

KEPUTUSAN DIREKSI PT KERETA API LOGISTIK  
NOMOR : 0158/KEPDIR/KALOG/GU/09/2022

TENTANG  
PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)

---

DIREKSI PT KERETA API LOGISTIK,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan implementasi prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) di lingkungan Perusahaan, maka perlu dilakukan penyesuaian ketentuan yang telah diatur dalam Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) yang berlaku di Perusahaan agar sesuai dengan perkembangan dinamika Perusahaan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Direksi tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*);

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Menteri 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 tentang 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;

4. Anggaran Dasar PT Kereta Api Logistik sebagaimana dinyatakan dalam Akta Pendirian Nomor 10 tanggal 8 September 2009 yang dibuat di hadapan Fathiah Helmi, SH, Notaris di Jakarta, dan telah memperoleh pengesahan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-51175.AH.01.01 Tahun 2009 tanggal 22 Oktober 2009 dan perubahan Anggaran Dasar terakhir sebagaimana tertuang dalam Akta nomor 30 tanggal 16 September 2022 di hadapan Yoshsi, S.H., M.Kn. Notaris di Kabupaten Tangerang, yang mana telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai Surat Keputusan tanggal 19 September 2022 Nomor AHU-0067267.AH.01.02. TAHUN 2022;
5. Keputusan Direksi Nomor 0100/KEPDIR/KALOG/GU/06/2022 tentang Tugas dan Wewenang Anggota Direksi;

#### MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KEPUTUSAN DIREKSI PT KERETA API LOGISTIK TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*).

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Direksi ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah PT Kereta Api Logistik.
2. Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan Perusahaan.
3. Direksi adalah Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar Pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan.
4. Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) yang selanjutnya disebut WBS adalah mekanisme Pengaduan atas dugaan penyimpangan/pelanggaran pada Perusahaan dalam rangka melaksanakan tata kelola Perusahaan yang baik melalui mekanisme pelaporan khusus dan bersifat rahasia.
5. Pengaduan adalah informasi yang disampaikan oleh Pelapor sehubungan dengan adanya dugaan penyimpangan/pelanggaran.

6. Pelapor adalah Insan Perusahaan atau Pemangku Kepentingan yang melakukan pelaporan atas dugaan penyimpangan pelanggaran melalui WBS.
7. Terlapor adalah Insan Perusahaan yang diduga melakukan penyimpangan/pelanggaran dan dilaporkan melalui WBS.
8. Saksi adalah pihak yang diajukan oleh Pelapor dan atau yang menurut WBS dianggap perlu untuk didengar keterangannya karena dipandang mengetahui atau memiliki informasi tentang terjadinya pelanggaran.
9. Unit Pengelola WBS adalah satuan organisasi yang bertanggung jawab melakukan pengelolaan WBS yang terdiri dari penelaah, petugas verifikasi, dan petugas administrasi.
10. Penganggung jawab adalah Direktur Utama Perusahaan.
11. Tim Pengawas adalah pejabat-pejabat Perusahaan setingkat *Vice President* (VP) dan/atau *Senior Manager* (SM) yang karena jabatannya ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur Utama Perusahaan untuk memantau, mengevaluasi dan menilai kinerja Penyelenggara dalam mengelola tindak lanjut pelaporan dugaan pelanggaran.
12. Insan Perusahaan adalah Dewan Komisaris, Direksi, Pekerja, Pekerja PKWT, Pekerja Yang Diperbantukan dan Pekerja Yang Dipekerjakan.
13. Pekerja adalah seseorang yang mempunyai hubungan kerja bersifat tetap dengan Perusahaan berdasarkan suatu Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu yang dituangkan ke dalam surat keputusan pengangkatan dan diberikan nomor induk pekerja.
14. Pekerja Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang selanjutnya disebut Pekerja PKWT adalah seseorang yang mempunyai hubungan kerja bersifat tidak tetap dalam jangka waktu tertentu dengan Perusahaan yang dituangkan ke dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.
15. Pekerja Yang Diperbantukan adalah seseorang yang bekerja atau ditempatkan di Perusahaan oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero) untuk menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional.
16. Pekerja Yang Dipekerjakan adalah penugasan Pekerja di luar Perusahaan dengan penghasilan yang dibayarkan oleh Perusahaan.
17. Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan karena mempunyai hubungan hukum dengan Perusahaan.
18. Auditor Independen adalah auditor yang tidak berstatus sebagai Pekerja Perusahaan yang memiliki profesi atau pengetahuan dan pengalaman di bidang audit, baik menjalankan tugas pokok dan fungsi secara mandiri atau pada lembaga pengauditan tertentu.
19. Aparat Penegak Hukum yang selanjutnya disebut APH adalah aparatur negara yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang penegakan hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada lembaga penegakan hukum, yang meliputi tetapi tidak terbatas pada lembaga kepolisian, kejaksaan dan pengadilan.
20. Gratifikasi adalah pemberian 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.

21. Korupsi adalah tindakan yang secara melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan Perusahaan.

#### Pasal 2

- (1) Keputusan Direksi ini bermaksud untuk melaksanakan nilai-nilai utama Perusahaan secara konsisten, khususnya nilai amanah bagi peningkatan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik.
- (2) Keputusan Direksi ini bertujuan untuk:
  - a. membangun dan menerapkan WBS untuk mempermudah Perusahaan dalam menangani laporan-laporan pelanggaran sekaligus melindungi kerahasiaan identitas Pelapor serta tetap menjaga informasi ini dalam arsip khusus yang dijamin keamanannya;
  - b. tersedianya mekanisme deteksi dini atas kemungkinan terjadinya dampak buruk akibat suatu dugaan pelanggaran;
  - c. memperkuat upaya pencegahan dan mendorong pelaporan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian finansial termasuk hal-hal yang dapat merusak reputasi Perusahaan dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada pelanggan dan menjaga serta melindungi aset dan/atau kepentingan Perusahaan;
  - d. meningkatkan sistem pengawasan yang memberikan perlindungan kepada Pelapor dalam rangka pencegahan dan penyelesaian pelanggaran di lingkungan internal Perusahaan;
  - e. menimbulkan rasa keengganan untuk melakukan pelanggaran; dan
  - f. meningkatkan reputasi Perusahaan.

#### Pasal 3

Penanganan WBS dilaksanakan pada prinsip-prinsip:

- a. Terintegrasi, yaitu semua laporan yang diterima oleh Unit Pengelola WBS harus dimasukkan ke dalam formulir WBS oleh Pelapor secara mandiri maupun secara elektronik atau petugas administrasi;
- b. Akuntabilitas, yaitu proses penanganan laporan dan tindak lanjutnya harus dapat dipertanggungjawabkan;
- c. Non Diskriminatif, yaitu dalam penanganan WBS tidak membedakan perlakuan berdasarkan gender, suku, agama, ras dan golongan;
- d. Independensi, yaitu bebas dari campur tangan pihak luar dan bebas dari segala bentuk tekanan, baik fisik maupun psikis;
- e. Netralitas, yaitu setiap penanganan laporan dilaksanakan dengan tidak memihak dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan siapapun dan apapun;
- f. Kepastian Hukum, yaitu dalam setiap penanganan laporan mengutamakan landasan peraturan Perusahaan dan ketentuan perundang-undangan;
- g. Profesionalitas, yaitu penyelenggara WBS dalam melaksanakan tugasnya mengutamakan keahlian;
- h. Proporsionalitas, yaitu dalam penanganan Pengaduan diutamakan keseimbangan kepentingan pihak-pihak dalam penanganan Pengaduan;
- i. Kerahasiaan, yaitu sikap kehati-hatian dalam penanganan laporan pelanggaran dengan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor dan/atau Saksi dan kerahasiaan

- materi pelaporan termasuk surat menyurat dan berkas penanganan laporan pelanggaran sampai dengan adanya keputusan terbukti atau tidaknya suatu pelaporan pelanggaran;
- j. Perlindungan, yaitu Perusahaan memberikan perlindungan terhadap perlakuan yang dapat merugikan Pelapor dan/atau Saksi, seperti pemecatan yang tidak adil, penurunan pangkat dan/atau jabatan, pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuk, dan catatan yang merugikan dalam file pribadinya. Dalam hal tertentu, Pelapor dan/atau Saksi dapat diberikan perlindungan hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. Komunikatif, yaitu pengelolaan WBS dilakukan secara komunikatif dengan Pelapor terkait tindak lanjut penanganan laporan pelanggaran;
  - l. Objektif, yaitu dalam penanganan laporan pelanggaran dan tindak lanjutnya dilakukan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dan tidak dipengaruhi pertimbangan berdasarkan kepentingan tertentu;
  - m. Adil, yaitu dalam penanganan laporan pelanggaran dan tindak lanjutnya, baik Pelapor, Terlapor, pihak terkait maupun Saksi, mendapatkan perlakuan yang sama sesuai prosedur yang berlaku; dan
  - n. Efektif, efisien, dan ekonomis, yaitu agar penanganan laporan pelanggaran dan tindak lanjutnya dilakukan secara tepat sasaran, hemat dari segi sumber daya, tenaga, biaya dan tepat waktu sesuai dengan prosedur yang berlaku.

## BAB II KEWENANGAN PENANGANAN WBS

### Pasal 4

- (1) Penanganan WBS dilakukan oleh penyelenggara WBS yang terdiri dari :
  - a. Direktur Utama sebagai penanggung jawab;
  - b. Kepala satuan yang membidangi Audit Internal sebagai pengawas;
  - c. Unit Pengelola WBS, yang meliputi:
    - 1. Kepala satuan yang membidangi *Corporate Secretary* sebagai penelaah WBS;
    - 2. Kepala satuan yang membidangi *Risk Management and Quality Assurance* sebagai petugas verifikasi WBS;
    - 3. *Good Corporate Governance Specialist Group* sebagai petugas administrasi WBS;
  - d. Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin.
- (2) Penyelenggara WBS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani Surat Pernyataan (Pakta Integritas) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Keputusan Direksi ini.

## BAB III KRITERIA DAN KATEGORI PELANGGARAN

### Pasal 5

- (1) Insan Perusahaan dan/atau masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan atas tindakan yang dilakukan oleh Insan Perusahaan yang berkaitan dengan dugaan:

- a. tindak pidana korupsi;
  - b. tindak pidana lain yang berkaitan dengan tindak pidana korupsi;
  - c. pelanggaran pedoman perilaku dan/atau pelanggaran kode etik Perusahaan;
  - d. pelanggaran disiplin Pekerja; dan/atau
  - e. pelanggaran terhadap peraturan/hukum.
- (2) Selain dugaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengaduan dapat disampaikan berdasarkan informasi dan/atau tindakan yang merugikan Perusahaan.

Paragraf 1  
Tindak Pidana Korupsi  
Pasal 6

- (1) Tindak pidana Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a merupakan perbuatan melawan hukum sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tindak pidana Korupsi.
- (2) Bentuk tindak pidana Korupsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kerugian keuangan Perusahaan;
  - b. pemberian suap;
  - c. penerimaan suap;
  - d. penggelapan dalam jabatan;
  - e. pemerasan;
  - f. perbuatan curang (*fraud*);
  - g. benturan kepentingan; dan/atau
  - h. gratifikasi.

Pasal 7

Kerugian keuangan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a meliputi;

- a. Insan Perusahaan secara melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri, orang lain, dan/atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan Perusahaan; dan/atau
- b. Insan Perusahaan yang dengan tujuan menguntungkan diri sendiri, orang lain, dan/atau suatu korporasi, menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukan yang dapat merugikan keuangan Perusahaan.

Pasal 8

- (1) Pemberian suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b berupa perbuatan:
  - a. memberi atau menjanjikan sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dengan maksud supaya berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya;
  - b. memberi sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara karena atau berhubungan dengan sesuatu yang bertentangan dengan kewajiban, dilakukan atau tidak dilakukan dalam jabatannya;
  - c. memberi atau menjanjikan sesuatu kepada hakim dengan maksud untuk mempengaruhi putusan perkara yang diserahkan kepadanya untuk diadili;

- d. memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan ditentukan menjadi advokat untuk menghadiri sidang pengadilan dengan maksud untuk mempengaruhi nasihat atau pendapat yang akan diberikan berhubung dengan perkara yang diserahkan kepada pengadilan untuk diadili;
  - e. pemborong, ahli bangunan yang pada waktu membuat bangunan, atau penjual bahan bangunan yang pada waktu menyerahkan bahan bangunan, melakukan perbuatan curang yang dapat membahayakan keamanan orang, barang, atau keselamatan negara dalam keadaan perang; dan/atau
  - f. Insan Perusahaan yang bertugas mengawasi pembangunan atau penyerahan bahan bangunan, sengaja membiarkan perbuatan curang sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- (2) Penerimaan suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c berupa perbuatan:
- a. Insan Perusahaan menerima sesuatu dari pihak manapun yang terkait dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab dengan maksud supaya berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya;
  - b. Insan Perusahaan melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi/golongan/pihak lain.

#### Pasal 9

Penggelapan dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d berupa perbuatan Insan Perusahaan yang ditugaskan menjalankan suatu jabatan secara terus menerus atau untuk sementara waktu, dengan sengaja:

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

#### Pasal 10

Pemerasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e berupa perbuatan Insan Perusahaan pada waktu menjalankan tugas dengan maksud:

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

- b. meminta atau menerima pekerjaan atau penyerahan barang, seolah-olah merupakan utang kepada dirinya, padahal diketahui bahwa hal tersebut bukan merupakan utang; dan
- c. meminta, menerima, atau memotong pembayaran kepada pihak manapun, seolah-olah pihak manapun mempunyai utang kepadanya, padahal diketahui bahwa hal tersebut merupakan utang.

#### Pasal 11

Perbuatan curang (*Fraud*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf f berupa perbuatan Insan Perusahaan yang tidak jujur atau tipu muslihat dengan maksud:

- a. membuat, menggunakan, memberikan, mengubah, menyalin, menggandakan data, dan/atau keterangan yang tidak sesuai dengan sebenarnya sehingga merugikan Perusahaan, pelanggan, dan/atau rekanan; dan/atau
- b. menyalahgunakan dan/atau mengambil tanpa hak uang, barang, data, dan/atau dokumen milik Perusahaan, pelanggan, dan/atau rekanan.

#### Pasal 12

Benturan kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf g yaitu situasi atau kondisi yang dihadapi Insan Perusahaan yang karena jabatan atau posisinya memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan, baik secara sengaja maupun tidak sengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan, yang dapat merugikan Perusahaan, seperti:

- a. penunjukan pihak tertentu sebagai penyedia barang/jasa, dimana Insan Perusahaan tersebut mempunyai kepentingan ekonomis pada pihak yang ditunjuk tersebut;
- b. penggunaan fasilitas perusahaan untuk kepentingan pribadi/keluarga yang terindikasi melanggar ketentuan dan berpotensi merugikan Perusahaan.

#### Pasal 13

Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf h berupa perbuatan Insan Perusahaan dengan maksud menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima, atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dan tidak dibatasi nilainya, baik yang bersifat finansial maupun non finansial, dilakukan dimanapun baik secara langsung maupun tidak langsung dan termasuk dalam pelanggaran dari peraturan perundang-undangan, yang ditujukan sebagai bujukan atau hadiah agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang terkait dengan kinerja tugasnya.

#### Paragraf 2

Tindak Pidana Lain Yang Berkaitan Dengan Tindak Pidana Korupsi

#### Pasal 14

Tindak pidana lain yang berkaitan dengan tindak pidana Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. merintang proses pemeriksaan perkara Korupsi;
- b. tidak memberikan keterangan mengenai kekayaan;
- c. tidak memberi keterangan atau memberi keterangan palsu;

- d. Insan Perusahaan yang memegang rahasia jabatan tidak memberikan keterangan atau memberi keterangan palsu; dan/atau
- e. membuka identitas pelapor.

#### Paragraf 3

##### Pelanggaran Pedoman Perilaku dan/atau Pelanggaran Kode Etik Perusahaan Pasal 15

Pelanggaran pedoman perilaku dan/atau pelanggaran kode etik Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan tindakan/perbuatan yang melanggar dan/atau bertentangan dengan pedoman perilaku dan/atau kode etik yang ditetapkan oleh Perusahaan.

#### Paragraf 4

##### Pelanggaran Disiplin Pekerja Pasal 16

Pelanggaran disiplin Pekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan tindakan/perbuatan yang melanggar dan/atau bertentangan dengan kedisiplinan Pekerja yang ditetapkan dalam Peraturan Perusahaan.

#### Paragraf 5

##### Pelanggaran Terhadap Peraturan/Hukum Pasal 17

Pelanggaran terhadap peraturan/hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan tindakan/perbuatan yang dilarang dan/atau bertentangan dengan ketentuan hukum yang berlaku.

### BAB IV

#### PENYAMPAIAN DAN PENANGANAN PENGADUAN

##### Pasal 18

- (1) Pengaduan dapat disampaikan kepada Unit Pengelola WBS melalui:
  - a. lisan;
  - b. surat elektronik atau e-mail ke alamat [kalog.bersih@kalogistics.co.id](mailto:kalog.bersih@kalogistics.co.id);
  - c. formulir pengaduan online di website <https://kalogistics.co.id/gcg>;
  - d. surat yang ditujukan kepada satuan organisasi yang membidangi *Good Corporate Governance* (GCG) sebagai berikut:

*Good Corporate Governance* (GCG)

UP. Unit Pengelola WBS

Kantor Pusat PT Kereta Api Logistik

Jl. K.H. Wahid Hasyim No.11A Kebon Sirih, Menteng,  
Jakarta Pusat 10340

- (2) Pengaduan dapat ditindaklanjuti dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. identitas Pelapor yang jelas dan substansi/materi Pengaduan yang jelas dan disertai bukti yang cukup, direkomendasikan untuk segera dilakukan pemeriksaan guna membuktikan kebenaran informasinya;
  - b. identitas Pelapor tidak jelas, namun substansi materi Pengaduan jelas dan disertai bukti yang cukup, direkomendasikan untuk segera dilakukan pemeriksaan guna membuktikan kebenaran informasinya;
  - c. identitas Pelapor jelas, namun substansi/materi Pengaduan kurang jelas dengan bukti yang belum mencukupi dapat direkomendasikan untuk dikonfirmasi atau diklarifikasi sebelum dilakukan pemeriksaan; atau
  - d. permasalahan serupa dengan Pengaduan yang sedang atau telah dilakukan pemeriksaan, direkomendasikan untuk dijadikan sebagai tambahan informasi.
- (3) Pengaduan tidak dapat ditindaklanjuti dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. identitas Pelapor tidak jelas, tidak disertai data yang memadai dan tidak menunjang informasi yang diadukan;
  - b. identitas Pelapor tidak jelas dan tidak menunjuk substansi secara jelas;
  - c. Terlapor sudah tidak lagi bekerja di Perusahaan;
  - d. mengandung unsur tindak pidana dan telah ditangani oleh Aparat Penegak Hukum (APH);
  - e. pihak atau instansi lain di luar yurisdiksi Perusahaan;
  - f. mengenai fakta atau perbuatan yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun dan tidak ada Pengaduan sebelumnya; dan
  - g. keberatan atas penjatuhan hukuman disiplin.

#### Pasal 19

- (1) Pengaduan secara lisan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pelapor datang menghadap sendiri kepada petugas administrasi WBS atau menghubungi melalui telepon dengan memberikan informasi identitas diri;
  - b. petugas administrasi WBS memasukkan laporan Pengaduan ke dalam formulir pengaduan WBS; dan
  - c. petugas administrasi WBS memberikan nomor register Pengaduan kepada Pelapor guna memonitor tindak lanjut penanganan Pengaduan.
- (2) Pengaduan melalui surat dan/atau surat elektronik/*e-mail* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dan huruf d paling sedikit memuat:
  - a. identitas jelas Pelapor;
  - b. identitas jelas Terlapor;
  - c. perbuatan yang diduga dilanggar harus dilengkapi dengan waktu dan tempat kejadian, alasan penyampaian Pengaduan, bagaimana pelanggaran itu terjadi;
  - d. menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung Pengaduan yang disampaikan; dan
  - e. menyertakan nama, alamat, dan nomor kontak pihak lain yang dapat dimintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat Pengaduan Pelapor.

- (3) Dalam hal Pelapor tidak mencantumkan identitasnya secara lengkap namun materi laporan logis dan memadai maka laporan pelanggaran dapat ditindaklanjuti.
- (4) Mekanisme Pengaduan dugaan pelanggaran secara keseluruhan digambarkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 Keputusan Direksi ini.

#### Pasal 20

- (1) Petugas administrasi WBS wajib memasukkan setiap Pengaduan yang diterima melalui lisan, surat dan surat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d ke dalam Formulir Pengaduan WBS sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3 Keputusan Direksi ini.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nomor register untuk mempermudah komunikasi antara pihak Pelapor dengan petugas administrasi WBS guna mengetahui perkembangan Pengaduan.

#### Pasal 21

- (1) Petugas administrasi WBS meneruskan setiap Pengaduan yang diterima kepada petugas verifikasi WBS paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak menerima Pengaduan.
- (2) Paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak menerima Pengaduan, petugas verifikasi WBS harus menentukan dokumen Pengaduan telah dianggap cukup atau belum lengkap.
- (3) Dalam hal terdapat dokumen Pengaduan belum lengkap, petugas verifikasi WBS melalui petugas administrasi WBS meminta Pelapor untuk melengkapi dokumen Pengaduan.
- (4) Pelapor diberikan waktu untuk melengkapi dokumen Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 14 (empat belas) hari kerja.
- (5) Berdasarkan dokumen Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam hal dianggap perlu petugas verifikasi WBS selanjutnya melakukan pengumpulan bahan dan keterangan yang terkait dengan Pengaduan.
- (6) Pengumpulan bahan dan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui:
  - a. permintaan keterangan Pelapor;
  - b. permintaan keterangan pihak yang terkait;
  - c. permintaan keterangan Terlapor; dan/atau
  - d. pengumpulan bahan-bahan dan/atau dokumen yang dapat membuat lebih jelas suatu Pengaduan.
- (7) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara permintaan keterangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 4 Keputusan Direksi ini.
- (8) Berdasarkan pengumpulan bahan dan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) petugas verifikasi menentukan Pengaduan dapat atau tidak untuk diteruskan kepada penelaah WBS.
- (9) Dalam hal Pengaduan tidak memenuhi syarat untuk diteruskan kepada penelaah WBS, petugas verifikasi WBS memberitahukan Pengaduan tidak dapat ditindaklanjuti beserta alasannya kepada Pelapor melalui petugas administrasi WBS.

- (10) Petugas verifikasi WBS menyampaikan hasil verifikasi berdasarkan pengumpulan bahan dan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) kepada penelaah WBS paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak menerima dokumen Pengaduan yang dituangkan dalam Form Verifikasi dan Telaah sebagaimana tercantum dalam Lampiran 5 Keputusan Direksi ini.
- (11) Dalam hal petugas verifikasi WBS membutuhkan waktu tambahan untuk melakukan pengumpulan bahan dan keterangan, maka petugas verifikasi WBS dapat mengajukan perpanjangan waktu pengumpulan bahan dan keterangan paling lama 14 (empat belas) hari kerja kepada penelaah WBS.

#### Pasal 22

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (10) penelaah WBS melakukan telaah terhadap Pengaduan.
- (2) Telaah terhadap Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi kegiatan sebagai berikut:
  - a. merumuskan inti masalah yang diadukan;
  - b. memeriksa atau menghubungkan materi Pengaduan dengan peraturan yang berkaitan;
  - c. memeriksa dokumen dan/atau informasi yang pernah ada yang berkaitan dengan materi Pengaduan;
  - d. memasukkan hasil telaah dalam Form Verifikasi dan Telaah Bagian 2 (dua) sebagaimana tercantum dalam Lampiran 5 Keputusan Direksi ini;
  - e. menentukan data dan informasi tambahan bila diperlukan; dan
  - f. menghentikan proses telaahan dalam hal hasil penelaahan membuktikan bahwa laporan pelanggaran tidak valid.
- (3) Berdasarkan hasil telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penelaah WBS menentukan Pengaduan dapat ditindaklanjuti atau tidak.
- (4) Dalam hal Pengaduan tidak dapat ditindaklanjuti, penelaah WBS memberitahukan beserta alasannya kepada Pelapor melalui petugas administrasi WBS.
- (5) Penelaah WBS menyampaikan laporan hasil telaah Pengaduan yang dapat ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada penanggungjawab WBS.
- (6) Laporan hasil telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (10).
- (7) Laporan hasil telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri dengan seluruh dokumen terkait.
- (8) Dalam hal Terlapor merupakan Direksi, Penelaah WBS menyampaikan laporan hasil telaah Pengaduan kepada Dewan Komisaris melalui penanggung jawab WBS.
- (9) Dalam hal Terlapor merupakan Dewan Komisaris, Penelaah WBS menyampaikan laporan hasil telaah Pengaduan kepada pemegang saham Perusahaan melalui penanggung jawab WBS.

BAB V  
TINDAK LANJUT PENGADUAN

Pasal 23

- (1) Berdasarkan laporan hasil telaah sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (5) penanggung jawab WBS meminta kepala satuan organisasi yang membidangi Audit Internal untuk melakukan audit investigatif.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil audit investigatif disimpulkan terdapat dugaan penyimpangan dan/atau pelanggaran, penanggung jawab WBS selanjutnya meneruskan hasil audit investigatif kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin Pekerja yang dituangkan dalam Nota Dinas Internal sebagaimana tercantum dalam Lampiran 6 Keputusan Direksi ini.

Pasal 24

- (1) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin Pekerja melakukan pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin berdasarkan laporan hasil audit investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2).
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perbuatan Terlapor diduga merupakan tindak pidana maka Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin Pekerja atau kuasanya melaporkan kepada APH.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin Pengaduan tidak terbukti, maka Unit Pengelola WBS menyatakan Pengaduan ditutup.
- (4) Unit Pengelola WBS memberitahukan penutupan Pengaduan kepada Pelapor.

Pasal 25

- (1) Tindak lanjut hasil telaah untuk Pengaduan dengan Terlapor yang merupakan anggota Direksi ditentukan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tindak lanjut hasil telaah untuk Pengaduan dengan Terlapor yang merupakan anggota Dewan Komisaris ditentukan oleh pemegang saham Perusahaan sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
HAK DAN KEWAJIBAN PELAPOR

Pasal 26

- (1) Pelapor mempunyai hak:
  - a. memantau perkembangan laporan pelanggaran;
  - b. dirahasiakan dan/atau disamarkan identitasnya;
  - c. mendapatkan keringanan dalam hal turut terlibat dalam perkara yang dilaporkan;
  - d. menghadirkan Saksi yang mengetahui atau memiliki informasi tentang terjadinya pelanggaran; dan/atau

- e. mendapat perlindungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelola WBS merahasiakan dan/atau menyamarkan identitas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan cara:
  - a. membuat nama samaran yang hanya diketahui oleh Pelapor;
  - b. menggunakan nama/identitas yang unik dan tidak menggambarkan identitas Pelapor;
  - c. tidak memberitahukan data-data pribadi, seperti nama Pelapor, atau hubungan Pelapor dengan Terlapor; dan
  - d. tidak memberitahukan data-data/informasi yang memungkinkan bagi orang lain untuk melakukan pelacakan.
- (3) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diantaranya:
  - a. perlindungan hukum;
  - b. perlindungan karir;
  - c. perlindungan kerahasiaan identitas dan materi pengaduan; dan
  - d. perlindungan keamanan fisik atas permintaan Pelapor.
- (4) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditolak atau dihentikan dalam hal Pelapor:
  - a. tidak melakukan kewajibannya dalam menjaga kerahasiaan identitas diri dan laporannya; dan/atau
  - b. terbukti laporan pelanggaran yang disampaikan fitnah atau mempunyai tujuan yang menyimpang dari tujuan penyelenggaraan WBS.

#### Pasal 27

- (1) Pelapor mempunyai kewajiban:
  - a. menjaga kerahasiaan terkait laporan pelanggaran yang telah disampaikan;
  - b. memberikan data dan informasi terkait laporan pelanggaran yang telah disampaikan; dan
  - c. memberikan tambahan data dan informasi dalam hal diperlukan untuk memperlancar proses tindak lanjut atas tindak pelanggaran.
- (2) Pelapor yang terlibat dalam pelanggaran yang dilaporkannya tetap diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### BAB VII PENGAWASAN DAN EVALUASI

#### Pasal 28

- (1) Pengawas WBS melakukan pengawasan penanganan dan tindak lanjut Pengaduan pada setiap tahapan.
- (2) Hasil verifikasi Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (10) dan hasil telaah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (5) dan ayat (6) harus disampaikan kepada pengawas WBS.
- (3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada penanggung jawab WBS dan Unit Pengelola WBS.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku dalam hal Terlapor merupakan Direktur Utama atau Kepala satuan yang membidangi Audit Internal.

BAB VIII  
KEWAJIBAN INSAN PERUSAHAAN

Pasal 29

- (1) Insan Perusahaan yang melihat, mengetahui, dan/atau mengalami dugaan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus melakukan Pengaduan sesuai ketentuan dalam Peraturan Direksi ini.
- (2) Insan Perusahaan yang telah melakukan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berjasa dalam usaha membantu upaya pencegahan atau pemberantasan tindak pidana Korupsi dapat diberikan penghargaan sesuai ketentuan di Perusahaan.

Pasal 30

- (1) Setiap Insan Perusahaan yang terbukti melakukan pelanggaran dikenakan sanksi sesuai ketentuan di Perusahaan dan/atau diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal laporan yang disampaikan terbukti palsu, fitnah, dan/atau mempunyai tujuan lain yang menyimpang dari maksud dan tujuan Penyelenggaraan WBS, Pelapor dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan di Perusahaan dan/atau diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
PENUTUP

Pasal 31

- (1) Pada saat Keputusan Direksi ini mulai berlaku, Keputusan Direksi Nomor: 0006/KEPDIR/KALOG/GU/01/2017 tentang Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Lingkungan PT Kereta Api Logistik dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Keputusan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan dalam pelaksanaannya agar tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 28 September 2022

a.n. DIREKSI PT KERETA API LOGISTIK

DIREKTUR UTAMA



TLN AHMAD MALIK SYAH

NIPP.46953



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Dewan Komisaris PT Kereta Api Logistik;
2. Direksi PT Kereta Api Logistik;
3. Seluruh Pekerja PT Kereta Api Logistik;
4. Arsip.

Lampiran 1  
Keputusan Direksi PT Kereta Api Logistik  
Nomor : 0158/KEPDIR/KALOG/GU/09/2022  
Tanggal : 28 September 2022

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
NIK/NIPP : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_

Menyatakan sebagai berikut:

1. Akan melaksanakan tugas sebaik-baiknya sebagai petugas *Whistleblowing System (WBS)*;
2. Akan menjaga kerahasiaan identitas pelapor informasi dugaan pelanggaran;
3. Akan menjaga kerahasiaan semua dokumen yang terkait informasi dugaan pelanggaran;
4. Tidak akan meminta atau menerima pemberian secara langsung dan/atau tidak langsung dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Apabila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya sesuai dengan ketentuan Perusahaan yang berlaku.

Jakarta, .....

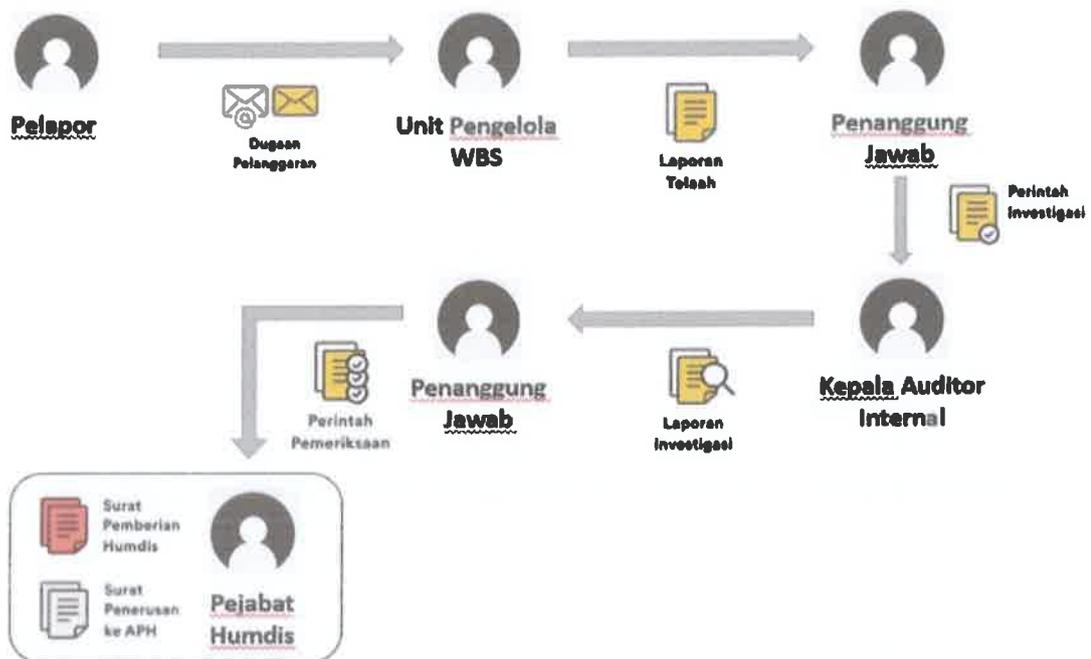
Saya yang membuat pernyataan  
Petugas WBS

.....  
NIK/NIPP. ....

f n

Lampiran 2  
Keputusan Direksi PT Kereta Api Logistik  
Nomor : 0158/KEPDIR/KALOG/GU/09/2022  
Tanggal : 28 September 2022

Mekanisme Pengaduan Dugaan Pelanggaran  
(Whistleblowing System – WBS)



f r

Lampiran 3

Keputusan Direksi PT Kereta Api Logistik

Nomor : 0158/KEPDIR/KALOG/GU/09/2022

Tanggal : 28 September 2022

		FORMULIR <b>LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM-WBS)</b> <small>No Dok.: 0053/PTK/INDUK/PERUS/01/2022</small>		Kode Dok : <b>FO.GCG.003</b> Tanggal Terbit : 29 Juni 2022 Revisi : 01
Nomor Register : ...../KALOG/GU/WBS/...../20.....		Tanggal Pengaduan : .....		
NO.	URAIAN	ISI LAPORAN		
1	Uraian tindak pelanggaran yang dilakukan (uraian secara singkat (tindak pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor)			Kerugian Perusahaan: <input type="checkbox"/> Ada, sangat besar/material <input type="checkbox"/> Ada, cukup besar/kurang material <input type="checkbox"/> Ada, kecil/tidak material <input type="checkbox"/> Tidak Ada
2	Terlapor dan Pihak Lain yang terlibat	Terlapor: Nama : ..... NIK/NIPP : ..... Unit Kerja : .....	Pihak yang Terlibat: <input type="checkbox"/> Pegawai Perusahaan * <input type="checkbox"/> Bukan Pegawai Perusahaan	Nama : ..... NIK/NIPP : ..... Unit Kerja : .....
3	Unit/Area tempat kejadian	<input type="checkbox"/> Kantor Pusat <input type="checkbox"/> Kantor Wilayah	Unit Kerja : ..... Area : .....	
4	Waktu kejadian	<input type="checkbox"/> Kurang dari 1 (satu) tahun <input type="checkbox"/> Antara 1 (satu) s.d. 2 (dua) tahun <input type="checkbox"/> Lebih dari 2 (dua) tahun	Intensitas Pelanggaran: <input type="checkbox"/> Baru satu kali terjadi <input type="checkbox"/> Lebih dari satu kali terjadi	Potensi Keterjadian: <input type="checkbox"/> Akan terjadi lagi dalam waktu dekat <input type="checkbox"/> Tidak tahu
5	Dokumen pendukung dan/atau bukti lain	<input type="checkbox"/> Ada, lengkap <input type="checkbox"/> Ada, kurang lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Ada	Ketersediaan memberikan dokumen/data/informasi tambahan: <input type="checkbox"/> Bersedia <input type="checkbox"/> Tidak bersedia	
6	Identitas Pelapor	Nama Lengkap : ..... Tempat/Tanggal Lahir : ..... NIK/NIPP : ..... Unit Kerja : ..... Alamat Rumah/Tinggal : .....	No. KTP/SIM : ..... No. Telp./HP : ..... Bersedia dihubungi/dikontakasi/dikonfirmasi: <input type="checkbox"/> Bersedia <input type="checkbox"/> Tidak bersedia	
Proses Pengaduan : <input type="checkbox"/> Administrasi <input type="checkbox"/> Verifikasi <input type="checkbox"/> Telusuran <input type="checkbox"/> Nota ke Direksi, No: ..... <input type="checkbox"/> Lainnya				
STATUS: <input type="checkbox"/> Tidak Terbukti - Selesai <input type="checkbox"/> Terbukti - SK Sanksi Nomor ..... <input type="checkbox"/> Diinvestigasi - Nota Nomor ..... <input type="checkbox"/> Diinvestigasi ke APH - Surat Nomor ..... <input type="checkbox"/> Lainnya				



Lampiran 4

Keputusan Direksi PT Kereta Api Logistik

Nomor : 0158/KEPDIR/KALOG/GU/09/2022

Tanggal : 28 September 2022

**BERITA ACARA**  
**NOMOR:...../KALOG/GUS/WBS/...../20.....**  
**TENTANG**

**PERMINTAAN KETERANGAN ATAS PENGADUAN DUGAAN PELANGGARAN**  
**(WHISTLE BLOWING SYSTEM-WBS)**

Pada hari ini, tanggal.....bulan.....tahun..... (xx-xx-xxxx), telah dilakukan permintaan keterangan atas pengaduan dugaan pelanggaran kepada **Pelapor/Pihak yang terkait/Terlapor\*** dengan nomor register pengaduan.....mengenai :

Atas pengaduan dugaan pelanggaran tersebut, maka diperoleh Informasi sebagai berikut :

Berdasarkan penyampaian keterangan atas pengaduan dugaan pelanggaran ini, maka kami selaku Petugas Verifikasi WBS merekomendasikan **dapat/tidak dapat\*** diteruskan ke Penelaah WBS.....

Jakarta,(tanggal-bulan-tahun)

Petugas Verifikasi

.....  
(Nama Jelas)

*\*)coret yang tidak perlu*

Lampiran 5

Keputusan Direksi PT Kereta Api Logistik

Nomor : 0158/KEPDIR/KALOG/GU/09/2022

Tanggal : 28 September 2022

FORMULIR		Kode Dok : FO.GCG.004	 <small>Quality ISO 9001 SINERGI</small>									
VERIFIKASI DAN TELAHAH LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN		Tgl Terbit : 29 Juni 2022										
No Dok: 0052/FO/KALOG/GU/09/2022		Revisi : 01										
Tanggal diterima dari Administrasi : .....		Tanggal Mulai Verifikasi : .....	Tanggal Selesai Verifikasi : .....									
Tanggal diterima dari Verifikator : .....		Tanggal Mulai Telaahan : .....	Tanggal Selesai Telaahan : .....									
Nomor Register : ...../KALOG/GU/WBS/...../20.....												
Kategori Pelanggaran :	<input type="checkbox"/> Benturan Kepentingan <input type="checkbox"/> Pelanggaran Kode Etik <input type="checkbox"/> Penyusapan <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Gratifikasi	Dugaan Nilai Kerugian :	<input style="width: 100px;" type="text"/>									
<b>BAGIAN 1 - VERIFIKASI</b>												
1. Dokumen yang tersedia (ditampilkan pada laporan dugaan pelanggaran):												
<input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....												
2. Prosedur yang dijalankan :												
<input type="checkbox"/> Evaluasi kelengkapan, keabsahan dan keakuratan data/informasi <input type="checkbox"/> Permintaan tambahan data/informasi dan dokumen lainnya kepada Pelapor <input type="checkbox"/> Klarifikasi dan konfirmasi kepada Pelapor <input type="checkbox"/> Analisis tingkat kebenaran dan signifikan dugaan pelanggaran												
3. Simpulan :												
<input type="checkbox"/> Valid dan signifikan <input type="checkbox"/> Valid, tetapi tidak signifikan <input type="checkbox"/> Tidak valid, tetapi signifikan <input type="checkbox"/> Tidak valid dan tidak signifikan												
4. Rekomendasi :												
<input type="checkbox"/> Dilakukan telaah mendalam <input type="checkbox"/> Ditungguhkan sampai data lengkap <input type="checkbox"/> Dimintakan pendapat ahli <input type="checkbox"/> Dihentikan karena .....												
Catatan :												
.....												
<b>BAGIAN 2 - TELAHAH</b>												
1. Prosedur yang dijalankan :												
<input type="checkbox"/> Evaluasi atas hasil verifikasi laporan dan dokumen dugaan pelanggaran <input type="checkbox"/> Permintaan tambahan data, klarifikasi dan konfirmasi kepada pihak terkait <input type="checkbox"/> Permintaan pendapat ahli dan/atau prosedur alternatif lainnya <input type="checkbox"/> Analisis mendalam untuk memastikan pelanggaran dan kerugian perusahaan												
2. Simpulan :												
<input type="checkbox"/> Setuju hasil verifikasi dan terdapat indikasi perbuatan melawan hukum <input type="checkbox"/> Setuju dengan hasil verifikasi, tetapi tidak ada indikasi melawan hukum <input type="checkbox"/> Tidak setuju hasil verifikasi karena belum dapat dipastikan pelanggarannya <input type="checkbox"/> Tidak dapat menyimpulkan, karena data tidak lengkap dan tidak akurat												
3. Rekomendasi :												
<input type="checkbox"/> Diusulkan langsung keputusan <input type="checkbox"/> Diusulkan Investigasi <input type="checkbox"/> Diusulkan proses ke APH <input type="checkbox"/> Dihentikan karena .....												
Catatan :												
.....												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Dibuat oleh, Verifikator</th> <th style="width: 33%;">Direview oleh, Penelaah</th> <th style="width: 33%;">Disetujui oleh, Penanggung Jawab</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NIPP/NIK.....</td> <td>NIPP/NIK.....</td> <td>NIPP/NIK.....</td> </tr> </tbody> </table>			Dibuat oleh, Verifikator	Direview oleh, Penelaah	Disetujui oleh, Penanggung Jawab				NIPP/NIK.....	NIPP/NIK.....	NIPP/NIK.....	Catatan Penanggung Jawab : ..... ..... .....
Dibuat oleh, Verifikator	Direview oleh, Penelaah	Disetujui oleh, Penanggung Jawab										
NIPP/NIK.....	NIPP/NIK.....	NIPP/NIK.....										



Lampiran 6

Keputusan Direksi PT Kereta Api Logistik

Nomor : 0158/KEPDIR/KALOG/GU/09/2022

Tanggal : 28 September 2022



## NOTA DINAS INTERNAL PT KERETA API LOGISTIK



No : xxxxx/NOTA/KALOG/GU/xx/20xx

Jakarta, tanggal bulan tahun

Sifat : Terbatas

Lampiran: 1 (satu) berkas

Perihal : Pemberitahuan penetapan tindak lanjut  
laporan dugaan pelanggaran

Kepada

Yth. VP Human Capital & GA  
PT Kereta Api Logistik  
di  
Jakarta

1. Merujuk hasil audit investigasi atas laporan dugaan pelanggaran nomor register.....tanggal.....mengenai.....
2. Berdasarkan butir 1 (satu) diatas, disimpulkan bahwa pihak TERLAPOR dugaan pelanggaran telah TERBUKTI / TIDAK TERBUKTI (pilih yang sesuai) melakukan pelanggaran sebagaimana dilaporkan PELAPOR melalui *Whistle Blowing System* (WBS). Dengan demikian proses dinyatakan SELESAI (jika tidak terbukti). (jika terbukti) Menindaklanjuti hal tersebut Direksi PT Kereta Api Logistik menyetujui perlu mengambil tindakan dengan menerbitkan SURAT PENGENAAN SANKSI (atau SURAT PEMBERITAHUAN/LAPORAN kepada Aparat Penegak Hukum; Jika terdapat indikasi perbuatan melawan hukum/peraturan dan dilaporkan kepada APH) melalui proses lebih lanjut oleh Divisi Human Capital and General Affairs.
3. Demikian pemberitahuan ini disampaikan untuk keperluan pemantauan tindak lanjut oleh penyelenggara *Whistle Blowing System* (WBS).

Direktur Utama

NIPP/NIK. ....

**Tembusan Yth :**

1. Dewan Komisaris PT Kereta Api Logistik;
2. Direksi PT Kereta Api Logistik;
3. Arsip.