

**PEDOMAN WHISTLEBLOWING SYSTEM  
(WBS)**

---

**PT TASPEN (PERSERO)**



PERATURAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS  
PT DANA TABUNGAN DAN ASURANSI PEGAWAI NEGERI (PERSERO)

NOMOR PD- 43 /DIR /2021  
KEP- 09 /DK-TASPEN / 122021

TENTANG

PEDOMAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM* PT TASPEN (PERSERO)

DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS  
PT DANA TABUNGAN DAN ASURANSI PEGAWAI NEGERI (PERSERO),

- Menimbang :
- a. bahwa dalam penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yang dijalankan secara konsisten dan berkelanjutan perlu penanganan dan tindakan yang cepat, tepat, bertanggung jawab, dan berintegritas terhadap laporan dari *stakeholder* mengenai dugaan pelanggaran;
  - b. bahwa guna mendukung penanganan dan tindakan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus dilaksanakan melalui mekanisme pelaporan atas dugaan pelanggaran, sehingga perlu pedoman Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System*);
  - c. bahwa sehubungan dengan ditandatanganinya Perjanjian Kerjasama antara PT TASPEN (Persero) dengan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia (KPK) Nomor 62 Tahun 2021 dan JAN-13/DIR/2021 tanggal 2 Maret 2021 tentang Penanganan Pengaduan Dalam Upaya Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bersama Direksi dan Komisaris tentang Pedoman *Whistleblowing System* PT TASPEN (Persero);
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
  2. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4150);

18

3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6409);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);
5. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2014 Tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5407);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 1981 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Menjadi Perusahaan Perseroan (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 38);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas dan Wewenang Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum), dan Perusahaan Jawatan (Perjan) Kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 82);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 317, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6176);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6250);



12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019;
13. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012;
14. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-19/MBU/2012 tentang Pedoman Penundaan Transaksi Bisnis yang Terindikasi Penyimpangan dan/atau Kecurangan;
15. Anggaran Dasar PT TASPEN (Persero) Nomor 04 tanggal 4 Januari 1982 yang telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan Akta Nomor 07 tanggal 25 Agustus 2021, yang perubahannya telah diterima dan dicatat di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.03-0440413 tanggal 25 Agustus 2021;
16. Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor PD-12/DIR/2016 tentang Disiplin Karyawan PT TASPEN (Persero) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor PD-12/DIR/2016;
17. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor PD-21/DIR/2020 dan Nomor KEP-08/DK-TASPEN/062020 tentang Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
18. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor PD-51/DIR/2020 dan Nomor KEP-23/DK-TASPEN/122020 tentang Pedoman *Good Corporate Governance* PT TASPEN (Persero);
19. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor PD-18/DIR/2021 dan Nomor KEP-03/DK-TASPEN/062021 tentang Pedoman Benturan Kepentingan PT TASPEN (Persero);
20. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor PD-28/DIR/2021 dan KEP-07/DK-TASPEN/082021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi;



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT DANA TABUNGAN DAN ASURANSI PEGAWAI NEGERI (PERSERO) TENTANG PEDOMAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM* PT TASPEN (PERSERO).

Pasal 1

Menetapkan Pedoman *Whistleblowing System* PT TASPEN (Persero) sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris ini.

Pasal 2

Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan seluruh Karyawan PT TASPEN (Persero) wajib memedomani, mematuhi, dan melaksanakan Pedoman *Whistleblowing System* PT TASPEN (Persero).

Pasal 3

Maksud dan tujuan *Whistleblowing System* PT TASPEN (Persero) sebagai berikut:

- a. Menciptakan iklim kerja yang kondusif dan menjadi sarana bagi *stakeholders* serta Insan TASPEN untuk melaporkan hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian perusahaan baik finansial maupun non finansial yang dapat merusak citra dan keberlangsungan usaha Perusahaan;
- b. Memberikan kesempatan kepada *stakeholders* dan Insan TASPEN dalam menyampaikan laporan dugaan pelanggaran berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan;
- c. Mewujudkan Perusahaan yang bersih, sehat, dan benar.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bersama ini mulai berlaku, Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor PD-32/DIR/2013 dan Nomor KEP-04/DK-TASPEN/2013 tentang Pedoman *Whistleblowing System* PT TASPEN (Persero), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris ini berlaku  
pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Desember 2021

KOMISARIS UTAMA,



 SUHARDI ALIUS 

DIREKTUR UTAMA,

  
  
 A.N.S. KOSASIH 

LAMPIRAN  
PERATURAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN  
KOMISARIS PT TASPEN (PERSERO)  
PD- 43 /DIR /2021  
NOMOR KEP- 09 /DK-TASPEN /122021  
TENTANG  
PEDOMAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM*  
PT TASPEN (PERSERO)

# **PEDOMAN *WHISTLEBLOWING* *SYSTEM* PT TASPEN (PERSERO)**

ip v



## DAFTAR ISI

PERATURAN BERSAMA	ii
DAFTAR ISI	vi
KATA PENGANTAR	vii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	1
C. MAKSUD DAN TUJUAN	3
D. MANFAAT <i>WHISTLEBLOWING SYSTEM</i>	3
E. ASAS <i>WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)</i>	4
<b>BAB II : <i>WHISTLEBLOWING SYSTEM</i></b>	
A. PENGERTIAN	5
B. PRINSIP DASAR	6
C. ORGANISASI	7
D. LINGKUP PENGADUAN	7
E. KEWENANGAN PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN	8
<b>BAB III : MEKANISME <i>WHISTLEBLOWING SYSTEM</i></b>	
A. TATA CARA PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN	9
B. PENGELOLAAN LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN	9
C. LAPORAN KEGIATAN TIM PENGELOLA <i>WHISTLEBLOWING SYSTEM</i>	12
<b>BAB IV : <i>WHISTLEBLOWING SYSTEM</i> TERINTEGRASI KPK</b>	
A. MAKSUD	13
B. PENANGANAN PENGADUAN TPK TERINTEGRASI	13
C. APLIKASI PERTUKARAN INFORMASI ADUAN (AROMA)	14
<b>BAB V : PERLINDUNGAN, PENGHARGAAN DAN SANKSI BAGI PELAPOR</b>	
A. PERLINDUNGAN BAGI PELAPOR DAN TERLAPOR	15
B. PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PELAPOR	17
C. PEMBERIAN SANKSI DAN PEMULIHAN NAMA BAIK	17
<b>BAB V : PENUTUP</b>	
	18
<b>LAMPIRAN</b>	
I. Format Tanda Terima Pelaporan Dugaan Pelanggaran	19
II. Format Berita Acara Laporan Penelitian Awal Tim Pelaksana	20
III. Format Berita Acara Laporan Hasil Audit Investigasi	21

## KATA PENGANTAR

Direksi, Dewan Komisaris dan seluruh Karyawan PT TASPEN (Persero) berkomitmen menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Tata Kelola Perusahaan yang Baik diperlukan untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan dan memberi nilai tambah 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* perlu dibangun *Whistleblowing System* yang merupakan bagian dari pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Mengingat pentingnya penerapan *Whistleblowing System* di dalam pengelolaan perusahaan secara berkelanjutan, Direksi dan Dewan Komisaris telah menetapkan Peraturan Bersama Direksi dan Komisaris PT Taspen (Persero) tentang *Whistleblowing System* PT TASPEN (Persero).

Pedoman ini bersifat dinamis dan selalu berkembang sejalan dengan tuntutan *stakeholders*, oleh karena itu masukan dari semua pihak sangatlah kami harapkan. Dengan ditetapkannya Pedoman *Whistleblowing System* kiranya dapat diterapkan sebagaimana mestinya sehingga terwujud PT TASPEN (Persero) yang sehat, bersih dan benar.

Jakarta, 6..Desember 2021

PT TASPEN (PERSERO)

Direksi,

  
  
**A.N.S. Kosasih**  
Direktur Utama



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Komisaris, Direksi, Komite dan seluruh karyawan TASPEN termasuk Karyawan yang ditugaskan di Anak Perusahaan dan instansi lainnya, serta orang-orang/instansi yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama PT TASPEN (Persero) adalah "Insan TASPEN".

Insan TASPEN berkomitmen menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) serta peraturan perundang-undangan yang berlaku secara konsisten dan berkesinambungan. Komitmen ini diharapkan mampu mempertahankan eksistensi Perusahaan dalam mencapai maksud dan tujuan perusahaan. Sejalan dengan komitmen tersebut PT TASPEN (Persero) senantiasa memenuhi kepentingan *stakeholders* berdasarkan azas kewajaran dan kesetaraan.

Dalam penerapan prinsip-prinsip GCG apabila terdapat laporan dugaan pelanggaran dari *stakeholders*, harus diselesaikan dengan baik agar tidak merugikan *stakeholders* itu sendiri maupun perusahaan. Mekanisme pelaporan atas dugaan pelanggaran diatur dalam Pedoman Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran atau *Whistleblowing System (WBS)*.

Dalam upaya pemberantasan tindak pidana korupsi, apabila terdapat pengaduan berkaitan dengan tindak pidana korupsi, maka penanganan pengaduan akan diteruskan langsung kepada KPK melalui system yang terintegrasi dengan KPK.

Untuk mendorong partisipasi aktif dari internal dan eksternal dalam pelaksanaan WBS, diperlukan pedoman WBS yang mampu melindungi kerahasiaan dan ancaman terhadap Pelapor serta ditindaklanjuti secara berintegritas dan kompeten, Pedoman WBS yang efektif setidaknya memenuhi beberapa hal sebagai berikut:

1. Kondisi TASPEN yang mampu membuat Pelapor (internal dan eksternal) yang menyaksikan atau mengetahui adanya pelanggaran bersedia untuk melaporkan.
2. Sikap TASPEN yang mampu melindungi Pelapor terhadap pembalasan yang mungkin dialami.
3. Penanganan pengaduan yang profesional dan termonitor dengan baik.

### B. DASAR HUKUM

Pedoman *Whistleblowing System (WBS)* ini disusun berdasarkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;



4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2014 Tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 1981;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 1981 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri menjadi Perusahaan Perseroan (Persero);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas dan Wewenang Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum), dan Perusahaan Jawatan (Perjan) Kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang kemudian telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 sebagai perubahan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012;
16. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-19/MBU/2012 tanggal 27 Desember 2012 tentang Pedoman Penundaan Transaksi Bisnis yang Terindikasi Penyimpangan dan/atau Kecurangan;
17. Anggaran Dasar PT TASPEN (Persero) Nomor 04 tanggal 4 Januari 1982 yang telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan Akta Nomor 07 tanggal 25 Agustus

2021, yang perubahannya telah diterima dan dicatat di dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.03-0440413 tanggal 25 Agustus 2021.

18. Peraturan Direksi PT TASPEN (PERSERO) nomor PD-18/DIR/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi PT TASPEN (PERSERO) Nomor PD-12/DIR/2016 tentang Disiplin Karyawan PT TASPEN (PERSERO);
19. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor PD-21/DIR/2020 dan Nomor KEP-08/DK-TASPEN/062020 tentang Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
20. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor PD-51/DIR/2020 dan Nomor KEP-23/DK-TASPEN/122020 tentang Pedoman *Good Corporate Governance* PT TASPEN (PERSERO);
21. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor PD-18/DIR/2021 dan Nomor KEP-03/DK-TASPEN/062021 tentang Pedoman Benturan Kepentingan PT TASPEN (Persero);
22. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (PERSERO) nomor PD-28/DIR/2021 dan KEP-07/DK-TASPEN/082021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi; dan
23. Perjanjian Kerjasama antara PT TASPEN (Persero) dengan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia (KPK) tentang Penanganan Pengaduan Dalam Upaya Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi nomor 62 Tahun 2021 dan JAN-13/DIR/2021 tanggal 02 Maret 2021.

### C. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman *Whistleblowing System* ini disusun sebagai panduan dalam menangani pelaporan dugaan pelanggaran yang disampaikan oleh *stakeholders* maupun Insan TASPEN, dengan tujuan:

1. Menciptakan iklim kerja yang kondusif dan menjadi sarana bagi *stakeholders* serta Insan TASPEN untuk melaporkan hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian perusahaan baik finansial maupun non finansial yang dapat merusak citra dan keberlangsungan usaha perusahaan;
2. Memberikan kesempatan kepada *stakeholders* dan Insan TASPEN dalam menyampaikan laporan dugaan pelanggaran berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan;
3. Mewujudkan perusahaan yang bersih, sehat, dan benar.

### D. MANFAAT *WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)*

1. Media untuk menangani masalah dugaan pelanggaran secara internal sehingga tidak meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik.
2. Mengurangi risiko kerugian akibat terjadinya pelanggaran.
3. Mendeteksi pelanggaran secara dini *Early Warning System*.



4. Membantu manajemen untuk menangani laporan dugaan pelanggaran secara efektif dan efisien serta melindungi kerahasiaan identitas pelapor.
5. Mencegah pidana korporasi.
6. Meningkatkan *Good Corporate Governance* (GCG).
7. Meningkatkan citra perusahaan dan kepercayaan dari *Stakeholder* terhadap TASPEN

#### **E. ASAS WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)**

1. Kepastian Hukum  
Asas kepastian hukum adalah jaminan bahwa pengelolaan WBS diselenggarakan dengan cara yang baik dan tepat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Profesionalitas  
Asas Profesionalitas adalah asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundangan serta ketentuan internal TASPEN yang berlaku.
3. Transparansi  
Asas Transparansi menitikberatkan kemudahan dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai bagi mereka yang berwenang untuk mengakses.
4. Akuntabilitas  
Asas Akuntabilitas adalah kemampuan untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban. Akuntabilitas WBS dimonitor oleh Ketua Tim Pelaksana WBS dan KPK, untuk mengawasi kecukupan dan efektivitas pelaksanaan sistem.
5. Kerahasiaan  
Asas kerahasiaan menitikberatkan pada keamanan informasi yang diterima dengan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang tepat kecuali ada ketentuan perundang-undangan atau kewajiban profesional untuk melakukannya. Pelapor mendapat jaminan kerahasiaan atas identitas pribadinya, dan informasi dan identitas pelapor dibatasi hanya pada petugas terkait dan berkasnya disimpan pada tempat yang aman.



## BAB II

### **WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)**

#### **A. PENGERTIAN**

1. Perusahaan adalah Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Sipil atau disingkat PT TASPEN (Persero).
2. Pelapor adalah Insan TASPEN/Unit Kerja/*stakeholders*.
3. Terlapor adalah Insan TASPEN/Unit Kerja.
4. Insan TASPEN adalah Komisaris, Direksi, Komite dan seluruh karyawan TASPEN termasuk Karyawan yang ditugaskan di Anak Perusahaan dan instansi lainnya, serta orang-orang/instansi yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama PT TASPEN (Persero).
5. Unit Kerja adalah unit kerja yang ada dalam struktur organisasi Perusahaan.
6. *Stakeholders* adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung, yaitu Pemegang Saham, Direksi, Komisaris, Karyawan, Pemerintah, Peserta dan pihak-pihak yang berkepentingan.
7. *Whistleblowing System* (WBS) adalah mekanisme bagi perusahaan dalam pelaporan atas dugaan pelanggaran atau kecurangan yang berindikasi merugikan bagi perusahaan atau hal-hal lain yang melanggar kode etik dan/atau peraturan perundang-undangan.
8. Tim Pengelola WBS adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris untuk melaksanakan pengelolaan terhadap Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran di Perusahaan.
9. Auditor Internal adalah pemeriksa dari internal Perusahaan yaitu Satuan Pengawasan Intern (SPI).
10. Auditor Eksternal adalah pemeriksa dari eksternal Perusahaan seperti Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan, atau Kantor Akuntan Publik
11. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
12. Benturan Kepentingan (*conflict of interest*) adalah situasi atau kondisi dimana insan Taspen yang karena jabatan/posisinya memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik disengaja maupun tidak disengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan tersebut dapat merugikan Perusahaan.
13. Dugaan pelanggaran adalah informasi yang ada di dalam pengaduan, di antaranya mengandung pokok pelanggaran, pelaku pelanggaran, waktu dan tempat kejadian serta kerugian yang dialami Perusahaan.

14. Investigasi adalah kegiatan pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor Internal/Auditor Eksternal serta Pejabat lain yang ditunjuk oleh Pengarah, untuk meneliti kebenaran informasi atau pengaduan/laporan atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.
15. Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang selanjutnya disebut Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) adalah lembaga negara dalam rumpun kekuasaan eksekutif yang melaksanakan tugas pencegahan dan pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
16. Tindak Pidana Korupsi (TPK) adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
17. *Whistleblowing system* TPK terintegrasi (WBS TPK Terintegrasi) adalah *whistleblowing system* TPK yang dilaksanakan oleh TASPEN yang terkoneksi dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
18. Pengaduan TPK adalah pengaduan yang informasinya memuat dugaan TPK.
19. Pengaduan non TPK adalah pengaduan selain dugaan TPK, dapat berupa pelanggaran kode etik, maladministrasi, atau pelanggaran lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan Pedoman WBS ini.
20. Pengaduan kategori lain adalah pengaduan terkait layanan atau pengaduan klaim yang masuk ke WBS, dan bukan merupakan wewenang WBS dapat diteruskan ke Layanan Keluhan Pelanggan.

## B. PRINSIP DASAR

Penyampaian laporan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pelapor harus memberikan informasi, bukti, atau dugaan yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan dan memenuhi unsur-unsur 5W1H sebagai berikut :

1. **WHAT** : Apa dugaan pelanggaran yang diketahui Pelapor?
2. **WHERE** : Dimana perbuatan pelanggaran tersebut terjadi/ dilakukan?
3. **WHEN** : Kapan perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan?
4. **WHO** : Siapa saja yang terlibat dalam perbuatan pelanggaran tersebut?
5. **WHY** : alasan atau motivasi terjadinya sebuah perbuatan pelanggaran tersebut?
6. **HOW** : Bagaimana perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan?

Agar laporan atas dugaan pelanggaran dapat dilengkapi dengan dokumen pendukung atas kasus yang diadukan (jika ada).



### C. ORGANISASI

Untuk menangani pelaporan dugaan pelanggaran, Direksi membentuk organisasi yang terdiri dari:

1. Tim Pengelola *Whistleblowing System*

Tim Pengelola *Whistleblowing System* dibentuk dan ditetapkan bersama oleh Direksi dan Dewan Komisaris untuk menyelenggarakan dan mengelola *Whistleblowing System*. Susunan Tim Pengelola meliputi Pengarah WBS dan Tim Pelaksana WBS sebagai berikut :

No.	Susunan Anggota	Kedudukan dalam Tim Pengelola <i>Whistleblowing System</i>
<b>A.</b>	<b>Pengarah</b>	
1.	Pemegang Saham	Pengarah
2.	Komisaris Utama	Pengarah
3.	Direktur Utama	Pengarah
<b>B.</b>	<b>Tim Pelaksana</b>	
1.	<i>Compliance Division Head</i>	Ketua
2.	<i>Senior Manager</i> pada Divisi Kepatuhan	Sekretaris

Adapun fungsi Tim Pelaksana yaitu :

- Menerima pengaduan dari media WBS.
  - Memastikan kerahasiaan materi laporan, pelapor dan terlapor yang dibuktikan dengan menandatangani *Non Disclosure Agreement* (NDA).
  - Verifikasi pengaduan dan mendistribusikan pengaduan kepada unit terkait.
  - Telaah/analisis atas pengaduan yang diterima.
  - Melaporkan kepada Pengarah hasil telaah/analisis atas pengaduan dituangkan dalam Berita Acara.
2. Tim Investigasi
- Tim investigasi terdiri dari:
- Auditor Internal serta Pejabat lain yang ditunjuk oleh Direktur Utama untuk melakukan investigasi atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan;
  - Auditor Eksternal yang ditunjuk oleh Komisaris Utama untuk melakukan investigasi atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh organ pendukung Dewan Komisaris dan jika dibutuhkan, dapat melibatkan Auditor Internal.

### D. LINGKUP PENGADUAN

Lingkup Pengaduan yang akan ditindaklanjuti oleh Tim Pengelola *Whistleblowing System* merupakan tindakan yang dapat merugikan perusahaan yang dilakukan oleh Insan TASPEN, meliputi antara lain:

- Pengaduan TPK adalah pengaduan yang informasinya memuat dugaan TPK sebagaimana diatur dalam Undang-undang tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, antara lain :
  - Dapat merugikan Keuangan Negara;





- b. Suap-menyuap;
  - c. Penggelapan dalam Jabatan;
  - d. Pemerasan;
  - e. Perbuatan Curang;
  - f. Benturan Kepentingan dalam Pengadaan; dan
  - g. Gratifikasi.
2. Pengaduan non TPK adalah pengaduan selain dugaan TPK, antara lain :
- a. Penyalahgunaan dan pemalsuan data dan/atau pembayaran klim;
  - b. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan atau kepentingan lain di luar Perusahaan;
  - c. Pembocoran rahasia perusahaan;
  - d. Penyelewengan uang perusahaan;
  - e. Penipuan;
  - f. Pelanggaran Etika dan Perbuatan Asusila; dan
  - g. Pencurian.

#### **E. KEWENANGAN PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN**

1. Dugaan Pelanggaran oleh Insan TASPEN selain Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Dewan Komisaris.  
Penanganan laporan dugaan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh Insan TASPEN selain Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Dewan Komisaris termasuk Tim Pelaksana *Whistleblowing System*, merupakan kewenangan Direktur Utama,
2. Dugaan Pelanggaran oleh Direksi/Dewan Komisaris  
Penanganan laporan dugaan pelanggaran yang berkaitan dan/ atau dilakukan oleh Direksi/Dewan Komisaris merupakan kewenangan Pemegang Saham.
3. Dugaan Pelanggaran oleh Organ Pendukung Dewan Komisaris  
Penanganan laporan dugaan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh organ pendukung Dewan Komisaris merupakan kewenangan Komisaris Utama

### **BAB III**

#### **MEKANISME *WHISTLEBLOWING SYSTEM* (WBS)**

##### **A. TATA CARA PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN**

1. Pelapor menyampaikan laporan secara tertulis tentang dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Insan TASPEN kepada Tim Pengelola *Whistleblowing System* dengan alamat:

Tim Pengelola *Whistleblowing System* PT TASPEN (Persero)  
Jl. Letjen Suprpto No. 45, Cempaka Putih, Jakarta 10520

2. Pelapor dapat juga menyampaikan laporan dugaan pelanggaran kepada Tim Pengelola *Whistleblowing System* PT TASPEN (Persero) melalui saluran yang telah disediakan Perusahaan di bawah ini :
  - a. Website : [wbs.taspen.co.id](http://wbs.taspen.co.id)
  - b. E-mail : [pengaduan@taspen.co.id](mailto:pengaduan@taspen.co.id)
  - c. SMS/whatsapp : 08 1 11 44 6666
3. Pelapor dapat melengkapi laporan dugaan pelanggaran dengan identitas pelapor disertai alamat dan nomor telepon yang dapat dihubungi.
4. Petugas yang melaksanakan fungsi penerimaan pengaduan menginput semua pengaduan yang diterima dari berbagai media ke aplikasi penanganan pengaduan untuk kemudian dilakukan verifikasi pengaduan.

##### **B. PENGELOLAAN LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN**

1. Sekretariat menerima setiap laporan dugaan pelanggaran, memberikan Tanda Terima Laporan (Formulir lihat Lampiran I) kepada pelapor dan/atau mencatat laporan tersebut yang memuat:
  - a. Nomor urut laporan
  - b. Tanggal penerimaan
  - c. Nama pelapor
  - d. Nama terlapor
  - e. Deskripsi singkat, kegiatan, ketentuan yang dilanggar
  - f. Saluran yang digunakan (telp/SMS/WA/E-mail/surat)
  - g. Petugas penerima
2. Sekretariat melakukan validasi data pelapor dan menganalisa laporan dugaan pelanggaran yang masuk apakah memenuhi unsur 5W1H (*What, Where, When, Who, Why* dan *How*) untuk ditindaklanjuti oleh Tim Pelaksana. Apabila laporan belum memenuhi unsur tersebut, Sekretariat dapat melakukan klarifikasi kepada Pelapor.
3. Terhadap laporan dugaan pelanggaran yang tidak memenuhi syarat, Sekretariat menyimpan dokumen laporan dugaan pelanggaran tersebut.
4. Terhadap laporan dugaan pelanggaran yang telah memenuhi syarat 5W1H namun tanpa identitas pelapor, maka Sekretariat melalui Tim Pelaksana menyampaikan laporan tersebut kepada Pengarah untuk mendapat persetujuan atau tidaknya dilakukan proses tindak lanjut.



5. Terhadap laporan dugaan pelanggaran yang memenuhi syarat, Sekretariat menyampaikan kepada Tim Pelaksana untuk diproses lebih lanjut (proses penelitian awal).
6. Tim Pelaksana melakukan proses penelitian awal sebagai berikut :
  - a. Mengklasifikasikan apakah pengaduan dapat dikategorikan pengaduan TPK, Non TPK, atau kategori lain.
  - b. Melakukan penelusuran awal di database, apakah terdapat keterkaitan dengan laporan/ pengaduan lainnya atau tidak.
  - c. Memberikan rekomendasi terhadap laporan/ pengaduan yang telah diverifikasi, berdasarkan kriteria sebagai berikut :

Kriteria	Rekomendasi
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengaduan TPK atau Non TPK dan memenuhi syarat administratif.</li> <li>➤ Pengaduan TPK atau Non TPK yang tidak memenuhi syarat administratif, dengan <i>judgement</i> dapat diperkaya lebih lanjut.</li> </ul>	Laporan penelitian awal untuk audit investigasi
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengaduan TPK atau Non TPK yang tidak memenuhi syarat administratif dan sulit untuk diperkaya lebih lanjut</li> </ul>	Pengarsipan
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengaduan kategori lain / pelayanan klaim</li> </ul>	Penerusan ke bagian Keluhan Pelanggan/KC atau unit kerja terkait.

- d. Syarat administratif meliputi identitas Pelapor dan dokumen atau keterangan yang terkait dengan dugaan pelanggaran yang dilaporkan.
  - e. Hasil verifikasi direviu oleh Ketua Tim Pelaksana.
7. Jika hasil penelitian awal memerlukan audit investigasi, maka Tim Pelaksana membuat dan menyampaikan Laporan Hasil Penelitian Awal (Formulir lihat Lampiran II) kepada Pengarah, yaitu:
  - a. Pemegang Saham, jika terlapor adalah Direksi/Dewan Komisaris;
  - b. Dewan Komisaris, jika terlapor adalah organ pendukung Dewan Komisaris;
  - c. Direksi, jika terlapor adalah Insan TASPEN selain Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Dewan Komisaris.
8. Dalam hal Terlapor adalah Direksi/Dewan Komisaris, proses audit investigasi lebih lanjut diserahkan kepada Pemegang Saham sesuai mekanisme yang berlaku pada Kementerian BUMN.
9. Dalam hal Terlapor adalah Organ Pendukung Dewan Komisaris, dilakukan proses sebagai berikut:
  - a. Dewan Komisaris melakukan pembahasan untuk menunjuk Tim Investigasi dan jika diperlukan dapat melibatkan Internal Auditor.
  - b. Tim Investigasi melakukan audit investigasi sesuai peraturan yang berlaku dan melaporkan hasil audit investigasi kepada Dewan Komisaris.
  - c. Jika hasil investigasi menyatakan bahwa pelanggaran TERBUKTI, maka:
    - 1) Dewan Komisaris melakukan pembahasan untuk memberikan/menetapkan sanksi dan menyampaikan surat pemberitahuan pengenaan sanksi tersebut kepada Tim Pelaksana.

- 2) Tim Pelaksana meneruskan surat pemberitahuan pengenaan sanksi kepada Sekretariat untuk didokumentasikan.
  - 3) Jika Pengaduan masuk dalam kategori Pengaduan TPK, maka TASPEN dan KPK melakukan koordinasi untuk ditentukan tindak lanjutnya.
  - d. Jika hasil audit investigasi menyatakan bahwa pelanggaran TIDAK TERBUKTI, maka:
    - 1) Dewan Komisaris menyampaikan hasil audit investigasi tersebut kepada Tim Pelaksana.
    - 2) Tim Pelaksana meneruskan hasil audit investigasi kepada Sekretariat
  - e. Sekretariat membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pelapor bahwa pelanggaran tidak terbukti dan dianggap selesai serta menyimpan dokumen penting.
10. Dalam hal Terlapor adalah oleh Insan TASPEN selain Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Dewan Komisaris, dilakukan proses sebagai berikut:
- a. Direksi melakukan pembahasan dan memberikan persetujuan/rekomendasi kepada *Chief Internal Auditor* untuk membentuk Tim Investigasi.
  - b. Tim Investigasi melakukan audit investigasi dengan mempedomani Surat Keputusan Direksi yang berlaku tentang Audit Khusus dan melaporkan hasil audit investigasi (Formulir lihat Lampiran III) kepada *Chief Internal Auditor*.
  - c. *Chief Internal Auditor* menyampaikan laporan hasil audit investigasi kepada Direksi.
  - d. Direksi melakukan pembahasan laporan hasil audit investigasi.
  - e. Jika hasil audit investigasi menyatakan bahwa pelanggaran TERBUKTI, maka:
    - 1) Direksi menyampaikan rekomendasi pengenaan sanksi kepada *Human Capital Division Head* untuk diproses lebih lanjut dengan mempedomani Surat Keputusan Direksi yang berlaku tentang Disiplin Karyawan.
    - 2) *Human Capital Division Head* menyampaikan laporan pengenaan sanksi kepada Direksi dan Tim Pelaksana.
    - 3) Tim Pelaksana menyampaikan laporan pengenaan sanksi kepada Sekretariat untuk didokumentasikan.
    - 4) Jika Pengaduan masuk dalam kategori Pengaduan TPK, maka TASPEN dan KPK melakukan koordinasi untuk ditentukan tindak lanjutnya.
  - f. Jika hasil audit investigasi menyatakan bahwa pelanggaran TIDAK TERBUKTI, maka:
    - 1) Direksi menyampaikan rekomendasi kepada *Chief Internal Auditor* untuk diteruskan kepada Tim Pelaksana.
    - 2) Tim Pelaksana meneruskan hasil audit investigasi kepada Sekretariat.
    - 3) Sekretariat membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pelapor bahwa pelanggaran tidak terbukti dan dianggap selesai serta menyimpan dokumen penting.
11. Jika hasil penelitian awal tidak memerlukan audit investigasi, maka Tim Pelaksana menyampaikan hasil penelitian awal kepada Sekretariat.
12. Sekretariat membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pelapor bahwa pelanggaran tidak terbukti dan dianggap selesai serta menyimpan dokumen penting.
13. Apabila ada permintaan dari Pelapor terhadap proses penyelesaian laporan dugaan pelanggaran yang diajukan, maka Perusahaan melalui Tim Pengelola WBS dapat memberikan penjelasan dan/atau tanggapan.



### **C. LAPORAN KEGIATAN TIM PENGELOLA *WHISTLEBLOWING SYSTEM***

Tim Pelaksana wajib membuat laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan Komisaris Utama dan anggota Direksi secara berkala yaitu triwulanan.

Laporan sekurang-kurangnya memuat:

1. Jumlah laporan dugaan pelanggaran yang diterima;
2. Jumlah laporan yang memenuhi syarat untuk diproses;
3. Jumlah laporan yang tidak memenuhi syarat untuk diproses;
4. Jumlah laporan yang telah diselesaikan;
5. Jumlah laporan yang masih dalam proses.

## BAB IV WHISTLEBLOWING SYSTEM TERINTEGRASI KPK

### A. MAKSUD

Gambaran umum penanganan pengaduan TPK terintegrasi dengan KPK adalah dimana penanganan pengaduan dilakukan melalui proses penerimaan, verifikasi, telaah/analisis, dan tindak lanjut berupa pengumpulan bahan keterangan, audit investigasi dan/atau audit khusus/tujuan tertentu. Penanganan pengaduan TPK terintegrasi difasilitasi melalui aplikasi yang berfungsi sebagai *clearing house*/media pertukaran informasi TPK. Informasi yang diteruskan ke *clearing house* sudah melalui proses revidi oleh Tim Pelaksana WBS di TASPEN serta disetujui oleh Pengarah.

### B. PENANGANAN PENGADUAN TPK TERINTEGRASI

#### 1. Penelitian Awal/Telaah

Untuk pengaduan yang dikategorikan sebagai dugaan TPK, Tim Pelaksana WBS yang melaksanakan fungsi penelitian awal diatur dalam *standard operating procedure* (SOP).

#### 2. Koordinasi dan Penanganan Bersama Pengaduan Dugaan TPK

##### a. Koordinasi Pengaduan Dugaan TPK

1) TASPEN dan KPK melakukan koordinasi terkait pengaduan TPK yang diterima oleh masing-masing pihak. Koordinasi dilakukan dengan media aplikasi penanganan pengaduan, surat, telpon, rapat koordinasi, *expose*, dan lainnya.

2) Koordinasi yang dilakukan meliputi :

Penerimaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengaduan dapat diteruskan melalui aplikasi penanganan pengaduan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.</li> <li>➤ Pengaduan yang sama dapat dikoordinasikan untuk menghindari duplikasi penanganan dan ditentukan siapa yang menangani pengaduan.</li> </ul>
Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ TASPEN dan KPK dapat meminta detail dari pengaduan yang diterima masing-masing disertai alasan jelas dengan tetap memperhatikan kerahasiaan identitas pelapor.</li> <li>➤ TASPEN dan KPK dapat meminta bantuan terkait penanganan pengaduan sesuai dengan kewenangan masing-masing.</li> <li>➤ Berdasarkan hasil rapat koordinasi, TASPEN dan KPK dapat melakukan penanganan bersama pengaduan dugaan TPK</li> </ul>
Hasil Penanganan Pengaduan	Dikoordinasikan bersama untuk ditentukan tindak lanjutnya

b. Penanganan bersama pengaduan dugaan TPK

- 1) TASPEN dan KPK dapat melakukan kegiatan penanganan pengaduan TPK secara bersama-sama. Keputusan untuk melakukan penanganan pengaduan bersama dilakukan dalam Rapat Koordinasi.
- 2) Proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai dengan ketentuan internal masing-masing yang dikoordinasikan pelaksanaannya.
- 3) Hasil penanganan bersama pengaduan dugaan TPK dikoordinasikan kepada para pihak baik pada saat proses penanganan dilakukan dan/atau setelah kegiatan selesai.
- 4) Hasil penanganan bersama pengaduan dugaan TPK didiskusikan dalam Rapat Koordinasi untuk ditentukan tindak lanjutnya.

### C. APLIKASI PERTUKARAN INFORMASI ADUAN (AROMA)

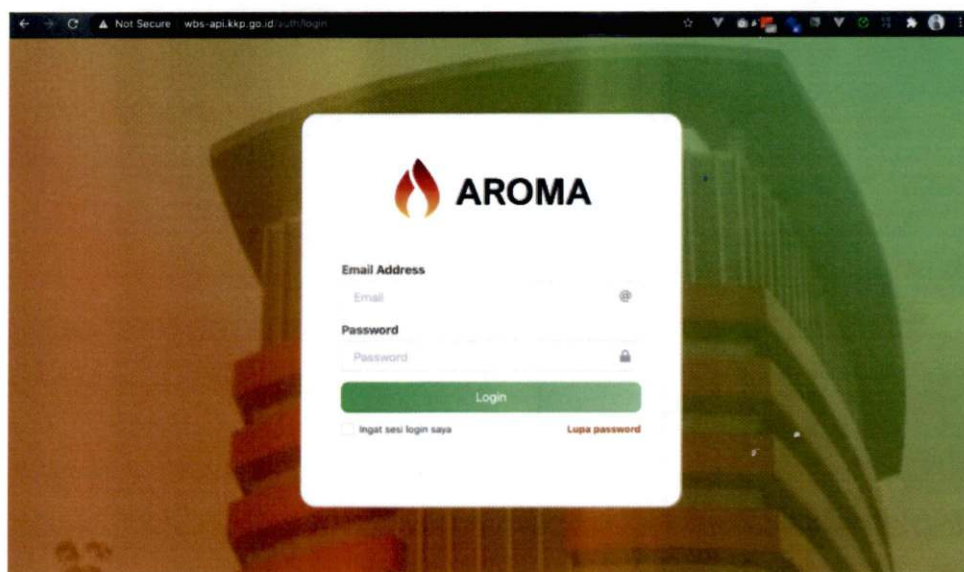
AROMA merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh KPK untuk menunjang integrasi sistem WBS antar instansi. Sistem AROMA mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Menjadi standar pertukaran data aduan WBS.
2. Mengubah data aduan WBS dari *database* menjadi *Application Programming Interface* (API) yaitu sistem integrator semua data pengaduan tindak pidana korupsi yang diterima dari berbagai macam sistem.

AROMA akan menjadi aplikasi yang digunakan oleh PT TASPEN (Persero) bersama dengan KPK pada proses bisnis pertukaran data aduan. Fitur yang tersedia dalam AROMA adalah:

1. *User dan role access*.
2. Target atau *destination API*.
3. *API endpoint management*.

Tampilan aplikasi AROMA berupa :



Tim Pelaksana WBS akan menunjuk admin untuk melakukan penginputan atau pengecekan data pada aplikasi AROMA.



## **BAB V**

### **PERLINDUNGAN, PENGHARGAAN DAN SANKSI BAGI PELAPOR**

#### **A. PERLINDUNGAN BAGI PELAPOR DAN TERLAPOR**

Perusahaan menetapkan kebijakan perlindungan bagi pelapor dan terlapor serta pengelola WBS sebagai berikut :

##### **1. Perlindungan Bagi Pelapor.**

Pelapor berisiko apabila ada tindakan pembalasan dari Terlapor atau pihak lainnya yang merasa dirugikan atas laporan dugaan pelanggaran yang disampaikan. Tindakan pembalasan dapat berupa ancaman terhadap fisik maupun ancaman hukum seperti pencemaran nama baik, perbuatan tidak menyenangkan, atau pidana lainnya yang dimaksudkan sebagai bentuk pembalasan atas pengaduan Pelapor, perlindungan tersebut berupa :

##### **a. Perlindungan Kerahasiaan Pelapor**

- 1) Perlindungan terhadap kerahasiaan Pelapor meliputi kerahasiaan terhadap identitas Pelapor dan materi pengaduan.
- 2) Hanya Tim Pelaksana WBS yang dapat mengetahui identitas Pelapor dan detail materi pengaduan.
- 3) Informasi terkait identitas Pelapor tidak diinformasikan baik pada rencana penanganan pengaduan, maupun laporan hasil audit khusus, atau dokumen lainnya yang disampaikan ke pihak lain baik internal maupun eksternal.
- 4) Dalam meneruskan pengaduan TPK ke KPK, Perusahaan wajib menjaga kerahasiaan identitas Pelapor termasuk mempertimbangkan risiko terungkapnya identitas Pelapor apabila data/dokumen yang disampaikan oleh Pelapor akan disampaikan ke pihak lain baik internal maupun eksternal.
- 5) Pembukaan identitas Pelapor wajib dengan persetujuan Pengarah dan persetujuan secara tertulis dari pelapor atau media lainnya yang terekam/tercatat.
- 6) Apabila KPK membutuhkan komunikasi dengan Pelapor, maka Tim Pelaksana WBS wajib mendapatkan izin tertulis dari Pelapor atau media lainnya yang terekam/tercatat untuk dapat berkomunikasi langsung.
- 7) Tim Pelaksana WBS yang memberikan informasi terkait identitas Pelapor dan detail materi pengaduan dengan tidak mengikuti ketentuan dikenakan sanksi.
- 8) Tim Pelaksana WBS memberikan pemahaman kepada Pelapor agar tidak menyebarluaskan pengaduan yang disampaikan.

##### **b. Perlindungan Karir**

- 1) Perlindungan karir yang dilakukan meliputi:
  - Mutasi, demosi, dan promosi.
  - Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).
  - Penilaian kinerja dan catatan data pribadi (*personal file record / curriculum vitae*).
  - Perbuatan tidak menyenangkan lingkungan kerja.

- 2) Mutasi, demosi, promosi, dan PHK harus mempertimbangkan apakah hal tersebut merupakan bentuk pembalasan atas pengaduan Pelapor.
- 3) Mutasi, demosi, promosi, dan PHK yang terbukti merupakan tindakan pembalasan, maka pihak yang mengusulkan dan/atau yang bekerja sama diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Direksi tentang Disiplin Karyawan.
- 4) Penilaian kinerja dan catatan pribadi yang merugikan Pelapor sebagai bentuk pembalasan direhabilitasi oleh TASPEN. Pihak yang memberikan penilaian dan catatan pribadi yang merugikan sebagai bentuk pembalasan kepada Pelapor diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Direksi tentang Disiplin Karyawan.
- 5) Perbuatan tidak menyenangkan yang dilakukan oleh atasan maupun rekan kerja sebagai bentuk pembalasan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Direksi tentang Disiplin Karyawan.

c. Perlindungan Fisik dan Hukum

Terhadap ancaman fisik dan hukum yang mungkin terjadi kepada pelapor, TASPEN melakukan koordinasi dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) dan Aparat Penegak Hukum (APH).

2. Perlindungan Bagi Terlapor.

- a. Kerahasiaan identitas Terlapor selama dugaan pelanggaran belum terbukti; dan
  - b. Catatan yang merugikan dalam catatan pribadinya (*personal file record / curriculum vitae*) jika dugaan pelanggaran tidak terbukti.
3. Perlindungan terhadap Tim Pengelola WBS dan tim investigasi, TASPEN memberikan perlindungan atas ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun.

Untuk laporan Dugaan Pelanggaran yang disampaikan melalui Aplikasi Pelaporan WBS, agar kerahasiaannya lebih terjaga, Tim Pelaksana dapat melakukan beberapa hal sebagai berikut :

1. Membuat nama samaran dan kata sandi yang hanya diketahui oleh Pelapor;
2. Menggunakan nama/ identitas yang unik dan tidak menggambarkan identitas Pelapor;
3. Mencatat dan menyimpan dengan baik nama samaran dan kata sandi;
4. Tidak memberitahukan/mengisikan data-data pribadi, seperti nama pelapor, atau hubungan pelapor dengan pelaku pelanggaran yang dilaporkan;
5. Tidak memberitahukan/mengisikan data-data/ informasi yang memungkinkan bagi orang lain untuk melakukan pelacakan siapa pelapor;
6. Hindari orang lain mengetahui nama samaran (*username*), kata sandi (*password*) serta nomor registrasi pelapor.

Upaya lain yang bisa dilakukan untuk menjaga kerahasiaan identitas Pelapor adalah dengan melakukan pengarsipan berkas penanganan pengaduan dugaan pelanggaran dengan baik dan benar, berkas disimpan di tempat yang aman berdasarkan klasifikasi jenis masalah, instansi/unit kerja terlapor serta urutan waktu pengaduan sesuai dengan tata cara pengarsipan yang berlaku.



## **B. PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PELAPOR**

1. TASPEN dapat memberikan penghargaan kepada pelapor atas terbuktinya laporan pelanggaran sesuai kebijakan Perusahaan, sehingga perusahaan terhindar dari kerugian baik secara materi maupun non materi.
2. TASPEN memberikan penghargaan dengan mempertimbangkan:
  - a. Peran aktif Pelapor dalam mengungkap dugaan pelanggaran;
  - b. Kualitas data laporan atau alat bukti;
  - c. Risiko bagi Pelapor
3. Pemberian penghargaan kepada Pelapor dilakukan dengan tetap menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.

## **C. PEMBERIAN SANKSI DAN PEMULIHAN NAMA BAIK**

TASPEN memberikan sanksi kepada:

1. Terlapor, jika terbukti melakukan dugaan pelanggaran.
2. Pelapor, jika terbukti pelaporan dilakukan dengan menggunakan bukti palsu atau berupa fitnah atau laporan yang mengandung unsur iktikad tidak baik yang merugikan perusahaan.
3. Tim Pelaksana WBS, jika terbukti membocorkan kerahasiaan termasuk identitas Pelapor, materi pengaduan, dan proses penanganan.

Mekanisme dan jenis sanksi yang diberikan dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Direksi tentang Disiplin Karyawan.

Sebaliknya bila Terlapor tidak terbukti melakukan kesalahan atau perbuatan melanggar hukum berhak mendapatkan pemulihan nama baiknya sesuai ketentuan yang berlaku. Pelapor yang mengirimkan laporan yang berupa fitnah atau laporan palsu akan memperoleh sanksi dan tidak memperoleh jaminan kerahasiaan maupun perlindungan Pelapor.



## **BAB VI PENUTUP**

1. Pemberlakuan Pedoman *Whistleblowing System*  
Pedoman *Whistleblowing System* ini disusun untuk dipedomani oleh seluruh insan TASPEN dan digunakan sebagai acuan dalam penanganan terhadap tindakan yang dikategorikan sebagai lingkup pengaduan.
2. Evaluasi Pedoman *Whistleblowing System*
  - a. Evaluasi penanganan pelaporan pelanggaran *Whistleblowing System* dilakukan oleh Tim Pelaksana *Whistleblowing System*;
  - b. Pedoman *Whistleblowing System* ini dapat diubah/direvisi secara berkala untuk disesuaikan dengan kebutuhan TASPEN;
  - c. Setiap perubahan pedoman *Whistleblowing System* dilakukan setelah mendapat Persetujuan dari Dewan Komisaris dan Direksi PT TASPEN (Persero); dan
  - d. Setiap perubahan pedoman *Whistleblowing System* dinyatakan berlaku sejak ditetapkan secara bersama oleh Dewan Komisaris dan Direksi PT TASPEN (Persero).

LAMPIRAN I  
FORMAT TANDA TERIMA LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

**TANDA TERIMA**  
**LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN**  
Nomor : Lpr - ... /S-WBS/xx(bulan)xxxx(tahun)

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Pelapor : .....  
Alamat : .....  
No.Tlp / Hp : .....  
e-mail : .....  
Unit Kerja/Organisasi : .....

Telah menyampaikan laporan dugaan pelanggaran melalui media e-mail/whatsapp/telepon/surat  
*Whistleblowing System* tentang :  
.....  
.....

Nama Kota, Tgl / Bulan / Tahun

Pelapor

Sekretariat *Whistleblowing System*,

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

LAMPIRAN II

FORMAT BERITA ACARA LAPORAN PENELITIAN AWAL TIM PELAKSANA

**BERITA ACARA**

Nomor : BA- ... /TP-WBS/xx(bulan)xxxx(tahun)

TENTANG

**LAPORAN HASIL PENELITIAN AWAL  
ATAS ADANYA DUGAAN PELANGGARAN  
OLEH KARYAWAN/ORGAN KOMISARIS/DIREKSI/KOMISARIS/  
INSAN TASPEN LAINNYA...**

Pada hari ini, tanggal ... bulan ... tahun ...., telah dilaporkan adanya dugaan pelanggaran atas laporan dugaan pelanggaran Nomor : Lpr- .../S-WBS/xx(bulan)xxxx(tahun), sebagai berikut :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Berdasarkan penyampaian laporan penelitian awal ini, maka Pengarah *Whistleblowing System* merekomendasikan perlu/tidak perlu\*) ditindaklanjuti dengan audit investigasi oleh Tim Investigasi.

Nama Kota, Tgl / Bulan / Tahun

Pengarah *Whistleblowing System*

Tim Pelaksana *Whistleblowing System*,

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

\*) coret yang tidak perlu



LAMPIRAN III

FORMAT BERITA ACARA LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI

**BERITA ACARA**

Nomor : BA-.../TP-WBS/xx(bulan)xxxx(tahun)

TENTANG

**LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI  
ATAS DUGAAN PELANGGARAN  
OLEH KARYAWAN/ORGAN KOMISARIS/DIREKSI/KOMISARIS/  
INSAN TASPEN LAINNYA...**

Pada hari ini, tanggal ... bulan ... tahun .... , dilaporkan hasil audit investigasi atas laporan dugaan pelanggaran Nomor : Lpr-.../S-WBS/xx(bulan)xxxx(tahun), sebagai berikut :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dinyatakan TERBUKTI/TIDAK TERBUKTI\*).

Berdasarkan penyampaian laporan hasil audit investigasi ini, maka Pengarah *Whistleblowing System* merekomendasikan **perlu/tidak perlu**\*) diberikan pengenaan sanksi melalui proses lebih lanjut oleh Divisi Sumber Daya Manusia atau Dewan Komisaris.

Menyetujui,

Pengarah *Whistleblowing System*

Tim Investigasi,

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

\*) coret yang tidak perlu