

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
PT WASKITA BETON PRECAST TBK  
INFORMASI BERKALA**

No	Informasi	Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai	Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tempat & Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip
<b>A. Informasi Tentang Profil Perusahaan</b>						
1	Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi perusahaan serta kantor unit-unit di bawahnya	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2022	Softcopy	Permanen
2	Maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha perusahaan	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2022	Softcopy	Permanen
3	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pimpinan struktural	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2022	Softcopy	Selama berlaku
4	Ringkasan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi	Human Capital Management Division	HC Service & Payroll Department	Jakarta 2022	Softcopy	Selama berlaku
<b>No</b>	<b>Informasi</b>	<b>Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai</b>	<b>Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi</b>	<b>Tempat &amp; Waktu Pembuatan Informasi</b>	<b>Bentuk Informasi yang Tersedia</b>	<b>Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip</b>
<b>B. Informasi Tentang Program Kerja Perusahaan</b>						

**LAMPIRAN I**

5	Program tanggung jawab sosial perusahaan di tahun berjalan	Corporate Secretary	Community Development & Institutional Relations Department	Jakarta 2022	Softcopy	Selama berlaku
6	Ringkasan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan	Finance & Accounting Division	Financial Planning & Fund Department	Jakarta 2022	Softcopy	Selama berlaku
7	Kegiatan penugasan pemerintah dan atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi	Business Development & Marketing Division	Marketing Department	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
<b>C. Laporan Perusahaan</b>						
8	Laporan tahunan ( <i>Annual Report</i> ) & SR ( <i>audited</i> )	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2022	Softcopy	Selama berlaku
9	Laporan keuangan tahunan ( <i>audited</i> )	Finance & Accounting Division	Accounting Department	Jakarta 2022	Softcopy	Selama berlaku
10	Laporan neraca laba rugi ( <i>audited</i> )	Finance & Accounting Division	Accounting Department	Jakarta 2022	Softcopy	Selama berlaku
11	Laporan tanggung jawab sosial perusahaan ( <i>audited</i> )	Corporate Secretary	Community Development & Institutional Relations Department	Jakarta 2022	Softcopy	Selama berlaku
<b>No</b>	<b>Informasi</b>	<b>Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai</b>	<b>Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Perbitan Informasi</b>	<b>Tempat &amp; Waktu Pembuatan Informasi</b>	<b>Bentuk Informasi yang Tersedia</b>	<b>Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip</b>
	a. Laporan Keuangan Kuartal	Finance & Accounting Division	Accounting Department	Jakarta 2022	Softcopy	Selama berlaku
	b. Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan					

## D. Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

13	Profil PPID (Gambaran singkat, struktur, visi, misi, tugas dan wewenang PPID, maklumat	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
14	<i>Standard Operational Procedures (SOP)</i> pelayanan informasi publik	Corporate Secretary	<ul style="list-style-type: none"> <li>Process &amp; System Excellence</li> <li>Department Corporate Communication</li> </ul>	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
15	Tata cara memperoleh informasi publik	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
16	Tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
17	Jumlah permintaan informasi publik yang diterima	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
<b>No</b>	<b>Informasi</b>	<b>Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai</b>	<b>Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi</b>	<b>Tempat &amp; Waktu Pembuatan Informasi</b>	<b>Bentuk Informasi yang Tersedia</b>	<b>Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip</b>
18	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
19	Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku

**LAMPIRAN I**

20	Alasan penolakan permintaan informasi publik	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
21	Standar pengumuman informasi	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
E. Peraturan, keputusan, dan / atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh perusahaan						
22	Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham	Corporate Secretary	Investor Relations Department	Jakarta 2023	Softcopy	Selama berlaku
23	Pedoman Tata Kelola Perusahaan	Corporate Secretary	Secretariat & General Affair Department	Jakarta 2023	Softcopy	Selama berlaku
24	Pedoman Etika dan Perilaku ( <i>Code of Conduct</i> ) Insan Waskita	Corporate Secretary	Secretariat & General Affair Department	Jakarta 2023	Softcopy	Selama berlaku
F. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh perusahaan						
25	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat perusahaan	Internal Audit	Auditor	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
<b>No</b>	<b>Informasi</b>	<b>Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai</b>	<b>Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi</b>	<b>Tempat &amp; Waktu Pembuatan Informasi</b>	<b>Bentuk Informasi yang Tersedia</b>	<b>Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip</b>
26	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari perusahaan	Legal Division	Corporate Legal Department	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
G. Informasi Tentang Ketenagakerjaan						
27	Ringkasan Demografi SDM perusahaan	HCM Division	Human Capital Service & Payroll Department	Jakarta 2022	Softcopy	Selama berlaku
H. Informasi Penanganan Covid-19						

**LAMPIRAN I**

28	a. Informasi yang berkaitan dengan program dan kegiatan mitigasi penanganan covid-19 dalam lingkup tugas dan kewenangan perusahaan seperti: a. Pengurangan risiko b. Penguatan kapasitas dan atau pengetahuan masyarakat	QHSE Division	HSE Management Department	Jakarta 2020 - 2022	Softcopy	Selama berlaku
29	Informasi yang berkaitan dengan penanganan <i>emergency</i> /respon terhadap kedaruratan covid-19 sesuai tugas dan kewenangan perusahaan	QHSE Division	HSE Management Department	Jakarta 2020 - 2022	Softcopy	Selama berlaku
<b>No</b>	<b>Informasi</b>	<b>Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai</b>	<b>Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi</b>	<b>Tempat &amp; Waktu Pembuatan Informasi</b>	<b>Bentuk Informasi yang Tersedia</b>	<b>Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip</b>
30	Informasi yang berkaitan dengan penanganan dampak sosial dan ekonomi sesuai dengan tugas dan kewenangan perusahaan	Corporate Secretary	Community Development & Institutional Relations Department	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
31	Informasi yang berkaitan dengan pengelolaan anggaran penanganan covid-19 (sumber anggaran dan refocusing anggaran)	QHSE Division	HSE Management Department	Jakarta 2020 - 2022	Softcopy	Selama berlaku
32	Informasi yang berkaitan dengan jenis-jenis pengadaan barang dan jasa khusus Covid-19	QHSE Division	HSE Management Department	Jakarta 2020 - 2022	Softcopy	Selama berlaku

**LAMPIRAN I**

<p>33</p> <p>1. Dokumen-dokumen penanganan Covid-19 terkait:  a. Dokumen bantuan sosial  b. Dokumen kontrak berkaitan PBJ covid-19  c. Dokumen realisasi anggaran covid-19 dan lain-lain</p>	<p>QHSE Division</p>	<p>HSE Management Department</p>	<p>Jakarta  2020 - 2022</p>	<p>Softcopy</p>	<p>Selama berlaku</p>
<p>I. Informasi Terkait Pengadaan Barang dan Jasa</p>					
<p>34</p> <p>Informasi tentang Rencana Umum Pengadaan (RUP)</p>	<p>Supply Chain Management Division</p>	<p>Strategic SCM Division</p>	<p>Jakarta</p>	<p>Softcopy</p>	<p>Selama berlaku</p>
<p><b>No</b></p> <p><b>Informasi</b></p>	<p><b>Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai</b></p>	<p><b>Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi</b></p>	<p><b>Tempat &amp; Waktu Pembuatan Informasi</b></p>	<p><b>Bentuk Informasi yang Tersedia</b></p>	<p><b>Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip</b></p>
<p>35</p> <p>Informasi tentang pengadaan sekurang-kurangnya : Nama lelang, tanggal pembuatan, lingkup pekerjaan, tahapan lelang, metode pengadaan, tahun anggaran, nilai pagu paket dan HPS. lokasi pekerjaan, syarat kualifikasi</p>	<p>Supply Chain Management Division</p>	<p>Operational SCM Division</p>	<p>Jakarta</p>	<p>Softcopy</p>	<p>Selama berlaku</p>

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
PT WASKITA KARYA (PERSERO) TBK  
INFORMASI SERTA MERTA**

**LAMPIRAN I**

No	Informasi	Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai	Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tempat & Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip
<b>A. Informasi Tentang Profil Perusahaan</b>						
1	Informasi terkait rekrutmen pegawai	HCM Division	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Human Capital Service &amp; Payroll Department</li> <li>• Corporate Communication Department</li> </ul>	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
2	Informasi terkait penipuan penerimaan kerja perusahaan	HCM Division	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Human Capital Service &amp; Payroll Department</li> <li>• Corporate Communication Department</li> </ul>	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
3	Informasi tentang upaya penekanan covid-19 di perusahaan	QHSE & System Division	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HSE Management Department</li> <li>• Corporate Communication Department</li> </ul>	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku
4	Informasi gangguan operasional atau pelayanan perusahaan yang disebabkan oleh bencana alam maupun non alam	QHSE & System Division	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HSE Management Department</li> <li>• Corporate Communication Department</li> </ul>	Jakarta	Softcopy	Selama berlaku

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
PT WASKITA BETON PRECAST TBK  
SETIAP SAAT**

**LAMPIRAN I**

No	Informasi	Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai	Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan /Penerbitan Informasi	Tempat & Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip
<b>A. Informasi Tentang Profil Perusahaan</b>						
1	Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2023	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
2	Daftar Informasi yang Dikecualikan hasil Uji Konsekuensi	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2023	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
3	Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
4	Informasi mengenai pelayanan informasi publik kegiatan	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku



**LAMPIRAN I**

No	Informasi	Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai	Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tempat & Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip
5	Konten-konten media sosial terkait keterbukaan informasi publik	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2022-2023	Soft copy	Selama berlaku
6	Konten-konten media sosial	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2022-2023	Soft copy	Selama berlaku
7	Informasi tentang standar pengumuman informasi	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
8	SOP untuk memeriksa akurasi informasi publik yang akan disampaikan kepada publik	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
<b>B. Informasi Tentang Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan perusahaan</b>						
9	Dokumen-dokumen pendukung penyusunan peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan perusahaan yang bukan merupakan dikecualikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corporate Strategy &amp; Risk Management Division</li> <li>• Corporate Secretary</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Process &amp; System Excellence Department</li> <li>• Corporate Communication Department</li> </ul>	Jakarta 2022	Soft copy Hardcopy	Selama berlaku
10	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corporate Strategy &amp; Risk Management Division</li> <li>• Corporate Secretary</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Process &amp; System Excellence Department</li> <li>• Corporate Communication Department</li> </ul>	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku

**LAMPIRAN I**

<b>No</b>	<b>Informasi</b>	<b>Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai</b>	<b>Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi</b>	<b>Tempat &amp; Waktu Pembuatan Informasi</b>	<b>Bentuk Informasi Yang Tersedia</b>	<b>Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip</b>
11	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Corporate Secretary	Secretariat & General Affair Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
12	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corporate Strategy &amp; Risk Management Division</li> <li>Corporate Secretary</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Process &amp; System Excellence Department</li> <li>Corporate Communication Department</li> </ul>	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
13	Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corporate Strategy &amp; Risk Management Division</li> <li>Corporate Secretary</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Process &amp; System Excellence Department</li> <li>Corporate Communication Department</li> </ul>	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku

<b>No</b>	<b>Informasi</b>	<b>Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai</b>	<b>Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi</b>	<b>Tempat &amp; Waktu Pembuatan Informasi</b>	<b>Bentuk Informasi Yang Tersedia</b>	<b>Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip</b>
14	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, dan keuangan	Corporate Strategy & Risk Management Division	<ul style="list-style-type: none"> <li>Process &amp; System Excellence Department</li> <li>Corporate Communication Department</li> </ul>	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
15	Profil tentang pimpinan dan pegawai	Human Capital Management	<ul style="list-style-type: none"> <li>Human Capital Seervice &amp; Payroll</li> </ul>	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku

**LAMPIRAN I**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Department Corporate Communication Department</li> </ul>				
16	Anggaran perusahaan secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Finance & Accounting Division	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financial Planning &amp; Fund Department</li> <li>• Accounting Department</li> </ul>	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku	
17	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh perusahaan ( <i>audited</i> )	Corporate Secretary	Investor Relations Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku	
18	Surat menyurat pimpinan atau pejabat perusahaan dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya	Corporate Secretary	Secretariat & General Affair Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku	
19	Surat menyurat pimpinan atau pejabat perusahaan dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya	Corporate Secretary	Secretariat & General Affair Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku	

No	Informasi	Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai	Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tempat & Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip
20	Persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan	Legal Division	Corporate Legal Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
21	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Seluruh unit kerja	Corporate Communication Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
22	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan terbuka untuk umum	Corporate Secretary	Corporate Communication Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku

**LAMPIRAN I**

23	Dokumen pendukung dalam penyusunan peraturan/kebijakan/keputusan yang telah ditetapkan dalam rentang waktu tahun berjalan (berupa rancangan, naskah, akademik, paparan, masukan, masyarakat, kajian, dan/risalah rapat)	Seluruh unit kerja	Secretariat & General Affair Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
24	Pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran	Corporate Secretary	Secretariat & General Affair Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
25	Informasi mengenai pendirian dan permodalan perusahaan	Legal Division	Corporate Legal Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku

No	Informasi	Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai	Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tempat & Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip
26	Informasi terkait pemegang saham	Corporate Secretary	Investor Relation Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
27	Informasi mengenai hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya	Finance & Accounting Division	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accounting Department</li> <li>Investor Relation Department</li> </ul>	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
28	Informasi mengenai sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan pengawas dan direksi	Corporate Secretary	Secretariat & General Affair Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
29	Informasi mengenai mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas	Corporate Secretary	Secretariat & General Affair Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
30	Informasi tentang rencana strategis/Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang masih berlaku	Business Development & Marketing Division	Business Development Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku

D. Informasi tentang pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh perusahaan

**LAMPIRAN I**

31	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggan yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Internal Audit	Auditor	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
<b>No</b>	<b>Informasi</b>	<b>Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai</b>	<b>Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi</b>	<b>Tempat &amp; Waktu Pembuatan Informasi</b>	<b>Bentuk Informasi yang Tersedia</b>	<b>Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip</b>
32	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggan yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Internal Audit	Auditor	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
<b>E. Informasi Terkait Program Kerja Perusahaan</b>						
33	Internal Audit Charter	Internal Audit	Auditor	Jakarta 2022	Hardcopy Soft copy	Selama berlaku
34	<i>Key Performance Indicator (KPI)</i> perusahaan (Kontrak Manajemen)	Human Capital Management Division	HC Performance, Reward, & Culture Department	Jakarta 2022	Hardcopy Soft copy	Selama berlaku
35	Tingkat Kesehatan Perusahaan (TKP)	Corporate Strategy & Risk Management	Corporate Planning Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku
36	Tingkat Kematangan Risiko ( <i>Risk Maturity Index-RMJ</i> )	Corporate Strategy & Risk Management	Risk Management Department	Jakarta 2022	Soft copy	Selama berlaku

Ditetapkan di Jakarta, 13 September 2023  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PT Waskita Beton Precast Tbk

  
Fandy Dewanto  
Atasan PPID

