

**PT JAKARTA PROPERTINDO  
(PERSERODA)**

**MANUAL SISTEM PELAPORAN  
PELANGGARAN  
(WHISTLEBLOWING SYSTEM)**

**MMAN-JPP-GOCO-007**

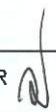


	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> <i>(WHISTLEBLOWING SYSTEM)</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 1 of 19

## MANUAL JPP

# MANUAL PELAPORAN PELANGGARAN *(WHISTLEBLOWING SYSTEM)*

**MMAN-JPP-GOCO-007**

02 Nov 23	0	Diterbitkan untuk diimplementasikan	 DRP	MAR 	 ITN
<b>Tanggal</b>	<b>Revisi</b>	<b>Deskripsi Revisi</b>	<b>Disiapkan</b>	<b>Diperiksa</b>	<b>Disetujui</b>

DOKUMEN INI ADALAH MILIK GRUP PERUSAHAAN PT JAKARTA PROPERTINDO (PERSERODA) DAN TIDAK BOLEH DIREPRODUKSI, DITERBITKAN ATAU DISEBARLUASKAN KEPADA ORANG LAIN TANPA PERSETUJUAN PERUSAHAAN

Semua salinan cetak dianggap tidak terkontrol dan validitas dokumen harus diverifikasi melalui Portal Jakpro Management System sebelum digunakan.

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> <b>(WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 2 of 19

**RIWAYAT REVISI**

Tanggal	Revisi	Deskripsi Revisi	Disiapkan	Diperiksa		Disetujui
02 Nov 23	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diterbitkan untuk diimplementasikan;</li> <li>Dengan diterbitkannya manual ini, maka MMAN-JPP-TKP-002 Pedoman Pelaporan Pelanggaran menjadi tidak berlaku kembali.</li> </ul>	DRP 	MAR 		ITN

	<b>MANUAL JAKPRO</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
	<b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 3 of 19

## DAFTAR ISI

1.	TUJUAN	4
2.	RUANG LINGKUP	4
3.	DOKUMEN REFERENSI	4
4.	DEFINISI	5
5.	PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN	10
5.1.	KATEGORI PELANGGARAN	10
5.2.	KATEGORI PELAPORAN	11
5.3.	WAKTU PELAPORAN PELANGGARAN	11
5.4.	SARANA PELAPORAN PELANGGARAN	11
6.	STRUKTUR PENGELOLA PELAPORAN PELANGGARAN	11
6.1.	TIM SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (TIM WBS)	12
6.2.	TIM INVESTIGASI	13
6.3.	DIREKTUR UTAMA/DEWAN KOMISARIS	13
6.4.	DIVISI GOVERNANCE, RISK & COMPLIANCE	14
6.5.	TIM FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN (FKAP)	14
7.	PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN	15
7.1.	PRINSIP PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN	15
7.2.	KATEGORI PENANGANAN TERLAPOR	15
7.3.	PEJABAT BERWENANG MEMUTUS (PBM)	16
7.4.	TINDAK LANJUT PELAPORAN PELANGGARAN	16
7.5.	PENYAMPAIAN STATUS PELAPORAN PELANGGARAN	17
8.	LAPORAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN	17
9.	PERLINDUNGAN, HAK & SANKSI	17
9.1.	PERLINDUNGAN DAN JAMINAN KERAHASIAN PELAPOR	17
9.2.	HAK TERLAPOR	18
9.3.	SANKSI TERHADAP TERLAPOR	18
9.4.	SANKSI KEPADA PELAKSANA SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN	18
10.	KEWAJIBAN PERSEROAN	18
11.	PENUTUP	19

	<b>MANUAL JAKPRO</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
	<b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 4 of 19

## 1. TUJUAN

Tujuan dari manual Sistem Pelaporan Pelanggaran ini adalah untuk:

- a. Sebagai salah satu upaya menciptakan budaya perseroan yang jujur dan bersih dari segala tindakan yang melanggar peraturan perundang-undangan, peraturan dan kebijakan perusahaan etika dan nilai-nilai Perseroan;
- b. Sebagai salah satu upaya untuk melindungi kepentingan Pemegang Saham/*Shareholder*;
- c. Sebagai salah satu upaya menjaga reputasi dan kepercayaan pemangku kepentingan/*Stakeholder* terhadap Perseroan;
- d. Sebagai salah satu upaya menciptakan iklim kerja yang kondusif dan mendorong adanya pelaporan terhadap hal-hal yang dapat merugikan Perseroan baik secara finansial maupun non finansial<sup>1</sup>;
- e. Sebagai salah satu upaya melindungi pihak yang berkontribusi dalam penegakan budaya jujur dan bersih pada Perseroan;
- f. Mengurangi kerugian yang terjadi melalui mekanisme deteksi dini dan memudahkan manajemen dalam menangani laporan pelanggaran secara efektif.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup manual Sistem Pelaporan Pelanggaran adalah untuk:

- a. Insan Jakpro termasuk seluruh pekerja sebagai tenaga ahli/staff ahli, termasuk namun tidak terbatas kepada seluruh tenaga pendukung lainnya yang secara individu bekerja untuk dan atas nama Jakpro, antara lain: pekerja *outsourcer*, pekerja sementara (magang) dan pekerja lainnya;
- b. Unit-unit di bawah kendali Jakpro antara lain *Strategic Business Unit* (SBU) dan Proyek;
- c. Rekan bisnis yang memiliki perikatan dengan Jakpro, baik sebagai penyedia barang/jasa ataupun dalam satu hubungan yang saling menguntungkan;
- d. Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan.

Manual ini diaplikasikan untuk PT Jakarta Propertindo (Perseroan). Dokumen ini digunakan sebagai dokumen standar bagi implementasi mekanisme pelaporan pelanggaran, perlindungan, hak, serta pengaturan penerapan sistem pelaporan pelanggaran bagi seluruh pihak yang termasuk ke dalam ruang lingkup Manual Sistem Pelaporan Pelanggaran ini. Jika tidak terdapat persyaratan khusus yang diberlakukan, Anak Usaha dan Afiliasi dapat mengadopsi ataupun memodifikasi sesuai konteks masing-masing organisasi.

## 3. DOKUMEN REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (“UU Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN”);
- b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (“UU Tipikor”);
- c. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (“UU Ketenagakerjaan”);
- d. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (“UU

<sup>1</sup> Komite Nasional Kebijakan Governance, *Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran – SPP (Whistle Blowing System – WBS)*, Jakarta: 2008, hlm. 6

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> <b>(WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 5 of 19

Perseroan Terbatas”);

- e. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (“UU Pencegahan dan Pemberantasan TPPU”);
- f. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Perlindungan Saksi dan Korban (“UU Perlindungan Saksi dan Korban”) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (“UU Perlindungan Saksi dan Korban”);
- g. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (“UU Pemerintahan Daerah”);
- h. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (“KUHP”);
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (“PP Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi ”);
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah (“PP BUMD”);
- k. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perseroan Terbatas Jakarta Propertindo (Perseroan Daerah) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Perseroan Terbatas Jakarta Propertindo (Perseroan Daerah) (“Perda 10 tahun 2018”);
- l. Keputusan Gubernur No. 96 Tahun 2004 tentang Penerapan Praktik Good Corporate Governance pada Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (“Kepgub DKI Jakarta No. 96 Tahun 2004”);
- m. Peraturan Mahkamah Agung No. 13 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penanganan Perkara Tindak Pidana Oleh Korporasi (“Perma 13 Tahun 2016”);
- n. Persyaratan Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016;
- o. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008;
- p. Anggaran Dasar PT Jakarta Propertindo (Perseroda) (Anggaran Dasar Perseroan);
- q. MMAN-JPP-GOCO-001 Manual Manajemen Anti Penyuapan;
- r. MMAN-JPP-GOCO-002 Manual Manajemen Governansi;
- s. MMAN-JPP-GOCO-004 Manual Manajemen *Code of Conduct*;
- t. MMAN-JPP-GOCO-003 Manual Manajemen *Board Manual*.

#### 4. DEFINISI

##### **Anak Perusahaan**

Perseroan Terbatas yang:

- a. Minimal kepemilikan saham 70% (tujuh puluh persen) dimiliki oleh Perseroan dan Perseroan sebagai Pemegang Saham Pengendali; dan
- b. Jalannya Perseroan Terbatas, pengangkatan, pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris dikendalikan oleh Perseroan.

##### **Anggota Komisaris**

Anggota dari Komisaris yang merujuk kepada individu (bukan sebagai Dewan).

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> <b>(WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 6 of 19

<b>Auditor Internal</b>	Satuan Pengawas <i>Intern</i> yang merupakan aparat pengawas <i>intern</i> di lingkungan Perseroan, bertugas untuk melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, serta kegiatan lainnya di lingkungan Perseroan.
<b>Benturan Kepentingan</b>	Situasi di mana Insan Jakpro menanggung beban kepentingan yang berbeda antara kepentingan pribadi dan kepentingan Perseroan yang dimana kedua kepentingan tersebut saling bertentangan sehingga dapat mempengaruhi kualitas pengambilan keputusan.
<b>Bukti Cukup</b>	<p>Segala informasi yang dapat mendukung terjadinya peristiwa pelanggaran yang dilaporkan, dan untuk setelahnya ditindaklanjuti ke tahap investigasi. Informasi yang dapat menjelaskan bukti cukup setidaknya-tidaknya adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. <i>What</i> : Apa pelanggaran yang terjadi?</li> <li>ii. <i>Where</i> : Di mana pelanggaran terjadi?</li> <li>iii. <i>When</i> : Kapan pelanggaran terjadi?</li> <li>iv. <i>Who</i> : Siapa yang terlibat dalam pelanggaran?</li> <li>v. <i>Why</i> : Motif pelanggaran yang dilakukan?</li> <li>vi. <i>How</i> : Bagaimana perbuatan pelanggaran dilakukan?</li> </ul>
<b>Dewan Komisaris</b>	Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perseroan.
<b>Dewan Pengarah</b>	Dewan Pengawas yang memiliki tanggung jawab utama dan kewenangan untuk aktivitas organisasi, pengelolaan dan kebijakan, serta menerima laporan pertanggungjawaban dari Direksi.
<b>Direksi</b>	Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar <sup>2</sup> .
<b>Direktur</b>	Anggota dari Direksi yang merujuk kepada individu (bukan sebagai <i>Board</i> ).
<b>Diskriminasi</b>	Pembedaan perlakuan terhadap sesama warga negara (berdasarkan warna kulit, golongan, suku, ekonomi, agama, dan sebagainya).
<b>FKAP</b>	Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan merupakan unit kerja yang memiliki tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan operasi dari Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)
<b>Governansi</b>	Governansi Perseroan adalah suatu struktur dan proses yang digunakan untuk mengarahkan dan mengelola usaha untuk mencapai kemajuan usaha dan akuntabilitas Perseroan dengan tujuan akhir menciptakan nilai korporasi dan kekayaan pemegang

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 7 of 19

saham secara berkelanjutan dengan memerhatikan kepentingan para pemangku kepentingan.

Governansi juga merupakan suatu tata cara pengelolaan Perseroan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).

**Secara sederhana Governansi adalah sistem yang mengatur tentang bagaimana suatu entitas diarahkan dan dikendalikan.** Governansi berkaitan dengan struktur dan proses pembuatan keputusan, akuntabilitas, pengendalian dan perilaku pucuk pimpinan entitas tersebut.

<b>Gratifikasi</b>	Pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.
<b>Indikasi Awal</b>	Informasi yang disampaikan dalam bentuk pengaduan yang mengandung unsur-unsur tindakan pelanggaran dan dapat memberikan dan/atau memperlihatkan adanya tanda-tanda pelanggaran sebagai petunjuk awal.
<b>Insan Jakpro</b>	Dewan Komisaris beserta Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perseroan.
<b>Intimidasi</b>	Tindakan menakut-nakuti (terutama untuk memaksa orang atau pihak lain berbuat sesuatu) termasuk bentuk gertakan dan ancaman.
<b>Investigasi</b>	Kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Insan Jakpro atau Perseroan, yang telah dilaporkan melalui sistem pelaporan pelanggaran ( <i>whistleblowing system</i> ).
<b>Pelapor</b>	Personil atau badan hukum baik yang berasal dari internal perusahaan maupun eksternal perusahaan yang menyampaikan informasi mengenai kejadian atau indikasi tindakan pelanggaran di lingkungan PT Jakarta Propertindo dan/atau Anak Perusahaan.
<b>Pelanggaran lainnya</b>	Perbuatan tidak jujur yang menimbulkan potensi kerugian nyata terhadap Perseroan atau karyawan Perseroan atau orang lain, tetapi tidak terbatas pada pencurian uang, pencurian barang, penipuan. Juga termasuk dalam perbuatan ini adalah pemalsuan, menyembunyikan atau penghancuran dokumen/laporan, atau menggunakan dokumen palsu untuk keperluan bisnis, atau membocorkan informasi perusahaan kepada pihak di luar Perseroan, memanfaatkan atau menggunakan aset/sumber daya perusahaan untuk kepentingan pribadi, serta merekayasa pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. Perbuatan-perbuatan tersebut menimbulkan kerugian finansial, non finansial atau merugikan kepentingan Perseroan.
<b>Kolusi</b>	Permuafakatan atau kerjasama secara melawan hukum antar Insan Jakpro atau antara Insan Jakpro dan pihak lain yang merugikan orang lain, masyarakat, perusahaan dan/atau negara.
<b>Korupsi</b>	Tindakan melawan hukum, dengan maksud memperkaya diri sendiri, orang lain atau korporasi, menyalahgunakan kewenangan

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> <b>(WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 8 of 19

	<p>maupun kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukan yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara.</p>
<b>Keterlibatan politik</b>	<p>Insan Jakpro yang menjadi pengurus partai politik dan/atau menggunakan aset/sumber daya perusahaan untuk kepentingan partai politik.</p>
<b>Laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran</b>	<p>Pelaksanaan dan penanganan pelaporan pelanggaran yang disampaikan pada Sistem Pelaporan Pelanggaran.</p>
<b>Laporan Hasil Investigasi</b>	<p>Segala sesuatu yang dilaporkan mengenai hasil investigasi.</p>
<b>Manajemen Puncak</b>	<p>Direksi yang mengarahkan dan mengendalikan organisasi pada tingkat tertinggi.</p>
<b>Mark up</b>	<p>Penggelembungan atau meningkatkan harga (harga perkiraan sendiri, rencana anggaran belanja dan segala bentuk dasar pembentukan harga untuk melakukan penjualan dan/atau pembelian) dengan cara rekayasa yang merugikan orang lain, masyarakat dan/atau negara. Dalam hal ini meliputi merugikan perusahaan.</p>
<b>Memvalidasi</b>	<p>Mengesahan kebenaran atas sesuatu.</p>
<b>Memverifikasi</b>	<p>Membuktikan bahwa sesuatu ada atau benar, atau untuk memastikan bahwa sesuatu adalah benar.</p>
<b>Nepotisme</b>	<p>Setiap perbuatan Insan Jakpro secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan atau kroninya di atas kepentingan perusahaan, masyarakat, bangsa, dan negara.</p>
<b>Organ Perseroan</b>	<p>Rapat Umum Pemegang Saham, Direksi, dan Dewan Komisaris.</p>
<b>Organ Pendukung Dewan Komisaris</b>	<p>Sekretaris dan Komite yang dibentuk dalam rangka membantu menjalankan fungsi pengawasan Dewan Komisaris.</p>
<b>PBM</b>	<p>Pejabat Berwenang Memutus merupakan pejabat yang memiliki wewenang untuk memutuskan tindak lanjut atas Laporan Hasil Validasi Pelanggaran dan Laporan Hasil Investigasi atas pelanggaran yang terjadi di Perseroan. Pelaksa PBM dijelaskan dalam tabel 2 poin 6.</p>
<b>Pelanggaran</b>	<p>Perbuatan atau tindakan melawan dan/atau bertentangan dengan peraturan, hukum dan perundang-undangan termasuk kebijakan, pedoman dan prosedur yang berlaku di Perseroan.</p>
<b>Pelapor</b>	<p>Orang yang melaporkan adanya tindakan pelanggaran yaitu Insan Jakpro dan pihak eksternal/masyarakat umum lainnya.</p>
<b>Pelapor Anonim</b>	<p>Pelapor tindakan indikasi pelanggaran yang tidak bersedia untuk mencantumkan identitas asli atau lengkap.</p>
<b>Pelaporan Pelanggaran</b>	<p>Pengungkapan tindakan perbuatan yang dikategorikan dalam, pengertian Pelanggaran pada Perseroan.</p>
<b>Pemangku Kepentingan (Stakeholders)</b>	<p>Para pihak yang berkepentingan dengan Perseroan, seperti rekan bisnis (mitra kerja dalam arti luas), Pemerintah, investor, kreditur, pelanggan serta masyarakat di lingkungan kerja Perseroan.</p>
<b>Pemegang Saham</b>	<p>Orang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih saham pada Perseroan.</p>
<b>Pemerasan</b>	<p>Dengan maksud untuk menguntungkan dirinya atau orang lain</p>

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> <b>(WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 9 of 19

dengan melanggar hukum, memaksa orang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan supaya orang itu memberikan sesuatu barangnya atau orang ketiga atau supaya dia mengutang atau menghapus piutang.

**Pencucian Uang**

Setiap orang yang menempatkan, mentransfer, mengalihkan, membelanjakan, membayarkan, menghibahkan, menitipkan, membawa ke luar negeri, mengubah bentuk, menukarkan dengan mata uang atau surat berharga atau perbuatan lain atas Harta Kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana dengan tujuan menyembunyikan atau menyamarkan asal usul Harta Kekayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) UU Pencegahan dan Pemberantasan TPPU.

**TPPU**

Tindak Pidana Pencucian Uang merupakan upaya menyembunyikan atau menyamarkan uang atau dana yang diperoleh dari suatu aksi kejahatan atau hasil tindak pidana sehingga seolah-olah tampak menjadi harta kekayaan yang sah.

**Penggelapan**

Suatu tindakan tidak jujur Insan Jakpro dengan cara menyembunyikan barang/harta perusahaan tanpa hak atau tanpa sepengetahuan perusahaan (pihak yang bertanggung jawab atas barang/harta tersebut) dengan tujuan untuk mengalih-milik, menguasai, atau digunakan untuk tujuan lain.

**PT Jakarta Propertindo (Perseroda)**

Perusahaan Perseroan Daerah Provinsi DKI Jakarta (“**Perseroan**”).

**Saksi**

Seseorang yang melihat dan mendengar atau mengalami sendiri tindak pelanggaran yang dilakukan terlapor dan bersedia memberikan keterangannya di depan sidang pengadilan.

**Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System)**

Bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik *Good Corporate Governance*.

**Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)**

Standar Internasional Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ISO 37001:2016 yang diadopsi identik oleh Indonesia menjadi Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016. Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016 diadopsi dalam rangka membantu Perseroan untuk menyusun, menerapkan, mencegah, mendeteksi dan mengidentifikasi risiko penyuapan secara terstruktur dan sistematis (*Plan-Do-Check-Act*).

**Suap**

Kegiatan memberi atau menerima hadiah atau janji padahal diketahui atau patut diduga, bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan karena kekuasaan atau kewenangan yang berhubungan dengan jabatannya, atau yang menurut pikiran orang yang memberikan hadiah atau janji tersebut ada hubungan dengan jabatannya. Termasuk menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apapun (berupa keuangan atau non-keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran peraturan perundang-undangan, sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait kinerja dari tugas orang tersebut.

**Terlapor**

Insan Jakpro dan Pengurus Anak Perusahaan (Dewan Komisaris dan Direksi).

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 10 of 19

<b>Tim Investigasi</b>	Tim Independen yang dibentuk khusus oleh Perseroan untuk menemukan bukti-bukti pelaporan pelanggaran yang disampaikan pelapor terhadap dugaan pelanggaran yang dilakukan Terlapor, melalui sarana yang disediakan oleh Perseroan, dalam hal ini yaitu Divisi Internal Audit.
<b>Tim Pelaksana Pelaporan Pelanggaran</b>	Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran, Tim Investigasi, dan/atau pihak yang dipandang perlu.
<b>Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS Team)</b>	Tim Independen yang khusus bertugas dan bertanggung jawab dalam mengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran bersama ( <i>counterpart</i> ) konsultan independen, dipimpin oleh 1 (satu) orang sebagai Pengendali.
<b>Validasi</b>	Tindakan klarifikasi untuk mempertajam hasil verifikasi yang dilakukan oleh Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran dalam rangka memastikan kesesuaian data/informasi pelaporan pelanggaran dari pihak Pelapor melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran, untuk selanjutnya dilakukan penanganan yang tepat.
<b>Verifikasi</b>	Tindakan pengumpulan bukti awal yang dilakukan oleh penyedia jasa sistem pelaporan pelanggaran (pihak eksternal), untuk memastikan adanya indikasi awal pelanggaran yang disertai bukti yang cukup. Hasil verifikasi digunakan untuk bahan pertimbangan validasi dan investigasi.

## 5. PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN

Penanganan pelaporan pelanggaran yang tepat sasaran dapat mendukung keberhasilan Perusahaan dalam menerapkan praktik *Good Corporate Governance* di lingkungan PT Jakarta Propertindo Perseroda.

### 5.1. KATEGORI PELANGGARAN

Kategori pelanggaran yang dapat dilaporkan adalah pelanggaran yang terdapat dalam tabel di bawah ini, di mana untuk tindakan penanganan pelanggaran mengacu pada Peraturan Perusahaan:

**Tabel 1 Kategori Pelanggaran**

NO	KATEGORI PELANGGARAN
<b>PELANGGARAN (FRAUD CORRUPTION)</b>	
1	Korupsi
2	Kolusi
3	Nepotisme
4	Gratifikasi
5	<i>Mark up</i>
6	Suap
7	Pencucian Uang
8	Penggelapan
9	Pemerasan
10	Benturan Kepentingan
NO	KATEGORI PELANGGARAN
<b>PELANGGARAN KODE ETIK</b>	
1	Keterlibatan politik
2	Intimidasi

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 11 of 19

3	Diskriminasi suku, agama, ras, adat istiadat, jenis kelamin ( <i>gender</i> ), dan pilihan politik
4	Pelecehan Seksual
<b>NO</b>	<b>KATEGORI PELANGGARAN</b>
<b>PELANGGARAN LAINNYA (ASSET MISAPPROPRIATION &amp; FINANCIAL STATEMENT FRAUD)</b>	
1	Perbuatan tidak jujur yang menimbulkan potensi kerugian nyata terhadap Perseroan atau karyawan Perseroan atau orang lain, tetapi tidak terbatas pada pencurian uang, pencurian barang, penipuan. Juga termasuk dalam perbuatan ini adalah pemalsuan, menyembunyikan atau penghancuran dokumen/laporan, atau menggunakan dokumen palsu untuk keperluan bisnis, atau membocorkan informasi perusahaan kepada pihak di luar Perseroan, memanfaatkan atau menggunakan aset/sumber daya perusahaan untuk kepentingan pribadi, serta merekayasa pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. Perbuatan-perbuatan tersebut menimbulkan kerugian finansial, non finansial atau merugikan kepentingan Perseroan.

## 5.2. KATEGORI PELAPORAN

### a. Pelaporan dengan Identitas

Pelaksanaan pelaporan pelanggaran mengedepankan kerahasiaan dan keamanan Pelapor sebagai pemberi informasi terkait adanya dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan. Pelapor dianjurkan untuk mencantumkan informasi data diri untuk melancarkan proses penanganan pelaporan. Informasi identitas pelapor yang diperlukan sekurang-kurangnya terdiri dari:

- 1) Nama lengkap
- 2) Alamat
- 3) Nomor telepon/*handphone*
- 4) *Email*

### b. Pelaporan Anonim

Dalam hal Pelapor tidak bersedia untuk mencantumkan identitas diri, laporan tetap akan diproses oleh Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran, dengan syarat laporan yang diberikan disertai dengan bukti pendukung yang memadai.

## 5.3. WAKTU PELAPORAN PELANGGARAN

Pelaporan seyogianya dilakukan sesegera mungkin atau tidak lebih dari 3 (tiga) bulan sejak terjadinya dugaan pelanggaran untuk memudahkan proses penanganan laporan yang diterima. Dalam hal terdapat laporan pelanggaran yang dilaporkan melebihi batas waktu yang dianjurkan (>3 bulan setelah kejadian), Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran tetap berkewajiban untuk memproses laporan tersebut dengan risiko penanganan pelaporan yang lebih sulit.

## 5.4. SARANA PELAPORAN PELANGGARAN

Pelaporan pelanggaran dapat dilaporkan melalui saluran-saluran pelaporan pelanggaran, baik yang dikelola oleh Perseroan maupun konsultan jasa penyedia laporan pelanggaran.

## 6. STRUKTUR PENGELOLA PELAPORAN PELANGGARAN

Mengingat bahwa Manual Sistem Pelaporan Pelanggaran adalah bagian dari upaya pengendalian Perseroan dalam mencegah tindakan pelanggaran dan/atau kecurangan, maka hal ini menjadi perhatian dalam kepengurusan Perseroan. Dengan demikian, kepemimpinan dalam penyelenggaraan Manual Sistem Pelaporan Pelanggaran berada pada Direktur Utama, dengan pengawasan Dewan

	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL JAKPRO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b></p>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 12 of 19

Komisaris Perseroan yang mana keduanya sekaligus bertindak sebagai Pejabat Berwenang Memutus (PBM) untuk menentukan tindak lanjut atas setiap laporan pelanggaran di lingkungan Perseroan. Adapun tim pengelola pelaporan pelanggaran terdiri dari:

#### 6.1. TIM SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (TIM WBS)

Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran (Tim WBS) terdiri dari 3 (tiga) Sub Unit yaitu Administrator, Analis, dan Pengendali. Adapun tugas dan fungsi dari masing-masing Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran (Tim WBS) adalah sebagai berikut:

##### a. ADMINISTRATOR

Administrator dalam Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran (Tim WBS) memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

- 1) Menerima dan menjalankan kegiatan administrasi atas laporan pelanggaran yang yang diterima;
- 2) Melakukan verifikasi awal atas kelengkapan data pelaporan pelanggaran yang diterima;
- 3) Melakukan koordinasi penanganan tindak lanjut atas laporan pelanggaran yang diterima melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran dengan Analis;
- 4) Memantau penanganan penyelesaian laporan pelanggaran melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS);
- 5) Mengevaluasi dan melakukan perbaikan terhadap efektifitas Sistem Pelaporan Pelanggaran;
- 6) Memutakhirkan status pelaporan pelanggaran di dalam *database* Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS);
- 7) Menyimpan seluruh dokumen pelaksanaan penanganan pelaporan pelanggaran.

##### b. ANALIS

Analis dalam Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran (Tim WBS) memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Melakukan penanganan tindak lanjut atas laporan pelanggaran yang diterima;
- b. Penanganan tindak lanjut atas laporan pelanggaran sekurang-kurangnya meliputi:
  - 1) Mengidentifikasi dan merumuskan inti permasalahan
  - 2) Meneliti kelengkapan bukti-bukti pendukung
  - 3) Melengkapi data/informasi yang diperlukan
  - 4) Menganalisis laporan pelanggaran berdasarkan Peraturan Internal Perusahaan dan/atau Peraturan Perundang-Undangan.
- c. Meminta keterangan kepada Pelapor jika diperlukan. Keterangan Pelapor kemudian dilaporkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi.
- d. Memantau tindak lanjut penanganan laporan pelanggaran;
- e. Memberikan usulan atau rekomendasi penanganan tindak lanjut atas pelaporan yang sedang berjalan;
- f. Membuat Laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran yang memuat informasi terkait efektifitas penggunaan Sistem Pelaporan Pelanggaran kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
- g. Menyimpan seluruh dokumen pelaksanaan penanganan pelaporan pelanggaran.

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> <b>(WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 13 of 19

### c. PENGENDALI

Pengendali dalam Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran (Tim WBS) memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Memverifikasi hasil analisis laporan pelanggaran dengan bukti-bukti pendukung pelaporan;
- b. Melaporkan hasil verifikasi laporan pelanggaran kepada Pejabat Berwenang Memutus (PBM) untuk memperoleh keputusan tindak lanjut;
- c. Membuat Laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran yang memuat informasi terkait efektivitas penggunaan Sistem Pelaporan Pelanggaran kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
- d. Menyampaikan informasi Laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran kepada Divisi Governance, Risk & Compliance untuk kebutuhan laporan triwulan dan laporan tahunan Perseroan;
- e. Menyampaikan informasi laporan pelanggaran yang terindikasi sebagai pelanggaran suap kepada Tim FKAP.

## 6.2. TIM INVESTIGASI

Tim Investigasi merupakan tim yang dibentuk untuk melanjutkan proses penanganan laporan pelanggaran yang telah diverifikasi oleh Tim WBS dan dinyatakan memerlukan investigasi lebih lanjut.

Ketentuan pembentukan Tim Investigasi adalah sebagai berikut:

- a. Apabila Terlapor adalah Insan Jakpro, maka Tim Investigasi terdiri dari Divisi Internal Audit yang ditunjuk oleh Direktur Utama melalui surat tugas;
- b. Apabila Terlapor adalah Direksi, maka Tim Investigasi ditunjuk dari pihak eksternal independen yang ditetapkan dalam surat keputusan Dewan Komisaris terkait dengan adanya indikasi keterlibatan anggota Direksi;
- c. Apabila Terlapor adalah Dewan Komisaris, maka Tim Investigasi ditunjuk dari pihak eksternal independen melalui penunjukkan langsung oleh Direktur Utama atau melalui surat pemberitahuan yang dibuat oleh Direktur Utama kepada RUPS atau pemegang saham terkait dengan adanya indikasi keterlibatan anggota Dewan Komisaris.

Adapun tugas dan fungsi Tim Investigasi adalah sebagai berikut:

- a. Mempertajam hasil verifikasi laporan pelanggaran yang telah dilakukan oleh Tim WBS yang bertujuan untuk memastikan kesesuaian data/informasi dan bukti pendukung yang valid untuk dilaporkan kepada Pejabat Berwenang Memutuskan (PBM);
- b. Melakukan investigasi dan pemanggilan kepada Terlapor;
- c. Memperoleh akses penuh terhadap data dan informasi yang berkaitan dengan pelaporan pelanggaran;
- d. Memberikan perlindungan kepada Pelapor;
- e. Membuat Laporan Hasil Investigasi beserta usulan/rekomendasi penyelesaian laporan pelanggaran kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris. Usulan atau rekomendasi penyelesaian pelaporan pelanggaran bersifat tidak mutlak dan sebagai pertimbangan Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris dalam menentukan sanksi yang diberikan kepada Terlapor;
- f. Menyampaikan status dan hasil investigasi laporan pelanggaran kepada Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) yang ditunjuk.

## 6.3. DIREKTUR UTAMA/DEWAN KOMISARIS

Penanganan tindak lanjut atas laporan pelanggaran diteruskan kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris. Adapun tugas dan fungsi Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam hal pelaporan pelanggaran adalah sebagai berikut:

	<b>MANUAL JAKPRO</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
	<b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 14 of 19

- a. Memvalidasi hasil verifikasi laporan pelanggaran dari Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran (Tim WBS);
- b. Membentuk Tim Investigasi independen apabila laporan perlu dilanjutkan ke dalam tahap investigasi;
- c. Menerima dan memeriksa Laporan Hasil Investigasi yang dilakukan oleh Tim Investigasi atas pelaporan pelanggaran.
- d. Menentukan keputusan pemberian sanksi kepada Terlapor berdasarkan kebijakan dan ketentuan Perusahaan dengan mempertimbangkan usulan/rekomendasi dari Tim WBS dan Tim Investigasi;
- e. Menerima dan memeriksa Laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran dari Tim WBS yang memuat informasi terkait efektivitas penggunaan Sistem Pelaporan Pelanggaran.

#### 6.4. DIVISI GOVERNANCE, RISK & COMPLIANCE

Dalam struktur Sistem Pelaporan Pelanggaran, Divisi Governance, Risk & Compliance memiliki fungsi dan tugas sebagai berikut:

- a. Mengelola dan melakukan penyempurnaan terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran yang dikelola oleh Perseoran;
- b. Melakukan tata usaha, administrasi, dan dokumentasi khusus dalam rangka mendukung kinerja Sistem Pelaporan Pelanggaran;
- c. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk kebutuhan Sistem Pelaporan Pelanggaran;
- d. Melakukan sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran. Khusus untuk pengendalian tindakan suap Divisi Governance, Risk & Compliance berkoordinasi dengan Tim FKAP;
- e. Menyusun laporan triwulanan dan laporan tahunan terkait informasi Sistem Pelaporan Pelanggaran yang dapat dipublikasi;
- f. Menyampaikan jumlah laporan yang terdindikasi tindakan penyuaipan kepada Tim FKAP dan melakukan penanganan khusus untuk pelanggaran suap di Perseroan kepada Tim FKAP.

#### 6.5. TIM FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN (FKAP)

Dalam struktur Sistem Pelaporan Pelanggaran, Tim FKAP membantu mendukung pengendalian preventif terhadap terjadinya tindakan penyuaipan. Adapun fungsi dan tugas Tim FKAP adalah sebagai berikut:

- a. Memastikan Sistem Manajemen Anti Penyuaipan yang diterapkan di Perseroan sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam SNI ISO 37001:2016;
- b. Menjamin mutu pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuaipan (SMAP);
- c. Menyediakan petunjuk dan panduan kepada seluruh Insan Jakpro agar dapat menerapkan SMAP;
- d. Melakukan pelatihan SMAP;
- e. Menyiapkan informasi SMAP dan hadir dalam rapat manajemen yang relevan;
- f. Meninjau semua pembayaran yang berkaitan dengan pejabat pemerintah atau pemerintah daerah;
- g. Melakukan peninjauan terkait daftar hadiah dan hiburan;
- h. Menetapkan metode penilaian terhadap potensi risiko penyuaipan dan memfasilitasi pelaksanaan *workshop* penilaian risiko penyuaipan;
- i. Memonitor pelaksanaan, tindakan korektif, dan pencegahan, serta mengomunikasikan masalah yang timbul dalam penerapan SMAP kepada Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah;
- j. Melaporkan kinerja dan penerapan SMAP setahun dua kali kepada Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah;

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> <b>(WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 15 of 19

- k. Khusus terhadap jumlah pelaporan pelanggaran suap yang diterima dan yang telah dilakukan penanganan yang tepat oleh Perseroan, Tim FKAP akan menindaklanjuti dengan bentuk pengendalian yang tepat agar mengurangi dan/atau mencegah terjadinya tindakan penyuapan tersebut.

## 7. PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN

### 7.1. PRINSIP PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN

#### a. RAHASIA

Tim Pelaporan Pelanggaran (WBS) dan seluruh pihak yang terlibat dalam proses penanganan pelaporan pelanggaran, wajib menjaga dan merahasiakan identitas Pelapor. Kerahasiaan Pelapor dilakukan guna menghindari adanya subjektivitas, kecurigaan, dan sikap memihak. Kewajiban merahasiakan identitas Pelapor menjadi tidak berlaku apabila laporan pelanggaran dilanjutkan ke tahap proses hukum dan memerlukan identitas Pelapor.

#### b. TIDAK MEMIHAK

Setiap laporan pelanggaran dan/atau penyimpangan kepada Tim Pelaporan Pelanggaran wajib memenuhi sifat tidak memihak (imparsial) baik yang bersifat suku, ras, agama maupun golongan serta tidak bersifat fitnah dan/atau laporan palsu.

#### c. INDEPENDEN

Tim Pelaporan Pelanggaran wajib bersikap independen atas laporan yang diterima. Dalam hal laporan yang diterima ditujukan kepada Tim Pelaporan Pelanggaran, maka anggota Tim Pelaporan Pelanggaran yang bersangkutan wajib mengajukan pengunduran diri dari penugasan menangani laporan dimaksud secara tertulis kepada pimpinan atau pejabat yang berwenang di Perseroan dalam rangka untuk menghindari adanya benturan kepentingan.

### 7.2. KATEGORI PENANGANAN TERLAPOR

Penanganan tindak lanjut atas pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor diputuskan oleh Pejabat Berwenang Memutuskan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Jika Terlapor adalah karyawan, maka hasil verifikasi, hasil investigasi, rekomendasi penyelesaian dan sanksi disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan Direktur terkait.
- Jika Terlapor adalah Direksi (bukan Direktur Utama) dan/atau Organ Pendukung Dewan Komisaris, maka hasil verifikasi dan investigasi, beserta rekomendasi penyelesaian dan sanksi disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan Anggota Komisaris (khusus untuk terlapor Organ Pendukung Dewan Komisaris).
- Jika Terlapor adalah Direktur Utama, maka hasil verifikasi, hasil investigasi, rekomendasi penyelesaian dan sanksi disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- Jika Terlapor adalah Anggota Komisaris, maka hasil verifikasi, hasil investigasi, rekomendasi penyelesaian dan sanksi disampaikan kepada Pemegang Saham.
- Jika Terlapor adalah Tim Pelaksana Pelaporan Pelanggaran (Tim WBS), maka hasil verifikasi, hasil investigasi, rekomendasi penyelesaian dan sanksi disampaikan kepada Direktur Utama.
- Jika pelaporan pelanggaran terjadi di tingkat pengurus Anak Perusahaan, maka peran Anak Perusahaan hanya sebatas membantu proses verifikasi dan investigasi. Sedangkan proses selanjutnya ditindaklanjuti oleh Tim Investigasi di kantor Perseroan. Proses verifikasi dan investigasi disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan.

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> <b>(WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 16 of 19

### 7.3. PEJABAT BERWENANG MEMUTUS (PBM)

Pejabat Berwenang Memutus (PBM) merupakan pejabat yang memiliki wewenang untuk memutuskan tindak lanjut atas hasil verifikasi dan investigasi atas pelanggaran yang terjadi di Perseroan. Ketentuan mengenai penanganan tindak lanjut pelaporan pelanggaran dijelaskan dalam tabel berikut:

**Tabel 2 PBM Pelaksana Tindak Lanjut Pelaporan Pelanggaran**

No	Terlapor	Pejabat Berwenang Memutus (PBM)
a.	Direktur Utama	Dewan Komisaris
b.	1. Anggota Direksi, dan 2. Organ Dewan Komisaris	Direktur Utama
c.	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
d.	Tim Pelaporan Pelanggaran	Direktur Utama
e.	Insan Jakpro	Direktur Utama

### 7.4. TINDAK LANJUT PELAPORAN PELANGGARAN

- a. Laporan pelanggaran disampaikan oleh Pelapor melalui saluran-saluran pelaporan pelanggaran baik yang disediakan oleh Perseroan maupun melalui konsultan jasa penyedia layanan sistem pelaporan pelanggaran.
- b. Pelaporan yang disampaikan tanpa identitas Pelapor (Anonim) tetap akan diproses dengan melampirkan bukti-bukti pendukung yang memadai.
- c. Tim Pelaporan Pelanggaran (Tim WBS) melakukan verifikasi atas laporan pelanggaran berdasarkan bukti-bukti pendukung yang dikirimkan oleh Pelapor.
- d. Pejabat Berwenang Memutus (PBM) bertanggung jawab memutuskan hasil verifikasi yang telah dilakukan oleh Tim Pelaporan Pelanggaran (Tim WBS).
- e. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa laporan pelanggaran tidak dapat dibuktikan dan tidak dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang memadai, maka laporan pelanggaran tersebut dianggap gugur dan proses pelaporan tidak dilanjutkan. Namun, apabila hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi pelanggaran yang dilakukan Terlapor dan disertai dengan bukti-bukti pendukung yang memadai, maka proses pelaporan pelanggaran akan dilanjutkan ke tahap investigasi.
- f. Tim Investigasi melakukan proses investigasi lebih lanjut atas laporan pelanggaran.
- g. Apabila hasil investigasi tidak membuktikan adanya pelanggaran, maka laporan pelanggaran dianggap gugur dan proses pelaporan tidak dilanjutkan. Apabila hasil investigasi menunjukkan adanya pelanggaran, maka laporan akan diproses lebih lanjut sesuai dengan kategori pelanggaran yang dilakukan Terlapor.
- h. Pejabat Berwenang Memutus (PBM) memiliki kewenangan untuk memutuskan penanganan tindak lanjut dan pemberian sanksi atas pelanggaran yang dilakukan. Khusus laporan pelanggaran atas Tindakan penyusunan akan dilanjutkan kepada Tim FKAP.
- i. Selama proses investigasi berlangsung, Perseroan melalui Tim Investigasi menginformasikan dan/atau memberikan tanggapan atas perkembangan proses penyelesaian pelaporan pelanggaran kepada Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran.
- j. Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran akan memutakhirkan perkembangan atas proses penyelesaian pelaporan pelanggaran ke dalam sistem pelaporan pelanggaran.
- k. Pelapor dapat mengetahui status perkembangan dan tindak lanjut pelaporannya melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> <b>(WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 17 of 19

Mekanisme terkait pelaksanaan pelaporan pelanggaran dijelaskan lebih detail dalam Prosedur Pelaksanaan Verifikasi Pelaporan Pelanggaran dan Prosedur Pelaksanaan Investigasi.

## 7.5. PENYAMPAIAN STATUS PELAPORAN PELANGGARAN

- a. Seluruh proses pelaporan pelanggaran diadministrasikan oleh Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran;
- b. Catatan penerimaan pelaporan pelanggaran memuat sekurang-kurangnya:
  - 1) Nomor registrasi laporan
  - 2) Tanggal penerimaan laporan
  - 3) Petugas penerima laporan
  - 4) Deskripsi singkat pelanggaran:
    - a) *What* : Apa pelanggaran yang terjadi?
    - b) *Where* : Di mana pelanggaran terjadi?
    - c) *When* : Kapan pelanggaran terjadi?
    - d) *Who* : Siapa yang terlibat dalam pelanggaran?
    - e) *Why* : Motif pelanggaran yang dilakukan?
    - f) *How* : Bagaimana pelanggaran dilakukan?

## 8. LAPORAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Tim Pelaporan Pelanggaran (Tim WBS) bertanggung jawab untuk menyusun laporan perihal efektivitas penggunaan Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* (WBS). Laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran ditujukan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

Laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran sekurang-kurangnya memuat:

- a. Penerimaan pelaporan pelanggaran, yang memuat media/saluran penerimaan laporan pelanggaran yang digunakan, waktu pelaporan, informasi terkait Pelapor, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan proses pelaporan pada Sistem Pelaporan Pelanggaran;
- b. Jumlah pelaporan yang diterima dan kategori pelanggaran;
- c. Analisis dan kompilasi pelaporan pelanggaran;
- d. Tindak lanjut atas laporan pelanggaran;
- e. Status pelaporan pelanggaran;
- f. Sosialisasi terkait program pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran.

## 9. PERLINDUNGAN, HAK & SANKSI

### 9.1. PERLINDUNGAN DAN JAMINAN KERAHASIAAN PELAPOR

Perseroan memberikan perlindungan dan menjamin kerahasiaan Pelapor atas pelaporan pelanggaran yang diajukan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Perseroan menjamin bahwa dalam memroses setiap pelaporan dan pengaduan senantiasa mengedepankan kerahasiaan dan asas praduga tak bersalah;
- b. Perseroan menjamin kerahasiaan identitas Pelapor dan memberikan perlindungan kepada Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun, apabila Pelapor memenuhi kriteria sebagai berikut:

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> <b>(WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 18 of 19

- 1) Pelapor dapat menjaga kerahasiaan kasus yang diajukan/dilaporkan;
  - 2) Beritikad baik berdasarkan dorongan moral dan etika serta tidak mengharapkan imbalan materi dan atau popularitas; dan
  - 3) Dugaan pelanggaran yang disampaikan telah terjadi dan dapat dipercaya dengan dukungan bukti, informasi, atau indikasi yang memadai.
- c. Kewajiban merahasiakan identitas Pelapor menjadi tidak berlaku, apabila proses hukum memerlukan ketersediaan identitas Pelapor.
- d. Khusus Pelapor yang merupakan pihak Internal (karyawan Perseroan) yang memberikan identitasnya, Perseroan memberikan perlindungan dari hal-hal sebagai berikut:
- 1) Pemecatan yang tidak sesuai ketentuan atau diskriminatif;
  - 2) Penurunan jabatan;
  - 3) Catatan yang merugikan pribadi Pelapor;
  - 4) Perbuatan diskriminasi dalam pengembangan karir di Perseroan;
  - 5) Penundaan kenaikan gaji berkala dan/atau tunjangan;
  - 6) Pemutasian yang tidak adil;
  - 7) Pengenaan sanksi baik langsung maupun tidak langsung;
  - 8) Pelecehan dalam segala bentuknya;
  - 9) Intimidasi, pemaksaan, atau menjadikan korban.

Bila dipandang perlu, Pelapor akan diberikan fasilitas-fasilitas sesuai kebutuhan berdasarkan analisis pelaporan pelanggaran yang disampaikan. Perlindungan ini juga berlaku bagi petugas yang ditunjuk Perseroan dalam melaksanakan validasi, verifikasi, dan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan fakta penyimpangan.

## 9.2. HAK TERLAPOR

Perseroan tetap menjunjung tinggi asas praduga tak bersalah, sehingga terlapor berhak untuk:

- a. Membuktikan bahwa Terlapor tidak bersalah dengan mengajukan saksi dan alat bukti yang cukup;
- b. Meminta laporan investigasi atas dirinya, dalam rangka proses klarifikasi dan pembuktian;
- c. Mendapat pemulihan nama baik atas laporan pelanggaran dirinya yang terbukti palsu, fiktif dan/atau fitnah (itikad tidak baik).

## 9.3. SANKSI TERHADAP TERLAPOR

Bentuk sanksi terhadap Terlapor yang telah terbukti melakukan pelanggaran dan/atau penyalahgunaan kewenangan akan dikenakan sanksi sesuai dengan Kategori Pelanggaran.

## 9.4. SANKSI KEPADA PELAKSANA SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Para pihak yang diberikan kewenangan oleh Perseroan dalam melakukan proses validasi, verifikasi dan investigasi terhadap pelaporan dan pengaduan, apabila terbukti melanggar prinsip kerahasiaan akan diberikan sanksi sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perseroan.

## 10. KEWAJIBAN PERSEROAN

Perseroan wajib melaksanakan hal-hal berikut, antara lain:

- a. Sosialisasi berkala kepada seluruh Insan Jakpro dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran, serta melakukan pemuktahiran secara berkala terhadap efektivitas Sistem Pelaporan Pelanggaran;

	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL JAKPRO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)</b></p>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-007
		Rev. 0
		Tanggal 05 Oktober 2023
		Hal. 19 of 19

- b. Sosialisasi bersama antarunit kerja Perseroan dalam rangka menyampaikan informasi kebijakan, pedoman, prosedur atau regulasi baru yang diterapkan dan dipatuhi oleh Perseroan;
- c. Dalam rangka sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran kepada seluruh *stakeholders*, publikasi dilakukan melalui situs Perseroan [www.jakarta-propertindo.com](http://www.jakarta-propertindo.com);
- d. Sosialisasi kepada pengurus baru Perseroan dan kepada seluruh karyawan termasuk tidak terbatas pada seluruh pihak yang bekerja di Perseroan sebagai komite/tenaga ahli/staff ahli/tenaga pendukung lainnya (pegawai magang, alih daya (*outsourc*e) Perseroan melalui program pengenalan;
- e. Peningkatan pemahaman etika Perseroan;
- f. Peningkatan kesadaran dan pemahaman yang luas mengenai manfaat dan pentingnya program
- g. Sistem Pelaporan Pelanggaran;
- h. Kemudahan menyampaikan laporan pelanggaran;
- i. Adanya jaminan kerahasiaan (*confidentiality*) Pelapor.

Sosialisasi dan evaluasi penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran menjadi tanggung jawab Divisi yang membidangi tata kelola dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris.

## 11. PENUTUP

Manual Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) ini menjadi panduan bagi Insan Jakpro dalam pelaksanaan pengelolaan pelanggaran yang terjadi di Perseroan. Hal-hal lain yang lebih rinci yang belum diatur dalam Manual ini akan diatur lebih lanjut dalam *Standard Operating Procedure*. Manual ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Manual ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.