

**PEDOMAN WHISTLE BLOWING SYSTEM**  
**YAYASAN KARYA BAKTI UNITED TRACTORS (YKBUT)**  
**DAN**  
**KOPERASI KARYAWAN PT UNITED TRACTORS (KANITRA)**  
**GROUP**

2024



## Daftar Isi

BAB I - Ketentuan Umum.....	03
Pasal 1: Ketentuan Umum.....	03
Pasal 2: Lingkup Pengaduan.....	03
Pasal 3: Prinsip Dasar Pelaporan.....	04
Pasal 4: Tim Pengelola Whistle Blowing System.....	04
BAB II - Mekanisme Whistle Blowing System.....	05
Pasal 5: Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran.....	05
Pasal 6: Pengelolaan Laporan Dugaan Pelanggaran.....	05
Pasal 7: Laporan Kegiatan Tim Pengelola Whistle Blowing System.....	06
BAB III - Perlindungan Dan Anti Imunitas Bagi Pelapor.....	07
Pasal 8: Perlindungan Bagi Pelapor.....	07
Pasal 9: Anti Imunitas .....	07
BAB IV – Sosialisasi .....	08
Pasal 10 : Sosialisasi.....	08
BAB V - Infrastruktur dan Keamanan Data .....	09
Pasal 11 : Infrastruktur .....	09
Pasal 12 : Keamanan Data .....	09
BAB IV – Penutup.....	10
Pasal 13: Penutup.....	10
Lampiran 1 : Alur Proses Penanganan Whistle Blower .....	11
Lampiran 2 : Format Berita Acara Laporan Penelitian Awal .....	12
Lampiran 3 : Format Berita Acara Laporan Hasil Audit Investigasi .....	13
Lampiran 5 : Format Laporan Kepada Pelapor .....	14
Lampiran 6 : Format Tabel Laporan Kepada Komite People Management YKBUT .....	15



## **PEDOMAN WHISTLE BLOWING SYSTEM**

### **BAB I - PENDAHULUAN**

#### **Pasal 1**

##### **Ketentuan Umum**

1. Untuk mendukung penerapan prinsip-prinsip *good corporate governance* (GCG) seringkali muncul laporan dugaan pelanggaran dari *stakeholders*. Laporan dugaan pelanggaran tersebut harus diselesaikan dengan baik agar tidak merugikan *stakeholders* itu sendiri maupun yayasan/koperasi/perusahaan. Mekanisme pelaporan atas dugaan pelanggaran diatur dalam Pedoman Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*).
2. **Whistle Blowing System** adalah mekanisme bagi yayasan/koperasi/perusahaan dalam pelaporan atas dugaan pelanggaran atau kecurangan yang berindikasi merugikan bagi yayasan/ koperasi/perusahaan atau hal-hal lain yang melanggar kode etik dan/atau peraturan perundang-undangan.
3. Pedoman *Whistle Blowing System* ini disusun sebagai panduan dalam menangani pelaporan dugaan pelanggaran yang disampaikan oleh *stakeholders* maupun karyawan, dengan tujuan:
  - a. menciptakan iklim kerja yang kondusif dan menjadi sarana bagi *stakeholders* serta karyawan untuk melaporkan hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian yayasan/koperasi/perusahaan baik finansial maupun non finansial yang dapat merusak citra dan keberlangsungan usaha yayasan/koperasi/perusahaan.
  - b. memberikan kesempatan kepada *stakeholders* dan karyawan dalam menyampaikan laporan dugaan pelanggaran berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### **Pasal 2**

##### **Lingkup Pengaduan**

1. Lingkup Pengaduan yang akan ditindaklanjuti oleh Tim Pengelola *Whistle Blowing System* merupakan tindakan yang dapat merugikan atau melanggar *code of conduct*/peraturan yayasan/koperasi/perusahaan yang dilakukan karyawan **YKBUT** dan **Kanitra** group (termasuk subcontractornya), meliputi antara lain:
  - a. Penyalahgunaan jabatan / wewenang untuk kepentingan pribadi/golongan atau kepentingan lain di luar yayasan/koperasi/perusahaan
  - b. Pembocoran rahasia yayasan/koperasi/perusahaan
  - c. Penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi
  - d. Penyelewengan uang yayasan/koperasi/perusahaan
  - e. Penggelapan / penyalahgunaan aset perusahaan
  - f. Pemerasan
  - g. Penipuan
  - h. Benturan kepentingan
  - i. Pelanggaran etika dan perbuatan asusila
  - j. Fraud / korupsi
  - k. Pencurian
  - l. Pelanggaran SOP / peraturan yayasan/koperasi/perusahaan
  - m. Pelanggaran undang-undang / peraturan yang berlaku di Indonesia
  - n. Keamanan



2. Adapun yang badan hukum yang termasuk di bawah pengelolaan **YKBUT** dan **Kanitra** group yaitu :
  - a. Yayasan Karya Bakti United Tractors (YKBUT)
  - b. Koperasi Karyawan PT United Tractors (KANITRA)
  - c. PT Global Service Indonesia (GSI)
  - d. PT Kanitra Mitra Jayautama (KAMAJU)
  - e. PT Mitra Bakti UT (MBUT)
  - f. PT Dian Pandu Pratama (DPP)
  - g. Yayasan Lembaga Sertifikasi Profesi Alat Berat Indonesia (YLSP ABI)
  - h. PT Karsa Mulia Sejahtera (KMS)
  - i. Koperasi Karyawan Yayasan Karya Bakti United Tractors (Kopkar YKBUT)
  - j. PT Lembaga Sertifikasi Profesi Alat Konstruksi Indonesia (LSP ALKINDO)
  - k. PT Karsa Maju Bersama (KMB)

### **Pasal 3**

#### **Prinsip Dasar Pelaporan**

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 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 (termasuk saksi jika ada)?
5. *How* : Bagaimana perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan?

Agar laporan atas dugaan pelanggaran dapat ditindaklanjuti, pelapor dapat memberikan alamat email/nomor telepon/wa sehingga dapat dihubungi oleh tim pengelola *whistle blowing system*.

### **Pasal 4**

#### **Tim Pengelola *Whistle Blowing System***

1. Komite Ketenagakerjaan YKBUT dan Kanitra Group menunjuk Tim Pengelola *Whistle Blowing System* yang kemudian disebut Tim Khusus Pelaporan Pelanggaran (TKPP) yang mempunyai tugas pokok untuk menerima dan menindaklanjuti laporan karyawan atau pihak lain yang beritikad baik atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan (termasuk subcon) **YKBUT** dan **Kanitra** group (pasal 2 ayat 2).
2. Tim Khusus Pelaporan Pelanggaran (selanjutnya disebut TKPP) yang terdiri dari:
  - a. Endang Tri Handajani (Ketua Pengusuh YKBUT) sebagai ketua TKPP
  - b. Heru Kurniawan C (Internal Control, Risk, & ESG MS YKBUT) sebagai anggota TKPP
  - c. Dianwahyu Sri P (Bendahara YKBUT) sebagai anggota TKPP
  - d. Hafizh Ramdanyah (Sekretaris YKBUT) sebagai sekretaris TKPP
3. TKPP dalam menjalankan tugas harus senantiasa mengedepankan prinsip kerahasiaan, praduga tak bersalah, profesionalisme, kejujuran, independen, obyektif, dan asas-asas lainnya yang tidak bertentangan dengan kebijakan yayasan/koperasi/perusahaan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. TKPP bertanggung jawab penuh kepada Komite Ketenagakerjaan YKBUT dan Kanitra Group.
5. Sekretaris TKPP bertugas membantu kerapian dan kelancaran dokumentasi serta PDCA.



## **MEKANISME WHISTLE BLOWING SYSTEM**

### **Pasal 5**

#### **Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran**

1. Pelapor dapat menyampaikan laporan dugaan pelanggaran kepada TKPP melalui saluran yang telah disediakan bawah ini:
  - a. Email : [gcg-ykbutgroup@ykbut.co.id](mailto:gcg-ykbutgroup@ykbut.co.id)
  - b. SMS/WA : 081514936111 (Endang Tri Handajani)  
085921581230 (Heru Kurniawan C)  
08121134334 (Dianwahyu Sri P)
2. Pelapor dapat melengkapi laporan dugaan pelanggaran dengan identitas pelapor lengkap disertai alamat email/nomor telepon/WA yang dapat dihubungi (jika ada).
3. Laporan yang masuk lewat email/SMS/WA akan dibalas ke email/SMS/WA Pelapor bahwa pelaporan telah diterima dan akan ditindaklanjuti.
4. Laporan yang masuk melalui email akan otomatis dilanjutkan ke email seluruh anggota TKPP. Sedangkan laporan yang masuk melalui SMS/WA akan dilanjutkan oleh penerima ke SMS/WA seluruh anggota TKPP.
5. Apabila pelapor telah menghubungi salah satu media komunikasi tersebut dan belum menerima respon dari TKPP / sekretaris WBS dalam waktu 3 hari kerja (dengan catatan pelapor dapat dihubungi) maka pelapor dapat melaporkan kembali melalui media komunikasi lainnya.

### **Pasal 6**

#### **Pengelolaan Laporan Dugaan Pelanggaran**

1. TKPP melakukan validasi data pelapor dan menganalisa laporan dugaan pelanggaran yang masuk apakah memenuhi unsur 4W1H (*What, Where, When, Who* (terlapor & termasuk saksi jika ada) dan *How*) untuk ditindaklanjuti oleh tim investigasi. Apabila laporan belum memenuhi unsur tersebut, TKPP dapat melakukan klarifikasi kepada Pelapor.
2. Bukti pendukung / data yang dapat diberikan pelapor sebagai berikut:
  - a. Data transaksi yang dilaporkan seperti purchase order (PO) / surat perintah kerja (SPK) surat pengiriman barang (SPB) / berita acara penyelesaian pekerjaan (BAPP), invoice.
  - b. Data komunikasi seperti email, screen shoot WA, rekaman suara, dan sebagainya.
  - c. Data gambar atau video.
  - d. Data sistem seperti data dari Odoo atau lainnya.
3. Terhadap laporan dugaan pelanggaran yang tidak memenuhi syarat, TKPP membuat Berita Acara 1 yang ditandatangani untuk penutupan laporan. Jika Pelapor dapat dihubungi maka sekretaris WBS memberikan informasi kepada pelapor (format surat kepada pelapor di Lampiran 5) melalui email/SMS/WA yang menyampaikan bahwa kasus dugaan tersebut telah ditutup karena tidak memenuhi syarat paling lambat 5 hari kerja setelah Berita Acara 1 dibuat.
4. Terhadap laporan dugaan pelanggaran yang memenuhi syarat, TKPP membuat Berita Acara 1 untuk diproses lebih lanjut (proses penelitian awal).
5. Berita Acara 1 yang dibuat oleh TKPP paling lama 22 hari kerja (pengumpulan data maksimal 9 hari, analisa data / dokumen maksimal 10 hari, dan review maksimal 3 hari) setelah laporan diterima.



6. Jika hasil penelitian awal memerlukan audit investigasi maka Internal Control, Risk, & ESG MS YKBUT dapat membentuk team investigasi atas persetujuan Ketua TKPP. Jika kasus yang ditangani cukup besar maka atas persetujuan Ketua TKPP dapat meminta bantuan dari team Corporate Internal Audit PT United Tractors Tbk.
9. Proses investigasi diatur sebagai berikut:
  - a. Tim Investigasi melakukan audit investigasi sesuai peraturan yang berlaku dan melaporkan hasil audit investigasi kepada TKPP.
  - b. Jika hasil investigasi menyatakan bahwa pelanggaran TERBUKTI,
    - i. TKPP membuat Berita Acara Laporan Hasil Audit Investigasi (Berita Acara 2) atas adanya dugaan pelanggaran.
    - ii. TKPP memberikan laporan dan merekomendasikan sanksi terhadap terlapor kepada Komite Ketenagakerjaan YKBUT dan Kanitra Group. Komite Ketenagakerjaan YKBUT dan Kanitra Group memberikan persetujuan pengenaan sanksi, kemudian Direktur terkait memproses lebih lanjut sanksi tersebut sesuai aturan yang berlaku.
    - iii. Sekretaris TKPP mendokumentasikan semua laporan dan Berita Acara tersebut.
  - c. Jika hasil audit investigasi menyatakan bahwa pelanggaran TIDAK TERBUKTI,
    - i. TKPP membuat Berita Acara Laporan Hasil Audit Investigasi atas adanya dugaan pelanggaran bahwa laporan ditutup karena tidak terbukti.
    - ii. Sekretaris TKPP mendokumentasikan semua laporan dan Berita Acara tersebut.
  - d. Berita Acara 2 dibuat paling lama 44 hari kerja setelah Berita Acara 1 dibuat.
10. Setelah pemeriksaan selesai, maka sekretaris WBS memberikan informasi kepada pelapor (format surat kepada pelapor di Lampiran 5) atas status investigasi dan sanksi yang diberikan kepada pelaku secara formal paling lambat 5 hari kerja setelah Berita Acara 2 dibuat.

## **Pasal 7**

### **Review dan Laporan Kegiatan Tim Pengelola *Whistle Blowing System***

1. TKPP melakukan review secara berkala setiap Juni dan Desember. Review atas implementasi WBS untuk memastikan relevansi proses WBS dan perubahan/improvement yang diperlukan, meliputi :
  - a. Laporan dugaan pelanggaran yang diterima.
  - b. Laporan yang memenuhi syarat untuk diproses.
  - c. Laporan yang tidak memenuhi syarat untuk diproses.
  - d. Laporan yang telah diselesaikan.
  - e. Laporan yang masih dalam proses.
  - f. Sosialisasi kepada karyawan dan stake holder lainnya
  - g. Actual Leadtime Penanganan Laporan vs SLAAdapun format tabel laporannya seperti di Lampiran 6
2. Dari hasil review di atas, sekretaris WBS membuat laporan ke Komite Ketenagakerjaan YKBUT dan Kanitra Group yang ditandatangani oleh TKPP.



### **BAB III- Perlindungan Dan Anti Imunitas Bagi Pelapor**

#### **Pasal 8**

#### **Perlindungan Bagi Pelapor**

Dalam melaksanakan mekanisme pelaporan dugaan pelanggaran, TKPP menetapkan kebijakan perlindungan bagi Pelapor berupa:

1. TKPP berkewajiban untuk melindungi pelapor pengaduan.
2. Perlindungan Pelapor pengaduan dimaksudkan untuk mendorong keberanian melaporkan pelanggaran.
3. Perlindungan Pelapor meliputi jaminan kerahasiaan identitas Pelapor dan isi laporan serta jaminan keamanan bagi Pelapor dari yayasan/koperasi/perusahaan terhadap perlakuan yang merugikan, seperti pemecatan yang tidak adil, penurunan jabatan atau pangkat, intimidasi, pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya, dan catatan yang merugikan dalam file data pribadi.
4. TKPP juga memberikan jaminan kerahasiaan terhadap identitas terlapor selama dugaan pelanggaran belum terbukti.
5. TKPP memberikan jaminan kerahasiaan dan perlindungan bagi karyawan/orang lain yang bukan Pelapor namun ditunjuk oleh TKPP untuk ikut membantu proses penyelidikan/investigasi suatu kasus, maka karyawan/orang tersebut juga harus dilindungi sama seperti Pelapor.
6. TKPP memberi jaminan kepada Pelapor bahwa tidak ada sanksi yang diberikan kepada Pelapor apabila hasil penyelidikan/investigasi atas laporannya tidak terbukti.

#### **Pasal 9**

#### **Anti Imunitas**

Jika dalam investigasi terbukti bahwa Pelapor terlibat dalam perbuatan yang melanggar hukum / aturan / fraud / perbuatan yang tercantum dalam pasal 2 di atas, maka Pelapor tetap dapat diproses sesuai hukum / aturan yang berlaku (tidak anti imunitas) dengan mempertimbangkan yang bersangkutan sebagai *justice collaborator*.



## **BAB IV- Sosialisasi**

### **Pasal 10**

#### **Sosialisasi**

1. Pedoman *Whistle Blowing System* wajib disosialisasikan kepada seluruh karyawan dan pengurus (manajemen) YKBUT dan Kanitra group maupun *stakeholders* yang terkait.
2. Sosialisasi ke karyawan, *vendor*, *customer*, dan *stakeholders* lainnya diatur sebagai berikut :
  - a. Karyawan  
Sosialisasi kepada karyawan dapat dilakukan dengan berbagai media sebagai berikut:
    - Email, dilakukan minimal setahun sekali.
    - *Banner / sepanduk / poster / yang ada di kantor baik HO maupun cabang / site.*
    - *Web site* YKBUT maupun masing – masing badan hukum
    - *On Boarding*, dilakukan saat orientasi karyawan baru.
  - b. *Vendor*  
Sosialisasi kepada *vendor* dapat dilakukan dengan berbagai media sebagai berikut:
    - Surat pemberitahuan mengenai WBS ke *vendor* baru dan pengulangan setiap 2 tahun sekali atau jika diperlukan ke *vendor* lama.
    - Acara *vendor gathering*.
    - *Banner / sepanduk / poster / yang ada di kantor baik HO maupun cabang / site.*
    - *Web site* YKBUT maupun masing – masing badan hukum
  - c. *Customer*  
Sosialisasi kepada *customer* dapat dilakukan dengan berbagai media sebagai berikut:
    - Surat pemberitahuan mengenai WBS ke *customer* baru dan pengulangan setiap 2 tahun sekali atau jika diperlukan ke *customer* lama.
    - Acara *customer gathering*.
    - *Banner / sepanduk / poster / yang ada di kantor baik HO maupun cabang / site.*
    - *Web site* YKBUT maupun masing – masing badan hukum
  - d. *Stakeholders* lainnya
    - *Banner / sepanduk / poster / yang ada di kantor baik HO maupun cabang / site*
    - *Web site* YKBUT maupun masing – masing badan hukum
3. Rencana sosialisasi dibuat setiap tahun dan direview secara berkala.





## **BAB V- Infrastruktur dan Keamanan Data**

### **Pasal 11**

#### ***Infrastruktur***

Sekretaris WBS yang bertanggungjawab untuk memastikan *infrastruktur* WBS berjalan dengan baik yaitu dengan cara sebagai berikut:

1. Email WBS [gcg-ykbutgroup@ykbut.co.id](mailto:gcg-ykbutgroup@ykbut.co.id) harus dites setiap awal bulan hari pertama kerja. Mekanisme pengetesan adalah sekretaris WBS mengirim email ke [gcg-ykbutgroup@ykbut.co.id](mailto:gcg-ykbutgroup@ykbut.co.id) dan jika TKPP menerima email test tersebut maka TKPP harus *me-reply* email tersebut ke sekretaris WBS.
2. Sekretaris WBS mendokumentasikan semua pengetesan tersebut di atas di one drive dan jika ada kendala maka dilakukan review bersama TKPP.

### **Pasal 12**

#### **Keamanan dan Kerahasiaan Data**

1. Semua informasi terkalit WBS disimpan di file sharing di onedrive dan hanya dapat diakses oleh TKPP.
2. Dalam melakukan pengiriman data/ informasi/ report maka file tersebut harus menggunakan password.
3. Semua data/ informasi/ report *harus diberi* keterangan rahasia / confidential.
4. Report hasil investigasi hanya dapat didistribusikan kepada Komite Ketenagakerjaan YKBUT dan Kanitra Group dan Top management yang berkaitan dengan kasus tersebut, pendistribusian diluar itu harus disetujui oleh TKPP.
5. Report dan Berita Acara yang dicetak harus disimpan di tempat yang terkunci. Semua print out yang tidak terpakai harus dimusnahkan dengan menggunakan mesin penghancur kertas.



**BAB VI- Penutup**

**Pasal 13**

**Penutup**

1. Hal- hal yang belum cukup diatur dalam keputusan ini, akan diatur lebih lanjut oleh TKPP.
2. Pedoman ini akan ditinjau / direview dan diperbaiki setiap dua tahun sekali atau jika diperlukan.

Ditetapkan : Jakarta

Pada tanggal : 15 Februari 2024

Tim Khusus Pelaporan Pelanggaran

Endang Tri Handajani

Ketua TKPP

Heru Kurniawan Candrasaputra

Anggota TKPP

Dianwahyu Sri Purnomo

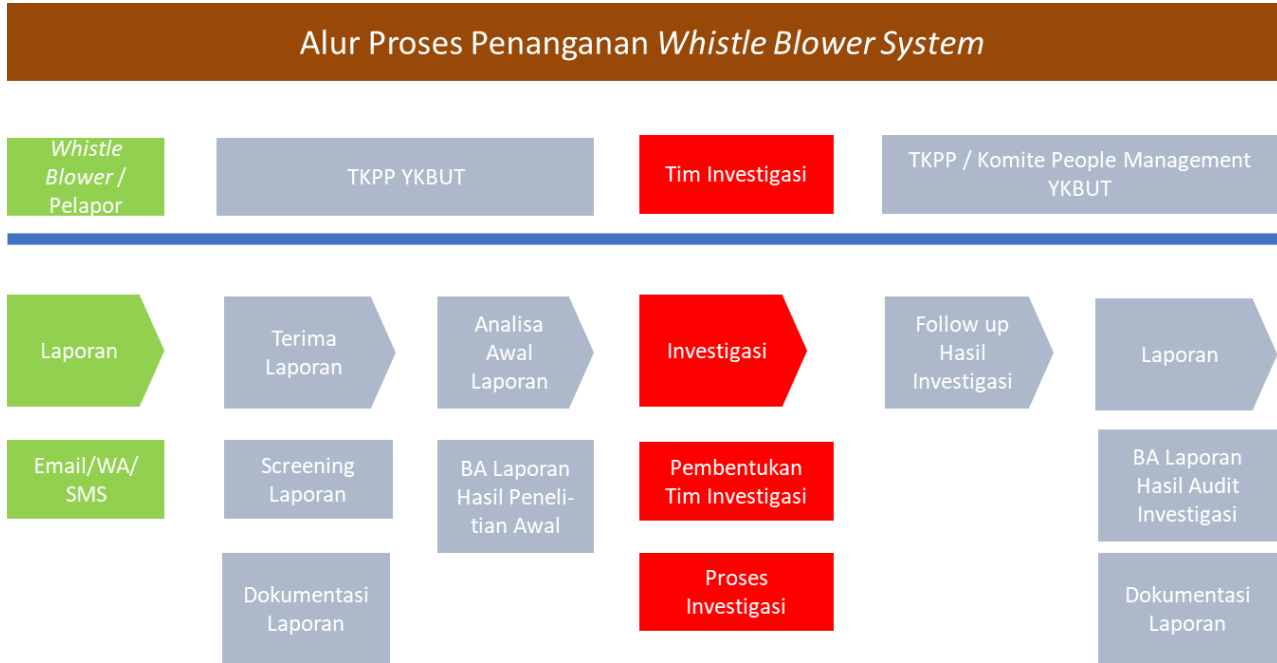
Anggota TKPP

Hafizh Ramdansyah

Sekretaris TKPP



Lampiran 1 : Alur Proses Penanganan *Whistle Blower System*





Lampiran 2 : Format Berita Acara Laporan Penelitian Awal

**BERITA ACARA 1**

Nomor : YKBUT/.../xxxx/xx/xxxx

TENTANG

**LAPORAN HASIL PENELITIAN AWAL  
ATAS ADANYA DUGAAN PELANGGARAN  
OLEH KARYAWAN**

Pada hari ini, tanggal.....bulan.....tahun ....., telah dilaporkan adanya dugaan pelanggaran dengan nomor laporan ....., sebagai berikut:

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

Berdasarkan penyampaian laporan penelitian awal ini, maka kami selaku yang memiliki kewenangan merekomendasikan **perlu/tidak perlu\***) ditindaklanjuti dengan audit investigasi oleh Tim Investigasi.

Jakarta, Tgl – Bulan - Tahun

TKPP \*)

.....  
(Nama jelas)

.....  
(Nama jelas)

.....  
(Nama jelas)

.....  
(Nama jelas)

\*) Coret yang tidak perlu



Lampiran 3 : Format Berita Acara Laporan Hasil Audit Investigasi

**BERITA ACARA 2**

Nomor : YKBUT/.../xxxx/xx/xxxx

TENTANG

**LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI  
ATAS ADANYA DUGAAN PELANGGARAN  
OLEH KARYAWAN**

Pada hari ini, tanggal.....bulan.....tahun ....., dilaporkan hasil audit investigasi atas laporan dugaan pelanggaran nomor ....., sebagai berikut:

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

dinyatakan TERBUKTI/TIDAK TERBUKTI\*)

Berdasarkan penyampaian laporan hasil audit investigasi ini, maka Komite People Management YKBUT menyetujui **perlu/tidak perlu\***) diberikan pengenaan sanksi melalui proses lebih lanjut oleh Divisi/Departemen HC.

Jakarta, Tgl – Bulan - Tahun

TKPP

.....  
(Nama jelas)

.....  
(Nama jelas)

.....  
(Nama jelas)

.....  
(Nama jelas)

\*) Coret yang tidak perlu



Lampiran 5 : Format Laporan Kepada Pelapor

Jakarta, tgl bulan tahun

No :  
Hal : Laporan Hasil Pemeriksaan *Whistle Blowing System*  
Kepada :

Dengan hormat,

Bersama ini kami melaporkan bahwa dugaan pelanggaran yang Saudara laporkan pada tanggal ..... dengan nomor register ..... telah selesai kami periksa dan hasilnya adalah tidak terbukti / terbukti / sebagian ada yang terbukti dan ada yang tidak terbukti.

(khusus terbukti : Management telah mengambil keputusan untuk memberi sanksi kepada terlapor dan melakukan tindakan-tindakan agar hal tersebut tidak terulang kembali).

Kami, mewakili Management Yayasan Karya Bakti United Tractors, mengucapkan terima kasih atas laporan yang telah Saudara berikan.

Hormat kami,

.....  
(Nama Jelas)

\*) Coret yang tidak perlu



Lampiran 6 : Format Tabel Laporan Kepada Komite People Management YKBUT

No.	Hal Yang Dilaporkan	Jumlah	Keterangan
1	Laporan dugaan pelanggaran yang diterima		
2	Laporan yang memenuhi syarat untuk diproses		
3	Laporan yang tidak memenuhi syarat untuk diproses		
4	Laporan yang telah diselesaikan		
5	Laporan yang masih dalam proses		
6	SLA Vs Actual Leadtime Penanganan Laporan : a. Laporan pelapor s/d BA 1 b. BA 1 s/d BA2		