



Lembaga Kesehatan
Budi Kemuliaan

PEDOMAN KODE ETIK

PEDOMAN KODE ETIK LEMBAGA KESEHATAN BUDI KEMULIAAN



Lembaga Kesehatan
Budi Kemuliaan

Jl. Budi Kemuliaan No. 25 Jakarta Pusat 10110
Telp. (021) 3842828 Fax. (021) 3501012
Email :sekretariskorporatkbk@gmail.com website : www.budikemuliaan.org



**Peraturan Direktur Utama Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan
Nomor : 023/PER/DIR/LKBK/XI/2021**

Tentang

**Pedoman Kode Etik
Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan**

**Di susun oleh :
Sekretaris Korporat**

(dr. Afrisya Irviranty, MARS)

Ditetapkan oleh :

Direktur Utama

(Dr. Fahrul Wakil Arbi, SpA, MARS)



**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
LEMBAGA KESEHATAN BUDI KEMULIAAN**
Nomor: **023/PER/DIR/LKKBK/XI/2021**

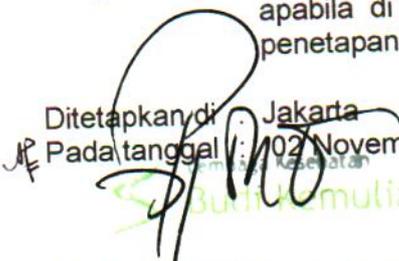
**TENTANG
PEDOMAN KODE ETIK
LEMBAGA KESEHATAN BUDI KEMULIAAN**

- Menimbang** : a. Bahwa pengelolaan Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan yang baik perlu menerapkan prinsip-prinsip kode etik yang merupakan standar perilaku minimum bagi semua insan Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan;
b. Bahwa sehubungan dengan poin a, maka perlu ditetapkan adanya Pedoman Kode Etik Lembaga kesehatan Budi Kemuliaan yang diselaraskan dengan Visi dan Misi Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan;
c. Bahwa penetapan Pedoman Kode Etik tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan
- Mengingat** : 1. Institusional by laws Perkumpulan Budi Kemuliaan
2. Surat Keputusan Badan Pengurus Perkumpulan Budi Kemuliaan No156/BPP PBK/XII/2007 tentang Penerapan tata Kelola Perusahaan Yang Baik

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **PEDOMAN/KEBIJAKAN KODE ETIK LEMBAGA KESEHATAN BUDI KEMULIAAN**, dengan ketentuan :
- Kesatu** : Pedoman Kode Etik Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan secara rinci tersebut dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- Kedua** : Hal-hal yang belum, atau belum cukup diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut dalam bentuk SPO oleh Direksi, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 02 November 2021


Dr Fahrul W Arbi, SpA, MARS
Direktur Utama

- Tembusan:**
1. Ketua Perkumpulan Budi Kemuliaan
 2. Arsip



Lampiran

Peraturan Direktur

Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan

Nomor : 023/PER/DIR/LKKBK/XI/2021

Tanggal : 02 November 2021

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Nilai – nilai Dasar Perkumpulan Budi Kemuliaan yang merupakan intisari dari tulisan Ibu Kartini mendorong berdirinya Perkumpulan Budi Kemuliaan pada tahun 1912. Perkumpulan Budi Kemuliaan bersifat sosial dan bercita-cita turut serta membangun bangsa melalui pelayanan, pendidikan, pelatihan dan penelitian di bidang kesehatan reproduksi. Nilai-nilai dasar tersebut tertuang dalam Falsafah, Visi, Misi, Tata Nilai dan Sifat Budi Kemuliaan sebagai berikut :

Falsafah Budi Kemuliaan :

Kami, warga Budi Kemuliaan berkeyakinan bahwa :

1. Masyarakat suatu bangsa hanya akan tumbuh dan berkembang menjadi bangsa yang bermartabat apabila bangsa tersebut sehat, cerdas dan berakhlak mulia.
2. Mencerdaskan dan menyehatkan perempuan, sebagai bagian dari keluarga, mutlak diperlukan dan berperan besar untuk mendapatkan generasi baru yang lebih berkualitas.
3. Adalah sebuah kehormatan, kebaikan dan bagian dari ibadah, terlibat aktif dalam upaya menyehatkan dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Warga Budi Kemuliaan dan setiap pihak yang berhubungan dengan Budi Kemuliaan adalah insan yang bermartabat.
5. Semangat kekeluargaan merupakan modal dasar untuk maju dan bertumbuh-kembang bersama.
6. Budi Kemuliaan adalah wahana untuk melakukan kebijakan guna membangun keluarga yang sehat, cerdas, dan berakhlak mulia.

Visi Perkumpulan Budi Kemuliaan

Diakui sebagai komunitas dengan semangat pengabdian dan kepeloporan serta sumber inspirasi dalam membangun usaha untuk tumbuh dan berkembangnya kehidupan keluarga yang lebih berkualitas.

Misi Perkumpulan Budi Kemuliaan

- Merintis dan mengembangkan usaha baru dalam rangka meningkatkan kesehatan, kecerdasan, dan peran-serta perempuan dan keluarga.
- Berperan aktif membantu usaha yang sudah ada agar tumbuh dan berkembang lebih baik



- Mengembangkan kebijakan yang menjamin rasa aman bagi setiap orang yang bekerja dalam badan usaha yang berada di bawah naungan Perkumpulan Budi Kemuliaan.

Tata Nilai Budi Kemuliaan :

Kami, warga Budi Kemuliaan, hidup dengan menjunjung tinggi akhlak mulia yang senantiasa diwujudkan dalam sikap dan perilaku :

- Jujur
- Ikhlas
- Profesional
- Kekeluargaan
- Memberi yang terbaik

Sifat Perkumpulan Budi Kemuliaan :

Perkumpulan Budi Kemuliaan bersifat sosial dan nirlaba bagi anggotanya.

Untuk mewujudkan cita-citanya Perkumpulan Budi Kemuliaan mendirikan Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan khususnya di bidang kesehatan reproduksi dengan 5 (lima) kegiatan pokok yaitu bidang pelayanan kesehatan dengan mendirikan Rumah Sakit Bersalin Budi Kemuliaan pada tahun 1917, menyelenggarakan Sekolah Bidan Budi Kemuliaan pada tahun 1918 yang kemudian menjadi Akademi Kebidanan Budi Kemuliaan pada tahun 1998 dan berkembang menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK) Budi kemuliaan pada tahun 2018, menyelenggarakan pelatihan, penelitian serta usaha lain.

Dalam pengelolaan ke 5 upaya tersebut dipilih struktur organisasi matriks dengan satu Direktur Utama Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan (LKBK) yang membawahi beberapa Direktorat yaitu Rumah Sakit, STIK, Direktorat Pelatihan, Direktorat Penelitian dan Direktorat Usaha Lain. Semua Direktorat usaha ini di didukung dengan koordinasi dan kolaborasi oleh Direktorat Penunjang yaitu Sekretaris Korporat, Pembangunan dan Pengembangan Insan, Direktorat Umum, Direktorat Keuangan, dan Tim Pembelian.

Sebagai Badan Eksekutif dari Perkumpulan, LKBK tidak terlepas dari tugas pengelolaan sumber daya yang diamanahkan untuk mendapatkan hasil (*return*) yang optimal, sehingga pada gilirannya dapat meningkatkan kesejahteraan seluruh insan Budi kemuliaan secara berkesinambungan.

Dalam rangka pengelolaan LKBK, perilaku yang memenuhi batasan kepatutan dan kepatuhan etika yang baik merupakan hal yang sangat mendasar dan paling utama. Batasan-batasan dan ketentuan tentang kepatutan dan kepatuhan terhadap etika yang baik perlu dijabarkan dalam Pedoman/kebijakan Kode Etik agar dalam pelaksanaan tugas sehari-hari seluruh insan LKBK dapat memahami hal-hal tentang perilaku yang berkaitan kepatutan dan kepatuhan terhadap etika yang baik.

Dasar pemikiran dan alasan yang melatarbelakangi penyusunan Pedoman/Kebijakan Kode Etik LKBK adalah :

- a. Keinginan membuat suatu acuan bagi manajemen, terutama yang menjalankan dan yang mensupervisi fungsi manajemen baik langsung maupun tak langsung.



- b. Keinginan untuk mengoptimalkan dan memaksimalkan penggunaan sumber daya dalam penyelenggaraan LKBK.
- c. Keinginan untuk membangun dan menerapkan suatu sistem terpadu sebagai pedoman penyelenggaraan dan pengelolaan LKBK.
- d. Keinginan untuk menstandarkan suatu laporan berdasarkan standar pengelolaan terbaik yang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dengan mengutamakan kepentingan Perkumpulan Budi Kemuliaan dan Masyarakat.
- e. Perlunya informasi yang tepat dan akurat sehingga dapat meningkatkan dan memaksimalkan pengelolaan kekayaan LKBK ke depan, dengan hasil yang optimal dan setara dengan beban pengelolaan yang diperkenankan.

1.2 Maksud dan Tujuan Pedoman

Maksud penyusunan Pedoman/Kebijakan Kode Etik LKBK adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai Pedoman dalam Kepatutan dan Kepatuhan kepada etika yang baik. Pedoman ini akan menguraikan secara ringkas namun lengkap bagaimana kepatutan dan kepatuhan kepada etika yang baik bagi seluruh insan LKBK
- b. Sebagai Standar Operasional
Kebijakan yang tercantum dalam Pedoman ini, disusun dengan berbagai pertimbangan sehingga diharapkan apabila dilaksanakan dengan penuh kepatuhan dan konsisten maka kepatutan dan kepatuhan kepada etika yang baik terlaksana secara efektif dan efisien dan dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu kebijakan yang ada di dalam pedoman ini merupakan salah satu rujukan bagi standar operasional di LKBK.
- c. Sebagai Sarana Pembelajaran bagi Jajaran LKBK .
Disadari bahwa melaksanakan suatu kegiatan tanpa pengetahuan yang mendalam tentang kegiatan tersebut, tidak akan menghasilkan sesuatu yang berkualitas dan efisien. Karena pedoman ini berisi pengetahuan tentang kode etik yang akan dilakukan oleh semua insan LKBK, maka fungsi sarana pembelajaran juga terdapat didalamnya.
Dengan mempelajari, mamahami pedoman ini dan melaksanakannya secara sungguh-sungguh diharapkan semua insan LKBK dapat bekerja dengan optimal serta memperkecil terjadinya kesalahan, kegagalan dan terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan.
- d. Sebagai Standar Lingkungan pengendalian
Disadari bahwa fungsi pengawasan atas pelaksanaan suatu proses kerja dapat menghindarkan dari ketidaktepatan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Unsur-unsur pengawasan telah diupayakan, oleh karenanya keberadaan pedoman ini dapat dijadikan standar pengendalian dalam lingkungan LKBK.
Namun mengingat aktivitas yang dilakukan oleh pelaksana tidak terlepas dari kesalahan, maka pemeriksaan terhadap pelaksanaan dan hasil-hasil yang didapatkan, menjadi sangat penting. Pedoman ini dapat dipergunakan



sebagai acuan Auditor Internal/ Dewan Pengawas maupun Auditor Eksternal dalam melaksanakan pemeriksaan.

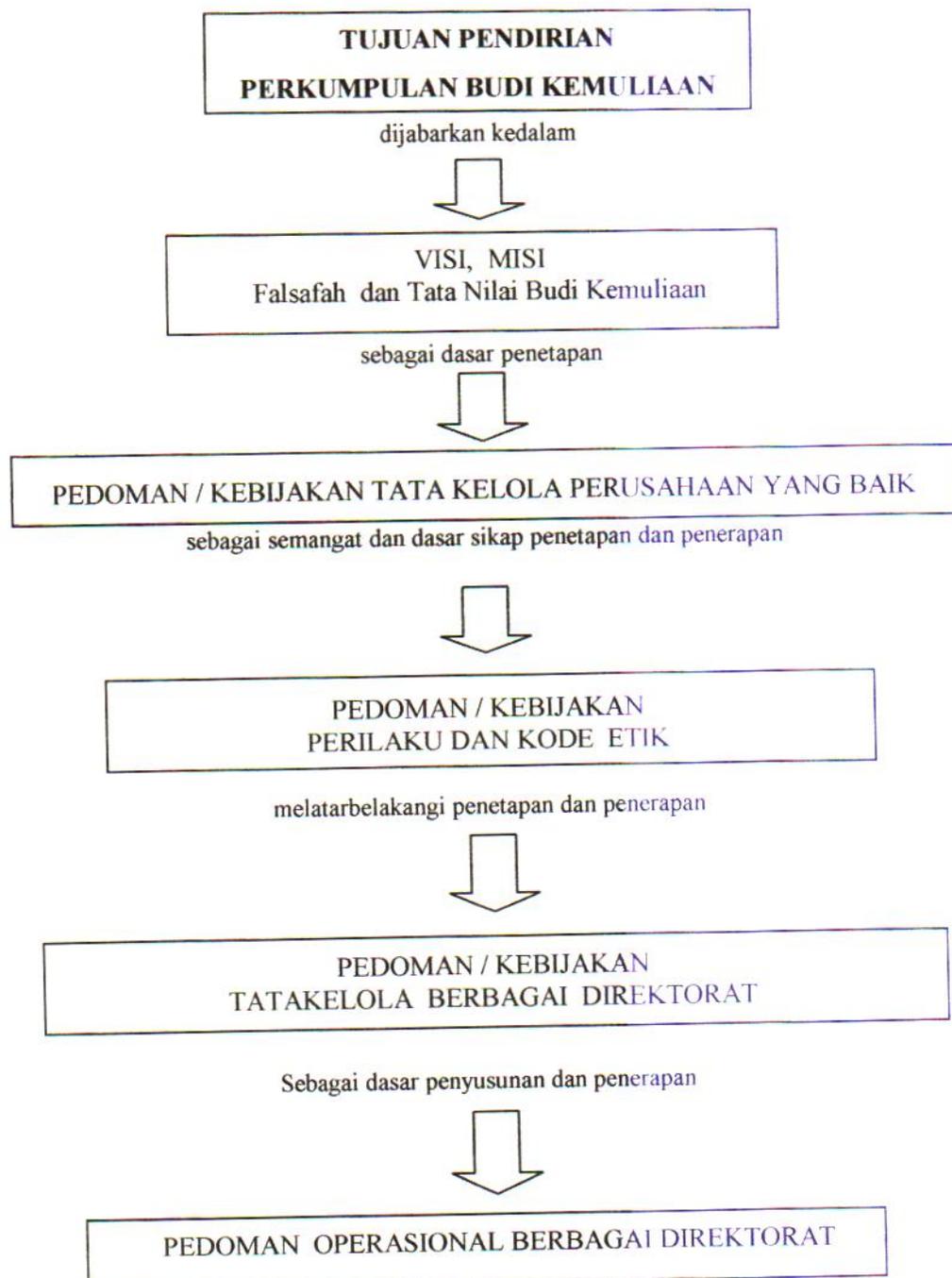
1.3 Pemeliharaan Pedoman/Kebijakan

Kebijakan kode etik dapat berkembang dari waktu ke waktu. Perkembangan ini dapat mengakibatkan penambahan, penegasan perbaikan atau penyempurnaan dan atau pembatalan suatu kebijakan atau ketetapan dalam pedoman, yang sepenuhnya menjadi wewenang dan keputusan Direksi Utama LKBK

Prosedur perubahan (*updating/penyempurnaannya*) Pedoman/Kebijakan Perilaku dan Kode Etik diusulkan melalui sekretaris korporat dan harus mendapat persetujuan/pengesahan oleh Direktur Utama LKBK.



Skema penyusunan Pedoman Kode Etik dapat digambarkan sebagai berikut :





BAB II

DASAR HUKUM / REFERENSI

1. Anggaran dasar Perkumpulan Budi Kemuliaan
2. Anggaran Rumah Tangga Perkumpulan Budi Kemuliaan
3. SK Badan Pengurus Perkumpulan Budi Kemuliaan No156/BPP PBK/XII/2007 tentang Penerapan tata Kelola Perusahaan Yang Baik
4. Perundangan/Peraturan Pemerintah yang ada kaitannya dengan pengelolaan Lembaga yang masih berlaku.
5. Pedoman/Kebijakan tata Kelola Perusahaan Yang Baik
6. Pedoman/Kebijakan Pengelolaan Risiko
7. Pedoman/Kebijakan Pengendalian Intern
8. Institutional Bylaws Perkumpulan



BAB III

PENGETERIAN ISTILAH

1. *Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan* adalah Lembaga Kesehatan Reproduksi milik Perkumpulan Budi Kemuliaan, berkedudukan di Jakarta.
2. *Perkumpulan Budi Kemuliaan berkedudukan di Jakarta yang didirikan dengan akte notaris tanggal 31 Oktober 1955 No. 169, Notaris R. Kadiman, Keputusan Pemerintah No 10 tanggal 16 November 1955*
3. Direksi LKBK adalah Direktur Utama dan kepala Direktorat/ Direktur sesuai struktur organisasi LKBK
4. Peraturan Kepegawaian RSBK adalah Peraturan untuk pegawai LKBK (waktu tidak tetap dan waktu tetap) yang telah disahkan oleh Menteri Tenaga Kerja RI.
5. Kepala Direktorat adalah pimpinan Direktorat dalam struktur organisasi LKBK
6. Institutional Bylaws Perkumpulan BK adalah Pedoman Dasar yang mengatur tugas, kewenangan, hubungan fungsional dan tanggungjawab dari Badan Pengurus Perkumpulan Budi Kemuliaan, Direksi LKBK
7. Badan Pengurus Perkumpulan Budi Kemuliaan adalah badan yang mewakili Perkumpulan Budi Kemuliaan untuk menjadi penasehat dan pengawas Direksi LKBK.
8. Satuan Pengendalian Intern (SPI) adalah Tim yang ditunjuk oleh Direktur Utama untuk menjadi pengawas seluruh kegiatan LKBK



BAB IV

KODE ETIK DALAM RANGKA PENERAPAN GCG

Penyusunan dan penetapan serta penerapan Pedoman/Kebijakan Perilaku dan Kode Etik merupakan bagian penting dan tidak terpisahkan dari kerangka penerapan Tata Kelola Yang Baik di LKBK, sebagaimana ditetapkan oleh Perkumpulan Budi Kemuliaan LKBK.

Penyusunan dan penetapan Pedoman/Kebijakan Kode Etik yang baik pada hakekatnya merupakan persyaratan dan keharusan yang mendasar dan dalam upaya penerapan lima prinsip *Good Governance* (*Transparency, Accountability, Responsibility, Independency dan Fairness*).

Tanpa adanya penetapan sebuah Pedoman/Kebijakan Kode Etik yang baik dan mengikat serta diterapkan konsekuen dan konsisten, semua prinsip dalam Tata Kelola Yang Baik atau *Good Governance* tidak akan dapat diterapkan dengan baik, dan akan sia-sia.

Kegiatan kode etik dalam rangka penerapan GCG meliputi:

1. Tata Kelola Yang Baik atau *Good Corporate Governance* diartikan sebagai suatu proses dan struktur yang digunakan oleh LKBK untuk mendorong pengembangan lembaga, pengelolaan sumber daya dan risiko secara lebih efisien dan efektif, serta pertanggungjawaban LKBK kepada Masyarakat, Perkumpulan Budi Kemuliaan dan pemangku kepentingan lainnya, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang berlaku.
2. Tata Kelola Yang Baik atau *Good Corporate Governance* juga berperan sebagai pelaksanaan pertanggung jawaban LKBK kepada Perkumpulan Budi Kemuliaan, Masyarakat, serta para *stakeholders* yang lainnya, dalam hal perilaku dan kode etik insan Budi Kemuliaan.
3. Prinsip-prinsip Tata Kelola Yang Baik atau *Good Corporate Governance* hanya akan dapat terlaksana dan terpenuhi dengan baik, apabila diterapkan dengan berlandaskan pada batasan-batasan dan ketentuan tentang kepatutan dan kepatuhan terhadap Pedoman/Kebijakan Kode Etik yang mendasari cara berpikir, bersikap dan berperilaku, serta cara bertindak dari para Insan LKBK dalam melaksanakan semua kegiatannya.
4. Pedoman/Kebijakan Kode Etik yang baik dan mencakup semua kegiatan LKBK harus dilakukan dengan terorganisir, dengan prosedur dan proses yang teratur dan berpedoman pada batasan-batasan tertentu yang berlaku bagi seluruh jajaran LKBK.
5. Oleh karena itu, sebuah Pedoman/Kebijakan Kode Etik yang berlaku dan dipatuhi dengan baik oleh seluruh jajaran Insan LKBK merupakan bagian yang penting dan tak terpisahkan dari kerangka penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Yang Baik atau *Good Corporate Governance* dan *Good Clinical Governance* (*Hospital bylaw/Statuta RSIA BK*)



Kaitan dari penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik atau *Good Corporate Governance* dan Pedoman/Kebijakan Promosi/Pemasaran serta penerapannya dapat dijabarkan sebagai berikut :

- **Transparansi (Transparency)**

Keterbukaan dan transparansi dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi atau dalam bekerja sama dengan pihak lain sangat berperan penting dalam keberhasilan pengelolaan kegiatan, berdasarkan penerapan Pedoman/Kebijakan Kode Etik secara konsisten.

Dengan kata lain, pelaksanaan kegiatan pengelolaan LKBK tidak akan dapat berjalan secara terbuka dan transparan, tanpa adanya Pedoman/Kebijakan Kode Etik sebagai rujukannya yang dilaksanakan secara konsisten

- **Akuntabilitas (Accountability)**

Pedoman/Kebijakan Kode Etik yang baku dan dipatuhi, akan menjamin adanya kejelasan fungsi, peranan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ LKBK dan semua insan LKBK secara jelas, sehingga masing-masing pihak memiliki tingkat akuntabilitas yang tidak meragukan.

Sebaliknya, sebuah Pedoman/Kebijakan Kode Etik hanya akan dapat diterapkan dan direalisasi dengan baik apabila semua pihak bekerja atas dasar akuntabilitas yang jelas.

- **Pertanggungjawaban (Responsibility)**

Kesesuaian dan kepatuhan terhadap ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan kegiatan yang sehat akan dapat dijaga dan dipelihara, dengan adanya penetapan dan penerapan standar Pedoman/Kebijakan Kode Etik yang baku, yang antara lain mengatur peran, fungsi dan wewenang serta tanggungjawab masing-masing pihak yang berkaitan.

- **Kemandirian (Independency)**

Pedoman/Kebijakan Kode Etik yang diterapkan secara konsisten akan memberikan batasan yang jelas tentang kemampuan serta kelebihan dan kekurangan masing-masing pihak, sehingga LKBK akan dapat dikelola secara profesional, tanpa adanya benturan dan pertentangan kepentingan serta pengaruh/tekanan dari pihak manapun juga, baik internal maupun eksternal.

- **Kesetaraan / Kewajaran (Fairness)**

Keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak para pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku hanya akan dapat terlaksana apabila seluruh Organ LKBK dan Insan LKBK senantiasa menerapkan standar kepatuhan yang prima terhadap Pedoman/Kebijakan Kode Etik yang disusun dan ditetapkan dengan berpatokan pada Pedoman/Kebijakan Kode Etik.

Disisi yang lain, penerapan Pedoman/Kebijakan Kode Etik yang baik hanya akan dapat berjalan baik apabila pengelolaan semua kegiatan LKBK dilakukan dengan selalu memperhatikan keadilan, kesetaraan, dan kewajaran.



BAB V

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP PENGELOLAAN KODE ETIK

5.1 Pengertian

Pedoman perilaku dan kode etik yang memenuhi batasan kepatutan dan kepatuhan etika yang baik merupakan dasar paling utama dalam pengelolaan LKBK

Kode etik adalah sikap dan perilaku positif yang sesuai dengan kepatutan terhadap norma-norma yang berlaku.

5.2 Tujuan

Tujuan dari dan kebijakan ketentuan pengelolaan kode etik adalah agar seluruh insan dan jajaran Budi Kemuliaan berperilaku positif yang sesuai dengan kepatutan dan norma yang wajar dan selaras dan serasi dengan falsafah dan tata nilai Budi kemuliaan dalam melaksanakan tugas sehari-hari dalam upayanya mencapai tujuan, LKBK.

5.3 Ruang Lingkup

Di dalam Pedoman ini yang termasuk ruang lingkup kode etik adalah keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas dan kejujuran, kepatutan dalam bersikap, berpikir dan bertindak. Kepatuhan terhadap ketentuan hukum, undang-undang dan peraturan yang berlaku, profesional dan amanah, mencegah dan menghindari benturan kepentingan, menjaga kerahasiaan data dan informasi sesuai ketentuan, memelihara hubungan baik dengan semua pihak, tidak mengambil keuntungan pribadi atau keluarga/pihak-pihak lain.

Dengan demikian ruang lingkup aktifitas pengelolaan kode etik, meliputi :

- 1) Iman dan Taqwa
- 2) Kepatuhan Terhadap Hukum
- 3) Hubungan dengan Masyarakat
- 4) Hubungan dengan Pihak-pihak Eksternal
- 5) Azas Kepatutan, Pinjaman (Hutang) dan Beban Pribadi
- 6) Hubungan Insan LKBK dengan LKBK
- 7) Penggunaan Fasilitas Lembaga Untuk Kepentingan Pribadi
- 8) Pemanfaatan dan Penyalahgunaan Informasi
- 9) Pemanfaatan dan Penyalahgunaan Jabatan
- 10) Penjagaan Rahasia
- 11) Kejujuran dan Akurasi Pencatatan
- 12) Transaksi dengan Mitra Kerja dan Pemasok
- 13) Benturan Kepentingan
- 14) Hadiah, Pemberian, dan Jamuan
- 15) Suap, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
- 16) Kontribusi dan Aktifitas Politik
- 17) Pekerjaan dan Kegiatan Lain Diluar LKBK



BAB VI

KEBIJAKAN DAN KETENTUAN KODE ETIK

6.1 Pengertian Dan Tujuan

Kebijakan dan ketentuan kode etik adalah kebijakan dan atau ketentuan yang menjabarkan semua hal yang berhubungan dengan kode etik agar setiap insan LKBK dapat bersikap, berpikir dan bertindak sesuai kode etik yang berlaku untuk mencapai tujuan, visi dan misi LKBK.

Tujuan kebijakan ketentuan kode etik adalah:

- a. terselenggaranya sistem dan prosedur pelaksanaan dan penanganan masalah kode etik yang efektif dan efisien
- b. terselenggaranya pengelolaan LKBK yang sesuai dengan kepatutan kepada norma-norma yang berlaku
- c. meningkatkan nilai kerja LKBK

6.2 Visi, Misi dan Tujuan LKBK

a. Visi Dan Misi

Visi Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan :

Menjadi lembaga kesehatan yang diakui mampu menyediakan upaya pelayanan terbaik yang terjangkau oleh semua lapisan masyarakat, dengan semangat pengabdian dan kekeluargaan, untuk mewujudkan generasi penerus yang lebih berkualitas.

Misi Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan adalah :

Menjamin tumbuh dan berkembangnya generasi penerus yang lebih berkualitas melalui penyelenggaraan serta pengembangan upaya terbaik dan terjangkau yang berbasis komunitas secara berkesinambungan di bidang pelayanan kesehatan, pendidikan, pelatihan dan penelitian.

b. Tujuan Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan tahun 2008-2013 adalah :

1. Lembaga Kesehatan dengan struktur organisasi dan sistem manajemen yang Mampu merespon pelayanan-pendidikan-pelatihan-penelitian secara terintegrasi.
2. Lembaga Kesehatan yang telah dapat melaksanakan secara optimal Kesehatan Reproduksi Esensial dan menyiapkan strategi pengembangan menuju Kesehatan Reproduksi Komprehensif dan Spesial.
3. Lembaga Kesehatan yang mampu mengidentifikasi dan membuat strategi serta menghasilkan riset-riset yang dapat menimbulkan perubahan bermakna dalam masyarakat serta memulai riset kolaboratif.



4. Lembaga Kesehatan yang telah mampu melaksanakan pendidikan dan pelatihan yang menghasilkan sumber daya manusia yang menjadi “agent of change” (mata rantai perubahan).

Tujuan Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan tahun 2013-2018 adalah :

1. Menjadikan struktur organisasi dan sistem manajemen Lembaga Kesehatan sebagai model pengembangan sistem kesehatan nasional.
2. Lembaga Kesehatan yang telah mampu melaksanakan secara optimal Kesehatan Reproduksi Esensial dan sebagian Kesehatan Reproduksi Komprehensif dan Spesial sesuai dengan pentahapan yang dibuat ada tahun 2013.
3. Lembaga Kesehatan telah dapat memberi kontribusi dalam penentuan kebijakan di tingkat nasional dalam bidang Kesehatan Reproduksi.
4. Lembaga Kesehatan yang telah menjadi pusat pendidikan-pelatihan-penelitian nasional dan regional serta persiapan internasional

Tujuan Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan tahun 2018-2023 adalah

1. Budi Kemuliaan menjadi bagian integral dari masyarakat.
 2. Budi Kemuliaan menghasilkan sumber daya manusia yang professional dan mampu melakukan perubahan.
 3. Budi Kemuliaan menghasilkan masyarakat yang mampu menolong dirinya sendiri menjadi sehat, cerdas dan berakhlak mulia.
 4. Budi Kemuliaan memiliki riset-riset yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan-pendidikan-pelatihan-penelitian agar masyarakat mampu menolong dirinya sendiri.
- c. Dengan mengingat visi, misi dan tujuan LKBK, maka proses pengelolaan LKBK dilaksanakan insan LKBK dengan kode etik yang sesuai dengan norma-norma kepatutan yang berlaku akan menyebabkan upaya pencapaian tujuan LKBK lebih terjaga.

6.3. Kebijakan dan Ketentuan Kode Etik

- a. Penanggung jawab pengawasan kesesuaian perilaku insan LKBK dengan kode etik dilaksanakan oleh Direktur Utama bersama dengan SPI dan Badan Pengurus Perkumpulan Budi Kemuliaan.

- b. Ruang lingkup kode etik adalah :

- 1) Iman dan Taqwa

Sesuai dan menurut Agama/Keyakinan masing-masing, setiap Insan LKBK adalah pribadi yang memiliki iman dan taqwa Kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.



Semua Insan LKBK meyakini, bahwa landasan utama dalam kehidupannya, termasuk dalam melaksanakan pekerjaan dan kegiatannya, serta dalam berhubungan dan bergaul dengan pihak lain, adalah akhlak dan moral yang baik, sesuai dengan tuntunan dan ajaran yang ada pada Agama yang dianut.

2) Kepatuhan Terhadap Hukum

- Kepatuhan terhadap hukum merupakan standar minimum dari perilaku yang baik.
- Kepatuhan terhadap hukum meliputi kepatuhan dan pemenuhan kaidah-kaidah Hukum Pidana, Hukum Perdata, Perundang-undangan dan semua Peraturan yang berlaku, khususnya Peraturan yang berkaitan dengan perumahasakitan dan semua aspek kegiatan dan operasionalnya.
- LKBK menetapkan untuk mengharuskan pemenuhan standar kepatuhan yang tertinggi terhadap Hukum dalam pengelolaan semua kegiatannya.
 - Semua Insan LKBK harus tunduk dan patuh kepada semua hukum dan peraturan yang ditetapkan dalam Pedoman / Kebijakan LKBK, baik dalam kedudukannya sebagai pribadi, maupun sebagai Insan LKBK.
 - Dalam pelaksanaan kegiatan dan pencapaian sasaran serta target hasil kegiatan, setiap Insan LKBK tidak diperkenankan melanggar dan/atau mengabaikan serta tidak mengindahkan semua ketentuan hukum, peraturan atau Pedoman / Kebijakan LKBK.
 - Kriteria kegiatan dan aktivitas yang dapat diterima dan dijalankan, tidak hanya semata-mata dilihat dari praktek yang dijalankan oleh pihak lain, namun harus didasarkan pada kepatuhan dan pemenuhan ketentuan Hukum yang berlaku.

3) Hubungan dengan Masyarakat

- Keberhasilan LKBK sangat tergantung kepada terbentuknya hubungan yang produktif dengan seluruh pelanggan, karyawan, dan *stakeholders* lainnya berdasarkan integritas, perilaku etis dan hubungan saling percaya.
- Disadari, bahwa masyarakat internal dan eksternal, mempunyai kebutuhan dan harapan serta kepentingan yang berbeda-beda untuk mencapai suatu hal yang sama, yaitu kepuasan dalam memperoleh pelayanan yang aman, nyaman bagi masyarakat eksternal dan kesinambungan penghasilan bagi karyawan.
Oleh karena itu LKBK mempunyai komitmen yang kuat untuk secara terus menerus mengembangkan budaya pelayanan yang baik, bersahabat, berprasangka baik dan bekerja dengan hati dengan selalu berusaha untuk mengutamakan kepuasan pelanggan, serta untuk membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan.
- LKBK harus selalu berusaha menerapkan pemberian pelayanan yang merata dan seadil-adilnya kepada seluruh *stakeholders*, tanpa membedakan satu dengan yang lain.



- LKBK selalu berusaha memahami kebutuhan dan keadaan para pelanggan dengan sebaik-baiknya, agar dapat memberikan pelayanan yang paling sesuai.
 - LKBK menyediakan jasa dan pelayanan sebaik-baiknya bagi para pelanggan sesuai ketentuan perundang-undangan dan Peraturan yang berlaku.
 - LKBK senantiasa membuka kesempatan bagi pelanggan untuk setiap saat memperoleh informasi yang benar dan akurat, memberikan usul dan saran tentang pelayanan LKBK
 - Kepada pelanggan, LKBK selalu memberikan informasi secara terbuka dan jujur serta adil, yang relevan, memadai, dan akurat mengenai segala syarat, hak dan kewajibannya.
- 4) Hubungan dengan Pihak-pihak Eksternal
- LKBK dan seluruh Insan LKBK memiliki komitmen untuk menjadi warga yang baik di semua lingkungan di mana LKBK menjalankan kegiatannya.
 - LKBK selalu menjaga hubungan baik serta berusaha berperan aktif di lingkungan organisasi/lembaga, baik melalui hubungan antar rumah sakit, maupun melalui organisasi yang ada. (PERSI, Irsjam, IDI, POGI, IDAI, IBI)
- 5) Azas Kepatutan, Pinjaman (Hutang) dan Beban Pribadi
- Kebijakan LKBK adalah tidak mencampuri dan mengatur kehidupan pribadi Insan LKBK, namun sebagai anggota masyarakat, Insan LKBK diwajibkan untuk selalu dapat berada dan bergaul serta berperan dengan baik, dalam batas-batas kepatutan yang wajar.
 - Keterlibatan dalam transaksi dan perikatan serta perjanjian dengan pihak lain harus selalu dilakukan dengan memperhatikan norma-norma kepatutan dan kepatutan yang umum, dan selalu menghindari hal-hal yang dapat merugikan nama baik pribadi maupun LKBK.
 - Ikatan dan kewajiban berupa hutang atau beban pribadi yang diluar kewajaran dan melebihi batas kemampuan pembayaran kembali harus dihindari.
- 6) Hubungan Insan LKBK dengan LKBK
- LKBK menyadari, bahwa sumber daya manusia merupakan aset utama, sehingga baik sebagai pribadi maupun sebagai bagian dari Lembaga, semua Insan LKBK harus berusaha membangun, memelihara dan mengembangkan hubungan yang baik dan harmonis antara sesama Insan LKBK dan hubungan antara Insan LKBK dengan manajemen LKBK.
 - Setiap Insan LKBK memiliki tanggung jawab pribadi kepada Insan LKBK yang lain dan LKBK untuk tidak menempatkan Insan LKBK yang lain



atau LKBK pada tindakan atau keadaan yang dapat mengganggu dan tidak diharapkan.

- Pedoman / Kebijakan pokok LKBK tentang hubungan Insan LKBK dan LKBK adalah :

- LKBK memperlakukan setiap Insan LKBK dengan hormat, menghargai privasi dan harga diri setiap individu
- LKBK hanya berkepentingan dan akan mengumpulkan serta menyimpan informasi personal dari Insan LKBK yang dibutuhkan untuk menunjang efektivitas operasional LKBK atau yang dibutuhkan untuk kepentingan hukum.
- LKBK akan menjaga informasi dan memperlakukan informasi tersebut dengan baik dan hanya akan memberikannya kepada pihak yang memang memiliki kewenangan untuk mengetahuinya
- LKBK selalu berusaha untuk menyediakan lingkungan kerja dan suasana kerja yang baik, aman, sehat dan kondusif.
- LKBK menghendaki agar setiap Insan LKBK mendukung komitmen dan usaha LKBK kearah terciptanya kesempatan kerja yang sama bagi setiap pekerja.
- LKBK menyadari kelebihan dan kekurangan yang ada pada setiap Insan LKBK dengan berbagai latar belakang dan pengalaman, tetapi untuk mencapai suatu tujuan yang sama
- Melarang setiap bentuk diskriminasi, pelecehan atau intimidasi terhadap ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, umur, daerah, asal, negara asal, orientasi seksual atau cacat tubuh.

Merupakan hal penting untuk dicatat bahwa tingkah laku ataupun komentar tertentu yang tidak menyinggung seseorang, namun tidak dapat diterima oleh pihak yang lain, merupakan hal yang tidak pantas dilakukan. Semua Insan LKBK diharapkan dan didorong untuk bertanya atau lebih memperhatikan hal-hal semacam ini kepada pihak manajemen.

- Setiap Insan LKBK diharuskan untuk selalu menjalankan pekerjaan dan melaksanakan semua tugasnya dengan cara yang aman, bebas dari paksaan dan niat negatif, dan secara khusus bebas dari pengaruh alkohol dan obat-obatan terlarang
- Setiap Insan LKBK harus menyadari dengan sebaik-baiknya, bahwa keberadaan LKBK tidak dapat dilepaskan dari keberadaan Perkumpulan Budi Kemuliaan, Badan Pengurus Perkumpulan Budi Kemuliaan, yang seluruhnya dikenal sebagai sebuah **Keluarga Besar Budi Kemuliaan**

Sehubungan dengan itu, hubungan dan sikap para Insan LKBK dengan masing-masing lembaga tersebut harus dapat dijaga dan dijalankan dengan sebaik-baiknya, dengan mengutamakan profesionalisme dan membedakan dengan jelas kepentingan lembaga dengan kepentingan pribadi.



- Insan LKBK tidak diperkenankan mengambil dan memperoleh manfaat serta keuntungan yang tidak wajar dari hubungan dan kedudukannya.
 - Semua Insan LK Budi Kemuliaan yang diberi amanah sebagai pimpinan harus **menjalankan " tugas yang benar "** dan semua Insan LK Budi Kemuliaan yang diberi amanah sebagai pelaksana harus **melaksanakan " tugas dengan benar "**
- 7) Penggunaan Fasilitas Lembaga Untuk Kepentingan Pribadi
- Semua Insan LKBK tidak diperkenankan memberikan kemudahan dan keuntungan bagi dirinya sendiri maupun keluarganya, dengan menggunakan dan memanfaatkan fasilitas LKBK, kecuali yang telah ditetapkan serta diatur didalam Peraturan Lembaga Kesehatan serta ketentuan dan peraturan lainnya.
 - Setiap pembayaran komisi, *fee*, atau pembayaran apapun, atau pembayaran uang muka dan persekot, serta kemudahan serta fasilitas lainnya kepada pihak ke tiga oleh Insan LKBK dalam rangka pelaksanaan kegiatan LKBK, harus dilakukan sesuai kebijaksanaan LKBK, melalui Sistim dan Prosedur yang telah ditetapkan, dan berdasarkan Pedoman Operasional yang berlaku.
 - Setiap Insan LKBK harus dengan tegas dan jelas memisahkan fasilitas serta aktiva milik LKBK yang menurut ketentuan dapat digunakannya untuk melakukan kegiatan LKBK, dengan fasilitas dan aktiva milik pribadi.
- 8) Pemanfaatan dan Penyalahgunaan Informasi
- Semua Insan LKBK tidak diperkenankan untuk menggunakan setiap data, informasi atau keterangan-keterangan lainnya tentang semua korespondensi, hubungan kerja, rekening, atau perjanjian lainnya antara LKBK dengan pihak ke tiga diluar keperluan pelaksanaan kegiatan LKBK atau untuk kepentingan pribadi maupun pihak lainnya.
 - Tidak seorangpun dari Insan LKBK diperkenankan untuk memanfaatkan hal-hal dan informasi yang diperolehnya dalam menjalankan pekerjaannya, untuk keuntungan pribadi, baik keuntungan finansial maupun keuntungan lainnya.
 - Dalam hal-hal tertentu, data dan informasi tentang LKBK dapat digunakan untuk bahan penulisan atau karangan, berdasarkan ijin dan persetujuan Direktur Utama.
- 9) Pemanfaatan dan Penyalahgunaan Jabatan
- Jabatan, kedudukan dan pekerjaan di LKBK tidak memberikan kelebihan dan keuntungan apapun bagi setiap Insan LKBK, kecuali wewenang, hak, dan kemudahan yang secara resmi dan tegas diperoleh berdasarkan peraturan dan keputusan yang ditetapkan.



- Wewenang, hak dan kemudahan Direksi ditetapkan oleh Perkumpulan Budi Kemuliaan, sedangkan wewenang, hak dan kemudahan bagi para pekerja ditetapkan oleh Direksi.
 - Semua Insan LKBK tidak diperkenankan memanfaatkan kemudahan dan pengetahuan yang diperoleh karena jabatan dan pekerjaannya di LKBK, untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau pihak lainnya, dalam bentuk apapun.
 - Semua Insan LKBK tidak diperkenankan untuk memanfaatkan transaksi dan hubungan kerja LKBK dengan Perkumpulan Budi Kemuliaan, Badan Pengurus Perkumpulan Budi Kemuliaan serta dengan berbagai pihak lainnya, bagi keuntungan pribadi, keluarga maupun pihak lain, dalam bentuk apapun.
- 10) Penjagaan Rahasia
- Kegiatan LKBK berkaitan erat dengan keadaan dan data serta informasi tentang keadaan status kesehatan reproduksi seseorang, yang sama sekali bukan merupakan sesuatu yang dapat dan boleh dengan mudah disampaikan atau diberitahukan kepada pihak lain.
 - Semua Insan LKBK harus senantiasa memperhatikan dan menjaga kerahasiaan semua hal yang menurut sifatnya dan karena peraturan serta ketentuan harus diperlakukan sebagai rahasia .
 - Kewajiban menjaga rahasia LKBK ini diberlakukan sesuai ketentuan perundang-undangan/peraturan mengenai kerahasiaan yang berlaku.
 - Salah satu tanggung jawab LKBK yang paling utama adalah menjaga kepercayaan yang telah diberikan oleh Perkumpulan Budi Kemuliaan dan Masyarakat, dengan memastikan setiap informasi yang berkaitan dengan kepentingan pribadi pihak-pihak tersebut harus dijaga kerahasiaannya, kecuali dalam hal pengungkapannya secara hukum,
 - Kerahasiaan terhadap informasi yang diperoleh dari pihak yang melakukan kegiatan bisnis dengan LKBK, ataupun dari sumber lain di dalam LKBK, harus dipergunakan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan dan dilarang untuk disalahgunakan bagi kepentingan pribadi.
 - Keharusan dan tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan pihak ketiga dan kerahasiaan LKBK tetap berlanjut meski Insan LKBK tidak lagi bekerja di LKBK.

Sehubungan dengan keharusan penjagaan kerahasiaan, semua Insan LKBK harus membuat dan menandatangani pernyataan tertulis seperti terampir.



11) Kejujuran dan Akurasi Pencatatan

Kejujuran, keterbukaan, dan akurasi pencatatan tentang kegiatan LKBK sangat penting maknanya bagi penyusunan laporan tentang kegiatan LKBK dan perkembangannya, yang akan digunakan sebagai dasar penetapan Pedoman/ Kebijakan dan pengambilan keputusan Manajemen.

Akurasi pencatatan dan kebenaran informasi tentang LKBK sangat penting sebagai informasi dan pertanggungjawaban LKBK kepada Perkumpulan Budi Kemuliaan, Masyarakat, dan *stakeholder* lainnya.

Disamping itu, pencatatan dan penampilan informasi yang tidak akurat memberikan kesempatan terjadinya penyimpangan dan penyalahgunaan serta tujuan negatif lainnya.

Hal-hal berikut ini adalah pedoman dan ketentuan yang harus selalu mendapatkan perhatian :

- Pembukuan dan pencatatan LKBK harus menghasilkan laporan yang tepat, benar, dan dapat dipertanggung jawabkan kepada Manajemen, Perkumpulan Budi Kemuliaan, Karyawan dan semua *stakeholder* lainnya.
- Insan LKBK bertanggung jawab untuk membuat dan melakukan semua pencatatan atas seluruh kegiatan yang dilaksanakan, secara jujur, obyektif, akurat dan benar.
- Tidak ada toleransi (kelonggaran) yang diberikan oleh LKBK terhadap setiap kesalahan yang disengaja ataupun ketidak jujuran yang menyesatkan dalam melakukan pembukuan dan pencatatan semua kegiatan LKBK.

12) Transaksi dengan Mitra Kerja dan Pemasok

Transaksi dan kerjasama dengan mitra usaha atau pemasok harus dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- Setiap transaksi harus didasarkan semata-mata pada kepentingan LKBK, sesuai dengan urgensi dan prioritasnya.
- Pemilihan dan penunjukan mitra kerja atau pemasok dibuat berdasarkan seleksi dan perhitungan yang obyektif dan wajar sesuai ketentuan yang berlaku.
- Transaksi dan hubungan kerja dengan mitra kerja atau pemasok harus memperoleh persetujuan dan keputusan Direktur Utama dan/atau Badan Pengurus Perkumpulan Budi Kemuliaan, sesuai ketentuan yang berlaku.
- Transaksi dan kerjasama dengan mitra kerja atau pemasok dituangkan dalam perjanjian tertulis yang lengkap dan jelas sesuai ketentuan yang berlaku..
- Setiap kemungkinan terjadinya benturan kepentingan bagi semua pihak harus dikaji dan dicegah terjadinya, sebelum kontrak dan transaksi disepakati.



- Setiap Insan LKBK tidak diperkenankan menggunakan ikatan dan hubungan dengan mitra kerja dan pemasok serta informasi penting dan rahasia dari ikatan dan hubungan dengan mitra kerja atau pemasok tersebut bagi kepentingan dan keuntungan pribadi
- Harus dihindari dan dicegah terjadinya kemungkinan penggunaan data dan informasi LKBK bagi kepentingan yang tidak diinginkan oleh mitra kerja atau pemasok, atau personilnya.
- Insan LKBK yang berkaitan dengan transaksi dengan mitra kerja atau pemasok harus berusaha sebaik-baiknya, agar kepentingan LKBK diutamakan dan dipenuhi, serta menghindari setiap kerugian yang mungkin timbul.

13) Benturan Kepentingan

Definisi benturan kepentingan adalah sebagai seseorang atau sebuah entitas yang mempunyai dua atau lebih kepentingan yang saling bertentangan.

Benturan kepentingan dapat terjadi antara LKBK dengan pribadi Insan LKBK, maupun antara LKBK dengan pihak lain.

Hal tersebut diatas dapat terjadi pada sebuah hubungan, peristiwa atau pertimbangan material tertentu dimana obyektivitas dan/atau pertimbangan keadilan/kepatutan telah dikesampingkan.

Guna menghindari benturan kepentingan seperti itu, LKBK telah membuat Pedoman / Kebijakan dalam hal-hal berikut ini

- Insan LKBK tidak diperkenankan menempatkan diri pada posisi atau situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara dirinya dengan insan LKBK atau dengan LKBK, Perkumpulan Budi Kemuliaan dan pelanggan, serta *stakeholder* lainnya.
- Pedoman / Kebijakan LKBK dalam hal benturan kepentingan didasarkan pada prinsip bahwa setiap keputusan yang dihasilkan oleh Insan LKBK harus diambil semata-mata bagi kepentingan terbaik LKBK dan semua *stakeholdernya*.
- Dalam melakukan pertimbangan dan membuat keputusan, Insan LKBK tidak boleh dipengaruhi oleh pertimbangan kepentingan pribadi ataupun keluarga yang dapat secara sadar atau tidak sadar mempengaruhi pertimbangan terbaiknya bagi kepentingan LKBK, Perkumpulan Budi Kemuliaan, dan pelanggan, serta *stakeholder* lainnya.
- Keadaan, posisi atau situasi yang memungkinkan terjadinya ataupun yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan kepentingan harus selalu dihindari.
Dalam keadaan yang meragukan atau kurang jelas, Insan LKBK harus melaporkan dan berkonsultasi dengan atasan langsung atau Manajemen.



- Ketika benturan kepentingan terjadi dan tidak dapat dihindari, Insan LKKB atau LKKB akan memastikan adanya perlakuan yang adil kepada LKKB, Perkumpulan Budi Kemuliaan dan atau pelanggan dan *stakeholder* lainnya, dengan selalu memberikan dan melakukan pengungkapan serta memperhatikan transparansi yang cukup.
- Suatu keadaan mungkin akan timbul jika seorang Insan LKKB atau anggota keluarganya baik secara langsung atau tidak langsung memiliki kepentingan bisnis yang menimbulkan benturan dengan kepentingan LKKB, Perkumpulan Budi Kemuliaan, Pelanggan dan *stakeholder* lainnya.
Untuk memastikan bahwa LKKB membuat keputusan yang obyektif, semua Insan LKKB diwajibkan untuk mengungkapkan semua kepentingan yang mungkin ada dan dimilikinya, kepada Direktur Utama, dan mereka juga diminta untuk tidak terlibat dalam pengambilan keputusan LKKB.

14) Hadiah, Pemberian, dan Jamuan

Kebijaksanaan LKKB mengenai hadiah, pemberian, maupun jamuan dibuat untuk menjaga reputasi LKKB sebagai sebuah Lembaga Kesehatan ternama, yang bertindak dengan integritas tinggi dan mendasarkan setiap keputusannya kepada pertimbangan bisnis yang taat hukum.

Diluar yang diatur di bawah ini, semua Insan LKKB tidak diperkenankan menerima atau memberikan hadiah (sponsor, jamuan, perayaan, perjalanan, dan pelayanan lainnya) dari atau kepada pihak manapun, dengan siapa LKKB melakukan kegiatan, karena akan menimbulkan kesan kompromi dalam pengambilan keputusan.

- Insan LKKB maupun anggota keluarga yang langsung maupun tidak langsung, dilarang menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau pemberian dengan bentuk dan nilai tertentu, dimana diketahui atau patut diduga pemberian tersebut diberikan dalam kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan insan LKKB yang bersangkutan.
- Yang dimaksud "uang atau yang disetarakan" meliputi : uang tunai, vouchers, cek, cek perjalanan, bilyet giro dan lain-lain yang mempunyai nilai tunai, baik yang disampaikan secara langsung maupun tidak langsung.
- Jika seorang Insan LKKB diberi hadiah atau kemudahan yang membutuhkan persetujuan tetapi dihadapkan kepada keadaan yang tidak memungkinkan untuk menolaknya, seperti jika terjadi di dalam rapat dengan pihak pemberi, maka hadiah atau kemudahan tersebut dapat diterimanya, tetapi segera menginformasikannya kepada Direktur Utama, atau atasan langsung, atau pejabat lain yang ditunjuk. Hadiah seperti itu tidak dapat menjadi milik insan LKKB yang bersangkutan.
- Sernua Insan LKKB harus mampu menilai sendiri kelayakan dan hadiah atau kemudahan lain yang diberikan atau akan diberikan kepadanya dalam setiap keadaan. Dalam kaitannya dengan



kemudahan yang lain, insan LKBK harus memastikan bahwa setiap kemudahan dan jamuan yang mereka terima adalah wajar sehingga tidak menimbulkan kewajiban bagi diri mereka sendiri.

- Catatan atas penerimaan hadiah atau kemudahan lainnya harus dibuat dan selalu diperbaharui oleh Direktur Utama, atasan langsung, atau pejabat yang ditunjuk.
- Tidak terdapat batasan atas hadiah dan kemudahan lain yang diberikan oleh LKBK, sepanjang hadiah dan kemudahan tersebut diberikan dalam konteks kegiatan LKBK yang wajar dengan si penerima.
- Setiap hadiah yang lain, sponsor, jamuan, jasa ataupun pemberian yang lain harus memperoleh persetujuan sebelumnya oleh Direktur. Hadiah dan kemudahan seperti itu harus disesuaikan dengan kegiatan dan konteks hubungan antara LKBK dengan yang menerimanya.
- Hadiah atau kemudahan lainnya tidak dapat diberikan dalam keadaan apapun, termasuk untuk mempengaruhi pihak lain jika hal tersebut dapat menimbulkan benturan kepentingan bagi yang bersangkutan, yang mengakibatkan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku.

Beberapa praktek pemberian, fasilitas dan bantuan yang lazim berlaku dalam hubungan bisnis dan kegiatan profesional yang secara umum dapat diterima.

- a. Pinjaman dari Bank atau institusi keuangan lain dengan termin dan persyaratan yang umum untuk pembiayaan normal, kecuali yang tidak diperkenankan secara hukum,
- b. Material untuk periklanan atau promosi antara lain berupa pena, pensil, buku tulis, gantungan kunci, kalender dan barang suvenir sejenis lainnya, yang memiliki nilai yang wajar.
- c. Diskon atau rabat atas barang dagangan atau jasa yang diberikan sama dengan yang diberikan kepada pelanggan atau pembeli lainnya.
- d. Hadiah yang memiliki nilai yang wajar dan terkait dengan peristiwa yang umum seperti promosi, aktivitas olah raga, pernyataan dan ucapan selamat atas jabatan baru, pernikahan, pensiun, musibah, acara-acara adat dan lain-lain,
- e. Penghargaan, sumbangan sosial, bantuan pendidikan dari organisasi yang syah dan berwenang, yang diberikan dalam rangka pengakuan atas pelayanan dan suatu prestasi tertentu.

Prinsip utama yang harus selalu diperhatikan adalah bahwa pemberian hadiah dan kemudahan serta hal-hal yang lain itu tidak mengakibatkan adanya kompromi dalam mempertahankan obyektivitas maupun profesionalisme pelaksanaan kegiatan.



15) Suap, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme

- a. Definisi suap adalah sebagai suatu perbuatan memberi atau menjanjikan akan memberikan sesuatu kepada seseorang dengan maksud agar ia berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya. Suap dapat berupa dan mengambil bentuk dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme
- b. Definisi Korupsi adalah suatu tindakan yang melawan hukum untuk memperkaya seseorang atau orang lain, atau pihak, sehingga menyebabkan kerugian bagi keuangan Lembaga Kesehatan BK.

Lebih lanjut, korupsi juga meliputi setiap tindakan yang memiliki tujuan memperkaya seseorang atau orang lain atau pihak, penyalahgunaan wewenang, kesempatan atau posisi atau fasilitas yang diperoleh, yang menyebabkan kerugian bagi keuangan LKKB, Negara atau ekonomi Negara.

- c. Definisi kolusi adalah perjanjian, kesepakatan, atau kerjasama yang melawan hukum.
- d. Definisi nepotisme adalah sebagai sebuah tindakan yang melawan hukum, yang menguntungkan keluarga dan atau kroni di atas kepentingan LKKB, kepentingan publik dan negara.

LKKB melarang segala bentuk pemberian secara langsung ataupun tidak langsung kepada wakil-wakil pemerintahan ataupun politisi serta pihak lain manapun juga, dengan tujuan untuk mempengaruhi mereka untuk kepentingan LKKB.

16) Kontribusi dan Aktifitas Politik

- a. LKKB tidak melibatkan diri pada aktivitas politik dan pemberian simpati, dukungan, bantuan atau apapun juga kepada kegiatan dan aktivitas politis semacam itu.
- b. Kebijakan dasar LKKB adalah tidak memperkenankan penggunaan dana, fasilitas dan sumber daya yang dimiliki LKKB untuk kepentingan kandidat partai dan non partai politik apapun, untuk tujuan apapun.
- c. Keputusan yang diambil oleh seorang Insan LKKB untuk memberikan atau berkontribusi waktu, dana, atau sumber daya pribadinya bagi kampanye atau aktivitas politik harus benar-benar merupakan pilihan dan risiko pribadi Insan LKKB itu sendiri, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

17) Pekerjaan dan Kegiatan Lain Di luar LKKB

- a. Insan LKKB tidak diperkenankan untuk bekerja penuh maupun paruh waktu secara komersial (mendapatkan imbalan gaji atau upah) sebagai tenaga manajemen maupun pekerja biasa pada perusahaan dan atau badan usaha serta pemberi kerja perorangan yang lain,



- kecuali dengan persetujuan tertulis yang diberikan oleh Direktur Utama LKBK.
- b. Persetujuan Direktur Utama LKBK tersebut hanya diberikan apabila diyakini, bahwa pekerjaan penuh waktu atau paruh waktu secara komersial pada perusahaan dan atau badan usaha yang lain tersebut dinilai secara obyektif tidak bertentangan dengan serta tidak merugikan kepentingan LKBK.
 - c. Kegiatan ataupun jabatan diluar LKBK, misalnya: sebagai direktur, konsultan, agen, dan sebagainya, tidak diperkenankan apabila dipandang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan Perkumpulan Budi Kemuliaan, Direksi serta stakeholder lainnya dan dengan kepentingan LKBK, atau dapat mempengaruhi kinerja individu Insan LKBK yang bersangkutan.
 - d. Dengan izin Direktur Utama, pejabat LKBK dapat bekerja untuk kepentingan organisasi profesi atau Asosiasi dan Lembaga lainnya, yang juga menyangkut kepentingan LKBK.



B A B VII

PELANGGARAN TERHADAP KODE ETIK

1. Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman / Kebijakan Kode Etik ini akan ditindak secara serius dan dapat dianggap sebagai sebuah tindakan indisipliner, yang dapat mengakibatkan dikenakannya tindakan dan hukuman administratif.
2. Dalam hal tertentu, pelanggaran atas Pedoman/Kebijakan Kode Etik dapat berakibat adanya kemungkinan dikenakannya tuntutan pidana.
3. Semua Insan LKBK diharuskan untuk memberitahukan kepada Direktur Utama atau atasan langsungnya sesegera mungkin atas kesalahan serta pelanggaran yang terjadi, atau kecurigaan terhadap adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Kode Etik ini.
4. Direktur Utama bertanggung jawab untuk memonitor kepatuhan terhadap ketentuan dalam Kode Etik ini, dan memberikan laporan kepada Badan Pengurus Perkumpulan Budi Kemuliaan serta membuat catatan pelanggaran, baik yang potensial (kemungkinan akan terjadi), maupun yang telah benar-benar terjadi.
5. Semua tindakan dan sanksi serta hukuman yang dikenakan terhadap pelanggaran Pedoman/ Kebijakan Kode Etik diputuskan oleh Direktur Utama, atas usul dan pertimbangan dari atasan langsung, SPI serta Direksi.
6. Pelaksana Direktorat PPInsani membuat "Daftar Pelanggaran" bagi masing-masing karyawan, dan bertanggung jawab untuk memberitahukan setiap sanksi dan tindakan lainnya terhadap pelanggaran yang terjadi, yang diputuskan oleh Direksi, kepada pihak yang diberikan wewenang melakukan tindak lanjut atas pelanggaran tersebut, misalnya atasan langsung, untuk kepentingan penilaian dan pembinaan para karyawan di bawahnya.



B A B VIII

PELANGGARAN TERHADAP KODE ETIK

1. Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman / Kebijakan Kode Etik ini akan ditindak secara serius dan dapat dianggap sebagai sebuah tindakan indisipliner, yang dapat mengakibatkan dikenakan tindakan dan hukuman administratif.
2. Dalam hal tertentu, pelanggaran atas Pedoman/Kebijakan Kode Etik dapat berakibat adanya kemungkinan dikenakan tuntutan pidana.
3. Semua Insan LKBK diharuskan untuk memberitahukan kepada Direktur Utama atau atasan langsungnya sesegera mungkin atas kesalahan serta pelanggaran yang terjadi, atau kecurigaan terhadap adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Kode Etik ini.
4. Direktur Utama bertanggung jawab untuk memonitor kepatuhan terhadap ketentuan dalam Kode Etik ini, dan memberikan laporan kepada Badan Pengurus Perkumpulan Budi Kemuliaan serta membuat catatan pelanggaran, baik yang potensial (kemungkinan akan terjadi), maupun yang telah benar-benar terjadi.
5. Semua tindakan dan sanksi serta hukuman yang dikenakan terhadap pelanggaran Pedoman/ Kebijakan Kode Etik diputuskan oleh Direktur Utama, atas usul dan pertimbangan dari atasan langsung, SPI serta Direksi.
6. Pelaksana Direktorat PPIInsani membuat "Daftar Pelanggaran" bagi masing-masing karyawan, dan bertanggung jawab untuk memberitahukan setiap sanksi dan tindakan lainnya terhadap pelanggaran yang terjadi, yang diputuskan oleh Direksi, kepada pihak yang diberikan wewenang melakukan tindak lanjut atas pelanggaran tersebut, misalnya atasan langsung, untuk kepentingan penilaian dan pembinaan para karyawan di bawahnya.



B A B VIII

PERNYATAAN KEPATUHAN TERHADAP KODE ETIK

1. Setiap tahun, *corporate secretary* bersama dengan Direktorat PPInsani mengingatkan kembali kepada seluruh Insan LKBK yang pada intinya merupakan komitmen untuk tetap memenuhi ketentuan Pedoman / Kebijakan Kode Etik selama tahun kerja berikutnya.
Kegiatan ini merupakan upaya membangun budaya kerja secara berkesinambungan yang serasi dan selaras dengan falsafah dan tata nilai Budi Kemuliaan
2. Pernyataan Kepatuhan terhadap Kode Etik wajib dibuat oleh setiap sumber daya insani yang menerima amanah untuk memegang jabatan secara struktural/fungsional yang pada intinya merupakan komitmen untuk tetap memenuhi dan melaksanakan semua ketentuan Pedoman / Kebijakan Kode Etik dan menjadi *role model* bagi sumber daya insani yang dipimpinya.



B A B IX

KEWENANGAN, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNGJAWAB

9. 1. Direksi :

Secara umum, Direksi bertanggungjawab terhadap penerapan Pedoman / Kebijakan Kode Etik.

Direksi setiap saat harus selalu menempatkan penerapan Etika dan Perilaku yang baik dari seluruh jajaran LKBK, dan berusaha memastikan, bahwa kaidah–kaidah Etika dan Perilaku selalu diterapkan dan dipatuhi dalam pelaksanaan pengelolaan kegiatan.

Sehubungan dengan itu, penetapan fungsi dan kegiatan dalam Struktur Organisasi LKBK, pemberian tugas dan tanggungjawab serta wewenang kepada masing-masing fungsi dan individu Pekerja LKBK harus selalu didasarkan kepada kepatuhan terhadap Pedoman / Kebijakan Kode Etik.

10.2 Kepala Direktorat PPInsani

Secara khusus, Kepala Direktorat PPInsani bertanggungjawab untuk selalu mengawasi, memonitor dan melakukan evaluasi atas penerapan kaidah– kaidah Kode Etik pada seluruh pelaksanaan kegiatan LKBK.

Kepala Direktorat PPInsani secara khusus bertanggungjawab terhadap :

- Penyusunan, penerapan dan pengawasan atas mekanisme pelaporan terjadinya pelanggaran Kode Etik
- Prosedur dan pelaksanaan tindak lanjut dari terjadinya pelanggaran terhadap Kode Etik.
- Melakukan pengumpulan bukti dan informasi, penelitian, penilaian dan penyelidikan atas terjadinya pelanggaran Kode Etik
- Merumuskan sanksi dan penalti atau Hukuman Administratif atas pelaku pelanggaran Kode Etik.
- Melaporkan kepada Direksi tentang terjadinya pelanggaran Kode Etik beserta penanganannya, serta mengusulkan tindakan atau langkah lebih lanjut.
- Dalam hal pelanggaran ringan, Kepala Direktorat PPInsani dapat menyelesaikan sendiri tindak lanjutnya, dengan tetap melaporkannya kepada Direksi.
- Batasan tentang Pelanggaran Ringan Kode Etik dirumuskan dan ditentukan oleh Direksi.

10.3 Pelaksana Direktorat PPInsani

- Bertanggungjawab terhadap semua pelaksanaan Operasional berkaitan dengan umum dan kepesertaan, sesuai dengan Pedoman / Kebijakan, Prosedur dan Pedoman Operasional yang telah ditetapkan, termasuk Pedoman / Kebijakan Kode Etik.
- Membantu Direktur PPInsani dalam penanganan terhadap terjadinya pelanggaran Kode Etik.
- Berkordinasi dengan para pelaksana bidang yang lain LKBK berkenaan dengan penerapan kaidah – kaidah Kode Etik



- Menerima laporan / informasi tentang terjadinya pelanggaran Kode Etik dari para pelaksana.
- Menatausahakan administrasi setiap pelanggaran Kode Etik, termasuk catatan dan dokumentasi tentang penyelesaian dan tindak lanjutnya.

10.4 Satuan Pengawas Intern

- Mengawasi kepatuhan penerapan Pedoman / Kebijakan dan Prosedur serta Pedoman Operasional semua Bidang, khususnya dari aspek dan sisi penerapan Kode Etik
- Memberikan informasi kepada Direksi tentang kemungkinan atau indikasi terjadinya pelanggaran Kode Etik yang didapat dari hasil pelaksanaan pengawasan intern.
- Direksi dan seluruh jajaran manajemen LKBK bertanggung jawab didalam memberikan dukungan kepada jajaran Satuan Pengawasan Intern untuk melakukan langkah terhadap indikasi pelanggaran Kode Etik, sesuai dengan kewenangannya, yang ditetapkan oleh Direktur.

10.5 Kepala Direktorat

- Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan di Direktoratnyanya, terutama dari sisi dan aspek penerapan Kode Etik oleh seluruh Pekerja di Direktoratnyanya
- Melakukan pembinaan terhadap seluruh jajarannya, dan mengusahakan pencegahan terjadinya pelanggaran Kode Etik di Direktoratnyanya
- Menerima laporan dan informasi dari seluruh jajarannya tentang indikasi pelanggaran Kode Etik.
- Memberikan informasi kepada Direktorat PPinsani tentang indikasi terjadinya pelanggaran Kode Etik.



B A B X

SISTIM PELAPORAN

1. Sistim Pelaporan Tentang Penerapan Pedoman / Kebijakan Kode Etik menjadi tanggungjawab Direktorat PPinsani
2. Direksi menetapkan jenis dan macam Laporan yang harus dibuat, baik untuk keperluan Manajemen LKBK, maupun untuk kepentingan pihak luar, disamping Laporan yang harus dibuat sesuai ketentuan Perundang- undangan dan Hukum.
3. Semua Laporan dan pemberitahuan untuk pihak luar tentang masalah yang berkaitan dengan Kode Etik harus ditandatangani oleh Direktur Utama.
4. Jenis dan macam Laporan tersebut dan tatacara serta prosedur pembuatan/ pengirimannya ditetapkan dalam Buku Panduan Operasional Kode Etik.



B A B XI

REVISI PEDOMAN / KEBIJAKAN KODE ETIK

1. Revisi perubahan terhadap Pedoman / Kebijakan Kode Etik ini harus dilakukan guna penyesuaian terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi.
2. Sekretaris Korporat bertanggungjawab untuk mengkoordinir pelaksanaan revisi dan perubahan tersebut
3. Semua Direktorat LKBK wajib memberikan informasi tentang perubahan dan perkembangan serta hal-hal lainnya, yang dinilai dan dipertimbangkan perlu disampaikan kepada Sekretaris Korporat, sebagai bahan pertimbangan dan alasan bagi revisi dan perubahan Pedoman / Kebijakan Kode Etik.
4. Penyampaian informasi seperti dimaksud dilakukan oleh Direktorat masing-masing, kepada Sekretaris Korporat
5. Setiap Revisi dan Perubahan atas Pedoman / Kebijakan Kode Etik harus disusun dan diputuskan oleh Direksi, dan dilaporkan kepada Perkumpulan Budi Kemuliaan untuk mendapatkan pengesahan.



BAB VII
P E N U T U P

1. Pedoman/Kebijakan Kode Etik tersebut dimuka disusun / dibuat mengacu kepada perundangan, peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh regulator, Pedoman/Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG) dan ketentuan lainnya yang masih berlaku terhadap pengelolaan LKBK.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman/Kebijakan Kode Etik ini, akan diatur dengan keputusan Direksi LKBK, yang selanjutnya akan memperbaiki Pedoman/Kebijakan Kode Etik ini.
3. Dengan diterapkannya Pedoman/Kebijakan Kode Etik ini diharapkan akan memberikan acuan / pedoman bagi jajaran LKBK dalam pelaksanaan operasional kegiatan pengelolaan LKBK untuk mencapai tujuan LKBK.
4. Pedoman/Kebijakan Kode Etik, akan diikuti dengan penyusunan Pedoman Operasional Kode Etik.

Jakarta, 02 November 2021
LEMBAGA KESEHATAN BUDI KEMULIAAN

dr. Fahrul W Arbi, SpA, MARS
Direktur Utama



LAMPIRAN PEDOMAN/KEBIJAKAN KODE ETIK :

1. PERNYATAAN PENJAGAAN KERAHASIAAN/PAKTA INTEGRITAS

Saya, yang bertandatangan dibawah ini, sehubungan dengan jabatan dan pekerjaan serta tugas sebagai pejabat Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan, menyatakan dengan **sesungguhnya**, bahwa saya akan senantiasa memperhatikan dengan sungguh-sungguh kerahasiaan dari semua informasi tentang pos, rekening, transaksi, dan hal-hal lainnya, yang berkaitan dengan LKBK dan mitra kerjanya, yang karena sifatnya atau karena ketentuan hukum dan perundang-undangan serta ketentuan dan peraturan pada LKBK harus diperlakukan sebagai rahasia.

Jakarta, (tanggal)

Tandatangan
(meterai)

Nama
(Jabatan)



2. PERNYATAAN KEPATUHAN TERHADAP KODE ETIK.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan dengan sesungguhnya :

- a. bahwa saya setuju dan bersedia untuk selalu bersikap, berperilaku, berpikir, dan bertindak sesuai dengan semua ketentuan yang ditetapkan didalam Pedoman /Kebijakan Kode Etik LKBK.
- b. bahwa saya mengerti serta memahami, bahwa tindakan dan hukuman serta sanksi administratif serta tuntutan pidana dapat diambil dan diterapkan terhadap saya, apabila saya melakukan pelanggaran serta penyimpangan terhadap ketentuan yang ditetapkan dalam Pedoman / Kebijakan Kode Etik tersebut.
- c. bahwa saya telah melaksanakan semua aspek dari Kode Etik ini sejak saya menjadi karyawan Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan.

Selanjutnya, saya memahami bahwa kepatuhan terhadap Pedoman / Kebijakan Kode Etik merupakan hal utama dan sangat penting untuk selalu menjaga dan meningkatkan citra Lembaga Kesehatan Budi Kemuliaan.

Jakarta, (tanggal)

Tanda tangan
(Meterai)

Nama
(Jabatan)