



**KEPUTUSAN DIREKSI
PERUM PERIKANAN INDONESIA
Nomor : KEP-125/PERINDO/Dir.A/VII/2019**

**TENTANG
PEDOMAN PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN MELALUI
WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)
DI LINGKUNGAN PERUM PERIKANAN INDONESIA**

DIREKSI PERUM PERIKANAN INDONESIA

- Menimbang** : 1. Bahwa dengan telah ditetapkannya Keputusan Direksi Perum Perikanan Indonesia Nomor KEP-070/ PERINDO/DIR.A/IV/2019, tentang Struktur Organisasi Perum Perikanan Indonesia, tertanggal 8 April 2019, maka perlu melakukan perubahan dengan mencabut Keputusan Direksi Perum Perikanan Indonesia Nomor : KEP-360/PERINDO/Dir.A/XII/2018, Tentang Pedoman Pelaporan Dugaan Pelanggaran Melalui *Whistle Blowing System (WBS)* Di Lingkungan Perum Perikanan Indonesia, tertanggal 27 Desember 2018, untuk selanjutnya ditetapkan kembali dengan ketentuan yang baru;
2. Bahwa dalam rangka pembaruan pengelolaan penanganan pengaduan/penyingkapan dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perum Perikanan Indonesia, diperlukan menetapkan Keputusan Direksi Perum Perikanan Indonesia tentang Pedoman Pelaporan Dugaan Pelanggaran Melalui *Whistle Blowing System (WBS)* di lingkungan Perum Perikanan Indonesia yang baru.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4556);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perusahaan Umum (Perum) Perikanan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 30);
6. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
7. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
8. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal Perusahaan Umum (Perum) Perikanan Indonesia Nomor SK-277/MBU/12/2017 tentang Pemberhentian dan Pengalihan Tugas Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Umum Perikanan Indonesia;
9. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal Perusahaan Umum (Perum) Perikanan Indonesia Nomor : SK-260/MBU/10/2018, tertanggal 8 Oktober 2018 tentang Pemberhentian dan Perubahan Nomenklatur Jabatan, Dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Umum (Perum) Perikanan Indonesia.
10. Keputusan Direksi Perum Perikanan Indonesia Nomor KEP-070/PERINDO/DIR.A/IV/2019, tentang Struktur Organisasi Perum Perikanan Indonesia, tertanggal 8 April 2019.

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SE-05/MBU/2013 tentang Roadmap Menuju BUMN Bersih.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **PEDOMAN PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN MELALUI *WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)* DI LINGKUNGAN PERUM PERIKANAN INDONESIA.**
- KESATU** : Pedoman Pelaporan Dugaan Pelanggaran Melalui *Whistle Blowing System (WBS)* di lingkungan Perum Perikanan Indonesia tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Direksi Keputusan Direksi Perum Perikanan Indonesia Nomor : KEP-360/PERINDO/Dir.A/XII/2018, Tentang Pedoman Pelaporan Dugaan Pelanggaran Melalui *Whistle Blowing System (WBS)* Di Lingkungan Perum Perikanan Indonesia, tertanggal 27 Desember 2018, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KETIGA** : Keputusan Direksi Ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta,
Pada tanggal : 4 Juli 2019

Direktur Utama,


RISYANTO SUANDA

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Dewan Pengawas Perum Perikanan Indonesia;
2. Direksi Perum Perikanan Indonesia;
3. Para Kepala Divisi Perum Perikanan Indonesia;
4. Satuan Pengawas Intern Perum Perikanan Indonesia;
5. Para Kepala Kantor Cabang Perum Perikanan Indonesia.

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKSI
NOMOR : KEP125/PERINDO/DIR.A/VII/2019
TANGGAL : 4 JULI 2019

**TATA KERJA ORGANISASI
WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)
PERUSAHAAN UMUM (PERUM) PERIKANAN INDONESIA**

UNIT KERJA/ FUNGSI/ JABATAN TERKAIT

1. Direksi
2. Dewan Pengawas
3. Pelapor
4. Terlapor
5. Tim Pengelola WBS
6. Tim Investigasi

TUJUAN

Tujuan dari penyusunan Tata Kerja Organisasi (TKO) ini adalah sebagai acuan dalam tata cara pengelolaan penanganan pengaduan/penyingkapan (*Whistle Blowing System*) bagi seluruh Insan Perusahaan Umum (Perum) Perikanan Indonesia serta pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perum Perikanan Indonesia, agar setiap laporan yang dikirimkan terjaga kerahasiaannya dan pelanggaran yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat ditindak lanjuti.

RUANG LINGKUP

TKO ini diberlakukan bagi Insan Perum Perikanan Indonesia baik yang berada di Kantor Pusat dan Cabang Perum Perikanan Indonesia menjalankan tugas sehari-hari sesuai prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

PENANGGUNG JAWAB

Perusahaan menunjuk Kepala Satuan Pengawas Internal dan Kepala Divisi SDM dan Umum sebagai pihak yang bertanggung jawab atas program kepatuhan perusahaan dan memastikan bahwa seluruh Insan Perusahaan mematuhi peraturan dan ketentuan baik peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan, ketentuan dan kebijakan lain yang

berlaku serta perilaku organisasi sesuai dengan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perum Perikanan Indonesia.

REFERENSI

TKO ini disusun dan dilaksanakan dengan merujuk kepada dokumen-dokumen dibawah ini, termasuk tambahan dan perubahan-perubahannya:

1. Undang-Undang No.31 Tahun 1999 Jo. Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Undang-Undang No. 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor.
3. Pedoman Sistem Pelaporan dan pelanggaran-SPP (*Whistle Blowing System-WBS*), Komite Nasional Kebijakan *Governance*, 2008.
4. *Code of Corporate Governance & Code of Conduct* Perum Perikanan Indonesia.
5. Peraturan Perusahaan Tentang Ketenagakerjaan Perum Perikanan Indonesia.
6. Surat Keputusan Direktur Utama Nomor KEP-191/PERINDO/DIR.A/X/2013 tentang Pemberlakuan Pedoman Penerimaan dan Pemberian Hadiah/Cinderamata dan Hiburan (*entertainment*).
7. Surat Keputusan Direksi Utama Nomor KEP-192/PERINDO/DIR.A/X/2013 tentang Pemberlakuan Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*).
8. Peraturan Direksi Nomor PER-002/Perindo/Dir.A/III/ 2019 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Perum Perikanan Indonesia.

DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Laporan Pengaduan/ Penyingkapan.
2. Berita Acara.
3. Formulir Memorandum dan Formulir Surat.
4. Laporan Bulanan Penyingkapan Layanan WBS.

PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

Istilah- istilah yang diawali dalam huruf besar dalam TKO ini memiliki pengertian dan wajib didefinisikan sebagaimana pengertian dibawah ini, kecuali jika ditentukan lain:

1. ***Electronic Room (e-room)*** adalah sebuah tempat atau wadah yang disediakan oleh Perusahaan secara *online*, bersifat aman dan terproteksi oleh *password* sebagai media untuk memutakhirkan

laporan penyingkapan, laporan bulanan, media untuk pemeriksaan serta penyimpanan laporan-laporan atas pelaporan pelanggaran yang diterima secara periodik atau insidentil kepada Perusahaan, dan sebagai sarana komunikasi antara Pelapor, Pengelola WBS serta Perusahaan.

2. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas kepada Insan Perusahaan yang berkaitan dengan jabatan dan kedudukan Insan Perum Perikanan Indonesia tersebut, dalam hal ini berupa penolakan, pemberian, penerimaan dan permintaan hadiah/ cinderamata dan hiburan (*entertainment*).
3. **Insan Perum Perikanan Indonesia** adalah Dewan Pengawas, Direksi dan karyawan yang bekerja pada Perusahaan baik Pekerja Tetap, Pekerja Waktu Tertentu serta setiap pihak yang bekerja di lingkungan Perusahaan.
4. **Indikasi Awal** adalah informasi dan data yang ada di dalam pengaduan/penyingkapan, sebagai berikut permasalahan. Siapa (pelaku) yang terlibat, bentuk dan besar kerugian nyata dan potensi kerugian, waktu serta tempat terjadinya.
5. **Investigasi** adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang diberlakukan oleh terlapor yang telah dilaporkan melalui WBS.
6. **Kecurangan** adalah perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat meliputi antara lain penipuan, pemerasan, pemalsuan, menyembunyian atau penghacuran dokumen/laporan, pembuatan dan penggunaan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seseorang/ sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan atau orang lain.
7. **Konflik Kepentingan** adalah situasi dimana seorang Insan Perusahaan yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
8. **Tim Pengelola WBS** adalah pejabat struktural yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk menerima dan mengelola setiap pengaduan yang berhubungan dan terkait dengan *Whistle Blowing System* Perusahaan.
9. **Korupsi** adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Insan Perusahaan, yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan dan/atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya

dengan tujuan memperkaya diri sendiri, dan/atau orang lain dan/atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan.

10. **Menyuap** adalah perbuatan memberi uang sogok/menyogok/memberi hadiah atau janji, yang diberikan atau diterima dalam bentuk apapun kepada seseorang yang berpengaruh atau berhubungan dengan jabatannya dengan tujuan ingin mendapatkan sesuatu untuk kepentingan pribadi ataupun korporasi.
11. **Pelapor** adalah Insan Perusahaan, mitra kerja Perusahaan dan *stakeholder* lainnya.
12. **Pencurian** adalah perbuatan mengambil suatu barang yang seluruhnya atau sebagian kepunyaan orang lain, dengan maksud untuk memilikinya secara melawan hukum.
13. **Pengaduan/Penyingkapan** adalah pelaporan atas tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak beretika/tidak bermoral atau perbuatan yang dilarang dan dapat merugikan perusahaan.
14. **Perusahaan** dengan huruf "P" menggunakan huruf besar adalah Perum Perikanan Indonesia sedangkan dalam huruf kecil adalah perusahaan pada umumnya.
15. **Terlapor** adalah Insan Perusahaan dan mitra Perusahaan.
16. **Tim Investigasi** adalah tim yang ditunjuk Direksi dan bertugas mengumpulkan data-data/bukti terkait pelanggaran sehubungan dengan *Whistle Blowing System* Perusahaan. **Tim Investigasi** minimal terdiri dari Satuan Pengawasan Intern (SPI), Divisi SDM Perusahaan serta Eksternal Investigator (bila diperlukan).
17. **Whistle Blowing System** untuk selanjutnya disebut WBS adalah sistem yang mengelola Pengaduan dan atau Peyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (*independen*) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan mitra kerja Perusahaan dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

B. BATASAN

1. Mekanisme penyaluran Pengaduan/penyingkapan oleh Pelapor pada dasarnya dilakukan melalui jalur formal yaitu melalui atasan langsung, direktorat dan fungsi terkait (SDM, SPI, Sekuriti), namun bila Pelapor memandang sarana Pengaduan/Peyingkapan

tersebut tidak efektif atau ada kerugian, maka Pelapor dapat menyalurkan Pengaduan/Penyingkapan melalui WBS.

2. Lingkup Pengaduan/Penyingkapan yang akan ditindaklanjuti melalui mekanisme WBS meliputi :
 - 1) Korupsi
 - 2) Suap
 - 3) Gratifikasi
 - 4) Konflik Kepentingan
 - 5) Pencurian
 - 6) Kecurangan
 - 7) Pelanggaran hukum dan Peraturan Perusahaan
3. Lingkup ini tidak termasuk permasalahan yang terkait dengan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L) dan Pedoman Penanganan Keluhan Pelanggan dan fasilitas perusahaan.
4. WBS hanya akan menindaklanjuti pengaduan atas perbuatan-perbuatan tersebut diatas. Untuk pengaduan terkait dengan SDM, operasional dan fasilitas Perusahaan dapat disampaikan kepada pihak terkait dengan menggunakan mekanisme pelaporan yang berlaku di Perusahaan.
5. Pengaduan/Penyingkapan yang dapat ditindaklanjuti melalui mekanisme WBS ini adalah Pengaduan/Penyingkapan yang terjadi sejak tahun 2018 (dua ribu delapan belas) atau kasus pelanggaran tertentu yang mendapat perhatian Insan Perusahaan atau masyarakat.
6. Khusus untuk laporan Pengaduan/Penyingkapan berkaitan dengan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Dewan Pengawas akan ditindaklanjuti oleh Direktur Utama.
7. Khusus untuk laporan Pengaduan/Penyingkapan berkaitan dengan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Direksi akan ditindaklanjuti oleh Dewan Pengawas. Untuk laporan Pengaduan/ Penyingkapan berkaitan dengan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Para Kepala Divisi/Kepala Cabang/Kepala Desk akan ditindaklanjuti oleh Direktur Utama.
8. Tim Pengelola WBS melaporkan penanganan Pengaduan/Penyingkapan yang ditindaklanjuti maupun yang tidak dapat ditindaklanjuti kepada Direktur Utama setiap 3 (tiga) bulan sekali dan apabila dipandang perlu dapat dipublikasikan ke dalam media internal Perusahaan atau media lainnya.

9. Untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut Pengaduan/Penyingkapan maka Pelapor :
 - a. Dapat memberikan informasi mengenai data diri sekurang-kurangnya memuat : alamat rumah/kantor, nomor kontak yang bisa dihubungi baik telepon, *handphone*, *faksimili*, *email*, atau dengan tanpa memberikan data diri (anonim).
 - b. Harus memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan meliputi :
 - 1) Masalah yang diadukan
Pokok Pengaduan/Penyingkapan yang ingin diungkapkan dan jumlah kerugian jika bisa ditentukan. Akan lebih baik apabila satu Pengaduan/Penyingkapan hanya untuk satu masalah/kasus saja sehingga dapat ditindaklanjuti secara lebih terfokus.
 - 2) Pihak yang terlibat
Orang atau pihak yang seharusnya bertanggung jawab atas kejadian tersebut termasuk saksi dan orang/pihak yang diuntungkan/dirugikan.
 - 3) Lokasi Kejadian
Lokasi/ lapangan/unit operasi tempat terjadinya masalah/ pelanggaran yang diadukan, dengan secara spesifik menyebutkan nama tempat atau fungsi yang dimaksud.
 - 4) Waktu Kejadian
Saat ada periode terjadinya pelanggaran tersebut berupa bulan, tahun atau tanggal tertentu.
 - 5) Penjelasan mengenai bagaimana terjadinya, kronologis dan ketersediaan bukti yang mendukung Pengaduan/ Penyingkapan tersebut.
 - 6) Keterangan mengenai apakah kasus pelanggaran yang diadukannya pernah dilaporkan kepada orang/pihak lain.
 - 7) Keterangan mengenai apakah kasus pelanggaran tersebut pernah terjadi sebelumnya.
10. Kerahasiaan
 - a. Dalam melakukan proses tindak lanjut atas setiap Pengaduan/ Penyingkapan wajib mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tidak bersalah dan profesionalisme.
 - b. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan.
 - c. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor

menjaga kerahasiaan kasus yang diadukan kepada pihak manapun.

- d. Perlindungan ini juga berlaku bagi pekerja Perusahaan yang melaksanakan investigasi manapun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan Pengaduan/Penyingkapan.
 - e. Insan Perusahaan yang melanggar prinsip kerahasiaan ini akan diberikan sanksi yang berat sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
11. Bentuk sanksi kepada Terlapor yang terbukti bersalah diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
 12. Para pihak yang memiliki kewenangan untuk menindaklanjuti laporan Pengaduan/Penyingkapan berdasarkan kategori Terlapor adalah :
 - a. Tim Pengelola WBS, jika Terlapor adalah Insan Perusahaan selain Kepala Divisi/Kepala Cabang/Kepala Desk, Dewan Pengawas dan Direksi.
 - b. Dewan Pengawas, jika Terlapor adalah Direksi.
 - c. Direktur Utama, jika Terlapor adalah Dewan Pengawas, Para Kepala Divisi/Kepala Cabang/Kepala Desk.
 13. Tim Pengelola WBS membuat laporan secara periodik (bulanan/triwulan), antara lain meliputi jumlah Pengaduan/Penyingkapan, kategori Pengaduan/Penyingkapan dan saluran oleh Pelapor.
 14. Sekretaris Perusahaan dan Tim Pengelola WBS melakukan kegiatan sosialisasi mengenai WBS setiap tahun kepada seluruh Insan perusahaan.

PROSEDUR PENGELOLAAN WBS

1. Pelapor membuat Pengaduan/Penyingkapan dan mengirimkannya kepada Tim Pengelola WBS melalui sarana/media sebagai :
 - a. Telepone : +62 21 6694822 dan atau nomor Hp anggota Tim Pengelola WBS
 - b. Email : Tim Pengelola WBS
2. Tim Pengelola WBS menerima Pengaduan/Penyingkapan, mencatat dan menuangkan ke dalam format standar yang menghasilkan :
 - a. Laporan penerimaan kontak sesuai kategori lingkup Pengaduan/ Penyingkapan.
 - b. Laporan Pengaduan/Penyingkapan (*disclosure report*).

3. Tim Pengelola WBS menyampaikan laporan Pengaduan/Penyingkapan (*disclosure report*) dalam format *web* ke dalam *e-room*, yang dapat diakses secara *online* oleh Dewan Pengawas/Direktur Utama (sesuai dengan kategori Terlapor).
4. Untuk mengetahui dan memastikan bahwa pengaduannya diterima dan ditindaklanjuti, Pelapor setiap saat dapat menghubungi Tim Pengelola WBS melalui sarana yang telah Pelapor gunakan sebelumnya.
5. Tim Pengelola WBS melakukan penelaahan awal/klarifikasi terhadap Pengaduan/Penyingkapan tersebut dan membuat resumennya. Kemudian mempresentasikan kepada Direktur Utama atau Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama.
Berdasarkan hasil presentasi tersebut, Direktur Utama (atau Direktur yang di tunjuk oleh Direktur Utama) memutuskan sebagai berikut :
 - a. Penghentian penanganan kasus/pelanggaran, jika tidak memenuhi persyaratan indikasi awal.
 - b. Bekerja sama dengan eksternal investigator jika substansi Pengaduan/Penyingkapan terkait dengan citra/reputasi Perusahaan dan/atau menimbulkan kerugian yang besar dan/atau belum pernah ditindaklanjuti oleh SPI.
 - c. Bekerja sama dengan Satuan Pengawasan Intern (SPI) dan/atau Sekuriti sesuai dengan substansi Pengaduan/Penyingkapan.
6. Tim Investigasi yang melakukan investigasi dan memaparkan hasilnya kepada Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama.
7. Setelah paparan dari Tim Investigasi sebagaimana tersebut diatas, Direktur Utama (atau Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama) memutuskan:
 - a. Menutup laporan Pengaduan/Penyingkapan, jika Terlapor tidak terbukti bersalah.
 - b. Memberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, jika Terlapor terbukti bersalah yang berupa tindakan administratif.
 - c. Meneruskan pelanggaran yang termasuk tindak pidana kepada instansi/pihak yang berwenang untuk proses lebih lanjut, jika terdapat bukti-bukti yang menunjukkan bahwa pelanggaran tersebut terkait dengan tindak pidana umum dan/atau Korupsi. Dalam hal ini, Tim Pengelola WBS merekomendasikan kepada Direktur Utama untuk meneruskan penanganan pelanggaran tersebut kepada instansi/pihak yang berwenang.

Catatan : Semua proses dari nomor 1 sampai dengan 7 tersebut di atas dibuatkan Berita Acara oleh Tim Investigasi.

8. Tim Investigasi Perusahaan melaporkan hasil investigasi kepada Direktur Utama (atau Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama).

PROSES SOSIALISASI WBS

Dalam proses peluncuran WBS ini perlu diperhatikan aspek manajemen perubahan dalam memperkenalkan sesuatu yang menuntut suatu perubahan perilaku. Penerapan WBS diharapkan akan mendorong budaya keterbukaan dan kejujuran dan mengurangi budaya diam.

Setiap introduksi program baru dalam organisasi, terdapat beberapa tahapan transisi, sebelum program tersebut dapat berfungsi secara efektif. Tahap pertama adalah penolakan; dalam tahap ini semua orang mempertanyakan kegunaannya, karena sudah merasa nyaman dengan kondisi yang ada.

Tahap kedua adalah perlawanan; dalam tahap ini mereka mulai melihat manfaatnya tetapi masih ragu dan enggan untuk melaksanakannya. Sebaiknya orang lain dulu dan jangan saya. Tahap ketiga adalah tahap eksplorasi; dimana orang sudah melihat dengan jelas manfaat dan kegunaannya dan mulai timbul keinginan untuk memahami dan melakukan eksplorasi lebih jauh. Tahap terakhir adalah komitmen untuk melakukan perubahan tersebut; pada tahap ini proses perubahan akan berlangsung dengan baik.

Proses tersebut juga dialami oleh Top Management, Line Management dan seluruh karyawan. Oleh karena itu proses perubahan tersebut harus dimulai dari Top Management terlebih dahulu, sehingga mereka dapat berperan sebagai Change Leader yang akan diikuti oleh Middle Management. Kemudian Middle Management akan menjadi Change Leader yang akan diikuti oleh Line Management. Proses yang sama akan dilakukan oleh Line Management yang akan berfungsi sebagai Change Leader bagi seluruh karyawan.

Dengan pemahaman diatas maka proses peluncuran WBS diatur dalam tahapan-tahapan sebagai berikut :

- a. Tahap persiapan awal, meliputi penyusunan infrastruktur organisasi, penunjukan pejabat yang ditunjuk dan pelatihannya;
- b. Tahap persiapan lanjutan, meliputi penyusunan pernyataan komitmen dan kebijakan pelaksanaan WBS, persiapan mekanisme dan infrastruktur pelaporan, sistem dan prosedur kerja, petunjuk-petunjuk dan media promosi (misal poster, spanduk, booklet, dll) yang diperlukan. Sebelum acara peluncuran, Direksi dan Dewan Komisaris harus memperoleh *briefing* secara lengkap dan rinci mengenai program Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS) ini;
- c. Acara resmi peluncuran WBS yang sifatnya seremonial dapat dilakukan apabila dianggap perlu, antara lain dengan acara penandatanganan Pernyataan Komitmen Direksi dan Komisaris, kemudian diikuti dengan para pejabat manajemen senior (senior managers) dan memperkenalkan para petugas pelaksana WBS;
- d. Sosialisasi untuk pejabat manajemen, meliputi workshop untuk para Kepala Divisi; workshop untuk para Manajer Lini Pertama, serta pelatihan Training for Trainer untuk manajer. Tujuannya adalah agar para pejabat manajemen dapat memahami keseluruhan proses WBS, sehingga mereka mampu untuk menjadi fasilitator atau pelatih (trainer) di masing-masing unitnya;
- e. Sosialisasi untuk karyawan, meliputi workshop atau pelatihan dengan instruktur para manager unit kerja terkait dan dengan menggunakan materi sosialisasi yang telah disiapkan oleh fungsi atau unit WBS; dan
- f. Implementasi Sistem Pelaporan Pelanggaran secara penuh.

INDIKATOR DAN UKURAN KEBERHASILAN

1. Hasil penelahaan awal investigasi diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal laporan. Pengaduan/ Penyingkapan diterima oleh Tim Pengelola WBS dari Tim Investigasi.
2. Laporan Hasil Investigasi untuk dipresentasikan kepada Tim Pengelola WBS dan Direktur Utama (atau Direktur yang ditunjuk oleh Direktur

Utama) oleh Tim Investigasi dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak keputusan untuk melakukan investigasi diterima Tim Investigasi.

EFEKTIVITAS WBS

Suatu program Sistem Pelaporan Pelanggaran dapat dikatakan efektif bila dapat menurunkan jumlah pelanggaran akibat diterapkannya program WBS selama jangka waktu tertentu. Efektifitas penerapan WBS antara lain tergantung dari :

- a. Kondisi yang membuat karyawan yang menyaksikan atau mengetahui adanya pelanggaran mau untuk melaporkannya.
- b. Sikap perusahaan terhadap pembalasan yang mungkin dialami oleh pelapor pelanggaran;
- c. Kemungkinan tersedianya akses pelaporan pelanggaran ke luar perusahaan, bila manajemen tidak mendapatkan respon yang sesuai.

Pemenuhan butir a dapat dilaksanakan antara lain melalui :

- a. Peningkatan pemahaman etika perusahaan dan membina iklim keterbukaan;
- b. Meningkatnya kesadaran dan pemahaman yang luas mengenai manfaat dan pentingnya program SPP/WBS;
- c. Tersedianya saluran untuk menyampaikan pelaporan pelanggaran tidak melalui jalur manajemen yang biasa;
- d. Kemudahan menyampaikan laporan pelanggaran;
- e. Adanya jaminan kerahasiaan (confidentiality) pelapor.

Butir b merupakan kebijakan yang harus dijelaskan kepada seluruh karyawan terkait dengan Kebijakan Perlindungan Pelapor. Kebijakan ini harus dijelaskan secara meluas dan rinci, termasuk dengan dampaknya pada karir pelapor, termasuk tidak ada catatan yang dapat menimbulkan bias pada file pribadi pelapor. Direksi harus menunjukkan komitmen dan kepemimpinannya untuk memastikan bahwa kebijakan ini memang

dilaksanakan. Materi informasi dalam bentuk tertulis akan sangat membantu proses ini.

Sedangkan untuk butir c, diperlukan kebesaran hati Direksi untuk memberikan jaminan bahwa hal tersebut tidak menjadi masalah, bila memang respon manajemen kurang baik. Akan tetapi manajemen berjanji untuk menangani setiap laporan pelanggaran dengan serius dan benar.

Kondisi-kondisi yang diuraikan di atas haruslah dipersiapkan dengan benar sebelum dilakukan peluncuran penerapan WBS.

Jakarta, 4 Juli 2019

PERUSAHAAN UMUM (PERUM) PERIKANAN INDONESIA

Tim Pengelola WBS