif dan memberikan informasi yang diperlukan oleh Verifikator.

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 23/30

**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 nya ternyata palsu/fitnah dan mempunyai tujuan lain yang menyimpang dari maksud dan tujuan Penyelenggaraan WBS

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

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 24/30

**BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN**

A. Sosialisasi, Publikasi dan Evaluasi

1. Divisi Corporate Secretary, Divisi Quality System, Risk Management and Information Technology serta Divisi Human Capital berkoordinasi dengan seluruh pihak terkait untuk melakukan sosialisasi dan mempublikasikan Pedoman ini kepada seluruh Insan KAI Services;
2. Divisi Corporate Secretary, Divisi Quality System, Risk Management and Information Technology dan Divisi Internal Audit bersama-sama melakukan evaluasi secara berkala dan mengusulkan kepada PenanggungJawab 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 Adminstrator/ Verifikator di Corporate Office dibebankan pada anggaran yang sudah disediakan;
2. Biaya Operasional Pengawasan dan Penanggung Jawab dibebankan pada anggaran masing- masing Divisi kerja pejabat bersangkutan di Corporate Office.

C. Lain-lain

1. Penunjukkan Penyelenggara WBS, 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.



PEDOMAN

Divisi:
Quality Assurance

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)

No. Dokumen:
D-RUI-RUIQ-004

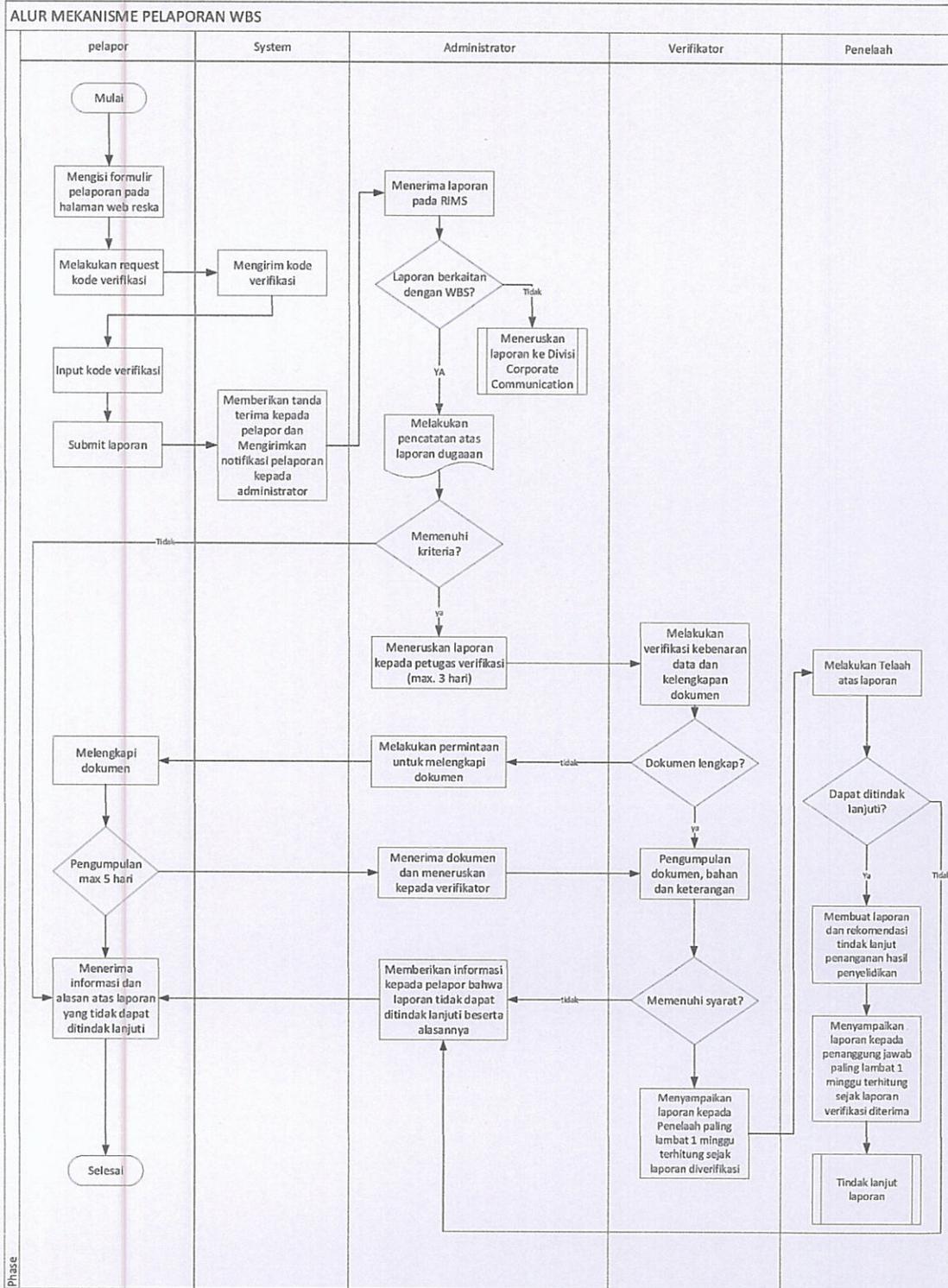
Nomor Revisi
01

Tanggal Terbit:
13 Desember 2023

Halaman:
25/30

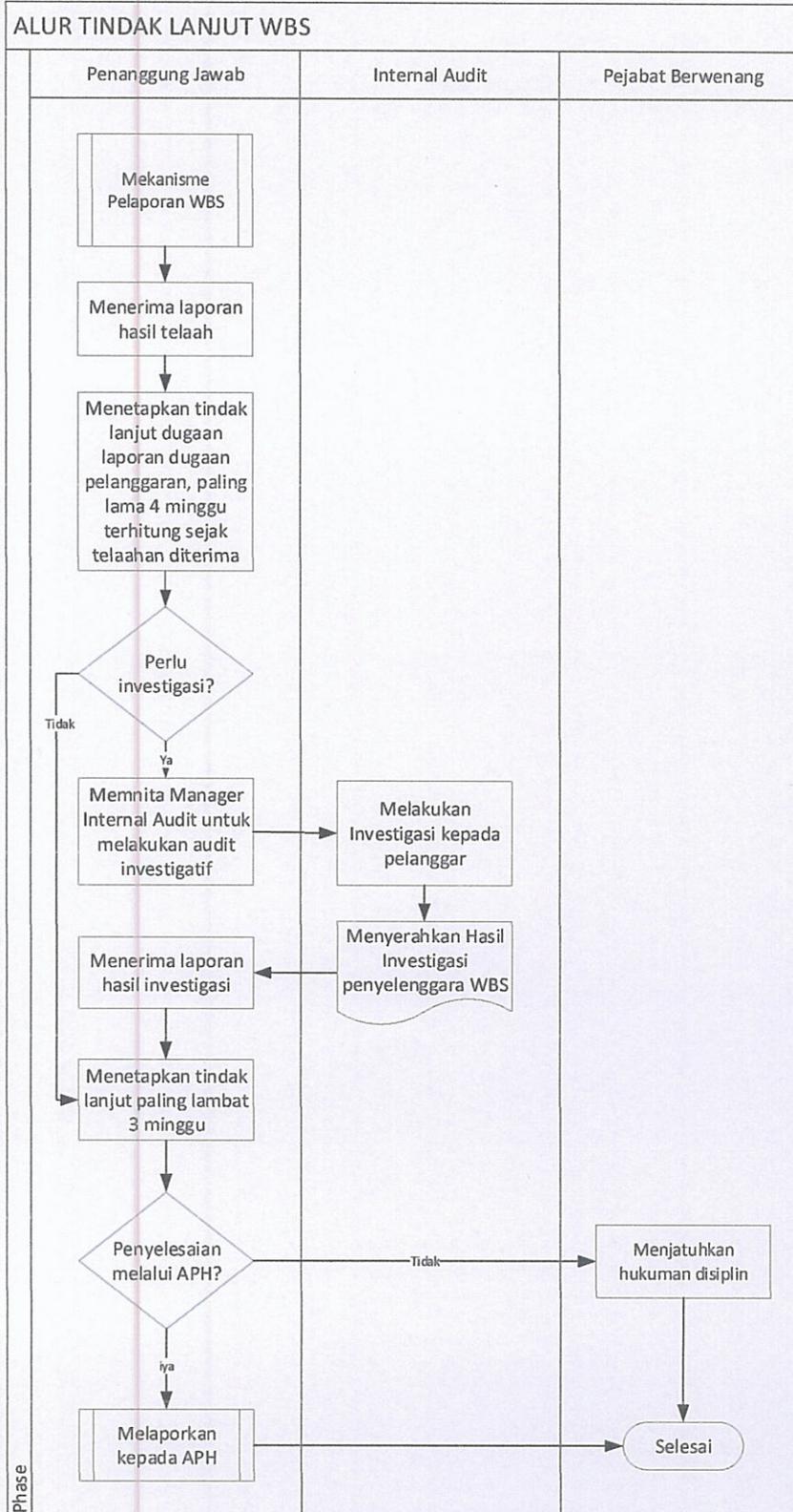
LAMPIRAN

1. Lampiran 1 – Alur Mekanisme Pelaporan WBS



	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 26/30

2. Lampiran 2 – Alur Tindak Lanjut WBS



	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 27/30

3. Lampiran 3 – Resume Laporan Dugaan Pelanggaran

	<p>RESUME DUGAAN PELANGGARAN NOMOR.....</p> <p>SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN PT RESKA MULTI USAHA</p> <p>Pada hari ini,tanggal.....bulan.....tahun..... telah diterima Laporan Dugaan Pelanggaran dari Sistem Pelaporan Pelanggaran atas pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Nomor register laporan : 2 Tanggal penerimaan laporan : 3 Identitas Pelapor : 4 Deskripsi singkat isi laporan : 5 Petugas penerima laporan : <p>(*seluruh data yang diperlukan terlampir)</p> <p>Berdasarkan data yang diterima, maka Laporan dugaan laporan tersebut MEMENUHI/TIDAK MEMENUHI* kriteria untuk ditindaklanjuti dengan Investigasi awal. Investigasi akan dilakukan oleh Verifikator</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">Jakarta, Administrator</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;"><u>Nama Lengkap</u> NIP/NIPP</p>
---	---

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 28/30

4. Lampiran 4 - Berita Acara Resume Hasil Investigasi Awal

	<p>BERITA ACARA</p> <p>NOMOR.....</p> <p>TENTANG</p> <p>RESUME HASIL INVESTIGASI AWAL</p> <p>SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</p> <p>PT RESKA MULTI USAHA</p> <p>Pada hari ini,tanggal.....bulan.....tahun..... telah dilakukan Investigasi Awal dari Sistem Pelaporan Pelanggaran atas pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Nomor register laporan : 2 Tanggal penerimaan laporan : 3 Identitas Pelapor : 4 Deskripsi singkat isi laporan : 5 Petugas penerima laporan : <p>(*seluruh data yang diperlukan terlampir)</p> <p>Berdasarkan Investigasi Awal, maka Laporan pengaduan/Penyingkapan atas Pengaduan tersebut TELAH/TIDAK * sesuai dengan kriteria untuk ditindaklanjuti dengan Investigasi lanjutan.</p> <p>Investigasi akan dilakukan oleh Tim Investigator/Divisi Internal Audit</p> <p style="text-align: right;">Jakarta, Verifikator</p> <p style="text-align: right;"><u>Nama Lengkap</u> NIP/NIPP</p>
---	---

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 29/30

5. Lampiran 4 – Berita Acara Hasil Investigasi Lanjutan

	<p>BERITA ACARA</p> <p>NOMOR.....</p> <p>TENTANG</p> <p>HASIL INVESTIGASI LANJUTAN</p> <p>SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</p> <p>PT RESKA MULTI USAHA</p> <p>Pada hari ini,tanggal.....bulan.....tahun..... telah dilakukan Investigasi Lanjutan oleh Verifikator WBS PT Reska Multi Usaha</p> <p>Dari sistem pelaporan pelanggaran atas pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Nomor register laporan : 2 Tanggal penerimaan laporan resume : 3 Laporan dan Rekomendasi Hasil Investigasi : <p>(*seluruh data yang diperlukan terlampir)</p> <p>Berdasarkan Hasil Investigasi Lanjutan, maka Laporan pengaduan dengan nomor register..... tersebut TERBUKTI/TIDAK TERBUKTI*.</p> <p style="text-align: right;">Jakarta, Manager Internal Audit</p> <p style="text-align: right;"><u>Nama Lengkap</u> NIP/NIPP</p>
---	---

	PEDOMAN	Divisi: Quality Assurance	
	SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)	No. Dokumen: D-RUI-RUIQ-004	Nomor Revisi 01
		Tanggal Terbit: 13 Desember 2023	Halaman: 30/30

6. Lampiran 6 – Surat Penunjukan Administrator



SURAT PENUNJUKAN
ADMINISTRATOR SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

NOMOR:.....

Dasar : Keputusan Direksi PT Reska Multi Usaha Nomor SK.RK/KH.101/XII/1/3/RMU-2023 tanggal 13 Desember 2023 tentang Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) BAB II Huruf B Kewenangan Penyelenggara WBS bahwa Administrator adalah pekerja yang ditunjuk oleh Vice President Quality System, Risk Management and Information Technology melalui Surat Penunjukan Administrator

Yang bertanda tangan : Vice President Quality System, Risk Management and Information Technology

MENUNJUK

Kepada : (Nama)-(NIP/NIPP)-(Jabatan)

Keperluan : Untuk melaksanakan fungsi tugas Administrator Sistem Pelaporan Pelanggaran PT Reska Multi Usaha

Waktu : Penunjukan ini berlaku pada tanggal.....sampai.....

Keterangan : Surat Penunjukan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal :

Vice President Quality System,
Risk Management and Information
Technology

NAMA LENGKAP
NIP/NIPP

Tembusan Yth:

1. Komisaris PT Reska Multi Usaha
2. Direksi PT Reska Multi Usaha
3. Penyelenggara WBS

www.reska.id