



PT LAMONG ENERGI INDONESIA

PERATURAN DIREKSI PT LAMONG ENERGI INDONESIA

NOMOR: PER.0010/PW.06/LEGI-2020

TENTANG

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLE BLOWING SYSTEM*)

DIREKSI PT LAMONG ENERGI INDONESIA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mempermudah dan mempercepat proses pelaksanaan penyelesaian adanya pelaporan pengaduan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai/direksi/komisaris perusahaan, dan atau pegawai perusahaan yang ditugaskan di anak perusahaan dan atau perusahaan afiliasi, seta personil lainnya yang bekerja untuk dan atas nama perusahaan serta sebagai pedoman untuk menindaklanjuti pengaduan pelapor atas adanya indikasi pelanggaran;
- b. Sehubungan dengan huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
6. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-01/MBU/2011 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara Jo. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-01/MBU/2011 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;



7. Anggaran Dasar PT Lamong Energi Indonesia berdasarkan Akta Notaris tanggal 8 Desember 2014 Nomor 58 yang dibuat di hadapan Yatiningsih, SH., MH., Notaris di Surabaya yang telah memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tanggal 3 Februari 2015 Nomor AHU-0005031.AH.01.01 Tahun 2015, yang telah mengalami beberapa perubahan (terakhir) dengan Akta Nomor 20 tanggal 06 Pebruari 2020 dibuat dihadapan Notaris yang sama tersebut di atas yang telah diterima dan dicatat dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-AH.01.03-0080850 Tanggal 12 Februari 2020
8. Pedoman Etika dan Perilaku (Code of Conduct) PT Lamong Energi Indonesia.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN DIREKSI PT LAMONG ENERGI INDONESIA TENTANG SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLE BLOWING SYSTEM*) DIREKSI PT LAMONG ENERGI INDONESIA

PASAL 1 PENGERTIAN UMUM

Dalam Peraturan Direksi ini yang dimaksud dengan:

1. **Perusahaan** adalah PT Lamong Energi Indonesia.
2. **Pegawai Perusahaan** adalah Pegawai PT Lamong Energi Indonesia.
3. **Direksi** adalah Direksi PT Lamong Energi Indonesia.
4. **Komisaris** adalah Komisaris PT Lamong Energi Indonesia.
5. **Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*)** adalah sistem yang digunakan untuk menerima, mengolah, dan menindaklanjuti serta membuat pelaporan atas informasi yang disampaikan oleh pelapor mengenai pelanggaran yang terjadi di lingkungan perusahaan.
6. **Pelapor (*Whistle Blower*)** adalah perseorangan atau badan hukum baik dari pihak internal maupun stakeholder lainnya yang melaporkan adanya indikasi pelanggaran melalui media yang telah disediakan oleh perusahaan.

7. **Stakeholder** adalah pihak yang mempunyai kepentingan terhadap keberlangsungan operasi perusahaan seperti pelanggan, pemasok, kontraktor, regulator, masyarakat di lingkungan tempat bekerja, karyawan, manajemen, dan pemerintah sebagai pemegang saham.
8. **Terlapor** adalah pegawai/Direksi/Komisaris perusahaan dan atau pegawai perusahaan yang ditugaskan di anak perusahaan dan atau perusahaan afiliasi, serta personil lainnya yang bekerja untuk dan atas nama perusahaan.
9. **Indikasi Awal** adalah informasi yang diberikan pelapor (*whistle blower*) dalam pengaduan yang memuat adanya pelanggaran yang meliputi antara lain: bentuk pelanggaran, pihak yang terlibat, besarnya kerugian, waktu serta tempat terjadinya pelanggaran dengan dilampiri bukti-bukti yang cukup.
10. **Tim Terpadu Penanganan Pengaduan (TTPP)** adalah tim yang dibentuk oleh Direksi untuk melaksanakan pengelolaan terhadap sistem pelaporan pelanggaran di perusahaan yang bertanggung jawab langsung ke Direksi. Tim ini terdiri dari Ketua, Sekertaris, dan anggota yang berasal dari Direktorat dan Biro yang ditunjuk.
11. **Pelanggaran** adalah perbuatan yang menyimpang atau bertentangan dengan peraturan perusahaan, kode etik, melawan hukum, dan segala perbuatan diluar ketentuan yang dapat mengakibatkan kerugian secara materiil maupun penurunan citra perusahaan.
12. **Pengaduan** adalah tindakan pelapor (*whistle blower*) untuk melaporkan terlapor yang terindikasi melakukan pelanggaran.
13. **Investigasi** adalah kegiatan yang dilakukan oleh TTPP sebagai tindak lanjut atas suatu pengaduan untuk memverifikasi dan melengkapi bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan terlapor dan telah dilaporkan melalui media yang disediakan oleh perusahaan.
14. **Buku Pengaduan** adalah buku yang berisi administrasi catatan pengaduan.
15. **Kerugian Materiil** adalah kerugian yang dapat dihitung atau dinilai dengan uang atau segala sesuatu yang dapat disetarakan dengan uang.
16. **Penghargaan** adalah insentif yang diberikan kepada *whistle blower* baik dalam bentuk materiil maupun immaterial yang jumlahnya ditentukan oleh perusahaan.
17. **Insan PT Lamong Energi Indonesia** adalah:
 - a. Dewan Komisaris beserta organ pendukungnya (sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris) PT Lamong Energi Indonesia.
 - b. Direksi dan Pegawai PT Lamong Energi Indonesia.
 - c. Pekerja yang bekerja di lingkungan PT Lamong Energi Indonesia berdasarkan kontrak kerja

PASAL 2

PRINSIP-PRINSIP

- (1) Prinsip dasar merupakan nilai dasar yang wajib dipedomani oleh seluruh insan PT Lamong Energi Indonesia.
- (2) Prinsip dasar sebagaimana ayat (1) Pasal ini meliputi:
 - a. Obyektivitas, bahwa kegiatan pelaporan harus berdasarkan pada fakta dan bukti yang dapat dinilai berdasarkan kriteria yang ditetapkan.
 - b. Koordinasi, bahwa pelaporan pelanggaran harus dilaksanakan dengan kerjasama baik antar yang berwenang dan terkait berdasarkan mekanisme, tata kerja, dan prosedur yang berlaku.
 - c. Efektivitas dan efisiensi, bahwa kegiatan pelaporan pelanggaran harus dilaksanakan secara tepat sasaran, hemat tenaga, waktu, dan biaya.
 - d. Akuntabilitas, bahwa proses kegiatan pelaporan pelanggaran beserta tindak lanjutnya harus dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - e. Transparan, bahwa hasil kegiatan pelaporan harus diinformasikan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - f. Kerahasiaan, bahwa dalam melakukan proses pemeriksaan atas pelanggaran wajib mengedepankan kerahasiaan, asa praduga tak bersalah dan profesionalisme.
 - g. Itikad baik, bahwa dalam melakukan pengaduan atas suatu pelanggaran tidak berdasarkan atas kepentingan pribadi atau balas dendam.
 - h. Kemanfaatan, bahwa pengaduan atas pelanggaran harus mengedepankan manfaatnya untuk kepentingan bersama seluruh insan PT Lamong Energi Indonesia.

PASAL 3

MAKSUD, TUJUAN, DAN MANFAAT

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan ini adalah sebagai pedoman untuk menindaklanjuti pengaduan pelapor atas adanya indikasi pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan ini adalah sebagai pedoman dalam mempermudah dan mempercepat proses pelaksanaan penyelesaian pengaduan atas adanya indikasi pelanggaran yang dilaporkan oleh terlapor.
- (3) Manfaat ditetapkannya Peraturan ini adalah sebagai berikut:
 - a. Tersedianya sarana penyampaian informasi untuk keberlangsungan pengelolaan perusahaan yang memenuhi prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

- b. Tersedianya mekanisme deteksi dini (*early warning system*) sehingga perusahaan dapat mengambil langkah-langkah yang cepat dan tepat untuk menghindarkan/menyelesaikan terjadinya penyimpangan di lingkungan perusahaan.
- c. Meningkatkan reputasi perusahaan dalam pandangan stakeholder, regulator/pemerintah, dan masyarakat umum.
- d. Perusahaan mendapat masukan untuk memperbaiki sistem pengendalian internal dalam mencegah terjadinya pelanggaran dan merancang tindakan perbaikan secara berkesinambungan.
- e. Memberi informasi atas kelemahan pengendalian internal yang ada.
- f. Mengurangi risiko yang dihadapi perusahaan akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja, dan risiko.

PASAL 4 MEDIA PENGADUAN

- (1) Pelapor dapat menyampaikan pengaduan terjadinya indikasi pelanggaran yang dilakukan terlapor melalui media:
 - a. Surat dengan alamat : Jl Raya Tambak Osowilangun KM.12, Surabaya 60191
 - b. Faximile : 03199001490
 - c. E-mail : info@lamongenergi.co.id
- (2) Penyampaian pengaduan indikasi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) ditunjukan langsung kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan PT Lamong Energi Indonesia Jalan Raya Tambak Osowilangun KM.12, Surabaya 60191

PASAL 5 TIM TERPADU PENANGANAN PENGADUAN (TTPP)

- (1) Untuk mempelancar penanganan pengaduan sehingga dapat diselesaikan dengan cepat, tepat, transparan, dan terukur, Penanganan Pengaduan Pelanggaran dilaksanakan oleh Direksi.
- (2) Dalam Pelaksanaan Penanganan Pengaduan pelanggaran sebagaimana ayat (1) Pasal ini, Direksi membentuk Tim Terpadu Penanganan Pengaduan (TTPP) dengan keanggotaan berjumlah ganjil.
- (3) Keanggotaan Tim Terpadu Penanganan Pengaduan (TTPP) dibentuk berdasarkan Keputusan Direksi.
- (4) Susunan Keanggotaan TTPP terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota

- b. Wakil Ketua merangkap anggota
 - c. Sekretaris merangkap anggota
 - d. Anggota
- (5) Tugas dan wewenang TTPP meliputi:
- a. Menerima dan mencatat semua pengaduan yang masuk dalam buku pengaduan.
 - b. Melakukan verifikasi dan telaah atas kecukupan bukti-bukti yang disampaikan oleh pelapor.
 - c. Mengadministrasikan dokumen pengaduan berdasarkan klasifikasi jenis makalah, unit kerja terlapor, serta tata urutan waktu pengaduan yang disesuaikan dengan prosedur pengarsipan yang berlaku.
 - d. Melakukan investigasi dengan koordinasi dengan Satuan Pengawasan Intern, Direktorat, Biro, dan cabang perusahaan serta pihak eksternal terkait.
 - e. Melakukan pemanggilan dan pemeriksaan/permintaan keterangan terhadap terlapor dan atau pelapor dan atau pihak lain yang berkaitan dengan pengaduan.
 - f. Meminta keterangan ahli apabila diperlukan.
 - g. Membuat kesimpulan, saran, dan rekomendasi atas hasil pemeriksaan keterangan terhadap pengaduan yang disampaikan pelapor.
 - h. Memberikan klasifikasi/jawaban yang diperlukan apabila terdapat pihak lain yang meminta keterangan tentang tindak lanjut pengaduan.
 - i. Menyusun laporan pelaksanaan sistem pelaporan pelanggaran secara periodik kepada Direktur Utama.

PASAL 6

PENGADUAN PELANGGARAN

- (1) Insan PT Lamong Energi Indonesia dan stakeholder dapat melaporkan segala bentuk Pelanggaran yang timbul melalui *whistle blowing system*.
- (2) Pelanggaran yang dilaporkan sebagaimana ayat (1) Pasal ini sebagai berikut:
 - a. Pelanggaran Peraturan Perusahaan.
 - b. Pelanggaran kode etik/*code of conduct* Perusahaan.
 - c. Penyalahgunaan kewenangan jabatan.
 - d. Tindakan yang mengakibatkan hilang atau berkurangnya pendapatan perusahaan.
 - e. Kecurangan/penggelapan/pencurian asset-aset perusahaan.
 - f. Pelanggaran dalam pengadaan barang dan jasa.
- (3) Pengaduan akan diproses lebih lanjut oleh Tim Terpadu Penanganan Pengaduan (TTPP) jika memenuhi syarat/kriteria sebagai berikut:
 - a. Identitas pelapor: Pelapor melampirkan bukti identitas secara jelas dan masih berlaku.
 - b. Permasalahan: Pelanggaran yang diadukan merupakan pelanggaran yang terkait dengan aktifitas perusahaan dan atau anak perusahaan dan atau perusahaan afiliasi.
 - c. Lokasi Kejadian: Pelanggaran yang dilakukan terjadi pada lingkungan perusahaan dan atau anak perusahaan dan atau perusahaan afiliasi.

- d. Waktu Kejadian: Periode terjadinya pelanggaran disebutkan dengan jelas antara lain meliputi tanggal, bulan, tahun, serta terjadi pada saat terlapor masih berstatus aktif di perusahaan.
 - e. Terlapor: Identitas dan status kepegawaian terlapor harus jelas.
 - f. Menjelaskan terjadinya pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor yang berakibat pada kerugian materiil atau berpengaruh negatif terhadap citra perusahaan.
 - g. Pengaduan harus dilengkapi dengan bukti yang cukup dan memadai (tidak terbatas pada data, dokumen, gambar, rekaman audio, visual yang berbentuk cetak, elektronik, atau data informasi lainnya) yang memperkuat fakta terjadinya pelanggaran.
 - h. Pengaduan harus disampaikan melalui media pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (4) Bukti-bukti sebagaimana ayat (3) huruf g Pasal ini meliputi, namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:
- a. Bukti tertulis berupa dokumen, surat, kwitansi atau nota tagihan yang dituangkan di atas kertas ataupun dalam bentuk data atau surat elektronik yang dapat dibaca dan dibuktikan secara hukum.
 - b. Bukti Tidak Tertulis berupa saksi, Rekaman Suara (Audio), Rekaman Visual atau gambar (video).
 - c. Bukti lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PASAL 7

JANGKA WAKTU

- (1) Pengaduan yang akan diproses lebih lanjut adalah kejadian/peristiwa yang terjadi dalam kurun waktu tiga tahun terakhir terhitung sejak tanggal diterimanya laporan oleh TTPP.
- (2) TTPP menyelesaikan penelaahan awal/klarifikasi terhadap laporan pengaduan dalam waktu selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak penerimaan pengaduan yang tercatat di buku pengaduan.
- (3) Pelaksanaan investigasi dan penyelesaian laporan hasil investigasi yang dilakukan oleh TTPP selambat-lambatnya 60 hari kerja sejak diputuskan oleh Direktur Utama dan Direktur lainnya untuk ditindaklanjuti.
- (4) TTPP menyusun laporan atas hasil penerimaan laporan pengaduan dan hasil tindak lanjut dari laporan tersebut kepada Direktur Utama setiap semester.

PASAL 8

PROSEDUR PENANGANAN PENGADUAN

- (1) Pengaduan yang disampaikan pelapor diterima melalui media sebagaimana dalam Pasal 4 dan dicatat dalam buku pengaduan oleh TTPP.
- (2) Dalam hal pelaporan dilakukan melalui email atau faximile, bukti-bukti pengaduan disampaikan setelah dinyatakan perlu ditindaklanjuti.

- (3) Pelaporan dilakukan dengan mencantumkan identitas pelapor yaitu nama, alamat, dan nomor telepon yang bisa dihubungi untuk memudahkan tindak lanjut.
- (4) Pelaporan yang dilakukan tanpa identitas akan tetap diproses, namun demikian akan dipertimbangkan terlebih dahulu kesungguhan isi laporan, kredibilitas, dan bukti-bukti yang diajukan serta kemungkinan untuk melakukan konfirmasi pelaporan.
- (5) TTPP mengadministrasikan dokumen pengaduan yang diatur berdasarkan kalsifikasi jenis masalah, unit kerja terlapor serta urutan waktu pengaduan yang disesuaikan dengan prosedur pengarsipan yang berlaku.
- (6) TTPP selanjutnya melakukan verifikasi/penelitian terhadap laporan yang disampaikan oleh pelapor untuk menentukan apakah pengaduan yang disampaikan pelapor sudah sesuai atau memenuhi syarat/kriteria pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (7) TTPP selanjutnya memformulasikan hasil verifikasi/penelitian dari identifikasi dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Merumuskan inti masalah yang diadukan.
 - b. Menghubungkan materi pengaduan dengan Peraturan yang berlaku.
 - c. Memeriksa dokumen dan/atau informasi yang berkaitan dengan materi pengaduan yang diterima.
 - d. Merumuskan rencana penanganan atau langkah-langkah yang diperlukan.
- (8) Apabila pengaduan telah memenuhi syarat, maka TTPP melaporkan ke Direktur Utama atau Direktur lainnya untuk mendapat persetujuan dilakukannya investigasi.
- (9) Apabila pengaduan tidak memenuhi syarat, maka TTPP tidak menindak lanjuti dan pengaduan disimpan dalam file berkas pengaduan.
- (10) Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan dilakukan tindak lanjut terhadap laporan pengaduan adalah sebagai berikut:
 - a. Direktur Utama, apabila yang menjadi terlapor adalah pegawai/Direktur lainnya/komisaris perusahaan dan atau pegawai perusahaan yang ditugaskan di anak perusahaan dan atau perusahaan afiliasi serta personil lainnta yang bekerja untuk dan atas nama perusahaan.
 - b. Direktur lainnya, apabila yang menjadi terlapor adalah Direktur Utama.
- (11) Terhadap pengaduan yang telah mendapat persetujuan Direktur Utama atau Direktur lainnya TTPP melakukan tindak lanjut sesuai dengan tugas dan wewenangny.
- (12) Teknik investigasi merupakan kerahasiaan dan kewenangan tim TTPP dengan prinsip-prinsip proporsional sebanding atas materi yang dilaporkan.
- (13) Selama proses investigasi terhadap dugaan pelanggaran, terlapor memiliki hak-hak yang meliputi:
 - a. Mendapatkan pemberitahuan dengan jelas tentang maksud pemanggilan.
 - b. Memberikan keterangan secara bebas.
 - c. Mengajukan saksi dan bukti-bukti guna memberikan keterangan.
- (14) Setiap tindakan pemeriksaan dan permintaan keterangan yang dilakukan oleh TTPP dituangkan dalam berita acara.

- (15) Hasil investigasi dituangkan dalam laporan hasil investigasi yang disusun secara sistematis, singkat, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan serta memuat kesimpulan serta dilengkapi data pendukung dan saran tindak lanjut.
- (16) Hasil investigasi yang telah dibahas dan disepakati bersama TTPP disampaikan kepada Direktur Utama dan atau Direktur lainnya untuk ditindak lanjiti sesuai hasil evaluasi investigasi.

Diagram alir (*flowchart*) atas Prosedur Penanganan Pengaduan Pelanggaran sebagaimana lampiran peraturan ini.

PASAL 9

BERAKHIRNYA PENANGANAN PELANGGARAN OLEH TTPP

Penanganan Pelanggaran dianggap selesai apabila:

- (1) Pengaduan tidak diproses atau ditindak lanjuti apabila tidak memenuhi syarat/kriteria sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1), (2), dan (3) Peraturan ini.
- (2) Hasil investigasi yang telah dilaporkan kepada Direktur Utama atau Direktur lainnya.

PASAL 10

PERLINDUNGAN PELAPOR

- (1) Pelapor yang membuat laporan pengaduan terjadinya pelanggaran dijamin kerahasiaan identitas dirinya oleh Direksi Perusahaan maupun TTPP.
- (2) Perusahaan memberikan perlindungan kepada pelapor atas kemungkinan dilakukannya hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pemecatan yang tidak adil.
 - b. Penurunan jabatan atas pangkat dengan alasan yang tidak jelas.
 - c. Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*).
- (3) Pelapor tidak dapat dijatuhi sanksi/hukuman atau diperiksa telah melakukan pelanggaran disiplin pegawai atas pengaduan yang sedang atau telah dilakukannya sepanjang pengaduannya memenuhi kriteria dan dapat dipertanggung jawabkan.

PASAL 11

PENGHARGAAN KEPADA PELAPOR

- (1) Perusahaan dapat memberikan penghargaan kepada pelapor atas laporan pengaduan pelanggaran yang dapat dibuktikan sehingga kerugian perusahaan dapat dihindari.
- (2) Pelapor yang terindikasi sebagai pelaku pelanggaran tidak dapat dibebaskan dari objek pemeriksaan dan apabila ternyata terbukti bersalah telah melakukan pelanggaran dapat dikenai sanksi/hukuman sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan.

PASAL 12
PENUTUP

- (1) Hal-hal yang dianggap perlu dan belum diatur dalam Peraturan ini akan ditetapkan kemudian.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

DITETAPKAN DI : SURABAYA
PADA TANGGAL : 01 April 2020

PT LAMONG ENERGI INDONESIA

DIREKTUR UTAMA


PURWANTO WAHYU WIDODO

Tembusan :

- 1. Dewan Komisaris PT Lamong Energi Indonesia;
- 2. Direktur Utama PT Terminal Teluk Lamong selaku Pemegang Saham;
- 3. Ketua Koperasi Pegawai Pelindo III (Kopelindo III) selaku Pemegang Saham;



PT LAMONG ENERGI INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKSI PT LAMONG ENERGI INDONESIA

Nomor: KEP.0026/PW.06/LEGI-2020

T E N T A N G

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM TERPADU PENANGANAN PENGADUAN (TTPP)

DIREKSI PT LAMONG ENERGI INDONESIA

- MENIMBANG** :
- a. bahwa sesuai Peraturan Direksi PT Lamong Energi Indonesia Tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*), dipandang perlu untuk melakukan susunan keanggotaan Tim Terpadu Penanganan Pengaduan (TTPP) penempatan dalam jabatan di lingkungan PT Lamong Energi Indonesia.
 - b. bahwa pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini telah dipandang cakap dan mampu untuk menempati Susunan Keanggotaan TTPP.
- MENGINGAT** :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 - 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
 - 3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 - 5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 - 7. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-01/MBU/2011 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara *Jo.* Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-01/MBU/2011 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
 - 8. Anggaran Dasar PT Lamong Energi Indonesia berdasarkan Akta Notaris tanggal 8 Desember 2014 Nomor 58 yang dibuat di hadapan Yatiningsih, SH., MH., Notaris di Surabaya yang telah memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tanggal 3 Februari 2015 Nomor AHU-0005031.AH.01.01 Tahun 2015, yang telah mengalami beberapa perubahan (terakhir) dengan Akta Nomor 20 tanggal 06 Pebruari 2020 dibuat dihadapan Notaris yang sama tersebut di atas yang telah diterima dan dicatat dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-AH.01.03-0080850 Tanggal 12 Februari 2020.
 - 9. Pedoman Etika dan Perilaku (Code of Conduct) PT Lamong Energi Indonesia



MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

PERTAMA

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM TERPADU PENANGANAN PENGADUAN (TTPP)

1. Ketua merangkap anggota : Sekretaris Perusahaan
2. Wakil Ketua merangkap anggota : Manager Umum dan Pengadaan
3. Sekretaris merangkap anggota : Manager Keuangan dan SDM
4. Anggota :
 - 1) Manager Teknik dan Operasional
 - 2) Manager Bisnis dan Sistem Informasi
 - 3) Supervisi OM Regional Jatim
 - 4) Supervisi OM Regional Jawa Tengah
 - 5) Supervisi OM Regional Banyuwangi, Bali Nusra
 - 6) Supervisi OM Regional Kalimantan
 - 7) Supervisi OM Teluk Lamong
 - 8) Rita Nurmalasari
 - 9) Shella Sherra Sundari
 - 10) Herry Setiawan Cahyono
 - 11) Billy Rizky Adhitya
 - 12) Fitri Hidayati

KEDUA

Keputusan ini berlaku sejak **01 April 2020** dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kesalahan dalam penetapannya

DITETAPKAN DI : SURABAYA
PADA TANGGAL : 01 APRIL 2020

DIREKSI PT LAMONG ENERGI INDONESIA

DIREKTUR UTAMA



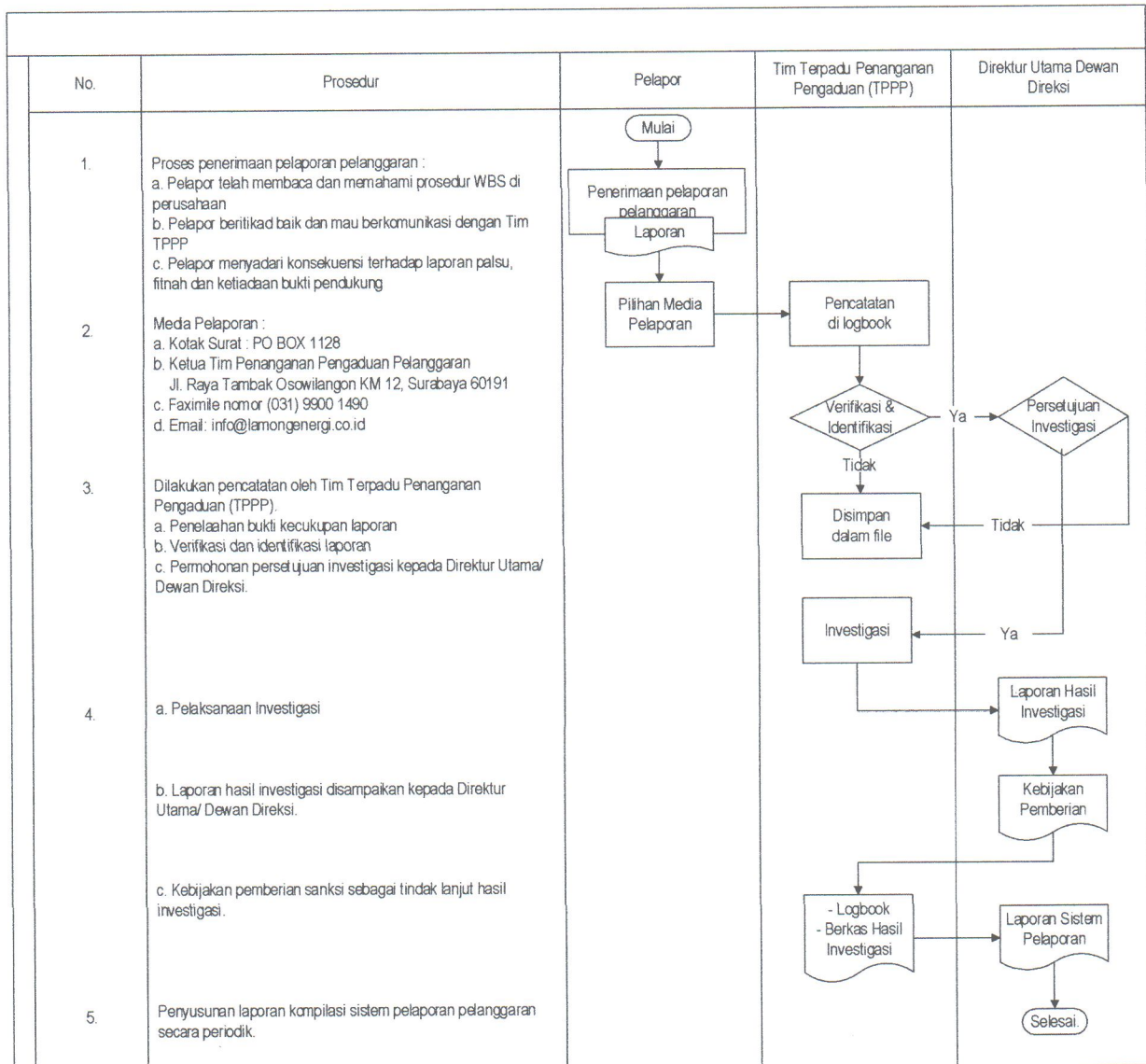
PURWANTO WAHYU WIDODO

Lampiran : Peraturan Direksi PT. Lamong Energi Indonesia

Nomor :

Tanggal :

**FLOW CHART SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN / WHISTLEBLOWING SYSTEM
PADA PT LAMONG ENERGI INDONESIA**



DITETAPKAN DI : SURABAYA
PADA TANGGAL : 01 April 2020

PT LAMONG ENERGI INDONESIA
DIREKTUR UTAMA

PURWANTO WAHYU WIDODO

Departement/Bagian : SEKRETARIS PERUSAHAAN
Departement

Retro (Surat pendahuluan)
Retro (Introduction Letter)

Dikerjakan oleh : SEKRETARIS PERUSAHAAN
Prepared by

Dikerjakan oleh : Diperiksa oleh :

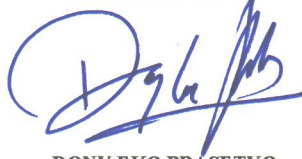
Staf Legal

Sekretaris Perusahaan

Agenda nomor :



RITA NURMALASARI



DONY EKO PRASETYO

Agenda Ref. Nr.

Nomor Sambungan :
Continuation Ref.Nr.

Surabaya, 27 Maret 2020
Surabaya, March 27th, 2020

Sebelum ditetapkan diketahui dahulu oleh :
Acknowledged by prior to be established

Manager Keuangan dan SDM Manager Operasi dan Teknik Manager Marketing & Business Dev. Manager Umum dan Pengadaan



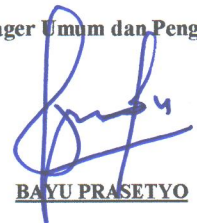
BORNA FESTYADELA



ARIF ROHMAN HAKIM

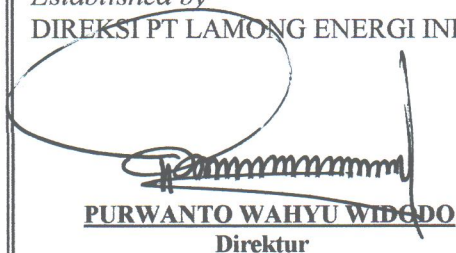


RESTU ABDUL WAKHID



BAYU PRASETYO

Ditetapkan :
Established by
DIREKSI PT LAMONG ENERGI INDONESIA



PURWANTO WAHYU WIDADA
Direktur

Perihal : PERATURAN DIREKSI PT LAMONG ENERGI INDONESIA TENTANG SISTEM PELAPORAN
PELANGGARAN (*WHISTLE BLOWING SYSTEM*)

Lampiran : 3 (tiga) berkas.
dahulu
Enclosure

Setelah selesai diketik, dikembalikan

After typing should be returned

Kepada :

To

Sekretaris Perusahaan:
Corporate Secretary

Pada tanggal :

Dated