pgn LNG
born to make it happen

PEDOMAN

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

PD-006/0.LGL/2024

PT PGN LNG INDONESIA
Jakarta, 2024

LEMBAR RIWAYAT PERBAIKAN

Rev No	Tanggal	Keterangan
00	24 Juni 2024	Issued for Implementation

DAFTAR ISI

	Hal
Lembar Pengesahan	1
Lembar Riwayat Perbaikan	2
Daftar Isi	3
BAB I UMUM	5
Latar Belakang	5
Tujuan	5
Ruang Lingkup	6
Istilah dan Definisi	6
Referensi	9
BAB II VISI, MISI, BUDAYA PERSEROAN DAN PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK	11
Visi dan Misi	11
Budaya Perseroan	11
Prinsip Tata Kelola Yang Baik	13
BAB III ORGAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM* (WBS)	14
Komite Etik	14
Tugas dan Tanggung Jawab Komite Etik	14
Kriteria Komite Etik	15
Sumber Daya Komite Etik	15
BAB IV PENGELOLAAN LAPORAN PELANGGARAN	16
Prinsip Dasar Pelaporan Pelanggaran	16
Sarana Pelaporan Pelanggaran	16
Pelanggaran Yang Dapat Ditindaklanjuti	16
Penerimaan Pelaporan Pelanggaran	17

Verifikasi Pelaporan Pelanggaran 17

Penelaahan Laporan 18

Tindak Lanjut 18

BAB V LAIN-LAIN 20

Perlindungan Pelapor Pelanggaran 20

Publikasi dan Sosialisasi 20

BAB VI DIAGRAM ALIR 21

BAB VII RISIKO POTENSIAL 22

BAB VIII PENUTUP 23

LAMPIRAN 24

Lampiran 1 : Formulir Tanda Terima Pelaporan Pelanggaran

Lampiran 2 : Formulir Berita Acara Penelahaan Awal / Klarifikasi

BAB I
UMUM

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan komitmen perusahaan terkait penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik atau *Good Corporate Governance* ("**GCG**"), PT PGN LNG Indonesia ("**Perseroan**") senantiasa memperhatikan dan menjaga kepentingan setiap *Stakeholders* (baik internal maupun eksternal Perseroan) berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan sesuai prinsip GCG.

Salah satu upaya Perseroan dalam melindungi kepentingan *Stakeholders* adalah melalui penerapan Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran atau *Whistle Blowing System* ("**WBS**"). Melalui penerapan sistem tersebut, Perseroan menunjukkan keseriusannya dalam memberantas praktik perbuatan curang (*Fraud*), tindak pidana korupsi, pelanggaran perundang-undangan dan/atau pelanggaran peraturan Perseroan yang terjadi di lingkungan Perseroan.

Dalam rangka penerapan WBS tersebut, maka Perseroan perlu merumuskan suatu kebijakan pengelolaan WBS yang berisikan arahan atas pengelolaan suatu sistem yang menyediakan sarana/saluran Pelaporan Pelanggaran bagi *Stakeholders* agar dapat menyampaikan informasi atas dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan. Selanjutnya Perseroan dapat memberikan respon dan mengambil tindakan-tindakan yang sesuai atas Pelaporan Pelanggaran yang diterima.

Dengan penerapan pengelolaan WBS yang efektif dan akuntabel, diharapkan Perseroan dapat melindungi kepentingan *Stakeholders* dan mengidentifikasi adanya risiko-risiko pelanggaran sehingga dapat mengambil langkah-langkah perbaikan pengendalian internal dalam rangka mewujudkan GCG.

1.2. Tujuan

Pedoman WBS disusun sebagai suatu kebijakan yang bertujuan untuk:

a. Memberikan arahan kebijakan terkait pengelolaan WBS agar dapat berjalan dengan efektif dan akuntabel.
b. Memberikan arahan terkait mekanisme penanganan Pelaporan Pelanggaran.
c. Memberikan batasan atas jenis-jenis pelanggaran yang dapat ditindaklanjuti melalui WBS.
d. Melakukan upaya deteksi dan pencegahan atas praktik perbuatan curang (*Fraud),* tindak pidana korupsi, pelanggaran perundang-undangan dan pelanggaran peraturan yang berlaku di Perseroan;

e. Memberikan *feedback* kepada Perseroan terkait tingkat kepatuhan dan efektifitas pengendalian internal Perseroan;

f. Mendukung asas kesetaraan (*fairness*) dalam hubungan antara Perseroan dengan *Stakeholders*, baik dari pihak eksternal sebagai pelaku usaha dan mitra Perseroan maupun dari pihak internal Perseroan;

g. Meningkatnya kepedulian *Stakeholders* dalam membangun iklim kerja, budaya, organisasi dan nilai Perseroan; dan

h. Meningkatnya kepercayaan *Stakeholders* kepada Perseroan.

1.3. Ruang Lingkup

Pedoman WBS yang disusun mencakup arahan atas pengelolaan WBS atas dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan. Hal-hal yang diatur di dalam Pedoman WBS meliputi:

a. Pembentukan organ yang menjalankan fungsi pengelolaan WBS.
b. Penyediaan dan pengelolaan sarana/saluran Pelaporan Pelanggaran.
c. Proses penanganan Pelaporan Pelanggaran.
d. Batasan atas jenis pelanggaran yang dapat ditindaklanjuti melalui WBS.
e. Perlindungan terhadap Pelapor Pelanggaran yang disampaikan melalui WBS.
f. Kegiatan publikasi dan sosialisasi WBS.

1.4. Istilah dan Definisi

a. **Afiliasi** yang dimaksud dalam Pedoman ini mencakup:
   (i) Perusahaan Gas Negara Tbk (PGN) beserta *Subholding* Gas;
   (ii) Anak Perusahaan dari Perseroan adalah badan hukum di mana Perseroan memiliki pengendalian, yaitu kepemilikan langsung atas lebih dari 50% (lima puluh persen) saham dengan hak suara pada perusahaan tersebut, atau Perseroan memiliki kendali langsung untuk menentukan kebijakan finansial dan operasional badan hukum tersebut;
   (iii) Perusahaan yang lebih dari 50% (lima puluh persen) sahamnya dimiliki oleh Anak Perusahaan Perseroan, dengan hak suara pada perusahaan tersebut, atau Anak Perusahaan Perseroan memiliki kendali langsung untuk menentukan kebijakan finansial dan operasional badan hukum tesebut; atau
   (iv) Perusahaan yang sebagian sahamnya dimiliki dan/atau dikendalikan secara langsung oleh Perseroan.

b. **Audit Investigasi** adalah rangkaian kegiatan pengumpulan, analisis dan evaluasi bukti audit yang dilakukan secara sistematis dan berdasarkan kriteria tertentu oleh pihak yang kompeten dan independen guna

mendapatkan keyakinan apakah indikasi Kecurangan (*fraud*) dan/atau pelanggaran atas perundang-undangan atau peraturan yang berlaku benar-benar terjadi.

c. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan kepengurusan Perseroan.

d. **Direksi** adalah Organ Perseroan yang bertanggung jawab atas kepengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan.

e. ***Fraud* (Kecurangan)** adalah setiap tindakan ilegal yang bercirikan penipuan, penyembunyian, atau penyalahgunaan kepercayaan. Tindakan tersebut tidak terbatas pada ancaman atau pelanggaran dalam bentuk kekuatan fisik saja. Kecurangan dapat dilakukan oleh pihak-pihak dan organisasi untuk mendapatkan uang, aset, atau jasa untuk menghindari pembayaran tau kerugian atas jasa; atau untuk memperoleh keuntungan pribadi atau bisnis.

f. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas meliputi 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, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

g. **Insan Perwira PLI** adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Pekerja Perseroan, termasuk pekerja yang diperbantukan / ditugaskan di anak perusahaan / Afiliasi dan instansi lainnya, pekerja lain yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perseroan.

h. **Kerugian Perseroan** adalah kerugian yang diderita oleh Perseroan yang bersifat materil atau immateril yang disebabkan Pelanggaran terhadap ketentuan Perseroan dan/atau peraturan yang berlaku:

   i) Kerugian materil adalah berkurangnya atau hilangnya aset Perseroan (antara lain berupa uang, surat berharga, piutang, dan aset tetap) atau bertambahnya kewajiban Perseroan atau berkurangnya penerimaan Perseroan atau bertambahnya beban yang ditanggung Perseroan dengan jumlah yang nyata dan pasti.

   ii) Kerugian immateril adalah kerugian yang tidak dapat dinilai dengan nilai yang nyata dan pasti, antara lain berupa turun / hilangnya nama

baik (citra) Perseroan, kehilangan kenyamanan kerja, dan turunnya aspek *Health Safety Environment* (HSE).

i. **Komite Etik** adalah suatu organ yang berfungsi untuk mengelola Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran atau *Whistle Blowing System* (WBS) di lingkungan Perseroan dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

j. **Pelapor Pelanggaran** adalah pihak internal atau eksternal yang melaporkan tindakan pelanggaran atau perbuatan melawan hukum, perbuatan tidak etis / tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan organisasi maupun para pemangku kepentingan yang terjadi di lingkungan Perseroan melalui WBS.

k. **Pelaporan Pelanggaran** adalah Pengungkapan tindakan pelanggaran atau perbuatan melawan hukum, perbuatan tidak etis / tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan organisasi maupun para pemangku kepentingan yang terjadi di lingkungan Perseroan melalui WBS.

l. **Penelaahan** adalah kegiatan pemeriksaan substansif atas informasi awal yang dapat dilanjutkan dengan kegiatan analisis dan pencarian informasi untuk meyakini bahwa suatu peristiwa pelanggaran telah terjadi.

m. **Perwakilan *Stakeholders*** adalah perseorangan, lembaga, dan atau badan hukum yang bertindak untuk dan atas nama *Stakeholders* dengan berdasarkan surat kuasa khusus dari *Stakeholders*.

n. **PT PGN LNG Indonesia** adalah Perseroan yang dibentuk berdasarkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas No. 339 tanggal 26 Juni 2012, yang selanjutnya disebut **Perseroan**.

o. **Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*)** adalah para pihak yang berkepentingan dengan Perseroan, baik dari pihak eksternal (*shareholders*, vendor, pelanggan, dan pihak terkait lainnya) maupun dari pihak internal (pekerja, manajemen dan pengurus Perseroan).

p. **Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance* atau GCG)** adalah adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan etika berusaha.

q. **Verifikasi / Verifikasi Awal** adalah kegiatan untuk menilai apakah pelaporan termasuk atau tidak dalam kategori pelanggaran.

r. ***Whistle Blowing System* (WBS)** adalah Sistem Penanganan Pengaduan Dugaaan Pelanggaran yang disediakan oleh Perseroan untuk

pihak yang memiliki informasi terkait indikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan.

1.5. Referensi

a. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;

b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (berlaku mulai tanggal 2 Februari 2026);

c. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

d. Undang-Undang No. 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;

e. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;

f. Peraturan Presiden No. 54 tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;

g. Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);

h. Anggaran Dasar Perseroan yang dimuat dalam Akta Pendirian Perseroan Terbatas No. 339 tanggal 26 Juni 2012 yang telah diubah melalui Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT PGN LNG Indonesia Nomor 1 tanggal 4 Juni 2019, Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham Secara Sirkuler PT PGN LNG Indonesia Nomor 30 tanggal 10 Oktober 2023 dan terakhir telah diubah melalui Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT LNG Indonesia Nomor 12 tanggal 6 Mei 2024, yang perubahannya telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0030645.AH.01.02.TAHUN 2024 tanggal 27 Mei 2024;

i. Keputusan Direksi PT PGN LNG Indonesia Nomor: 0013011.S/UT-PLI/21 tanggal 30 November 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT PGN LNG Indonesia;

j. Keputusan Direksi PT PGN LNG Indonesia Nomor: 0022509.SK/KEU-PLI/18 tanggal 25 September 2018 tentang Uraian Jabatan Pekerja;

k. Pedoman Sistem Manajemen Mutu, Keselamatan Dan Kesehatan Kerja, Pengaman, Serta Anti Penyuapan (SMMHSSEAP) PT Perusahaan Gas Negara Tbk No. P-002/15.03 tanggal 9 Januari 2023;

l. Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) PT PGN LNG Indonesia Nomor: PD-001/0.LGL/2018;

m. Pedoman Etika Usaha dan Etika Kerja PT PGN LNG Indonesia Nomor: PD-002/0.LGL/2018;

n. Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT PGN LNG Indonesia Nomor: PD-005/0.LGL/2021;

o. Pedoman Benturan Kepentingan dan Pengendalian Gratifikasi PT Perusahaan Gas Negara Nomor: P-004/A011;

p. ISO 37001 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan;

q. ISO 9001 tentang Sistem Manajemen Mutu;

r. ISO 45001 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;

s. ISO 14001 tentang Sistem Manajemen Lingkungan.

BAB II
VISI, MISI, BUDAYA PERSEROAN DAN PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

2.1. Visi dan Misi

Visi

Menjadi perusahaan terkemuka di bidang LNG.

Misi

Meningkatkan nilai tambah Perseroan bagi pemangku kepentingan melalui:

1. Penguatan usaha Perseroan di bidang LNG meliputi pasokan, likuifaksi, pengangkutan, penyimpanan, regasifikasi, dan niaga.
2. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia sebagai salah satu aset Perseroan.
3. Pengoperasian aset dan fasilitas Perseroan dengan menerapkan prinsip kehati-hatian.

2.2. Budaya Perseroan

Budaya berperan sebagai pengikat elemen Perseroan dalam mencapai visi dan misi Perseroan. Mengingat pentingnya budaya bagi pencapaian tujuan Perseroan, maka Perseroan akan mengembangkan dan menetapkan tata nilai sebagai dasar untuk pengembangan budaya Perseroan.

Sebagai bagian dari perusahaan di bawah naungan Kementerian BUMN maka Perseroan berkomitmen untuk mengimplementasikan Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia BUMN, beserta dengan panduan perilaku untuk setiap nilai utama. Adapun Nilai-Nilai Utama Sumber Daya Manusia BUMN dan Panduan Perilaku Pendukungnya adalah sebagai berikut:

1. **Amanah**

   Definisi: Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
   Panduan perilaku:
   a. Memenuhi janji dan komitmen.
   b. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan.
   c. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.

2. **Kompeten**

Definisi: Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
Panduan perilaku:
a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
b. Membantu orang lain belajar.
c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

3. **Harmonis**

Definisi: Saling peduli dan menghargai perbedaan.
Panduan perilaku:
a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
b. Suka menolong orang lain.
c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

4. **Loyal**

Definisi: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
Panduan perilaku:
a. Menjaga nama baik sesama pekerja, pimpinan, BUMN, dan Negara.
b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

5. **Adaptif**

Definisi: Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
Panduan perilaku:
a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
b. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.
c. Bertindak proaktif.

6. **Kolaboratif**

Definisi: Membangun kerja sama yang sinergis.
Panduan perilaku:
a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

2.3. Prinsip Tata Kelola Yang Baik

Perseroan senantiasa menerapkan dengan sebaik-baiknya seluruh prinsip-prinsip GCG yang meliputi:

1. **Transparansi (*Transparency*)**

   Yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan.

2. **Akuntabilitas (*Accountability*)**

   Yaitu kejelasan fungsi pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ Perseroan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif.

3. **Pertanggungjawaban (*Responsibility*)**

   Yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

4. **Kemandirian (*Independency*)**

   Yaitu keadaan di mana perusahaan dikelola secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh / tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

5. **Kewajaran (*Fairness*)**

   Yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak *Stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

BAB III
ORGAN *WHISTLE BLOWING SYSTEM* (WBS)

3.1. Komite Etik

Perseroan membentuk "Komite Etik" sebagai suatu organ yang berfungsi untuk mengelola Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran atau WBS di lingkungan Perseroan.

Dalam kondisi Perseroan belum membentuk unit khusus pengelola WBS (Komite Etik), maka pengelolaan WBS diserahkan kepada Satuan Kerja Internal Audit (SKAI) dengan susuan personel yang dapat berasal dari fungsi atau satuan kerja yang memiliki tugas dan fungsi di Internal Audit, Hukum, GCG dan Sumber Daya Manusia.

3.2. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Etik

Tugas Komite Etik dalam mengelola Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran atau WBS di lingkungan Perseroan yaitu:

a. Menyediakan dan mengelola sarana / saluran pelaporan WBS.
b. Menerima dan menindaklanjuti Pelaporan Pelanggaran dari Pelapor Pelanggaran melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:
    1. Penerimaan Laporan.
       Suatu kegiatan penerimaan Pelaporan Pelanggaran dari berbagai media pelaporan WBS, termasuk di dalamnya melakukan pengelolaan *database* pelaporan dan monitoring status Pelaporan Pelanggaran yang diterima.
    2. Verifikasi Laporan
       Suatu kegiatan pemeriksaan administratif atas Pelaporan Pelanggaran yang telah diterima melalui WBS untuk melihat terpenuhi atau tidaknya kriteria pelanggaran yang dilaporkan sehingga dapat menentukan tindak lanjut atau penghentian Pelaporan Pelanggaran tersebut.
    3. Penelaahan Laporan
       Suatu kegiatan pemeriksaan substantif atas Pelaporan Pelanggaran yang diterima untuk melihat kecukupan bukti permulaan sehingga dapat menentukan tindak lanjut atau penghentian Pelaporan Pelanggaran tersebut. Pemeriksaan substantif yang dimaksud meliputi kegiatan analisis dan pengumpulan informasi awal dalam rangka melihat kecukupan bukti atas dugaan terjadinya suatu peristiwa pelanggaran.
c. Melaksanakan program perlindungan Pelapor Pelanggaran terutama terkait aspek kerahasiaan dan jaminan keamanan pelapor.
d. Melakukan kegiatan publikasi dan sosialisasi serta kegiatan terkait lainnya dalam rangka peningkatan *awareness* dan pemahaman *Stakeholders* atas penerapan WBS.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Komite Etik bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama selaku pimpinan tertinggi Perseroan dalam bentuk penyampaian laporan secara periodik terkait pengelolaan WBS.

3.3. Kriteria Komite Etik

Pekerja atau personel yang melaksanakan pengelolaan WBS setidaknya memiliki kriteria sebagai berikut:

a. Independen;
b. Berintegritas;
c. Obyektif;
d. Mampu berkomunikasi dan mempunyai kemampuan diplomasi yang baik;
e. Mempunyai kemampuan untuk melakukan analisis informasi yang baik;
f. Memahami konsep dasar investigasi (khusus untuk kegiatan Penelaahan pelaporan).

3.4. Sumber Daya Komite Etik

Dalam melaksanakan pengelolaan WBS, Perseroan berkewajiban untuk memenuhi kebutuhan sumber daya yang diperlukan oleh Komite Etik, antara lain:

a. Kecukupan kualitas dan jumlah personel;
b. Fasilitas berupa media komunikasi dan peralatan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pengelolaan WBS;
c. Pelatihan terhadap personel pengelola WBS;
d. Dukungan pendanaan / anggaran atas pengelolaan WBS.

BAB IV
PENGELOLAAN PELAPORAN PELANGGARAN

4.1. Prinsip Dasar Pelaporan Pelanggaran

a. Pelaporan dan pengelolaan atas suatu dugaan pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan atas dasar kepentingan pribadi atau balas dendam.
b. Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran mengedepankan manfaat untuk kepentingan Perseroan dan seluruh *Stakeholders*.

4.2. Sarana Pelaporan Pelanggaran

Pelaporan Pelanggaran dapat disampaikan melalui sarana / saluran sebagai berikut:
a. Melalui website Perseroan: www.pgnlng.co.id
b. Melalui email pengelola WBS: etik@pgnlng.co.id
c. Penyampaian surat resmi yang ditujukan kepada Perseroan c.q Komite Etik, dengan alamat:

PT PGN LNG Indonesia
Komite Etik
The Manhattan Square Lantai 29
Jl. TB. Simatupang Kav. 1S – Jakarta 12560

d. Penyampaian secara lisan kepada anggota Komite Etik yang ditugaskan.
e. Melalui sarana / saluran Pelaporan Pelanggaran lain yang disediakan oleh Komite Etik.

4.3. Pelanggaran yang Dapat Ditindaklanjuti

Jenis perbuatan atau pelanggaran yang dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola WBS adalah perbuatan atau pelanggaran yang dikategorikan sebagai berikut:
a. Tindak Pidana Korupsi, termasuk didalamnya perbuatan suap dan Gratifikasi;
b. *Fraud* (Kecurangan);
c. Perbuatan melanggar hukum pidana, hukum perpajakan atau peraturan perundang-undangan lainnya;
d. Pelanggaran Pedoman Etika Usaha dan Etika Kerja dan peraturan atau prosedur yang berlaku di Perseroan;
e. Perbuatan yang berindikasi terdapat benturan / konflik kepentingan;
f. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja dan/atau membahayakan keamanan Perseroan;
g. Perbuatan yang dapat menimbulkan Kerugian Perseroan baik secara materil (finansial) atau immateril (non-finansial) atau merugikan kepentingan Perseroan.

4.4. Penerimaan Pelaporan Pelanggaran

a. Pelaporan Pelanggaran disampaikan kepada Komite Etik atas dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan yang dapat melibatkan Dewan Komisaris, Direksi, Pekerja Perseroan atau *Stakeholders* lain.
b. Pelaporan Pelanggaran ditujukan kepada Komite Etik melalui sarana / media Pelaporan Pelanggaran resmi (WBS) yang telah disediakan baik yang disampaikan pada saat / diluar jam kerja, secara lisan maupun tertulis dengan identitas maupun tanpa identitas (anonim).
c. Dalam menyampaikan Pelaporan Pelanggaran, pelapor disarankan untuk melampirkan bukti / indikasi awal yang dapat berupa dokumen, surat, barang maupun informasi yang dapat menunjukkan bahwa suatu dugaan pelanggaran telah terjadi.
d. Apabila Pelaporan Pelanggaran diajukan oleh Perwakilan *Stakeholders*, maka selain dokumen di atas, pelapor diminta untuk menyerahkan dokumen tambahan sebagaimana berikut:
    i) Fotokopi identitas *Stakeholders* kepada Perwakilan *Stakeholders*;
    ii) Surat Kuasa dari *Stakeholders* kepada Perwakilan *Stakeholders* yang menyatakan bahwa *Stakeholders* memberikan kewenangan untuk bertindak untuk dan atas nama *Stakeholders.* Jika Perwakilan *Stakeholders* adalah lembaga atau badan hukum, maka harus dilampiri dengan dokumen yang menyatakan bahwa pihak yang mengajukan Pelaporan Pelanggaran berwenang untuk mewakili lembaga atau badan hukum tersebut.
e. Komite Etik membuat tanda terima Pelaporan Pelanggaran dan menyampaikan tanda terima tersebut kepada Pelapor Pelanggaran atau perwakilannya. Terhadap Pelaporan Pelanggaran yang tidak dilengkapi dengan identitas pelapor (anonim), Komite Etik akan mencatat pelaporan tersebut ke dalam daftar / *database* Pelaporan Pelanggaran.
f. Komite Etik melakukan dokumentasi dan pengadministrasian atas seluruh Pelaporan Pelanggaran. Catatan penerimaan dan status Pelaporan Pelanggaran setidaknya memuat informasi sebagai berikut:
    1. Nomor registrasi;
    2. Tanggal penerimaan laporan;
    3. Petugas penerima laporan;
    4. Deskripsi singkat laporan yang disampaikan;
    5. Status penyelesaian.

4.5. Verifikasi Pelaporan Pelanggaran

a. Dalam melaksanakan kegiatan Verifikasi, Komite Etik melakukan pemeriksaan administratif berupa kecukupan pemenuhan kriteria pelanggaran untuk selanjutnya memutuskan tindak lanjut Pelaporan Pelanggaran tersebut yaitu:

1. Apabila hasil Verifikasi menunjukan bahwa Pelaporan Pelanggaran tidak sesuai dengan kriteria pelanggaran maka Pelaporan Pelanggaran tersebut akan ditutup atau selesai.
2. Apabila hasil Verifikasi menunjukkan bahwa Pelaporan Pelanggaran telah memenuhi kriteria pelanggaran, Komite Etik akan melanjutkan ke tahap Penelaahan.

b. Komite Etik dapat melakukan komunikasi dengan pihak Pelapor Pelanggaran dan fungsi terkait lain di Perseroan dalam rangka melakukan Verifikasi atas informasi Pelaporan Pelanggaran yang diterima.

4.6. Penelaahan Laporan

a. Dalam melaksanakan kegiatan Penelaahan, Komite Etik melakukan pemeriksaan substantif berupa analisis informasi dan pencarian informasi terkait kecukupan bukti permulaan atas Pelaporan Pelanggaran.
b. Parameter pemenuhan kecukupan bukti permulaan atas Pelaporan Pelanggaran adalah minimal memenuhi unsur 3W (*what, where,* dan *when*).
c. Komite Etik dapat berkoordinasi dengan Pelapor Pelanggaran dan/atau fungsi terkait Perseroan dalam rangka melaksanakan Penelaahan atas Pelaporan Pelanggaran.
d. Dari hasil Penelaahan, Komite Etik menentukan tindak lanjut atas Pelaporan Pelanggaran sebagaimana berikut:
   1. Apabila hasil Penelaahan menunjukan bahwa bukti permulaan yang dikumpulkan belum mencukupi maka Pelaporan Pelanggaran akan ditutup atau selesai, kecuali terdapat informasi tambahan yang diterima oleh Komite Etik baik yang berasal dari Pelapor maupun pihak lain.
   2. Apabila dari hasil Penelaahan diperoleh bukti permulaan yang cukup untuk menunjukkan bahwa suatu peristiwa pelanggaran telah terjadi, maka Komite Etik akan menyusun laporan hasil Penelaahan dan menentukan tindak lanjut penanganan Pelaporan Pelanggaran tersebut yang terdiri dari:
      a) Memberikan rekomendasi agar Perseroan melakukan Audit Investigasi atas permasalahan atau perkara yang dilaporkan kepada Direktur Utama atau kepada Komisaris Utama jika terdapat indikasi keterlibatan Direktur Utama secara langsung maupun tidak langsung dalam permasalahan atau perkara tersebut.
      b) Menyerahkan penyelesaian permasalahan atau perkara kepada fungsi terkait di Perseroan.

4.7. Tindak Lanjut

a. Komite Etik menyusun laporan hasil Penelaahan sebagai bentuk pertanggungjawaban dan transparansi atas kegiatan Penelaahan yang dilakukan.

b. Komite Etik melakukan pemantauan atau *monitoring* atas status Pelaporan Pelanggaran yang usulan tindak lanjutnya telah diserahkan kepada pihak Perseroan.
c. Komite Etik dapat melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dalam pelaksanaan Audit Investigasi jika diperlukan.
d. Komite Etik dapat memberikan rekomendasi kepada fungsi terkait pada Perseroan dalam rangka perbaikan pengendalian internal Perseroan yang didasari temuan dalam proses penanganan Pelaporan Pelanggaran.
e. Keseluruhan data statistik dan status Pelaporan Pelanggaran akan dilaporkan secara periodik kepada Direktur Utama.
f. Perseroan melalui Komite Etik dapat menginformasikan dan/atau memberikan tanggapan atas status proses penyelesaian Pelaporan Pelanggaran kepada pihak Pelapor Pelanggaran yang meminta penjelasan kepada Perseroan atas Pelaporan Pelanggaran yang diajukannya.

BAB V
LAIN-LAIN

5.1. Perlindungan Pelapor Pelanggaran

a. Perseroan berkewajiban untuk melindungi Pelapor Pelanggaran dalam rangka memberikan keyakinan kepada *Stakeholders* untuk menyampaikan Pelaporan Pelanggaran melalui WBS atas dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan.
b. Perlindungan Pelapor Pelanggaran meliputi:
   1. Upaya melindungi kerahasiaan identitas Pelapor Pelanggaran dan isi laporannya dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
   2. Upaya perlindungan keamanan bagi Pelapor Pelanggaran maupun keluarganya. Jika diperlukan Perseroan dapat berkoordinasi dengan pihak berwenang sebagai upaya perlindungan keamanan tersebut.
c. Terhadap Pelapor Pelanggaran yang merupakan Pekerja di lingkungan Perseroan, Perseroan melindungi Pekerja dari upaya balas dendam (*retaliation*) yang berpotensi timbul di lingkungan kerja, antara lain:
   1. Pemecatan yang tidak adil;
   2. Penurunan jabatan atau pangkat;
   3. Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya;
   4. Catatan yang merugikan dalam file data pribadi (*personal file record*).

5.2. Publikasi dan Sosialisasi

Perseroan melakukan publikasi dan sosialisasi atas Pedoman WBS kepada seluruh *Stakeholders* melalui berbagai media Perseroan, antara lain:
a. Mencetak dan mendistribusikan pedoman WBS;
b. *Website* dan aplikasi Perseroan;
c. Forum internal Pekerja; dan
d. Pelatihan / Sosialisasi Internal.

Perseroan dapat melakukan evaluasi atas kegiatan pengelolaan WBS melalui survei atau kegiatan pengukuran lain di lingkungan Perseroan untuk mengukur tingkat *awareness* dan pemahaman Insan Perwira PLI atau *Stakeholders* terhadap Pedoman WBS dan mendapatkan *feedback* atas implementasi WBS yang telah berjalan.

BAB VI
DIAGRAM ALIR

No	Prosedur	Pelapor	Komite Etik	Direktur Utama	Komisaris Utama
1.	Komite Etik menerima Pelaporan Pelanggaran	Pelaporan Pelanggaran Melalui: • Email • Website • Surat • Datang Langsung	Mulai 1		
2.	Komite Etik melakukan Verifikasi Awal atas administratif dan kecukupan pemenuhan kriteria Pelaporan Pelanggaran.		2		
3.	Apabila memenuhi kriteria Pelaporan Pelanggaran, proses dilanjutkan dengan pemeriksaan substantif, Analisa dan pencarian informasi kecukupan bukti untuk dapat dilakukan proses lebih lanjut.	Tidak	Sesuai ? Ya 3		
4.	Jika tidak, Komite Etik akan menghentikan proses Pelaporan Pelanggaran.				
5.	Apabila memenuhi kecukupan bukti, maka proses lebih lanjut berupa usulan pelaksanaan Audit Investigasi kepada manajemen atau menyerahkan kepada fungsi terkait untuk ditindaklanjuti.		Sesuai ? Tidak	Ya 5 5	
6	Komite Etik memantau status Pelaporan Pelanggaran serta menginformasikan kepada Pelapor Pelanggaran jika diperlukan.	Selesai	6	Audit Investigasi	

BAB VII
RISIKO POTENSIAL

Risiko potensial yang teridentifikasi dalam menerapkan pedoman ini antara lain:

No	Tujuan	Potensial Risiko	Mitigasi Risiko
1	Sebagai arah kebijakan dalam penerapan sistem penanganan Pelaporan Pelanggaran (WBS).	*Stakeholders* dalam melaporkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan belum mengetahui / memahami fungsi dan mekanisme Pelaporan Pelanggaran pada WBS.	Melakukan publikasi dan sosialisasi kepada seluruh *Stakeholders* baik internal maupun eksternal Perseroan terkait fungsi dan mekanisme Pelaporan Pelanggaran melalui WBS yang telah diterapkan di lingkungan Perseroan.
2	Memberikan nilai tambah Perseroan dengan menindaklanjuti Pelaporan Pelanggaran yang diterima melalui WBS.	Pelaporan Pelanggaran yang disampaikan oleh *Stakeholders* belum memenuhi kriteria pelanggaran yang dapat ditindaklanjuti atau tidak memenuhi kecukupan bukti permulaan yang diperlukan oleh Komite Etik agar dapat menindaklanjuti laporan tersebut.	Meningkatkan awareness dan pemahaman *Stakeholders* atas kriteria Pelanggaran yang dapat ditindaklanjuti oleh Komite Etik, dan menjelaskan terkait persyaratan informasi atau bukti permulaan yang disampaikan oleh pelapor agar Pelaporan Pelanggaran dapat ditindaklanjuti.

BAB VIII
PENUTUP

1. Pedoman ini digunakan sebagai acuan utama oleh Insan Perwira PLI dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.
2. Komite Etik atau Satuan Kerja Internal Audit (SKAI) yang ditunjuk oleh Direksi untuk menjalankan fungsi Komite Etik dengan persetujuan dari Direksi, wajib melakukan peninjauan secara berkala terhadap Pedoman WBS sesuai dengan perkembangan usaha Perseroan, perubahan lingkungan usaha dan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pedoman ini dinyatakan berlaku efektif sejak ditetapkan oleh Direktur Utama.
4. Hal-hal yang memerlukan penjelasan lebih khusus, akan diatur lebih lanjut dalam dokumen tersendiri.
5. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini tetap mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku di Indonesia.
6. Internalisasi dan komunikasi Pedoman WBS menjadi tanggung jawab Direksi melalui Komite Etik. Setiap Insan Perwira PLI juga wajib terlibat dalam proses internalisasi dan komunikasi Pedoman ini.

LAMPIRAN

Lampiran 1 - Formulir Tanda Terima Pelaporan Pelanggaran (PD-006/0.LGL/2021/F01)

Lampiran 2 - Formulir Berita Acara Penelaahan Awal/Klarifikasi (PD-006/0.LGL/2021/F02)

Lampiran 1

PD-006/0.LGL/2021/F01

pgn LNG
born to make it happen

TANDA TERIMA
PELAPORAN PELANGGARAN
Nomor:

1. Nama: .....
2. Alamat: .....
   .....
   .....
   .....
3. No Telp: .....
   Fax: .....
   HP: .....
   E-mail: .....
4. Nama Organisasi / Lembaga: .....
5. Telah menyampaikan Laporan Pelaporan Pelanggaran tentang: .....
   .....
   .....
   .....
   .....

Jakarta,
.....

Pelapor,	Penerima, Komite Etik
( )	( )

Lampiran 2

PD-006/0.LGL/2021/F02

BERITA ACARA
PENELAAHAN AWAL/KLARIFIKASI

No. ...

1.	No. Laporan	:	
2.	Nama Kasus	:	
3.	Nama Pelapor	:	
4.	Nama Terlapor	:	
5.	Tanggal Laporan	:	
6.	Cara Penyampaian Laporan	:	
7.	Isi laporan	:	
	What (Apa)	:	
	When (Kapan)	:	
	Where (Dimana)	:	
	Who (Siapa)	:	
	Why (Mengapa)	:	
	How (Bagaimana)	:	
	How Much (Berapa)	:	
8.	Hasil Verifikasi	:	
9.	Kesimpulan	:	Diperlukan investigasi lebih lanjut / tidak diperlukan investigasi lebih lanjut

*) : coret yang tidak perlu

Jakarta, xxxxxxx 2024

Komite Etik			Mengetahui
[*nama]*	[*fungsi dalam Komite Etik*]		Kepala Biro Hukum
[*nama]*	[*fungsi dalam Komite Etik*]		
[*nama]*	[*fungsi dalam Komite Etik*]		
[*nama]*	[*fungsi dalam Komite Etik*]		