



**KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS
PT MARGA LINGKAR JAKARTA
NOMOR: 185/KPTS-MLJ/VI/2022
NOMOR: 011/DEKOM-MLJ/KPTS/2022
TENTANG
WHISTLEBLOWING SYSTEM**

DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT MARGA LINGKAR JAKARTA

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mencapai visi dan misi PT Marga Lingkar Jakarta ("Perusahaan") serta meningkatkan citra Perusahaan, maka seluruh proses bisnis Perusahaan senantiasa dilaksanakan berdasarkan kepada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*, nilai-nilai etika yang berlaku di Perusahaan, serta kebutuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. bahwa pelanggaran terhadap prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yang baik, nilai-nilai etika, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di Perusahaan adalah hal yang wajib dilaporkan melalui *Whistleblowing System* agar dapat ditindaklanjuti sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - c. bahwa untuk maksud tersebut pada butir a dan b di atas perlu ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris.
- Mengingat** :
1. Anggaran Dasar sebagaimana Akta Nomor 26 tanggal 24 Agustus 2009, yang dibuat di hadapan Edi Priyono, S.H., Notaris di Jakarta, disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Keputusan Nomor AHU-45700.AH.01.01.Tahun 2009 tanggal 15 September 2009, sebagaimana terakhir diubah dengan Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Diluar Rapat Umum Pemegang Saham PT Marga Lingkar Jakarta Nomor 13 tanggal 28 Juni 2021, yang dibuat di hadapan Dra. Yurina Surtati, S.H., MBA., M.Kn., Notaris di Jakarta, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat Nomor AHU-AH.01.03-0404720 tanggal 29 Juni 2021;
 2. Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Diluar Rapat Umum Pemegang Saham PT Marga Lingkar Jakarta Nomor: 33, tanggal 19 Mei 2022, yang dibuat di hadapan Stephanie Wilamarta, SH, Notaris di Jakarta, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat Nomor AHU-AH.01.09-0023022 tanggal 17 Juni 2022;



3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara;
6. Keputusan Direksi PT Marga Lingkar Jakarta Nomor: 004/KPTS-MLJ/II/2021 tentang Perubahan Keputusan Direksi PT Marga Lingkar Jakarta Nomor: 301/KPTS-MLJ/XII/2017 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code Of Corporate Governance*);
7. Keputusan Direksi Nomor 160/KPTS-MLJ/IV/2022 tanggal 5 April 2022, tentang Pedoman Penanganan Gratifikasi di PT Marga Lingkar Jakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- PERTAMA : Pedoman *Whistleblowing System* pada PT Marga Lingkar Jakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris ini.
- KEDUA : *Whistleblowing System* akan dikelola secara profesional dan independen oleh Tim Pengelolaan *Whistleblowing Sytem* selaku pengelola administrasi yang ditunjuk oleh Perusahaan, sesuai dengan bidang keahliannya, Tim Pengelolaan *Whistleblowing System* yang anggotanya ditetapkan oleh Direksi, dan bertugas melakukan pengelolaan *Whistleblowing System* untuk lingkup internal Perusahaan.
- KETIGA : Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 22 Juni 2022

DIREKSI
PT MARGA LINGKAR JAKARTA

ARI WIBOWO
DIREKTUR UTAMA

DEWAN KOMISARIS
PT MARGA LINGKAR JAKARTA

FIRMAN YOSAFAT SIREGAR
KOMISARIS UTAMA



Lampiran
Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris
PT Marga Lingkar Jakarta
Nomor : 185/KPTS-MLJ/VI/2022
Nomor : 011/DEKOM-MLJ/KPTS/2022
Tanggal : 22 Juni 2022

PEDOMAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

PT MARGA LINGKAR JAKARTA

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT Marga Lingkar Jakarta yang selanjutnya disebut "Perusahaan" terus melaksanakan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* ("GCG") secara konsisten dan berkesinambungan dalam melaksanakan pengelolaan Perusahaan. Dalam menjalankan bisnisnya, Perusahaan senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) serta senantiasa memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Pelanggaran terhadap prinsip-prinsip GCG, nilai-nilai etika, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di Perusahaan adalah hal yang harus dihindari oleh seluruh karyawan Perusahaan. Oleh karena itu, sebagai prinsip GCG, untuk menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggung jawab, perusahaan menyusun dan menerapkan *Whistleblowing System* dalam rangka memberikan kesempatan kepada segenap karyawan Perusahaan dan pihak eksternal lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip GCG, serta nilai-nilai etika yang berlaku kepada Perusahaan, berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan niat baik untuk kepentingan Perusahaan.

Whistleblowing System Perusahaan dikelola secara profesional oleh tim pengelolaan *Whistleblowing System*. Dengan adanya *Whistleblowing System*, maka diharapkan dapat mencegah dan mendeteksi potensi terjadinya pelanggaran di Perusahaan.

Peraturan dan penerapan terhadap *Whistleblowing System* ini akan disosialisasikan dan dievaluasi secara berkelanjutan kepada seluruh karyawan Perusahaan, dan secara berkala akan dilaksanakan pemutakhiran/penyempurnaan dalam rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis Perusahaan.

B. LANDASAN PENYUSUNAN

1. Keinginan Perusahaan untuk terus menegakkan prinsip-prinsip GCG di seluruh lingkungan perusahaan, khususnya yang berkaitan dengan integritas dan transparansi.
2. Sebagai komitmen Perusahaan untuk menyediakan media bagi penegakan prinsip-prinsip GCG, sehingga menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggung jawab.
3. Sebagai salah satu alat yang ampuh dalam mencegah dan mendeteksi potensi terjadinya pelanggaran di Perusahaan.

C. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT

1. Terjadinya cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman.
2. Terjadinya mekanisme deteksi dini (*early warning system*).
3. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik.
4. Timbulnya keengganan untuk melakukan pelanggaran (pengawasan oleh semua pihak).

D. RUANG LINGKUP

Whistleblowing System berlaku bagi seluruh karyawan Perusahaan dan seluruh *stakeholder* Perusahaan.

E. PENGERTIAN

1. Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) adalah situasi atau kondisi dimana Insan MLJ yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi/golongan atas setiap penggunaan kekuasaan dan kewenangan yang dimilikinya, sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
2. Insan MLJ adalah Dewan Komisaris, Komite Audit, Direksi dan seluruh Karyawan Perusahaan, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan.
3. Eksternal Investigator adalah pihak diluar Perusahaan yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk melaksanakan investigasi secara khusus terhadap suatu Pengaduan/Penyikapan dugaan pelanggaran di Perusahaan.
4. Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dan/atau penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik, yang dilakukan Insan MLJ terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan Benturan Kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme Insan MLJ.
5. Indikasi Awal adalah informasi yang ada di dalam Pengaduan/Penyikapan, mengandung diantaranya hal-hal sebagai berikut: ruang lingkup laporan, pihak pelapor, bentuk dan dasar kerugian, waktu kejadian, lokasi kejadian serta informasi lainnya sebagaimana diatur dalam pedoman ini.
6. Investigasi adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh pelapor, yang telah dilaporkan melalui *Whistleblowing System*.
7. Pelapor adalah Insan MLJ dan *Stakeholders* lainnya.

8. Pengaduan/Penyikapan adalah tindakan pelaporan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lainnya yang dapat merugikan Perusahaan.
9. Pengelola Administrasi adalah konsultan independen atau pihak eksternal atau pihak internal yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk melaksanakan pengelolaan administrasi terhadap *Whistleblowing System* di Perusahaan, sesuai dengan bidang keahliannya.
10. Perusahaan adalah PT Marga Lingkar Jakarta.
11. Terlapor adalah Insan MLJ yang dilaporkan.
12. Tim Investigasi adalah tim yang melakukan tugas untuk mengumpulkan data-data/bukti terkait pelanggaran. Tim Investigasi yang dimaksud adalah Unit Internal Audit dan/atau Eksternal Investigator.
13. Tim Pengelolaan *Whistleblowing System* adalah tim yang dibentuk secara khusus untuk melaksanakan pengelolaan terhadap *Whistleblowing System* di Perusahaan, termasuk di dalamnya melaksanakan penelaahan awal terhadap pengajuan/penyikapan pelanggaran. Tim ini bertanggung jawab langsung kepada Direksi.
14. *Whistleblowing System* adalah sistem yang mengelola Pengaduan/Penyikapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, mandiri (*Independen*) dan dapat dilakukan secara anonim yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan MLJ dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

BAB II WHISTLEBLOWING SYSTEM

A. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

Whistleblowing System merupakan sistem yang mengelola Pengaduan/Penyikapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, mandiri (*independent*) dan dapat dilakukan secara anonim yang digunakan mengoptimalkan peran serta Insan MLJ dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan. *Whistleblowing System* digunakan apabila Pengaduan/Penyikapan dianggap tidak efektif untuk disalurkan melalui jalur formal (melalui atasan langsung atau fungsi terkait).

Pelaporan Pengaduan/Penyikapan yang disampaikan melalui *Whistleblowing System* tidak boleh merupakan fitnah dengan tujuan untuk mencemarkan nama baik seseorang tanpa bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Lingkup Pengaduan/Penyikapan yang akan ditindaklanjuti oleh *Whistleblowing System* adalah tindakan yang dapat merugikan Perusahaan meliputi sebagai berikut:

1. Penyimpangan/pelanggaran dari peraturan perundangan yang berlaku;
2. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan lain diluar Perusahaan;
3. Pemerasan;
4. Perbuatan curang sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku;
5. Benturan Kepentingan;
6. Gratifikasi yang dilarang oleh peraturan perundangan yang berlaku;
7. Perbuatan yang melanggar etika, susila, dan norma kesopanan.

B. PRINSIP DASAR

Penyampaian Pengaduan/Penyikapan oleh Pelapor harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
 - a. Pelanggaran yang diadukan, meliputi jumlah kerugian (apabila dapat ditentukan). 1 (satu) Pengaduan/Penyikapan sebaiknya hanya untuk 1 (satu) pelanggaran agar penanganannya dapat lebih fokus.
 - b. Pihak yang terlibat, yaitu siapa yang seharusnya bertanggung jawab atas pelanggaran tersebut, termasuk saksi-saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas pelanggaran tersebut.
 - c. Lokasi pelanggaran, yaitu meliputi nama, tempat, atau lokasi unit kerja dimana terjadinya pelanggaran tersebut.
 - d. Waktu pelanggaran, yaitu periode pelanggaran baik berupa hari, minggu, bulan, tahun atau tanggal tertentu pada saat pelanggaran tersebut.
 - e. Kronologis terjadinya pelanggaran tersebut.
 - f. Bukti-bukti pendukung telah terjadinya pelanggaran.
 - g. Informasi apabila pelanggaran tersebut pernah dilaporkan kepada pihak lain atau dilaporkan sebelumnya.
 - h. Informasi apabila pelanggaran tersebut pernah terjadi sebelumnya.
2. Untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut Pengaduan/Penyikapan, maka Pelapor disarankan untuk memberikan informasi mengenai identitas diri, yang sekurang-kurangnya terdiri dari alamat/nomor handphone/email.

3. Apabila Pelapor memilih untuk menggunakan anonim dalam penyampaian Pengaduan/Penyikapan, maka Pengelola Administrasi wajib menjaga kerahasiaan data diri Pelapor, kecuali apabila proses Pengaduan/Penyikapan tersebut telah ditangani oleh Eksternal Investigator dan/atau secara hukum diperlukan identitas diri Pelapor dalam penanganan Pengaduan/Penyikapan tersebut.

C. PERLINDUNGAN TERHADAP PELAPOR

1. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya.
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 dari pihak manapun.
3. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan Investigasi maupun pihak-pihak lainnya yang memberikan informasi terkait dengan Pengaduan/Penyikapan tersebut.
4. Perlindungan terhadap Pelapor yaitu melarang pembalasan, dan melindungi mereka yang membuat laporan dari pembalasan, setelah memiliki itikad baik atau atas dasar dari keyakinan yang wajar, mengangkat atau melaporkan suatu upaya tentang percobaan, dugaan atau penyuapan atau pelanggaran kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan.
5. Perusahaan menjamin perlindungan dari tindakan pembalasan, diskriminasi atau tindakan disiplin (misal dengan ancaman, isolasi, penurunan jabatan, pencegahan peningkatan, transfer, pemecatan, intimidasi, dikorbankan atau bentuk lain dari pelecehan) bagi para Pelapor yang memberikan laporan (yang dibuat dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan yang wajar), dari percobaan, penyuapan atau dugaan penyuapan atau pelanggaran kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan karena kepedulian yang timbul dari Pelapor terkait (kecuali individu yang berpartisipasi dalam pelanggaran).

D. KEWENANGAN PENANGANAN LAPORAN

1. Pengaduan/Penyikapan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh karyawan akan ditindaklanjuti oleh Tim Pengelolaan *Whistleblowing System*.
2. Pengaduan/Penyikapan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh Tim Pengelolaan *Whistleblowing System* akan ditindaklanjuti oleh Direksi.
3. Pengaduan/Penyikapan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh Direksi akan ditindaklanjuti oleh Dewan Komisaris.
4. Pengaduan/Penyikapan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris akan ditindaklanjuti oleh Dewan Komisaris lainnya yang tidak terkena laporan dimaksud.
5. Pengaduan/Penyikapan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh Komite Audit akan ditindaklanjuti oleh Dewan Komisaris.

E. LAPORAN TIM PENGELOLAAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM*

Tim Pengelolaan *Whistleblowing System* wajib membuat laporan secara berkala yaitu setiap 3 (tiga) bulan sekali, yang disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris selambat-lambatnya minggu kedua pada bulan berikutnya, yang meliputi jumlah Pengaduan/Penyikapan, media yang digunakan oleh Pelapor, serta rekomendasi lainnya (apabila diperlukan).

F. PENYIMPANAN DOKUMEN

Fungsi kepatuhan anti penyuapan wajib memelihara daftar sebagai berikut:

- a. Buku catatan laporan yang berisikan mengenai data laporan yang diterima melalui *Whistleblowing System* 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.

BAB III PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

A. SARANA/MEDIA PELAPORAN

Pelapor menyampaikan Pengaduan/Penyikapan pelanggaran, dengan melengkapi Formulir Laporan *Whistleblowing System* sebagaimana contoh format pada Lampiran A Pedoman *Whistleblowing System* ini, kepada Pengelola Administrasi *Whistleblowing System* melalui sarana/media yang khusus diperuntukkan bagi *Whistleblowing System* sebagai berikut:

1. Website : margalingkarjakarta.co.id
2. Email : pengaduan@mlj-tollroad.co.id
3. Dropbox : Kotak Laporan / Keluhan di Lobby Kantor Operasional MLJ
4. Pengaduan Langsung : Ketua Pengelola WBS (Head of Internal Audit)

B. PROSEDUR PENGELOLAAN

1. Pengelola Administrasi *Whistleblowing System* menerima dan menyaring laporan Pengaduan/Penyikapan pelanggaran yang diterima, apakah informasi dan data yang disampaikan sudah memenuhi indikasi awal dan sesuai dengan kriteria laporan *Whistleblowing System* serta dapat ditindaklanjuti? Bila ya, laporan Pengaduan/Penyikapan diteruskan, bila tidak, proses *Whistleblowing System* akan dikembalikan kepada Pelapor untuk melengkapi laporannya atau laporan Pengaduan/Penyikapan dianggap selesai.
2. Mekanisme pelaporan apabila Terlapor merupakan anggota Dewan Komisaris adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran B Pedoman *Whistleblowing System* ini.
3. Mekanisme pelaporan apabila Terlapor merupakan Direksi dan Komite Audit adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran C Pedoman *Whistleblowing System* ini.
4. Mekanisme pelaporan apabila terlapor merupakan anggota Tim Pengelolaan *Whistleblowing System* adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran Pedoman D *Whistleblowing System* ini.
5. Mekanisme pelaporan apabila Terlapor merupakan karyawan Perusahaan *Whistleblowing System* adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran E Pedoman *Whistleblowing System* ini.
6. Seluruh proses Investigasi atas Pengaduan/Penyikapan wajib dibuatkan berita acara sebagaimana contoh format Lampiran F dan G.
7. Seluruh proses *Whistleblowing System* harus terdokumentasi dengan baik dan *reliable* (dapat dipertanggungjawabkan).
8. Tim Pengelolaan *Whistleblowing System* Wajib melakukan sosialisasi dan perbaikan atas pengelolaan *Whistleblowing System* secara berkala, serta menyampaikan hasil pengelolaan *Whistleblowing System* setiap akhir tahun untuk dimuat dalam laporan tahunan Perusahaan (*annual report*).

C. SANKSI

Bentuk sanksi terhadap Terlapor yang telah terbukti melakukan pelanggaran akan ditentukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

DIREKSI
PT MARGA LINGKAR JAKARTA



ARI WIBOWO
DIREKTUR UTAMA

DEWAN KOMISARIS
PT MARGA LINGKAR JAKARTA



FIRMAN YOSAFAT SIREGAR
KOMISARIS UTAMA

LAMPIRAN A

Formulir Laporan *Whistleblowing System*

Mohon untuk mengisi data dibawah ini jika ditemukan adanya tindakan pelanggaran atau penyimpangan yang tidak sesuai dengan ketentuan internal Perusahaan.

Informasi Pelapor (Harap bagian ini dikosongkan jika identitas pelapor bersifat anonim)	
Nama	
Jabatan	
Unit/Divisi	
Nomor Telepon	
Email	
Informasi Terlapor	
Nama	
Jabatan	
Unit/Divisi	
Nomor Telepon	
Email	
Informasi Saksi (jika ada)	
Nama	
Jabatan	
Unit/Divisi	
Nomor Telepon	
Email	
Pengaduan: Jelaskan secara singkat tindakan pelanggaran atau penyimpangan yang Anda ketahui. Cantumkan juga tindakan seperti apa, siapa, kapan, dimana dan bagaimana pelanggaran tersebut dilakukan. Jika ada beberapa tindakan pelanggaran yang terjadi maka sebutkan masing-masing pelanggaran dengan membubuhkan nomor urut di masing-masing pelanggaran yang dituliskan.	
1. Kejadian pelanggaran/penyimpangan apa yang hendak dilaporkan?	
2. Siapa nama dan jabatan terlapor yang melakukan tindakan pelanggaran/penyimpangan tersebut?	
3. Kapan tindakan pelanggaran/penyimpangan ini terjadi dan kapan Anda mengetahuinya?	
4. Dimana tindakan pelanggaran/penyimpangan terjadi?	
5. Apakah ada bukti-bukti yang bisa Anda sertakan?	

6. Apakah ada pihak lain yang terlibat di dalam tindakan pelanggaran/penyimpangan yang Anda laporkan di atas?
7. Apakah ada saksi mata atas kejadian tersebut?
8. Bagaimana tindakan pelanggaran tersebut terjadi? (Jelaskan proses kronologi)
9. Apakah kejadian pelanggaran ini mengakibatkan kerugian secara finansial terhadap perusahaan?
10. Berapa besar jumlah kerugian finansial yang diperkirakan, jika ada?
11. Apakah tindakan pelanggaran/penyimpangan ini pernah terjadi sebelumnya? Jika pernah, kapan dan dimana?
12. Apakah tindakan lanjut akan mengidentifikasi Anda sebagai orang yang melaporkan kejadian tersebut?
13. Apakah Anda sudah berbicara dengan terlapor? Jika sudah, tanggapan apa yang dia/mereka berikan?
14. Apakah anda telah melaporkan kejadian pelanggaran/penyimpangan tersebut melalui saluran internal atau melalui saluran pelaporan lainnya?
15. Apakah Anda telah melaporkan kejadian ini ke pihak yang berwajib? (seperti Polisi)?
16. Apakah Anda memiliki detail informasi lainnya yang bisa membantu Tim Investigasi dalam penyelidikan hal ini?

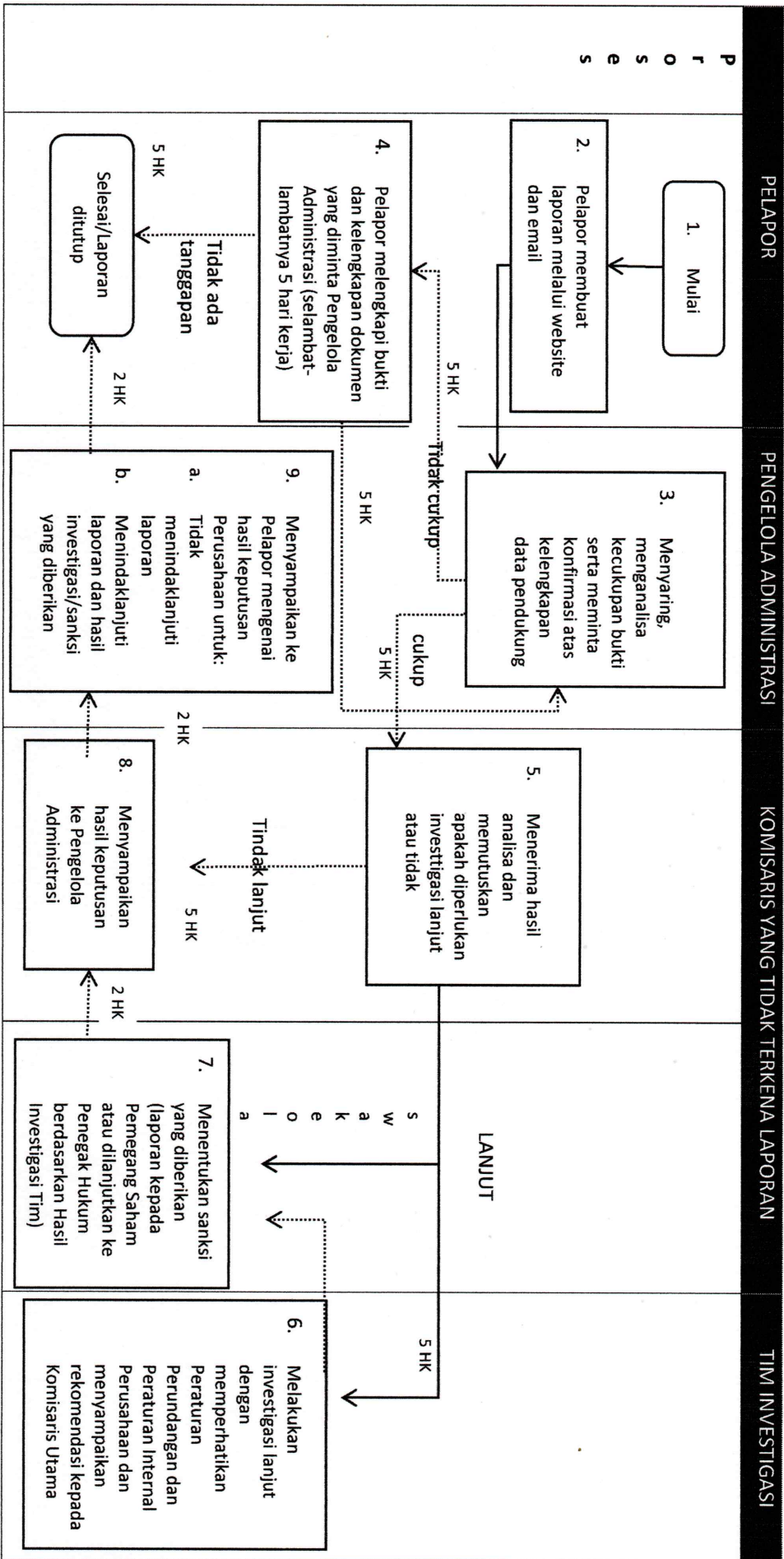


Lampiran
Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris
PT Marga Lingkar Jakarta
Nomor : 185/KPTS-MLJ/VI/2022
Nomor : 011/DEKOM-MLJ/KPTS/2022
Tanggal : 22 Juni 2022

17. Komentar lainnya?	
Tanggal:	Tanda tangan:

LAMPIRAN B
BAGAN ALUR PROSES WHISTLEBLOWING SYSTEM
PT MARGA LINGKAR JAKARTA

Apabila pihak Terlapor: Dewan Komisaris



Lampiran

Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Marga Lingkar Jakarta

Nomor : 185/KPTS-MLU/VI/2022

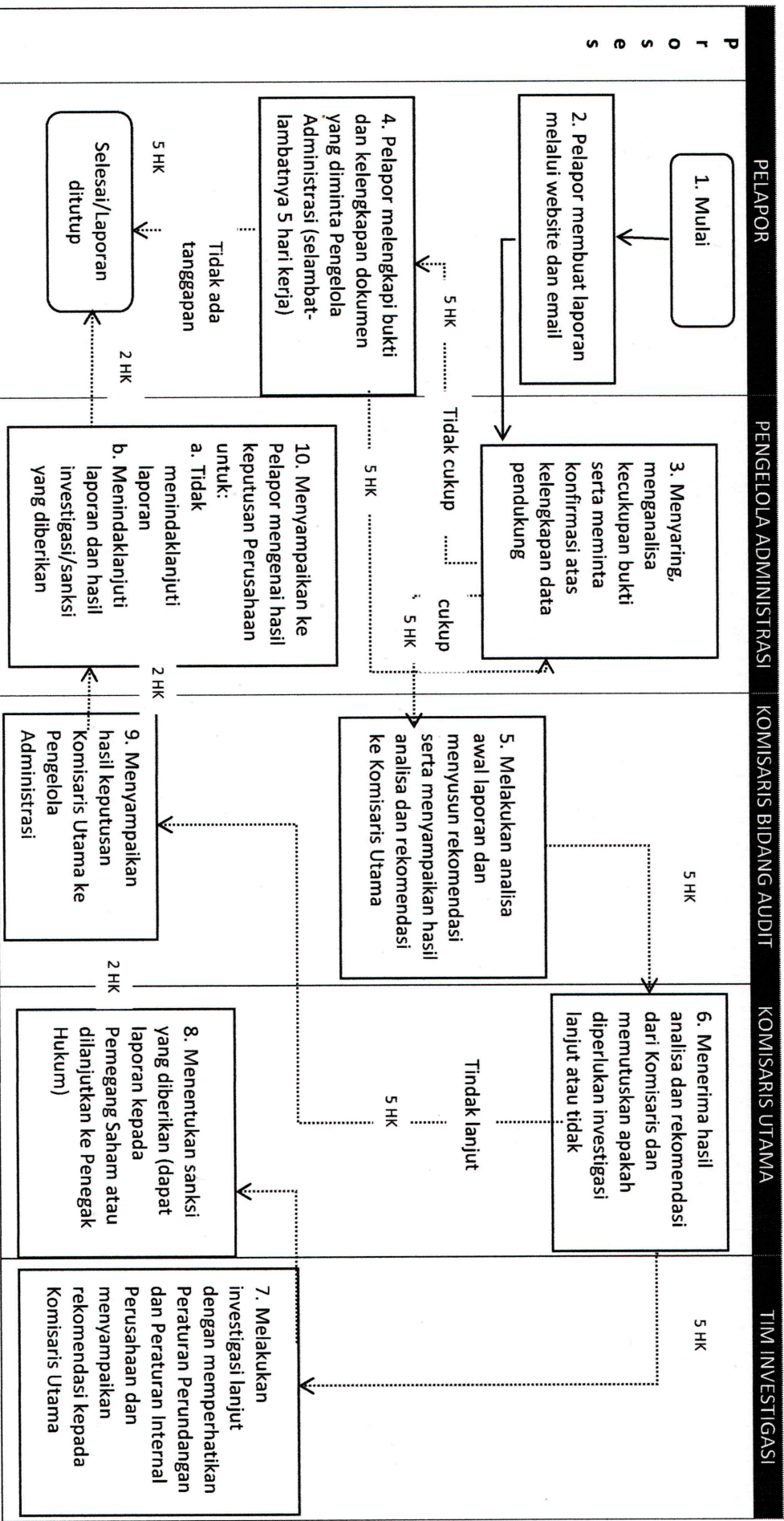
Nomor : 011/DEKOM-MLU/KPTS/2022

Tanggal : Juni 2022

Keterangan:

1. Tim Investigasi merupakan: Tim Independen yang dibentuk oleh Komisaris Utama dan/atau Komisaris yang tidak menjadi Terlapor atau Pihak Eksternal lainnya yang memiliki kewenangan untuk pemeriksaan / penyelidikan.
2. Bukti dan Dokumen dinyatakan **tidak cukup** apabila Pelapor tidak menyampaikan bukti dan dokumen pendukung yang sesuai dengan standar yang ditentukan oleh Pengelola Administrasi.
3. Bukti dan Dokumen dinyatakan **cukup**: dalam hal Pelapor menyampaikan bukti dan dokumen pendukung yang sesuai dengan standar yang ditentukan oleh Pengelola Administrasi untuk dapat dianalisa oleh Pengelola Administrasi.
4. Laporan dinyatakan **tidak lanjut** apabila Komisaris yang bukan Terlapor memutuskan untuk tidak dilanjutkannya investigasi terhadap laporan disertai dengan pertimbangannya.
5. Apabila laporan dinyatakan **lanjut** maka Komisaris yang bukan Terlapor dapat memerintahkan secara tertulis/menggunakan form khusus kepada Tim Investigasi untuk menginvestigasi laporan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku (apabila Komisaris Terlapor lebih dari ½ jumlah Komisaris) dan dapat memeriksanya secara swakelola.
6. Jika Pelapor **tidak ada tanggapan/tidak** memberikan bukti/dokumen pelengkap kepada Pengelola Administrasi selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah Pengelola Administrasi menghubungi Pelapor untuk melengkapi bukti/dokumen, maka laporan dianggap selesai/ditutup. Apabila kemudian Pelapor menyampaikan bukti/dokumen setelah laporan dianggap selesai/ditutup, maka akan dibuatkan dan dihitung sebagai laporan baru.
7. Tim Investigasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dapat meminta Tim Pengelolaan *Whistleblowing System* untuk berkoordinasi dengan Pengelola Administrasi apabila diperlukan bukti/dokumen tambahan Pelapor.

Apabila pihak Terlapor: Direksi dan Komite Audit



Lampiran

Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Marga Lingkar Jakarta

Nomor : 185/KPTS-MLJ/VI/2022

Nomor : 011/DEKOM-MLJ/KPTS/2022

Tanggal : Juni 2022

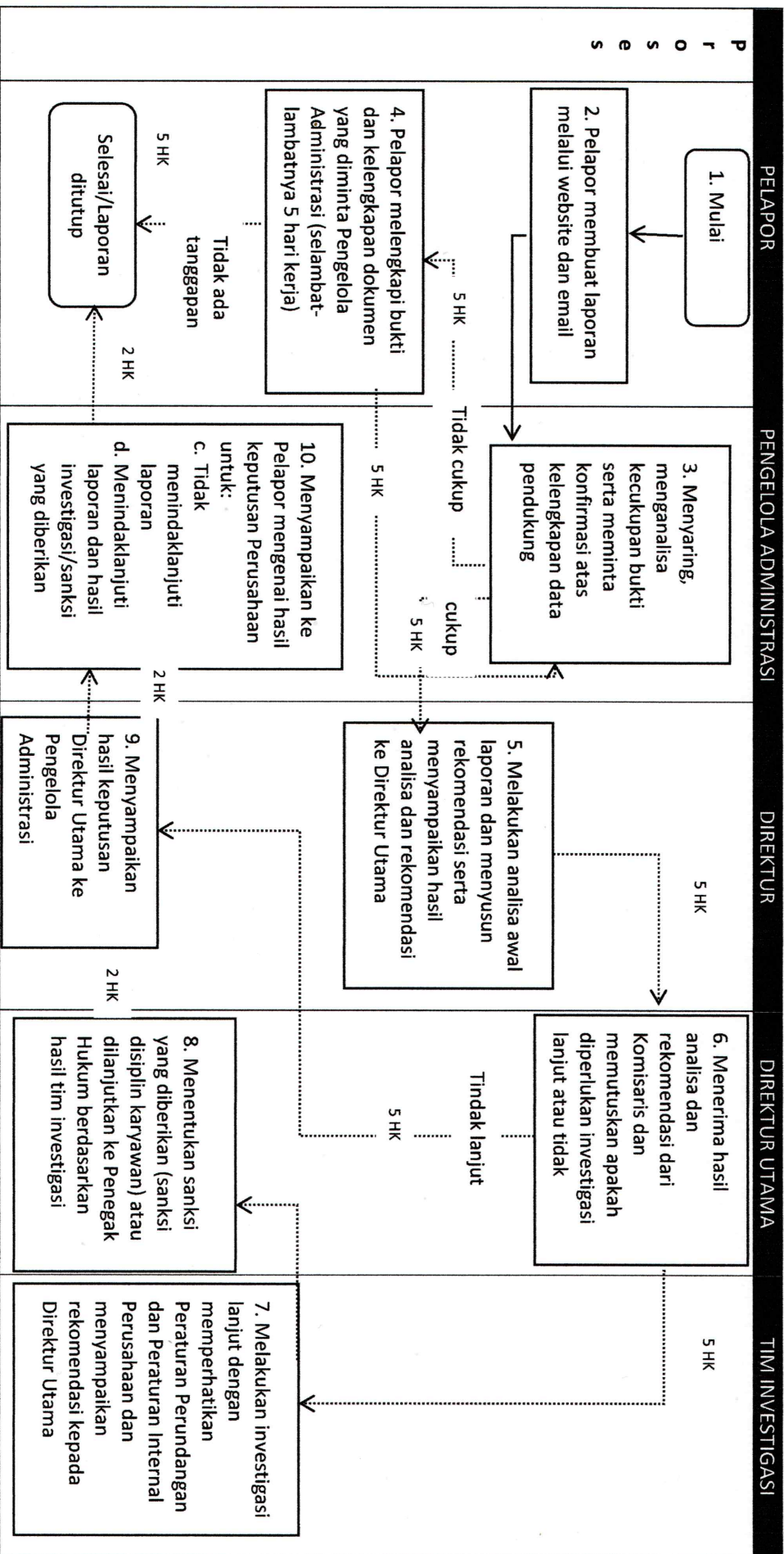
Keterangan:

1. Tim Investigasi merupakan: Tim Independen yang dibentuk oleh Komisaris Utama atau Pihak Eksternal lainnya yang memiliki kewenangan untuk pemeriksaan / penyelidikan.
2. Bukti dan dokumen dinyatakan **tidak cukup** apabila Pelapor tidak menyampaikan bukti dan dokumen pendukung yang sesuai dengan standar yang ditentukan oleh Pengelola Administrasi.
3. Bukti dan dokumen dinyatakan **cukup**: dalam hal Pelapor menyampaikan bukti dan dokumen pendukung yang sesuai dengan standar yang ditentukan oleh Pengelola Administrasi untuk dapat dianalisa oleh Pengelola Administrasi.
4. Komisaris bidang audit adalah Komisaris yang mengetuai Komite Audit dan membidangi permasalahan Audit.
5. Laporan dinyatakan **tidak lanjut** apabila Komisaris Utama memutuskan untuk tidak lanjutkannya investigasi terhadap laporan disertai dengan pertimbangannya.
6. Apabila laporan dinyatakan **lanjut** maka Komisaris Utama memerintahkan secara langsung/menggunakan form khusus kepada Tim investigasi untuk menginvestigasi laporan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
7. Jika Pelapor **tidak ada tanggapan/tidak** memberikan bukti/dokumen pelengkap kepada Pengelola Administrasi selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah Pengelola Administrasi menghubungi Pelapor untuk melengkapi bukti/dokumen, maka laporan dianggap selesai/ditutup. Apabila kemudian Pelapor menyampaikan bukti/dokumen setelah laporan dianggap selesai/ditutup, maka akan dibuatkan dan dihitung sebagai laporan baru.
8. Tim Investigasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dapat meminta Tim Pengelolaan *Whistleblowing System* untuk berkoordinasi dengan Pengelola Administrasi apabila diperlukan bukti/dokumen tambahan Pelapor.

LAMPIRAN D
BAGAN ALUR PROSES WHISTLEBLOWING SYSTEM
PT MARGA LINGKAR JAKARTA

Lampiran
 Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Marga Lingkar Jakarta
 Nomor : 185/KPTS-MLJ/VI/2022
 Nomor : 011/DEKOM-MLJ/KPTS/2022
 Tanggal : Juni 2022

Apabila pihak Terlapor: Anggota Tim Pengelola Whistleblowing System



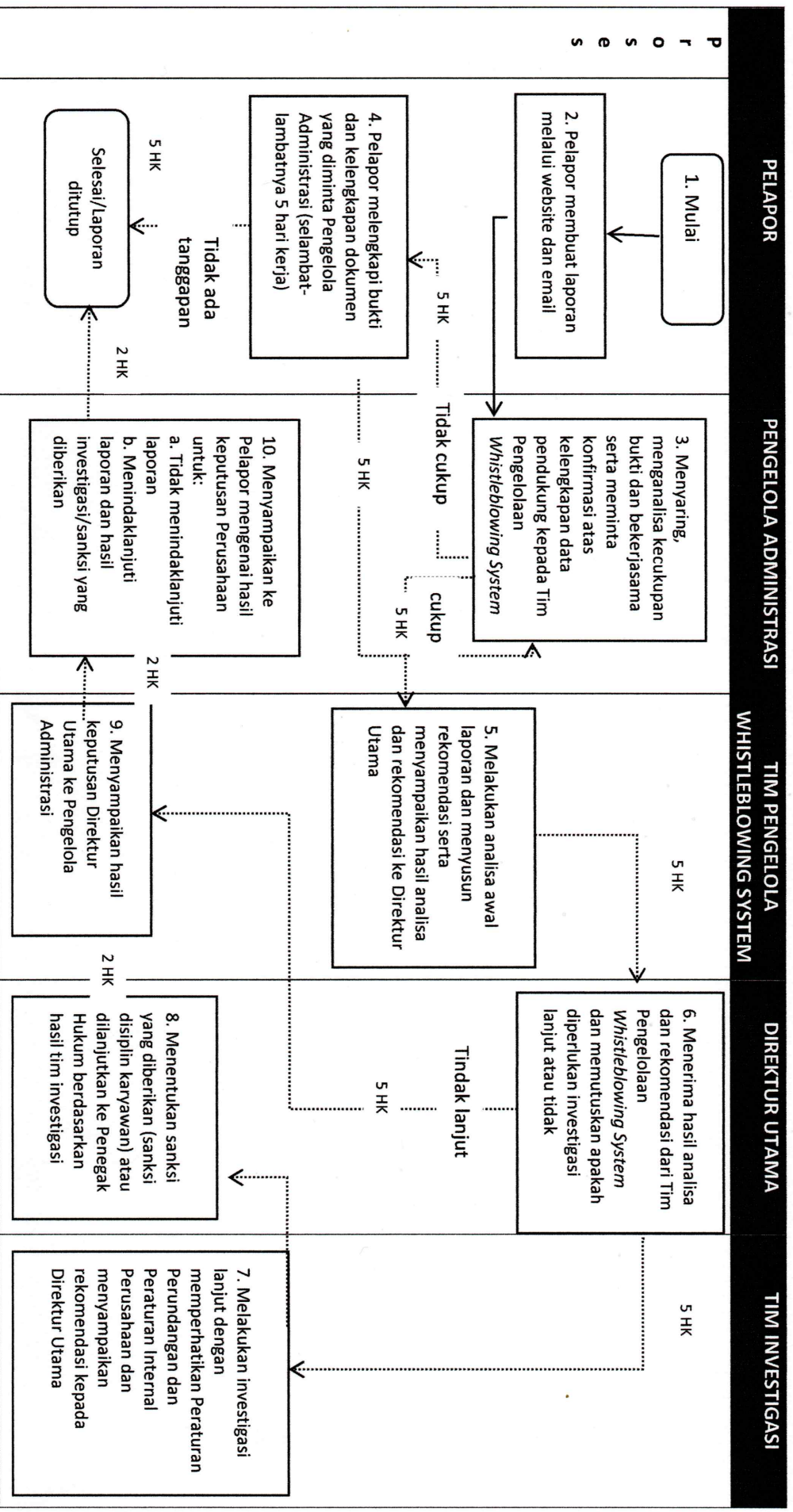
Lampiran
Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Marga Lingkar Jakarta
Nomor : 185/KPTS-MLJ/VI/2022
Nomor : 011/DEKOM-MLJ/KPTS/2022
Tanggal : Juni 2022

Keterangan:

1. Tim Investigasi merupakan: Tim Independen yang dibentuk oleh Direktur Utama atau Pihak Eksternal lainnya yang memiliki kewenangan untuk pemeriksaan / penyelidikan.
2. Bukti dan dokumen dinyatakan **tidak cukup** apabila Pelapor tidak menyampaikan bukti dan dokumen pendukung yang sesuai dengan standar yang ditentukan oleh Pengelola Administrasi.
3. Bukti dan dokumen dinyatakan **cukup**: dalam hal Pelapor menyampaikan bukti dan dokumen pendukung yang sesuai dengan standar yang ditentukan oleh Pengelola Administrasi untuk dapat dianalisa oleh Pengelola Administrasi.
4. Laporan dinyatakan **tidak lanjut** apabila Direktur Utama memutuskan untuk tidak dilanjutkannya investigasi terhadap laporan disertai dengan pertimbangannya.
5. Apabila Laporan dinyatakan **lanjut** maka Direktur Utama memerintahkan secara tertulis/menggunakan form khusus kepada Tim Investigasi untuk menginvestigasi laporan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
6. Jika Pelapor **tidak ada tanggapan/tidak** memberikan bukti/dokumen pelengkap kepada Pengelola Administrasi selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah Pengelola Administrasi menghubungi Pelapor untuk melengkapi bukti/dokumen, maka laporan dianggap selesai/ditutup. Apabila kemudian Pelapor menyampaikan bukti/dokumen setelah laporan dianggap selesai/ditutup, maka akan dibuatkan dan dihitung sebagai laporan baru.
7. Tim Investigasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dapat berkoordinasi dengan Pengelola Administrasi apabila diperlukan bukti/dokumen tambahan dari Pelapor.

LAMPIRAN E
BAGAN ALUR PROSES WHISTLEBLOWING SYSTEM
PT MARGA LINGKAR JAKARTA

Apabila pihak Terlapor: Karyawan



Lampiran
Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Marga Lingkar Jakarta
Nomor : 185/KPTS-MLJ/VI/2022
Nomor : 011/DEKOM-MLJ/KPTS/2022
Tanggal : Juni 2022

Keterangan:

1. Tim Investigasi merupakan: Tim Independen yang dibentuk oleh Direktur Utama atau Pihak Eksternal lainnya yang memiliki kewenangan untuk memeriksa/penyelidikan.
2. Bukti dan dokumen dinyatakan **tidak cukup** apabila Pelapor tidak menyampaikan bukti atau dokumen pendukung yang sesuai dengan standar yang ditentukan oleh Pengelola Administrasi.
3. Bukti dan Dokumen dinyatakan **cukup**: dalam hal Pelapor menyampaikan bukti dan dokumen pendukung yang sesuai dengan standar yang ditentukan oleh Pengelola Administrasi untuk dapat dianalisa Pengelola Administrasi.
4. Laporan dinyatakan **tidak lanjut** apabila Direktur Utama memutuskan untuk tidak dilanjutkannya investigasi terhadap laporan disertai pertimbangannya.
5. Apabila laporan dinyatakan **lanjut** maka Direktur Utama memerintahkan secara tertulis/menggunakan form khusus kepada Tim Investigasi untuk menginvestigasi laporan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
6. Jika Pelapor **tidak ada tanggapan/tidak** memberikan bukti/dokumen pelengkap kepada Pengelola Administrasi selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah Pengelola Administrasi menghubungi Pelapor untuk melengkapi bukti/dokumen, maka laporan dianggap selesai/ditutup. Apabila kemudian Pelapor menyampaikan bukti/dokumen setelah laporan dianggap selesai/ditutup, maka akan dibuatkan dan dihitung sebagai laporan baru.
7. Tim Investigasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dapat berkoordinasi dengan Tim Pengelolaan *Whistleblowing System* dan Pengelola Administrasi apabila diperlukan bukti/dokumen tambahan dari Pelapor.

**LAMPIRAN F
BERITA ACARA
TENTANG
HASIL INVESTIGASI AWAL
WHISTLEBLOWING SYSTEM
PT MARGA LINGKAR JAKARTA**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan tahun telah dilaporkan hasil investigasi awal dari *Whistleblowing System* atas pengaduan:

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

Berdasarkan penyampaian laporan hasil investigasi awal, maka laporan penyingkapan dan pengaduan tersebut **telah/tidak*** sesuai dengan kriteria untuk ditindaklanjuti dengan investigasi lanjutan.

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

Tanda tangan
Nama Lengkap

Tim Pengelolaan Whistleblowing System:

1.
2.
3.
4.
5.

*coret yang tidak perlu

LAMPIRAN G
BERITA ACARA
TENTANG
HASIL INVESTIGASI LANJUTAN
WHISTLEBLOWING SYSTEM
PT MARGA LINGKAR JAKARTA

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan tahun telah dilaporkan hasil investigasi lanjutan oleh Tim Investigasi (Internal Audit/Ekternal Investigator)* *Whistleblowing System* atas pengaduan:

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

Berdasarkan penyampaian laporan hasil investigasi lanjutan, maka laporan penyingkapan dan pengaduan Nomor tersebut **terbukti/tidak terbukti***.

Tanda tangan
Nama Lengkap

Tim Investigasi:

1.
2.
3.
4.

*coret yang tidak perlu