

PUPUK KALTIM PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR	No. Dok. PKT	:	P-PKT-29
	No. Dok. PI	:	PKT-PKT-PD-09
	Revisi	:	0
	Tanggal	:	10 Mei 2024
PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTEBLOWING MANAGEMENT SYSTEM)			
Penetapan			
1. Pedoman ini berlaku pada tanggal tanda tangan pengesahan oleh DIREKTUR UTAMA, sejak 10 Mei 2024 2. -			
Alasan Perubahan			
-			
Pengesaha			
Uraian		Disahkan Oleh	
Jabatan		DIREKTUR UTAMA	
Nama		Budi Wahyu Soesilo	
Dibuat oleh: K2014243 - Alvi Dwiastora Pujiyanto		Diprint oleh: K2014243 - Alvi Dwiastora Pujiyanto	
Dicetak oleh: 1103952 - Yuliana (30 Juli 2025 10.15.54)		Dicetak oleh: 1103952 - Yuliana (30 Juli 2025 10.15.54)	
			

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN.....	4
I. Ketentuan Umum.....	4
II. Profil Perusahaan.....	5
III. Produk Utama Pupuk Kaltim.....	6
IV. Merek Dagang Produk Perusahaan.....	7
1. RUANG LINGKUP.....	8
2. REFERENSI.....	9
3. ISTILAH DAN DEFINISI.....	10
4. KONTEKS PERUSAHAAN.....	12
4.1. Organisasi dan Konteksnya.....	12
4.2. Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan.....	12
4.3. Ruang lingkup Penerapan WBMS.....	13
4.4. Whistleblowing Management System (WBMS).....	18
4.5. Prinsip.....	19
5. KEPEMIMPINAN.....	20
5.1. Kepemimpinan dan Komitmen.....	20
5.2. Kebijakan Penanganan Pengaduan.....	21
5.3. Fungsi Pengelola WBMS.....	22
5.4. Kewenangan Penanganan Pelaporan Pelanggaran.....	24
6. PERENCANAAN.....	25
6.1. Pengelolaan Risiko dan Peluang.....	25
6.2. Sasaran Penerapan WBMS	26
6.3. Perencanaan Perubahan WBMS.....	26
7. DUKUNGAN.....	27
7.1. Pengelolaan Sumber Daya.....	27
7.2. Kompetensi.....	27
7.3. Peningkatan Kepedulian dan Pelatihan Personel.....	27
7.4. Komunikasi dan Publikasi WBMS.....	28
7.5. Informasi terdokumentasi Pengelolaan WBMS.....	29
7.6. Kerahasiaan.....	29
8. OPERASIONAL WBMS.....	30
8.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasional.....	30
8.2. Penyampaian dan Penerimaan Laporan Aduan.....	31

8.3.	Menilai Laporan Pengaduan.....	35
8.4.	Penanganan Pelaporan Aduan.....	37
8.5.	Menyelesaikan kasus whistleblowing.....	40
9.	EVALUASI KINERJA.....	42
9.1.	Pemantauan WBMS.....	42
9.2.	Audit Internal.....	44
9.3.	Tinjauan Manajemen.....	44
10.	PENINGKATAN KEBERLANJUTAN.....	45
10.1.	Peningkatan Berkelanjutan WBMS.....	45
10.2.	Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif.....	45
11.	LAMPIRAN.....	45
11.1.	Isu Internal dan Eksternal Whistleblowing System Management System.....	45



Dibuat oleh: K204243 - Alvi Dwiantoro Pujiyanto
Dicetak oleh: 1103952 - Yuliana (30 Juli 2025 10.15.54)

PENDAHULUAN

I. Ketentuan Umum

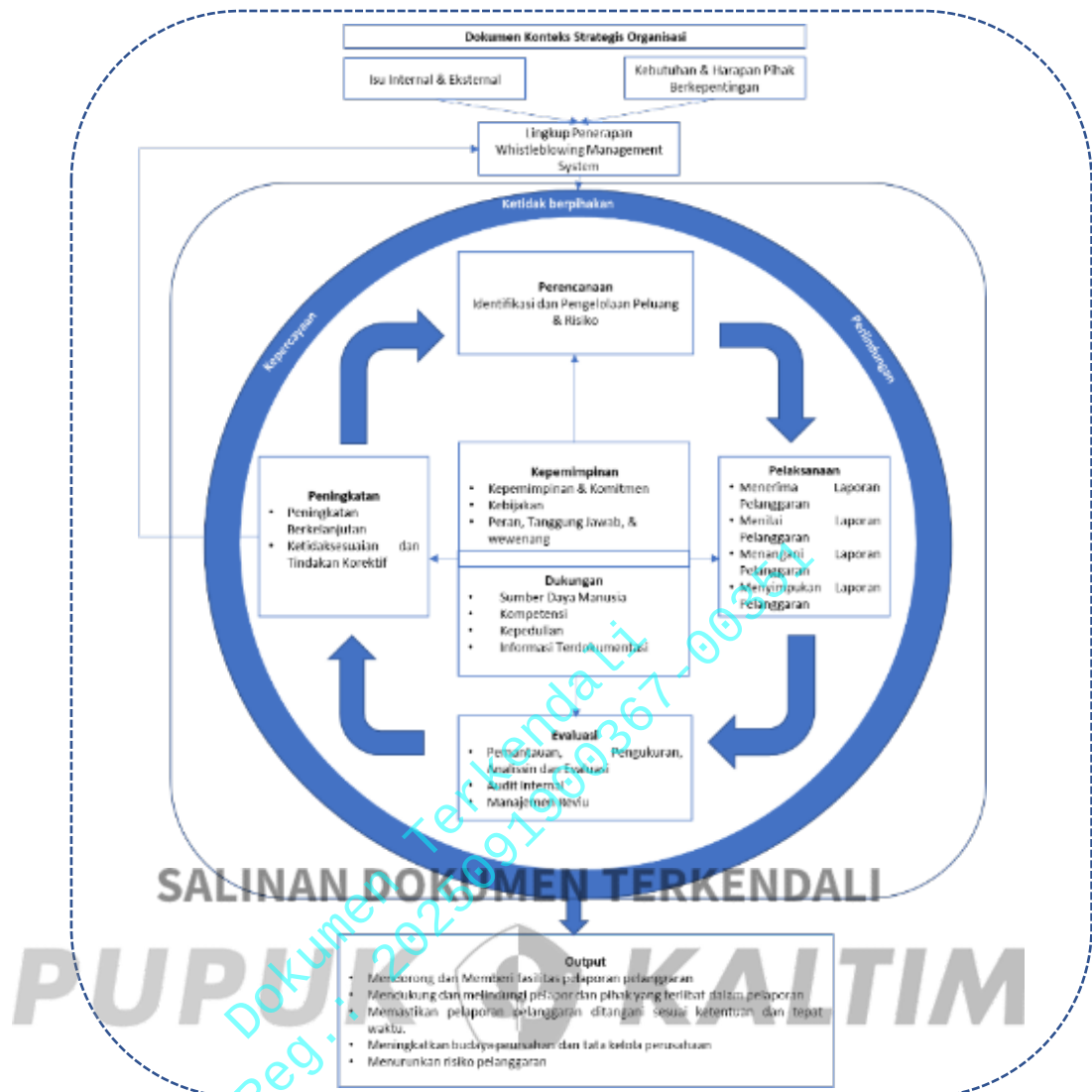
PT Pupuk Kalimantan Timur (selanjutnya disebut PT Pupuk Kaltim) secara berkelanjutan berupaya untuk memaksimalkan nilai perusahaan dengan cara penerapan prinsip GCG, yaitu keterbukaan, akuntabilitas, dapat dipercaya, bertanggung jawab, dan adil. Dengan cara ini diharapkan, perusahaan memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional. Peraturan Menteri BUMN No: PER-2/MBU/03/2023 semakin mempertegas fungsi penanganan pelanggaran ini sebagai mekanisme yang diwajibkan demi untuk merespon dan pengelolaan risiko korporasi dan ISO 37002: 2021 sebagai guideline dalam pelaporan dan pengelolaan terkait Whistleblowing Management System.

Dalam implementasi GCG, pelaporan dugaan pelanggaran (WBS) merupakan salah satu unsur pengendalian internal pada tingkat entitas yang harus dirancang dan dijalankan oleh unit kerja yang dibentuk bersama oleh Komisaris dan Direksi untuk :

- i. Mengidentifikasi, mendeteksi dan menyelesaikan kemungkinan adanya tindak pidana korupsi (fraud) dan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku yang dapat mengakibatkan kerugian bagi Perseroan;
- ii. Menyediakan saluran formal terutama bagi karyawan PT Pupuk Kaltim termasuk pihak ketiga yaitu masyarakat, vendor, customer dan stakeholder lainnya di lingkungan PT Pupuk Kaltim untuk menyampaikan pengaduan atau keluhan.

Untuk mendukung hal tersebut di atas, maka perlu diterbitkan Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing Management System/ WBMS) yang merupakan salah satu sarana partisipasi pengawasan yang efektif dalam rangka ikut serta mewujudkan pengelolaan perusahaan yang baik dan bebas kolusi, korupsi dan nepotisme yang dilaksanakan dengan mentaati norma hukum, moral dan sosial yang berlaku.

- i. Dengan adanya Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (WBMS), diharapkan penatausahaan, penanganan dan pemantauan pengaduan dapat terselenggara dengan efektif, efisien, terkoordinasi, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- ii. Perusahaan mendokumentasikan, menetapkan, mengembangkan, menerapkan, mengevaluasi, memelihara, meningkatkan, serta perbaikan atas penerapan WBMS secara berkelanjutan guna peningkatan kinerja WBMS. Penerapan WBMS mengacu pada model sebagai berikut:



Gambar Model Penerapan Whistleblowing Management System

Dibuat oleh: K204243 - Aini Dwianjoro Pujianto
Dit cetak oleh: 1103952 - Yuliana (30 Juli 2025 10.15.54)

II. Profil Perusahaan

PT Pupuk Kalimantan Timur merupakan Anak Perusahaan dari Pupuk Indonesia. Awalnya, proyek Pupuk Kaltim dikelola oleh perusahaan minyak negara Pertamina dengan fasilitas pabrik pupuk terapung atau pabrik di atas kapal. Namun karena beberapa pertimbangan teknis, proyek tersebut dialihkan ke darat sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 43 Tahun 1975 dan kemudian melalui Keputusan Presiden Nomor 39 Tahun 1976, pengelolaannya diserahkan dari Pertamina kepada Departemen Perindustrian.

Lahan seluas 443 hektar disiapkan untuk pembangunan proyek tersebut. Gas bumi merupakan bahan baku utama produksi Amoniak dan Urea yang disalurkan dengan pipa sepanjang 60 km dari Muara Badak, Kalimantan Timur. Proyek pertama pembangunan Pabrik 1 dimulai pada 1979, sedangkan pembangunan Pabrik 2 dimulai pada 1982. Kedua pabrik tersebut diresmikan bersamaan pada

29 Oktober 1984. Selanjutnya, Pabrik 3 dibangun dan diresmikan pada 4 April 1989. Pada 1999, berdiri Pabrik Urea granul pertama di Indonesia yang dinamakan Proyek Optimasi Kaltim (POPKA). Pabrik ini diresmikan pada 6 Juli 2000 bersamaan dengan pemancangan tiang pertama Pabrik 4. Unit Urea Pabrik 4 diresmikan pada 3 Juli 2002 sedangkan unit Amoniak diresmikan pada 28 Juni 2004.

Dalam rangka mendukung Program Ketahanan Pangan Nasional serta untuk menunjang sektor perkebunan dan industri dalam negeri, Pemerintah melalui Instruksi Presiden RI Nomor 2 Tahun 2010 memutuskan untuk merevitalisasi industri pupuk nasional melalui replacement pabrik pupuk yang memiliki konsumsi gas di atas 34 MMBTU per ton Urea, digantikan dengan pabrik berteknologi baru yang lebih hemat energi dan konsumsi bahan baku. Revitalisasi tersebut diwujudkan melalui pembangunan Pabrik 5 yang dimulai 2011 dan diresmikan oleh Presiden RI pada 19 November 2015. Selain lebih hemat bahan baku, Pabrik 5 memiliki kapasitas produksi terbesar dibandingkan dengan pabrik-pabrik Pupuk Kaltim lainnya. Pupuk Kaltim juga mengakuisisi PT Kaltim Pasifik Amoniak (KPA) secara resmi melalui proses transfer aset pada 2014. Saat ini, pengoperasian KPA bergabung dengan POPKA di bawah satu koordinasi Pabrik 1A.

Dengan demikian, saat ini PT. Pupuk Kaltim memiliki 5 (lima) pabrik Amoniak, 5 (lima) pabrik Urea, 3 (tiga) pabrik NPK Blending, 2 (dua) pabrik NPK Fusion, 2 (dua) pabrik Boiler Batubara, unit pengantongan serta unit pergudangan. Dengan didukung oleh sumber daya manusia yang andal dan berpengalaman, Pupuk Kaltim siap menjadi pemain utama dalam industri pupuk, kimia dan agribisnis kelas dunia yang tumbuh dan berkembang.

Bisnis utama Perusahaan adalah memproduksi dan menjual Amoniak, Urea, Pupuk NPK dengan segmen pasar dalam maupun luar negeri. Untuk wilayah distribusi sektor subsidi dalam negeri, wilayah pemasaran Pupuk Kaltim meliputi Urea subsidi diseluruh wilayah Kalimantan, seluruh wilayah Sulawesi, Nusa Tenggara Timur dan Nusa Tenggara Barat, sedangkan untuk wilayah distribusi NPK Phonska Subsidi meliputi seluruh wilayah Kalimantan dan untuk NPK Pelangi Kakao subsidi meliputi seluruh wilayah Indonesia. Wilayah tersebut ditetapkan sesuai surat Direktur Utama PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor 00265/A/PJ/C31/ET/2023 tanggal 5 Januari 2023 tentang Rayonisasi Pengadaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi untuk Sektor Pertanian. Sedangkan untuk pemasaran luar negeri, Pupuk Kaltim melakukan ekspor ke negara-negara di kawasan Asia Pasifik, Amerika Serikat, Amerika Selatan dan lain sebagainya.

III. Produk Utama Pupuk Kaltim

a. Amoniak

Amoniak digunakan sebagai bahan mentah dalam industri kimia. Amoniak produksi Pupuk Kaltim dipasarkan dalam bentuk cair pada suhu -33°C dengan kemurnian minimal 99,5% dan campuran (impurity) berupa air maksimal 0,5%. Amoniak dibuat dari bahan baku gas bumi yang direaksikan dengan udara dan uap air yang

diproses melalui suhu dan tekanan tinggi secara bertahap melalui beberapa reaktor yang mengandung katalis.

b. Pupuk Urea

Urea disebut juga pupuk Nitrogen (N) karena memiliki kandungan Nitrogen 46%. Urea dibuat dari reaksi antara Amoniak (NH_3) dengan Karbon Dioksida (CO_2) melalui proses kimia menjadi Urea padat dalam bentuk prill (ukuran 1-3 mm) atau granul (ukuran 2-4 mm). Urea prill banyak digunakan untuk segmen tanaman pangan dan industri, sedangkan Urea granul lebih cocok untuk segmen perkebunan, meskipun dapat juga untuk tanaman pangan. Urea non subsidi dipasarkan dan dijual dengan merek dagang Daun Buah, sedangkan Urea bersubsidi yang berwarna pink dipasarkan dengan merek dagang Pupuk Indonesia.

c. Pupuk NPK

Pupuk NPK produksi Pupuk Kaltim terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu NPK Blending dan NPK Fusion. NPK dibuat dalam berbagai komposisi, sesuai kebutuhan tanaman dan jenis tanah. Jenis pupuk ini mengandung 3 (tiga) unsur hara makro yang sangat dibutuhkan oleh tanaman. Bahan baku NPK terdiri dari unsur Nitrogen (N), Phosphate (P), Kalium (K), dan bahan-bahan lain berupa mikronutrien berkualitas tinggi.

Kapasitas Produksi Berdasarkan Ijin Pendirian

No.	Pabrik	Tahun Berdiri	Kapasitas Produksi (Ton/Tahun)		
			Amoniak	Urea	NPK
1.	Pabrik 1A	2014*)	660.000	570.000	
2.	Pabrik 2	1982	595.000	570.000	
3.	Pabrik 3	1986	330.000	570.000	
4.	Pabrik 4	2002	330.000	570.000	
5.	Pabrik 5	2015	825.000	1.155.000	
6.	NPK Blending	2005			150.000
7.	NPK Fusion	2010			200.000

Catatan:

Dibuat oleh: K204243 - Alvi Dwianto Pujianto
Diprint oleh: 1103952 - Yuliana (30 Juli 2025 10.15.54)

*) Tahun pengambilalihan pabrik Amoniak PT KPA oleh Perusahaan

IV. Merek Dagang Produk Perusahaan

a. Pupuk Urea

Urea memiliki kandungan nitrogen 46%, dimana urea yang dihasilkan PT Pupuk Kaltim terdiri dari dua jenis yaitu urea prill dan urea granul. Urea prill paling banyak digunakan untuk segmen tanaman pangan dan industri, sedangkan urea granul lebih cocok untuk segmen perkebunan, meskipun dapat juga untuk tanaman pangan. Urea dipasarkan dan dijual dengan merek dagang Daun Buah dan Pupuk Indonesia. Khusus Urea bersubsidi dengan merek Pupuk Indonesia, produk Urea berwarna pink..

b. Amoniak

Pupuk Kaltim memasarkan Amoniak dalam bentuk cair pada suhu - 33°C dengan kemurnian minimal 99,5% dan campuran berupa air maksimal 0,5%.

c. Pupuk NPK

Produk pupuk majemuk NPK terdiri dari dua jenis, yaitu NPK Blending dan NPK Fusion. NPK produksi Pupuk Kaltim dapat dikomposisikan sesuai kebutuhan tanaman dan jenis tanah. Jenis pupuk ini terdiri dari 3 (tiga) unsur hara makro berupa unsur N (Nitrogen), P (Phosphate) dan K (Kalium) berkualitas tinggi yang sangat dibutuhkan oleh tanaman. Pupuk NPK non subsidi dipasarkan dan dijual dengan merek dagang NPK Pelangi. Untuk NPK subsidi dipasarkan dengan merek NPK Pelangi Agro.

d. Pupuk Hayati (Bio Fertilizer)

Ecofert adalah merek dagang yang digunakan untuk pupuk hayati produksi Pupuk Kaltim. Ecofert berfungsi untuk mendukung keberlanjutan budidaya pertanian ramah lingkungan dengan menjaga kesuburan dan kesehatan tanah. Ecofert mengandung bahan aktif A.niger, P.mendocina, B.subtilis dan B.flexus.

1. RUANG LINGKUP

Pedoman ini bertujuan untuk mengatur dan memberikan panduan dalam penerapan Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing Management System) sehingga perusahaan dapat: Menerapkan budaya kerja yang konsisten dalam menegakkan tata nilai Perusahaan:

- 1.1. Menerapkan budaya kerja yang konsisten dalam menegakkan tata nilai Perusahaan;

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

Pedoman ini memberikan panduan pelaksanaan atau tata cara dalam penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System) yang mencakup kegiatan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi atas penerapan sistem pelaporan pelanggaran tersebut dan juga dapat dijadikan acuan bagi Anak Perusahaan.

2. REFERENSI

- 2.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 2.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi juncto Undang Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- 2.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
- 2.4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
- 2.5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- 2.6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- 2.7. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
- 2.8. Surat Edaran Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SE-2/MBU/07/2019 tanggal 29 Juli 2019 tentang Pengelolaan Badan Usaha Milik Negara yang Bersih melalui Implementasi Pencegahan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, dan Penanganan Benturan Kepentingan serta Penguatan Pengawasan Intern;
- 2.9. Perjanjian Kerja Sama antara Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia dengan PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor 79 Tahun 2020 dan Nomor 018/A/PA.08.01/E42/SP/2021 tanggal 2 Maret 2021 tentang Penanganan Pengaduan terkait Tindak Pidana Korupsi dalam Upaya Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (WBS Terintegrasi PI-KPK, dan perubahannya;
- 2.10. Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran - SPP (Whistleblowing System), Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008;
- 2.11. ISO 37002:2021 Whistleblowing Management System – Panduan Penggunaan;

- 2.12. SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan - Persyaratan dengan Panduan Penggunaan;
- 2.13. ISO 37301:2021 Compliance Management System - Persyaratan dengan Panduan Penggunaan;
- 2.14. Pedoman Sistem Penanganan Pengaduan TPK Terintegrasi, Komisi Pemberantasan Korupsi, 2021 yang disampaikan melalui surat Pimpinan KPK Nomor B/4136/PM.00.00/30-35/07/2021 tanggal 23 Juli 2021;
- 2.15. Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing Management System) PT Pupuk Indonesia (Persero);
- 2.16. Anggaran Dasar Perusahaan dan perubahannya;
- 2.17. Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Kalimantan Timur tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) PT Pupuk Kalimantan Timur;
- 2.18. Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Kalimantan Timur tentang Kode Etik Perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur;
- 2.19. Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Kalimantan Timur tentang Pedoman Fraud Control System PT Pupuk Kalimantan Timur;
- 2.20. Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Kalimantan Timur tentang Tim Integritas dan GCG PT Pupuk Kalimantan Timur.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. **SNI ISO 37002: 2021**
Standar yang memberikan pedoman pelaksanaan Sistem Manajemen Penanganan Pengaduan (Whistleblowing Management System) yang harmonis dengan standar internasional yang berlaku.
- 3.2. **Sistem Pelaporan Pelanggaran/Whistleblowing System (WBS)**
Adalah media pengaduan bagi pihak eksternal dan internal yang disediakan Perusahaan dan bersifat rahasia, anonim yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Pupuk Kaltim dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.
- 3.3. **Whistleblowing Management System (WBMS)**
Adalah Sistem Manajemen yang terkait dengan pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran/Whistleblowing System.
- 3.4. **Perusahaan** dengan huruf "P" besar
Adalah PT Pupuk Kalimantan Timur.
- 3.5. **Anak Perusahaan**
Adalah perusahaan yang 50% atau lebih sahamnya dimiliki oleh PT Pupuk Kalimantan Timur.
- 3.6. **Perusahaan Afiliasi**
Adalah perusahaan yang 50% atau kurang sahamnya dimiliki oleh PT Pupuk Kalimantan Timur.
- 3.7. **Pengaduan**
Adalah perbuatan melaporkan atas tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis atau tidak bermoral, atau perbuatan lain yang dilarang dan dapat merugikan Perusahaan baik finansial maupun non finansial.

3.8. **Pelanggaran**

Adalah tindakan atau kelalaian yang dapat menyebabkan kerugian;

3.9. **Fraud**

Adalah tindakan ilegal yang dilakukan satu orang atau sekelompok orang secara sengaja atau terencana yang menyebabkan orang atau kelompok mendapat keuntungan dan merugikan orang atau kelompok lain.

3.10. **Insan Pupuk Kaltim**

Adalah Direksi, Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, serta seluruh pekerja Perusahaan termasuk pekerja yang ditugaskan di anak Perusahaan dan instansi lainnya, serta pekerja perbantuan (non organik) dan lainnya yang secara langsung bekerja dan atas nama PT Pupuk Kalimantan Timur termasuk keluarga intinya.

3.11. **Pelapor**

Adalah Insan Pupuk Kaltim dan/atau stakeholder lainnya yang berlandaskan pada itikad baik menyampaikan laporan tindakan pelanggaran melalui media WBS.

3.12. **Terlapor**

Adalah Insan Pupuk Kaltim yang dilaporkan dalam tindakan pelanggaran yang disampaikan melalui media Sistem Pelaporan Pelanggaran.

3.13. **Pihak Ketiga**

Adalah orang perseorangan dan/atau badan hukum yang memiliki atau tidak memiliki hubungan bisnis dengan perusahaan atau merupakan pesaing perusahaan termasuk tapi tidak terbatas pada vendor, supplier, dealer, agen, bank counterpart maupun mitra kerja pihak ketiga.

3.14. **Tim Penanganan Aduan (TPA)**

Adalah Tim yang beranggotakan personil dari unit yang membawahi fungsi Tata Kelola dan Kepatuhan di Perusahaan, sebagai pengelola pengaduan yang disampaikan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran Perusahaan serta bertugas melakukan klarifikasi aduan.

3.15. **Menerima Aduan**

Adalah proses TPA penerimaan aduan dugaan pelanggaran yang disampaikan oleh pelapor melalui media pelaporan pelanggaran yang disediakan oleh Perusahaan.

3.16. **Verifikasi Aduan** - Yuliana (30 Juli 2025 10.15.54)

Adalah kegiatan yang terdiri dari proses analisis pemenuhan persyaratan aduan dan analisis kecukupan bukti aduan.

3.17. **Menilai Aduan**

Adalah proses TPA melakukan penilaian aduan dugaan pelanggaran dengan mempertimbangkan aspek-aspek yang ditentukan.

3.18. **Investigasi Aduan**

Adalah proses Tim Investigasi melakukan investigasi aduan dugaan pelanggaran berdasarkan pada Pedoman/Prosedur yang ditentukan oleh Perusahaan.

3.19. **Tim Investigasi**

Adalah Tim yang dibentuk oleh Direktur Utama melalui Surat Penugasan, dimana personil dari Tim tersebut dapat terdiri dari pihak internal (sekurang-kurangnya terdiri dari personil unit yang membidangi Pengawasan Intern dan Kepatuhan) dan pihak eksternal Perusahaan (jika dibutuhkan) terkait keahlian khusus yang diperlukan dalam proses investigasi.

3.20. **Tindak Pidana Korupsi (TPK)**

Adalah tindak pidana korupsi yang menjadi kewenangan KPK untuk melakukan penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan sebagaimana pada Pasal 11 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi, yaitu: Tindak Pidana Korupsi yang melibatkan aparat penegak hukum, Penyelenggara Negara, dan orang lain yang ada kaitannya dengan Tindak Pidana Korupsi yang dilakukan oleh aparat penegak hukum atau Penyelenggaraan Negara; dan/atau menyangkut kerugian negara paling sedikit Rp1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).

3.21. Kode Etik Perusahaan

Adalah landasan berperilaku bagi Insan Pupuk Kaltim sebagai Perusahaan dan Individu dalam melakukan tugas, tanggung jawab dan kewenangan masing – masing.

3.22. Tim Integritas & GCG

Adalah tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi yang diberi kewenangan yang salah satunya untuk memproses pengaduan pelanggaran Kode Etik Perusahaan sampai dengan menetapkan ada tidaknya pelanggaran serta mengusulkan sanksi atas pelanggaran Kode Etik Perusahaan kepada pejabat yang berwenang.

3.23. Hari

Adalah hari kalender.

4. KONTEKS PERUSAHAAN

4.1. Organisasi dan Konteksnya

Perusahaan melakukan identifikasi isu internal dan eksternal positif dan negatif yang berpengaruh pada pencapaian tujuan dan sasaran WBMS melalui penetapan Dokumen Konteks Strategis Organisasi sesuai dengan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang berlaku. (Daftar Isu Internal dan Eksternal terlampir).

4.2. Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan

Perusahaan melakukan identifikasi kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan dengan dikaitkan pada isu internal dan eksternal positif dan negatif yang berpengaruh pada pencapaian tujuan dan sasaran WBMS melalui pemetaan sebagai berikut:

4.2.1. Persyaratan dan harapan Stakeholders

Stakeholder	Persyaratan	Risiko	Mitigasi	Jenis Persyaratan		
				Persyaratan Wajib	Harapan	Sukarela
Pemerintah/ Regulator	Tidak ada penyimpangan terkait peraturan/ regulasi yang berlaku oleh Insan Pupuk	Reputasi Perusahaan buruk, sanksi hukum	Pengawasan dan pelaksanaan komitmen oleh Karyawan melalui Pakta Integritas	X		

Stakeholder	Persyaratan	Risiko	Mitigasi	Jenis Persyaratan		
				Persyaratan Wajib	Harapan	Sukarela
	Kaltim					
Pemegang Saham	Pemenuhan Kebijakan pemegang saham dan terpenuhinya regulasi, Pemenuhan target KPI corporate	Tingkat kepercayaan, Arahan Pemegang Saham	Pakta Integritas; Pedoman Kode Etik; Perjanjian Kerja; Penerapan GCG; Kontrak Manajemen; Monitoring Kinerja;	X		
Tenaga Kerja	Lingkungan kondusif dan aman	Motivasi bekerja menurun	Pakta Integritas; Pedoman Kode Etik; Perjanjian Kerja; Sistem Remunerasi; Rotasi, Mutasi & Promosi; KPI; Survei Kepuasan Karyawan; Ketelibatan Serikat Pekerja;	X		
Pelanggan	Tidak ada pelanggaran kode etik atau tindakan menyalahi aturan/ regulasi berlaku terkait produk dan pelayanan.	Ketidakpuasan; Pengaduan Pelanggan	Pakta Integritas; Pedoman Kode Etik; Perjanjian Kerja; Survey kepuasan pelanggan; Media Pengaduan; distributor Gathering;	X		
Pemasok	Pemenuhan perjanjian kerjasama; Ketepatan pembayaran;	Gangguan Operasional terhadap pemasok; Tingkat kepercayaan	Pakta Integritas; Pedoman Kode Etik; Perjanjian Kerja; Kontrak Prosedur; Survei Kepuasan Pemasok;	X		

Stakeholder	Persyaratan	Risiko	Mitigasi	Jenis Persyaratan		
				Persyaratan Wajib	Harapan	Sukarela
		an;	Vendor Gathering			
Masyarakat/ Mitra Binaan/ Media Massa	Tidak ada pelanggaran kode etik/ regulasi berlaku yang merugikan masyarakat.	Isu ketenagakerjaan dan tanggung jawab sosial Perusahaan	Pakta Integritas; Pedoman Kode Etik; Perjanjian Kerja; Penggunaan tenaga lokal; Program CSR; Pemenuhan regulasi lingkungan;		X	

4.3. Ruang lingkup Penerapan WBMS

4.3.1. Batasan dan Kategori Aduan

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

a. Pelanggaran terhadap Kode Etik/ Perilaku dan Peraturan Perusahaan.

(i) Pelanggaran Kode Etik/ Perilaku merupakan perbuatan yang melanggar kode etik/ perilaku dan peraturan relevan lainnya yang ditetapkan oleh Perusahaan.

(ii) Pelanggaran kebijakan/ peraturan Perusahaan merupakan pelanggaran terhadap kebijakan/ peraturan Perusahaan yang dilakukan secara sengaja dan mengakibatkan adanya kerugian material dan tidak material bagi Perusahaan.

(iii) Perilaku yang menurut keyakinan perseorangan dan norma-norma sosial dianggap salah atau buruk.

(iv) Contoh perbuatan ini adalah, namun tidak terbatas pada:

1) Bertindak di luar kewenangan dengan tujuan menguntungkan diri sendiri atau pihak lain yang dapat merugikan Perusahaan dan merusak/ memperburuk citra Perusahaan.

- 2) Perbuatan yang melanggar sistem dan prosedur yang diatur dalam Pedoman/ Prosedur Perusahaan dan menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.
- b. Penipuan
Perbuatan dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, dengan memakai nama palsu atau martabat palsu, dengan tipu muslihat, ataupun rangkaian kebohongan, menggerakkan orang lain untuk menyerahkan barang sesuatu kepadanya, atau supaya memberi hutang maupun menghapuskan piutang. Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada melakukan penipuan kepada pihak eksternal dan/atau internal dengan mengatasnamakan Perusahaan, dimana secara riil hal yang disampaikan tidak benar/fiktif dengan tujuan untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain yang menyebabkan kerugian Perusahaan/orang yang ditipu.¹
- c. Korupsi
Perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Insan Pupuk Kaltim yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan dan/atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepada yang bersangkutan dengan tujuan memperkaya diri sendiri, dan/atau orang lain, dan/atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan. Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada melakukan mark-up pada proses pengadaan barang dan jasa, penjualan, pembelian dan lainnya untuk tujuan menguntungkan diri sendiri atau orang lain yang menyebabkan kerugian Perusahaan.²
- d. Penyuapan
Tindakan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang dengan maksud untuk membujuk supaya orang itu berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum. Tindakan menerima sesuatu atau janji, sedangkan ia mengetahui atau patut dapat menduga bahwa pemberian sesuatu atau janji itu dimaksudkan supaya ia berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum. Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada: melakukan suap kepada

¹ KUHP Pasal 378

² Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 Pasal 2

pihak lain dimana perbuatan tersebut melanggar ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.³

e. Pemerasan

Perbuatan Insan Pupuk Kaltim dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, memaksa seseorang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan untuk memberikan sesuatu barang, yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang itu atau orang lain, atau supaya membuat utang atau menghapuskan piutang. Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada: melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi/golongan/pihak lain.⁴

f. Gratifikasi yang Ilegal

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

(i) Menerima hadiah/imbalan dari penyedia jasa sebagai wujud ucapan terima kasih yang melanggar ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi Perusahaan.

(ii) Menerima janji/hadiah/imbalan dari pihak lain untuk mempengaruhi suatu keputusan yang dapat merugikan Perusahaan melanggar ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi Perusahaan.

g. Kecurangan

Perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat, meliputi penipuan, pemerasan, pemalsuan, menyembunyian atau penghancuran dokumen/laporan, pembuatan dan penggunaan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan atau pihak lain. Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada: membuat dan/atau

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

⁴ KUHP Pasal 368

menggunakan dan/ atau memberikan dan/ atau mengubah dan/atau menyalin dan/ atau menggandakan data dan/ atau keterangan yang tidak sesuai dengan kondisi sesungguhnya sehingga merugikan Perusahaan dan menguntungkan diri sendiri/ kelompok..

- h. Pelanggaran hukum
Tindakan seseorang atau sekelompok yang melanggar aturan yang tidak sesuai dengan hukum-hukum yang berlaku. Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada: melakukan hal-hal yang melanggar hukum dengan tujuan untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain yang menyebabkan kerugian Perusahaan/orang lain.
- i. Pencurian
Perbuatan mengambil suatu barang, yang seluruhnya atau sebagian kepunyaan orang lain, dengan maksud untuk memilikinya secara melawan hukum. Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada: mencuri aset milik Perusahaan dan/atau orang lain/karyawan untuk kepentingan pribadi atau orang lain.⁵
- j. Penggelapan
Tindakan tidak jujur dengan menyembunyikan barang/harta Perusahaan oleh satu orang atau lebih tanpa sepengetahuan Perusahaan, dengan tujuan untuk mengalih-milik, menguasai, atau digunakan untuk tujuan lain. Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada: menyalahgunakan atau mengambil tanpa alasan uang, barang, data, dokumen atau barang berharga lainnya milik Perusahaan dan/atau orang lain yang dikuasakan kepadanya.
- k. Kelalaian yang berdampak besar
Jenis kesalahan yang terjadi dikarenakan seseorang kurang berhati-hati dalam bertindak yang dapat menimbulkan kerugian bagi orang lain. Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada kelalaian yang dilakukan oleh Insan Pupuk Kaltim atas pelaksanaan proses bisnis sehingga memberikan dampak pada terhentinya proses operasional perusahaan dan menyebabkan kerugian perusahaan baik kerugian finansial dan non finansial.
- l. Diskriminasi
Setiap pembedaan, peminggiran (marjinalisasi), pembatasan dan/atau penucilan yang langsung ataupun tak langsung dibuat atas dasar agama, suku ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, termasuk status perkawinan, status

⁵ KUHP Pasal 362

m. Intimidasi

n. Kekerasan

o. Pelecehan

p. Penggunaan dan atau sumber daya publik yang tidak sah, Penggunaan dana atau sumber daya publik yang tidak sah oleh Insan Pupuk Kaltim sehingga dapat memberikan kerugian bagi internal dan eksternal perusahaan. Contoh

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

q. Penyalahgunaan wewenang

Insan Pupuk Kaltim yang dengan kekuasaan/ jabatan yang dimilikinya melakukan penyalahgunaan wewenangnya yang bertujuan untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi dengan cara merugikan Negara dan/ atau Perusahaan. Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada Penyalahgunaan wewenang yang dapat terjadi dalam berbagai bentuk seperti penyalahgunaan kewenangan dalam pengambilan keputusan, pengelolaan keuangan, pengelolaan sumber daya manusia.

r. Benturan kepentingan

Situasi atau kondisi dimana Insan Pupuk Kaltim yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi/golongan atas setiap penggunaan kekuasaan dan kewenangan yang dimilikinya, sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya. Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada:

(i) Pemberian keputusan/pemilihan pihak tertentu sebagai penyedia barang/jasa dengan tidak melalui prosedur yang seharusnya, dimana Insan Pupuk Kaltim tersebut memiliki kepentingan ekonomis pada pihak yang ditunjuk tersebut.

(ii) Melakukan suatu tindakan/pemberian keputusan yang menguntungkan diri sendiri/orang lain dengan melanggar prosedur Perusahaan.

s. Mis-manajemen

Suatu kesalahan/kekeliruan tindakan pada saat proses pemberian bimbingan atau fasilitas-fasilitas manajerial itu berlangsung, atau mismanajemen terjadi karena adanya kesalahan tindakan pada saat proses pencapaian tujuan sedang berlangsung. Contoh perbuatan ini adalah namun tidak terbatas pada kesalahan pengambilan keputusan dalam aktivitas bisnis dikarenakan kesalahan/kekeliruan tindakan tanpa ada dasar yang jelas sehingga menyebabkan kerugian bagi Perusahaan.

4.3.2. WBMS hanya akan menindaklanjuti pengaduan atas perbuatan/tindakan sebagaimana pada poin 5.3.1 huruf a sampai dengan s.

- 4.3.3. Untuk pengaduan terkait dengan Keselamatan, Kesehatan, Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH), Sumber Daya Manusia, dan fasilitas Perusahaan dapat disampaikan kepada pihak terkait dengan menggunakan mekanisme pelaporan yang berlaku di Perusahaan.
 - 4.3.4. Pelanggaran yang terkait dengan Respectful Workplace Policy (RWP) ditindaklanjuti oleh Perusahaan melalui mekanisme yang diatur secara khusus pada Pedoman Implementasi Respectful Workplace Policy (RWP) di Pupuk Indonesia Grup.
 - 4.3.5. WBS Perusahaan dapat diakses oleh seluruh stakeholder, baik internal dan eksternal, dengan memberikan pilihan pengaduan yang bersifat anonymous (anonim/tanpa mengungkapkan identitas) dan memberikan kesempatan apabila bila Pelapor ingin mengungkapkan identitasnya (jika pengungkapan identitas dilakukan oleh Pelapor sendiri).
 - 4.3.6. Perusahaan menjamin kerahasiaan setiap laporan yang disampaikan oleh Pelapor.
- 4.4. Whistleblowing Management System (WBMS)
- 4.4.1. Penerapan WBMS dilakukan melalui prinsip kepercayaan, ketidakberpihakan, perlindungan, dan memberikan tindak lanjut atas proses penanganan aduan.
 - 4.4.2. Setiap penanganan aduan berpegang pada prinsip praduga tidak bersalah, tidak bersifat memihak, dan tanpa intervensi pihak manapun.
 - 4.4.3. Proses yang dilakukan dalam WBMS meliputi:
 - a. Menerima laporan pelanggaran sesuai dengan lingkup WBMS Perusahaan.
 - b. Menilai laporan pelanggaran termasuk aspek-aspek: prioritas laporan, kelengkapan dan relevansi informasi, menilai potensi risiko kerugian yang dapat terjadi dan perlindungan yang diperlukan untuk Pelapor dan pihak lain yang terlibat.
 - c. Menangani laporan pelanggaran dengan proses investigasi yang tidak memihak dan dilaksanakan secara tepat waktu, serta menyediakan perlindungan, pemantauan yang efektif dan tepat waktu bagi Pelapor maupun Terlapor.
 - d. Menyimpulkan kasus-kasus pelanggaran melalui mekanisme penyelesaian investigasi, merumuskan rekomendasi dan keputusan berdasarkan hasil dari langkah-langkah penanganan, memastikan keberlanjutan tindakan perlindungan dan melakukan pemantauan.
 - e. Pelaporan kinerja WBS Perusahaan kepada Direksi, pembelajaran Perusahaan, dan tindakan lainnya termasuk perbaikan untuk mitigasi berdasarkan hasil kesimpulan kasus pelanggaran.

Dibuat oleh: K204243 - Alvi Dwiantoro Pujiyanto

Dicetak oleh: 163952 - Yuliana (30 Juli 2025 10:15:54)

Penanganan pengaduan pada Sistem Pelaporan Pelanggaran harus berdasar fakta atau bukti yang dapat dinilai.

4.5.10. Kepercayaan

Perusahaan mengakui akan kejujuran dan kebenaran atas pelanggaran yang dilakukan berdasarkan pemenuhan kecukupan bukti dan analisis yang dilakukan atas tindak lanjut aduan.

4.5.11. Ketidakberpihakan

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

4.5.12. Perlindungan

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

4.5.13. Efektif

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

4.5.14. Efisien

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

SALINAN DOKUMEN TERKENDALI

5. KEPEMIMPINAN

5.1. Kepemimpinan dan Komitmen

5.1.1. Dewan Komisaris

Dalam penerapan WBMS Dewan Komisaris memiliki peran meliputi:

- a. Berkomitmen mendukung kebijakan dan penerapan WBMS;
- b. Menginternalisasikan kebijakan WBMS;
- c. Menerima dan mereviu informasi tentang WBMS secara berkala;
- d. Memastikan bahwa sumber daya yang dialokasikan dan ditugaskan untuk menjalankan WBMS tersedia, memadai, sesuai dan dapat digunakan;
- e. Memantau penerapan WBMS yang dilakukan oleh Direksi secara periodik dan/ atau sewaktu - waktu sesuai kebutuhan;
- f. Melakukan pengawasan atas penerapan, integritas, dan peningkatan penerapan WBMS.

5.1.2. Direksi

Dalam penerapan WBMS, Direksi memiliki peran meliputi:

- a. Berkomitmen mendukung kebijakan dan penerapan WBMS;

- c. Memenuhi persyaratan yang berlaku dalam penerapan WBMS dan melakukan peningkatan berkelanjutan atas WBMS.
- d. Melarang perilaku yang merugikan;
- e. Mendukung budaya speak-up dan listen-up;
- f. Menetapkan panduan tata cara penggunaan WBMS dan tersedia dalam bahasa yang mudah dimengerti
- g. Menjunjung tinggi kepercayaan (trust), ketidakberpihakan, dan perlindungan selama proses pelaporan pelanggaran;
- h. Memberikan perlindungan kerahasiaan dalam pelaporan pelanggaran;
- i. Memberikan konsekuensi dari ketidakpatuhan terhadap kebijakan pelaporan pelanggaran, yang terkait dengan laporan palsu yang disengaja dan melakukan tindakan yang merugikan dikategorikan sebagai tindakan indisipliner;
- j. Menetapkan fungsi yang mengelola WBMS dan menjamin independensi atas tindak lanjut laporan pelanggaran yang disampaikan melalui WBS;
- k. Menyediakan saluran WBS yang dapat diakses oleh seluruh stakeholder;
- l. Menerapkan WBMS mengacu pada hukum yang berlaku;
- m. Menetapkan langkah tindak lanjut atas laporan dugaan pelanggaran melalui media WBS dari tahap penerimaan laporan hingga penetapan putusan dan tindak lanjutnya;
- n. Membatasi pelaporan berdasarkan kewajiban kontrak seperti perjanjian kerahasiaan Non-Disclosure Agreement (NDA), atau klausul kerahasiaan komersil dan kerahasiaan pegawai, dan lain-lain.

5.2.2. Penetapan Kebijakan dan komitmen WBMS dilaksanakan mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen terkait dan berlaku di Perusahaan.

5.3. Fungsi Pengelola WBMS

- 5.3.1. Penanggung jawab WBMS di Perusahaan adalah Direktur Utama yang dapat dibantu oleh Direktur yang membawahi fungsi Kepatuhan, maupun Direktur yang membawahi fungsi lain yang ditunjuk oleh Direktur Utama.
- 5.3.2. Direktur Utama menetapkan unit yang membidangi fungsi Kepatuhan di Perusahaan sebagai Tim Penanganan Aduan (TPA) yang bertugas mengelola WBMS.
- 5.3.3. TPA bertanggung jawab kepada Direktur yang membawahi fungsi Kepatuhan, maupun Direktur yang membawahi fungsi lain yang ditunjuk oleh Direktur Utama. Tugas dan Tanggung Jawab TPA sekurang-kurangnya meliputi, hal berikut, namun tidak terbatas pada:

- a. Wajib menindaklanjuti setiap pengaduan dugaan pelanggaran yang diterima sesuai dengan ketentuan Perusahaan dan peraturan yang berlaku;
- b. Menyampaikan informasi tentang kebijakan mekanisme sistem pelaporan pelanggaran dalam situs/website Perusahaan dan atau media lainnya;
- c. Memberikan kemudahan akses terhadap informasi tindak lanjut atas pelaporan pelanggaran hingga sampai ditetapkannya putusan;
- d. Melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan sistem pelaporan pelanggaran kepada seluruh stakeholder Perusahaan;
- e. Mendokumentasikan seluruh aktivitas penanganan aduan pelanggaran mulai dari pengaduan, proses penanganan sampai dengan tindak lanjut atas aduan yang dilaporkan;
- f. Memberikan perlindungan kepada Pelapor dan pihak terkait dalam penanganan aduan pelanggaran;
- g. Menjaga kerahasiaan pelaporan aduan pelanggaran;
- h. Mendesain, mengimplementasikan, mengoperasikan dan meningkatkan WBMS;
- i. Memastikan bahwa WBMS dirancang dan diberdayakan untuk:
 - (i) Memastikan penilaian laporan pelanggaran dan potensi risiko kerugian, investigasi laporan yang tidak memihak dan tepat waktu serta diterapkannya perlindungan dan dukungan terhadap Pelapor dan Terlapor;
 - (ii) Memastikan bahwa fungsi investigasi dan perlindungan dilaksanakan secara independen;
 - (iii) Memastikan bahwa WBMS sesuai dengan pedoman dalam dokumen ISO 37002: 2021 Whistleblowing Management System;
 - (iv) Melaporkan kinerja WBMS kepada Dewan Komisaris, Direksi, dan fungsi terkait lainnya, seperti fungsi kepatuhan secara terencana dan atau sesuai kebutuhan;
- j. Menerima dan menilai setiap Pelaporan Pelanggaran yang disampaikan oleh Pelapor;
- k. Mengkoordinasikan pengungkapan tindak lanjut aduan pelanggaran dan perlindungan Pelapor;
- l. Melakukan reviu dan evaluasi perbaikan WBMS;
- m. Mengkoordinasikan kerja sama dengan pihak eksternal terkait pengembangan WBMS.

- 5.3.4. TPA tidak diperkenankan untuk melakukan hal-hal sebagai berikut, namun tidak terbatas pada:
- Berhubungan dengan pihak Terlapor untuk memperoleh penjelasan mengenai fakta yang diadukan ataupun verifikasi atas pengaduan;
 - Mendiskusikan kasus yang ditangani dengan pihak yang tidak terkait/berwenang;
 - Berusaha untuk melakukan investigasi atau wawancara atas kasus yang dilaporkan tanpa izin dari pihak yang berwenang.
- 5.3.5. Fungsi pengelola WBMS mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen terkait dan berlaku di Perusahaan.
- 5.3.6. Perusahaan memberikan akses langsung dan tidak terbatas kepada TPA untuk memastikan ketidakberpihakan, ketertelusuran dan transparansi laporan WBMS dan prosesnya dan kerahasiaan ke Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.
- 5.3.7. Dalam menjalankan peran dan tanggung jawabnya, TPA yang berkoordinasi dengan Ketua, Wakil Ketua 1 & 2 Tim Integritas dan GCG, serta bidang Kode Etik Perusahaan, Whistleblowing System, Pengendalian Gratifikasi dan Penanganan Pelanggaran yang Diduga atau Diancam Pidana yang berperan sebagai penasehat atas pengaduan pelanggaran, dengan kewenangan sebagai berikut:
- Menerima laporan kegiatan pelaksanaan pelaporan pelanggaran dari TPA.
 - Memantau perkembangan pelaksanaan penyelidikan/ investigasi.
 - Memberikan masukan terkait pengaduan yang diterima.
- 5.3.8. TPA mendapatkan perlindungan dari segala bentuk ancaman dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Dibuat oleh: K204243 - Alvi Dwiantoro Pujianto

5.4. Kewenangan Penanganan Pelaporan Pelanggaran

- 5.4.1. Kewenangan penanganan Pelaporan Pelanggaran berdasarkan klasifikasi Terlapor meliputi: ⁶
- Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi Perusahaan dan Organ Pendukung Dewan Komisaris,
Dalam hal Terlapor merupakan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi Perusahaan, dan Organ Pendukung Dewan Komisaris, maka:
 - Dalam hal Terlapor merupakan Dewan Komisaris Perusahaan, Organ Pendukung Dewan Komisaris Perusahaan atau Direksi Perusahaan, maka TPA Perusahaan akan meneruskan Pelaporan Pelanggaran kepada TPA Induk Perusahaan.

⁶ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 45 ayat (3)

- (ii) Adapun tindak lanjut atas Pelaporan Pelanggaran dan keputusannya akan disampaikan kembali oleh TPA Induk Perusahaan kepada TPA Perusahaan.
- b. Dewan Komisaris Anak Perusahaan, Organ Pendukung Dewan Komisaris Anak Perusahaan, atau Direksi Anak Perusahaan.

Pengaduan dugaan pelanggaran yang berkaitan dan/ atau dilakukan oleh Dewan Komisaris Anak Perusahaan/ Organ Pendukung Dewan Komisaris Anak Perusahaan/ Direksi Anak Perusahaan akan diteruskan oleh pengelola WBS di masing Anak Perusahaan kepada Direktur Utama Perusahaan dan ditembuskan kepada Pemegang Saham lainnya.
- c. Tim Penanganan Aduan (TPA)
 - (i) Dalam hal Terlapor merupakan Anggota TPA, maka anggota TPA harus dinon-aktifkan sementara oleh Direktur Utama, sampai dengan hasil pemeriksaan, verifikasi dan status pelanggaran selesai ditetapkan.
 - (ii) TPA menyerahkan Laporan Hasil Klarifikasi Aduan kepada Direktur yang membawahi fungsi Kepatuhan, penanganan lebih lanjut dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.
 - (iii) Apabila Pelaporan Pelanggaran tidak terbukti, maka anggota TPA sebagai Terlapor tersebut akan diaktifkan kembali oleh Direktur Utama.
 - (iv) Apabila putusan aduan terkait anggota TPA sebagai Terlapor dinyatakan terbukti bersalah, maka Direktur Utama wajib mengganti anggota TPA tersebut, selambatnya - lambatnnya 15 (lima belas) hari sejak tanggal putusan tersebut disampaikan.
- d. Karyawan Perusahaan atau Karyawan Anak Perusahaan
 - (i) Dalam hal Terlapor merupakan Karyawan Perusahaan, maka penanganan Pelaporan Pelanggaran akan ditindaklanjuti oleh TPA Perusahaan.
 - (ii) Dalam hal Terlapor merupakan Karyawan Anak Perusahaan, maka penanganan Pelaporan Pelanggaran akan ditindaklanjuti oleh pengelola WBS masing - masing Anak Perusahaan.
 - (iii) Dalam hal Terlapor merupakan Karyawan Perusahaan Afiliasi, maka penanganan pelaporan pelanggaran akan ditindaklanjuti oleh pengelola WBS masing - masing Perusahaan Afiliasi.

5.4.2. Integrasi penanganan aduan Tindak Pidana Korupsi dengan KPK RI.
Pejabat di Perusahaan sesuai kewenangannya akan melakukan reviu dan menetapkan setiap Pelaporan Pelanggaran tindak pidana korupsi yang

diteruskan atau tidak diteruskan kepada KPK RI mengacu pada Perjanjian Kerja Sama antara Induk Perusahaan dan KPK-RI yang mencakup seluruh entitas Pupuk Indonesia Grup.

- 5.4.3. Kewenangan penanganan aduan pelanggaran dalam WBMS mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen terkait dan berlaku di Perusahaan.

6. PERENCANAAN

6.1. Pengelolaan Risiko dan Peluang

- 6.1.1. Perusahaan menyusun perencanaan WBMS dengan mempertimbangkan isu internal dan eksternal anti terkait WBMS, kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan yang relevan, serta penilaian risiko dan peluang yang berpengaruh pada kinerja WBMS, yang tertuang dalam Program Kerja Tahunan Bidang Tata Kelola & Kepatuhan.
- 6.1.2. TPA mengidentifikasi dan mengelola risiko terkait WBMS melalui aplikasi berbasis online atau media lainnya dan dimonitor secara periodik
- 6.1.3. Pengelolaan risiko dan peluang bertujuan untuk:
- Memberikan jaminan bahwa WBMS dapat mencapai hasil yang diharapkan, yaitu;
 - Mendorong dan memfasilitasi pelaporan kesalahan;
 - Mendukung dan melindungi pelapor dan pihak berkepentingan terkait lainnya yang terlibat;
 - Memastikan laporan pelanggaran ditangani dengan tepat dan tepat waktu;
 - Meningkatkan budaya dan tata kelola Perusahaan;
 - Mengurangi risiko kesalahan.
 - Mencegah atau mengurangi efek yang tidak diinginkan;
 - Mencapai peningkatan berkelanjutan.
- 6.1.4. Dalam rangka menurunkan tingkat risiko yang telah diidentifikasi dari penilaian risiko WBMS dan memperoleh manfaat atas peluang yang ada, Perusahaan melakukan identifikasi rencana perlakuan risiko WBMS serta melakukan hal-hal berikut:
- Mengintegrasikan dan mengimplementasikan tindakan penanganan risiko ke dalam proses WBMS;
 - Mengevaluasi efektivitas tindakan untuk menangani risiko;
 - Melibatkan personel dan pemangku kepentingan terkait dalam perencanaan WBMS;
 - Menangani kasus dimana pelanggaran dilaporkan di luar Perusahaan (misalnya kepada pihak berwenang terkait);
 - Menentukan tingkat kerahasiaan, dukungan, dan perlindungan yang dapat diberikan organisasi dalam WBMS; dan

- f. Memberikan dan mengumpulkan umpan balik kepada dan dari Pelapor dan pemangku kepentingan terkait lainnya.

6.2. Sasaran Penerapan WBMS

Sasaran penerapan WBMS adalah menurunkan tingkat risiko pengelolaan WBMS dan terselesaikannya seluruh tindak lanjut atas aduan yang disampaikan melalui WBMS.

6.3. Perencanaan Perubahan WBMS

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

- ~~6.3.1.~~ Perencanaan WBMS mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen terkait dan berlaku di Perusahaan.

7. DUKUNGAN

7.1. Pengelolaan Sumber Daya

Perusahaan menyediakan sumber daya untuk mendukung pengelolaan WBMS yang meliputi namun tidak terbatas pada: Anggaran, Materi, SDM, Teknologi Informasi, Infrastruktur, Keahlian Khusus, Investigator, Ahli Hukum serta pelatihan dan pengembangan profesi.

7.2. Kompetensi

- 7.2.1. Personil yang melakukan pengelolaan WBMS memiliki kompetensi teknis dan pemahaman terkait namun tidak terbatas pada Anti Fraud, WBMS, Manajemen Risiko, Audit Investigatif, bekerja dengan prinsip ketidak berpihakan.

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

7.3. Peningkatan Kepedulian dan Pelatihan Personel

Dicetak oleh: 1103952 - Yuliana (30 Juli 2025 10.15.54)

- 7.3.1. Perusahaan melakukan peningkatan kepedulian (awareness) dan pelatihan terkait dengan implementasi WBMS kepada seluruh Insan Pupuk Kaltim dan Stakeholders Eksternal.

- 7.3.2. Peningkatan kepedulian (awareness) dan pelatihan kepada seluruh Insan Pupuk Kaltim mencakup hal-hal terkait dengan:

- a. WBMS, kebijakan, proses, prosedur, perangkat dan kewajiban untuk mematuhi WBMS, kontribusi insan Pupuk Kaltim dalam penerapan WBMS;
- b. Kontribusi Insan Pupuk Kaltim dalam efektivitas WBMS;
- c. Cara mengenali pelanggaran;
- d. Tata cara dan penanggung jawab pelaporan dugaan pelanggaran;
- e. Tata cara dan penanggung jawab dalam mengajukan pertanyaan terkait WBMS;

- f. Peran Insan Pupuk Kaltim dalam membantu mencegah, menghindari dan melindungi dari perilaku yang merugikan;
- g. Informasi tentang dukungan dan sumber daya yang tersedia;
- h. Perlindungan yang tersedia ketika menggunakan WBMS;
- i. Ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang - undangan yang relevan;
- j. Dampak tidak melaporkan pelanggaran dan potensi konsekuensinya;
- k. Informasi untuk calon Pelapor tentang kebijakan kerahasiaan independen yang tersedia;
- l. Kode etik dan perilaku Perusahaan yang berlaku;
- m. Konsekuensi ketidakpatuhan terhadap kebijakan Pelaporan Pelanggaran.

7.3.3. Peningkatan kepedulian (Awareness) kepada Stakeholders Eksternal, Perusahaan melakukan:

- a. Identifikasi Stakeholders yang membutuhkan Awareness;
- b. Identifikasi isi dari Awareness, dan,
- c. Menetapkan cara komunikasi kewajiban Awareness kepada Stakeholders Eksternal;
- d. Sarana yang diperlukan dalam Awareness kepada Stakeholders Eksternal.

7.3.4. Dewan Komisaris, Direksi, fungsi pengelola WBS dan personil yang memiliki peran, tanggung jawab dan wewenang dalam WBMS mendapatkan pelatihan tentang pengoperasian kebijakan dan tata cara menangani pelanggaran, mencakup:

- a. Ruang lingkup pelanggaran dalam kebijakan WBS;
- b. Hal yang termasuk dan tidak termasuk pelanggaran;
- c. Saluran untuk melaporkan kesalahan;
- d. Harapan Pelapor dari kebijakan WBS, dalam hal komunikasi dan proses, bagaimana laporan pelanggaran akan dinilai dan ditangani;
- e. Proses untuk memastikan prinsip kepercayaan, ketidakberpihakan dan perlindungan
- f. Pentingnya kerahasiaan dan cara menjaga kerahasiaan;
- g. Konsep dan jenis perbuatan yang merugikan, cara mencegah dan mengatasinya, termasuk akibatnya bagi orang yang bertanggung jawab dan pemulihan bagi orang yang mengalami perbuatan yang merugikan;
- h. Tata cara menerima, menilai dan menangani laporan pelanggaran;
- i. Tata cara memberikan umpan balik kepada pelapor;
- j. Tata cara pengambilan tindakan korektif; dan

- k. Tata cara membuat dan menyimpan dokumentasi yang berkaitan dengan WBMS.

7.3.5. Pemberian dukungan sumber daya, kompetensi, dan awareness dalam WBMS mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen terkait dan berlaku di Perusahaan.

7.4. Komunikasi dan Publikasi WBMS

Perusahaan melakukan komunikasi dan publikasi WBMS dan setiap perubahan atas WBMS kepada pihak internal dan eksternal meliputi: mekanisme berkomunikasi, apa yang akan dikomunikasikan, kapan harus berkomunikasi, dengan siapa berkomunikasi, cara berkomunikasi secara efektif, siapa yang berkomunikasi, bahasan untuk berkomunikasi.

7.4.1. Penyampaian pengenalan dan adanya pemutakhiran dengan mempertimbangkan:

- a. Kebijakan dan informasi mengenai WBMS dikomunikasikan kepada pegawai baru ketika mulai bergabung di Perusahaan.
- b. Komunikasi disampaikan manajemen agar informasi disampaikan kredibel.

7.4.2. Komunikasi mempertimbangkan pihak kepentingan lainnya dapat menerima informasi.

7.4.3. Komunikasi terkait WBMS dilakukan dengan melalui berbagai saluran komunikasi (seperti: e-mail, poster, intranet, rapat, townhall meeting, brosur, media sosial) yang sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.

7.4.4. Komunikasi terkait WBMS mengacu sekurang – kurangnya pada Dokumen yang berlaku di Perusahaan.

7.5. Informasi terdokumentasi Pengelolaan WBMS

7.5.1. Perusahaan mengelola, memelihara dan mengendalikan dokumen-dokumen terkait dengan standar dan keefektifan penerapan WBMS.

7.5.2. Pembuatan dan pemutakhiran informasi terdokumentasi dengan mempertimbangkan:

- a. Identifikasi dan deskripsi (judul, tanggal, penulis atau nomor acuan);
- b. Format dan media;
- c. Tinjauan dan persetujuan kesesuaian dan kecukupan;
- d. Perlindungan data.

7.5.3. Pengendalian informasi terdokumentasi sesuai yang dipersyaratkan WBMS untuk memastikan tersedia dan dilindungi secara memadai. Aktivitas pengendalian informasi terdokumentasi mempertimbangkan;

- a. Distribusi, akses, pengambilan dan penggunaan;
- b. Penyimpanan dan pemeliharaan;
- c. Pengendalian perubahan;
- d. Retensi dan disposisi.

- 7.5.4. Perusahaan memberikan perlindungan data atas informasi terkait dengan pengelolaan WBMS dengan mempertimbangkan:
- a. Identifikasi dan pengelolaan hak akses;
 - b. Hak perlindungan data Pelapor, Terlapor dan pemangku kepentingan lainnya yang terlibat dalam penanganan pelanggaran;
 - c. Ruang lingkup WBMS;
 - d. Pemberitahuan mengenai data yang dikumpulkan;
 - e. Anonimitas atau tidak anonim.
- 7.5.5. Pengelolaan informasi terdokumentasi mengacu sekurang – kurangnya pada Dokumen Sistem yang berlaku di Perusahaan.

7.6. Kerahasiaan

Perusahaan berkomitmen menjaga kerahasiaan atas data, Pelapor, Terlapor, dan pihak pengelola WBMS, dengan mengacu pada:

- 7.6.1. Sejumlah karakteristik dapat secara tidak sengaja mengidentifikasi seseorang (nama, suara, jenis kelamin, deskripsi pekerjaan, departemen, dan lain-lain.);
- 7.6.2. Kondisi pelanggaran yang dilaporkan dapat secara tidak sengaja mengarah pada identifikasi Pelapor;
- 7.6.3. Mekanisme investigasi laporan pelanggaran yang secara tidak sengaja mengidentifikasi Pelapor;
- 7.6.4. Mekanisme pelaporan hasil yang dapat mengidentifikasi Pelapor;
- 7.6.5. Membuat Pelapor memahami bahwa meskipun pelaporan secara rahasia atau anonim diperbolehkan, dapat mempertimbangkan:
- a. Mengungkapkan identitas selama penyelidikan dapat diperlukan untuk melanjutkan lebih lanjut;
 - b. Pelaporan anonim dapat membatasi kemampuan untuk menyelidiki dan melindungi individu; dan
 - c. Perusahaan menetapkan mekanisme untuk memungkinkan komunikasi dengan Pelapor.
- 7.6.6. Identitas Pelapor dan para pemangku kepentingan yang terkait tidak boleh diungkapkan kepada siapa pun tanpa persetujuan mereka.
- 7.6.7. Terkait dengan kemungkinan identitas Pelapor diketahui (Pelapor yang memberikan identitas atau mudah diidentifikasi) atau perlu diungkapkan ke pihak hukum, Pelapor harus diberitahu sebelumnya, dan kemungkinan langkah-langkah tambahan harus diambil untuk melindungi dari potensi yang merugikan.
- 7.6.8. Perusahaan memberikan dukungan/perlindungan dan akan memberikan tindakan disipliner terhadap pihak-pihak yang lalai, sengaja membocorkan atau yang berupaya untuk mengetahui identitas Pelapor.

- 7.6.9. Perusahaan menetapkan ketentuan teknis terkait dengan penanganan kasus ketika terdapat pelanggaran kerahasiaan atau terdapat upaya untuk mengidentifikasi Pelapor atau pemangku kepentingan yang terkait.
- ~~7.6.10.~~ Pengelolaan kerahasiaan dalam WBMS mengacu sekurang-kurangnya pada Dokumen terkait dan berlaku di Perusahaan.

8. OPERASIONAL WBMS

8.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasional

- 8.1.1. Menerima laporan dugaan pelanggaran;
- 8.1.2. Menilai laporan dugaan pelanggaran dan melindungi serta mendukung pelapor;
- 8.1.3. Menangani laporan pelanggaran dan kebutuhan perlindungan dan dukungan dari pihak yang terlibat;
- 8.1.4. Menyelesaikan laporan dugaan pelanggaran;
- 8.1.5. Memberikan umpan balik kepada pelapor sehingga membangun dan memelihara kepercayaan serta memberikan kesempatan bagi pelapor untuk mengkomunikasikan informasi tambahan.

8.2. Penyampaian dan Penerimaan Laporan Aduan

- 8.2.1. Metode umum penyampaian laporan aduan
- Penyampaian pengaduan pelanggaran dapat dilakukan melalui media langsung dan tidak langsung dengan dengan 2 (dua) alternatif yaitu:
 - Pelapor bersedia mengungkapkan identitas kepada TPA.
 - Pelapor tidak bersedia mengungkapkan identitas (anonymous).
 - Media pengaduan langsung merupakan media yang digunakan apabila Pelapor ingin langsung menyampaikan aduan pelanggaran secara langsung tatap muka kepada TPA melalui Desk Pengaduan yang disediakan oleh masing-masing Perusahaan.
 - Pelaporan menggunakan media langsung memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - Memastikan percakapan dilakukan di lokasi di mana terjamin kerahasiaannya;
 - Mengklarifikasi dan menangkap informasi yang berguna dari Pelapor, serta membangun kepercayaan dan hubungan baik.
 - Mendokumentasikan pelaporan yang disampaikan oleh Pelapor.

Dibuat oleh: K204243 - Adi Dwi Nugroho Dianto

Dicetak oleh: 1103153 - Yuliana (30 Juli 2025 10:15:54)

- d. Media tidak langsung merupakan media yang digunakan apabila Pelapor tidak ingin menyampaikan aduan pelanggaran secara langsung tatap muka kepada TPA,

8.2.2. Media atau saluran pelaporan aduan

Media tidak langsung yang disediakan Perusahaan meliputi media berikut namun tidak terbatas pada: Website, Telepon, Email, dan Surat.

Website : <https://wbs.pupuk-indonesia.com/>

Telepon : 0548 - 41202 ext. 5170 / 5171

Email : kode-etik@pupukkaltim.com

Surat : Tim Pengelola Aduan WBS PKT,

Cq. Dept. Tata Kelola Perusahaan & Manajemen Risiko

Jl. James Simanjuntak Simandjuntak No.1, Guntung, Kec.

Bontang Utara, Kota Bontang, Kalimantan Timur 75313

a. Laporan melalui website

Seluruh entitas yang tergabung dalam Pupuk Indonesia Grup menggunakan media website WBS Online Multi Company yang terintegrasi dengan KPK yang dapat diakses melalui <https://wbs.pupuk-indonesia.com/> yang memberikan fasilitas komunikasi anonim secara dua arah yang rahasia dan aman, dapat menggunakan multi-bahasa, dan dapat mengunggah lampiran.

Adapun penanganan atas aduan yang masuk dalam website mengacu pada kewenangan penanganan aduan pada angka 5.4.4.

b. Laporan melalui Telepon

Untuk meningkatkan aksesibilitas dan kepercayaan Perusahaan menyediakan pelaporan melalui telepon pada nomor 0548 - 41202 ext. 5170/ 5171 dengan fitur sebagai berikut namun tidak terbatas pada:

- (i) Melayani pelaporan multi-bahasa;
- (ii) Menggunakan operator manusia untuk memperjelas dan menangkap informasi yang lebih baik dari Pelapor, serta membangun kepercayaan dan hubungan baik;
- (iii) Percakapan tidak direkam tanpa persetujuan Pelapor.

c. Laporan melalui E-mail

Perusahaan menyediakan media pelaporan pelanggaran melalui email pada alamat kode-etik@pupukkaltim.com dengan user khusus dan diterima langsung oleh TPA.

d. Laporan melalui Surat

Perusahaan menerima pelaporan pelanggaran berupa surat yang disampaikan kepada Tim Integritas dan GCG dengan alamat kantor pusat Perusahaan pada Tim Pengelola Aduan WBS PKT, cq. Dept. Tata Kelola Perusahaan & Manajemen Risiko, Jl. James Simanjuntak Simandjuntak No.1, Guntung,

Kec. Bontang Utara, Kota Bontang, Kalimantan Timur 75313 dengan beberapa ketentuan namun tidak terbatas pada:

- (i) Mencantumkan kontak yang dapat dihubungi sesuai kebutuhan Pelapor;
- (ii) Tulisan dapat terbaca jelas (jika tulis tangan).

8.2.3. Mekanisme Penyampaian Pelaporan Pelanggaran.

- a. Pelapor menyampaikan aduan dugaan pelanggaran melalui media yang disediakan oleh Perusahaan.
- b. Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
 - (i) Pelanggaran/ permasalahan yang diadukan, yaitu pokok pengaduan dan jumlah kerugian (jika dapat ditentukan).
 - (ii) Satu pengaduan hanya untuk satu pelanggaran.
 - (iii) Pihak yang terlibat, yaitu: pelaku atau pihak yang seharusnya bertanggung jawab atas pelanggaran tersebut, termasuk saksi-saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas pelanggaran tersebut.
 - (iv) Lokasi pelanggaran, yaitu nama tempat atau unit kerja pelanggaran tersebut terjadi.
 - (v) Waktu pelanggaran, yaitu periode pelanggaran baik berupa hari, minggu, bulan, tahun, atau tanggal tertentu terjadinya pelanggaran.
 - (vi) Penjelasan mengenai bagaimana terjadinya pelanggaran tersebut secara kronologis, disertai bukti-bukti pendukungnya.
 - (vii) Keterangan mengenai pelaporan kepada pihak lain terkait tentang pelanggaran serta peristiwa pelanggaran serupa sebelumnya.
 - (viii) TPA memberikan informasi perkembangan tindak lanjut pengaduan melalui media WBS Perusahaan yang dapat dengan mudah diakses oleh Pelapor.
 - (ix) Pelapor diberikan hak untuk mengetahui proses dan hasil tindak lanjut dari permasalahan yang diadukannya, termasuk alasan untuk memberhentikan investigasi.

8.2.4. Mekanisme Penerimaan Pelaporan Pelanggaran

- a. Penerimaan aduan merupakan proses pencatatan aduan yang dilakukan oleh TPA saat menemukan kejadian dugaan penyimpangan/ pelanggaran melalui media WBS yang disampaikan oleh Pelapor dan mengintegrasikan seluruh

pengaduan pelanggaran dari seluruh media penyampaian pengaduan ke dalam 1 (satu) sistem database.

- b. Apabila aduan disampaikan melalui media diluar website maka TPA melakukan input data pelaporan ke dalam website sebagai media pengelolaan database laporan.
- c. Tindak lanjut aduan disesuaikan dengan kategori Terlapor yang meliputi:
 - (i) Jika Terlapor adalah anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi Perusahaan, TPA Perusahaan akan meneruskan kepada TPA Induk Perusahaan;
 - (ii) Jika Terlapor Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris atau Direksi Anak Perusahaan, TPA Anak Perusahaan meneruskan laporan kepada TPA Perusahaan;
 - (iii) Jika Terlapor anggota TPA, TPA tersebut dinon-aktifkan oleh Direktur Utama dan Laporan Hasil Klarifikasi disampaikan kepada Direktur yang membawahi fungsi Kepatuhan.
 - (iv) Jika Terlapor adalah Karyawan Perusahaan atau Karyawan Anak Perusahaan, TPA masing - masing menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan di Perusahaan.
- d. TPA melakukan verifikasi atas penerimaan aduan yang meliputi sekurang-kurangnya mencakup:
 - (i) Memastikan kesesuaian aduan berdasarkan kategori aduan pelanggaran yang menjadi lingkup WBMS, dan jika tidak maka akan ditangani sesuai dengan prosedur lain atau ditangani Unit Fungsi lain di Perusahaan.
 - (ii) Memeriksa kelengkapan penjelasan aduan yang meliputi: menjelaskan siapa, melakukan apa, kapan, dimana, mengapa, dan bagaimana.
 - (iii) Kelengkapan penjelasan aduan menjadi penjelasan aduan sekurang-kurangnya meliputi: melakukan apa, kapan, dan dimana (3W).
 - (iv) Memastikan ketersediaan bukti permulaan (data, dokumen, gambar dan rekaman) yang mendukung/ menjelaskan adanya pelanggaran, dan apabila tidak tersedia bukti permulaan, maka dapat ditetapkan status aduan sesuai ketentuan.
 - (v) Memberikan rekomendasi aduan termasuk dalam kategori Tindak Pidana Korupsi (TPK), non TPK atau kategori lain.
 - (vi) Menyusun rekomendasi atas simpulan hasil verifikasi pemenuhan persyaratan yang dapat berupa keputusan

aduan tidak memenuhi syarat atau dilanjutkan ke proses penelaahan/analisis/penilaian pengaduan.

- e. TPA menyampaikan Laporan Hasil Verifikasi aduan kepada Direktur yang membawahi fungsi Tata Kelola dan Kepatuhan secara periodik setiap bulan.
- f. Apabila Pelapor tidak dapat memenuhi ketentuan persyaratan aduan dan/atau kecukupan bukti aduan dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak TPA memberikan tanggapan atas aduan, maka TPA dapat menetapkan bahwa aduan tidak memenuhi kecukupan bukti dan dinyatakan closed.
- g. Apabila terdapat aduan yang disampaikan secara berulang-ulang, maka Perusahaan wajib menindaklanjuti aduan tersebut melalui analisis dengan menggunakan data dan informasi terkait aduan tersebut dari sumber lain, baik dari internal maupun eksternal Perusahaan, untuk selanjutnya ditetapkan tahapan penanganan aduan selanjutnya.
- h. Kriteria rekomendasi verifikasi:
 - (i) Jika memenuhi syarat administratif atau tidak memenuhi syarat administratif tetapi perlu diperkaya informasi lebih lanjut, maka dilanjutkan Penilaian Aduan.
 - (ii) Jika tidak memenuhi syarat dan sulit diperkaya informasi lebih lanjut, maka diarsipkan.
 - (iii) Jika kategori aduan lain, maka diteruskan ke unit kerja terkait, atau diarsipkan.
 - (iv) Lainnya (jika aduan perlu dilengkapi dengan persyaratan dan bukti aduan lainnya oleh pelapor).

8.2.5. Media Komunikasi atau umpan balik Pelapor dan TPA

Dibuat oleh: K204243 - Alvi Dwianto Pujiarto

Dicetak oleh: K204243 - Alvi Dwianto Pujiarto (30 Juli 2025 10:15:39)

Media komunikasi yang dapat digunakan oleh Pelapor dan TPA dalam memperoleh informasi terkait hal-hal yang diperlukan dalam proses penanganan aduan melalui WBS dapat dilakukan melalui media berikut, namun tidak terbatas pada:

- a. Media Website, Telepon, Email, dan Surat.
- b. Memiliki kesempatan untuk memberikan nomor kontak untuk dapat berkomunikasi dengan TPA.

8.2.6. Pengelolaan WBMS dengan pihak Independen

Pengelolaan WBMS dengan menggunakan pihak ketiga Independen akan dikoordinasikan oleh Induk Perusahaan dengan mengacu pada kebutuhan dan ketentuan yang berlaku serta berdasarkan kajian aspek efektifitas dan efisiensinya dan pertimbangan lainnya yang diperlukan.

8.3. Menilai Laporan Pengaduan

8.3.1. Penilaian Pelanggaran yang Dilaporkan

Tahap menilai laporan pengaduan merupakan pemeriksaan terkait pemenuhan persyaratan aduan dan kecukupan bukti aduan, yang dilakukan oleh TPA. Tahapan penilaian laporan pengaduan dilakukan melalui analisis berdasarkan informasi dan data yang diperoleh, dengan sekurang-kurangnya mempertimbangkan hal-hal sebagaimana berikut:

- a. Menggali informasi dengan melakukan pemeriksaan Pelapor dan bukti yang telah disampaikan.
- b. Melakukan analisis berdasarkan informasi dan data yang diperoleh.
- c. Menyusun simpulan hasil analisis kecukupan bukti aduan terkait pembuktian terjadinya pelanggaran yang diadukan
- d. Menyusun rekomendasi tindak lanjut atas simpulan hasil analisis kecukupan bukti aduan yang dapat berupa keputusan aduan tidak terbukti atau dilanjutkan dengan proses Investigasi
- e. Memastikan adanya risiko yang berdampak langsung terhadap ancaman kesehatan dan keselamatan, terhadap fungsi, layanan dan/atau reputasi Perusahaan.
- f. Mengklasifikasikan aduan termasuk dalam kategori Tindak pidana Korupsi (TPK), non TPK atau kategori lain, serta kebutuhan untuk dirujuk ke penegak Hukum atau otoritas lain.
- g. Melakukan analisis lebih lanjut apakah aduan termasuk kewenangan KPK sesuai pasal 11 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi juncto Undang Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- h. Kebutuhan mendesak untuk mengamankan dan melindungi barang bukti sebelum dihapus atau dimusnahkan.
- i. Kelangsungan usaha akan terpengaruh oleh laporan yang sedang diselidiki
- j. Ada/ tidaknya kepentingan media dalam laporan pelanggaran
- k. Informasi yang menguatkan lebih lanjut tersedia
- l. Sifat pelanggarannya (yaitu jenis, frekuensi, prevalensi, senioritas pihak yang dilaporkan)
- m. Memastikan kepercayaan, perlindungan dan ketidakberpihakan
- n. Kemungkinan kesalahan dilaporkan di luar Perusahaan
- o. Mekanisme Pelapor memperoleh informasi (secara langsung atau desas-desus).

- p. Menggali informasi dengan melakukan pemeriksaan Pelapor dan bukti yang telah disampaikan.
- q. Menyusun simpulan hasil penilaian aduan dan kecukupan bukti aduan terkait pembuktian terjadinya pelanggaran yang diadukan.
- r. Menyusun rekomendasi tindak lanjut atas simpulan hasil penilaian dan kecukupan bukti aduan yang dapat berupa keputusan aduan tidak terbukti atau dilanjutkan dengan proses Investigasi, dengan memperhatikan hal berikut:
 - (i) Jika diperlukan dapat melibatkan fungsi lain (misalnya sumber daya manusia, hukum, audit internal, kepatuhan, kesehatan dan keselamatan, keuangan), jika tidak membahayakan prinsip kepercayaan, ketidakberpihakan, dan perlindungan penyidikan, untuk mendukung penyidikan;
 - (ii) Melakukan pencarian fakta lebih lanjut (misalnya mengumpulkan informasi lebih lanjut);
 - (iii) Mengambil tindakan awal (misalnya penangguhan subjek dalam laporan, mengamankan bukti, dan lain-lain);
 - (iv) Menginvestigasi laporan pelanggaran;
 - (v) Merujuk ke prosedur lain;
 - (vi) Menginformasikan kepada pihak berwenang terkait (misalnya penegak hukum atau otoritas lainnya);
 - (vii) Menyimpulkan kasus.
 - (viii) Keputusan atas penilaian laporan dan alasan yang melatar belakangnya dikomunikasikan kepada Pelapor.

8.3.2. Kriteria rekomendasi penelaahan:

- a. Jika aduan bukan termasuk Tindak Pidana Korupsi (TPK), maka ditindaklanjuti oleh internal Perusahaan.
- b. Jika aduan merupakan TPK dan menjadi kewenangan KPK, maka dikoordinasikan dengan KPK.

8.3.3. Apabila Pelapor tidak dapat memenuhi kecukupan bukti aduan dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak TPA memberikan tanggapan atas aduan, maka TPA dapat menetapkan bahwa aduan tidak memenuhi kecukupan bukti dan dinyatakan ditutup/ closed.

- #### 8.3.4. Menilai dan mencegah risiko yang dapat merugikan Perusahaan
- Perusahaan menilai potensi risiko kerugian bagi Pelapor dan pemangku kepentingan terkait lainnya, dengan mempertimbangkan:
- a. Kemungkinan kerahasiaan dapat dipertahankan (contoh pihak yang mengetahui kejadian tersebut, pihak yang beri tahu oleh pelapor))

- (i) Proses audit investigatif merupakan langkah lanjutan dari hasil penelaahan/analisis pengaduan, yang dapat dilakukan berdasarkan rekomendasi dari Direktur Utama/Dewan Komisaris/Pemegang Saham. Pada tahap ini dilakukan pengumpulan data dan informasi melalui kegiatan pemeriksaan dan analisis dengan menggunakan data-data sekunder/data yang tersedia, untuk dapat ditarik simpulan dan tindak lanjut.
 - (ii) Pembentukan Tim Investigasi
Tim Investigasi merupakan personil internal dan/atau eksternal Perusahaan yang ditunjuk melakukan audit investigatif, yang dalam penetapan dan pelaksanaan tugas tanggung jawabnya mengacu pada Prosedur Audit Khusus.
 - f. Dalam penyampaian dan penerimaan aduan, penilaian dan penanganan aduan dalam WBMS sekurang-kurangnya mengacu pada Dokumen terkait yang berlaku di Perusahaan.
- 8.4.2. Melindungi Pelapor, Terlapor, petugas terkait, & pihak berkepentingan.
- a. Perusahaan melindungi Pelapor dan petugas terkait dari potensi yang merugikan atas laporan pengaduan secara internal atau eksternal kepada pihak yang berwenang.
 - b. Upaya pihak eksternal (pihak yang tidak berhak untuk menangani aduan pelanggaran) untuk mengidentifikasi Pelapor atau tindakan merugikan kepada Pelapor dan petugas terkait tidak dapat ditoleransi dan merupakan tindakan indisipliner.
 - c. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan identitas dan pelaporan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun.
 - d. Perlindungan ini juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan tersebut.
 - e. Dalam hal Pelapor atau petugas TPA dan/ atau Tim Investigasi menerima ancaman terhadap pekerjaan fisik, hak remunerasi maupun fasilitas pekerjaan yang diterima dari Perusahaan, maka Pelapor menyampaikan permohonan perlindungan kepada Pemegang Saham dan/atau Komisaris Utama dan/ atau Direktur Utama melalui Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran.

- f. Dengan pertimbangan tertentu, Perusahaan juga dapat memberikan perlindungan kepada keluarga Pelapor, TPA, atau Tim Investigasi.
- g. Pemberian perlindungan kepada Pelapor, Petugas TPA, atau Petugas Investigasi dapat ditolak atau dihentikan apabila terdapat bukti bahwa yang bersangkutan tidak melakukan kewajibannya dalam menjaga kerahasiaan identitas diri dan laporannya.
- h. Perlindungan dan dukungan harus diberikan kepada Pelapor petugas terkait, dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - (i) Segera setelah laporan pelanggaran diterima dan berlanjut selama dan setelah proses pelaporan.
 - (ii) Secara jelas ditetapkan dalam organisasi untuk perlindungan dan dukungan kepada Pelapor.

8.4.3. Mengatasi perilaku yang merugikan

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

8.4.4. Memberikan perlindungan kepada pihak berkepentingan lainnya

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

8.4.5. Bentuk Perlindungan pada Pelapor dan Petugas Terkait

Bentuk-bentuk perlindungan kepada Pelapor dan petugas terkait antara lain namun tidak terbatas pada:

- a. Perlindungan kerahasiaan informasi yang diberikan.
- b. Perlindungan atas pengenaan sanksi administrasi/kepegawaian Perusahaan.
- c. Perlindungan dari diskriminasi atau ancaman dari Terlapor dan pihak-pihak terkait penyimpangan yang dilaporkan.
- d. Perlindungan berupa bantuan hukum bagi Pelapor dalam kondisi Pelapor mendapat tuntutan hukum dari pihak yang dilaporkan.
- e. Bentuk perlindungan yang diberikan disesuaikan dengan bentuk ancaman/tindakan balasan yang diterima. Pemberian perlindungan dilakukan dengan tetap memperhatikan asas kerahasiaan dan ketentuan terkait yang berlaku di Perusahaan.
- f. Perlindungan yang diberikan oleh Perusahaan melibatkan pengambilan langkah/upaya untuk mencegah potensi terjadinya kejadian yang merugikan untuk mencegah terjadinya hal yang membahayakan terjadi lebih lanjut.
- g. Dukungan praktis kepada Pelapor dapat berupa dorongan dan meyakinkan Pelapor tentang nilai-nilai pelaporan Pengaduan dan mengambil langkah-langkah untuk membantu kesejahteraan mereka.
- h. Dukungan tersebut dapat berupa dukungan secara emosional, finansial, hukum, atau reputasi.

8.4.6. Perlindungan pihak yang dilaporkan (Terlapor)
Perusahaan mengidentifikasi dan menerapkan strategi untuk melindungi pihak yang dilaporkan, melalui:

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

8.4.7. Pihak yang bertanggung jawab khusus melindungi Pelapor

- a. Perusahaan melindungi Pelapor baik dari ancaman internal maupun eksternal melalui unit yang membidangi fungsi Tata Kelola dan Kepatuhan serta fungsi Hukum, serta fungsi lain

di dalam Perusahaan yang memiliki kompetensi dalam menjamin perlindungan Pelapor.

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

8.4.8. Pemberian perlindungan dalam WBMS sekurang-kurangnya mengacu pada pada Dokumen terkait dan berlaku di Perusahaan.

8.5. Menyelesaikan kasus whistleblowing

8.5.1. Tindak lanjut aduan dugaan pelanggaran melalui WBS memasuki tahap akhir/penutup jika:

- a. Tidak diperlukan tindakan untuk menanggapi laporan,
- b. Tidak diperlukan investigasi lebih lanjut,
- c. Laporan tersebut dirujuk ke proses lain untuk ditangani, atau pada akhir proses investigasi (apakah ditemukan kesalahan atau tidak).

8.5.2. Penyelesaian kasus whistleblowing mencakup namun tidak terbatas pada:

- a. Menyimpulkan hasil investigasi, termasuk mengeluarkan temuan;
- b. Menanggapi setiap rekomendasi (misalnya tinjauan kebijakan, tindakan disipliner);
- c. Mengkomunikasikan kepada personel yang bertanggung jawab untuk mendukung dan melindungi Pelapor dan pemangku kepentingan terkait lainnya;
- d. Mengidentifikasi tindakan perlindungan yang sedang berlangsung;
- e. Mengidentifikasi pelajaran yang dapat diambil, serta pengendalian yang perlu ditingkatkan;
- f. Mempertimbangkan bagaimana, dan dalam bentuk apa, laporan pelanggaran dapat digunakan untuk pembelajaran dan sebagai studi kasus;
- g. Menyimpan informasi terdokumentasi terkait penyelesaian kasus, termasuk tanggal penyelesaian, siapa yang menyetujui penyelesaian dan tindakan apa yang diambil.
- h. Tindakan perbaikan yang direncanakan dan diambil serta setiap temuan harus dikomunikasikan tepat waktu kepada Pelapor dan pemangku kepentingan terkait.

8.5.3. Pelaporan Aduan Pelanggaran melalui WBS kepada Penegak Hukum

- a. Pelaporan aduan pelanggaran (disampaikan melalui WBS) kepada Penegak Hukum dapat dilakukan apabila telah

disetujui oleh Direktur Utama/ Dewan Komisaris/ Pemegang Saham sesuai kewenangan dalam penetapan keputusan aduan pelanggaran.

- b. Adapun mekanisme sesuai dengan Prosedur- Penanganan Kejahatan/ Pelanggaran- yang Diduga Diancam Pidana.

8.5.4. Koordinasi Penanganan Laporan Dugaan TPK Bersama KPK

- a. Apabila dari hasil investigasi aduan termasuk kategori TPK serta direkomendasikan untuk dilakukan penanganan bersama dengan KPK, maka aduan tersebut diusulkan kepada Pihak yang Berwenang untuk dikoordinasikan penanganannya dengan KPK.
- b. Apabila Pihak yang Berwenang menyetujui untuk dilakukan penanganan bersama dengan KPK, maka proses perencanaan dan pelaksanaan penanganan bersama KPK dilakukan sesuai dengan ketentuan internal yang berlaku di masing-masing institusi (Perusahaan dan KPK) sebagaimana termuat dalam pada Perjanjian Kerja Sama (PKS).
- c. Penanganan bersama KPK atas pengaduan terkait dugaan TPK dikoordinasikan baik pada saat proses penanganan dilakukan dan/atau setelah kegiatan selesai.
- d. Hasil penanganan bersama pengaduan dugaan TPK didiskusikan dalam Rapat Koordinasi untuk ditentukan tindak lanjutnya.

8.5.5. Sanksi

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

8.5.6. Pemberian Penghargaan

- a. Pemberian Penghargaan Penghargaan diberikan kepada Pelapor yang telah beritikad baik dan berjasa menyampaikan pengaduan pelanggaran;
- b. Perusahaan dapat mempertimbangkan memberikan pengakuan/ apresiasi kepada Pelapor dengan persetujuan

- terlebih dahulu dari Pelapor (termasuk namun tidak terbatas pada ucapan terima kasih)
- c. Penghargaan sebagaimana dimaksud pada angka 6.2.11 huruf a diberikan dengan ketentuan:
 - (i) Telah terbukti terjadi pelanggaran;
 - (ii) Pengaduan telah selesai ditindaklanjuti oleh Tim Investigasi.
 - d. Penghargaan sebagaimana dimaksud pada angka 6.2.11 huruf a diberikan dalam bentuk:
 - (i) Piagam; dan/atau
 - (ii) Insentif sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
 - e. Pemberian Penghargaan diberikan melalui mekanisme teknis yang diatur dalam Prosedur Pemberian Penghargaan.

8.5.7. Penyelesaian aduan, pelaporan kepada pihak eksternal terkait, pemberian sanksi dan penghargaan dalam WBMS sekurang-kurangnya mengacu pada pada Dokumen terkait dan berlaku di Perusahaan.

9. EVALUASI KINERJA

9.1. Pemantauan WBMS

- 9.1.1. Perusahaan dalam memantau, mengukur, menganalisis dan evaluasi kinerja atas penerapan WBMS.
- a. Perusahaan melakukan:
 - (i) Apa yang perlu dipantau dan diukur;
 - (ii) Siapa yang bertanggung jawab untuk pemantauan;
 - (iii) Metode untuk pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi, sebagaimana berlaku untuk memastikan hasil yang valid;
 - (iv) Kapan pemantauan dan pengukuran sebaiknya dilakukan;
 - (v) Kapan hasil dari pemantauan dan pengukuran sebaiknya dianalisis dan dievaluasi;
 - (vi) Kepada siapa dan bagaimana informasi tersebut sebaiknya dilaporkan.
 - b. TPA melaporkan rekapitulasi tindak lanjut laporan aduan dugaan pelanggaran yang masuk beserta penanganannya setiap bulan kepada SVP yang membawahi fungsi Kepatuhan dan Direksi Perusahaan.
 - c. Direksi Perusahaan menyampaikan laporan perkembangan jumlah aduan dan penanganan aduan dugaan pelanggaran kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan pendapat/ saran/ tanggapan.

- d. Direktur Utama menyampaikan laporan pelaksanaan penanganan pengaduan dugaan pelanggaran kepada Pemegang Saham (pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi penanganan pengaduan) secara periodik setiap semester, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periodik tersebut berakhir.

9.1.2. Indikator Evaluasi WBMS

Perusahaan melakukan evaluasi atas pengelolaan sistem Pelaporan Pelanggaran setiap tahun.

- a. Indikator yang digunakan dalam evaluasi kinerja WBMS sebagaimana berikut namun tidak terbatas pada:
 - (i) Jumlah laporan pelanggaran yang diterima;
 - (ii) Sifat pelanggaran yang dilaporkan;
 - (iii) Waktu yang dibutuhkan untuk penerimaan laporan pengaduan;
 - (iv) Waktu yang dibutuhkan untuk proses penanganan laporan;
 - (v) Proporsi dari laporan yang diterima melalui jalur pelaporan normal, sistem pelaporan alternatif internal dan sistem pelaporan alternatif eksternal;
 - (vi) Feedback dari whistleblower termasuk kepuasan terhadap sistem manajemen whistleblowing dan saran perbaikan;
 - (vii) Survei berkala terhadap personel tentang kesadaran dan kepercayaan terhadap sistem manajemen whistleblowing;
 - (viii) Proporsi laporan yang dilakukan investigasi terhadap laporan yang tidak dilakukan investigasi;
 - (ix) Proporsi laporan yang berada di luar cakupan sistem manajemen whistleblowing;
 - (x) Dampak bagi pelapor setelah penyelesaian investigasi (misal memantau proporsi Pelapor yang keluar dari organisasi setelah membuat laporan pengaduan dan alasan kepergiannya);
 - (xi) Proporsi laporan yang menghasilkan tindakan perbaikan;
 - (xii) Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk investigasi/menutup kasus;
 - (xiii) Keseriusan masalah yang diangkat;
 - (xiv) Efektivitas dan nilai tindakan perbaikan yang diambil.
- b. Sumber informasi untuk evaluasi WBMS dapat meliputi namun tidak terbatas pada: laporan pengaduan yang masuk, berkas perkara investigasi, data survei, umpan balik dari

Pelapor dan pemangku kepentingan terkait seperti subjek laporan, saksi, investigator, manajemen, analisis indikator; dokumentasi relevan lainnya yang tersedia.

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

9.2. Audit Internal

- 9.2.1. Perusahaan melakukan audit internal WBMS setahun sekali untuk memberikan informasi kesesuaian pengelolaan WBMS terhadap persyaratan Perusahaan dan rekomendasi dari panduan dalam ISO 37002:2021.
- 9.2.2. Memastikan merencanakan, menetapkan, menerapkan dan memelihara program audit, termasuk frekuensi, metode, tanggung jawab, persyaratan perencanaan dan pelaporan aduan dengan memperhatikan:
 - a. Menentukan sasaran, kriteria dan ruang lingkup audit
 - b. Memilih auditor dan melakukan audit untuk memastikan objektivitas dan ketidakberpihakan proses audit;
 - c. Memastikan bahwa hasil audit dilaporkan kepada pejabat yang relevan;
 - d. Memastikan bahwa hasil audit dipertimbangkan dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.
- 9.2.3. Audit internal WBMS dilaksanakan dengan mengacu pada Prosedur Audit Sistem Manajemen Internal dan hasil audit didokumentasikan.

9.3. Tinjauan Manajemen

- 9.3.1. Perusahaan melakukan evaluasi atas penerapan WBMS melalui Rapat Tinjauan Manajemen yang dilaksanakan sekurang-kurangnya setahun sekali, untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitasnya yang berkelanjutan.
- 9.3.2. Rapat Tinjauan Manajemen dilakukan yang mencakup:
 - a. Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya;
 - b. Perubahan isu eksternal dan internal yang relevan dengan WBMS;
 - c. Perubahan kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan yang relevan dengan WBMS;
 - d. Informasi tentang kinerja WBMS, termasuk tren dalam :
 - (i) Ketidaksesuaian dan tindakan korektif;
 - (ii) Hasil pemantauan dan pengukuran;
 - (iii) Hasil audit.
 - e. Kesempatan untuk peningkatan dan pembelajaran berkelanjutan.

- 9.3.3. Rapat Tinjauan Manajemen dilaksanakan dengan mengacu pada Prosedur Rapat Tinjauan Penerapan Sistem Manajemen dan menghasilkan keputusan terkait dengan peluang peningkatan berkelanjutan dan setiap kebutuhan untuk perubahan WBMS yang didokumentasikan.

10. PENINGKATAN KEBERLANJUTAN

10.1. Peningkatan Berkelanjutan WBMS

- 10.1.1. Perusahaan melakukan penilaian kecukupan dan efektivitas, Evaluasi, Audit Internal, Tinjauan Manajemen, dan Peningkatan, Berkelanjutan WBMS dilaksanakan dengan mengacu dokumen terkait yang berlaku di Perusahaan.
- 10.1.2. Jika diperlukan kebutuhan untuk perubahan pada WBMS perlu dipertimbangkan:
- Tujuan dan dampaknya;
 - Integritas WBMS;
 - Ketersediaan Sumber Daya;
 - Alokasi atau relokasi tanggung jawab dan wewenang;
 - Rencana waktu penerapan perubahan;
 - Ruang lingkup WBS.

10.2. Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif

- 10.2.1. Jika terjadi Ketidaksesuaian WBMS, Perusahaan perlu melakukan:
- Tindakan untuk mengendalikan dan memperbaiki;
 - Menghadapi dampak ketidaksesuaian.
- 10.2.2. Mengevaluasi tindakan yang dibutuhkan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian agar tidak terulang atau terjadi ditempat lain, dengan:
- Meninjau ketidaksesuaian;
 - Menentukan penyebab ketidaksesuaian;
 - Menentukan apakah ketidaksesuaian yang sama terjadi atau berpotensi terjadi;
- 10.2.3. Perusahaan menerapkan tindakan yang diperlukan dalam menghadapi ketidaksesuaian;
- 10.2.4. Perusahaan melakukan review atas efektivitas dan kecukupan atas tindakan korektif yang dilakukan serta dapat melakukan perubahan pada WBMS, jika diperlukan.
- 10.2.5. Mendokumentasikan sifat ketidaksesuaian beserta tindakan lanjut yang dilakukan dan hasil dari tindakan korektif atas ketidaksesuaian.

11. LAMPIRAN

11.1. Isu Internal dan Eksternal Whistleblowing System Management System
(P-PKT-29 L.01).



Dibuat oleh: K204243 - Alvi Dwianto Pujiyanto
Dicetak oleh: 1103952 - Yuliana (30 Juli 2025 10.15.54)

No. Dok. PKT : P-PKT-29 L.01
 No. Dok. PI : PKT-PKT-PD-029 L.01
 Revisi : 0
 Tanggal : 4 Desember 2023
 Halaman : 51 dari 1

	FORM ISU EKSTERNAL DAN INTERNAL PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR	No. Dok :
		No. Rev :
		Tanggal Berlaku :
		Halaman :

No	Jenis Isu (Eksternal/ Internal)	Deskripsi Isu	Relevan dengan Tujuan	Isu Tersebut Ditetapkan dengan Memperhatikan Faktor Berikut					
				Ukuran, Struktur, dan Wewenang	Lokasi dan Sektor	Area Dampak	Rekan Bisnis	Sifat dan Tingkat Interaksi dgn Pejabat Publik	Peraturan perundang- undangan
1	Internal terkait pelaporan WBS mengenai pelanggaran kode etik dan komitmen Pakta Integritas	Karyawan tidak mau/enggan melaporkan dugaan Insan Pupuk Kaltim yang tidak mematuhi kode etik dan Pakta Integritas di lingkungan Perusahaan di WBS	Bila terbukti mengindikasikan karyawan tidak patuh pada peraturan Perusahaan	Ukuran organisasi sedang, struktur tidak kompleks. wewenang tersentralisasi	Lokasi : Tersebar	Dep.TKP & MR; Dep RHI; Unit Kerja as User	Pemegang Saham; Internal	Tidak terkait interaksi dengan pejabat publik	Tidak terkait dengan peraturan perundangannya
2	Eksternal terkait pelaporan WBS mengenai pelanggaran peraturan berlaku oleh karyawan	Stakeholder eksternal tidak mengetahui WBS sebagai media pelaporan dugaan Perilaku Insan Pupuk Kaltim melanggar peraturan dan perundangan yang berlaku	Bila terbukti pelanggaran peraturan, berisiko citra karyawan dan perusahaan menjadi rusak	Ukuran organisasi sedang, struktur tidak kompleks. wewenang tersentralisasi	Lokasi : Tersebar	Dep. RHI; Dep Hukum; Dep TKP & MR; Unit Kerja as User	Regulator; Eksternal	Tidak terkait interaksi dengan pejabat publik	Terkait dengan peraturan perundangannya
3	Internal atau eksternal terkait perlindungan pelaporan WBS mengenai tindakan kecurangan (fraud)	Adanya tekanan dari pihak terlapor dan atau pelapor yang melakukan tindakan yang termasuk fraud kepada pihak terlapor dan atau pelapor yang tersebar namanya	Perlindungan atas identitas pelapor dan atau terlapor, petugas terkait dan pihak berkepentingan pada proses WBS	Ukuran organisasi sedang, struktur kompleks. wewenang tersentralisasi	Lokasi : Tersebar	Dep TKP & MR; Unit Kerja as User	Pemegang Saham; Internal	Tidak terkait interaksi dengan pejabat publik	Terkait dengan peraturan perundangannya
4	Internal atau eksternal terkait peretasan sistem WBS	Adanya peretasan sistem aplikasi WBS dan berisiko bocornya informasi yang telah masuk di sistem	Perlindungan atas identitas pelapor dan atau terlapor, petugas terkait dan pihak berkepentingan pada proses WBS Penerapan sistem keamanan informasi Perusahaan	Ukuran organisasi sedang, struktur kompleks. wewenang tersentralisasi	Lokasi : Tersebar	Dep TKP & MR, Dep MBL IT; Unit Kerja as User	Pemegang Saham; Internal	Tidak terkait interaksi dengan pejabat publik	Terkait dengan peraturan perundangannya
5	Internal atau eksternal terkait pelaporan WBS menjadi cara memfitnah Insan Pupuk Kaltim	Oknum melaporkan pelanggaran untuk menjatuhkan/memfitnah Insan Pupuk Kaltim tanpa bukti yang kurang mendasar	Pemahaman atas informasi dan tujuan dari media WBS belum dilakukan secara merata	Ukuran organisasi sedang, struktur tidak kompleks. wewenang tersentralisasi	Lokasi : Tersebar	Dep TKP & MR; Unit Kerja as User	Pemegang Saham; Internal	Tidak terkait interaksi dengan pejabat publik	Terkait dengan peraturan perundangannya