

 PT TRANSPORTASI GAS INDONESIA <small>energy.connect.synergy</small>	Doc. No. : TGI-WP-77
	Page : Page 1 of 29

PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION

PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS


DOCUMENT CONTROL / KENDALI DOKUMENTASI

Prosedur ini dikelola di bawah kendali Departemen Risk Management Corporate Governance (RMCG). Tiap perubahan dan pertanyaan terkait dengan dokumen ini, silakan kontak ke Phone Extension 72000.

This procedure is managed under Risk Management Corporate Governance (RMCG) Department. Any changes and question to this document please contact Phone Extension 72000.

Version	Author	Reviewed by	Approved by
01	Sign: -----Approved----- Name : Indria Katriza Position: GCG Compliance Officer Date : 01 February 2009	Sign: -----Approved----- Name : Nugroho Sasraningrat Position: GCG Manager Date : 01 February 2009	Sign: -----Approved----- Name : Irwan Tascha Position: President Director Date : 01 February 2009
02	Sign: -----Approved----- Name : Indria Katriza Position: GCG Compliance Officer Date : 28 February 2011	Sign: -----Approved----- Name : Nugroho Sastraningrat Position: GCG Manager Date : 28 February 2011	Sign: -----Approved----- Name : Arsyad Rangkuti Position: President Director Date : 28 February 2011
03	Sign: -----Approved----- Name : Indria Katriza Position: GCG Compliance Officer Date : 24 July 2013	Sign: -----Approved----- Name : Muhammad Zulfikri Position: GCG Manager Date : 24 July 2013	Sign: -----Approved----- Name : Mangatas Panjaitan Position: President Director Date : 24 July 2013
04	Sign: -----Approved----- Name : Indria Katriza Position: GCG Compliance Officer Date : 21 March 2014	Sign: -----Approved----- Name : Hendarto Prakoso Position: GCG Manager Date : 25 March 2014	Sign: -----Approved----- Name : Mangatas Panjaitan Position: President Director Date : 14 April 2014

PT Transportasi Gas Indonesia

 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 2 of 29

05	Sign: -----Approved----- Name : MH Supriyadi Position: GCG Compliance Officer Date : 17 March 2015	Sign: -----Approved----- Name : Hendarto Prakoso Position: GCG Manager Date : 17 March 2015	Sign: -----Approved----- Name : Mangatas Panjaitan Position: President Director Date : 17 March 2015
			Sign: -----Approved----- Name : Erning Laksmi Position: Director of Finance & Administration Date : 17 March 2015
			Sign: -----Approved----- Name : Arashid Mukri Position: Operation Director Date : 17 March 2015
06	Sign: -----Approved----- Name : Riani Puspasari Position : GCG Officer Date : 16 Oktober 2020	Sign: -----Approved----- Name : Indah Pritanti Position : RMCG Manager Date : 16 Oktober 2020	Sign: -----Approved----- Name : Zuryati Simbolon Position : President Director Date : 19 November 2020
07	Sign: -----Approved----- Name : Riani Puspasari Position : GCG Officer Date : 11 Juni 2021	Sign: -----Approved----- Name : Indah Pritanti Position : RMCG Manager Date : 11 Juni 2021	Sign: -----Approved----- Name : A.A.P Bagus Putra Position : Pjs. President Director Date : 13 Juni 2021
08	Sign:  Name : Riani Puspasari Position : GCG Officer Date : 26 Mei 2023	Sign:  Name : Akbar Tanjung Position : Act. RMCG Manager Date : 26 Mei 2023	Sign:  Name : A.A.P Bagus Putra Position : President Director Date : 04 Juli 2023

PT Transportasi Gas Indonesia


 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 3 of 29

RECORD OF CHANGE

LEMBAR PERUBAHAN

Version No. Versi Ke-	DATE OF CHANGES OR REISSUE TANGGAL PERUBAHAN/ PENERBITAN	CONTENT CHANGED No. PERUBAHAN ISI (POIN No.)	REASON FOR CHANGE ALASAN PERUBAHAN
01	01 February 2010		
02	28 February 2011		
03	24 July 2013		Revision and Adjustment into new template format of TGI Standardization
04	14 April 2014		Integrating between Whistle Blowing System Procedure and Handling Business Ethics Violation
05	17 March 2015		Authorized by President Director, Finance & Administration Director, and Operation Director
06	20 Oktober 2020		Advised as per SK-16/S.MBU/2012 dated 06 June 2012
07	13 Juni 2021		Revised based on audit certification ISO 37001: 2016 Anti-Bribery Management System in General Description: a. 5.10 Ethics Business Violation Report Monitoring 1) Determine the causes of ethical violations 2) Determine corrective actions that must be taken to prevent recurrence of similar cases kasus 3) Reviewing the corrective actions that have been carried out for at least the next 6 months 2. Added New Form (TGI-WP-77-F06 Ethics Business Violation Report Monitoring Form)
08	Juli 2023	Added in Point -Point 3.7 -Point 3.13 -Point 3.14 -Point 5.16 -Point 5.3.6 -Point 5.4.3 Adjustment in -5.0 General assumption	Added Point : - 3.7 about ethics business violation - 3.13 Anonymous reporting - 5.16 the obligation to report to the WBS in the event for all BOC, BOD, Employee, and business partner - 5.3.6 conflict of interest - 5.4.3 followup response in in point 5.4.2 Revised and adjustment in Point : - 5.0 In general assumption of reporting mechanism, handling report, and simplify investigation process bytween financial, non financial, ethics violation handling report into handling report in general.

PT Transportasi Gas Indonesia

 <p>Transgasindo energy.CONNECT.synergy</p>	<p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION</p> <p>PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
		Version	08
		Page	Page 4 of 29

--	--	--	--

TABLE OF CONTENT <i>DAFTAR ISI</i>		
No. <i>No.</i>	DESCRIPTION <i>DESKRIPSI</i>	PAGE <i>HALAMAN</i>
1.0	General Objective <i>Tujuan Umum</i>	5
2.0	Scope <i>Ruang Lingkup</i>	5
3.0	Definition <i>Pengertian</i>	5
4.0	Reference <i>Rujukan</i>	7
5.0	General Description <i>Uraian Umum</i>	8
6.0	<i>List of Form</i> Daftar Formulir	16
7.0	Detailed Procedures <i>Rincian Prosedur</i>	18
8.0	Attachment <i>Lampiran</i>	24

 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 5 of 29

<p>1.0 General Objective</p> <p>1.1. To establish guideline for reporting system of business ethics violation (Whistle Blowing System) within the Company.</p> <p>1.2. To handle business ethics violation occurred that may resulted in losses for the Company, employees or other related parties.</p> <p>1.3. To provide a means for employees, customers, suppliers and other parties related to the Company in upholding the highest standards of business ethics in accordance with the commitment of the Company to develop climate of openness for reporting any conduct/behavior/situation that related to violation to the Law, business ethics, and code of conduct, Company Regulations performed by internal actors in the Company.</p> <p>1.4. To provide Whistle Blower protection regarding the report that meet the specified terms and conditions and ensure that all parties related to the Company may deliver the alleged unethical conduct that violate business ethics without any fear of retaliation.</p> <p>1.5. Comply with the prevailing rules and regulations in Indonesia regarding Whistle Blowing System.</p> <p>2.0 Scope</p> <p>2.1 This procedure is intended for governing on how employees and any other stakeholders may report any indication of business ethics violations that occurred in regards of the Company's business through the means that have been provided and in the manner stipulated by the Company.</p> <p>2.2 This procedure covers the handling of an indication of business ethics violation performed by any parties related to the Company that received through Whistle Blowing System reporting media.</p> <p>3.0 Definition</p> <p>3.1 The company shall mean PT Transportasi Gas Indonesia.</p> <p>3.2 Business Ethics Guideline shall mean guidelines for the Company to conduct its business, including how to interact with stakeholders. Guideline of Business Ethics governing how the Company performing business practice in ethical way in order to achieve profits without violating any rules and the interests of stakeholders.</p>	<p>1.0 Tujuan Umum</p> <p>1.1. Menetapkan suatu pedoman tentang Sistem Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran etika bisnis di lingkungan Perusahaan.</p> <p>1.2. Menangani tiap pelanggaran etika bisnis yang terjadi yang mengakibatkan kerugian baik bagi Perusahaan, pegawai, maupun pihak ketiga lainnya.</p> <p>1.3. Menyediakan suatu sarana bagi pegawai, pelanggan, pemasok dan pihak-pihak lainnya yang terkait dengan Perusahaan dalam menegakkan standar tertinggi etika bisnis agar sejalan dengan komitmen Perusahaan dalam membudayakan komunikasi terbuka untuk melaporkan perbuatan/perilaku/kejadian yang berhubungan dengan pelanggaran hukum, etika bisnis, pedoman perilaku, Peraturan Perusahaan, yang dilakukan oleh pelaku di internal perusahaan.</p> <p>1.4. Menyediakan perlindungan pelapor terhadap laporan yang memenuhi ketentuan dan persyaratan yang ditetapkan, dan memastikan semua pihak yang terkait dengan Perusahaan dapat menyampaikan dugaan perbuatan yang melanggar etika bisnis tanpa adanya rasa ketakutan dan upaya balas dendam.</p> <p>1.5. Mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan terkait dengan Sistem pelaporan Pelanggaran yang berlaku di Indonesia</p> <p>2.0 Ruang Lingkup</p> <p>2.1 Prosedur ini dimaksudkan untuk mengatur bagaimana pegawai maupun <i>stakeholders</i> lainnya melaporkan adanya indikasi pelanggaran etika bisnis yang terjadi sehubungan dengan bisnis Perusahaan melalui sarana yang telah disediakan dan dengan cara yang telah diatur oleh Perusahaan.</p> <p>2.2 Prosedur ini mencakup proses penanganan terhadap adanya indikasi pelanggaran etika bisnis yang dilakukan oleh pihak-pihak yang terkait dengan Perusahaan yang diterima melalui media pelaporan pelanggaran etika bisnis.</p> <p>3.0 Pengertian</p> <p>3.1 Perusahaan adalah PT Transportasi Gas Indonesia.</p> <p>3.2 Pedoman Etika Bisnis adalah pedoman bagi Perusahaan untuk menjalankan kegiatan usaha termasuk bagaimana berinteraksi dengan pemangku kepentingan. Pedoman etika bisnis mengatur bagaimana Perusahaan bertindak di dalam kegiatan usahanya secara beretika untuk mencapai keuntungan tanpa melanggar peraturan dan kepentingan pemangku kepentingan.</p>
--	--

PT Transportasi Gas Indonesia

 <p>Transgasindo energy.CONNECT.synergy</p>	<p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION</p> <p>PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
		Version	08
		Page	Page 6 of 29

<p>3.3 Code of Conduct shall mean practical guideline that specifically guides how the employees should act and behave in accordance to ethical standards of the Company.</p> <p>3.4 Whistle Blowing System (WBS) means a system to communicate grievance or report (complaints) related to disclosure of the violation or illegal practice, unethical/immoral behavior, or any wrongdoing occurring in the Company, to the Company leader or any institution that may be able to take actions to these violations. The disclosure shall be in good faith and not as a personal complaint or insulting and in the context of implementing Good Corporate Governance.</p> <p>3.5 Whistle Blower is a person who reports a violation, either directly witnesses or who may not see and hear by themselves the violations occurrence, however has the evidences, such as letter or proven evidences (recording, image, etc) that indicate the violation has occurred. Whistle Blower can be come from stakeholders i.e. employees (internal), however the disclosure may come from customers, suppliers, communities (external), etc, who somehow witnessing or experiencing by themselves the violation being committed by the suspect reported.</p> <p>3.6 Violation is an act that is contrary to laws and regulations and can cause losses to the Company.</p> <p>3.7 Violation of Business Ethics is the violation due to deviations values (morals) which are the Code of Conduct or a reference for a company in making decisions and operating an ethical business.</p> <p>3.8 Fraud shall mean dishonest conduct that lead to potential harm or loss towards the company, employee or other person dealing with the Company. Fraud include but not limited to thievery, stealing, deceit, forgery, concealment or destruction of documents/reports or use false documents for business purposes, or leaking information to outside parties enterprise companies.</p> <p>3.9 Corruption shall mean fraudulent conduct or against the Law did by the Company employee</p>	<p>3.3 Pedoman Perilaku adalah pedoman yang secara khusus mengatur bagaimana pegawai harus bersikap dan berperilaku sesuai standar etika Perusahaan.</p> <p>3.4 Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS) adalah suatu sistem untuk menyampaikan keluhan atau laporan (pengaduan) yang berhubungan dengan pelanggaran atau perbuatan melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang merugikan Perusahaan, kepada pimpinan Perusahaan atau lembaga lain sehingga pelanggaran tersebut dapat ditindaklanjuti. Pengaduan harus didasari dengan itikad baik dan bukan karena keluhan secara pribadi ataupun fitnah serta dalam rangka pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.</p> <p>3.5 Pelapor adalah orang yang melaporkan adanya tindakan pelanggaran, baik yang menyaksikan langsung maupun yang tidak melihat dan mendengar sendiri terjadinya tindak pelanggaran tersebut, namun memiliki bukti-bukti, seperti surat atau alat bukti petunjuk (rekaman, gambar dll) yang mengindikasikan telah terjadi tindak pelanggaran. Pelapor Pelanggaran dapat berasal dari stakeholders yaitu pegawai (internal), namun tidak tertutup adanya pelapor yang berasal dari pelanggan, pemasok, masyarakat, dll (eksternal) yang menyaksikan atau mengalami sendiri tindak pelanggaran yang dilakukan terlapor.</p> <p>3.6 Pelanggaran adalah suatu tindakan yang bertentangan dengan hukum dan Peraturan serta dapat menimbulkan kerugian Perusahaan</p> <p>3.7 Pelanggaran Etika Bisnis Pelanggaran yang disebabkan adanya penyimpangan standar nilai (moral) yang menjadi Pedoman Perilaku atau acuan sebuah perusahaan dalam pengambilan keputusan dan mengoperasikan bisnis yang bertika .</p> <p>3.8 Kecurangan (fraud) adalah perbuatan tidak jujur yang menyebabkan potensi kerugian nyata terhadap Perusahaan atau pegawai Perusahaan atau orang lain yang berhubungan dengan Perusahaan. Kecurangan termasuk, namun tidak terbatas pada pencurian uang, pencurian barang, penipuan, pemalsuan, menyembunyian atau penghancuran dokumen/laporan atau menggunakan dokumen palsu untuk keperluan bisnis, atau membocorkan informasi perusahaan kepada pihak luar perusahaan.</p> <p>3.9 Korupsi adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum</p>
--	--

PT Transportasi Gas Indonesia

 <p>Transgasindo energy.CONNECT.synergy</p>	<p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION</p> <p>PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
		Version	08
		Page	Page 7 of 29

<p>and management which contrary to the interest of the Company or abuse of official authority or trust being given in order to gain personal enrichment, or another person or another company.</p> <p>3.10 Audit Investigative means a methodology of audit by analyzing any related data, reviewing and verifying related documents, finding all possible sources, and doing observation and interview in order to find evidence related to violations done by employee or the Company or other related parties that being reported through Whistle Blowing System tools.</p> <p>3.11 Ethics Committee shall mean a committee established by Decree from Board of Directors whose one of the task is to follow up the handling of indicated business ethics violation. Ethics Committee members shall consist of the Corporate Secretary, RMCG Manager, GCG Officer, Legal Manager and representative from each Directorate.</p> <p>3.12 Risk Management Corporate Governance (RMCG) Department shall mean Department that have duties and responsibilities to develop and direct the implementation of the Company's business is done in accordance with the Company's Business Ethics and Code of Conduct of the Company.</p> <p>3.13 An anonymous report is a report that is not accompanied by the identity of the complainant.</p> <p>3.14 Minutes of Requests for Information are documents containing information or notes when the party being interviewed provided the requested information.</p> <p>4.0 Reference</p> <p>4.1 Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Company</p> <p>4.2 Law No. 13 Year 2003 concerning Manpower, article 153, paragraph (1) letter l and Article 158 paragraph (1) letter i</p> <p>4.3 Law No. 13 Year 2006 concerning the Protection of Witnesses and Victims of Article 10 paragraph (1) and Law No. 31 Year 2014 concerning the change of Law No. 13 Year 2006</p> <p>4.4 Law No.11 of 2008 concerning Information and Electronic Transactions and Law No.19 Year 2016 concerning change of Law No.11 of 2008</p>	<p>oleh pegawai dan pihak manajemen perusahaan yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan, atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya untuk memperkaya diri sendiri, atau orang lain atau Perusahaan.</p> <p>3.10 Audit investigasi adalah metodologi audit dengan menganalisa data terkait, memeriksa dan melakukan verifikasi atas dokumen terkait, menemukan semua sumber yang memungkinkan, serta melakukan pengamatan dan wawancara dalam rangka untuk menemukan bukti-bukti yang terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai atau Perusahaan ataupun pihak terkait lainnya yang telah dilaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.</p> <p>3.11 Komite Etika adalah suatu komite yang dibentuk melalui Surat Keputusan (SK) Direksi yang salah satu tugasnya adalah menindaklanjuti penanganan setiap indikasi pelanggaran etika bisnis. Anggota Komite Etika terdiri atas Corporate Secretary, RMCG Manager, GCG Officer, Legal Manager serta perwakilan dari masing-masing Direktorat.</p> <p>3.12 Departemen Risk Management Corporate Governance (RMCG) adalah Departemen yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengembangkan dan mengarahkan pelaksanaan bisnis Perusahaan dilakukan secara beretika sesuai dengan Pedoman Etika Bisnis Perusahaan dan Pedoman Perilaku Pegawai.</p> <p>3.13 laporan bersifat anonim adalah laporan tidak disertai dengan identitas pelapor.</p> <p>3.14 Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK) adalah dokumen yang berisi keterangan atau catatan saat pihak yang diinterview memberikan keterangan yang diminta.</p> <p>4.0 Rujukan</p> <p>4.1 Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas</p> <p>4.2 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan pasal 153 ayat (1) huruf l dan pasal 158 ayat (1) huruf i</p> <p>4.3 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Perlindungan Saksi dan Korban pasal 10 ayat (1) dan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas UU Nomor 13 Tahun 2006</p> <p>4.4 UU No.11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan UU No.11 Tahun 2008</p>
---	---

PT Transportasi Gas Indonesia

 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION</p> <p>PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 8 of 29

<p>4.5 Guidance for Whistle Blowing System-WBS by the National Committee on Governance Policy in 2008</p> <p>4.6 Articles of Association of the Company</p> <p>4.7 Strategic Partnership Agreement and Financial Control Corporate Policy (FCCP)</p> <p>4.8 Guideline of Business Ethics</p> <p>4.9 Code of Conduct</p> <p>4.10 Collective Labour Agreement (CLA)</p> <p>4.11 SK-16/S.MBU/2012 dated 06 June 2012</p> <p>4.12 Surat edaran nomor: B.1341/01-13/03/2017 dated 15 March 2017 regarding "Guidelines and Limits on Gratuities for state officials and employees"</p> <p>5.0 General Description</p> <p>5.1 General Policy</p> <p>5.1.1 The Company is committed to support any report of violation against rules and behaviors of guideline of Business Ethics and Code of Conduct did by the Company, employees in each level within the company and other parties related to the Company such as vendor, community and others.</p> <p>5.1.2 The Company will implement procedure of Whistle Blowing System as a tool for the employees, customers, vendors and any related parties to raise any circumstances that alleged or potential alleged against to business ethics, or applicable legal standards without any fear of reprisal or pressure from parties who allegedly did the violation.</p> <p>5.1.3 The Company provides tools for stakeholders i.e. Management(Director and Commisioners) employees, vendor, customers, suppliers or other parties to report any grievance, wrongdoing, or any indication of violation to business ethics.</p> <p>5.1.4 Report/disclosure was aimed to:</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Disclose of violation is made in good faith and is not made for personal gain or reprisal attempt</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Emphasize for the mutual benefit for all employees and other stakeholders</p> <p>5.1.5 RMCG Manager assisted by GCG Officer have a duty, authority and responsibility in:</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Receive reports of alleged violations</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Maintain the confidentiality of the reporter's identity.</p>	<p>4.5 Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran-WBS oleh Komite Nasional Kebijakan Governance 2008</p> <p>4.6 Anggaran Dasar Perusahaan</p> <p>4.7 Strategic Partnership Agreement dan Financial Control Corporate Policy (FCCP)</p> <p>4.8 Pedoman Etika Bisnis</p> <p>4.9 Pedoman Perilaku</p> <p>4.10 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)</p> <p>4.11 SK-16/S.MBU/2012 tanggal 06 Juni 2012</p> <p>4.12 Surat edaran nomor: B.1341/01-13/03/2017 tanggal 15 Maret 2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi terhadap pejabat dan pegawai negara</p> <p>5.0 Uraian Umum</p> <p>5.1 Kebijakan Umum</p> <p>5.1.1 Perusahaan berkomitmen untuk mendukung pelaporan setiap pelanggaran ketentuan dan perilaku Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku yang dilakukan oleh Perusahaan, pegawai dalam setiap tingkatan di perusahaan, maupun pihak lainnya yang terkait dengan Perusahaan seperti rekanan, masyarakat and lainnya.</p> <p>5.1.2 Perusahaan akan menerapkan prosedur Sistem Pelaporan Pelanggaran sebagai sarana bagi pegawai, pelanggan, rekanan dan pihak terkait lainnya untuk menyampaikan tentang suatu keadaan yang diduga atau patut diduga bertentangan dengan etika bisnis, ataupun standar hukum yang berlaku tanpa ada rasa kekhawatiran terhadap tindakan balas dendam ataupun tekanan dari pihak-pihak yang diduga melakukan pelanggaran.</p> <p>5.1.3 Perusahaan menyediakan sarana bagi <i>stakeholder</i> yaitu manajemen (Direksi, Komisaris) pegawai, rekanan, pelanggan, pemasok maupun pihak ketiga lainnya untuk melaporkan setiap keluhan, pelanggaran ataupun indikasi adanya pelanggaran etika bisnis.</p> <p>5.1.4 Pelaporan/pengungkapan dilakukan bertujuan untuk:</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Pelaporan pelanggaran dilakukan dengan itikad baik bukan karena kepentingan pribadi ataupun upaya balas dendam.</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Mengedepankan manfaat untuk kepentingan bersama seluruh pegawai dan pemangku kepentingan lainnya.</p> <p>5.1.5 RMCG Manager dibantu oleh GCG Officer mempunyai tugas, kewenangan dan tanggung jawab dalam:</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Menerima laporan dugaan pelanggaran</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor</p>
--	---


 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 9 of 29

<p>c. Conduct an audit investigative process of reported violations of business ethics.</p> <p>d. Communicate with whistle blower, employees or other parties in order to obtain information of reported ethics violation case.</p> <p>e. Provide recommendation whether any report on indicated ethical violation is categorized as ethical violation and required further investigation.</p> <p>f. Submit a report to the Board of Directors of any allegation of violation reports.</p> <p>g. Handle grievance or complaints of whistle blowers who are pressured or treatment of a reported threat</p> <p>h. Documenting each received reports of alleged violations.</p> <p>5.1.6 Commissioners, Directors, all employees and partners have the obligation to report to the WBS in the event of any suspected violations of business ethics included suspected violations of the code of conduct, in the form of complaints, threats, direct actions and so on, both what its comes as in written and unwritten forms.</p> <p>5.1.7 Regarding reporting addressed to the Board of Directors or Board of Commissioners, the reporter can submit the report to the RMCG Manager to then be forwarded to the Board of Directors or Board of Commissioners according to the purpose of the letter, if the reporter reports directly to the Board of Directors or Board of Commissioners according to the purpose of the letter, then still must be informed to the RMCG Manager regarding the reporting.</p> <p>5.1.8 All employees, BOD, and vendors are subject to be investigated. In case of Board of Directors (BOD) is alleged violate the business ethics guideline, RMCG Manager will inform to Board of Commissioners (BOC) and Shareholders wheatear to conduct investigation or take further action.</p> <p>5.1.9 In order to guarantee independence, the reported party is not involved in the investigation process.</p> <p>5.2 Whistle Blower Protection</p> <p>5.2.1 Whistle Blower protection aims to encourage every employee of the company and other related parties for braving to report violations</p>	<p>c. Melakukan proses audit investigasi terhadap laporan pelanggaran etika bisnis.</p> <p>d. Melakukan komunikasi dengan pelapor, pegawai atau pihak lain yang terkait dan memperoleh data informasi tentang kasus pelanggaran yang dilaporkan.</p> <p>e. Memberikan rekomendasi apakah setiap laporan indikasi pelanggaran etika bisnis yang disampaikan merupakan pelanggaran yang perlu dilakukan audit investigasi lebih lanjut atau tidak.</p> <p>f. Menyampaikan laporan kepada Direksi setiap laporan dugaan pelanggaran.</p> <p>g. Menangani keluhan ataupun pengaduan dari pelapor yang mendapat tekanan atau ancaman dari terlapor</p> <p>h. Mendokumentasikan setiap laporan dugaan pelanggaran yang diterima.</p> <p>5.1.6 Komisaris, Direksi, Semua pegawai, dan rekanan memiliki kewajiban untuk melaporkan kepada Media Pelaporan dalam hal mengetahui adanya dugaan pelanggaran etika bisnis termasuk dugaan pelanggaran pedoman perilaku, dalam bentuk aduan, ancaman, tindakan langsung dan lain sebagainya baik yang datangnya dalam bentuk tertulis maupun tidak tertulis.</p> <p>5.1.7 Terkait adanya pelaporan yang ditujukan terhadap Direksi atau Dewan Komisaris, maka pelapor dapat memberikan laporan tersebut kepada RMCG Manager untuk kemudian diteruskan ke Direksi atau Dewan Komisaris sesuai tujuan surat, jika pelapor melaporkan langsung ke Direksi atau Dewan Komisaris sesuai tujuan surat, maka tetap harus diinformasikan ke RMCG Manager perihal pelaporan tersebut.</p> <p>5.1.8 Semua pegawai, Direksi, dan rekanan adalah pihak yang dapat diinvestigasi. Dalam hal Direksi diduga melanggar pedoman etika bisnis, RMCG Manager akan menyampaikan ke Dewan Komisaris dan Pemegang Saham untuk diputuskan apakah akan dilakukan investigasi atau tindakan lebih lanjut lainnya.</p> <p>5.1.9 Guna menjamin independensi, maka pihak yang terlapor tidak dilibatkan dalam proses investigasi.</p> <p>5.2 Perlindungan Pelapor</p> <p>5.2.1 Perlindungan Pelapor bertujuan untuk mendorong setiap pegawai perusahaan dan pihak terkait lainnya untuk berani melaporkan</p>
--	--

 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 10 of 29

<p>and ensure the safety of whistle blower and their families.</p> <p>5.2.2 Whistle Blower protection aims to provide a guarantee of confidentiality and protection of identity reporting adverse action reporting to foster a sense of security for employees and other stakeholders who are concerned to uphold business ethics.</p> <p>5.2.3 The Company is committed to protecting the good faith Whistle Blower for enforcing business ethics and will comply with laws and regulations relevant and applicable best practices on the protection of Whistle Blowers.</p> <p>5.2.4 The Company shall not tolerate any discrimination or reprisal to a Whistle Blower who had good intentions to report indications of violations of business ethics and will provide guaranteed protection to the Reporters, namely:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Guarantee the anonymity of the reporter and content of the reports submitted. b. Insurance protection for action threats, intimidation, punishment or unpleasant action from the reported party. c. Guarantee protection against the attempts postponement of promotion, demotion, dismissal, discrimination, lawsuits, loss of property through physical action. d. Personnel files record that disadvantage the whistle blower. <p>5.2.5 If the Whistle Blower believes that the person who reported will conduct of revenge, or the threat of similar action, it should be reported to the RMCG Manager. If this issue can not be resolved within the Company, Whistle Blower right is guaranteed to bring an independent agency outside of the Company, such as a mediator, witness and victim protection institutions at the expense of the Company.</p> <p>5.2.6 All reports of violations shall be guarantee its confidentiality and security by the Company and is guaranteed the right to obtain information about the follow up report. Information to the Whistle Blower is given in confidence.</p> <p>5.2.7 The company will impose penalties for Whistle Blower who reporting violations that do not in line with the aim of this policy, such as slander or false reports. Protection can not be given to</p>	<p>pelanggaran dan menjamin keamanan pelapor maupun keluarganya.</p> <p>5.2.2 Perlindungan pelapor bertujuan untuk memberikan jaminan atas kerahasiaan identitas pelapor dan perlindungan dari tindakan yang merugikan pelapor untuk menumbuhkan rasa aman bagi pegawai dan <i>stakeholders</i> lainnya yang mempunyai kepedulian untuk menegakkan etika bisnis.</p> <p>5.2.3 Perusahaan berkomitmen untuk melindungi pelapor yang beritikad baik untuk menegakkan etika bisnis dan akan patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait serta <i>best practices</i> yang berlaku tentang perlindungan Pelapor.</p> <p>5.2.4 Perusahaan tidak akan mentolerir tiap tindakan diskriminasi ataupun balas dendam kepada pelapor yang mempunyai niat baik untuk melaporkan adanya indikasi pelanggaran etika bisnis akan memberikan jaminan perlindungan pada pelapor yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jaminan kerahasiaan identitas pelapor dan laporan yang disampaikan. b. Jaminan perlindungan adanya tindakan ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak terlapor. c. Jaminan perlindungan terhadap adanya upaya-upaya penundaan kenaikan pangkat, penurunan jabatan, pemecatan, diskriminasi, gugatan hukum, kerugian harta benda sampai tindakan fisik. d. Catatan yang merugikan dalam file data pribadi Pelapor. <p>5.2.5 Jika si Pelapor berkeyakinan bahwa seseorang yang dilaporkan tersebut melakukan upaya balas dendam, ancaman atau tindakan yang sejenis, hal itu harus dilaporkan kepada RMCG Manager. Apabila masalah ini tidak dapat diselesaikan di dalam Perusahaan, Pelapor dijamin haknya untuk membawa ke lembaga independen di luar Perusahaan, seperti misalnya mediator, lembaga perlindungan saksi dan korban atas biaya Perusahaan.</p> <p>5.2.6 Semua laporan pelanggaran akan dijamin kerahasiaan dan keamanannya oleh Perusahaan dan pelapor dijamin haknya untuk memperoleh informasi mengenai tindak lanjut atas laporannya. Informasi kepada si Pelapor diberikan secara rahasia.</p> <p>5.2.7 Perusahaan akan memberikan sanksi bagi pelapor pelanggaran yang tidak sesuai dengan maksud dan tujuan kebijakan ini, misalnya fitnah atau laporan palsu. Perlindungan tidak dapat</p>
---	--

PT Transportasi Gas Indonesia

 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 11 of 29


<p>the whistle blower who are convicted of false reporting and / or slander.</p> <p>5.2.8 Whistle Blower protection shall also apply to those who carry out the investigation or the parties that provides information related to the complaint/disclosure violations.</p> <p>5.3 Act of misconduct that must be reported, includes:</p> <p>5.3.1 Unlawful conduct or practice that against laws and regulations such as corruption, fraudulent, vandalism, drug and narcotics abuse, signature counterfeiting, stealing, violence and intimidation against employees or management, extortion and other criminal acts.</p> <p>5.3.2 Breach of business ethics and Codes of conduct which are not limited to fraud, conflict of interest, harassment, dishonesty, engagement in prohibited community activities.</p> <p>5.3.3 Conduct endangering the safety, or endanger the security and the operational area of the Company.</p> <p>5.3.4 Breach of standard operating procedures (SOP) of the Company, primarily related to procurement for goods and services.</p> <p>5.3.5 Any other breach of employment / industrial relations.</p> <p>5.3.6 Actions indicating a conflict of interest</p> <p>5.4 Report Submission Mechanism</p> <p>5.4.1 Organic Employees could fulfill the Business Ethics Violation Reporting Form TGI-WP-77-F01</p> <p>5.4.2 Content of Report Review The complaint report review minimum can be provides an information as initial indication that can be accounted for, including:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The problem reported "what" The principal of the complaint to be disclosed and / or the amount of the loss if it can be determined. 2. Parties involved "who" Who is responsible for the incident, including the presence of witnesses and who / which party benefits or loses. 3. The location of the incident "where" 	<p>diberikan kepada pelapor yang terbukti melakukan pelaporan palsu dan/atau fitnah.</p> <p>5.2.8 Perlindungan terhadap Pelapor ini juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/pengungkapan pelanggaran tersebut.</p> <p>5.3 Perbuatan pelanggaran yang harus dilaporkan antara lain:</p> <p>5.3.1 Perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan misalnya korupsi, penggelapan, perusakan barang, penggunaan narkoba dan obat terlarang, pemalsuan tandatangan, pencurian, kekerasan dan ancaman terhadap karyawan atau pimpinan, pemerasan, pelecehan dan perbuatan kriminal lainnya.</p> <p>5.3.2 Pelanggaran pedoman etika bisnis dan pedoman perilaku yang tidak terbatas pada antara lain kecurangan, benturan kepentingan, pelecehan, ketidakjujuran, keterlibatan dalam kegiatan masyarakat yang dilarang.</p> <p>5.3.3 Perbuatan yang membahayakan keselamatan kerja, atau membahayakan keamanan perusahaan dan lingkungan di sekitar daerah operasi perusahaan.</p> <p>5.3.4 Pelanggaran prosedur operasi standar (SOP) Perusahaan, terutama terkait dengan pengadaan barang dan jasa.</p> <p>5.3.5 Pelanggaran hubungan kerja/hubungan industrial.</p> <p>5.3.6 Perbuatan yang berindikasi terdapat benturan/konflik kepentingan</p> <p>5.4 Mekanisme Penyampaian Laporan</p> <p>5.4.1 Pegawai Organik dapat mengisi Formulir Pelaporan Pelanggaran Etika Bisnis TGI-WP-77-F01</p> <p>5.4.2 Penelaahan Isi Laporan Penelaahan laporan pengaduan minimal dapat memberikan informasi atas indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masalah yang diajukan "what" Pokok pengaduan yang ingin diungkapkan dan / atau jumlah kerugian jika bisa ditentukan. 2. Pihak yang terlibat "who" Siapa yang bertanggung jawab atas kejadian tersebut, termasuk keberadaan saksi dan siapa / pihak mana yang diuntungkan atau dirugikan. 3. Lokasi kejadian "where"
--	---

PT Transportasi Gas Indonesia

 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 12 of 29

<p>The specific location where the problem occurred or the intended function of the Department</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Time of the incident "when" The time period [date, month and year] when the event / problem occurred 5. How it happened and the evidence is there "how" 6. Supporting data: documents / data that can be used as evidence to reveal the truth of the report. 7. Has this case been reported to other people / parties. 8. Has this case happened before. 	<p>Lokasi secara spesifik dimana masalah tersebut terjadi atau fungsi Departemen yang dimaksud</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Waktu kejadian "when" Periode waktu [tanggal, bulan dan tahun] saat kejadian / masalah terjadi 5. Bagaimana terjadinya bukti- bukti yang ada "how" 6. Data pendukung : dokumen /data yang dapat digunakan sebagai bukti untuk menyingkap kebenaran dari laporan. 7. Apakah kasus ini pernah dilaporkan kepada orang/ pihak lain. 8. Apakah kasus ini pernah terjadi sebelumnya.
<p>5.4.3 This is intended so that during the process of handling reports there is sufficient evidence and information related to reporting violations</p>	<p>5.4.3 Hal ini dimaksudkan agar pada saat proses penanganan pelaporan terdapat kecukupan bukti dan informasi terkait pelaporan pelanggaran</p>
<p>5.4.4 Media of WBS Any person who report allegation of misconduct to business ethics and code of conduct may report to:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. E-mail to ethics@tgi.co.id b. Letter that being addressed to RMCG Department, or c. Phone to RMCG department in line (021)50852000, 3158939 ext 72000 – 72001 	<p>5.4.4 Sarana Penyampaian Pelaporan Pelanggaran Pelapor menyampaikan adanya dugaan pelanggaran etika bisnis dan pelanggaran perilaku melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat elektronik ke ethics@tgi.co.id b. Surat yang ditujukan kepada Departemen RMCG; atau c. Telephone ke Departemen RMCG melalui saluran (021) 50852000 ext 72000 – 72001
<p>5.5 Handling Reports</p> <ol style="list-style-type: none"> a. The RMCG Manager/ GCG Officer will respond to the report accompanied by a clear identity of the complainant (telephone / mobile phone / facsimile / email that can be contacted) by providing a report receipt within 1 (one) working day of receipt of the report. b. Reports either anonymous or accompanied by the identity of the complainant will be followed up if they contain the things listed in point 5.4.2 number 1 – 6 in full, but for incomplete reporting in accordance with point 5.4.2, reporting can still be handled according to at the request of the Board of Directors or Commissioners. c. RMCG Manager will inform the report received to the Main Director as RMCG's direct supervisor and related Directors within 1 (one) working day. RMCG Manager who is assisted by the GCG Officer will process transactions on reports 	<p>5.5 Penanganan Pelaporan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. RMCG Manager/ GCG Officer akan menanggapi laporan yang disertai identitas pelapor yang jelas (nomor telepon / handphone / faksimili / email yang bisa dihubungi) dengan memberikan tanda terima pelaporan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya laporan. b. Pelaporan baik yang bersifat anonim atau yang disertai identitas pelapor akan ditindaklanjuti apabila mengandung hal –hal yang tercantum dalam poin 5.4.2 nomor 1 – 6 secara lengkap, namun untuk pelaporan yang tidak lengkap sesuai dengan poin 5.4.2 maka dapat tetap dilakukan penanganan pelaporan sesuai dengan permintaan Direksi atau Komisaris. c. RMCG Manager akan menginformasikan pelaporan yang diterima kepada President Director selaku atasan langsung RMCG serta Direktur terkait dalam 1 (satu) hari kerja. RMCG Manager dibantu oleh GCG Officer akan melakukan proses klarifikasi atas laporan yang

PT Transportasi Gas Indonesia

 <p>Transgasindo energy.CONNECT.synergy</p>	<p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION</p> <p>PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
		Version	08
		Page	Page 13 of 29

<p>received and make initial analysis. within 4 (four) working days.</p> <p>d. Preliminary analysis reports are submitted to the Board of Directors which consists of a minimum of 3 (three) Directors, namely the Main Director, 1 (one) PGN representative Director and 1 (one) Transasia representative Director to obtain direction regarding the report. Submission of reports can be through the mechanism of the Board of Directors meeting or by electronic mail or by hardcopy letter.</p> <p>e. The Board of Directors will provide recommendations and instructions within 7 (seven) working days to follow up or not follow up on reports.</p> <p>f. If the 3 (three) Directors are of the opinion and agree that no further investigation is necessary, the case will be closed. The decision of the Board of Directors must be in an official letter or minutes.</p> <p>g. If the Board of Directors agrees and recommends following up on the report, the RMCG Manager will instruct the GCG Officer to evaluate and/or conduct an investigative audit of documents by analyzing relevant information/data including conducting interviews with other relevant parties. An investigation is carried out within 14 (fourteen) working days if there is adequate information underlying a violation of business ethics.</p> <p>h. The RMCG Manager will submit Report on the evaluation results and document investigations to the Board of Directors and the Board of Directors will provide a response within 7 (seven) working days.</p> <p>i. If the results of the Preliminary Report submitted do not indicate that a violation has occurred, it may be proposed to stop the examination and the case be closed.</p> <p>j. If the Board of Directors agrees to stop the examination, the case is closed and recorded as a Final Report which will be submitted to the Board of Directors.</p> <p>k. If the results of the investigation indicate possible violations as mentioned in the initial report, the Board of Directors can formally instruct the RMCG Manager to carry out a follow-up investigative audit and an Ethics Committee may be formed.</p>	<p>diterima dan membuat analisa awal. dalam 4 (empat) hari kerja.</p> <p>d. Laporan analisa awal disampaikan kepada Direksi yang minimal terdiri dari 3 (tiga) Direktur yaitu Direktur Utama, 1 (satu) Direktur perwakilan PGN dan 1 (satu) Direktur perwakilan Transasia untuk mendapatkan arahan tentang laporan tersebut. Penyampaian laporan dapat melalui mekanisme rapat Direksi atau melalui surat elektronik atau melalui surat hardcopy.</p> <p>e. Direksi akan memberikan rekomendasi dan instruksi dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja untuk menindaklanjuti atau tidak menindaklanjuti laporan.</p> <p>f. Jika 3 (tiga) Direktur tersebut berpendapat dan setuju tidak perlu dilakukan pemeriksaan lebih lanjut, kasus ini akan ditutup. Keputusan Direksi harus dalam surat resmi atau notulensi.</p> <p>g. Jika Direksi setuju dan merekomendasikan untuk menindaklanjuti laporan tersebut, RMCG Manager akan menginstruksikan kepada GCG Officer untuk mengevaluasi dan/atau melakukan audit investigasi dokumen dengan menganalisa informasi terkait / data termasuk melakukan wawancara dengan pihak lainnya yang yang terkait. Investigasi dilaksanakan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja jika ada informasi yang memadai yang mendasari pelanggaran etika bisnis.</p> <p>h. RMCG Manager akan menyampaikan Laporan hasil evaluasi dan investigasi dokumen kepada Direksi, dan Direksi akan memberikan tanggapan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja.</p> <p>i. Jika hasil Laporan Awal yang diserahkan tidak mengindikasikan telah terjadi pelanggaran, dapat diusulkan untuk menghentikan pemeriksaan dan kasus ditutup.</p> <p>j. Jika Direksi menyetujui untuk menghentikan pemeriksaan, maka kasus ditutup dan dicatat sebagai Laporan Final yang akan diserahkan ke Direksi.</p> <p>k. Jika hasil penyelidikan menunjukkan pelanggaran yang mungkin terjadi seperti yang disebutkan dalam laporan awal, Direksi secara resmi dapat menginstruksikan RMCG Manager untuk melakukan audit investigasi Lanjutan dan dapat dibentuk Komite Etik.</p>
---	---

 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 14 of 29

<p>l. According to the Director's instructions, the Ethics Committee will conduct an investigative audit within 30 (thirty) working days by clarifying data, including conducting interviews with other parties related to violations of business ethics and the Code of Conduct at HO and RO if needed.</p> <p>m. In the event that it is necessary to conduct a formal interview during handling the report, it must be notified in writing in advance to the parties who will be interviewed prior to conducting the interview.</p> <p>n. The parties being interviewed were asked to approve and sign the Minutes of Request for Information (BAPK) which had been made based on the interviews conducted.</p> <p>o. If the party being interviewed refuses to sign the BAPK, a note will be made in the BAPK in the form of an explanation of the reasons why the party being interviewed refused to sign his signature.</p> <p>5.6 Final Report All Final Report either content of fraud or not have to submit to Board of Directors in order to obtain the final decision of the audit investigative result. BOD will provide a response to the investigative audit result within 5 (five) working days.</p> <p>5.7 Action against Involving Whistleblower Whistleblowers who been founded involving violations that he reported shall be processed in accordance with the applicable regulations.</p> <p>5.8 Actions against the Whistleblower who indicated slandering. Sanction will be given for any whistle Blower who proven that the report submitted is slandering and deviate from the purpose of Whistle Blowing System, it will refer to the provision as state in the Collective Labor Agreement.</p> <p>5.9 Disciplinary Action</p> <p>a. Proven business ethics violation may result in disciplinary actions up to and including dismissal from the Company as stipulated</p>	<p>l. Sesuai instruksi Direktur, Komite Etik akan melakukan audit investigasi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja dengan melakukan klarifikasi data, termasuk melakukan wawancara dengan pihak lainnya yang berhubungan dengan pelanggaran etika bisnis dan Pedoman Perilaku di HO dan RO jika dibutuhkan.</p> <p>m. Dalam hal perlu dilakukannya wawancara formal selama proses penanganan laporan, harus diberitahukan secara tertulis terlebih dahulu kepada pihak-pihak yang akan diinterview sebelum dilakukannya interview.</p> <p>n. Pihak yang diinterview diminta untuk menyetujui dan menandatangani Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK) yang telah dibuat berdasarkan interview yang dilaksanakan.</p> <p>o. Apabila pihak yang diinterview menolak untuk menandatangani BAPK, maka akan dibuat catatan di dalam BAPK tersebut berupa penjelasan alasan yang menjadi sebab pihak yang diinterview menolak membubuhkan tanda tangannya.</p> <p>5.6 Laporan Akhir Semua Laporan Akhir, baik yang memuat adanya kecurangan(Fraud) ataupun tidak harus disampaikan kepada seluruh anggota Direksi untuk mendapatkan keputusan akhir terhadap hasil audit investigatif. Direksi akan memberikan tanggapan atas hasil audit investigatif tersebut dalam 5 (lima) hari kerja.</p> <p>5.7 Tindakan terhadap Pelapor yang terlibat Pelapor yang terbukti terlibat dalam pelanggaran yang dilaporkannya tetap diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>5.8 Tindakan Terhadap Pelapor yang Terindikasi Memfitnah Sanksi yang diberikan kepada Pelapor apabila terbukti laporan yang disampaikan ternyata fitnah dan terbukti mempunyai tujuan lain yang menyimpang dari maksud dan tujuan Sistem Pelaporan Pelanggaran akan mengacu kepada ketentuan yang terdapat di dalam Perjanjian Kerja Bersama.</p> <p>5.9 Tindakan Kedisiplinan</p> <p>a. Pelanggaran yang dapat dibuktikan terhadap etika bisnis dapat dikenakan tindakan indisipliner sampai dengan pemecatan sebagaimana yang diatur di dalam Perjanjian</p>
--	--

 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 15 of 29

<p>in the Collective Labor Agreement and applicable law and regulation.</p> <p>b. RMCG Manager assisted by GCG Officer and or Ethics Committee will use analogy, similarity, and or condition precedent to propose the disciplinary action to the doer, if no explicit sanction stated in the Collective Labor Agreement.</p> <p>c. RMCG Manager or Ethics Committee will confirm to proven doer after getting the final decision from the Board of Directors and its report shall be in written to his/her superior and Human Resources Department for executing the penalty within 2 (two) working days.</p> <p>5.10 Ethics Business Violation Report Monitoring Follow-up improvements to ethical violations that occur by filling out form TGI-WP-77-F06. This is done to prevent repeated violations from happening again. Repair evaluation is carried out by:</p> <p>a. Determine the causes of ethical violations</p> <p>b. Determine corrective actions that must be taken to prevent recurrence of similar cases kasus</p> <p>c. Reviewing the corrective actions that have been carried out for at least the next 6 months</p> <p>6.0 List of Form</p> <p>6.1 TGI-WP-77-F01 Business Ethics Violation Reporting Form</p> <p>6.2 TGI-WP-77-F02 Acceptance Form of Business Ethics Violation Report</p> <p>6.3 TGI-WP-77-F03 Follow up Report Form</p> <p>6.4 TGI-WP-77-F04 Log Book of Whistle Blowing System</p> <p>6.5 TGI-WP-77-F05 Minutes of Investigation Interview</p> <p>6.6 TGI-WP-77-F06 Ethics Business Violation Report Monitoring Form</p>	<p>Kerja Bersama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>b. RMCG Manager dibantu oleh GCG Officer dan atau Komite Etik akan menggunakan analogi, kesamaan dan atau kondisi yang dapat dijadikan acuan dalam proses pengajuan tindakan disiplin yang akan diambil kepada si pelaku bilamana tidak diatur secara eksplisit di dalam Perjanjian Kerja Bersama.</p> <p>c. RMCG Manager dan atau Komite Etik akan mengkonfirmasi hasil akhir audit investigasi yang telah disetujui oleh Direksi kepada pelaku yang terbukti melanggar etika bisnis. Laporan tersebut harus dibuat secara tertulis dan juga disampaikan kepada Departemen Sumber Daya Manusia untuk memproses sanksi dalam 2 (dua) hari kerja.</p> <p>5.10 Pemonitoran Laporan Pelanggaran Etika Bisnis Dilakukan tindak lanjut perbaikan terhadap pelanggaran etika bisnis yang terjadi dengan mengisi formulir TGI-WP-77-F06. Hal ini dilakukan untuk mencegah pengulangan pelanggaran terjadi kembali. Evaluasi perbaikan dilakukan adalah dengan :</p> <p>a. Menentukan penyebab permasalahan pelanggaran etika</p> <p>b. Menentukan tindak perbaikan yang harus dilakukan untuk mencegah pengulangan adanya kasus sejenis</p> <p>c. Melakukan Reviu terhadap tindak perbaikan yang telah dilakukan minimal 6 bulan kedepan</p> <p>6.0 Daftar Formulir</p> <p>6.1 TGI-WP-77-F01 Formulir Pelaporan Pelanggaran Etika Bisnis</p> <p>6.2 TGI-WP-77-F02 Formulir Penerimaan Pelaporan Pelanggaran Etika Bisnis</p> <p>6.3 TGI-WP-77-F03 Format Laporan Tindak Lanjut</p> <p>6.4 TGI-WP-77-F04 Buku Catatan Pelaporan Pelanggaran Etika Bisnis</p> <p>6.5 TGI-WP-77-F05 Berita Acara Interview Investigasi</p> <p>6.6 TGI-WP-77-F06 Formulir Pemonitoran Laporan Pelanggaran Etika Bisnis</p>
---	--

PT Transportasi Gas Indonesia

 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 16 of 29

7.0 Detailed Procedure (See Attachment 8.0 for Flowchart)

Rincian Prosedur (Lihat Lampiran 8.0 untuk Diagram Alir)

7.1 Initial report of fraud Indication

Pelaporan Awal Indikasi Pelanggaran

PIC Penanggung Jawab	PROCESS Proses	OUTPUT/TOOLS Keluaran/Alat Bantu
GCG Officer & RMCG Manager GCG Officer & RMCG manager	Receive reports from employees, customers, partners, communities or other related parties who also respond by sending a report receipt to the reporter who can be contacted within 1 (one) working day. Menerima laporan dari pegawai, pelanggan, rekanan, masyarakat atau pihak terkait lainnya yang serta menanggapi dengan mengirimkan tanda terima pelaporan kepada pelapor yang dapat dihubungi dalam waktu 1 (satu) hari kerja	TGI-WP-77-F01 Business Ethics Violation Report Form
GCG Officer GCG Officer	Records all incoming reports and the initial responses given in the Report Log Book. Mencatat seluruh laporan masuk dan respon awal yang diberikan ke dalam Buku Catatan Laporan	TGI-WP-77-F04 Log Book of Whistle Blowing System
RMCG Manager Manager RMCG	inform the report received to the President Director as RMCG's direct supervisor and related Directors within 1 (one) working day menginformasikan pelaporan yang diterima kepada President Director selaku atasan langsung RMCG serta Direktur terkait dalam 1(satu) hari kerja	
RMCG Manager Manager RMCG	carry out the clarification process on the reports received and make a preliminary analysis. within 4 (four) working days melakukan proses klarifikasi atas laporan yang diterima dan membuat analisa awal dalam 4 (empat) hari kerja	Preliminary Analysis Report
RMCG Manager Manager RMCG	Submitting an initial analysis report to the Directors [Board of Directors "BOD"] which consists of a minimum of 3 (three) Directors, namely the Main Director, 1 (one) PGN representative Director and 1 (one) Transasia representative Director to obtain direction regarding the report. Submission of reports can be through the mechanism of the Board of Directors meeting or by electronic mail or by hardcopy letter. Menyampaikan laporan analisa awal disampaikan kepada Direksi [Board of Directors "BOD"] yang minimal terdiri dari 3 (tiga) Direktur yaitu Direktur Utama, 1 (satu) Direktur perwakilan PGN dan 1 (satu) Direktur perwakilan Transasia untuk mendapatkan arahan tentang laporan tersebut. Penyampaian laporan dapat melalui mekanisme rapat Direksi atau melalui surat elektronik atau melalui surat hardcopy.	
Board of Directors Direksi	Provide recommendation or instruction whether to follow up with further investigation or close the report at the latest within 7 (seven) working days.	BOD's Recommendation/Decisions (Formal Letter from BOD or MoM BOD)

PT Transportasi Gas Indonesia

 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 17 of 29


	<ul style="list-style-type: none"> - If case closed, then shall be a formal letter from Board of Directors that state close. - If Board of Directors state that the case needs to be investigated, then it will be followed up and go to process B. <p>Memberikan saran atau instruksi, untuk menindaklanjuti dengan investigasi lebih lanjut atau menutup laporan, selambat-lambatnya dalam 7 (tujuh) hari kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika kasus ditutup, maka harus dibuatkan surat resmi dari Board of Directors yang menyatakan bahwa kasus ditutup. - Jika Board of Directors menyatakan bahwa kasus perlu untuk diselidiki maka akan ditindak lanjuti dan masuk ke proses B. 	
--	--	--

7.2 Handling of Report

Penanganan Pelaporan

PIC Penanggung Jawab	PROCESS Proses	OUTPUT/TOOLS Keluaran/Alat Bantu
Board of Directors Direksi	Officially instruct RMCG Manager to carry an investigation. Menginstruksikan secara resmi pada RMCG Manager untuk melakukan proses investigasi.	BOD's Recommendation (Formal Letter from BOD or MoM BOD)
RMCG Manager Manager RMCG & GCG Officer GCG Officer	Conduct a documents audit investigation by analyzing any related information/data within 14 working days as a baseline for violation of business ethis and code of conduct. Melaksanakan audit investigasi dengan menganalisa informasi/data sebagai dasar pelanggaran terhadap etika bisnis dan panduan perilaku dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja	
RMCG Manager Manager RMCG	Submit a Preliminary Report based audit investigation to Board of Directors Menyerahkan laporan Investigasi Awal berdasarkan audit investigasi kepada Direksi.	Preliminary Investigation Report
Board of Directors Direksi	Respond to follow up the Preliminary Report within 7 (seven) working days. <ul style="list-style-type: none"> - If the Board of Directors agrees to stop the examination, the investigation will end and the case will be declared closed, and recorded as a final report. - If there is an indication that a violation has occurred, then the RMCG Manager is officially instructed to carry out a further investigative audit and Ethics Committee is formed <p>Merespon dan menindaklanjuti laporan awal dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika Direksi menyetujui untuk menghentikan pemeriksaan maka investigasi diakhiri dan kasus dinyatakan selesai, serta dicatat sebagai laporan akhir. 	BOD's Recommendation/Decisions (Formal Letter from BOD or MoM BOD)

PT Transportasi Gas Indonesia

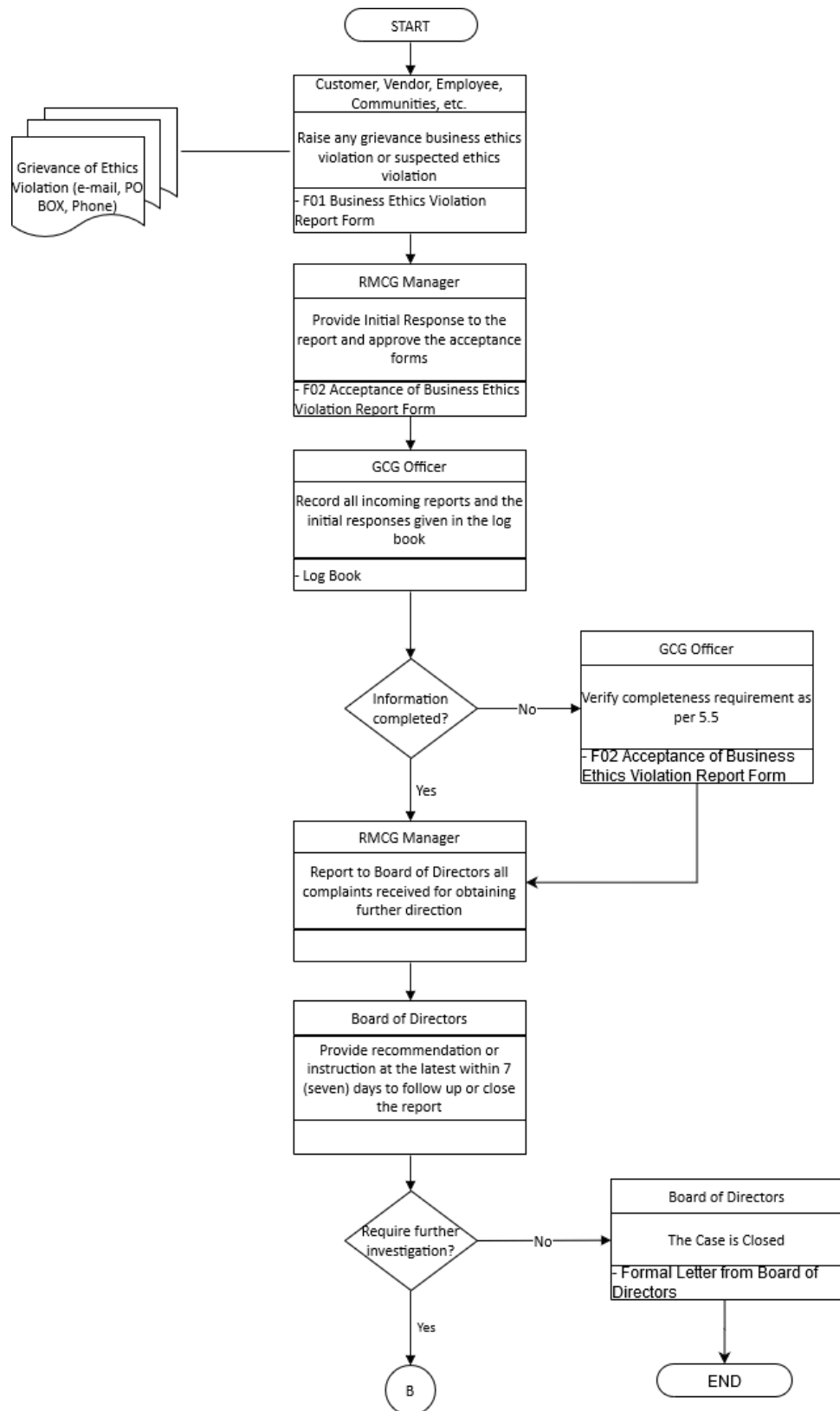
 PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 18 of 29
Board of Directors Direksi	<ul style="list-style-type: none"> - If there is an indication that a violation has occurred, then the RMCG Manager is officially instructed to carry out further investigative audits and can forming an Ethics Committee if necessary in accordance with the approval of the Board of Directors. - In the framework of the Further investigation process, if the assistance of experts or the External (Independent) Investigation Team is needed, it must go through BOD approval. - Jika terdapat indikasi bahwa pelanggaran terjadi, maka dinstruksikan pada RMCG Manager secara resmi untuk melakukan audit investigasi lanjutan dan dapat dibentuk Komite Etik bila diperlukan sesuai dengan persetujuan Direksi. - Dalam rangka proses investigasi Lanjutan apabila diperlukan bantuan tenaga ahli atau Tim Investigasi Eksternal (Independent) maka harus melalui persetujuan BOD. 	Ethics Committee Team Decree Board of Directors Approval Letter for Independent Expert Assistance
RMCG Manager, GCG Officer & Ethics Committee RMCG Manager, GCG Officer & Komite Etik	In accordance with the instructions of the Board of Directors, a follow-up investigative audit will be carried out within 30 (thirty) working days by clarifying data, including conducting interviews with other parties related to violations of business ethics and the Company's internal and external Code of Conduct. Sesuai instruksi Direksi, audit investigasi lanjutan akan dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja dengan melakukan klarifikasi data, termasuk melakukan wawancara dengan pihak lainnya yang berhubungan dengan pelanggaran etika bisnis dan Pedoman Perilaku di internal maupun eksternal Perusahaan.	
RMCG Manager Manager RMCG	Submit a Futher Report based audit investigation to Board of Directors Menyerahkan laporan Investigasi Awal berdasarkan audit investigasi kepada Direksi.	Final Investigation Report
Board of Directors Direksi	Decide the final decision on the violation committed based on the audit investigative result in 5 (five) working days. Menentukan keputusan akhir mengenai pelanggaran yang dilakukan sesuai Laporan akhir hasil audit investigasi lanjutan dalam 5 (lima) hari kerja .	BOD's Final Decision
HRD Manager Manager HRD	Execute the sanction as required by the Written Final Decision from BOD within 2 (two) working days. Melaksanakan pemberian sanksi sebagaimana yang diminta dalam keputusan tertulis akhir dari Direksi dalam 2 (dua) hari kerja .	<ul style="list-style-type: none"> - Sanction of Ethics Violation (Written from HR) Confirmation Letter (from HR)


 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 19 of 29

8.0 Flowchart (Diagram Alir)

8.1 Flowchart of Whistleblowing

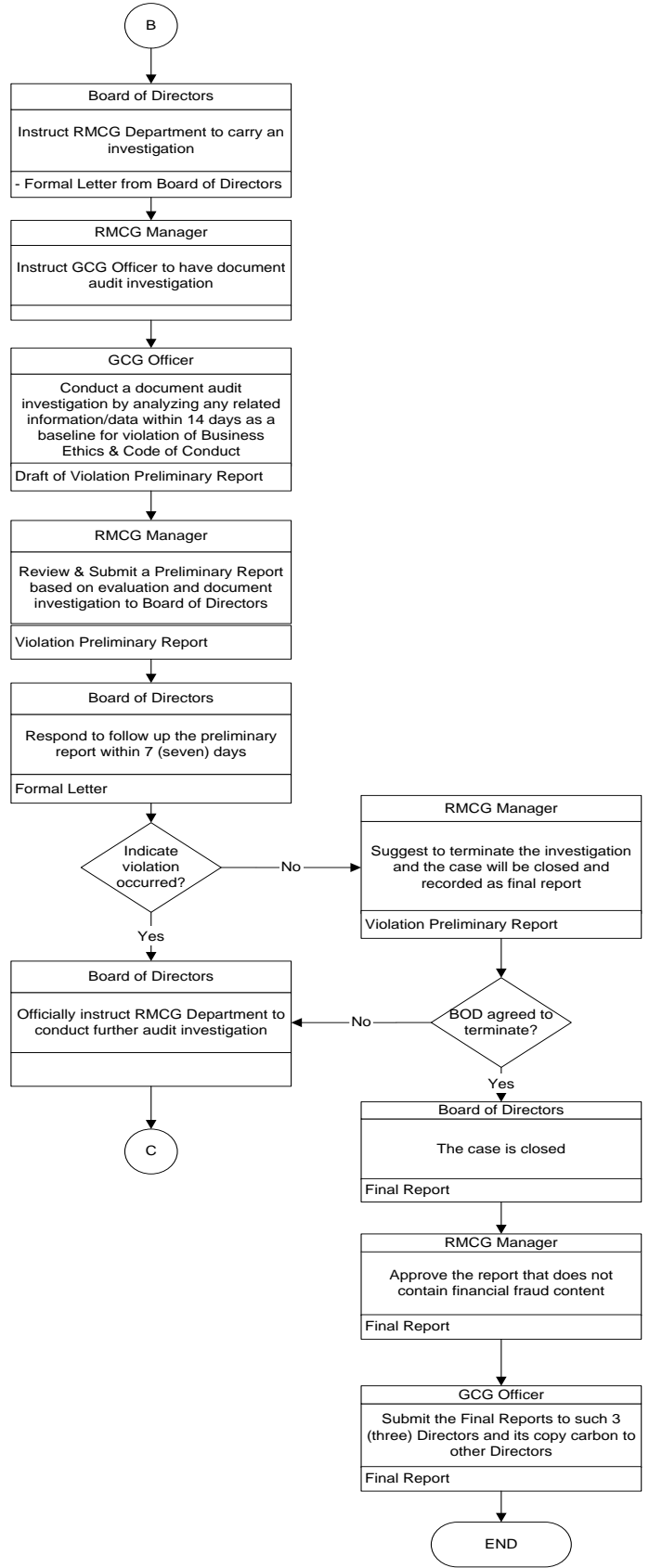
Diagram Alir Pelaporan



 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 20 of 29

8.2 Flow Chart Business Ethic Violation Report Handling

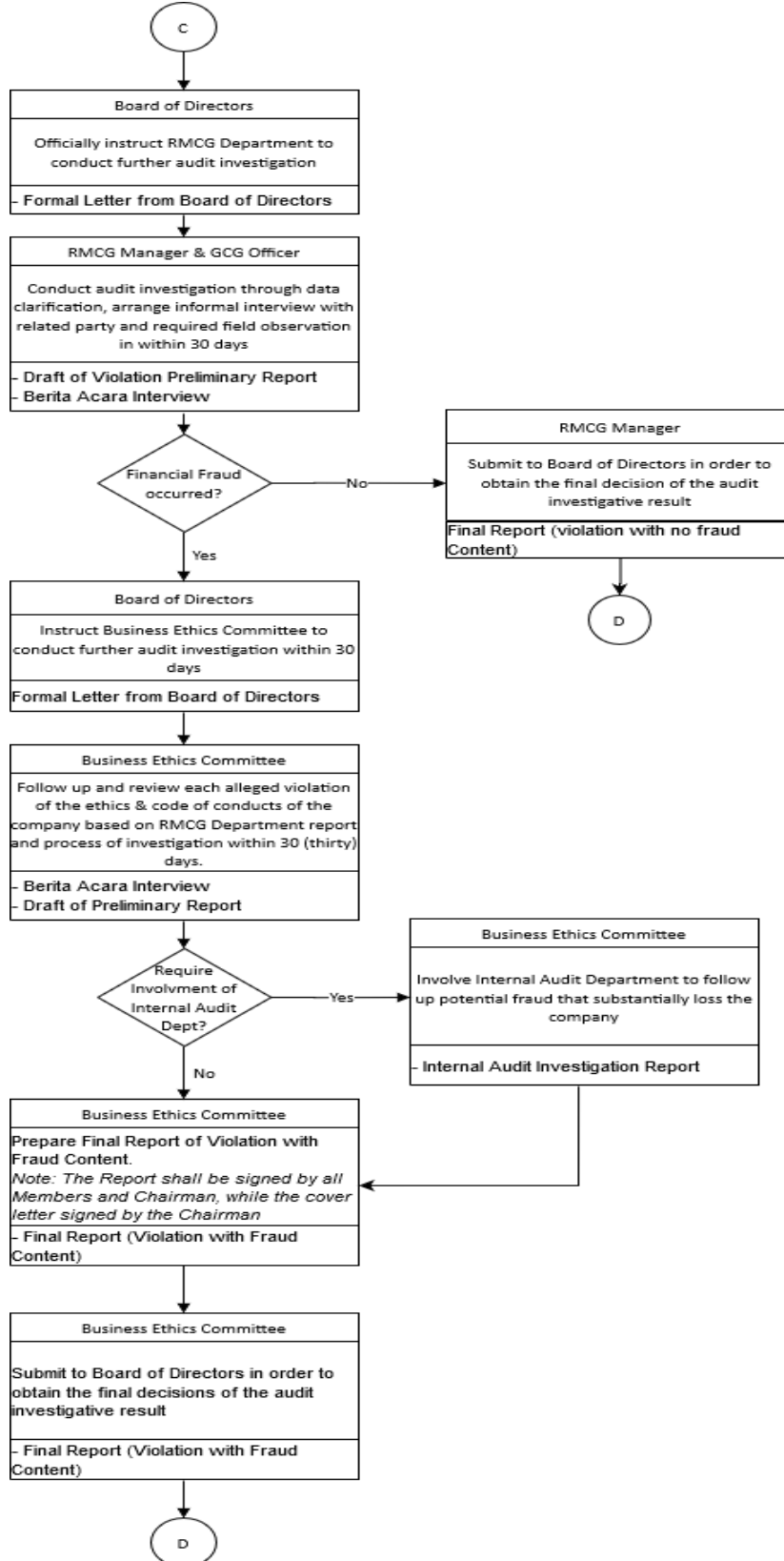
Diagram Alir Penanganan Laporan Pelanggaran Etika Bisnis




 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 21 of 29

8.3 Flow Chart Business Ethic Violation Report Handling – Continous

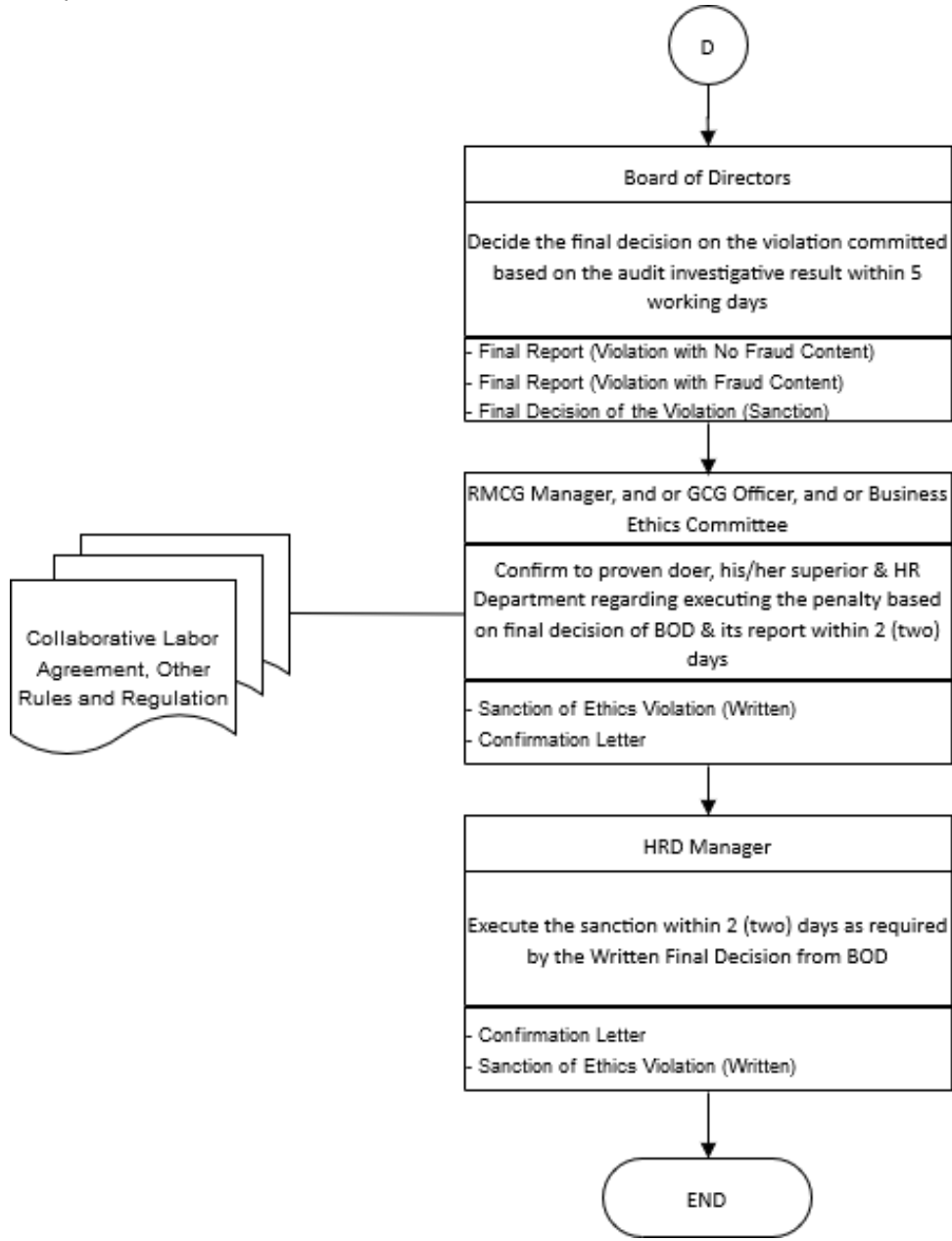
Diagram Alir Penanganan Laporan Pelanggaran Etika Bisnis -Lanjutan



 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 22 of 29

8.4 Disciplinary Action

Tindakan Disipliner



PT Transportasi Gas Indonesia

	PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS	Doc. No	TGI-WP-77
		Version	08
		Page	Page 23 of 29

9.0

9.1 TGI-WP-77- F01 Business Ethics Violation Reporting Form

TGI-WP-77- F01 Formulir Pelaporan Pelanggaran Etika Bisnis

TGI-WP-77-F01

PT TRANSPORTASI GAS INDONESIA
FORMULIR PELAPORAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS
 BUSINESS ETHICS VIOLATION REPORTING FORM

Yang bertanda tangan di bawah ini sebagai Pelapor :

The undersigned hereby as a Whistle Blower :

Nama :
Name

Jabatan :
Position

Departemen :
Department

Bersama ini melaporkan tentang dugaan adanya pelanggaran etika bisnis yang dilakukan oleh :

Herewith report on the alleged violation of business ethics by ;

Nama :
Name

Jabatan :
Position

Departemen :
Department

Dugaan pelanggaran (jelaskan tentang kemungkinan kerugian perusahaan, pihak lain yang terlibat, lokasi pelanggaran, waktu terjadinya pelanggaran, bagaimana terjadinya pelanggaran, dan hal lain yang terkait).

Alleged violation (describe in detail possibility of the Company's potential loss, Other person(s) involved, Location(s) of violation, Date (s) and time(s) of violation, brief description on how the violation occurred, and other related issue (s)).

Kategori Pelanggaran (Category of violation)

- | | | | |
|--|--------------------------|--|--------------------------|
| 1. Penggunaan asset Perusahaan
Use of Company Asset | <input type="checkbox"/> | 8. Benturan Kepentingan
Conflict of Interest | <input type="checkbox"/> |
| 2. Pencatatan dan penanganan dokumen
Recording and document handling | <input type="checkbox"/> | 9. Pemberian dan penerimaan suap, hadiah, jamuan & hiburan
Giving and receiving bribes, gifts, meals, & entertainment | <input type="checkbox"/> |
| 3. Perlindungan informasi rahasia Perusahaan
Protection of confidential Company information | <input type="checkbox"/> | 10. Perlakuan terhadap rekanan dan pemasok
Dealing with vendor and supplier | <input type="checkbox"/> |
| 4. Penggunaan komunikasi elektronik
Use of electronic communication | <input type="checkbox"/> | 11. Perlakuan terhadap pesaing
Dealing with competitor | <input type="checkbox"/> |
| 5. Kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan
Occupational health, safety and environment | <input type="checkbox"/> | 12. Tanggung jawab Perusahaan kepada masyarakat dan lingkungan hidup
Corporate social responsibilities to the communities & environment | <input type="checkbox"/> |
| 6. Keterlibatan dalam aktivitas politik
Involvement in political activities | <input type="checkbox"/> | 13. Lain-lain
Others | <input type="checkbox"/> |
| 7. Diskriminasi, pelecehan, perbuatan asusila, ancaman dan kekerasan
Discrimination, harassment, sexual misconduct, intimidation and violence | <input type="checkbox"/> | | |

Pelapor dengan ini menyatakan bahwa laporan yang disampaikan adalah benar sepanjang yang diketahui dan laporan diberikan bukan karena adanya keluhan pribadi ataupun fitnah.

The Whistle Blower hereby declares that the report is correct based on his/her knowledge and it is submitted not because of personal grievances or slander.

_____ / _____

PT Transportasi Gas Indonesia

 Transgasindo energy.CONNECT.synergy	PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION	Doc. No	TGI-WP-77
	PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS	Version	08
		Page	Page 24 of 29

9.2 TGI-WP-77-F02 Acceptance Form Business Ethics Violation Report

TGI-WP-77- F02 Formulir Penerimaan Laporan Pelanggaran Etika Bisnis

TGI-WP-77-F02

PT TRANSPORTASI GAS INDONESIA
PENERIMAAN LAPORAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS
ACCEPTANCE FORM OF BUSINESS ETHICS VIOLATION REPORT

Pada hari ini, _____, Tanggal, _____ 20____ telah diterima laporan dugaan pelanggaran etika bisnis dari :
On this day, _____, date, _____ 20____ had been received alleged ethics violation report from

Nama :
Name

Alamat :
Address

No.Telp/HP :
Phone / Mobile

Email :
Email

Departemen :
Department

(jika pelapor adalah pegawai PT.Transportasi Gas Indonesia)
If the Whistle Blower is employee of PT Transportasi Gas Indonesia

Bertindak atas nama :
On behalf of

(jika pelapor atas nama perusahaan/pemangku kepentingan)
If the Whistle Blower is on behalf of the company/stakeholder

Laporan yang disampaikan terkait indikasi pelanggaran tentang :
The report being delivered involves indication of violation about

Laporan diterima berikut Lampiran*
The report (s) being received with the attachment*


Departemen RMCG atas nama PT Transportasi Gas Indonesia mengucapkan terima kasih atas laporan yang disampaikan. Proses investigasi selanjutnya akan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur di dalam Prosedur Penanganan Pelanggaran Etika Bisnis untuk mendapatkan indikasi awal tentang terjadinya/tidak terjadinya pelanggaran etika bisnis sehingga dapat ditindaklanjuti/tidak ditindaklanjuti.

RMCG Department on behalf of PT Transportasi Gas Indonesia is thank you for the report being submitted. The investigation will be carried out in accordance with the provisions set forth in the Whistle Blowing System procedure to obtain early indications about the occurrence / non-occurrence of ethics violations that can be followed / not followed up.

Penerima Laporan (Reports Recipient)

RMCG Manager


* KTP, Surat Kuasa, bukti pelanggaran, dokumen, foto, dll
* ID Card, Power of Attorney, evidence of violation, document, photo, etc

 <p>PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS</p>	Doc. No	TGI-WP-77
	Version	08
	Page	Page 25 of 29

9.3 TGI-WP-77-F03 Business Ethic Violation Investigation Report (Final Report)

TGI-WP-77-F03 Laporan Investigasi Pelanggaran Etika Bisnis (Laporan akhir)

TGI-WP-77-F03

	HALAMAN
<p>Laporan Investigasi</p> <p>JUDUL PELAPORAN</p>  <p>PT TRANSPORTASI GAS INDONESIA</p> <p>Tanggal, Bulan, Tahun</p>	<p>DESKRIPSI</p> <p>1. LATAR BELAKANG.....</p> <p>2. TUJUAN.....</p> <p>3. JADWAL INVESTIGASI.....</p> <p>4. IDENTIFIKASI WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)</p> <p style="padding-left: 20px;">a. KRONOLOGIS PENERIMAAN LAPORAN.....</p> <p style="padding-left: 20px;">b. IDENTIFIKASI PELAPOR DAN LAPORAN.....</p> <p>5. ANALISIS TERKAIT LAPORAN.....</p> <p>6. KESIMPULAN.....</p> <p>7. PERSETUJUAN LAPORAN.....</p> <p>8. DAFTAR LAMPIRAN.....</p> <p style="text-align: right;">2 Page</p>

PT Transportasi Gas Indonesia

	PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION		Doc. No	TGI-WP-77
	PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS		Version	08
			Page	Page 27 of 29

9.5 TGI-WP-77-F05 Minutes of Investigation Interview Form


TGI-WP-77-F05 Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK)

	TGI-WP-77-F05 NO.xx.BAPK/RMCG /0x.202x
<p>PT TRANSPORTASI GAS INDONESIA</p> <p>Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK)</p>	
<p>Pelaksana :</p> <p>1.</p> <p>2.</p>	<p>Acuan :</p> <p>Laporan Whistle Blowing System (WBS) tanggal tentang</p>
<p>BPAK ini dibuat untuk menindaklanjuti adanya pengaduan tentang</p> <p>Pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun, Pukul WIB interview dilaksanakan melalui, telah dilakukan permintaan keterangan kepada yang tersebut di bawah ini:</p>	
<p>Nama :</p> <p>Posisi :</p> <p>-----</p>	
<p>Wawancara untuk permintaan keterangan dihadiri oleh :</p> <p>1.</p> <p>2.</p>	
<p>Wawancara dibuka dengan perkenalan dan dilanjutkan dengan pengambilan sumpah diatas bahwa akan menyampaikan informasi yang sebenar-benarnya</p> <p>Selanjutnya wawancara dimulai. Berikut catatan atas pertanyaan yang diajukan dan jawaban (keterangan, informasi, atau pernyataan) yang diberikan oleh yang bersangkutan :</p> <p>-----</p>	
<p>Berikut pertanyaan diajukan dan jawaban (keterangan, informasi, atau pernyataan) yang diberikan oleh yang bersangkutan :</p> <p>Pertanyaan :</p> <p>.....</p> <p>Jawaban :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

 Transgasindo energy.CONNECT.synergy	PROCEDURE OF WHISTLE BLOWING SYSTEM AND HANDLING BUSINESS ETHIC VIOLATION	Doc. No	TGI-WP-77
	PROSEDUR SISTEM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS	Version	08
		Page	Page 28 of 29

9.6 TGI-WP-77-F06 Ethics Violation Report Monitoring Form

TGI-WP-77-F06 Formulir Pemantauan Laporan Pelanggaran Etika Bisnis

 Transgasindo energy.CONNECT.synergy	PT TRANSPORTASI GAS INDONESIA FORMULIR TGI-WP-77-F06 PEMONITORAN LAPORAN PELANGGARAN ETIKA BISNIS
	<p>1. Pelanggaran yang dilakukan : Merujuk 1. Laporan NOMOR</p> <p>2. Sanksi yang Diberikan : <i>Merujuk surat no</i></p> <p>3. Evaluasi Pelanggaran :</p> <p>a. Penyebab Permasalahan : 1. 2. 3.</p> <p>b. Tindak Perbaikan untuk pencegahan pengulangan adanya kasus yang sejenis : 1. 2.</p> <p>c. Reviu Tindak Perbaikan : <i>Diisi dan dilengkapi minimal 6 bulan kedepan</i></p> <p style="text-align: center;">Dibuat oleh, Disetujui oleh,</p> <p style="text-align: center;">Nama (GCG Officer) Nama (RMCG Manager)</p>