



**AirNav Indonesia**

Kantor Pusat Perum LPPNPI  
Gedung AirNav Indonesia  
Jl. Ir. H. Juanda  
Tangerang 15121  
Banten - Indonesia  
Telp: 021-5591 5000  
Fax: 021-5591 5100  
www.airnavindonesia.co.id

## **PERATURAN DIREKSI**

### **PERUSAHAAN UMUM (PERUM) LEMBAGA PENYELENGGARA PELAYANAN NAVIGASI PENERBANGAN INDONESIA**

**NOMOR: PER. 014 /LPPNPI/VI/2023**

#### **TENTANG**

#### **PEDOMAN SISTEM PENANGANAN PENGADUAN DUGAAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)**

#### **DIREKSI PERUSAHAAN UMUM (PERUM) LEMBAGA PENYELENGGARA PELAYANAN NAVIGASI PENERBANGAN INDONESIA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa setiap Badan Usaha Milik Negara wajib menyelenggarakan tata kelola penanganan pengaduan dugaan pelanggaran (*whistle blowing system*) berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri BUMN Nomor : PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
  - b. bahwa tata kelola pelaporan/pengaduan pelanggaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Direksi Nomor: PER.006/LPPNPI/II/2015 tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) di Lingkungan Perum Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan pengelolaan *whistle blowing system* di Perusahaan dan ISO 37002 Tahun 2021 tentang *Whistleblowing Management Systems – Guidelines*, sehingga dipandang perlu diatur kembali dengan suatu Peraturan Direksi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Direksi tentang Pedoman Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*).

**Mengingat**

:

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2012 tentang Perusahaan Umum (Perum) Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia;
3. Peraturan Menteri BUMN Nomor: Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
4. Peraturan Direksi Perum LPPNPI Nomor: PER.035/LPPNPI/X/2015 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Perum Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Direksi Perum LPPNPI Nomor: PER.005/LPPNPI/II/2021;
5. Peraturan Direksi Perum LPPNPI Nomor: PER.003/LPPNPI/I/2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Direksi Perum LPPNPI Nomor: PER.012/LPPNPI/VIII/2021;
6. Peraturan Direksi Perum LPPNPI Nomor: PER.003/LPPNPI/I/2019 tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) di Lingkungan Perusahaan Umum (Perum) Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Direksi Perum LPPNPI Nomor: PER.004/LPPNPI/II/2021;
7. Peraturan Direksi Perum LPPNPI Nomor: PER.015/LPPNPI/X/2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Perusahaan Umum (Perum) Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia;
8. Keputusan Direksi Perum LPPNPI nomor: KEP.1919/U/LPPNPI/GCG.06/VI/2023 tentang Kebijakan Berperilaku Saling Menghargai di Tempat Kerja (*Respectful Workplace Policy*) di Lingkungan Perusahaan Umum (Perum) Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DIREKSI PERUSAHAAN UMUM (PERUM) LEMBAGA PENYELENGGARA PELAYANAN NAVIGASI PENERBANGAN INDONESIA TENTANG PEDOMAN SISTEM PENANGANAN PENGADUAN DUGAAN PELANGGARAN (*WHISTLE BLOWING SYSTEM*).**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu  
Istilah dan Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Perusahaan adalah Perusahaan Umum (Perum) Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia.
2. Dewan Pengawas adalah organ Perusahaan yang bertanggung jawab melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan.
3. Direksi adalah organ Perusahaan yang bertanggungjawab atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
4. Karyawan adalah seorang yang dipekerjakan Perusahaan dengan status karyawan perusahaan dan karyawan PNS penugasan khusus sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian Kerja Bersama.
5. Insan Perum LPPNPI adalah Direksi, Dewan Pengawas dan Karyawan Perum LPPNPI.
6. Kantor Pusat adalah kantor pusat Perusahaan.
7. Cabang adalah cabang Perusahaan.
8. Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*), untuk selanjutnya disebut dengan WBS adalah tata kelola penanganan pengaduan terhadap dugaan pelanggaran pada Perusahaan.
9. Pengelola Pengaduan Dugaan Pelanggaran, yang disingkat "PPDP" adalah gugus tugas pengelola administrasi WBS di bawah Satuan Pengawasan Intern Perusahaan.
10. Pengaduan adalah pelaporan dugaan pelanggaran atau pengungkapan dugaan perbuatan melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral, atau perbuatan merugikan Perusahaan, yang menyangkut Insan Perum LPPNPI dan memenuhi unsur-unsur suatu pengaduan.
11. Pelapor adalah Insan Perum LPPNPI dan *Stakeholders* lainnya yang beritikad untuk melaporkan dugaan pelanggaran.

12. Terlapor adalah Insan Perum LPPNPI dan/atau Mitra Kerja Perum LPPNPI yang dilaporkan melakukan dugaan pelanggaran.
13. Tim Investigasi adalah tim *ad hoc* yang ditetapkan Direksi untuk melakukan investigasi dengan mengumpulkan data-data/bukti yang dibutuhkan dalam tindak lanjut penanganan Pengaduan.
14. Korupsi adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tindak pidana korupsi.
15. Kolusi adalah permufakatan atau kerja sama secara melawan hukum antar Penyelenggara Negara atau antara Penyelenggara Negara dan pihak lain yang merugikan orang lain, masyarakat, dan atau negara.
16. Nepotisme adalah setiap perbuatan Penyelenggara Negara secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan atau kroninya di atas kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.
17. Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan Hadiah/ Cenderamata dan Hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan Perum LPPNPI terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme Insan Perum LPPNPI.
18. Benturan Kepentingan (*conflict of interest*) adalah kondisi insan Perum LPPNPI yang patut diduga memiliki pertentangan kepentingan pribadi dengan kepentingan Perusahaan, yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut dan yang secara langsung maupun tidak langsung berpotensi merugikan Perusahaan.
19. *Fraud* adalah perbuatan melawan hukum yang dilakukan secara sengaja untuk tujuan tertentu, seperti manipulasi atau memberikan laporan yang keliru terhadap pihak lain.
20. *Respectful Workplace Policy* yang selanjutnya disebut dengan “RWP” adalah kebijakan yang mengatur tentang lingkungan kerja yang aman, menghargai serta melindungi harkat dan martabat manusia, mengedepankan sikap saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, perundungan dan pelecehan serta berbagai bentuk kekerasan lainnya baik mental maupun fisik bagi seluruh Insan Perum LPPNPI dan pihak-pihak terkait dalam rangka menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, kondusif dan produktif untuk mendorong keberlanjutan perusahaan dan menjunjung tinggi Hak Asasi Manusia.
21. Indikasi Awal adalah informasi yang ada didalam pengaduan/penyingkapan, mengandung diantaranya hal-hal antara lain yaitu permasalahan, siapa yang terlibat, bentuk dan dasar kerugian, kapan serta tempat terjadinya.
22. Investigasi adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor, yang telah dilaporkan melalui Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran.

**Bagian Kedua**  
**Maksud dan Tujuan**

**Pasal 2**

- (1) Peraturan ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman atau kerangka acuan pelaporan dan penanganan terhadap dugaan pelanggaran di lingkungan Perusahaan kepada Insan Perum LPPNPI, pejabat yang berwenang, dan Satuan Pengawasan Intern, serta perlindungan Pelapor.
  
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan ini adalah sebagai berikut:
  - a. menetapkan penggunaan sistem informasi WBS di lingkungan Perusahaan;
  - b. mendorong dan memfasilitasi Pengaduan;
  - c. mendorong laporan dugaan pelanggaran ditangani secara cepat dan tepat waktu;
  - d. menciptakan budaya kerja organisasi yang dapat mengenali/mengidentifikasi, mencegah, dan menangani dugaan pelanggaran di lingkungan Perusahaan;
  - e. membantu mencegah kerugian Perusahaan;
  - f. meningkatkan kepatuhan Insan Perum LPPNPI terhadap peraturan perundang-undangan, Peraturan Direksi, kebijakan/Keputusan Direksi, standar operasional prosedur di Perusahaan, dan norma sosial;
  - g. meningkatkan integritas Karyawan;
  - h. mendorong Insan Perum LPPNPI untuk terus berkomitmen pada nilai dan budaya organisasi; dan
  - i. mendemonstrasikan tata kelola yang baik dan etis kepada masyarakat, regulator, pengguna jasa Perusahaan, dan pemangku kepentingan lainnya.

**Bagian Ketiga**  
**Ruang Lingkup**

**Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi:

- a. Organ penyelenggara WBS;
- b. Pengaduan;
- c. Penilaian terhadap laporan dugaan pelanggaran;
- d. Penanganan dugaan pelanggaran;
- e. Perlindungan terhadap Pelapor;
- f. Pelaporan dan Evaluasi Kinerja WBS;
- g. Peningkatan Berkelanjutan dan Sanksi.

**BAB II**  
**ORGAN PENYELENGGARA WBS**

**Bagian Kesatu**  
**Organ Penyelenggara WBS**

**Pasal 4**

- (1) Organ penyelenggara WBS di lingkungan Perusahaan terdiri dari:
  - a. Direksi;
  - b. Direktur Utama;
  - c. Kepala Satuan Pengawasan Intern;
  - d. PPDP; dan
  - e. Tim Investigasi.
- (2) Direktur Utama bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan WBS di lingkungan Perusahaan.
- (3) Dalam rangka penyelenggaraan WBS di lingkungan Perusahaan, Direktur Utama dibantu oleh Kepala Satuan Pengawasan Intern.
- (4) Kepala Satuan Pengawasan Intern dalam penyelenggaraan WBS membentuk dan menetapkan Pengelola Pengaduan Dugaan Pelanggaran (PPDP) dengan suatu surat perintah.
- (5) PPDP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) personel Satuan Pengawasan Intern.
- (6) Dalam rangka tindak lanjut laporan penilaian dugaan pelanggaran sesuai keputusan Direktur Utama, Direksi membentuk Tim Investigasi yang ditetapkan dengan suatu Keputusan Direksi.
- (7) Anggota Tim Investigasi berjumlah gasal yang ditunjuk sesuai kebutuhan Perusahaan dan dapat berasal dari:
  - a. personel Non Direktorat;
  - b. personel Direktorat;
  - c. pejabat penerapan SMAP khusus untuk lingkup Pengaduan suap atau penyuapan;
  - d. unit pengendalian gratifikasi khusus untuk lingkup Pengaduan gratifikasi; dan/atau
  - e. investigator dari eksternal.

Bagian Kedua  
Aspek Kepemimpinan

Pasal 5

- (1) Dalam penyelenggaraan WBS, Direksi dalam aspek kepemimpinan berperan:
  - a. memastikan ditetapkannya kebijakan, tujuan dan menyetujui kebijakan WBS;
  - b. memastikan aksesibilitas dan kemudahan Pengaduan;
  - c. memastikan integrasi dengan proses bisnis dan sistem manajemen di Perusahaan;
  - d. memastikan sumber daya yang dialokasikan dan ditugaskan tersedia secara tepat dan memadai;
  - e. mengkomunikasikan pentingnya WBS dan kesesuaian penyelenggaraan WBS dengan ketentuan pedoman/kerangka acuan WBS;
  - f. mengkomunikasikan ketentuan WBS kepada pihak internal Perusahaan dan pihak eksternal;
  - g. memastikan penyelenggaraan WBS sesuai tujuan;
  - h. mengarahkan dan mendukung efektivitas WBS;
  - i. menerima dan mereviu WBS secara berkala;
  - j. melakukan pengawasan WBS;
  - k. mengarahkan dan mendukung perbaikan WBS secara berkelanjutan;
  - l. mengarahkan dan memastikan pejabat struktural di Perusahaan memahami dan melaksanakan ketentuan WBS;
  - m. mempromosikan dan mempraktikkan budaya *speak-up/listen-up*;
  - n. memastikan bahwa pelapor dan pihak lain yang terlibat tidak akan dirugikan oleh Perusahaan;
  - o. memastikan investigasi yang tidak memihak (*impartiality*);
  - p. memberikan dukungan penyelenggaraan WBS berupa penyediaan sumber daya yang meliputi alokasi anggaran, Sumber Daya Manusia yang berkompeten, Teknologi Informasi, infrastruktur dan sarana prasarana.
  
- (2) Direksi dalam menetapkan kebijakan – kebijakan dalam penyelenggaraan WBS mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. visi dan misi Perusahaan;
  - b. kerangka kerja untuk mencapai tujuan WBS;
  - c. ruang lingkup ketentuan WBS dan lingkup Pengaduan;
  - d. komitmen untuk memenuhi setiap ketentuan yang berlaku;
  - e. komitmen untuk terus meningkatkan efektivitas WBS;
  - f. larangan terhadap perilaku yang merugikan;
  - g. komitmen terhadap budaya *speak-up/listen-up*;
  - h. panduan tentang cara Pengaduan dalam bahasa dan prosedur yang mudah dimengerti;
  - i. komitmen terhadap kepercayaan (*trust*), ketidakberpihakan (*impartiality*), dan perlindungan (*protection*) selama proses pelaporan dugaan pelanggaran;

- j. konsekuensi atas ketidakpatuhan terhadap kebijakan Pengaduan, misal membuat laporan palsu yang disengaja dan melakukan tindakan yang merugikan dikategorikan sebagai tindakan indisipliner;
- k. kewenangan dan independensi fungsi pengelolaan WBS;
- l. tahapan proses pengelolaan pelaporan yang meliputi penerimaan Pengaduan, penilaian Pengaduan, penanganan Pengaduan sampai dengan pengambilan keputusan/kesimpulan;
- m. tidak membatasi pelaporan berdasarkan kewajiban kontrak seperti perjanjian kerahasiaan (*Non Disclosure Agreement*), atau klausul kerahasiaan komersil dan kerahasiaan karyawan, dan pembatasan lainnya;
- n. komitmen untuk membangun budaya *speak-up* dan *listen-up* antar organ WBS, Insan Perum LPPNPI, maupun pihak eksternal Perusahaan;
- o. komitmen untuk memberikan dukungan dan perlindungan terhadap:
  - 1) kerahasiaan dan identitas Pelapor;
  - 2) keselamatan dan keamanan Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun;
  - 3) saksi, PPDP, Tim Investigasi, dan para pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan dugaan pelanggaran tersebut.

### Bagian Ketiga Peran dan Tanggung Jawab Direktur Utama

#### Pasal 6

Peran dan Tanggung Jawab Direktur Utama dalam penyelenggaraan WBS di lingkungan Perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Memastikan bahwa penyelenggaraan WBS sesuai tujuan;
- b. Memutuskan suatu laporan penilaian dugaan pelanggaran ditindaklanjuti atau tidak ditindaklanjuti dengan investigasi.

### Bagian Keempat Peran dan Tanggung Jawab Direksi

#### Pasal 7

Peran dan Tanggung Jawab Direksi dalam penyelenggaraan WBS di lingkungan Perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan susunan keanggotaan Tim Investigasi dalam rangka penanganan dugaan pelanggaran;



- b. Menetapkan pembentukan Tim Investigasi;
- c. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan investigasi;
- d. Menindaklanjuti laporan hasil investigasi dari Tim Investigasi.

**Bagian Kelima**  
**Peran dan Tanggung Jawab Kepala Satuan Pengawasan Intern**

**Pasal 8**

Peran dan Tanggung Jawab Kepala Satuan Pengawasan Intern dalam penyelenggaraan WBS di lingkungan Perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Bertindak sebagai penanggungjawab PPDP;
- b. Memastikan penyelenggaraan WBS oleh PPDP sesuai ketentuan Peraturan ini;
- c. Memastikan PPDP dalam melakukan penilaian atas Pengaduan tidak memihak, ditangani tepat waktu, dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan ini;
- d. Memutus tindak lanjut atas laporan penilaian dugaan pelanggaran yang telah dilaksanakan oleh PPDP berdasarkan kriteria penilaian Pengaduan dan kecukupan data/bukti Pengaduan;
- e. Memintakan keputusan kepada Direktur Utama atas laporan penilaian dugaan pelanggaran yang disampaikan PPDP untuk dilakukan atau tidak dilakukan investigasi;
- f. Melaporkan kinerja WBS kepada Direktur Utama secara berkala setiap 3 (tiga) bulan;
- g. Memberikan sosialisasi dan bimbingan tentang WBS dan hal-hal terkait kepada Insan Perum LPPNPI.

**Bagian Keenam**  
**Peran dan Tanggung Jawab PPDP**

**Pasal 9**

Peran dan Tanggung Jawab Pengelola Pengaduan Dugaan Pelanggaran (PPDP) dalam penyelenggaraan WBS di lingkungan Perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Bertindak sebagai gugus tugas di bawah Satuan Pengawasan Intern selaku pengelola WBS;
- b. Mengelola operasional dan administrasi WBS;
- c. Menerima Pengaduan dari Pelapor dan melakukan identifikasi berdasarkan lingkup Pengaduan;
- d. Memberikan penilaian terhadap Pengaduan yang diterima pada WBS secara obyektif/tidak memihak, ditangani tepat waktu, dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan ini;

- e. Meneruskan laporan Pengaduan kepada pengelola WBS Kementerian BUMN dalam hal Pengaduan menyangkut Direksi dan Dewan Pengawas atas persetujuan Kepala Satuan Pengawasan Intern;
- f. Meneruskan laporan Pengaduan kepada unit kerja yang membidangi disiplin karyawan di Kantor Pusat dalam hal Pengaduan menyangkut pelanggaran ketentuan/kebijakan berperilaku saling menghargai di tempat kerja (*respectful workplace policy*) atas persetujuan Kepala Satuan Pengawasan Intern;
- g. Melakukan penilaian Pengaduan berdasarkan kriteria penilaian dugaan pelanggaran;
- h. Melakukan reviu kecukupan data/bukti pendukung Pengaduan;
- i. Memintakan konfirmasi pemenuhan data/bukti pendukung Pengaduan kepada Pelapor;
- j. Membuat dan menyampaikan laporan hasil penilaian atas Pengaduan kepada Kepala Satuan Pengawasan Intern; dan
- k. Menyusun dan menyampaikan laporan implementasi WBS kepada Kepala Satuan Pengawasan Intern setiap 3 (tiga) bulan sekali.

**Bagian Ketujuh**  
**Peran dan Tanggung Jawab Tim Investigasi**

**Pasal 10**

Peran dan Tanggung Jawab Tim Investigasi dalam penyelenggaraan WBS di lingkungan Perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan investigasi atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor;
- b. Menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan investigasi kepada Direksi.

**BAB III**  
**PENGADUAN**

**Bagian Kesatu**  
**Lingkup Pengaduan**

**Pasal 11**

Lingkup Pengaduan pada WBS yang ditindaklanjuti oleh organ penyelenggara WBS meliputi:

- a. Penyimpangan dari ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Penyalahgunaan wewenang dan jabatan untuk kepentingan lain di luar Perusahaan;
- c. Pelanggaran aturan dan kebijakan Perusahaan;
- d. Praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat;
- e. Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- f. Gratifikasi;
- g. Suap atau penyuapan;

- h. Penggunaan dana atau sumber daya Perusahaan yang tidak sah;
- i. Benturan kepentingan;
- j. Penipuan;
- k. Perilaku tidak etis;
- l. Perbuatan curang (*fraud*);
- m. Pelanggaran kode etik (*code of conduct*);
- n. Pemerasan;
- o. Diskriminasi;
- p. Kekerasan;
- q. Pelecehan; dan
- r. Intimidasi.

**Bagian Kedua  
Sarana/Media Pengaduan**

**Pasal 12**

- (1) Pelapor dapat melakukan Pengaduan melalui sarana/media Pengaduan.
- (2) Sarana/media Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut:
  - a. pos;
  - b. telepon;
  - c. *web based application*; atau
  - d. *e-mail* Perusahaan yang khusus diperuntukkan bagi WBS.
- (3) Pelapor dapat membuat Pengaduan selain melalui Sarana/media Pengaduan yaitu dengan menyampaikan secara langsung kepada PPDP.

**Bagian Ketiga  
Unsur Pengaduan dan Informasi Tambahan**

**Pasal 13**

- (1) Pengaduan paling sedikit memuat unsur:
  - a. indikasi/lingkup dugaan pelanggaran yang diketahui;
  - b. tempat/lokasi dugaan pelanggaran dimaksud terjadi;
  - c. pihak-pihak yang terlibat dalam dugaan pelanggaran;
  - d. waktu pelanggaran dimaksud terjadi;
  - e. bagaimana dugaan pelanggaran dimaksud dilakukan;
  - f. data, dokumen, rekaman suara/gambar/video untuk mendukung Pengaduan.

- (2) Sebagai tambahan informasi yang mendukung unsur-unsur Pengaduan, Pelapor dapat menyertakan informasi antara lain:
- a. penyebab dugaan pelanggaran;
  - b. dampak bagi Perusahaan dari pandangan Pelapor;
  - c. keterlibatan manajemen dalam dugaan pelanggaran;
  - d. risiko bagi Pelapor atau orang lain; dan/atau
  - e. riwayat Pengaduan (jika ada).

**Bagian Keempat**  
**Kategori Keterbukaan Identitas Pelapor**

**Pasal 14**

- (1) Pelapor dalam menyampaikan Pengaduan dugaan pelanggaran memiliki hak privasi atas identitasnya, yang terbagi dalam 3 (tiga) kategori yaitu:
- a. *Open whistleblowing* yaitu pelapor menyampaikan informasi dugaan pelanggaran dengan mencantumkan identitasnya (*full disclosure*);
  - b. *Confidential whistleblowing* yaitu pelapor dalam menyampaikan informasi dugaan pelanggaran dengan menyampaikan identitasnya hanya kepada PPDP. Pengungkapan identitas pelapor kepada pihak lain hanya dapat diungkapkan dengan persetujuan pelapor, kecuali diwajibkan oleh hukum (*partial anonymity*);
  - c. *Anonymous whistleblowing* yaitu pelapor menyampaikan Pengaduan tanpa mengungkapkan identitasnya (*anonymous*).
- (2) Untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut Pengaduan dugaan pelanggaran, Pelapor dapat memberikan informasi mengenai data diri yang memuat nomor telepon/*handphone*, atau alamat *e-mail*.

**Bagian Kelima**  
**Penerimaan Pengaduan**

**Pasal 15**

- (1) Pengaduan diterima PPDP dari Pelapor melalui sarana/media Pengaduan maupun secara langsung.
- (2) PPDP secara rutin memeriksa sarana/media Pengaduan dan menindaklanjuti setiap Pengaduan dari Pelapor sesuai petunjuk teknis penyelenggaraan WBS.
- (3) Dalam hal Pengaduan yang diterima merupakan laporan dugaan pelanggaran kebijakan berperilaku saling menghargai di tempat kerja (*respectful workplace policy*), PPDP

meneruskan Pengaduan dimaksud kepada unit kerja yang membidangi disiplin karyawan di Kantor Pusat untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan.

- (4) Dalam hal Pengaduan yang diterima merupakan laporan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Pengawas, PPDP meneruskan Pengaduan dimaksud kepada pengelola WBS Kementerian BUMN untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan di Kementerian BUMN.

## BAB IV PENILAIAN TERHADAP LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

### Bagian Kesatu Penilaian terhadap Pengaduan

#### Pasal 16

- (1) PPDP melakukan reviu terhadap laporan dugaan pelanggaran mengacu pada kriteria penilaian dugaan pelanggaran dan kecukupan data/bukti pendukung Pengaduan.
- (2) Kriteria yang digunakan PPDP dalam melaksanakan penilaian terhadap dugaan pelanggaran ditentukan sebagai berikut:
  - a. sifat pelanggaran (yaitu jenis, frekuensi, dampak, senioritas Terlapor);
  - b. memiliki risiko yang berdampak langsung terhadap ancaman kesehatan, keamanan dan keselamatan;
  - c. risiko terhadap fungsi, layanan dan/atau reputasi Perusahaan;
  - d. kelangsungan operasional Perusahaan akan terpengaruh oleh laporan dugaan pelanggaran yang sedang diselidiki;
  - e. merupakan tindak pidana;
  - f. terdapat kebutuhan mendesak untuk mengamankan dan melindungi barang bukti sebelum dihapus atau dimusnahkan;
  - g. sumber informasi (diperoleh secara langsung oleh Pelapor atau dari pihak lain); atau
  - h. terdapat kepentingan media dalam Pengaduan.
- (3) Penilaian terhadap laporan dugaan pelanggaran berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilanjutkan dengan penilaian kecukupan data/bukti pendukung Pengaduan.
- (4) Dalam penilaian kecukupan data/bukti pendukung Pengaduan, PPDP melakukan komunikasi dengan Pelapor dalam rangka konfirmasi kecukupan data/bukti Pengaduan kecuali terhadap Pengaduan *anonymous whistleblowing*.

- (5) Dalam hal Pengaduan telah sesuai ketentuan untuk dapat ditindaklanjuti, PPDP menyusun laporan penilaian dugaan pelanggaran untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Satuan Pengawasan Intern.
- (6) Pejabat yang berwenang untuk memeriksa tindak lanjut laporan penilaian dugaan pelanggaran yang disampaikan oleh PPDP adalah Kepala Satuan Pengawasan Intern.
- (7) Dalam hal Kepala Satuan Pengawasan Intern menyetujui laporan dari PPDP, Kepala Satuan Pengawasan Intern meneruskan laporan dimaksud kepada Direktur Utama untuk mendapat keputusan ditindaklanjuti atau tidak ditindaklanjuti dengan investigasi.

**Bagian Kedua**  
**Pengambilan Keputusan Atas Dugaan Pelanggaran**

**Pasal 17**

- (1) Direktur Utama berwenang untuk memutuskan ditindaklanjuti atau tidak ditindaklanjutinya laporan penilaian dugaan pelanggaran dengan investigasi.
- (2) Seluruh proses pengambilan keputusan tindak lanjut atas laporan penilaian dugaan pelanggaran dilakukan sesuai petunjuk teknis penyelenggaraan WBS.

**BAB V**  
**PENANGANAN DUGAAN PELANGGARAN**

**Bagian Kesatu**  
**Prinsip Penanganan**

**Pasal 18**

Dalam menindaklanjuti penanganan atas dugaan pelanggaran, Perusahaan berpegang teguh pada prinsip-prinsip yaitu sebagai berikut:

- a. Kepercayaan (*Trust*);
- b. Ketidakberpihakan (*Impartiality*); dan
- c. Perlindungan (*Protection*).

**Bagian Kedua**  
**Kewenangan Penanganan Dugaan Pelanggaran**

**Pasal 19**

- (1) Penanganan Pengaduan terkait dugaan pelanggaran selain pelanggaran RWP yang dilakukan oleh Karyawan, merupakan kewenangan Direktur Utama dan Kepala Satuan Pengawasan Intern sesuai petunjuk teknis penyelenggaraan WBS.
- (2) Penanganan Pengaduan terkait dugaan pelanggaran RWP merupakan kewenangan unit kerja yang membidangi disiplin karyawan.
- (3) Penanganan Pengaduan terkait dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Direksi atau anggota Dewan Pengawas merupakan kewenangan pengelola WBS Kementerian BUMN.
- (4) Penanganan Pengaduan oleh pengelola WBS Kementerian BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan hasil proses penyelenggaraan WBS dari PPDP dan Kepala Satuan Pengawasan Intern sesuai ketentuan Peraturan ini.

**Bagian Ketiga**  
**Proses Penanganan Dugaan Pelanggaran**

**Pasal 20**

- (1) Laporan atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan dan dinilai telah mengindikasikan data/bukti pendukung yang cukup serta telah mendapat keputusan dari Direktur Utama, ditindaklanjuti melalui investigasi.
- (2) Proses investigasi dugaan pelanggaran dilakukan oleh Tim Investigasi sesuai petunjuk teknis penyelenggaraan WBS.
- (3) Keluaran dari Investigasi berupa laporan hasil investigasi yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. deskripsi objek investigasi;
  - b. dasar pelaksanaan investigasi;
  - c. metode investigasi;
  - d. tahapan investigasi;
  - e. penjelasan fakta dari pengumpulan data/bukti pendukung yang terkait dugaan pelanggaran;
  - f. dokumentasi penelitian, penyelidikan, pengamatan atau wawancara dengan pihak-pihak terkait; dan
  - g. kesimpulan dan rekomendasi tindak lanjut kepada Direksi.

- (4) Hasil investigasi ditindaklanjuti oleh Direksi sesuai ketentuan Perusahaan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VI PERLINDUNGAN TERHADAP PELAPOR

### Pasal 21

- (1) Perusahaan memberikan perlindungan terhadap Pelapor dugaan pelanggaran yang beritikad baik.
- (2) Perusahaan akan mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan WBS dan perlindungan terhadap Pelapor.
- (3) Perusahaan melindungi Pelapor yang beritikad baik melalui:
  - a. menyediakan sarana/media Pengaduan;
  - b. menerima Pengaduan secara langsung;
  - c. memberikan jaminan kerahasiaan identitas Pelapor;
  - d. memberikan keamanan informasi dan perlindungan terhadap tindakan balasan dari Terlapor atau Perusahaan, yang dapat berupa ancaman keselamatan fisik, teror psikologis, keselamatan harta, tekanan, penundaan kenaikan tingkat jabatan, penurunan tingkat jabatan, pemberhentian yang tidak adil, pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuk, dan catatan yang merugikan dalam *file* data pribadi atau data SDM;
  - e. memberikan informasi tindak lanjut atas Pengaduan kepada Pelapor yang memberikan identitasnya;
  - f. mengadministrasikan identitas Pelapor dan mengarsipkan data/bukti Pengaduan atau berkas Pengaduan dengan baik, benar dan aman.
- (4) Perlindungan bagi Pelapor yang mengalami ancaman keselamatan jiwa dikoordinasikan oleh Satuan Pengawasan Intern dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK).



**BAB VII**  
**PENGELOLAAN DOKUMEN, PELAPORAN, DAN EVALUASI**

**Bagian Kesatu**  
**Pengelolaan Dokumen WBS**

**Pasal 22**

Pengelolaan terhadap dokumen penyelenggaraan WBS dilaksanakan Satuan Pengawasan Intern dengan prinsip kehati-hatian yang menjamin kerahasiaan Pengaduan yang sekurang-kurangnya meliputi:

- a. Identitas Pelapor dan saksi yang terkait tidak boleh diungkapkan kepada siapapun tanpa persetujuan yang bersangkutan;
- b. Terkait kemungkinan identitas Pelapor dan saksi diketahui atau perlu diungkapkan kepada aparat penegak hukum, Pelapor dan saksi harus diberitahu atas adanya kemungkinan langkah-langkah tambahan yang harus diambil;
- c. Pelanggaran terhadap prinsip kerahasiaan dalam pengelolaan WBS termasuk dalam tindakan indisipliner yang diberikan sanksi sesuai ketentuan di Perusahaan.

**Bagian Kedua**  
**Pelaporan Penyelenggaraan WBS**

**Pasal 23**

- (1) PPDP membuat laporan atas penyelenggaraan WBS setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada kepala Satuan Pengawasan Intern, yang disampaikan selambat-lambatnya minggu kedua pada bulan berikutnya yang meliputi:
  - a. jumlah laporan pengaduan dugaan pelanggaran yang diterima;
  - b. ruang lingkup pengaduan dugaan pelanggaran yang dilaporkan;
  - c. proporsi laporan pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan investigasi dan laporan yang tidak dilakukan investigasi;
  - d. proporsi Pengaduan atas dugaan pelanggaran di luar lingkup Pengaduan WBS;
  - e. status laporan pengaduan dugaan pelanggaran.
- (2) Kepala Satuan Pengawasan Intern menyampaikan hasil laporan atas implementasi WBS yang telah dibuat oleh PPDP sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Direktur Utama.
- (3) Direktur Utama menyampaikan laporan pelaksanaan penanganan pengaduan dugaan pelanggaran kepada pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi penanganan

pengaduan di Kementerian BUMN secara periodik setiap semester, dan paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode tersebut berakhir.

**Bagian Ketiga**  
**Evaluasi Penyelenggaraan WBS**

**Pasal 24**

- (1) Satuan Pengawasan Intern selaku pengelola WBS melaksanakan evaluasi dalam rangka kinerja pelaporan atas penyelenggaraan WBS di Perusahaan secara berkala dengan mempertimbangkan indikator-indikator sebagai berikut:
  - a. jumlah pengaduan yang diterima dan ditindaklanjuti;
  - b. lingkup pengaduan yang dilaporkan;
  - c. waktu yang dibutuhkan untuk penilaian laporan dugaan pelanggaran yang diterima;
  - d. waktu yang dibutuhkan untuk proses penanganan terhadap laporan penilaian dugaan pelanggaran atau investigasi;
  - e. *feedback* dari pelapor termasuk kepuasan terhadap WBS dan saran perbaikan;
  - f. survei berkala terhadap Insan Perum LPPNPI tentang kesadaran dan kepercayaan terhadap WBS;
  - g. proporsi laporan penilaian dugaan pelanggaran yang dilakukan investigasi dan laporan penilaian dugaan pelanggaran yang tidak dilakukan investigasi;
  - h. proporsi Pengaduan yang berada di luar lingkup WBS;
  - i. waktu yang dibutuhkan untuk menutup kasus.
- (2) Direktur Utama melaksanakan reviu atas efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan WBS secara berkala serta memastikan penyelenggaraan WBS sesuai aturan yang berlaku.
- (3) Perusahaan dapat melakukan kaji ulang penyelenggaraan WBS dengan menunjuk pihak eksternal yang independen (*quality assurance review*) setiap 3 (tiga) tahun sekali berdasarkan kinerja organ penyelenggara WBS.

**BAB VIII**  
**PENINGKATAN BERKELANJUTAN DAN SANKSI**

**Bagian Kesatu**  
**Peningkatan Berkelanjutan**

**Pasal 25**

- (1) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian dalam penyelenggaraan WBS, Direksi harus melaksanakan hal-hal sebagai berikut:
  - a. mengambil tindakan untuk mengendalikan, memperbaiki dan menyiapkan langkah mitigasi untuk meminimalisir dampaknya;
  - b. melaksanakan evaluasi atas penyebab terjadinya ketidaksesuaian dan mengambil langkah-langkah perbaikan;
  - c. melaksanakan reviu atas efektivitas langkah-langkah perbaikan yang telah diambil;
  - d. melakukan perubahan pada WBS apabila diperlukan.
  
- (2) Perusahaan senantiasa meningkatkan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas penyelenggaraan WBS dengan mempertimbangkan:
  - a. tujuan perubahan dan potensi dampak atas terjadinya perubahan WBS;
  - b. ketersediaan sumber daya Perusahaan;
  - c. tingkatan dan ruang lingkup perubahan, serta jangka waktu penerapan perubahan WBS;
  - d. prinsip – prinsip penanganan dugaan pelanggaran; dan
  - e. perubahan organisasi dan tata laksana Perusahaan.

**Bagian Kedua**  
**Sanksi**

**Pasal 26**

- (1) Pemberian sanksi terhadap Pelapor yang beritikad buruk atau Terlapor yang telah terbukti melakukan pelanggaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Perusahaan.
  
- (2) Terhadap pelanggaran di luar yang diatur Perusahaan dan/atau mengarah pada tindakan melawan hukum, akan diteruskan kepada pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
PENUTUP

Pasal 27

- (1) Petunjuk teknis penyelenggaraan WBS disiapkan oleh Satuan Pengawasan Intern dengan menggunakan bentuk naskah dinas Standar Operasional Prosedur (SOP) yang diterbitkan Direktur Utama, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.
- (2) Lampiran Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 28

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Direksi Nomor: PER.006/LPPNPI/II/2015 tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) di Lingkungan Perum Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang

Tanggal : 18 Agustus 2023

a.n. DIREKSI  
DIREKTUR UTAMA,

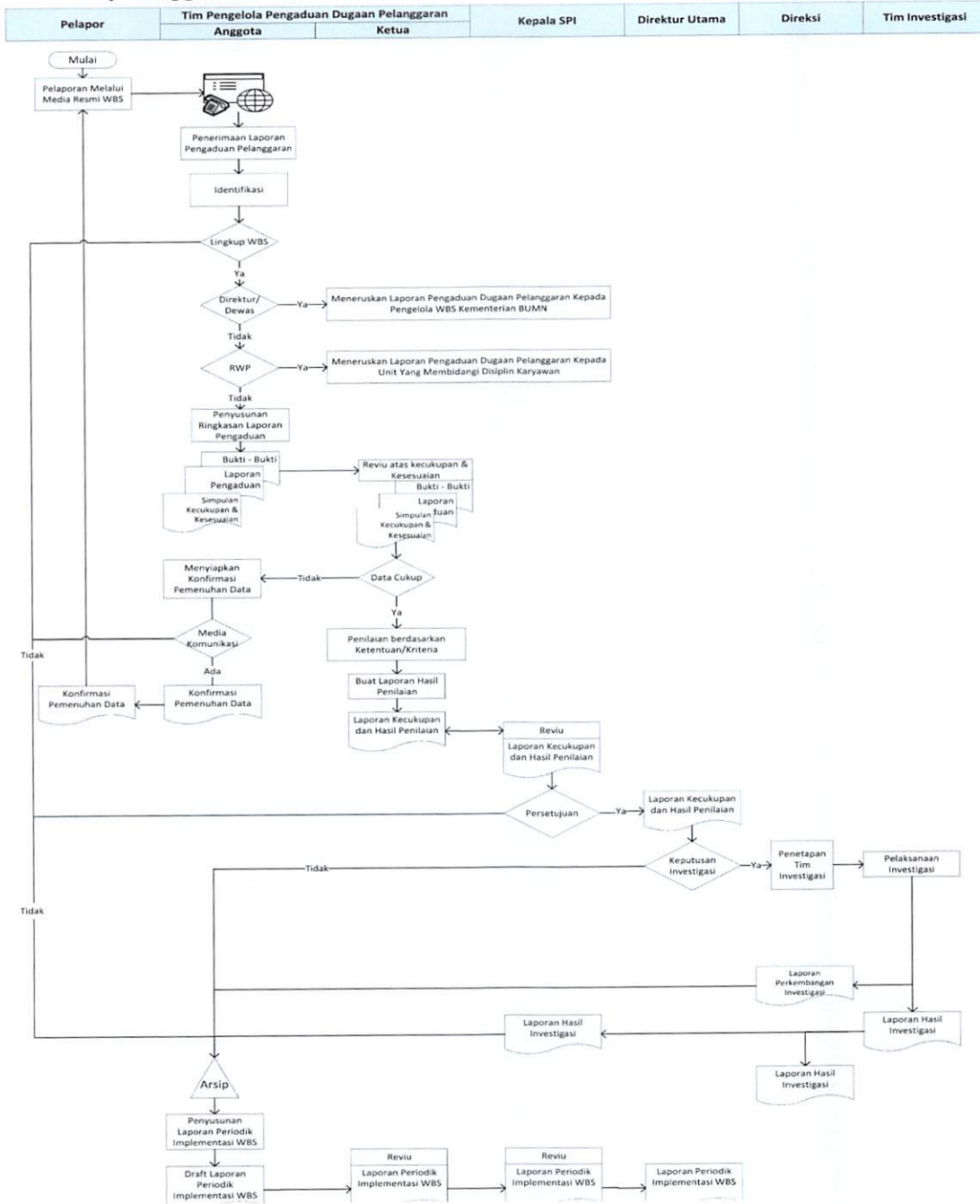
  
POLANA B. PRAMESTI

SALINAN Peraturan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Dewan Pengawas;
  2. Para Direktur;
  3. Sekretaris Perusahaan;
  4. Kepala Satuan Pengawasan Intern;
  5. Para Kepala Biro;
  6. Para Kepala Divisi; dan
  7. Para General Manager.
-

Lampiran Peraturan Direksi Perum LPPNPI  
 Nomor : PER.014/LPPNPI/VIII/2023  
 Tanggal : 18 Agustus 2023

### Alur Penyelenggaraan WBS



a.n. DIREKSI  
 DIREKTUR UTAMA,



POLANA B. PRAMESTI