



WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)
PT USAHA GEDUNG MANDIRI
NOMOR REGISTRASI: UG/SMAP/WBS/004

2022

*Whistleblowing System ini dimaksudkan untuk digunakan oleh PT UG Mandiri.
Dilarang memperbanyak baik sebagian maupun seluruhnya dalam bentuk dan cara apapun (cetakan, copy elektronik dsb), disimpan
dalam media apapun tanpa persetujuan tertulis dari PT UG Mandiri.*

Pedoman Whistleblowing System

PT Usaha Gedung Mandiri

Jakarta, 19 Agustus 2022

✓ Disetujui oleh,

	 UGmandiri serve you better
Sugeng Hariadi Direktur Utama	Hargo Hadi Direktur

DAFTAR ISI

i

Bab 1 Pendahuluan

1.1 Latar Belakang	1
---------------------------	---

Bab 2 Maksud dan Tujuan

2.1 Maksud dan Tujuan Whistleblowing System	2
--	---

Bab 3 Pengelolaan Whistleblowing System

3.1 Pengelolaan Whistleblowing System	3
--	---

Bab 4 Media Pelaporan

4.1 Media Laporan	4
--------------------------	---

4.2 Perlindungan Pelapor	4
---------------------------------	---

Bab 5 Jenis Pelanggaran

5.1 Jenis-jenis Pelanggaran	5
------------------------------------	---

Bab 6 Pelapor

6.1 Pelapor	6
--------------------	---

6.2 Investigasi	6
------------------------	---

6.3 Pelaporan	6
----------------------	---

Bab 7 Sosialisasi Whistleblowing System

7.1 Sosialisasi WBS	7
----------------------------	---

7.2 Mekanisme WBS	8
--------------------------	---

7.2.1 Keterangan Mekanisme WBS	9
---------------------------------------	---

Whistleblowing System – PT Usaha Gedung Mandiri			Halaman : Page i of i
No Reg :	UG/SMAP/WBS/004	Edisi : 01	Diverifikasi oleh
Tgl Berlaku :		Revisi : 00	: 

1.1 Latar Belakang

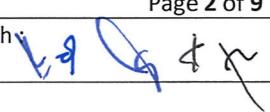
Sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) merupakan salah satu cara yang paling efektif untuk mencegah dan memerangi praktik yang bertentangan dengan *good corporate governance*.

Untuk menjaga dan meningkatkan reputasi PT UG Mandiri serta sejalan Strategi Anti Fraud perusahaan dengan tag line “*Say No To Fraud*”, diperlukan sarana dan sistem pengendalian risiko melalui mekanisme *Whistleblowing System* (WBS). PT UG Mandiri telah menyediakan media pelaporan pengaduan pelanggaran dengan nama WBS. WBS bertujuan untuk mendeteksi perbuatan *fraud* atau indikasi *fraud*, mendorong *awareness* dan kepedulian seluruh pegawai serta meningkatkan reputasi perusahaan di mata *stakeholder*.

Whistleblowing System – PT Usaha Gedung Mandiri			Halaman :	Page 1 of 9
No Reg :	UG/SMAP/WBS/004	Edisi : 01	Diverifikasi oleh :	
Tgl Berlaku :		Revisi : 00		

2.1 Maksud dan Tujuan Whistleblowong System

- a. Mendeteksi kejahanan *fraud* atau indikasi *fraud* dengan adanya laporan pegawai atau pihak ketiga diluar PT UG Mandiri, yang dapat disampaikan dengan mencantumkan secara jelas identitasnya maupun anonim, yang selanjutnya dapat dilakukan proses investigasi ataupun tindakan tindak lanjut.
- b. Mendorong *awareness* atau kepedulian seluruh pegawai untuk turut serta menjaga unit kerjanya dari kerugian akibat *fraud* sehingga kualitas pengawasan lebih baik, dan rasa ikut memiliki (*sense of belonging*) pegawai menjadi lebih tinggi.
- c. Meningkatkan reputasi perusahaan di mata *stakeholders* khususnya dalam konteks Tata Kelola Perusahaan yang akan meningkatkan citra perusahaan karena memiliki kelengkapan perangkat anti *fraud* yang memadai.

Whistleblowing System – PT Usaha Gedung Mandiri			Halaman :	Page 2 of 9
No Reg :	UG/SMAP/WBS/004	Edisi : 01	Diverifikasi oleh:	
Tgl Berlaku :		Revisi : 00		

3.1 Pengelolaan Whistleblowing System

Pengelolaan WBS ditetapkan melalui PIC dengan kriteria :

1. Bersifat *professional*, integritas tinggi dan dapat dipercaya.
2. Meminimalisir risiko benturan kepentingan (*conflict of interest*).
3. Memberikan rasa aman bagi pelapor.
4. Meningkatkan kepercayaan *stakeholders* dalam pengelolaan WBS.
5. Pelapor dapat memonitor status tindak lanjut laporan yang disampaikannya.
6. Disetujui Direksi dengan sepenuhnya Dewan Pengarah.

4.1 Media Laporan

PT UG Mandiri telah menyediakan media pelaporan atas perbuatan atau indikasi *fraud* dan/atau *nonfraud* yang dapat merugikan *tenant/vendor* maupun masyarakat sebagai berikut :

1. *E-mail*: (Keputusan Direksi)
2. *Whatsapp*: (Keputusan Direksi)
3. Telephone:
4. Surat:

Laporan indikasi pelanggaran diterima oleh PIC yang ditunjuk (SMAP). Untuk selanjutnya diproses sesuai dengan alur proses pada *workflow*.

4.2 Perlindungan Pelapor

Sebagai wujud komitmen untuk menjaga kerahasiaan data pelaporan, PT UG Mandiri memberikan:

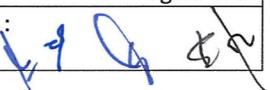
1. Jaminan atas kerahasiaan identitas pelapor (dapat tanpa nama/*anonym*).
2. Jaminan atas kerahasiaan isi laporan yang disampaikan.

Whistleblowing System – PT Usaha Gedung Mandiri			Halaman :	Page 4 of 9
No Reg :	UG/SMAP/WBS/004	Edisi : 01	Diverifikasi oleh:	
Tgl Berlaku :		Revisi : 00		

5.1 Jenis Pelanggaran

Pelaporan yang dapat disampaikan melalui WBS, antara lain terdiri dari:

1. **Fraud**, yang terdiri dari:
 - a. Kecurangan
 - b. Penipuan
 - c. Penggelapan Aset
 - d. Pembocoran Informasi
 - e. Tindak Pidana Pencurian
 - f. Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. **Penyuapan**
 Tindakan memberikan atau meminta uang, barang, atau bentuk lain dari pemberi suap kepada penerima suap dengan maksud agar penerima suap memberikan kemudahan berupa tindakan atau kebijakan dalam wewenang penerima suap sesuai dengan kepentingan pemberi suap.
3. **Non fraud**, termasuk pelanggaran norma dan etika (*code of conduct*), dengan contoh antara lain: (WBS penyuapan)
 - a. Penyalahgunaan kewenangan dan/atau jabatan termasuk penyuapan.
 - b. Tindakan yang dapat menurunkan reputasi dan/atau nama baik Perusahaan.
 - c. Perbuatan asusila di dalam dan di luar Kantor.
 - d. Pelecehan.
 - e. Penggunaan narkoba.
 - f. Terlibat dalam kegiatan masyarakat yang dilarang.
 - g. Perundungan terhadap Pegawai dan Pimpinan (ancaman/terror).

Whistleblowing System – PT Usaha Gedung Mandiri			Halaman :	Page 5 of 9
No Reg :	UG/SMAP/WBS/004	Edisi : 01	Diverifikasi oleh :	
Tgl Berlaku :		Revisi : 00		

6.1 Pelapor

Pelapor pelanggaran (*whistleblower*) harus memberikan bukti, informasi, atau indikasi yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan sehingga dapat ditelusuri atau ditindaklanjuti. Hal tersebut karena tanpa informasi yang memadai laporan pelanggaran akan sulit untuk ditindaklanjuti.

Pelapor mungkin tidak melihat dan mendengar sendiri adanya pelanggaran tersebut, tetapi mempunyai bukti-bukti tertulis atau alat bukti petunjuk (rekaman, gambar, dsb.) bahwa telah terjadi tindak pelanggaran.

6.2 Investigasi

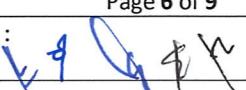
Semua laporan mengenai pelanggaran akan dilakukan investigasi lebih lanjut, dengan tujuan untuk sedapat mungkin mengumpulkan semua bukti yang ada, sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan kelayakan tindak lanjut investigasi atas laporan pelanggaran tersebut.

Proses investigasi dilakukan bebas dari bias dan independen. Terlapor diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan.

6.3 Pelaporan

Mekanisme pelaporan dilakukan untuk memastikan bahwa:

1. Semua pelanggaran yang dilaporkan dan diverifikasi telah tertangani dengan baik.
2. Pelanggaran yang berulang dan sistemik telah dilaporkan kepada Divisi terkait yang mempunyai kewenangan untuk melakukan perbaikan.
3. Laporan Hasil Audit dibuat dalam bentuk *Executive Summary* disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan Direktur Operasional dan Dewan Pengarah apabila diperlukan.

Whistleblowing System – PT Usaha Gedung Mandiri			Halaman :	Page 6 of 9
No Reg :	UG/SMAP/WBS/004	Edisi : 01	Diverifikasi oleh :	
Tgl Berlaku :		Revisi : 00		

7.1 Sosialisasi WBS

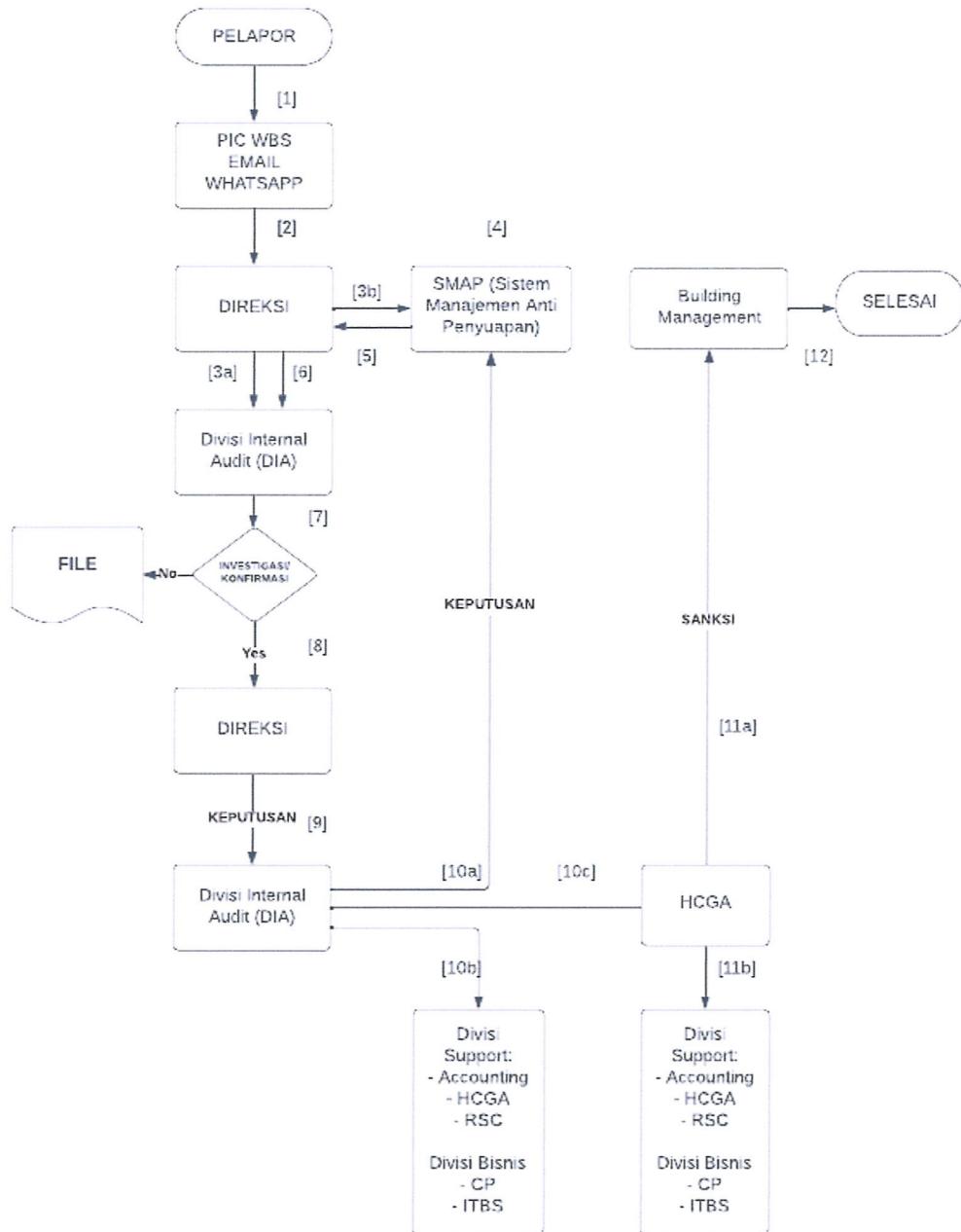
Dalam rangka meningkatkan pemahaman mengenai WBS di seluruh tingkatan dalam organisasi, PT UG Mandiri secara konsisten dan berkelanjutan mengadakan sosialisasi dengan berbagai cara, di antaranya melalui:

1. Penayangan video pendek via Media Sosial PT UG Mandiri (Website, Youtube, Instagram dll)
2. Pemasangan Poster/ Banner di sekitar lingkungan kerja (KP dan Cabang)
3. Screen saver PC
4. Email dan Whatsapp Group Blast kepada jajaran PT UG Mandiri

Serta menggunakan media cetak sehingga WBS kedepannya dapat lebih efektif.

7.2 Mekanisme WBS

Whistleblowing System (WBS)



7.2.1 Keterangan Mekanisme WBS

- 1) Pelapor memberikan informasi melalui Whatsapp atau Email yang telah ditentukan yang dikelola PIC yang ditunjuk oleh Direksi.
- 2) PIC WBS memberikan laporan secara tertulis terkait informasi yang diperoleh kepada Direksi.
- 3) Direksi memberikan disposisi sebagai berikut :
 - a. Tidak terkait dengan SMAP ISO 37001 (Building Management) langsung ke Divisi Internal Audit.
 - b. Terkait dengan ISO 37001 (Building Management) investigasi diberikan kepada SMAP.
Catatan:
 - Direksi mempunyai Hak Prerogatif terkait Strategis Perusahaan.
 - PIC WBS SMAP atas dasar penunjukan oleh Direksi.
- 4) SMAP melaksanakan tindaklanjut (investigasi) atas disposisi Direksi terhadap Divisi Building Management.
- 5) SMAP memberikan laporan tindaklanjut disposisi Direksi berikut rekomendasinya kepada Direksi.
- 6) Direksi meminta kepada Divisi Internal Audit untuk melakukan validasi terhadap laporan SMAP terkait kecukupan materi meliputi evaluasi terhadap pengendalian intern yang meliputi; kecukupan SOP, pelaksanaan fungsi kontrol dan monitoring, kebijakan operasional, indikasi pelanggaran yang ditemui, kecukupan pelaksanaan investigasi, kecukupan barang/dokumen bukti dan saksi, penetapan rekomendasi terkait penyempurnaan SOP/Kebijakan dan kesesuaian penetapan sanksi kepada pegawai dengan peraturan perusahaan.
- 7) Divisi Internal Audit menindaklanjuti disposisi Direksi ;
 - a. Melakukan validasi terhadap laporan SMAP dan dimungkinkan dilakukan pemeriksaan kembali/konfirmasi apabila ditemukan beberapa hal yang masih perlu dilengkapi.
 - b. Melakukan prosedur audit khusus terkait disposisi Direksi butir 3.a, apabila dalam proses audit tidak ditemukan bukti yang cukup maka proses dihentikan dan laporan tersebut disimpan dalam filing audit, namun apabila terindikasi ditemukan pelanggaran (fraud) maka proses audit khusus dilanjutkan dan bukan kewenangan SMAP.
- 8) Divisi Internal Audit ;
 - a. Melaporkan hasil validasi laporan SMAP kepada Direksi.
 - b. Melaporkan hasil audit khusus.
- 9) Direksi memberikan keputusan terhadap laporan Divisi Internal Audit. Apabila diperlukan Direksi maka hasil SMAP dapat divalidasi kembali.
- 10) Divisi Internal Audit meneruskan keputusan Direksi ;
 - a. Kepada SMAP untuk ditindaklanjuti terkait perbaikan pengendalian intern.
 - b. Kepada Divisi Kantor Pusat terkait (RSC, Akonting, HCGA, CP,ITBS) untuk dilakukan perbaikan pengendalian intern (Non SMAP).
 - c. Kepada Divisi HCGA terkait pemberian sanksi kepada pegawai terkait
- 11) Divisi HCGA menyampaikan sanksi kepada pegawai terkait (11.a dan 11.b)
- 12) Selesai.