PUPUK KALTIM

PEDOMAN PELAPORAN DUGAAN PENYIMPANGAN *(WHISTLEBLOWING SYSTEM)* PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

PEDOMAN PELAPORAN DUGAAN PENYIMPANGAN *(WHISTLEBLOWING SYSTEM)* PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

Sambutan
Komisaris Utama dan Direktur Utama
PT Pupuk Kalimantan Timur

Assalamu'alaikum Wr Wb,

Salam sejahtera bagi kita semua

Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan PT Pupuk Kalimantan Timur berkomitmen memegang teguh prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam mengelola Perusahaan sehingga kelangsungan hidup perusahaan tetap terjaga dan memberi nilai tambah bagi Perusahaan melalui pengelolaan yang didasarkan pada asas transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran dan kesetaraan.

Dalam rangka mewujudkan upaya penerapan prinsip kewajaran dan kesetaraan bagi *stakeholders*, PT Pupuk Kalimantan Timur telah membangun *Whistleblowing System* dengan alamat **www.pktbersih.com** yang merupakan bagian dari pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan serta memperkuat penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Menyadari pentingnya *Whistleblowing System* di dalam pengelolaan Perusahaan, Direksi telah menetapkan Keputusan tentang Pedoman *Whistleblowing System* sebagai pedoman bagi seluruh Insan Perusahaan.

Pedoman ini bersifat dinamis dan selalu berkembang sejalan dengan tuntutan *stakeholders*, oleh karena itu masukan dari semua pihak sangatlah kami harapkan demi terwujudnya PT Pupuk Kalimantan Timur yang sehat, bersih dan benar.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Salam

Bontang, 20 November 2017

Bakir Pasaman
Direktur Utama

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

SAMBUTAN KOMISARIS DAN DIREKTUR UTAMA **1**

DAFTAR ISI **3**

I. PENDAHULUAN **4**

1. Latar Belakang 5
2. Maksud dan Tujuan 5
3. Sasaran 6
4. Landasan Hukum 6

II. PENGERTIAN DAN ISTILAH **8**

III. KEBIJAKAN UMUM **11**

1. Prinsip Dasar 11
2. Kerahasiaan 11
3. Sanksi 12
4. Perlindungan Bagi Pelapor 12
5. Tim Integritas & GCG 12
6. Pengelola WB (Pengaduan) 13
7. Sarana/ Media Pelaporan 14
9. Penatausahaan 15
10. Proses pembuktian 16
11. Tindak Lanjut dan Pemantauan 17
12. Lain-Lain 19

IV. PENUTUP **21**

BAB I
PENDAHULUAN

BAB I
PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

PT Pupuk Kaltim secara berkelanjutan berupaya untuk memaksimalkan nilai perusahaan dengan cara penerapan prinsip *Good Corporate Governance* (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. Keputusan Kementerian BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 semakin mempertegas fungsi penanganan pelanggaran ini sebagai mekanisme yang diwajibkan demi untuk merespon dan pengelolaan risiko korporasi.

Dalam implementasi GCG, pelaporan dugaan penyimpangan (*whistleblowing*) 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 :

a. Mengidentifikasi, mendeteksi dan menyelesaikan kemungkinan adanya tindak pidana korupsi (*fraud*) dan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku yang dapat mengakibatkan kerugian bagi Perseroan;

b. Menyediakan saluran formal terutama bagi karyawan PT Pupuk Kaltim termasuk pihak ketiga yaitu masyarakat, *vendor*, *customer* dan *stakeholde*r lainnya di lingkungan PT Pupuk Kaltim untuk menyampaikan pengaduan atau keluhan.

Melalui kebijakan penanganan dan pelaporan dugaan penyimpangan di atas diharapkan PT Pupuk Kaltim dapat menumbuh kembangkan halhal penting sebagai berikut :

a. Direksi semakin lebih baik dalam melakukan tugas, fungsi dan tanggung jawab di bidangnya masingmasing;

b. Direksi dapat melakukan berbagai tindakan nyata dalam rangka menindaklanjuti pengawasan karyawan dan pihak berkepentingan secara komprehensif, terkoordinasi, terpadu dan sinergi serta saling menghormati hak, kewajiban dan wewenangnya masingmasing berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Untuk mendukung hal tersebut di atas, maka perlu diterbitkan Pedoman atas pelaporan dugaan penyimpangan karyawan dan pihak berkepentingan 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.

Dengan adanya Pedoman atas pelaporan dugaan penyimpangan ini, diharapkan penatausahaan, penanganan dan pemantauan pengaduan dapat terselenggara dengan efektif, efisien, terkoordinasi, dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi PT Pupuk Kaltim agar dalam pelaporan dugaan penyimpangan dapat lebih efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

b. Tujuan

1) Membangun sistem penanganan pelaporan dugaan penyimpangan yang tanggap, transparan, aman dan bertanggung jawab.
2) Menyediakan prosedur yang jelas dan konsisten dalam pelaporan dugaan penyimpangan.
3) Memberikan wadah dan panduan bagi Pelapor untuk menyampaikan dugaan adanya penyimpangan atau dugaan penyimpangan terhadap kebijakan dan ketentuan Perusahaan serta peraturan perundang-undangan.
4) Mendorong pertumbuhan iklim usaha yang sehat sesuai dengan prinsip GCG serta citra Perusahaan yang bersih dan transparan.

3. Sasaran

a. Meningkatnya kecepatan penanganan dugaan penyimpangan karyawan dan pihak berkepentingan secara tepat, tertib, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku;

b. Meningkatnya ketertiban partisipasi karyawan dan pihak berkepentingan secara bertanggungjawab didalam melakukan kontrol sosial terhadap pengelolaan Perusahaan oleh manajemen.

c. Meningkatnya citra Perusahaan yang bersih dan transparan.

4. Landasan Hukum

a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

c. Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) no. 08/XI/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkungan Anak Perusahaan untuk Melaksanakan Peraturan Menteri Negara BUMN PER-01/MBU/2011 dan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No : SK-16/S.MBU/2012;

BAB II
PENGERTIAN ISTILAH

BAB II
PENGERTIAN DAN ISTILAH

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. **Kode Etik Perusahaan** adalah pedoman yang menjelaskan etika usaha dan tata perilaku Insan Perusahaan untuk melaksanakan praktik pengelolaan Perusahaan yang baik.

2. ***Fraud*** adalah suatu perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh orang-orang dari dalam dan atau luar organisasi, dengan maksud untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan kelompoknya yang secara langsung merugikan pihak lain.

3. **Tim Integritas & *Good Corporate Governance* (GCG)** adalah tim yang ditetapkan dengan surat keputusan direksi yang diberi kewenangan yang salah satunya untuk memproses pengaduan dugaan penyimpangan kode etik perusahaan sampai dengan menetapkan ada tidaknya pelanggaran serta mengusulkan sanksi atas pelanggaran Kode Etik Perusahaan kepada pejabat yang berwenang.

4. **Pihak berkepentingan/ *Stakeholders*** adalah pelanggan, rekanan, supplier, pemasok dan stakeholders lainnya yang berhubungan langsung dengan Perusahaan.

5. **Pengelola WB/*Whistleblowing* (Pengaduan)** adalah unit yang ditunjuk oleh perusahaan untuk menangani setiap pelaporan dugaan penyimpangan baik yang diterima Komisaris maupun yang diterima Direksi dan yang disampaikan secara tertulis, jelas dan bertanggungjawab baik melalui surat, fax, sms, maupun melalui web aplikasi pengaduan.

6. **Insan Perusahaan** adalah Dewan Komisaris, Direksi, 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 Perusahaan termasuk keluarga intinya.

7. **Pelapor**, adalah individu atau kelompok yang mengetahui adanya dugaan penyimpangan/ kecurangan yang terjadi di PT Pupuk Kaltim dan ingin menyampaikan pengaduan tersebut melalui Whistleblowing System PT Pupuk Kalimantan Timur.

8. **Terlapor**, adalah individu atau kelompok yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran.

9. **Pengaduan,** adalah informasi adanya indikasi atau dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Perusahaan yang dapat menganggu suasana kerja, pencemaran citra atau mengakibatkan kerugian Perusahaan.

10. **Penanganan pengaduan,** adalah proses kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penelaahan, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, pelaporan, tindak lanjut dan pengarsipan.

11. **Konfirmasi**, adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai keberadaan terlapor yang teridentifikasi, baik bersifat perorangan, kelompok maupun institusional (apabila mungkin termasuk masalah yang dilaporkan).

12. **Klarifikasi**, yaitu proses penjernihan atau kegiatan yang berupa penjelasan mengenai permasalahan yang diadukan pada kondisi yang sebenarnya kepada sumber pengaduan dan unit terkait.

13. **Kasus** adalah kejadian mengenai dugaan penyimpangan/kecurangan.

14. ***Whistleblowing System* (WBS)** adalah aplikasi yang disediakan oleh perusahaan bagi siapapun yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan berindikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan perusahaan.

15. **Tindak lanjut**, adalah suatu kegiatan yang wajib dilakukan oleh pimpinan unit kerja yang berwenang untuk menindak lanjuti/menyelesaikan rekomendasi atau saran yang tertuang dalam hasil penelitian atau pemeriksaan suatu kasus tertentu yang diadukan oleh karyawan dan pihak berkepentingan.

BAB III
KEBIJAKAN UMUM

BAB III
KEBIJAKAN UMUM

1. Prinsip Dasar

Pedoman Pelaporan dugaan penyimpangan ini merupakan acuan dasar bagi seluruh Insan Perusahaan baik Internal ataupun Eksternal PT Pupuk Kaltim yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan berindikasi penyimpangan yang terjadi di lingkungan PT Pupuk Kaltim.

Adapun prinsipprinsip dalam pengolaan pelaporan dugaan penyimpangan adalah:

a. **Obyektivitas**, bahwa kegiatan pelaporan dugaan penyimpangan harus berdasarkan fakta atau bukti yang dapat dinilai berdasarkan kriteria tertentu yang ditetapkan.

b. **Koordinasi**, bahwa kegiatan pelaporan dugaan penyimpangan harus dilaksanakan dengan kerjasama yang baik antar pejabat yang berwenang dan terkait berdasarkan mekanisme, tata kerja dan prosedur yang berlaku, sehingga masalahnya dapat diselesaikan sebagaimana mestinya.

c. **Efektivitas dan efisiensi**, bahwa kegiatan pelaporan dugaan penyimpangan harus dilaksanakan secara efektif dan efisien.

d. **Akuntabilitas,** bahwa proses kegiatan pelaporan dugaan penyimpangan serta tindak lanjutnya harus dapat dipertanggungjawabkan kepada karyawan dan pihak berkepentingan PT Pupuk Kaltim sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan dan prosedur yang berlaku.

e. **Transparan**, bahwa hasil kegiatan pelaporan dugaan penyimpangan diinformasikan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

2. Kerahasiaan

a. Dalam melakukan proses pemeriksaan atas setiap pelaporan dugaan penyimpangan wajib mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tidak bersalah dan profesionalisme.

b. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan.

c. Bagi yang melanggar prinsip kerahasiaan tersebut diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

d. Data pelapor atau informasi lainnya dari semua Pelapor akan dijaga kerahasiaannya, kecuali yang bersangkutan menyetujui pengungkapan data/informasi tersebut dalam rangka kepentingan pelaksanaan pemeriksaan.

e. 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.

f. Perlindungan ini juga berlaku bagi pekerja yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/penyimpangan.

g. Pihak yang melanggar prinsip kerahasiaan tersebut akan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan.

3. Sanksi

Sanksi administrasi dan/atau sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku akan dikenakan pada :

a. Pimpinan Unit dan atau unit kerja yang menolak pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa,

b. Pimpinan Unit dan atau unit kerja yang tidak menindaklanjuti rekomendasi laporan hasil pemeriksaan atas pengaduan karyawan dan pihak berkepentingan sebagaimana mestinya,

c. Pimpinan Unit dan atau unit kerja yang melindungi pegawai/pejabat yang melanggar aturan.

d. Terlapor yang terbukti melakukan pelanggaran/penyimpangan.

4. Perlindungan Bagi Pelapor

Karyawan Pelapor harus dilindungi dari :

a. Dihilangkannya/ditunda hak-hak/sanksi kepegawaian,

b. Diskriminasi, tekanan-tekanan dalam bentuk fisik dan/atau psikis,

c. Tindakan-tindakan lainnya sebagai respon (tindakan yang bersifat pembalasan) dari manajemen dan pihak terlapor atas pelaporan dan pengaduan yang dilakukannya.

Pelapor selain karyawan (masyarakat, *vendor*, *customer* dan *stakeholder* lainnya) harus dilindungi dari :

a. Diskriminasi (*unfair treatment*),

b. Tekanan-tekanan dalam bentuk fisik dan/atau psikis,

c. Tindakan-tindakan lainnya sebagai respon (tindakan yang bersifat pembalasan) dari manajemen atau pihak terlapor atas pelaporan dan pengaduan yang dilakukannya.

5. Tim Integritas & GCG

Tim Integritas & GCG dibentuk oleh Direksi dengan tugas dan peran sebagai penasehat, Direksi atas pengaduan-pengaduan yang memiliki dampak besar terhadap perusahaan yang disampaikan Pengelola WB (Pengaduan) kepada Direksi.

Didalam menjalankan peran dan tugasnya tersebut Tim Integritas& GCG khususnya Bidang Kode Etik Perusahaan, *Whistleblowing System*, dan Pengendalian Gratifikasi memiliki kewenangan sebagai berikut :

- Menerima laporan kegiatan pelaksanaan pelaporan dugaan penyimpangan dari Pengelola Pengaduan
- Berkoordinasi dengan Kepala SPI/Komite Audit dalam rangka memantau perkembangan pelaksanaan penyelidikan/investigasi
- Memberikan *advice* kepada Direksi terkait pengaduan-pengaduan yang diterima
- Melakukan evaluasi secara periodik dan koreksi terhadap penerapan pelaporan dugaan penyimpangan di Perusahaan

Dalam menjalankan tugas, fungsi dan kewenangannya, Tim Integritas & GCG wajib menjaga prinsip kerahasiaan dan perlindungan yang diatur dalam Pedoman ini.

6. Pengelola WB (Pengaduan)

a. Pengelola WB (Pengaduan) dibentuk melalui Surat Keputusan Direksi untuk menangani setiap pengaduan dugaan penyimpangan yang diterima Perusahaan melalui *Whistleblowing System* pada alamat www.pktbersih.com.

b. Pengelola WB (Pengaduan) diketuai oleh Sekretaris Perusahaan dan dibantu oleh Kepala Satuan Pengawasan Intern, dan Manager Tata Kelola Perusahaan & Manajemen Risiko. Ketiga unsur tersebut semuanya merangkap anggota.

c. Pengelola WB (Pengaduan) dapat membentuk sekretariat untuk membantu kelancaran tugasnya dengan staf yang berasal dari Ketiga unsur diatas.

d. Peranan dan tanggung jawab Pengelola WB (Pengaduan) dalam penyelenggaraan *Whistleblowing System* adalah sebagai berikut:

   - Menerima pengaduan dugaan penyimpangan atas Kode Etik Perusahaan dan dokumen pendukung yang dilampirkan pada WBS Perusahaan dari Insan Perusahaan/*Stakeholders* sebagai Pelapor;
   - Mengadministrasikan pengaduan dugaan penyimpangan Kode Etik Perusahaan berdasarkan jenis masalah dan jenis pengaduan kemudian menyampaikannya kepada Kepala SPI/Komite Audit;
   - Menerima Laporan Hasil Konfirmasi dan Klarifikasi, kemudian mempersiapkan pelaksanaan Rapat Gabungan Khusus atau Sidang Pelanggaran Kode Etik.
   - Menjaga kerahasiaan identitas pelapor, terlapor, dan segala sesuatu yang berhubungan dengan laporan dugaan penyimpangan

7. Sarana/ Media Pelaporan

Pelapor menyampaikan pengaduan dugaan penyimpangan kepada Tim Integritas & GCG melalui *Whistleblowing System* (WBS) PT Pupuk Kalimantan Timur dengan alamat **pktbersih.com** atau dapat menghubungi:

TIM INTEGRITAS & GCG PT PUPUK KALTIM

Cq. Dept Tata Kelola Perusahaan & Manajemen Risiko

Jl. James Simandjuntak No.1,Bontang Utara 75313

Telp: 0548-41202, 41203 ext 5170

Email :etik@pupukkaltim.com

www.pktbersih.com

8. Penerimaan Pengaduan

a. Penerimaan pengaduan yang dilaporkan melalui web aplikasi yang disediakan oleh Perusahaan yaitu *Whistleblowing System* PT Pupuk Kaltim pada alamat pktbersih.com dan apabila pelaporan dugaan penyimpangan dilakukan melalui surat, email, yang disampaikan langsung kepada Direksi, Komisaris PT Pupuk Kaltim atau melalui Pengelola WB (Pengaduan) maka ditindaklanjuti dengan ketentuan sebagai berikut :

- Dalam hal pengaduan disampaikan melalui surat maka pada bagian kanan atas dari sampul surat diberi tanda **Rahasia** dan surat yang diterima harus dibuka didepan anggota Pengelola WB untuk nantinya ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.
- Dalam hal pengaduan disampaikan melalui *e-mail* PT Pupuk Kaltim, maka email yang diterima diteruskan kepada Pengelola WB untuk ditindaklanjuti sesuai Prosedur yang berlaku

b. Hirarki otoritas yang menangani dugaan pengaduan penyimpangan di PT Pupuk Kaltim adalah sebagai berikut:

No	Terlapor	Yang Menangani	Penerima Hasil Tindak Lanjut	Verifikator
1	Dewan Komisaris	Pemegang Saham	Pemegang Saham	Pemegang Saham
2	Direksi	Dewan Komisaris dan Pemegang Saham	Dewan Komisaris dan Komite Audit	Dewan Komisaris dan Pemegang Saham

No	Terlapor	Yang Menangani	Penerima Hasil Tindak Lanjut	Verifikator
3	General Manager	Tim Integritas dan GCG	Direksi	SPI
4	Karyawan sampai dengan setingkat Manager	Tim Integritas dan GCG	Direksi	SPI
5	Pihak yang berkepentingan	Tim Integritas dan GCG	Dewan Komisaris dan Direksi	SPI

c. Pengaduan dinyatakan diterima setelah lulus verifikasi yang meliputi :

1. Kebenaran dan kelengkapan Pelaporan, sekurang-kurangnya terdiri atas:Isi pengaduan pelanggaran, Jenis pengaduan, Jenis masalah, Dokumen pendukung pengaduan/alat bukti, dan Registrasi pengaduan (apabila dilaporkan melalui aplikasi WBS)
2. Kebenaran identitas Terlapor, minimal di antaranya terdiri atas : Nama Terlapor (wajib), NPK (dapat dikosongkan), Jabatan Terlapor (dapat dikosongkan), Unit Kerja Terlapor (dapat dikosongkan).

d. Pelapor

1. Guna menjamin keamanan pelapor dalam pengaduan dugaan penyimpangan, pelapor di berikan hak untuk mencantumkan data diri atau tidak (*anonymous*).
2. Tindak lanjut penerimaan pengaduan dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku di PT Pupuk Kalimantan Timur.

9. Penatausahaan

Setiap pengaduanyang diterima, perlu dilakukan penatausahaan oleh Pengelola WB (Pengaduan) dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pencatatan dilakukan sesuai dengan prosedur penatausahaan/pengadministrasian yang berlaku.

b. Pengaduan yang telah dicatat, ditelaah/direview, dan dikelompokkan berdasarkan kode jenis masalah, yaitu :

- Penyalahgunaan wewenang
- Penyimpangan
- Ketenagakerjaan.

c. Penataan dokumen atau pengarsipan pengaduan diatur berdasarkan klasifikasi jenis masalah, unit kerja terlapor serta urutan waktu pengaduan.

10. Proses pembuktian

a. Pengklasifikasian atas pengaduan dugaan penyimpangan yang telah dicatat, ditelaah dan dipisahkan menurut kode jenis masalah, dikelompokkan menurut kategori:

1. Berkadar pengawasan dan

   Penanganan pengaduan karyawan dan pihak berkepentingan berkadar pengawasan adalah sebagai berikut :

   - Pengaduan karyawan dan pihak berkepentingan yang berkadar pengawasan dengan identitas pelapor jelas dan substansi/materi laporan logis dan memadai harus segera dilakukan pemeriksaan untuk membuktikan kebenaran informasinya;
   - Pengaduan karyawan dan pihak berkepentingan yang berkadar pengawasan dengan identitas pelapor tidak jelas (anonymous), namun substansi/materi laporan logis dan memadai harus segera dilakukan pemeriksaan untuk membuktikan kebenaran informasinya;
   - Pengaduan karyawan dan pihak berkepentingan yang berkadar pengawasan dengan identitas pelapor jelas, namun substansi/materi laporan tidak memadai perlu dilakukan klarifikasi dan konfirmasi sebelum dilakukan pemeriksaan;
   - Pengaduan karyawan dan pihak berkepentingan yang berkadar pengawasan tetapi permasalahannya yang sama, sedang atau telah dilakukan pemeriksaan, dijadikan tambahan informasi bagi proses pembuktian.

2. Tidak berkadar pengawasan.

   Penanganan atas Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan, cukup laporannya disampaikan kepada otoritas penerima hasil tindak lanjut pengaduan untuk dijadikan bahan informasi atau untuk bahan pengambilan keputusan/kebijakan sesuai dengan materi yang dilaporkan.

b. Penanganan atas pelaporan dugaan penyimpangan yang identitas pelapor tidak jelas dan atau tidak ada data yang layak serta menunjang informasi yang diadukan dan atau pengaduan yang berupa keinginan pelapor yang secara normatif tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundanganundangan yang berlaku dan manajemen PT Pupuk Kaltim tidak mungkin memenuhinya, tidak perlu dilakukan lebih lanjut *(deponir)*, tetapi cukup dicatat sebagai bahan dokumentasi/arsip.

c. Pencarian bukti tambahan mengenai kebenaran pengaduan dari karyawan dan pihak berkepentingan harus berdasarkan penugasan dari Tim Integritras & GCG

d. Penanganan Pengaduan yang diteruskan kepada Satuan Pengawasan Intern (SPI) baik berupa tindakan korektif maupun tindakan hukum lainnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

e. Proses pembuktian pelaporan dugaan penyimpangan yang berkadar pengawasan dilakukan melalui kegiatan Konfirmasi dan Klarifikasi.

f. Kegiatan penelitian terhadap laporan-laporan pengaduan yang telah lolos tahapan penelaahan dan konfirmasi dapat dilanjutkan untuk memperoleh buktibukti tambahan yang cukup, kompeten, relevan dan berdayaguna.

g. Barang bukti yang diperlukan untuk mendukung hasil penelitian dapat berupa bukti fisik, bukti dokumenter, bukti perhitungan, bukti dari spesialis atau ahli serta buktibukti lainnya yang relevan dengan permasalahan.

h. Penelitian dan pemeriksaan harus dilakukan dengan cermat, cepat, dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.

i. Laporan hasil penanganan pengaduan dugaan penyimpangan wajib diterbitkan oleh tim yang ditunjuk berdasarkan hasil konfirmasi dan klarifikasi serta dilengkapi dengan data pendukung sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan disusun secara sistematik, singkat, jelas dan dapat dipertanggungjawabkan serta memuat kesimpulan dan saran tindak lanjut.

j. Penanganan pengaduan dugaan penyimpangan harus dapat diselesaikan dalam jangka waktu paling lambat **3 (tiga) bulan** setelah Laporan pengaduan dugaan penyimpangan diterima oleh Pengelola WB. Hasil pembuktiannya segera disampaikan kepada otorisator pengelola pengaduan.

k. Kelambatan penerbitan Laporan Hasil Penelitian harus didukung dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

11. Tindak Lanjut dan Pemantauan

a. Tindak Lanjut Hasil Penelitian

Terhadap Pelapor

1. Direksi PT. Pupuk Kaltim menyampaikan Hasil pemeriksaan pengaduan dari pelapor, baik terbukti maupun tidak terbukti kebenarannya kepada Pelapor (apabila pelapor mencantumkan identitasnya).
2. Direksi PT Pupuk Kaltim berkewajiban melindungi pelapor, selama pengaduan masih dalam proses penanganan,

Terhadap Terlapor

1. Direksi PT Pupuk Kaltim harus segera **mengembalikan nama baik terlapor** apabila hasil pemeriksaan pengaduan tidak mengandung kebenaran,
2. Direksi PT Pupuk Kaltim segera mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, apabila hasil pemeriksaan terbukti mengandung kebenaran.

3. Apabila tidak menyangkut kerugian Perusahaan/negara maka diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Perusahaan.
4. Apabila menyangkut tindak pidana khusus yang merugikan perusahaan dan jumlahnya cukup signifikan, kasusnya diserahkan ke aparat penegak hukum. Namun apabila jumlahnya tidak material, cukup diselesaikan intern Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Pemantauan

Pemantauan tindak lanjut penanganan pengaduan dugaan penyimpangan dapat dilakukan secara :

Langsung :

1. Pemutakhiran data di unit kerja terlapor
2. Rapatrapat dengan penanggung jawab tindak lanjut
3. Wawancara dengan tim yang menangani

tidak langsung :

1. Melalui komunikasi media elektronik
2. Melalui surat menyurat

c. Status Hasil tindak lanjut

Status tindak lanjut laporan pengaduan dugaan penyimpangan dikelompokkan berdasarkan:

No	Status	Keterangan
1	*In Progress* Klarifikasi	Tindak Lanjut Laporan Dugaan penyimpangan Kode Etik sedang dalam tahap Klarifikasi.
2	*In Progress* Investigasi	Tindak Lanjut Laporan Dugaan penyimpangan Kode Etik sedang dalam tahap Investigasi .
3	Selesai Tidak Memenuhi Syarat	Berdasarkan hasil klarifikasi Laporan Dugaan penyimpangan Kode Etik tidak memenuhi syarat dan nama baik terlapor dikembalikan.
4	Selesai Tidak Terbukti	Berdasarkan hasil investigasi Laporan Dugaan penyimpangan Kode Etik tidak terbukti dan nama baik terlapor dikembalikan.
5	Selesai Terbukti	Berdasarkan hasil investigasi Laporan Dugaan penyimpangan Kode Etik terbukti dan dilberikan sanksi kepada terlapor.

12. Lain-Lain

a. Setiap pengaduan harus dipandang sebagai bentuk partisipasi dan kontrol masyarakat terhadap jalannya perusahaan, dan karenanya harus ditampung.

b. Semua pelaporan atau pengaduan akan diperlakukan secara adil, tepat dan memadai.

c. Pengaduan dari karyawan Perusahaan termasuk pihak ke tiga harus ditempatkan dalam kerangka peningkatan GCG. Karena itu, pengaduan harus disampaikan oleh pelapor dengan rasa tanggung jawab dan bukan bersifat fitnah yang dapat mencemarkan nama baik seseorang.

d. Setiap pengaduan harus diverifikasi terlebih dahulu sebelum diputuskan untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan secara bertahap.

e. Hasil pemeriksaan harus diterbitkan dengan keputusan Direksi, setelah mendapat persetujuan Komisaris.

BAB IV
PENUTUP

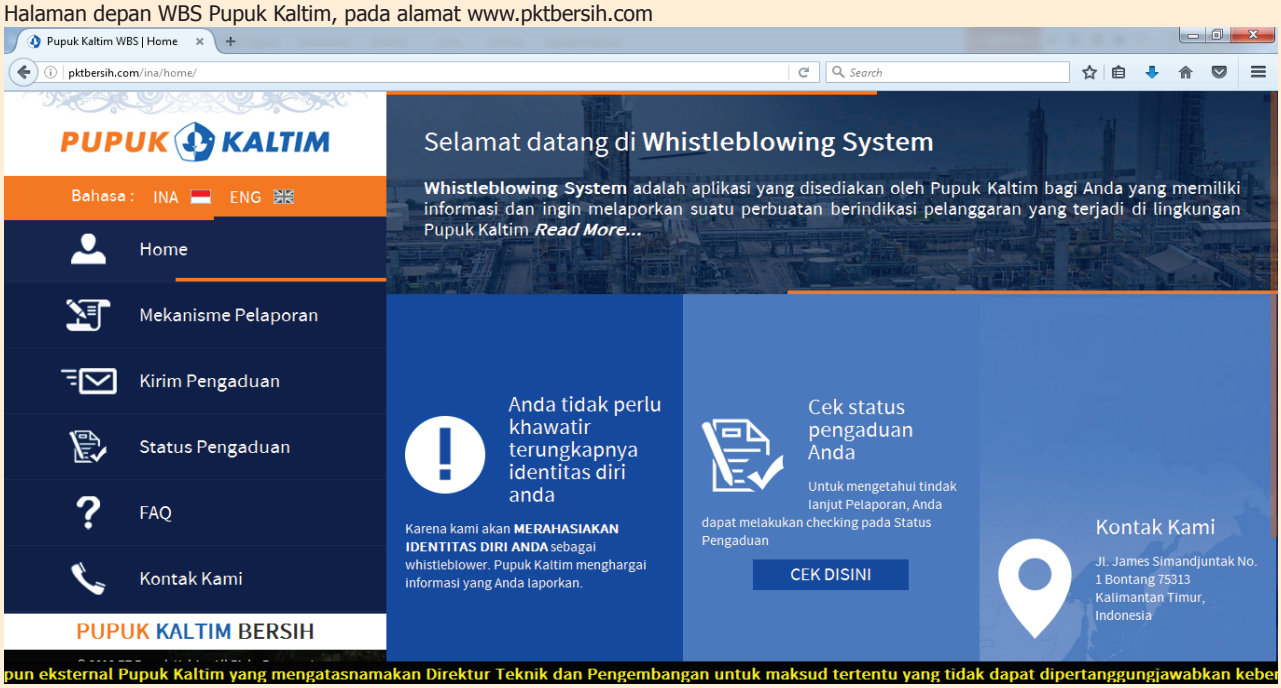
BAB IV
PENUTUP

Pedoman Pelaporan Pengaduan dugaan penyimpangan ini menjadi acuan bagi seluruh Insan Perusahaan dalam menyikapi dugaan penyimpangan yang terjadi di PT Pupuk Kaltim secara tertib, efektif, dan bertanggung jawab demi terwujudnya Tata Kelola Perusahaan yang baik

TERJADI DUGAAN PELANGGARAN DI PUPUK KALTIM?

JANGAN DIAM SAJA, LAPORKAN!

Halaman depan WBS Pupuk Kaltim, pada alamat www.pktbersih.com



TIM INTEGRITAS & GCG PT PUPUK KALTIM

Cq. Dept Tata Kelola Perusahaan & Manajemen Risiko
Jl. James Simandjuntak No.1,Bontang Utara 75313
Telp: 0548-41202, 41203 ext 5170
Email : etik@pupukkaltim.com

Lampiran II
Surat Keputusan Direksi | Nomor : 56/DIR/XI.17

PENGELOMPOKKAN BERDASARKAN JENIS MASALAH

No.	Jenis Masalah/Pelanggaran/Penyimpangan	Kode
01	**Penyalahgunaan wewenang meliputi:**	**0100**
	➢ Penggunaan dana tidak sesuai anggaran	0101
	➢ Perbuatan karyawan yang merugikan perusahaan	0102
	➢ Pemaksaan kehendak	0103
	➢ Tindakan sewenang – wenang	0104
	➢ Salah urus	0105
	➢ Peggunaan fasilitas/barang milik perusahaan	0106
02	**Penyimpangan, meliputi:**	**0200**
	➢ Penggelapan, atau penguasaan tanpa hak atas uang/kekayaan Perusahaan	0201
	➢ Pemalsuan atau pengeluaran fiktif serta pembelian barang mutu rendah	0202
	➢ Pembelian dengan harga dimahalkan/manipulasi pengadaan barang/ bangunan	0203
	➢ Pemborosan dalam pengelolaan, pemeliharaan atau sisa anggaran tidak disetor ke kas Perusahaan	0204
	➢ Penyelewengan atau penyimpangan pengelolaan proyek	0205
	➢ Penyelewengan atau penyimpangan pengelolaan koperasi	0206
	➢ Penjualan atau manipulasi penjualan milik perusahaan	0207
	➢ Penyimpangan terhadap pemenuhan kebutuhan karyawan dan pihak berkepentingan PT Pupuk Kaltim merugikan karyawan dan pihak berkepentingan PT Pupuk Kaltim /konsumen.	0208
	➢ Pungutan liar karena tanpa landasan/dasar hukum atau penyimpangan dari peraturan yang berlaku	0209
	➢ Pungutan yang berkaitan dengan ketenaga kerjaan yang dapat berbentuk suap untuk keperluan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan	0210
	➢ Penerimaan gratifikasi terkait Jabatan	0211
03	**Ketenagakerjaan, meliputi:**	**0300**
	➢ Kepangkatan	0301
	➢ Jabatan/mutasi	0302
	➢ Gaji/rapel gaji	0303
	➢ Pensiun/tunjangan	0304
	➢ Kesejahteraan karyawan	0305
	➢ SK Promosi/Mutasi/Rotasi karyawan	0306
	➢ Pemalsuan berkas karyawan	0307
	➢ Ketidakjelasan pekerjaan/non job	0308
	➢ Ketenagakerjaan	0309
	➢ Jabatan/kesempatan kerja	0310
	➢ Masa kerja	0311
	➢ Norma kerja dan persyaratan kerja	0312
	➢ Pembocoran informasi rahasia Perusahaan	0313

PUPUK KALTIM BERSIH

NOTES :

PUPUK KALTIM

TIM INTEGRITAS & GCG PT PUPUK KALTIM

Cq. Dept Tata Kelola Perusahaan & Manajemen Risiko

Jl. James Simandjuntak No.1,Bontang Utara 75313

Telp: 0548-41202, 41203 ext 5170

Email : etik@pupukkaltim.com

PUPUK KALTIM BERSIH

GOOD CORPORATE GOVERNANCE PUPUK KALTIM

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RISIKO SIMERI

SIAP Sistem Informasi Aplikasi Penilaian

GCG PUPUK KALTIM

iRisk