



PT SEJAHTERARAYA ANUGRAHJAYA TBK
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR *WHISTLEBLOWING SYSTEM*



KEBIJAKAN DAN PROSEDUR *WHISTLEBLOWING SYSTEM* (WBS)

Whistleblowing System (WBS) merupakan salah satu bentuk sistem pengawasan yang disediakan oleh Perusahaan agar pihak internal maupun eksternal yang memiliki informasi yang benar mengenai adanya pelanggaran atau potensi pelanggaran sebagaimana diatur dalam Kebijakan dan Prosedur WBS ini dapat melakukan pelaporan.

I. LATAR BELAKANG

Kebijakan ini ditujukan untuk meningkatkan efektivitas penerapan sistem pengendalian fraud. Pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan atau ketentuan internal Perusahaan atau prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik/*good corporate governance* (GCG) atau nilai-nilai etika adalah hal yang harus dihindari oleh seluruh pemangku kepentingan di Perusahaan untuk menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggungjawab di Perusahaan. Oleh karena itu Perusahaan menyusun dan menerapkan WBS untuk menciptakan suasana kerja yang bersih dan bertanggungjawab dan juga memberikan kesempatan kepada seluruh pihak untuk menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran sebagaimana diatur dalam Kebijakan dan Prosedur *Whistleblowing System* ini.

II. DASAR HUKUM

1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
3. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
4. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
5. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban Pasal 10 ayat 1
6. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
7. Kode Etik Perusahaan



III. TUJUAN

1. WBS dibangun Perusahaan untuk menjalankan pengendalian fraud secara internal, konsisten, dan berkesinambungan untuk menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggungjawab di Perusahaan.
2. WBS juga bertujuan untuk membantu Perusahaan dalam meningkatkan produktivitas kerja melalui pemberantasan segala bentuk pelanggaran dan potensi pelanggaran serta mengurangi kerugian Perusahaan melalui pencegahan dini.
3. WBS diharapkan dapat membantu Perseroan untuk menciptakan iklim yang kondusif serta mendorong pihak internal maupun eksternal untuk melaporkan hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian finansial maupun non-finansial, termasuk hal-hal yang dapat merusak citra dan reputasi Perusahaan.

IV. RUANG LINGKUP

Pelanggaran atau potensi pelanggaran yang dapat ditindaklanjuti dalam Kebijakan dan Prosedur WBS ini adalah sebagai berikut :

1. Korupsi; dan/atau
2. Gratifikasi; dan/atau
3. Suap; dan/atau
4. Pencucian Uang (*Money Laundering*); dan/atau
5. Kesepakatan Orang Dalam (*Insider Dealing*); dan/atau
6. Konflik Kepentingan; dan/atau
7. Fraud; dan/atau
8. Pelanggaran Kode Etik Perusahaan dan/atau *Standard Operating System*; dan/atau
9. Penyalahgunaan wewenang/jabatan; dan/atau
10. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, atau membahayakan keamanan Perusahaan; dan/atau
11. Perbuatan yang menimbulkan kerugian finansial dan/atau non-finansial terhadap Perusahaan ataupun kepentingan perusahaan, termasuk hal-hal yang dapat merusak citra dan reputasi Perusahaan; dan/atau
12. Penyebarluasan informasi Perusahaan atau informasi pasien secara tidak sah; dan/atau



V. CARA PENYAMPAIAN LAPORAN WBS

1. Media Pelaporan

Sarana pelaporan yang telah disediakan oleh Perusahaan untuk menampung pengaduan dari Pelapor WBS adalah sebagai berikut :

Email : WBS.MHG2011@gmail.com

Surat : Komite WBS (Internal Audit)
PT Sejahteraraya Anugrahjaya Tbk
Jl. Honoris Raya Kav. 6, Modernland - Kelapa Indah,
Kota Tangerang - Banten 15117

2. Penyampaian Laporan WBS

Dalam menyampaikan laporan, Pelapor harus :

- a. Memberitahukan identitas Pelapor berupa nama (diperbolehkan anonim sebagai bentuk jaminan kerahasiaan dan perlindungan), nomor telepon / email / sosial media lainnya yang dipergunakan untuk berkomunikasi;
- b. Memberikan informasi yang memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, yang berpedoman pada hal sebagai berikut:
 - *What*, yaitu pokok pengaduan yang ingin diungkapkan dan jumlah kerugian jika bisa ditentukan;
 - *Who*, yaitu orang atau pihak yang seharusnya bertanggungjawab atas kejadian tersebut termasuk saksi dan orang/pihak yang diuntungkan/dirugikan;
 - *Where*, yaitu lokasi/unit tempat terjadinya pelanggaran menyebutkan nama tempat atau fungsi yang dimaksud;
 - *When*, yaitu waktu atau periode terjadinya pelanggaran berupa bulan/tahun/tanggal tertentu;
 - *How*, yaitu penjelasan bagaimana terjadinya, kronologis dan bukti pendukung.
- c. Menyampaikan bukti pendukung laporan berupa data, dokumen, rekaman maupun gambar (*hard copy* atau *soft copy*).

V. PROSEDUR TINDAK LANJUT PELAPORAN WBS

Prosedur dan tindak lanjut pelaporan WBS adalah sebagai berikut:

1. Laporan WBS yang masuk melalui Media Pelaporan akan ditelaah dan diverifikasi oleh Pengelola WBS.

2. Pengelola WBS dapat meminta Pelapor untuk melengkapi laporan WBS dan menyampaikan kelengkapan laporan WBS melalui media yang ditentukan.
3. Pelaporan WBS sebagaimana dimaksud dalam butir 1 dan 2 selanjutnya dipaparkan dalam rapat yang diselenggarakan oleh Komite WBS. Rapat Komite WBS akan menentukan kelayakan pelaporan WBS. Dalam hal rapat Komite WBS menyatakan bahwa laporan WBS memenuhi kelayakan maka laporan WBS dimaksud ditindaklanjuti oleh Unit Investigasi.
4. Laporan WBS yang memenuhi kriteria untuk ditindaklanjuti dicatat dan didistribusikan kepada :
 - a. Jika laporan WBS terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh personil unit kerja dibawah Departemen, maka akan didistribusikan kepada Kepala Departemen yang bersangkutan;
 - b. Jika laporan WBS terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Kepala Unit Kerja/ Kepala Departemen/Kepala Divisi, maka laporan WBS akan didistribusikan kepada Direksi yang membawahi Unit Kerja/ Departemen/Divisi yang bersangkutan;
 - c. Jika laporan WBS terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Direktur, maka laporan WBS akan didistribusikan kepada Direktur Utama.
5. Laporan WBS yang telah memenuhi kriteria akan ditindaklanjuti dengan proses investigasi oleh Unit Investigasi. Proses investigasi dilakukan paling lama 60 (enam puluh) hari kalender dan untuk kondisi tertentu dapat diperpanjang untuk 60 (enam puluh) hari kalender berikutnya. Proses investigasi adalah termasuk pemanggilan Pelapor dan/atau Terlapor untuk diperiksa dan penyerahan benda atau hak atau dokumen atau hal-hal lain untuk kepentingan investigasi. Pelapor dan/atau Terlapor harus memenuhi panggilan investigasi dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja. Dalam hal Pelapor dan/atau Terlapor setelah dilakukan pemanggilan untuk ketiga kalinya tidak dapat memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah maka Pelapor dan/atau Terlapor dianggap melepaskan haknya untuk memberikan keterangan. Penyerahan benda atau hak atau dokumen atau hal-hal lain untuk kepentingan investigasi dilakukan segera setelah adanya permintaan dari tim investigator.
6. Dalam proses investigasi laporan WBS maka Terlapor berhak menghadirkan saksi dan bukti-bukti.
7. Hasil investigasi dituangkan dalam laporan investigasi.
8. Laporan investigasi disampaikan kepada Komite WBS dan Direksi atau Direktur Utama untuk mendapatkan Keputusan Direksi atau Direktur Utama.
9. Keputusan dari laporan investigasi dituangkan dalam suatu Keputusan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja laporan investigasi.
10. Jika Terlapor terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana diuraikan dalam angka III Kebijakan dan Prosedur WBS ini, maka Keputusan Direksi atau Direktur Utama memuat sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penjatuhan sanksi tidak

mengurangi hak Perusahaan untuk mengajukan tuntutan dan/atau laporan kepada instansi yang berwenang.

11. Jika Terlapor tidak terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana diuraikan dalam angka III Kebijakan dan Prosedur WBS ini maka Keputusan Direksi atau Direktur Utama memuat penutupan pelaporan WBS, untuk kemudian diinformasikan kepada Pelapor dan Terlapor.

VI. PENGELOLA WBS

Fungsi Internal Audit adalah pihak yang ditunjuk oleh Direksi untuk bertanggung jawab untuk melakukan pemantuan pelaksanaan WBS dan melaporkan kepada Direksi.

Pelaksanaan tugas WBS dilakukan dengan membentuk tim WBS yang terdiri dari:

1. Komite WBS

Komite WBS bertanggung jawab memastikan WBS terimplementasi di lingkungan Perusahaan serta memastikan tindak lanjut atas pelaporan WBS. Komite WBS dipimpin oleh seorang Ketua. Ketua Komite WBS dapat menunjuk anggota-anggota komite termasuk penetapan fungsi dan tugas setiap anggota serta masa keanggotaan. Komite WBS

2. Unit Investigasi

Unit Investigasi bertanggungjawab melakukan investigasi atau pencarian fakta atas kasus yang ditetapkan oleh Komite WBS untuk ditindaklanjuti. Unit Investigasi adalah Satuan Pengawas Intern (SPI) atau Internal Auditor, dan khusus untuk kasus-kasus terkait ketenagakerjaan dibantu oleh HC Audit.

VII. PERLINDUNGAN PELAPOR

1. Perusahaan wajib memberikan perlindungan terhadap Pelapor guna memberikan rasa aman kepada Pelapor terkait ancaman/tindakan yang didapat akibat laporan WBS yang disampaikan.
2. Perusahaan juga menjamin kerahasiaan identitas Pelapor untuk menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, hukuman atau tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun sepanjang Pelapor menjaga kerahasiaan kasus yang diajukan kepada pihak manapun, kecuali jika dalam proses tindak lanjut pelaporan status Pelapor berubah menjadi terperiksa.
3. Jika diperlukan, dalam menyampaikan laporan WBS Pelapor dapat menggunakan nama anonim atau menggunakan nama samaran.



4. Perlindungan terhadap Pelapor sebagaimana dimaksud dalam butir 1 juga berlaku bagi pekerja Perusahaan yang melaksanakan investigasi, pihak-pihak yang melakukan tindak lanjut laporan WBS, maupun pihak – pihak yang memberikan informasi terkait dengan laporan WBS.

VIII. PENYALAHGUNAAN WBS

1. Pelapor yang menyalahgunakan sistem pelaporan pada saluran WBS Perusahaan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk bahwa Perusahaan tidak akan memberikan jaminan kerahasiaan maupun perlindungan kepada Pelapor.
2. Pelapor yang memberikan laporan WBS berupa fitnah ataupun laporan palsu dapat dikenakan tuntutan pidana maupun perdata.
3. Seluruh informasi terkait laporan WBS dan tindak lanjut laporan WBS bersifat rahasia, oleh karena itu setiap pihak yang tanpa hak membocorkan dan/atau menyalahgunakan informasi dimaksud dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

IX. PENUTUP

Pedoman whistle blower system ini harus dipatuhi oleh seluruh pelapor dan pegawai di seluruh Mayapada Hospital, kepatuhan karyawan terhadap whistle blower ini dapat diperhitungkan dalam penilaian kinerja dan pelanggaran terhadap program ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.