

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI

PT MURNI SADAR Tbk

NO. 001/ SK/ PTMS/ II/ 2023

Tanggal 28 Februari 2023

TENTANG

KEBIJAKAN DAN PROSEDUR *WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)*

Menimbang : Untuk meningkatkan efektivitas penerapan sistem pengendalian *fraud*, untuk meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan standar etika yang berlaku serta mencegah terjadinya tindakan pelanggaran, maka perlu dirumuskan kebijakan *whistleblowing system (WBS)* secara jelas, mudah dimengerti dan dapat diimplementasikan secara efektif agar dapat memberikan suasana kerja yang bersih dan bertanggungjawab dan juga memberikan kesempatan kepada seluruh pihak untuk menyampaikan laporan dugaan pelanggaran

Mengingat :

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. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014
4. Kode Etik RS Murni teguh

MEMUTUSKAN :

MENERAPKAN : KEBIJAKAN SISTEM *WHISTLEBLOWING/PENGADUAN PELANGGARAN*

BAB I

KETENTUAN UMUM

1. *Whistleblower* adalah istilah bagi orang atau pihak yang menyampaikan pengaduan pelanggaran yang terjadi di PT Murni Sadar Tbk yang berasal dari internal perusahaan maupun eksternal perusahaan.
2. Perusahaan adalah PT Murni Sadar Tbk.
3. Anak Perusahaan adalah termasuk namun tidak terbatas pada perusahaan-perusahaan yang dikendalikan baik secara langsung atau tidak langsung oleh Perseroan beserta afiliasi dari Perseroan.
4. Pengelola WBS adalah Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) yang diberi kewenangan oleh Perusahaan untuk menerima pengaduan dan pelaporan pelanggaran, memantau perkembangan tindak lanjut pelaporan pelanggaran dan berkomunikasi dengan *whistleblower*.
5. Terlapor adalah orang dalam jajaran perusahaan yang dilaporkan/diadukan atas adanya indikasi/dugaan melakukan pelanggaran hukum dan ketentuan yang berlaku.
6. *Whistle Blowing System* atau disebut juga *WBS* adalah sistem dan sarana yang disediakan oleh Perusahaan sebagai media untuk menerima, menelaah dan menindaklanjuti pelaporan

mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, *anonim* dan mandiri (*independent*).

7. Benturan Kepentingan yaitu situasi dimana seseorang karena kedudukan atau wewenang yang dimiliki di Perusahaan mempunyai kepentingan ekonomi atau kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugasnya dan dapat merugikan perusahaan.
8. Suap adalah perbuatan seseorang berupa memberi uang sogok/ menyogok/ memberi hadiah atau janji yang diberikan atau diterima dalam bentuk apapun kepada seseorang yang berpengaruh atau berhubungan dengan jabatannya dengan tujuan ingin mendapatkan sesuatu untuk kepentingan pribadi atau korporasi.
9. Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan Hadiah/ Cenderamata dan Hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan Kimia Farma terkait dengan wewenang/jabatannya di Perseroan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme Insan Kimia Farma.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

1. Kebijakan *Whistleblowing* ini dibentuk sebagai sarana dan acuan dalam tata cara pengelolaan penanganan pengaduan/penyungkapan (*Whistleblowing System*) bagi Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan serta pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan perusahaan, agar setiap laporan yang disampaikan terjaga kerahasiannya dan kasus yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat ditindaklanjuti,
2. Mengelola pelaporan yang masuk dalam sistem WBS dan melakukan evaluasi atas efektivitasnya.
3. Untuk meminimalisasi tingkat resiko fraud/pelanggaran
4. Mempermudah manajemen untuk mengelola pelaporan yang masuk dalam sistem WBS menangani secara efektif laporan-laporan pelanggaran
5. Membangun infrastruktur untuk melindungi pelapor dari kemungkinan adanya balasan pihak internal maupun eksternal yang dirugikan oleh laporan yang diajukan

BAB III

RUANG LINGKUP PELANGGARAN

Jenis perbuatan atau pelanggaran yang dapat dilaporkan dan ditindaklanjuti melalui WBS adalah tindak pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor yang termasuk dalam kriteria berikut :

- a. Tindak pidana korupsi, baik yang menguntungkan diri sendiri atau pihak lain, kecurangan, penyalahgunaan kewenangan terkait dengan pengelolaan dan penggunaan dana dan/atau asset milik Perseroan, suap, gratifikasi dan benturan kepentingan.
- b. *Fraud* (kecurangan) adalah perbuatan melawan hukum yang dilakukan dengan sengaja untuk tujuan tertentu (manipulasi atau memberikan laporan keliru terhadap pihak lain) yang dilakukan oleh orang-orang dari dalam atau luar Perusahaan untuk mendapatkan keuntungan pribadi ataupun kelompok secara langsung atau tidak langsung merugikan pihak lain.
- c. Pelanggaran atas peraturan/hukum yaitu pelanggaran terhadap perundangan yang berlaku di Republik Indonesia dan Kode Etik Perusahaan, mencakup namun tidak terbatas pada pencurian,

- penggunaan kekerasan terhadap karyawan atau pimpinan, pemerasan, penggunaan narkoba, pelecehan, dan perbuatan criminal lainnya termasuk membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja
- d. Penyebarluasan informasi perusahaan secara tidak sah dan/atau perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, atau membahayakan keamanan perusahaan.

BAB IV

SARANA PENYAMPAIAN LAPORAN

1. Media Pelaporan

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

Website : www.rsmurniteguh.com/whistleblowingsystem

Surat : Corporate Secretary

PT Murni Sadar Tbk

Jl. Jawa No. 02, Kelurahan Gang Buntu, Kecamatan Medan Timur, Medan,
Sumatera Utara, 20231

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 yang dipergunakan untuk berkomunikasi;
- b. Memberikan informasi yang memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, yaitu :
 - Pokok pengaduan yang ingin diungkapkan dan jumlah kerugian yang diderita (*what*)
 - Pihak yang dilaporkan dan/atau pihak yang terlibat (*who*)
 - Lokasi dan atau unit kerja tempat terjadinya pelanggaran (*where*)
 - Waktu atau periode terjadinya pelanggaran dengan menyebutkan tanggal/bulan/tahun tertentu (*When*)
 - Penjelasan atau kronologi kejadian pelanggaran disertai bukti pendukung (*How*)
- c. Menyampaikan bukti pendukung laporan berupa data, dokumen, rekaman maupun gambar (*hard copy* atau *soft copy*).

BAB V

PENGELOLAAN PELAPORAN PELANGGARAN

1. PENERIMAAN PELAPORAN PELANGGARAN

- a. Laporan WBS yang masuk melalui media pelaporan akan ditelaah dan diverifikasi oleh Corporate Secretary ("pengelola WBS").
- b. Pengelola WBS dapat meminta pelapor untuk melengkapi laporan WBS dan menyampaikan kelengkapan laporan WBS melalui media yang ditentukan.

- c. Pelaporan WBS sebagaimana dimaksud diatas disampaikan kepada internal audit untuk dinilai kelayakan pelaporannya, selanjutnya dalam hal pelaporan dinilai memenuhi kelayakan, maka laporan WBS akan ditindaklanjuti oleh Unit Investigasi, dalam hal ini Internal Audit dan Komite Audit.
- d. Laporan yang memenuhi kriteria untuk ditindaklanjuti akan didistribusikan kepada :
 - Jika laporan WBS terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh personil unit kerja dibawah Departemen, maka akan didistribusikan kepada Kepala Departemen yang bersangkutan;
 - 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;
 - Jika laporan WBS terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Direktur, maka laporan WBS akan didistribusikan kepada Direktur Utama.

2. Proses Investigasi

- a. Proses investigasi akan dilakukan paling lama 60 (enam puluh) hari dan dapat diperpanjang untuk 60 hari kalender berikutnya. Proses investigasi adalah termasuk pemanggilan Pelapor dan/atau terlapor untuk diperiksa dan penyerahan benda atau dokumen atau 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.
- b. Dalam proses investigasi laporan WBS maka Terlapor berhak menghadirkan saksi dan bukti-bukti.
- c. Hasil investigasi disampaikan kepada Direksi atau Direktur Utama untuk mendapatkan keputusan Direksi atau Direktur Utama.

3. Tindak Lanjut dari Investigasi

- a. 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
- b. 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.

BAB VI

PERLINDUNGAN TERHADAP PELAPOR

1. Perusahaan memberikan perlindungan kepada pelapor dalam bentuk menjamin kerahasiaan Identitas Pelapor
2. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun.

3. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan Investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan Pengaduan/Penyingkapan tersebut.
4. Perusahaan memberikan perlindungan dan menghindari pelapor dari : pemecatan yang tidak adil, Penurunan jabatan atau pangkat, Pelecehan dan/atau diskriminasi dan/atau tekanan dan/atau intimidasi dalam segala bentuknya, Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*).
5. Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum, sejalan dengan yang diatur Undang Undang No.15 tahun 2002 jo Undang Undang No.25 tahun 2003 pada Pasal 43 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pasal 13 Undang Undang No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, dan Pasal 5 Peraturan Pemerintah No.57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus bagi Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang. Dalam hal Pelapor merasa perlu, ia juga dapat meminta bantuan pada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK), sesuai Undang Undang No.13 tahun 2006 mengenai Perlindungan Saksi dan Korban.

BAB VII 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.

BAB IX KETENTUAN LAIN

1. Kebijakan ini berlaku dan harus dipatuhi seluruh pelapor dan pegawai di seluruh Murni Teguh Hospital, kepatuhan karyawan terhadap kebijakan *Whistleblowing System* ini dapat diperhitungkan dalam penilaian kinerja dan pelanggaran terhadap program ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Kebijakan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Penanggung Jawab WBS / Direksi



Dr. dr. Mutiara, MHA, MKT