

SURAT KEPUTUSAN
Nomor. 07.30/ARS/XII/2021

TENTANG

PEMBERLAKUAN PEDOMAN PENGELOLAAN PELAPORAN PELANGGARAN
(*WHISTLE BLOWING SYSTEM*)
PT RUMAH SAKIT PELNI

Direksi PT Rumah Sakit PELNI

- Menimbang :
1. Bahwa dalam rangka menjaga kesesuaian Praktik Bisnis Perseroan agar tetap berlandaskan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang berintegritas tinggi, secara konsisten dan berkesinambungan, sehingga diharapkan dapat menjadi nilai tambah bagi seluruh pihak-pihak yang berkepentingan.
 2. Bahwa dalam melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dimaksud pada poin 1 diatas perlu dilandasi dengan sikap dan perilaku seharusnya dilakukan sebagaimana ditetapkan dalam Pedoman Perilaku/ *Code of Conduct* yang berlaku di Perusahaan.
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud poin 1 & 2, maka dipandang perlu untuk menetapkan Pemberlakuan Pedoman Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran PT Rumah Sakit PELNI pada Surat Keputusan Direksi.
- Mengingat :
1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
 2. Undang – Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
 3. Undang – Undang No. 31 Tahun 1999 yang telah dilakukan diamademen berdasarkan Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

4. Peraturan Menteri BUMN PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01.MBU/2011 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan usaha Milik Negara.
5. Akta Pendirian PT Rumah Sakit PELNI Nomor 07 Tahun 2007 Tanggal 09 November 2007, dan yang terakhir diubah dengan Akta Nomor 36 Tanggal 31 Maret Tahun 2020 yang dibuat di Kantor Notaris Ashoya Ratam, Sarjana Hukum, yang telah memperoleh persetujuan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-AH.01.03-0172907 tanggal 02 April 2020
6. Keputusan Diluar Rapat Umum Pemegang Saham PT Rumah Sakit PELNI tanggal 28 Januari 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi serta Perubahan Nomenklatur Jabatan Anggota Direksi
7. Surat Keputusan Direksi PT Rumah Sakit PELNI Nomor 01.01/ARS/X/2021 tentang Pemberlakuan Pedoman *Code of Good Corporate Governance (CoCG)*.
8. Surat Keputusan Direksi 01.30.1ARS/XII/2021 tanggal 30 Desember 2021 tentang Pemberlakuan Pedoman *Code of Conduct*.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

PERTAMA

: Memberlakukan Pedoman Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran PT Rumah Sakit PELNI yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Direksi Nomor 05.30/ARS/XII/2021 Tanggal 30 Desember 2021 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

KEDUA

: Ketentuan yang dalam Pedoman ini agar dijadikan acuan oleh seluruh insan PT Rumah Sakit PELNI dan seluruh fungsi terkait -

di Korporat maupun SBU yang berada pada Perseroan.

Dalam melakukan hubungan bisnis dengan Para Mitra Kerja dan Pemangku Kepentingan Perseroan lainnya.

KETIGA : Menugaskan fungsi Legal berkoordinasi bersama fungsi Procurement, Logistik, Humas, Panitia Pengadaan Barang dan Jasa sebagai Penanggung Jawab atas informasi, Implementasi dan sosialisasi ketentuan dalam Surat Keputusan ini dan apabila diperlukan secara berkala mengadakan pemutakhiran/ penyempurnaan dalam rangka *continuous improvement* yang disesuaikan dengan perkembangan bisnis Perseroan.

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bilamana terjadi kekeliruan dikemudian hari akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada tanggal : 30 Desember 2021

DIREKTUR UTAMA

PT. Rumah Sakit PELNI



RUMAH SAKIT PELNI

te
dr. Dewi Fankhuningdyah Fitriana *te*



PT RUMAH SAKIT PELNI

**PEDOMAN PENGELOLAAN PELAPORAN
PELANGGARAN
(WHISTLE BLOWING SYSTEM)
PT RUMAH SAKIT PELNI**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Maksud dan Tujuan	4
1.3 Dasar Penyusunan dan Referensi	5
1.4 Ruang Lingkup	6
1.5 Definisi	6
BAB II KETENTUAN DAN KEBIJAKAN	9
2.1. Umum	9
2.2. Khusus	9
BAB III PENGELOLAAN <i>WHISTLEBLOWING</i>	10
3.1. <i>Ketentuan Whistleblowing</i>	
3.1.1. Jenis Pelanggaran yang Dapat Dilaporkan	10
3.1.2 Penyimpanan Dokumen	11
3.1.3. Perlindungan dari Tindakan Pembalasan	11
3.1.3.1. Bentuk Perlindungan Pelapor	11
3.1.3.2. Kerahasiaan	
3.1.3.3 Komunikasi dengan Pelapor	12
3.2 <i>Prosedur Whistleblowing</i>	12
3.2.1 Pemrosesan Laporan yang Diterima	12
BAB IV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	14
4.1 Tim WBS	14
4.2 Tim Pemeriksa Pelanggaran Disiplin Karyawan (TP2DK)	14
BAB V IMPLEMENTASI PENANGANAN WHISTLEBLOWING	15
5.1 Hasil Penanganan (Laporan) Tim WBS	15
5.1.1 Laporan Periodik Pelaksanaan WBS	15
5.1.2 Laporan Palsu	15
5.1.4 Program Sosialisasi WBS	15
5.2 Sarana/Media Pelaporan <i>Whistleblowing</i>	16
BAB VI PENUTUP	17
Lampiran	18

Bagan Alur Proses Whistleblowing System: Pihak pelapor Dekom	18
Bagan Alur Proses Whistleblowing System: Pihak pelapor Direksi, Sekdekom, dan Staf Dekom lainnya	19
Bagan Alur Proses Whistleblowing System: Pihak pelapor Anggota Tim Pengelolaan Whistleblowing System	20
Bagan Alur Proses Whistleblowing System: Pihak pelapor Karyawan	21
Berita Acara tentang Hasil Investigasi Awal WBS	22
Berita Acara tentang Hasil Investigasi Lanjutan WBS	23
Form Pelaporan WBS	24

**Lembar Pemberlakuan dan Maklumat Komitmen Implementasi GCG Dewan
Komisaris dan Direksi PT RUMAH SAKIT PELNI**

Kami, Dewan Komisaris dan Direksi PT Rumah Sakit PELNI

Sebagai insan PT Rumah Sakit PELNI, kami meyakini bahwa implementasi Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance/GCG*) merupakan pondasi bagi terbentuknya sistem, struktur dan budaya bagi operasionalisasi Perusahaan sehingga dapat menjadi kekuatan tersendiri bagi keberlanjutan usaha yang berdaya saing dan memiliki nilai tambah pada ekosistem kesehatan Indonesia

Seiring dengan pengejawantahan filosofi ber-GCG di Perusahaan, maka pada hari ini kami kembali berkomitmen untuk memastikan bahwa penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG) tetap berpatokan pada Peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Perusahaan yang berlaku dan Standar Etika Perusahaan tanpa Gratifikasi, sikap bebas dari segala bentuk benturan kepentingan. Terutama pada kali ini penguatan komitmen kami dalam "Pengendalian Praktik Gratifikasi dan Anti Suap" di PT Rumah Sakit PELNI, demi tercapainya Visi dan Misi Perusahaan.

Jakarta, 30 Desember 2021



**RUMAH SAKIT PELNI
DEWAN KOMISARIS**
Ganefi
Komisaris Utama



Nelson Simanjuntak
Komisaris Independen



Torang M. Napitupulu
Anggota Komisaris

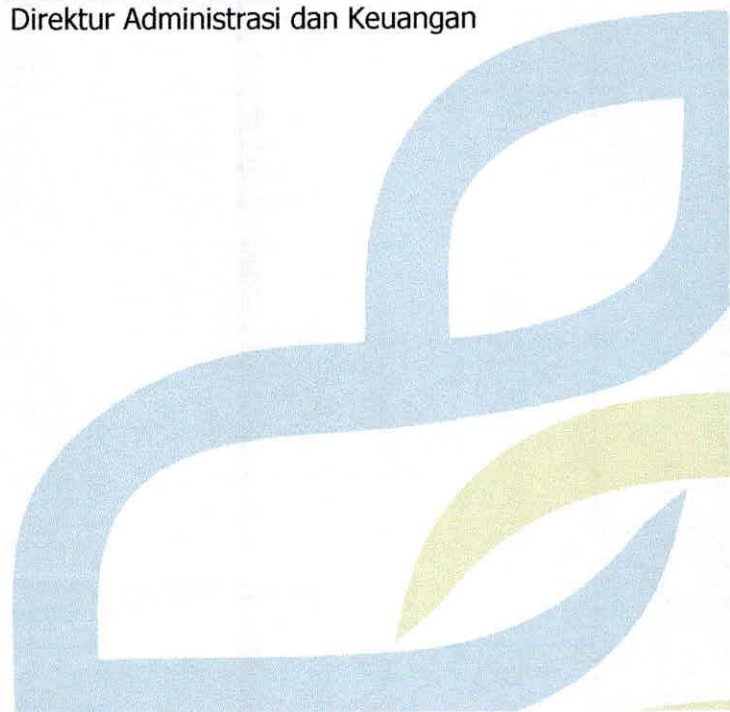


PT RUMAH SAKIT PELNI

dr. Dewi Fankhuningdyah Fitriana
Direktur Utama



Mohamad Kartobi
Direktur Administrasi dan Keuangan



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kebutuhan GCG sebagai keniscayaan bagi suatu Perusahaan bergantung sejauh mana komitmen ber-GCG setiap Insan dalam suatu Perusahaan dalam struktur organisasinya masing-masing tersebut. Setiap komitmen yang dinyatakan harus dapat diwujudkan dalam kehidupan sehari-hari dalam menjalankan setiap proses bisnisnya baik yang tercermin dalam kebijakan-kebijakan yang dijalankan, sistem yang diimplementasikan secara disiplin dan penuh kesadaran hingga dalam menjalin hubungan komunikasi dengan para *stakeholder* secara penuh etika dan integritas. Sejalan dengan hal tersebut Perusahaan menyadari bahwa secanggih apapun kebijakan dan sistem di rancang pasti masih terdapat “celah” dari sisi implementasinya sehingga Perusahaan merasa perlu menyediakan dan memfasilitasi segala bentuk upaya dalam mencegah dan sekaligus menangani berbagai potensi, motif dan tindakan kecurangan (*fraud*).

Bentuk fasilitasi yang terus selalu diupayakan alat (*tools*)-nya oleh Perusahaan antara lain adalah dengan dibangunnya mekanisme atas Sistem Pelaporan Pelanggaran atau *Whistleblowing System* (WBS). WBS telah diakui sebagai *tools* yang cukup efektif untuk dalam mendeteksi dan menurunkan berbagai bentuk tindak pelanggaran (*wrongdoing*) yang dilakukan oleh karyawan dan manajemen dalam suatu organisasi.

PT Rumah Sakit Pelni (selanjutnya disebut “Perusahaan”) merupakan salah satu anak perusahaan PT Pertamina Bina Medika yang bergerak di bidang ketahanan kesehatan yang telah mengantisipasi atas berbagai bentuk kebutuhan dalam rangka menciptakan budaya yang bersih, sehat yang bebas dari segala bentuk KKN sehingga diharapkan pemberian layanan kesehatan dapat dilakukan secara lebih optimal. Tersusunnya Pedoman Penanganan Pengaduan *Whistleblowing* ini merupakan salah satu wujud dari kesadaran, dukungan dan sikap antisipatif Perusahaan terhadap kebutuhan pengembangan etika dan perilaku budaya bersih, sehat yang bebas dari segala bentuk KKN.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Pedoman Penanganan Pengaduan *Whistleblowing* di RS PELNI adalah sebagai berikut:

1. Untuk menyelenggarakan WBS yang memberikan kepastian dan keyakinan bahwa laporan yang disampaikan akan ditindaklanjuti Perusahaan sekaligus memberikan keamanan bagi Pelapor melalui jaminan kerahasiaan dan perlindungan.
2. Sebagai panduan bagi internal Perusahaan dalam pengelolaan dan penanganan pelaporan pelanggaran di lingkungan Perusahaan.
3. Menyediakan media dan mekanisme penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman.

4. Menyediakan mekanisme deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran.
5. Menyediakan kesempatan dalam menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik.
6. Memberikan masukan kepada Perusahaan untuk memperbaiki sistem pengendalian internal dan untuk merancang tindakan perbaikan yang diperlukan.
7. Upaya meningkatnya reputasi Perusahaan di mata pemangku kepentingan (*stakeholder*), dan masyarakat secara umum.

1.3 Dasar Penyusunan dan Referensi

1. Undang-Undang RI Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Undang-Undang RI Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 2002 sebagaimana telah diubah melalui UU Nomor 25 Tahun 2003 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang;
4. Undang-Undang RI Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
5. Undang-Undang RI Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
6. Undang-Undang RI Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
7. Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus bagi Pelapor dan Saksi Tindak Pidana Pencucian Uang;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
10. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 04 Tahun 2011 tentang Perlakuan Bagi Pelapor Tindak pidana (*Whistleblower*) dan Saksi Pelaku yang Bekerjasama (*Justice Collaborator*) di Dalam Perkara Tidak Pidana Tertentu;
11. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara RI Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-1/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
12. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara RI Nomor: PER-19/MBU/2012 tanggal 27 Desember 2012 tentang Pedoman Penundaan Transaksi Bisnis Yang Terindikasi Penyimpangan dan/atau Kecurangan
13. Pedoman Sistem Pengaduan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) tahun 2008 oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance*;
14. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor: SE- 2 /MBU/ 07/2019 Tentang Pengelolaan Badan Usaha Milik Negara Yang Bersih Melalui Implementasi Pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Penanganan Benturan Kepentingan Serta Penguatan Pengawasan Intern;
15. Surat Keputusan Direksi Nomor: 01.30/ARS/VI/XII/2021 tentang Pemberlakuan Pedoman Tata Kelola Perseroan PT RS PELNI tanggal 30 Desember 2021
16. Surat Keputusan Direksi Nomor: 05.30.1/ARS/Tentang Pedoman Perilaku (*Code Of Conduct*) tanggal 30 Desember 2021

1.4 Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Pedoman Penanganan Pengaduan *Whistleblowing* meliputi:

1. Ketentuan Pedoman
2. Mekanisme Penyampaian Pelanggaran
3. Penanganan atau Tindak Lanjut atas Pengaduan yang diterima
4. Pelaksanaan Investigasi
5. Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola
6. Pelaporan atas Penyelenggaraan Sistem Pelaporan Pelanggaran

1.5 Definisi

- a. **Bukti (evidence)** adalah keterangan nyata atau sesuatu yang menyatakan kebenaran dan suatu peristiwa.
- b. **Fraud** adalah segala tindakan kecurangan yang sengaja dilakukan, yang dapat merugikan Perusahaan dan/atau pihak lain di lingkungan Perusahaan.
- c. **Insan PT RS Pelni (selanjutnya disebut Insan PT RS PELNI)** adalah:
 1. Dewan Komisaris dan perangkatnya;
 2. Direksi dan seluruh karyawan PT RS Pelni termasuk karyawan tugas karya;
 3. Karyawan yang ditugaskan di Anak Perusahaan;
 4. Wakil PT Rumah Sakit Pelni yang ditugaskan sebagai Direksi atau Komisaris di Anak Perusahaan;
 5. Tenaga kerja alih daya yang bekerja di lingkungan Perusahaan
 6. Siswa *on the Job Training*
- d. **Investigasi** adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor dan telah dilaporkan melalui WBS.
- e. **Investigator Eksternal** adalah pihak di luar Perusahaan yang bersifat independen dan tidak terafiliasi dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk melaksanakan investigasi secara khusus terhadap suatu laporan pengaduan pelanggaran di Perusahaan.
- f. **Justice Collaborator** adalah Saksi Pelaku, yakni tersangka, terdakwa atau terpidana yang bekerja sama dengan penegak hukum untuk mengungkap suatu tindak pidana dalam kasus yang sama.
- g. **Karyawan** adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat, bekerja dan diberi kompensasi menurut ketentuan yang berlaku di Perusahaan, termasuk Karyawan tugas karya di Perusahaan.
- h. **Korupsi** adalah setiap orang yang secara melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian dan/atau setiap orang yang dengan tujuan menguntungkan diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi, menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukan yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara.
- i. **Pejabat Yang Berwenang Memberikan Sanksi (PYBMS)** adalah *person* atau orang yang memiliki kewenangan dalam memberikan sanksi atau hukuman kepada Karyawan terkait yang dapat dibuktikan tindakan pelanggaran disiplin yang dilakukannya melalui perangkat-perangkat yang digunakan oleh Perusahaan
- j. **Pelapor (whistleblower)** adalah personil atau badan hukum baik yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan yang menyampaikan informasi

mengenai kejadian atau indikasi tindakan pelanggaran melalui saluran yang disediakan oleh Perusahaan.

- k. **Pelapor anonim** adalah Pelapor yang tidak bersedia mencantumkan identitas asli atau identitas lengkap, seperti nama dan alamat Pelapor.
- l. **Pelaporan Pelanggaran** adalah laporan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melanggar hukum, perbuatan yang melanggar pedoman perilaku Perusahaan, tidak sesuai moral bisnis yang sehat atau perbuatan lain yang merugikan Perusahaan.
- m. **Perusahaan** adalah PT Rumah Sakit Pelni.
- n. **Sistem Pelaporan Pelanggaran atau Whistleblowing System (WBS)** adalah sistem yang digunakan untuk menampung, mengelola dan menindaklanjuti serta membuat pelaporan atas informasi yang disampaikan oleh Pelapor mengenai tindakan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.
- o. **Stakeholder** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung, terdiri dari:
 - 1) Pemegang Saham adalah pihak yang memiliki saham Perusahaan;
 - 2) Pelanggan adalah pihak yang memakai barang/jasa dari Perusahaan;
 - 3) Mitra Usaha adalah pihak yang memiliki hubungan usaha dengan Perusahaan, seperti pemasok, distributor, partner bisnis;
 - 4) Pesaing adalah pihak yang memproduksi atau memasarkan barang/jasa yang sejenis dan dapat bersifat pengganti dari produk/jasa yang dihasilkan oleh Perusahaan;
 - 5) Masyarakat adalah sekelompok orang yang tinggal bersama di suatu tempat dan memiliki hubungan langsung dan tak langsung dengan Perusahaan;
 - 6) Pemerintah adalah organ negara yang menjalankan fungsi pemerintah baik eksekutif, legislatif, atau yudikatif;
 - 7) Aparat Penegak Hukum adalah satuan yang bertugas dalam proses penegakan hukum;
 - 8) Media Massa adalah pihak yang melakukan penyiaran dan kegiatan jurnalistik;
 - 9) Lembaga Swadaya Masyarakat adalah sebuah organisasi yang didirikan oleh perorangan ataupun sekelompok orang yang secara sukarela yang memberikan pelayanan kepada masyarakat umum tanpa bertujuan untuk memperoleh keuntungan dari kegiatannya;
 - 10) Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) adalah organisasi yang dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 11) Lembaga Pendidikan adalah lembaga tempat berlangsungnya proses pendidikan formal;
 - 12) Auditor Eksternal adalah pihak di luar struktur organisasi Perusahaan yang melakukan proses audit terhadap Perusahaan;
 - 13) Induk Perusahaan adalah perusahaan utama yang membawahi Perusahaan, yaitu PT Pelni dan PT Pertamina Bina Medika

- 14) Tim WBS adalah Tim yang ditetapkan oleh Perusahaan untuk mengelola penanganan WBS di lingkungan Perusahaan.
- p. **Tindakan pelanggaran** adalah segala tindakan dalam penyelenggaraan kegiatan Perusahaan yang bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku, peraturan Perusahaan, pedoman perilaku Perusahaan serta moral bisnis yang sehat atau perbuatan lain yang merugikan Perusahaan.
 - q. **Tindak Lanjut Penerimaan Pelaporan** adalah kegiatan investigasi untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan terlapor, yang telah dilaporkan melalui sarana yang disediakan oleh Perusahaan.
 - r. **Terlapor** adalah Direksi, Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan seluruh Karyawan Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan.
 - s. **TP2DK** atau Tim Pemeriksa Pelanggaran Disiplin Karyawan adalah Tim yang menangani kasus pelanggaran disiplin yang dilakukan Karyawan berdasarkan laporan pelanggaran yang telah tersedia dan terkonfirmasi dari pihak terkait yang berwenang di Perusahaan.
 - t. **Verifikasi** adalah kegiatan untuk memeriksa kebenaran laporan pelanggaran melalui WBS berdasarkan kecukupan bukti pendukung.

BAB II

KETENTUAN DAN KEBIJAKAN

2.1. Umum

Seluruh Insan PT Rumah Sakit PELNI berhak melaporkan termasuk mendapatkan perlindungan atas pelaporan dari segala bentuk penyimpangan atau pelanggaran yang dilakukan Insan PT Rumah Sakit PELNI lain dalam kaitannya menjalankan operasional perusahaan yang tidak sesuai dengan nilai-nilai Perusahaan, kebijakan, mekanisme, sistem dan Standar Etika yang berlaku di PT Rumah Sakit PELNI dengan tetap menyertakan bukti pendukung otentik yang relevan dengan motivasi demi kebaikan dan keberlangsungan Perusahaan di masa mendatang. Apabila Insan PT Rumah Sakit PELNI merasa tidak nyaman dan aman dalam menyampaikan penyimpangan atau pelanggaran yang terjadi maka mekanisme WBS dapat menjadi salah satu media atau sarana yang representatif dalam menyampaikan pelaporan atas dugaan penyimpangan atau pelanggaran dengan tetap mengedepankan unsur “asas praduga tak bersalah” sehingga segala bentuk laporan dalam WBS ini akan ditindaklanjuti dalam suatu bentuk investigasi khusus untuk membuktikan kebenaran atas “suatu duduk perkara” hingga benar-benar terkonfirmasi “nilai kebenarannya”.

2.2. Khusus

Upaya menekan atau meminimalisir terjadi dugaan penyimpangan atau pelanggaran dari Insan PT Rumah Sakit PELNI dalam menjalankan operasional Perusahaan dilakukan melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran atas pelaporan dalam WBS secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Prinsip-prinsip utama yang relevan dalam upaya melakukan pengelolaan dalam penanganan pengaduan dugaan penyimpangan atau pelanggaran antara lain: a) Transparansi; b) Akuntabilitas; c) Kepastian Hukum; d) Kemanfaatan; e) Kepentingan Umum; f) Independensi; dan g) Perlindungan bagi Pelapor.

Dalam Pelaporan atas dugaan penyimpangan atau pelanggaran di Perusahaan dilakukan sebagai berikut:

1. Bagi Insan PT Rumah Sakit PELNI yang akan menyampaikan pelaporan harus dilakukan secara tertulis atau media elektronik disertai dengan bukti pendukung otentik yang relevan dengan mengikuti kaidah-kaidah pelaporan sebagaimana telah diatur di Pedoman ini.
2. Pelaporan yang disampaikan ditujukan bagi kebaikan dan keberlangsungan Perusahaan di masa mendatang.
3. Perusahaan dapat memberikan penghargaan/insentif kepada Pelapor atas pelanggaran yang dapat dibuktikan sehingga aset/keuangan Perusahaan dapat diselamatkan. Bentuk dan besarnya penghargaan yang diberikan ditetapkan berdasarkan kebijakan Direksi, dengan tetap menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.

Dalam memastikan bahwa Pedoman ini dipahami oleh para *stakeholder* terkait maka Fungsi terkait yang berwenang melaksanakan pengawasan dan pengendalian ditugaskan untuk lebih mengoptimalkan TUPOKSI-nya kemudian secara ter-program menyampaikan

rekomendasi-nya kepada para *stakeholder* terkait sehingga kedepannya segala bentuk pelaporan yang menggunakan media WBS ini adalah merupakan kategori yang *urgent*, signifikan dan material buat Perusahaan sehingga seluruh sumberdaya yang digunakan terkait penanganan dalam WBS ini dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien.

BAB III

PENGELOLAAN *WHISTLEBLOWING*

3.1. Ketentuan *Whistle Blowing*

Pelaporan penyimpangan atau pelanggaran (*whistleblowing*) adalah pengungkapan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan organisasi maupun pemangku kepentingan, yang dilakukan oleh karyawan atau pimpinan organisasi kepada pimpinan organisasi atau lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut. Pengungkapan ini umumnya dilakukan secara rahasia (*confidential*), dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan perusahaan tertentu (*grievance*) ataupun didasari oleh suatu kehendak buruk/fitnah.

Pada dasarnya pelapor penyimpangan atau pelanggaran (*whistleblower*) adalah karyawan dari organisasi itu sendiri (pihak internal), akan tetapi tidak tertutup adanya pelapor berasal dari pihak eksternal (pelanggan, pemasok, masyarakat). Pelapor seyogyanya memberikan bukti, data, informasi, atau indikasi yang jelas atas terjadinya penyimpangan atau pelanggaran yang dilaporkan, sehingga dapat ditelusuri atau ditindaklanjuti karenanya tanpa informasi yang memadai laporan akan sulit untuk ditindaklanjuti.

3.1.1. Apa yang harus diinformasikan pada saat Melapor/Jenis Pelanggaran yang Dapat Dilaporkan

Perbuatan yang dapat dilaporkan (pelanggaran) melalui WBS adalah sebagai berikut:

- 1) Korupsi;
- 2) Kecurangan (*fraud*);
- 3) Ketidakjujuran;
- 4) Perbuatan melanggar hukum (termasuk namun tidak terbatas pada pencurian, penggunaan kekerasan terhadap karyawan atau pimpinan, pemerasan, penggunaan narkoba, perbuatan yang mengandung unsur tindak pidana lainnya);
- 5) Pelanggaran ketentuan perpajakan antara lain seperti *mark-up*, under *invoice*
- 6) Pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya seperti lingkungan hidup, ketenagakerjaan;
- 7) Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja serta keamanan Perusahaan seperti kecerobohan atau kelalaian yang menyebabkan kebakaran, ledakan, kecelakaan kerja yang menimbulkan bahaya umum bagi barang, nyawa orang lain atau mengakibatkan orang lain terluka;
- 8) Perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian finansial atau non-finansial bagi Perusahaan;
- 9) Pelanggaran prosedur operasi standar (SOP) Perusahaan, terutama terkait dengan pengadaan barang dan jasa, pemberian manfaat dan remunerasi.

3.1.2. Penyimpanan Dokumen

Fungsi kepatuhan anti penyuapan wajib memelihara daftar sebagai berikut:

- a. Buku Catatan Laporan yang berisikan mengenai data laporan yang diterima melalui WBS dan bukti yang diberikan oleh pelapor; dan
- b. Dokumentasi lainnya yang perlu untuk disimpan sebagai dokumen pendukung dalam menganalisa laporan terkait dugaan penyuapan dan/atau pelanggaran terhadap sistem manajemen anti penyuapan.

3.1.3. Perlindungan dari Tindakan Pembalasan

3.1.3.1. Bentuk Perlindungan Pelapor

Perusahaan berkomitmen untuk melindungi Pelapor pelanggaran yang ber-itikad baik dan patuh terhadap segala peraturan perundangan dan kebijakan yang berlaku. Pengaturan terkait perlindungan Pelapor ditujukan untuk mendorong terjadinya pelaporan pelanggaran dan menjamin keamanan Pelapor maupun keluarganya.

1. Jika Pelapor adalah pihak internal Perusahaan, maka akan mendapatkan perlindungan standar dari Perusahaan terhadap perlakuan yang merugikan seperti:
 - a. Pemecatan yang tidak adil;
 - b. Penurunan jabatan atau pangkat;
 - c. Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuk;
 - d. Catatan merugikan dalam *personal file record*.
2. Jika Pelapor adalah pihak eksternal Perusahaan, maka akan mendapatkan perlindungan standar dari Perusahaan terhadap perlakuan yang merugikan atas tindakan balasan dari Terlapor atau Organisasi seperti:
 - a. Diskriminasi dalam kerjasama usaha;
 - b. Diskriminasi dalam pemberian pelayanan.
3. Jika Pelapor adalah *Justice Collaborator*, maka akan mendapatkan perlindungan standar dari Perusahaan terhadap perlakuan yang merugikan atas laporan yang disampaikan. Apabila dalam proses investigasi Pelapor terbukti ikut bersalah dalam pelanggaran yang dilaporkan, maka kesaksiannya dapat dijadikan pertimbangan yang meringankan terhadap sanksi yang direkomendasikan TP2DK kepada PYBMS.
4. Selain perlindungan di atas, untuk Pelapor yang beritikad baik, Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum (jika diperlukan) sebagaimana diatur pada pasal 5 dan pasal 10 Undang-Undang No.31 tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban dan pasal 12 Peraturan Pemerintah No.43 tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yaitu:
 - a. Perlindungan dari tuntutan pidana dan/atau perdata;
 - b. Perlindungan atas keamanan pribadi, dan/atau keluarga Pelapor dari ancaman fisik dan/atau mental;
 - c. Perlindungan terhadap harta Pelapor;

- d. Perahasiaan dan penyamaran identitas Pelapor; dan/atau
- e. Pemberian keterangan tanpa bertatap muka dengan Terlapor pada setiap tingkat pemeriksaan perkara dalam hal pelanggaran tersebut masuk pada sengketa pengadilan.

Jika diperlukan, Pelapor juga dapat meminta bantuan pada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) sebagaimana diatur pada pasal 5, pasal 10 dan pasal 28 ayat (3) Undang-Undang No.31 tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban.

3.1.3.2. Kerahasiaan (*confidentiality*) dan Perlindungan Pelapor

Semua laporan pelanggaran akan dijamin kerahasiaan dan keamanannya oleh Perusahaan. Pengelolaan kerahasiaan identitas Pelapor dilakukan dengan otoritas bertingkat, sehingga dapat dijaga kerahasiaannya secara permanen, kecuali dalam hal proses hukum memerlukan dibukanya identitas Pelapor sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

3.1.3.3 Komunikasi dengan Pelapor

Komunikasi dengan Pelapor dilakukan melalui Komite Pengelola Pengaduan Pelanggaran yang berfungsi menerima laporan pelanggaran. Komunikasi dilakukan sejak tahap penerimaan laporan, proses verifikasi hingga laporan dinyatakan selesai. Pelapor juga dapat memperoleh informasi mengenai penanganan kasus yang dilaporkannya apakah ditindaklanjuti atau tidak, termasuk perkembangannya.

3.2. Prosedur *Whistleblowing*

3.2.1. Pemrosesan Laporan yang Diterima

- a. Laporan pelanggaran ditujukan ke Tim WBS melalui saluran pelaporan yang tersedia.
- b. Tim WBS melakukan verifikasi untuk selanjutnya memutuskan perlu tidaknya dilakukan investigasi lebih lanjut atas laporan pengaduan pelanggaran dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja dan dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- c. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa laporan pelanggaran tidak benar (tidak sesuai fakta) dan tidak ada bukti permulaan yang cukup, maka tidak akan diproses lebih lanjut. Apabila hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi pelanggaran (sesuai fakta) yang disertai bukti permulaan yang cukup, maka pengaduan dapat diproses ke tahap investigasi.
- d. Dalam proses verifikasi dan penentuan tindak lanjut, Tim WBS mengklasifikasikan Terlapor sebagai berikut:
 - 1) Bila Terlapor adalah Karyawan
 - a) Tim WBS melakukan verifikasi, melaporkan ringkasan kasus serta usulan rekomendasi kepada PYBMS untuk proses lebih lanjut. Usulan rekomendasi dapat berupa pemeriksaan lebih lanjut oleh TP2DK bila jenis pelanggaran memiliki indikasi *fraud*;
 - b) Bila tidak ada indikasi *fraud* maka usulan rekomendasi dapat berupa *Coaching Mentoring Counseling* (CMC) dan teguran kepada Karyawan yang bersangkutan;

- c) Apabila berdasarkan pertimbangan jenis pelanggaran bersifat kompleks, rumit dan memerlukan analisa bukti-bukti yang lebih mendalam, maka Tim WBS dapat meminta kepada Direksi untuk menugaskan SPI melakukan audit khusus terlebih dahulu sebelum dilakukan pemeriksaan lebih lanjut oleh TP2DK sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Bila Terlapor adalah Direksi
 - a) Tim WBS melakukan verifikasi, melaporkan ringkasan kasus serta usulan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk proses lebih lanjut;
 - b) Dewan Komisaris melakukan proses lebih lanjut terhadap pelaporan pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi, termasuk memutuskan perlu tidaknya bekerjasama dengan Investigator Eksternal. Hasil proses lebih lanjut ini dilaporkan oleh Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham.
- 3) Bila Terlapor adalah Dewan Komisaris
 - a) Tim WBS melakukan verifikasi, melaporkan ringkasan kasus serta usulan rekomendasi kepada Direksi untuk proses lebih lanjut;
 - b) Direksi melakukan proses lebih lanjut terhadap pelaporan pelanggaran yang dilakukan oleh Dewan Komisaris, termasuk memutuskan perlu tidaknya bekerjasama dengan Investigator Eksternal. Hasil proses lebih lanjut ini dilaporkan oleh Direksi kepada Pemegang Saham.
- 4) Bila Terlapor adalah Organ Pendukung Dewan Komisaris
 - a) Tim WBS melakukan verifikasi, melaporkan ringkasan kasus serta usulan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk proses lebih lanjut;
 - b) Dewan Komisaris melakukan proses lebih lanjut terhadap pelaporan pelanggaran yang dilakukan oleh Organ Pendukung Dewan Komisaris, termasuk memutuskan perlu tidaknya bekerjasama dengan Investigator Eksternal.
- 5) Bila Terlapor adalah Anggota Tim WBS

Apabila yang dilaporkan melakukan pelanggaran adalah Anggota Tim WBS, maka yang bersangkutan harus dinon-aktifkan untuk sementara sampai menunggu hasil verifikasi dan investigasi. Apabila tidak terbukti, maka yang bersangkutan akan diaktifkan kembali, namun apabila terbukti maka Direksi dapat melakukan penggantian keanggotaan Komite.
- e. Apabila hasil investigasi terbukti adanya pelanggaran yang mengarah ke tindak pidana, maka dapat ditindaklanjuti dengan proses hukum yang berlaku kepada lembaga penegak hukum dengan Direksi atau Dewan Komisaris yang diberi kuasa oleh Pemegang Saham sebagai Pejabat Penyerah Perkara.

BAB IV

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Dalam menangani pengelolaan pelaporan atas segala bentuk penyimpangan dan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan, Perusahaan telah menetapkan 2 (dua) perangkat utama, yaitu:

4.1 Tim WBS

- a. Dibentuk dengan Keputusan Direksi PT Rumah Sakit PelnI dengan beranggotakan perwakilan dari Satuan Pengawas Internal, Sumber Daya Manusia, Keuangan dan fungsi lain yang diperlukan sesuai dengan kompetensi dan keahliannya.
- b. Tim WBS bertugas untuk mengelola pelaporan/pengaduan pelanggaran, antara lain:
 - 1) Menerima pelaporan pelanggaran;
 - 2) Melakukan verifikasi;
 - 3) Menganalisa dan menyeleksi laporan pelanggaran untuk memutuskan perlu tidaknya dilakukan investigasi lebih lanjut;
 - 4) Bertanggung jawab atas pelaksanaan program perlindungan Pelapor sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Perusahaan, terutama aspek kerahasiaan dan jaminan keamanan Pelapor.
- c. Anggota Tim WBS berhak:
 - 1) Mendapatkan akses terhadap bantuan hukum, keuangan dan operasional (bila diperlukan);
 - 2) Meminta bantuan bidang/fungsi lain sesuai obyek pelaporan pelanggaran (bila diperlukan)
 - 3) Melakukan akses pelaporan langsung kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

4.2 Tim Pemeriksa Pelanggaran Disiplin Karyawan (TP2DK)

- a. Berfungsi untuk menindaklanjuti penerimaan pelaporan dengan melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap substansi pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan.
- b. Berpedoman pada ketentuan yang mengatur tentang Peraturan Disiplin Karyawan Perusahaan yang berlaku.
- c. Dalam hal pemeriksaan terbukti adanya pelanggaran, maka TP2DK memberikan rekomendasi sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan untuk diputuskan oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Sanksi (PYBMS).

BAB V

IMPLEMENTASI PENANGANAN *WHISTLEBLOWING*

5.1. Hasil Penanganan (Laporan) Tim WBS

5.1.1. Laporan Periodik Pelaksanaan WBS

Tim WBS memiliki kewajiban untuk menyusun laporan periodik setiap semester atas hasil penerimaan laporan pelanggaran dan tindak lanjut dari pelaporan tersebut. Laporan ini ditujukan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris sebagai bentuk dari akuntabilitas WBS.

Laporan periodik tersebut berisi:

- 1) Penerimaan pelaporan pelanggaran, dalam hal ini termasuk namun tidak terbatas pada media pelaporan yang digunakan, pihak yang melaporkan dan hal lain yang berkaitan dengan proses pelaporan WBS;
- 2) Analisa dan kompilasi pelaporan pelanggaran;
- 3) Tindak lanjut pelaporan pelanggaran;
- 4) Status pelaporan pelanggaran.

Sebagai bentuk akuntabilitas pengelolaan WBS, status tindak lanjut yang ditetapkan oleh Perusahaan adalah sebagai berikut:

- 1) Masih terbuka, belum dilakukan analisa terhadap laporan tersebut;
- 2) Memerlukan bukti tambahan;
- 3) Tidak dapat ditindaklanjuti;
- 4) Dalam proses investigasi;
- 5) Sudah didapat hasil investigasi;
- 6) Disposisi tindak lanjut dari pejabat yang berwenang;
- 7) Dalam proses pelaksanaan tindak lanjut;
- 8) Selesai (*closed*).

Laporan periodik juga berisi kegiatan yang dilakukan Tim WBS, antara lain pelaksanaan rencana kerja, program sosialisasi WBS.

5.1.3. Laporan Palsu

Apabila hasil verifikasi dan/atau investigasi menyimpulkan bahwa pengaduan yang disampaikan mengandung unsur itikad tidak baik, menyampaikan bukti palsu, ada unsur fitnah, tanpa dasar/bukti yang jelas, maka hak Pelapor untuk mendapatkan perlindungan Pelapor akan dihentikan/tidak diberikan.

5.1.4. Program Sosialisasi WBS

Perusahaan mengkomunikasikan WBS kepada Insan Perusahaan dan pihak eksternal yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan melalui media komunikasi visual (website, media elektronik, dll) dan melalui forum tatap muka (*Focus Group Discussion, Supplier Gathering, Customer Gathering*, dll).

5.2. Sarana/Media Pelaporan *Whistleblowing*

1. Semua Insan Perusahaan memiliki kewajiban moral untuk melaporkan terjadinya pelanggaran apabila mengetahuinya.

2. Perusahaan wajib menerima laporan pelanggaran dari pihak internal maupun eksternal, baik dari Pelapor yang mencantumkan identitas maupun yang tidak (anonim). Semua laporan yang diterima wajib diproses lebih lanjut sepanjang dapat memberikan bukti-bukti kuat, dapat dipertanggungjawabkan serta tidak mengarah kepada fitnah.
3. Pelaporan pelanggaran wajib disampaikan secara jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dan disertai bukti pendukung yang berkaitan dengan pelanggaran, diantaranya meliputi:
 - a. Pelanggaran yang dilaporkan;
 - b. Pihak yang terlibat/Telapor;
 - c. Waktu terjadinya pelanggaran;
 - d. Tempat terjadinya pelanggaran;
 - e. Bagaimana kejadiannya.
4. Saluran yang tersedia untuk melaporkan pelanggaran adalah:
 - a. Surat menyurat dengan alamat:
Tim WBS PT Rumah Sakit Pelni
Jl. K.S. Tubun No.92 - 94, RT.13/RW.1, Slipi, Kec. Palmerah, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11410
 - b. Kotak Pengaduan:
 - 1) Gedung PT Rumah Sakit Pelni;
 - c. Website dengan alamat [https://www.rspelni.co.id/ hukum.rspelni@gmail.com](https://www.rspelni.co.id/hukum.rspelni@gmail.com)
 - d. Telepon/SMS/WhatsApp dengan nomor 087880781895
5. Untuk mempermudah proses komunikasi dan klarifikasi, dapat dilakukan dengan cara:
 - a. Tatap muka.
 - b. Telepon dan Whatsapp
 - c. Surat menyurat/kotak pos; dan/atau
 - d. Sarana komunikasi lainnya.

BAB VI

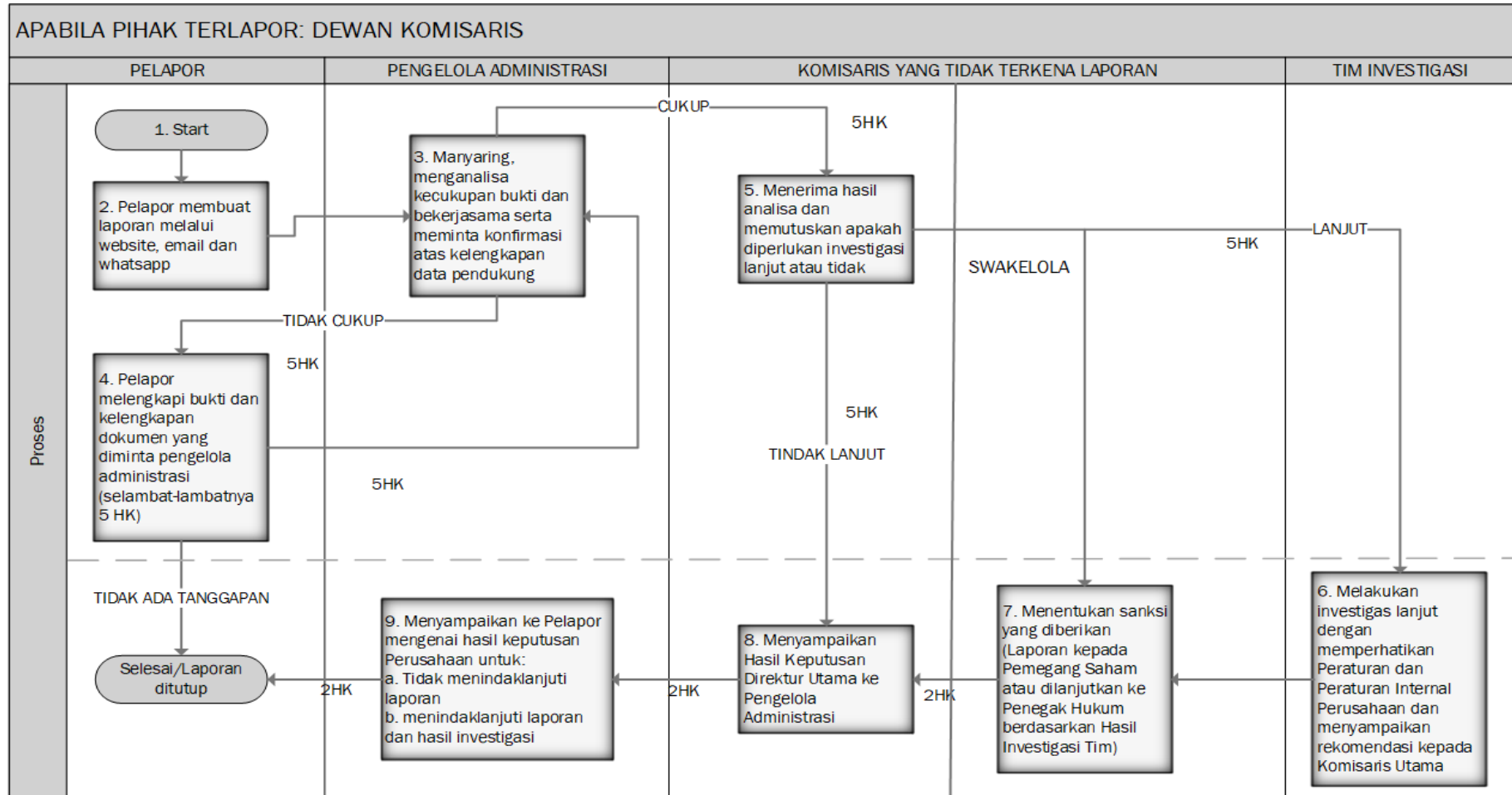
PENUTUP

Pedoman Penanganan Pengaduan *Whistleblowing* merupakan acuan dalam menyelesaikan bentuk pelaporan atas dugaan penyimpangan atau pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan. Pedoman ini merupakan bagian dari *Whistleblowing System* (WBS) yang secara komprehensif dibangun untuk mendorong terciptanya budaya: kerja, berintegritas, peduli, berkeadilan dan berani demi kebaikan dan keberlangsungan Perusahaan di masa mendatang. Pedoman ini juga dalam praktiknya dapat saling ber-elaborasi dengan softstructure lain di Perusahaan demi menciptakan budaya bersih, sehat yang bebas dari segala bentuk benturan kepentingan dan *moral hazard*.

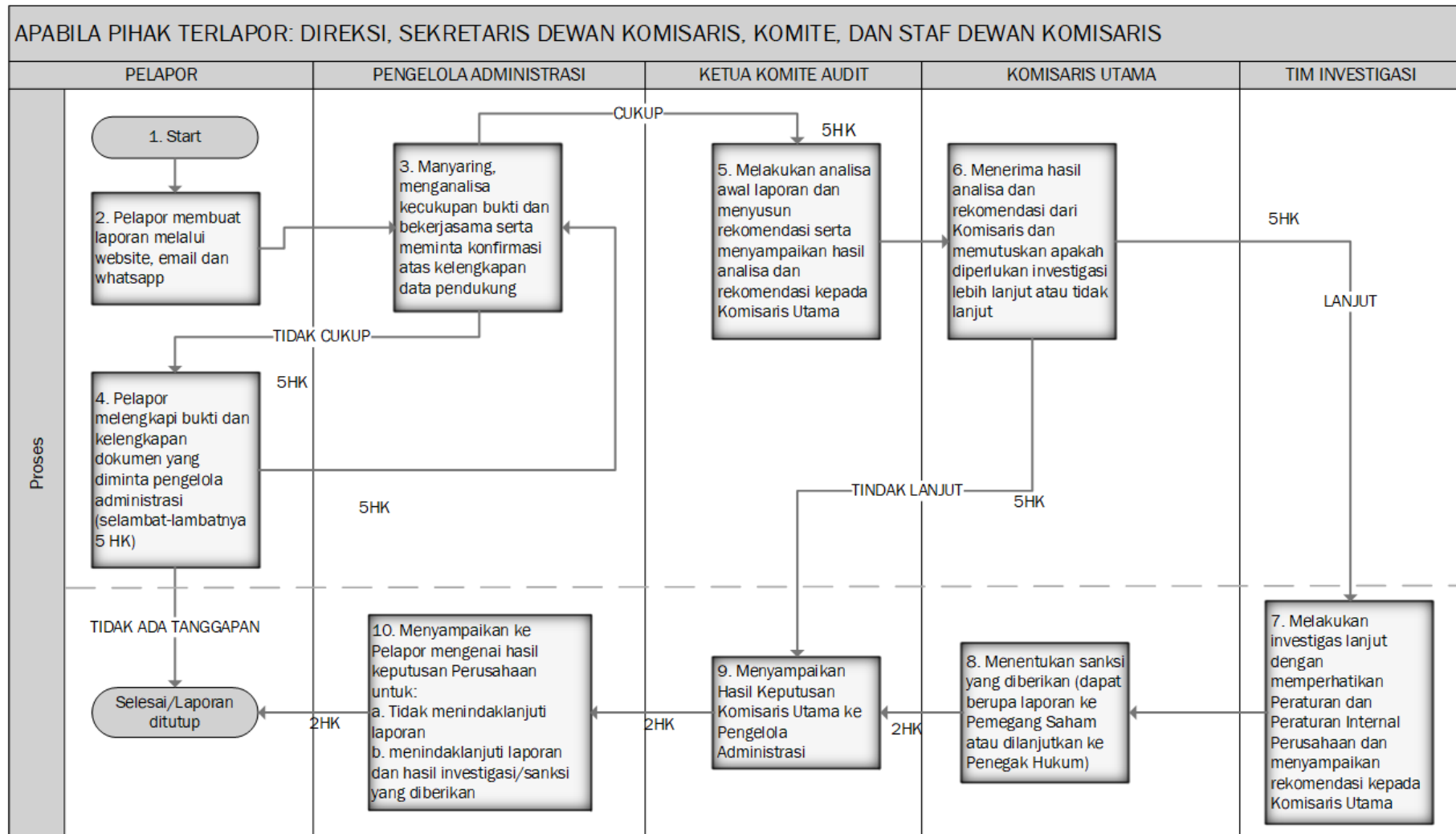
1. Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian oleh Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan ditinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Lampiran

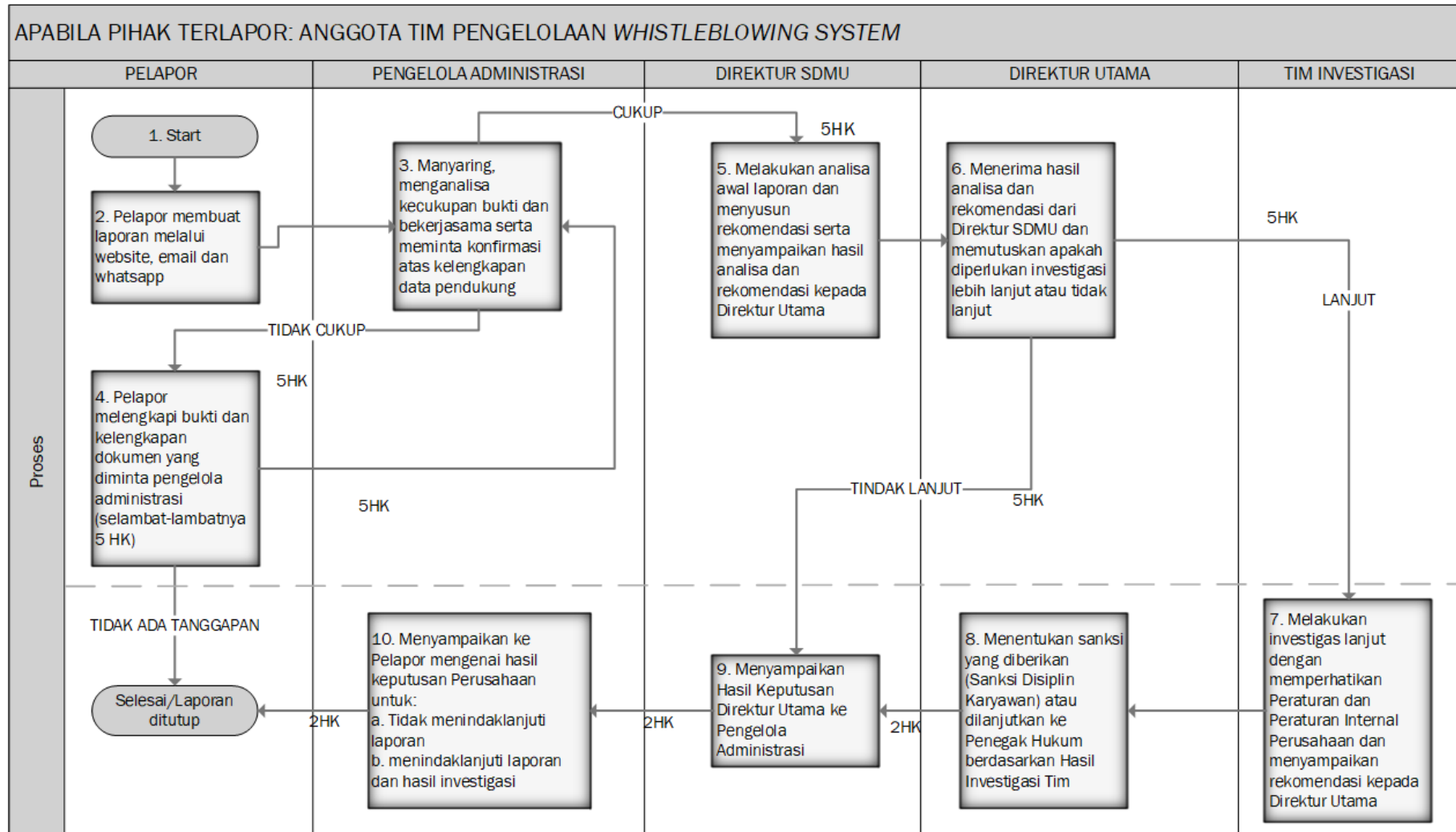
Bagan Alur Proses Whistleblowing System: Pihak terlapor Dekom



Bagan Alur Proses Whistleblowing System: Pihak terlapor Direksi, Sekdekom, dan Staf Dekom lainnya



Bagan Alur Proses Whistleblowing System: Pihak terlapor Anggota Tim Pengelolaan Whistleblowing System



Berita Acara tentang Hasil Investigasi Awal WBS

BERITA ACARA

Nomor.....

**TENTANG
HASIL INVESTIGASI AWAL
WHISTLEBLOWING SYSTEM
PT RUMAH SAKIT PELNI**

Pada hari ini,tanggal..... bulan.....tahun.....talah dilaporkan Hasil Investigasi Awal dari *Whistleblowing System* atas pengaduan:

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

Berdasarkan penyampaian-penyampaian Laporan Hasil Investigasi Awal, maka Laporan Penyingkapan atas pengaduan tersebut **telah/tidak*** sesuai dengan kriteria untuk ditindaklanjuti dengan investigasi lanjutan

Investigasi akan dilakukan oleh Tim Investigasi (Internal Audit/Eksternal Investigator)*

Tanda Tangan

Nama Lengkap

Tim Pengelolaan *Whistleblowing System*:

1.
2.
3.

*Coret yang tidak perlu

Berita Acara tentang Hasil Investigasi Lanjutan WBS

BERITA ACARA

Nomor.....

**TENTANG
HASIL INVESTIGASI LANJUTAN
WHISTLEBLOWING SYSTEM
PT RUMAH SAKIT PELNI**

Pada hari ini,tanggal..... bulan.....tahun.....talah dilaporkan Hasil Investigasi Lanjutan oleh Tim Investigasi (Internal Audit/Eksternal Investigator)* dari *Whistleblowing System* atas pengaduan:

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

Berdasarkan penyampaian Laporan Hasil Investigasi Lanjutan, maka Laporan pengaduan/Penyingkapan Nomor.....tersebut **terbukti/tidak terbukti**.

Tanda Tangan
Nama Lengkap

Tim Investigasi:

1.
2.
3.

**Coret yang tidak perlu*

Form Pelaporan WBS

**FORMULIR PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING SYSTEM)**

Dengan ini diterangkan bahwa,

Nama :
Alamat :
No. Telp :
Fax. :
HP :
Email :
Nama Organisasi/Lembaga :

Telah menyampaikan laporan pelanggaran tentang

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

Jakarta,

Pelapor,

Penerima

Tanda Tangan
Nama Lengkap

Tanda Tangan
Nama Lengkap