

**PERATURAN DIREKSI  
PT SARANA MULTI INFRASTRUKTUR (PERSERO)  
NOMOR : PD-037/SMI/1022**

**TENTANG**

**PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD***

**DIREKSI PT SARANA MULTI INFRASTRUKTUR (PERSERO),**

**Menimbang** : a. bahwa PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero) (“**Perseroan**”) telah memiliki Pedoman Penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimuat di dalam Peraturan Direksi Nomor PD-005/SMI/0420 tanggal 28 April 2020 tentang Pedoman Penerapan Strategi Anti *Fraud* (“**PD-005/0420**”);  
b. bahwa perlu adanya penyesuaian terkait arsitektur kebijakan baru dan nomenklatur serta penyesuaian tugas dan tanggung jawab divisi berdasarkan perubahan struktur organisasi Perseroan;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana diuraikan di atas, maka dipandang perlu untuk ditetapkan Peraturan Direksi tentang Prosedur Penerapan Strategi Anti *Fraud*.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);  
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2007 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) Di Bidang Pembiayaan Infrastruktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 150) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan perubahan terakhir Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2007 Tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pembiayaan Infrastruktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 217);  
4. Peraturan Kementrian Keuangan Republik Indonesia Nomor 88/PMK.06/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

Pada Perusahaan Perseroan (Persero) Di Bawah Pembinaan Dan Pengawasan Menteri Keuangan;

5. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 505/KMK.06/2020 tentang Pedoman dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Pada Perusahaan Perseroan (Persero) Di Bawah Pembinaan Dan Pengawasan Menteri Keuangan;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 46/POJK.05/2020 tentang Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6552);
8. Anggaran Dasar Perseroan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Akta Nomor 19 Tahun 2020 tanggal 16 Oktober 2020 dibuat di hadapan Notaris Ashoya Ratam, S.H., M.Kn dan telah mendapatkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Nomor AHU-AH.01.03-0399024 Tahun 2020 tanggal 16 Oktober 2020, dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Nomor AHU-0071181.AH.01.02.Tahun 2020 tanggal 16 Oktober 2020;
9. Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor PER-02/SMI/DK/1221 dan Nomor PD-024/SMI/1221 tentang Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*);
10. Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor PER-03/SMI/DK/1221 dan Nomor PD-025/SMI/1221 tentang Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*);
11. Peraturan Direksi Nomor PD-011/SMI/0322 tentang Kebijakan Umum Manajemen Risiko;
12. Peraturan Direksi Nomor PD-012/SMI/1219 tentang Pedoman Sistem Pengendalian Internal;
13. Peraturan Direksi Nomor PD-002/SMI/0122 tentang Prosedur Manajemen Risiko Operasional;
14. Peraturan Direksi Nomor PD-009/SMI/0322 tentang Prosedur Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
15. Persetujuan Direksi Nomor M-37/SMI/D-MKD/DMR/1013 atas Pedoman Penerbitan dan Penatausahaan Dokumen Perseroan Revisi-II;
16. Peraturan Direksi Nomor PD-026/SMI/1220 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Perseroan Revisi-II;
17. Peraturan Perusahaan Perseroan;

**PT SARANA MULTI INFRASTRUKTUR (PERSERO)**

Gedung Sahid Sudirman Center Lt. 47-48/Unit A-H  
Jl. Jenderal Sudirman No. 86, Jakarta 10220  
Tel: 62-21 80825288, Fax: 62-21 80825258

18. Peraturan Direksi Nomor PD-010/SMI/0720 tentang Pedoman Penanganan Permasalahan Hukum Revisi-I.

**Memperhatikan** : Persetujuan Komite Kebijakan Umum dan Prosedur Nomor 08/FPPR/KUP-S/1022 tanggal 14 Oktober 2022 perihal Persetujuan Secara Sirkuler atas Prosedur Penerapan Strategi Anti *Fraud*.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : **PERATURAN DIREKSI PT SARANA MULTI INFRASTRUKTUR (PERSERO) TENTANG PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*.**

**Pasal 1**

Menetapkan Prosedur Penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana Lampiran Peraturan Direksi ini.

**Pasal 2**

Pada saat Peraturan Direksi ini mulai berlaku, maka Peraturan Direksi Nomor PD-005/SMI/0420 tentang Pedoman Penerapan Strategi Anti *Fraud* dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 3**

Peraturan Direksi ini mulai berlaku efektif sejak tanggal 14 Oktober 2022.

Ditetapkan di Jakarta,  
Pada tanggal 28 Oktober 2022

**PT SARANA MULTI INFRASTRUKTUR (PERSERO)**

**Edwin Syahruczad**  
Direktur Utama

Keterangan: Dokumen ini ditandatangani secara elektronik.



# **PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD***

**PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero)  
2022**

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
	<b>DEKLARASI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Perubahan ke: -

### RIWAYAT PENYUSUNAN

No	Nama Kebijakan dan Versi	Tanggal Efektif	Dokumen Persetujuan		Keterangan
			Peraturan Direksi	Memo Persetujuan	
1	Pedoman Penerapan Strategi Anti <i>Fraud</i>	1 Mei 2020	Peraturan Direksi Nomor PD-005/SMI/0420 Tanggal 28 April 2020	Memo Sub Komite Manajemen Risiko Nomor 04/FPPR/KMR-S10519 Tanggal 29 Mei 2019	Ketentuan baru
2	Prosedur Penerapan Strategi Anti <i>Fraud</i>	14 Oktober 2022	Peraturan Direksi Nomor PD-037/SMI/1022 Tanggal 28 Oktober 2022	Memo Komite Kebijakan Umum dan Prosedur Nomor 08/FPPR/KUP-S/1022 Tanggal 14 Oktober 2022	Penyesuaian terkait arsitektur kebijakan baru dan penyesuaian nomenklatur serta tugas dan tanggung jawab divisi berdasarkan perubahan struktur organisasi Perseroan

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>DEKLARASI ANTI <i>FRAUD</i></b>	

### DEKLARASI ANTI *FRAUD*


Dalam rangka memperkuat sistem pengendalian internal dan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), maka dengan ini seluruh Insan Perseroan PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero) menyatakan komitmen untuk:

1. Menjalankan bisnis secara adil, jujur dan terbuka atau transparan;
2. Menghindari berbisnis dengan pihak ketiga yang tidak berkomitmen sesuai dengan kebijakan Perseroan; dan/atau
3. Memberikan konsekuensi pelanggaran terhadap kebijakan dan komitmen.

Mari seluruh jajaran organisasi Perseroan, Nasabah, dan mitra kerja secara bersama-sama membangun budaya Anti *Fraud* dan mewujudkan PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero) yang lebih bersih dan aman dari perbuatan fraud.

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
	<b>DAFTAR ISI</b>	Perubahan ke: -

<b>BAB I - PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1. Latar Belakang .....	1
2. Maksud dan Tujuan.....	1
3. Ruang Lingkup .....	1
4. Landasan Hukum .....	2
5. Referensi .....	2
6. Kondisi Khusus.....	3
7. Definisi.....	3
<b>BAB II – PRINSIP-PRINSIP ANTI <i>FRAUD</i> .....</b>	<b>5</b>
1. Prinsip Penerapan Anti <i>Fraud</i> .....	5
2. Unsur <i>Fraud</i> .....	6
3. Jenis-Jenis Perbuatan yang Tergolong <i>Fraud</i> .....	6
<b>BAB III – PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO .....</b>	<b>8</b>
1. Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris .....	8
2. Kebijakan Perseroan .....	8
3. Struktur Organisasi dan Pertanggungjawaban .....	9
4. Pengendalian dan Pemantauan.....	9
<b>BAB IV – ORGANISASI &amp; MANAJEMEN ANTI <i>FRAUD</i> .....</b>	<b>11</b>
1. Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris .....	11
2. Komite terkait Anti <i>Fraud</i> .....	12
3. Satuan Kerja terkait Anti <i>Fraud</i> .....	12
<b>BAB V – KETENTUAN PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i> .....</b>	<b>16</b>
1. Pengelompokan Aktivitas <i>Fraud</i> .....	16
2. Pilar Strategi Anti <i>Fraud</i> .....	16
3. Instrumen Pengendalian dan Pemantauan <i>Fraud</i> .....	23
4. Laporan <i>Fraud</i> .....	24
<b>BAB VI – PROSES PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i> .....</b>	<b>26</b>
1. Pelaporan <i>Fraud</i> .....	26
2. Pelaksanaan Investigasi .....	26
3. Tindak Lanjut Investigasi .....	26
<b>BAB VII – PEJABAT BERWENANG MEMUTUS.....</b>	<b>29</b>
<b>BAB VIII – PENUTUP.....</b>	<b>30</b>

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI FRAUD</b>	Revisi ke: -
	<b>PENDAHULUAN</b>	Perubahan ke: -
		<b>BAB - I</b>

## 1. Latar Belakang

PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero) (“PT SMI”) yang selanjutnya disebut “Perseroan” secara konsisten terus berupaya untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*”GCG”) dan Nilai-Nilai Perusahaan dalam setiap kegiatan yang dilakukan, serta meningkatkan efektivitas pengendalian internal yang bertujuan untuk mengurangi, menghindari atau mencegah tindakan yang dikategorikan sebagai *Fraud*.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, Perseroan menyadari pentingnya Strategi Anti *Fraud* dalam mengendalikan kemungkinan terjadinya *Fraud*. Strategi ini mengatur seluruh Insan Perseroan dalam rangka mewujudkan integritas dalam pelaksanaan usaha dan bisnis Perseroan serta dalam seluruh kegiatan yang berhubungan dengan Perseroan. Selain itu, Strategi Anti *Fraud* juga diperlukan untuk mengendalikan Risiko Perseroan, khususnya terkait Risiko operasional dan reputasi sebagaimana diatur pada Kebijakan Umum Manajemen Risiko.

Prosedur ini diharapkan dapat mengarahkan Perseroan dalam melakukan pengendalian *Fraud* melalui upaya-upaya yang tidak hanya ditujukan untuk pencegahan namun juga untuk mendeteksi dan melakukan investigasi serta memperbaiki sistem sebagai bagian dari strategi yang bersifat integral dalam mengendalikan *Fraud*.

## 2. Maksud dan Tujuan

Prosedur Penerapan Strategi Anti *Fraud* ini memiliki maksud sebagai upaya untuk pencegahan, pengendalian dan kontrol terhadap kegiatan atau tindak penyimpangan yang menyebabkan Kerugian keuangan maupun non keuangan bagi Perseroan.

Penyusunan Prosedur Penerapan Strategi Anti *Fraud* ini memiliki tujuan yaitu:

- a. Sebagai acuan bagi Insan Perseroan dalam penerapan Strategi Anti *Fraud*;
- b. Peningkatkan kesadaran dan peran aktif serta komitmen Insan Perseroan dalam rangka penerapan Strategi Anti *Fraud*;
- c. Sebagai alat bagi Perseroan untuk mendeteksi dan mencegah terjadinya *Fraud*.

## 3. Ruang Lingkup

- a. Prosedur Penerapan Strategi Anti *Fraud* ini berlaku untuk seluruh Insan Perseroan serta pihak eksternal yang berkepentingan dengan Perseroan.
- b. Ruang lingkup Prosedur ini mencakup pencegahan, pendeteksian, investigasi, pelaporan, sanksi, pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut tindakan kecurangan yang dilakukan oleh pihak internal maupun eksternal Perseroan.
- c. Prosedur ini meliputi tindakan *Fraud* yang menyebabkan Kerugian keuangan dan non-keuangan termasuk pencideraan terhadap reputasi Perseroan.



	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>PENDAHULUAN</b>	<b>BAB - I</b>

#### 4. Landasan Hukum

Landasan hukum yang menjadi acuan dalam membuat Prosedur Penerapan Strategi Anti *Fraud* antara lain:

- a. UU No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
- b. UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas;
- c. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2007 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pembiayaan Infrastruktur, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 75 Tahun 2008;
- d. Peraturan Menteri Keuangan RI No. 88/PMK.06/2015 Tentang Penerapan Tata Kelola Yang Baik pada Perusahaan Perseroan di bawah Pembinaan dan Pengawasan Menteri Keuangan;
- e. Keputusan Menteri Keuangan RI No. 505/KMK.06/2020 Tentang Pedoman Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Pada Perusahaan Perseroan (Persero) Di Bawah Pembinaan dan Pengawasan Menteri Keuangan;
- f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 46/POJK.05/2020 tentang Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur;
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan NonBank;
- h. Anggaran Dasar PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero);
- i. Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*);
- j. Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*);
- k. Kebijakan Perseroan terkait Manajemen Risiko;
- l. Kebijakan Perseroan terkait Sistem Pengendalian Internal;
- m. Kebijakan Perseroan terkait Manajemen Risiko Operasional;
- n. Kebijakan Perseroan terkait Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP);
- o. Kebijakan Perseroan terkait Penyusunan Kebijakan Perseroan;
- p. Peraturan Perusahaan PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero);
- q. Kebijakan Perseroan terkait Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*);
- r. Kebijakan Perseroan terkait Penanganan Permasalahan Hukum.

#### 5. Referensi

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39/POJK.03/2019 tentang Penerapan Strategi Anti *Fraud* Bank Bagi Umum;
- b. Keputusan Menteri Keuangan No.845/KMK.01/2016 tanggal 22 November 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
	<b>PENDAHULUAN</b>	Perubahan ke: -
		<b>BAB - I</b>

## 6. Kondisi Khusus

Dalam hal terdapat keadaan tertentu yang membuat terjadinya pelaksanaan aktivitas di luar ketentuan pada Prosedur ini dan/atau terdapat hal-hal yang belum diatur pada Prosedur ini, maka terhadap kondisi khusus tersebut diajukan persetujuan secara kasus per kasus dan sangat selektif. Persetujuan kondisi khusus dilakukan oleh Direksi. Dalam hal diperlukan, Direksi dapat meminta *review* terlebih dahulu dari Divisi terkait lainnya.

Kondisi khusus sebagaimana dimaksud adalah diperuntukkan bagi hal-hal yang sifatnya operasional (bukan terkait pengajuan perubahan prosedur ini) dan harus didasarkan pada hasil analisis, memperhatikan potensi Risiko yang dapat terjadi, dan pertimbangan manajemen yang seksama terkait kepentingan Perseroan.

Ketentuan mengenai pengajuan perubahan dan/atau revisi Prosedur ini wajib mengacu pada Kebijakan Perseroan terkait Penyusunan Kebijakan Perseroan yang berlaku.

## 7. Definisi

- a. *Anti Fraud Awareness* : Upaya untuk menumbuhkan kesadaran mengenai pentingnya pencegahan *Fraud* oleh seluruh pihak terkait.
- b. *Code of Conduct* : Standar etika yang ditetapkan oleh Perseroan sebagai pedoman pelaksanaan etika dalam menjalankan seluruh aktivitas bisnis oleh seluruh Insan Perseroan.
- c. *Fraud* : Tindakan penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu atau memanipulasi Perseroan, debitur, atau pihak lain yang terjadi di lingkungan Perseroan dan/atau menggunakan sarana Perseroan sehingga mengakibatkan Perseroan, debitur atau pihak lain menderita Kerugian dan/atau Pelaku *Fraud* memperoleh keuntungan baik secara langsung maupun tidak langsung, setelah diputuskan oleh suatu Pejabat Berwenang Memutus Perseroan.
- d. *Good Corporate Governance* : Proses dan struktur yang digunakan oleh Organ Perusahaan untuk menentukan kebijakan dalam rangka meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perseroan sehingga dapat meningkatkan nilai tambah bagi Pemegang Saham dalam jangka panjang dengan memperhatikan kepentingan para *Stakeholders* berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Identifikasi Kerawanan : Proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan menilai potensi Risiko terjadinya *Fraud* yang dapat dilakukan secara berkala atau dalam hal terdapat indikasi *Fraud*.
- f. Insan Perseroan : Seluruh anggota Dewan Komisaris, Organ Komisaris, Dewan Pengawas Syariah (DPS), Direksi, dan Karyawan Perseroan.

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
	<b>PENDAHULUAN</b>	Perubahan ke: -
		<b>BAB - I</b>

- g. Investigasi : Kegiatan pengumpulan bukti untuk menyimpulkan apakah telah terjadi *Fraud* dan mengidentifikasi pelakunya.
- h. Karyawan Perseroan : Tenaga kerja yang diterima dan dipekerjakan di Perseroan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Kerugian : Nilai (*value*) yang harus ditanggung oleh Perseroan sebagai akibat dari tindakan *Fraud* secara material maupun immaterial.
- j. *Know Your Employee* (KYE) : Upaya yang dilakukan oleh Perseroan untuk melakukan *screening* dan pemeriksaan latar belakang karyawan dalam rangka mengenal calon karyawan.
- k. Manajemen Risiko : Serangkaian metodologi dan prosedur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan Risiko yang timbul serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan yang dapat menyesuaikan Risiko pada tingkat yang dapat diterima, sehingga Perseroan dapat memiliki komposisi portofolio dengan *risk* dan *return* yang seimbang.
- l. Nasabah : Pihak yang menggunakan jasa atau layanan Perseroan termasuk tetapi tidak terbatas pada debitur, *investee*, dan klien.
- m. Pelaku *Fraud* : Pihak yang berdasarkan hasil investigasi terbukti melakukan tindakan *Fraud*.
- n. Risiko : Potensi terjadinya suatu peristiwa, baik yang dapat diperkirakan maupun tidak dapat diperkirakan yang dapat menimbulkan dampak negatif bagi pencapaian visi, misi, tujuan/sasaran Perseroan.
- o. *Stakeholders* : Individu, organisasi, masyarakat yang dapat mempengaruhi atau terpengaruh oleh tindakan atau kebijakan yang diambil Perseroan.
- p. Strategi Anti *Fraud* : Strategi Perseroan dalam mengendalikan *Fraud* yang dirancang untuk mengembangkan, menerapkan dan meningkatkan program kepatuhan anti *Fraud* di Perseroan, dengan mengacu pada proses terjadinya *Fraud* dan memperhatikan karakteristik serta jangkauan dari potensi terjadinya *Fraud* yang tersusun secara komprehensif integralistik dan diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud*. Penerapan Strategi Anti *Fraud* merupakan bagian dari penerapan Manajemen Risiko, khususnya yang terkait dengan aspek sistem pengendalian internal.
- q. Terlapor : Pihak yang diduga melakukan tindakan *Fraud*

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>PRINSIP-PRINSIP ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - II</b>

## 1. Prinsip Penerapan Anti *Fraud*

Prinsip-prinsip yang harus dijalankan oleh Insan Perseroan dalam mendukung penerapan Strategi Anti *Fraud* adalah sebagai berikut:

### a. Prinsip *Integrity*

Sebagaimana tertuang dalam kebijakan Perseroan terkait Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*), yaitu:

- i. Jujur (bertingkah laku sesuai perkataan, berkata sesuai fakta)
- ii. Mematuhi peraturan, memenuhi janji dan komitmen
- iii. Disiplin dan tepat waktu
- iv. Menjaga ucapan dan perbuatan
- v. Dapat dipercaya dan teguh mempertahankan prinsip

### b. Prinsip Tata Perilaku

Sebagaimana tertuang dalam kebijakan Perseroan terkait Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) mengenai Tata Perilaku yang berlaku untuk seluruh Insan Perseroan, terkait dengan:

- i. Interaksi kerja sesama karyawan
- ii. Kepatuhan terhadap hukum, ketentuan, peraturan perundang-undangan, dan peraturan lain
- iii. Menjaga keamanan dan keselamatan, kesehatan kerja, dan lingkungan hidup (K3LL)
- iv. Menjaga kerahasiaan data dan informasi Perseroan
- v. Perlindungan dan penggunaan aset secara layak
- vi. Pengungkapan informasi keuangan
- vii. Menghindari benturan kepentingan
- viii. Kolaborasi yang sehat dengan lembaga keuangan lainnya
- ix. Tidak melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dan larangan memberi dan menerima suap
- x. Hadiah
- xi. Donasi/ Sumbangan
- xii. Kontribusi dan aktivitas politik

### c. Prinsip *Zero Tolerance* terhadap *Fraud*

Merupakan prinsip yang dilaksanakan Perseroan untuk tidak memberikan toleransi terhadap *Fraud*, termasuk bertindak objektif, adil, transparan, konsisten, dan aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan *Fraud* serta bersedia melakukan pelaporan dalam hal terjadi tindakan *Fraud* di lingkungan Perseroan.

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>PRINSIP-PRINSIP ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - II</b>

## 2. Unsur *Fraud*

Untuk menyatakan bahwa suatu tindakan dianggap *Fraud*, maka harus memenuhi 5 (lima) unsur sebagai berikut:

- a. Penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi Perseroan, Nasabah, atau pihak lain;
- b. Terjadi di lingkungan Perseroan dan/atau menggunakan sarana Perseroan;
- c. Mengakibatkan Kerugian yang diderita oleh Perseroan;
- d. Pelaku *Fraud* memperoleh keuntungan baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
- e. Terdapat putusan dari PBM laporan hasil investigasi sebagaimana diatur pada Bab VII – Pejabat Berwenang Memutus.

## 3. Jenis-Jenis Perbuatan yang Tergolong *Fraud*

### a. Kecurangan

Tindakan penyimpangan atau pembiaran yang menyebabkan Kerugian bagi Perseroan.

### b. Penipuan

Perbuatan atau perkataan yang tidak jujur dengan maksud menyesatkan, mengakali, dan/atau mencari untung yang mengakibatkan kerugian pihak lain.

Perbuatan penipuan yang tergolong tindakan *Fraud* termasuk tapi tidak terbatas pada *Fraud* terhadap laporan keuangan (*Fraudulent Statements*) misalnya:

- i. Memalsukan bukti transaksi;
- ii. Mengakui suatu transaksi lebih besar atau lebih kecil dari yang seharusnya;
- iii. Menerapkan metode akuntansi tertentu secara tidak konsisten untuk menaikkan atau menurunkan laba;
- iv. Menerapkan metode pangakuan aset sedemikian rupa sehingga aset menjadi nampak lebih besar dibandingkan yang seharusnya; atau
- v. Menerapkan metode pangakuan liabilitas sedemikian rupa sehingga liabilitas menjadi nampak lebih kecil dibandingkan yang seharusnya.

### c. Penyelewengan atau Penggelapan Aset

Penyalahgunaan aset Perseroan secara sengaja untuk kepentingan pribadi.

Perbuatan penyelewengan atau penggelapan aset yang tergolong *Fraud* termasuk tetapi tidak terbatas pada perbuatan sebagai berikut:

- 1) Penyelewengan terhadap aset berupa kas (*Cash Misappropriation*), misalnya : penggelapan kas, penggelapan cek dari pelanggan, penggelapan cek pembayaran untuk vendor.
- 2) Penyelewengan terhadap aset yang berupa non-kas (*Non-cash Misappropriation*), misalnya tindakan menggunakan fasilitas Perseroan untuk kepentingan pribadi.

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>PRINSIP-PRINSIP ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - II</b>

d. Pembocoran Informasi

Pengungkapan informasi, data, dan/atau dokumen Perseroan dengan sengaja yang menyebabkan Kerugian bagi Perseroan.

e. Tindakan lainnya yang dapat dipersamakan dengan *Fraud* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain namun tidak terbatas pada gratifikasi, suap, dan lain-lain.

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO</b>	<b>BAB - III</b>

Efektivitas penerapan Strategi Anti *Fraud* paling sedikit perlu didukung dengan penguatan pada aspek Manajemen Risiko yang fokus pada pengendalian *Fraud*. Aspek tersebut paling sedikit meliputi pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris, kebijakan dan prosedur, struktur organisasi dan pertanggungjawaban, serta pengendalian dan pemantauan.

### 1. Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris

Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris terhadap *Fraud* mencakup hal-hal yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris dalam penerapan Strategi Anti *Fraud* di Perseroan. Salah satu bentuk pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris terhadap *Fraud* adalah melalui penandatanganan pakta integritas oleh seluruh jajaran organisasi Perseroan, baik Direksi, Dewan Komisaris, maupun setiap Karyawan Perseroan, mengenai komitmen untuk tidak melakukan *Fraud* dan menerapkan prinsip-prinsip penerapan Anti *Fraud* sebagaimana diatur pada Prosedur ini.

Proses penandatanganan pakta integritas dikoordinasikan lebih lanjut oleh DSDM. Proses penandatanganan pakta integritas dapat dijadikan satu dengan pakta integritas lainnya berdasarkan pertimbangan DSDM.

Kewenangan dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris dijelaskan lebih lanjut pada Bab IV – Organisasi dan Manajemen *Anti Fraud*.

### 2. Kebijakan Perseroan

Kebijakan Perseroan yang disusun untuk penerapan pengendalian *Fraud* perlu mempertimbangkan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Perseroan. Agar pelaksanaan Kebijakan Perseroan dapat berjalan dengan efektif, maka Kebijakan Perseroan tersebut perlu dikomunikasikan dengan baik kepada seluruh jajaran organisasi Perseroan dan berbagai pihak yang berhubungan dengan Perseroan.

Kebijakan Perseroan dimaksud harus dirancang untuk mengurangi Risiko yang teridentifikasi dan dapat mencegah perilaku yang mengarah pada tindakan *Fraud*.

Hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan dan penerapan Kebijakan Perseroan terkait pencegahan *Fraud*, paling sedikit mencakup:

- a. Komitmen Direksi dan Dewan Komisaris;
- b. Penetapan Kebijakan Perseroan terkait sistem pengendalian internal yang menyeluruh dan penilaian Risiko;
- c. Uji tuntas terhadap pihak ketiga yang berhubungan dengan Perseroan;
- d. Penetapan remunerasi sesuai tugas dan tanggung jawab;
- e. Penerapan tata kelola yang baik dalam kegiatan usaha Perseroan;
- f. Pengendalian keuangan dan penerapan akuntansi sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku;

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO</b>	<b>BAB - III</b>

- g. Penghindaran konflik kepentingan dalam pengambilan keputusan, pendelegasian wewenang, dan pemisahan fungsi;
- h. Mekanisme pelaporan *Fraud*, termasuk Kebijakan Perseroan terkait *Whistle Blowing System*;
- i. Penegakan disiplin dan sanksi atas pelanggaran terhadap aturan anti *Fraud*;
- j. Komunikasi dan pelatihan atas kebijakan dan prosedur pencegahan *Fraud*;
- k. Pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan dan prosedur pencegahan *Fraud*; dan
- l. Hal lain yang dipandang perlu.

### 3. Struktur Organisasi dan Pertanggungjawaban

Untuk mendukung efektivitas penerapan Strategi Anti *Fraud*, Perseroan memiliki unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud*.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembentukan unit kerja atau fungsi tersebut paling sedikit sebagai berikut:

- a. Pertanggungjawaban unit kerja atau fungsi tersebut kepada direktur utama;
- b. Penjaminan terselenggaranya hubungan komunikasi dan pelaporan secara langsung kepada Dewan Komisaris; dan
- c. Pelaksanaan tugas pada unit kerja atau fungsi tersebut harus dilakukan oleh SDM yang memiliki kompetensi, integritas, dan independensi, serta didukung dengan pertanggungjawaban yang jelas.

Tugas dan tanggung jawab unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* diatur lebih lanjut pada Bab IV – Organisasi dan Manajemen Anti *Fraud*.

### 4. Pengendalian dan Pemantauan

Dalam melakukan pengendalian dan pemantauan, Perseroan melakukan langkah untuk meningkatkan efektivitas penerapan Strategi Anti *Fraud* paling sedikit sebagai berikut:

- a. Pengendalian melalui kaji ulang baik oleh Direksi dan Dewan Komisaris maupun kaji ulang operasional oleh DAI atas penerapan Strategi Anti *Fraud*;
- b. Pengendalian di bidang SDM yang ditujukan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan pengendalian *Fraud*, misalnya kebijakan rotasi, kebijakan mutasi, cuti wajib, dan aktivitas sosial atau kebersamaan;
- c. Penetapan pemisahan fungsi dalam pelaksanaan aktivitas Perseroan pada seluruh jajaran organisasi, misalnya penerapan *four eyes principle* dalam aktivitas perkreditan atau pembiayaan dengan tujuan agar setiap pihak yang terkait dalam aktivitas tersebut tidak memiliki peluang untuk melakukan dan menyembunyikan *Fraud* dalam pelaksanaan tugasnya;



	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO</b>	<b>BAB - III</b>

- d. Pengendalian sistem informasi yang mendukung pengolahan, penyimpanan, dan pengamanan data secara elektronik untuk mencegah potensi terjadinya *Fraud*. Perseroan memiliki program kontinjensi yang memadai, termasuk untuk pengamanan data. Pengendalian sistem informasi ini perlu disertai dengan tersedianya sistem akuntansi untuk menjamin penggunaan data yang akurat dan konsisten dalam pencatatan dan pelaporan keuangan Perseroan, antara lain melalui rekonsiliasi atau verifikasi data secara berkala; dan
- e. Pengendalian dan pemantauan lain untuk meningkatkan efektivitas penerapan Strategi Anti *Fraud* seperti pengendalian, pemantauan, dan dokumentasi terhadap fisik aset.

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>ORGANISASI &amp; MANAJEMEN ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - IV</b>

## 1. Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris

Kewenangan dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris dalam pengawasan *Fraud* adalah sebagai berikut:

- a. Dewan Komisaris
  - i. Melakukan pengawasan secara umum terkait efektivitas implementasi Prosedur Penerapan Strategi Anti *Fraud*;
  - ii. Memberikan saran dalam rangka meningkatkan efektivitas instrumen dan infrastruktur pengendalian *Fraud* Perseroan.
- b. Direksi
  - i. Mengembangkan budaya dan kepedulian terhadap anti *Fraud* pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi deklarasi anti *Fraud* dan komunikasi yang memadai tentang perilaku yang termasuk *Fraud*;
  - ii. Penyusunan penerapan Strategi Anti *Fraud* secara menyeluruh;
  - iii. Menyusun dan mengawasi penerapan kode etik terkait pencegahan *Fraud* bagi seluruh jenjang organisasi;
  - iv. Memberikan keteladanan dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan bersih dalam seluruh aspek usaha Perseroan;
  - v. Bertanggung jawab terhadap efektivitas secara keseluruhan implementasi Prosedur Penerapan Strategi Anti *Fraud*;
  - vi. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia khususnya terkait dengan peningkatan *awareness* dan anti *Fraud*;
  - vii. Melakukan evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan Identifikasi Kerawanan dan implementasi instrumen pendukung anti *Fraud*;
  - viii. Pemantauan dan evaluasi atas kejadian *Fraud* serta penetapan tindak lanjut;
  - ix. Menyetujui pembentukan Tim Investigasi apabila diperlukan;
  - x. Memberikan keputusan terkait hasil investigasi yang dilakukan oleh Tim Investigasi;
  - xi. Memutus sanksi kepada Pelaku *Fraud* yang terbukti melakukan tindakan *Fraud* sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku;
  - xii. Mengembangkan saluran komunikasi yang efektif di internal Perseroan untuk meningkatkan pemahaman dan kepatuhan terhadap kebijakan yang berlaku termasuk kebijakan Anti *Fraud*.

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>ORGANISASI &amp; MANAJEMEN ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - IV</b>

## 2. Komite terkait Anti *Fraud*

### a. Komite Audit

- i. Melakukan evaluasi pelaksanaan Strategi Anti *Fraud* yang dilakukan Direksi dan implementasi penanganan Risiko *Fraud* (*Fraud risk treatment*);
- ii. Melakukan evaluasi pengendalian internal terkait pencegahan dan deteksi *Fraud*.

### b. Komite Etika

Apabila diperlukan dapat dibentuk Komite Etika sesuai dengan tata cara dan tanggung jawab pada kebijakan Perseroan terkait Etika Usaha dan Tata Perilaku yang berlaku di Perseroan.

## 3. Satuan Kerja terkait Anti *Fraud*

### a. Divisi Kepatuhan (DK)

- i. Bersama-sama DAI, menyusun Kebijakan Perseroan terkait Strategi Anti *Fraud* serta memantau pelaksanaannya;
- ii. Bersama-sama DAI, memastikan pelaksanaan penerapan Strategi Anti *Fraud* Perseroan sesuai ketentuan pada kebijakan Perseroan yang berlaku, serta melakukan evaluasi kejadian-kejadian *Fraud* dan penerapan Strategi Anti *Fraud* untuk memperbaiki kelemahan dan memperkuat sistem pengendalian internal guna mencegah terulangnya kembali *Fraud* yang sama;
- iii. Menumbuhkan kesadaran Anti *Fraud* (*Anti-Fraud Awareness*) di Perseroan diantaranya melalui penyusunan dan sosialisasi deklarasi Anti *Fraud*, program budaya Anti *Fraud* bagi pegawai, serta program kepedulian dan kewaspadaan terhadap *Fraud* bagi Nasabah / pihak ketiga. DK berkoordinasi dengan Divisi terkait lainnya dalam melakukan kegiatan kesadaran Anti *Fraud*.
- iv. Mengkoordinasikan proses Identifikasi Kerawanan yang dilakukan oleh seluruh divisi terkait (URCM) dan menyusun peta Risiko *Fraud* Perseroan berdasarkan Identifikasi Kerawanan tersebut;
- v. Melakukan penerimaan, verifikasi, dan *assessment* awal atas laporan *Fraud* yang diterima melalui *Whistle Blowing System* (WBS) atau alat (*tools*) pelaporan lainnya;
- vi. Memastikan rekomendasi dan tindak lanjut dari hasil Identifikasi Kerawanan dan *assessment* pelaporan *Fraud* yang dilakukan oleh divisi terkait, serta mencatat dan memelihara hasil investigasi *Fraud* dan status rekomendasinya.
- vii. Menindaklanjuti Laporan Hasil Investigasi untuk mendapatkan persetujuan tindak lanjut penanganan *Fraud* dan peneraan sanksi internal oleh PBM.
- viii. Melakukan pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut perbaikan, serta melaporkan kepada Direksi secara berkala atas pelaksanaan penerapan Strategi Anti *Fraud*.

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>ORGANISASI &amp; MANAJEMEN ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - IV</b>

b. Divisi Audit Internal (DAI)

- i. Bersama-sama DK menyusun Kebijakan Perseroan terkait Strategi Anti *Fraud* serta memantau pelaksanaannya;
- ii. Bersama-sama DK memastikan pelaksanaan penerapan Strategi Anti *Fraud* Perseroan sesuai ketentuan pada kebijakan Perseroan yang berlaku, serta melakukan evaluasi kejadian-kejadian *Fraud* dan penerapan Strategi Anti *Fraud* untuk memperbaiki kelemahan dan memperkuat sistem pengendalian internal guna mencegah terulangnya kembali *Fraud* yang sama;
- iii. Melakukan investigasi atas dugaan *Fraud* sesuai keputusan PBM yang sumbernya dapat berasal dari DK, hasil temuan audit, maupun berdasarkan permintaan Direksi/Dewan Komisaris;
- iv. Menyusun Laporan Hasil Investigasi atas proses investigasi sebagaimana poin iii di atas.
- v. Melakukan pemeriksaan dadakan/ audit tidak terjadwal (*Surprise Audit*) dan sistem pengawasan (*Surveillance system*) sebagai salah satu strategi dalam mendeteksi *Fraud*.

c. Divisi Sumber Daya Manusia (DSDM)

- i. Menyusun kebijakan mengenal Karyawan (*Know Your Employee*) secara terintegrasi mulai dari proses *pre-screening* dan penerimaan (rekrutmen) Karyawan, sistem seleksi pada pelaksanaan promosi maupun mutasi, serta pemantauan integritas dan perilaku Karyawan;
- ii. Melaksanakan Strategi Anti *Fraud* yang terkait dengan Pemberian Sanksi pada seluruh Insan Perseroan tanpa terkecuali sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Perusahaan;
- iii. Membantu DK melakukan sosialisasi terkait budaya dan *awareness* anti *Fraud* di lingkungan internal Perseroan.

d. Divisi Manajemen Risiko Terintegrasi (DMRT)


- i. Melakukan *review* terhadap Kebijakan Perseroan terkait Strategi Anti *Fraud* yang telah disusun oleh DK bersama-sama DAI;
- ii. Melakukan sosialisasi *operational risk awareness* yang didalamnya mencakup Anti *Fraud Awareness*;
- iii. Mengelola *operational risk tools* yang didalamnya mencakup Identifikasi Kerawanan dan pelaporan kejadian Risiko *Fraud*;
- iv. Melakukan *review* terhadap hasil *assessment* / pelaporan *operasional risk tools* dari divisi-divisi terkait (URCM).

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>ORGANISASI &amp; MANAJEMEN ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - IV</b>

- e. Divisi Teknologi Informasi (DTI)
  - i. Memasukkan unsur pengendalian *Fraud* dalam pengembangan *system technology*, kebijakan maupun prosedur IT terkait;
  - ii. Melakukan analisis *Fraud* dan perubahan atas sistem aplikasi untuk mitigasi Risiko *Fraud*.
- f. Divisi Sekretariat Perusahaan (DSP)
  - i. Menyusun dan menyampaikan pesan-pesan Direksi terkait Strategi Anti *Fraud* dan budaya anti *Fraud*;
  - ii. Melakukan *monitoring* dan koordinasi atas pemberitaan terkait kasus *Fraud* yang dimuat di media massa;
  - iii. Menyediakan laporan kepada Direksi, DK, dan DAI terkait dengan pemberitaan di media massa, apabila ada.
- g. Divisi Hukum
  - i. Dengan merujuk pada kebijakan Perseroan terkait Penanganan Permasalahan Hukum, menerima pelimpahan penanganan kasus *Fraud* dari unit terkait tempat terjadinya kasus *Fraud* untuk kepentingan proses hukum (litigasi) aparat penegak hukum;
  - ii. Melakukan koordinasi dengan unit terkait dan/atau pengacara Perseroan dan/atau pihak Kepolisian guna menentukan strategi penanganan yang tepat, dengan mengupayakan Risiko minimal bagi Perseroan berkenaan dengan proses hukum (litigasi) yang akan dilakukan atas kasus *Fraud*;
  - iii. Mengajukan usulan ke PBM untuk melaporkan kasus *Fraud* yang terjadi ke aparat penegak hukum apabila diperlukan;
  - iv. Melakukan penanganan dan/atau *monitoring* atas kasus *Fraud* yang sedang dalam tahap proses hukum (litigasi);
  - v. Melaporkan (a) potensi Kerugian dan/atau Kerugian terkait dengan biaya yang telah dan/atau akan dikeluarkan guna dan (b) status hukum penanganan dan/atau penyelesaian penanganan kasus *Fraud* melalui proses hukum (litigasi) kepada PBM dengan tembusan kepada DMRT, DAI, dan DK, serta divisi terkait lainnya yang dipandang perlu.
- h. Seluruh Divisi (Melalui URCM Divisi yang Ditunjuk)
  - i. Memahami kebijakan Perseroan terkait penerapan Strategi Anti *Fraud*, serta kebijakan dan prosedur operasional lainnya yang berlaku;
  - ii. Melakukan proses Identifikasi Kerawanan pada aktivitas dan proses kerja divisi masing-masing dan menyampaikan kepada DK untuk dikoordinasikan;
  - iii. Melaporkan setiap kejadian Risiko (*risk event*) *Fraud* melalui media-media pelaporan mengenai kejadian *Fraud* yang tersedia;

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>ORGANISASI &amp; MANAJEMEN ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - IV</b>

- iv. Melaporkan dan menginformasikan atasannya atas potensi terjadinya tindak kecurangan akibat ketidakcukupan prosedur atau lemahnya pengawasan;
- v. Membantu proses investigasi atas kejadian *Fraud* yang dilakukan oleh DAI;
- vi. Melaksanakan langkah-langkah tindak lanjut atas kejadian Risiko (*risk event*) *Fraud* yang telah disetujui oleh PBM;
- vii. Menciptakan lingkungan kerja yang positif dan menjunjung tinggi nilai-nilai integritas dalam melaksanakan aktivitas sehari-hari baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- viii. Memiliki sikap profesionalisme yang tinggi dalam menjalankan kegiatan operasional sehari-hari dengan cara melaksanakan, memahami, dan mematuhi seluruh kebijakan dan prosedur Perseroan;
- ix. Berpartisipasi dalam proses menciptakan lingkungan pengendalian internal yang kuat.

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>KETENTUAN PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - V</b>

### 1. Pengelompokan Aktivitas *Fraud*

Pengelompokan aktivitas terjadinya *Fraud* di lingkungan Perseroan dikelompokkan ke dalam aktivitas-aktivitas sebagai berikut:

- a. Pendanaan;
- b. Pembiayaan;
- c. Penggunaan identitas dan data orang/pihak lain/Nasabah;
- d. Pengelolaan aset;
- e. Penggunaan siber;
- f. Penyajian laporan keuangan; dan
- g. Aktivitas lainnya.

### 2. Pilar Strategi Anti *Fraud*

Penerapan Strategi Anti *Fraud* dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud* dijabarkan melalui 4 (empat) pilar strategi pengendalian *Fraud* yang saling berkaitan yaitu:

#### a. Pencegahan *Fraud*

Pilar pencegahan memuat perangkat-perangkat yang ditujukan untuk mengurangi potensi terjadinya *Fraud*, yang paling kurang mencakup:

##### i. Kesadaran Anti *Fraud* (*Anti-Fraud Awareness*)

Kesadaran Anti *Fraud* (*Anti-Fraud Awareness*) yaitu upaya untuk menumbuhkan kesadaran mengenai pentingnya pencegahan *Fraud* bagi seluruh jajaran organisasi Perseroan dan berbagai pihak yang berhubungan dengan Perseroan.

Melalui kepemimpinan yang baik dan didukung dengan kesadaran anti *Fraud* yang tinggi diharapkan tumbuh kepedulian semua unsur di Perseroan dan berbagai pihak yang berhubungan dengan Perseroan terhadap pentingnya pengendalian *Fraud*.


Moral dan kesadaran dari pimpinan terhadap anti *Fraud* harus menjiwai setiap Kebijakan Perseroan yang ditetapkan. Upaya untuk menumbuhkan kesadaran anti *Fraud* dilakukan oleh DK dan berkoordinasi dengan Divisi terkait lainnya, antara lain melalui:

##### 1) Penyusunan dan Sosialisasi Deklarasi Anti *Fraud*

Sosialisasi kebijakan-kebijakan *zero tolerance* terhadap *Fraud* misalnya sosialisasi terhadap kebijakan Perseroan terkait Anti Gratifikasi.

Sosialisasi kepada pihak intern dan eksternal Perseroan terkait kebijakan dan komitmen Perseroan untuk tidak memberikan toleransi pada tindakan *Fraud*, misalnya kebijakan dan komitmen untuk:

- a) menjalankan bisnis secara adil, jujur dan terbuka atau transparan;

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>KETENTUAN PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - V</b>

- b) menghindari berbisnis dengan pihak ketiga yang tidak berkomitmen sesuai dengan kebijakan Perseroan; dan/atau
- c) memberikan konsekuensi pelanggaran terhadap kebijakan dan komitmen.

2) Program Budaya Anti *Fraud* bagi Pegawai

Untuk mendorong penerapan budaya anti *Fraud* bagi Karyawan, Perseroan dapat menyelenggarakan seminar, lokakarya, diskusi, pelatihan yang efektif (termasuk pelatihan saat induksi Karyawan baru), pemberian umpan balik, dan diseminasi mengenai pemahaman terkait kebijakan dan prosedur anti *Fraud*, jenis *Fraud*, transparansi hasil investigasi, atau tindak lanjut terhadap *Fraud* yang dilakukan secara berkesinambungan.

- 3) Program Kepedulian dan Kewaspadaan terhadap *Fraud* bagi Nasabah / Pihak Ketiga  
Perseroan perlu meningkatkan kepedulian dan kewaspadaan Nasabah / pihak ketiga terhadap kemungkinan terjadinya *Fraud*, antara lain melalui pembuatan brosur, spanduk, poster, kartu taktil anti *Fraud*, klausul atau penjelasan tertulis ataupun melalui sarana lain atau sosialisasi tatap muka kepada Nasabah dan/atau pihak ketiga.

ii. *Identifikasi Kerawanan*

Identifikasi Kerawanan ditujukan untuk mengidentifikasi Risiko terjadinya *Fraud* yang melekat pada setiap aktivitas yang berpotensi merugikan Perseroan. Perseroan melakukan Identifikasi Kerawanan pada setiap aktivitas, baik yang bersumber dari informasi internal maupun eksternal Perseroan. Identifikasi Kerawanan dilakukan dengan mempertimbangkan faktor insentif dan tekanan, faktor peluang/kesempatan dan sikap, serta rasionalisasi tindakan / tindakan yang tidak rasional (*fraud triangle*). Hasil identifikasi selain didokumentasikan dan diinformasikan kepada seluruh pihak yang berkepentingan, juga dikinikan secara berkala terutama dalam hal terdapat aktivitas yang dinilai berisiko tinggi untuk terjadinya *Fraud*.


Beberapa faktor internal Perseroan yang dapat meningkatkan kemungkinan terjadinya *Fraud*, antara lain:

- 1) Kurangnya pelatihan, keterampilan, dan pengetahuan atas pencegahan dan penanganan *Fraud*;
- 2) Budaya pemberian bonus atas pengambilan Risiko secara berlebihan;
- 3) Kebijakan yang kurang jelas, antara lain terhadap pengeluaran biaya untuk representasi, hiburan serta sumbangan amal dan politik;
- 4) Pengendalian keuangan yang kurang memadai; dan
- 5) Kurangnya arahan Direksi dan Dewan Komisaris terkait pencegahan dan penanganan *Fraud*.

Proses yang dilakukan Perseroan dalam upaya Identifikasi Kerawanan diantaranya:

- 1) Mengidentifikasi Risiko *Fraud* dalam kebijakan Perseroan secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Perseroan oleh masing-masing Divisi.



	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>KETENTUAN PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - V</b>

2) Melaksanakan identifikasi Risiko melalui *operational risk tools* sesuai ketentuan yang berlaku.

iii. Kebijakan Mengenal Karyawan (*Know Your Employee*)

Sebagai upaya pencegahan terjadinya *Fraud*, Perseroan menerapkan kebijakan mengenai karyawan (*Know Your Employee*) yang merupakan upaya pengendalian dari aspek sumber daya manusia. yang mekanismenya tercantum dalam ketentuan yang mengatur mengenai rekrutmen karyawan sebagai bagian dari upaya pengendalian atas informasi dan profil kandidat karyawan.

Kebijakan mengenal Karyawan secara efektif yang dimiliki Perseroan paling sedikit mencakup:

- 1) Sistem dan prosedur penerimaan atau rekrutmen yang efektif, yang dapat memberikan gambaran mengenai rekam jejak calon pegawai secara lengkap dan akurat;
- 2) Sistem seleksi yang dilengkapi kualifikasi yang tepat dengan mempertimbangkan Risiko, serta ditetapkan secara objektif dan transparan. Sistem tersebut harus menjangkau pelaksanaan promosi maupun mutasi, termasuk penempatan pada posisi yang memiliki Risiko tinggi terhadap *Fraud*; dan
- 3) Kebijakan mengenali pegawai antara lain mencakup pengenalan dan pemantauan karakter, integritas, relasi, sikap dan perilaku, serta gaya hidup Karyawan.

**b. Deteksi *Fraud***

Pilar deteksi memuat langkah untuk mengidentifikasi dan menemukan *Fraud* dalam kegiatan usaha Perseroan, yang paling sedikit mencakup:

i. Kebijakan dan Mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*).


Kebijakan ini ditujukan untuk meningkatkan efektivitas penerapan sistem pengendalian *Fraud* dengan menitikberatkan pada pengungkapan dari pelaporan/pengaduan pelanggaran. Kebijakan *whistleblowing* harus dirumuskan secara jelas, mudah dimengerti, dan dapat diimplementasikan secara efektif agar memberikan dorongan serta kesadaran kepada pegawai dan pejabat Perseroan untuk melaporkan *Fraud* yang terjadi, yang paling sedikit mencakup:

- 1) Perlindungan pelapor *Fraud* (*whistleblower*);
- 2) Ketentuan yang terkait dengan pengaduan *Fraud*;
- 3) Sistem pelaporan dan mekanisme tindak lanjut laporan *Fraud*;

Kebijakan ini diatur terpisah dalam kebijakan Perseroan terkait Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) yang berlaku.

ii. Pemeriksaan Dadakan/ Audit Tidak Terjadwal (*Surprise Audit*)

Kebijakan dan mekanisme pemeriksaan dadakan/audit tidak terjadwal (*surprise audit*) perlu dilakukan terutama pada unit bisnis dan aktivitas yang berisiko tinggi atau rawan

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>KETENTUAN PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - V</b>

terhadap terjadinya *Fraud*. Pelaksanaan pemeriksaan dadakan/audit tidak terjadwal (*surprise audit*) dapat meningkatkan kewaspadaan pegawai dalam melaksanakan tugas. Kebijakan dan mekanisme pemeriksaan dadakan/audit tidak terjadwal (*surprise audit*) mengacu pada kebijakan Perseroan terkait audit internal yang berlaku.

iii. Sistem Pengawasan (*Surveillance System*)

Sistem Pengawasan (*Surveillance system*) merupakan suatu tindakan pengujian atau pemeriksaan yang dilakukan tanpa diketahui atau disadari oleh pihak yang diuji atau diperiksa dalam rangka memantau dan menguji efektivitas kebijakan anti *Fraud*. Sistem Pengawasan (*Surveillance system*) dapat dilakukan oleh pihak independen dan/atau DAI secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan, yang dapat dilakukan secara terpisah ataupun digabung dengan pemeriksaan yang telah direncanakan oleh DAI.

**c. Pelaporan, Investigasi, dan Sanksi**

Pilar pelaporan, investigasi, dan sanksi memuat perangkat-perangkat yang ditujukan untuk menggali informasi, sistem pelaporan termasuk pengenaan sanksi atas kejadian *Fraud*, yang paling sedikit mencakup:

i. Pelaporan

Dalam pelaporan tindakan yang diduga *Fraud*, Perseroan dapat menggunakan 5 (lima) mekanisme pelaporan *Fraud* sebagai Sumber Informasi *Fraud* yaitu:

1) Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*)

*Whistle Blowing System* digunakan sebagai salah satu sumber informasi *Fraud* apabila tindakan yang dilakukan terdapat indikasi *Fraud* berdasarkan identifikasi oleh SPP. Pelaksanaan proses investigasi terhadap hal tersebut dilakukan sesuai dengan Prosedur Penerapan Strategi Anti *Fraud*.

2) Laporan *Unit Risk & Compliance Manager* (URCM)

URCM dapat melakukan pelaporan *risk event* yang terindikasi *Fraud* di masing-masing Divisi melalui media RER.

3) Hasil Audit Internal


Investigasi *Fraud* yang dilaksanakan sebagai kelanjutan dari hasil laporan audit internal yang dilakukan secara berkala.

4) Rekomendasi Komite Etika

Investigasi *Fraud* dapat dilaksanakan sebagai kelanjutan dari rekomendasi Komite Etika.

5) Sumber Lain

Investigasi laporan yang didapatkan melalui informasi dari sumber lainnya, misalnya melalui laporan dari pihak eksternal, yang dapat diverifikasi dan diyakini kebenarannya.

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>KETENTUAN PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - V</b>

Setiap pelaporan yang diterima dari Sumber Informasi *Fraud* tersebut wajib diproses dan ditindaklanjuti oleh DK.

ii. Investigasi


Investigasi dilakukan untuk mengumpulkan bukti-bukti yang terkait dengan kejadian yang patut diduga merupakan tindakan *Fraud*. Perseroan berkomitmen untuk melakukan investigasi secara menyeluruh dan mendalam untuk mengetahui akar penyebab tindakan *Fraud*. Investigasi merupakan bagian penting dalam sistem pengendalian *Fraud* yang memberikan pesan kepada setiap pihak terkait bahwa setiap indikasi tindakan *Fraud* yang terdeteksi akan selalu diproses sesuai standar investigasi yang berlaku dan pelakunya akan diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

1) Prinsip dasar pelaksanaan Investigasi

- a) Proses investigasi atas indikasi adanya *Fraud* harus tetap dilakukan dengan tetap memegang asas praduga tidak bersalah dan objektivitas;
- b) Proses investigasi harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari pelapor maupun terlapor;
- c) Pihak yang diinvestigasi wajib bekerja sama dalam proses investigasi, dan harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan; dan
- d) Apabila melibatkan tim investigasi eksternal dimana pihak yang diinvestigasi adalah Anggota Dewan Komisaris, Anggota Organ Pendukung Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan/atau Anggota Dewan Pengawas Syariah atau laporan yang bersifat material dan mempengaruhi citra Perseroan, Perseroan harus dapat memilih dan menyediakan auditor/investigator yang berintegritas, kompeten dan independen untuk menjaga objektivitas hasil investigasi sehingga kepercayaan terhadap implementasi anti *Fraud* dapat senantiasa terpelihara. Di luar kriteria tersebut, Investigasi dilakukan oleh Tim Investigasi Internal.

2) Pelaku Investigasi

- a. Investigasi dapat dilakukan oleh Tim Investigasi internal dan/atau Tim Investigasi eksternal. Tim Investigasi Internal berasal dari DAI dan dapat melibatkan unit kerja lain apabila diperlukan.
  - Apabila terlapor Karyawan Perseroan maka Tim Investigasi adalah Tim Investigasi Internal.
  - Apabila terlapor adalah Anggota Dewan Komisaris, Anggota Organ Pendukung Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan/atau Anggota Dewan Pengawas Syariah, maka Tim Investigasi berasal dari Investigator eksternal. Apabila diperlukan, Investigasi juga dapat melibatkan Tim Investigasi Internal. Proses pengadaan investigator eksternal mengacu kepada Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku.

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>KETENTUAN PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - V</b>


Dengan mempertimbangkan prinsip dasar pelaksanaan investigasi dan dugaan tindakan pelanggaran yang dilakukan, maka dalam hal Terlapor adalah Anggota Dewan Komisaris dan/atau Anggota Dewan Pengawas Syariah, Perseroan dapat menginformasikan / melaporkan proses *assessment* awal dan/atau pembentukan Tim Investigasi kepada Pemegang Saham Perseroan.

- Pelaksanaan investigasi oleh DAI atau Tim Investigasi Internal dilakukan berdasarkan surat tugas dari Direktur Utama, dan bekerja di bawah pengawasan Kepala DAI.
  - Tim Investigasi eksternal yang dibentuk oleh Dewan Komisaris bekerja dibawah pengawasan Komite Audit, yang dapat berkomposisi: Konsultan independen dari eksternal; dan Anggota Dewan Komisaris/Komite Audit yang ditunjuk, apabila diperlukan.
- b. Jumlah dan keanggotaan Tim Investigasi disusun sesuai dengan kebutuhan dan kasus yang diperiksa agar Tim Investigasi memiliki kapasitas yang cukup.
  - c. Tim investigasi harus bersifat independen, bebas dari tekanan pihak manapun untuk menjaga proses investigasi dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan dan penilaian hasil temuan secara objektif.
  - d. Penentuan pihak yang melaksanakan investigasi dengan memperhatikan independensi dan kompetensi yang dibutuhkan, antara lain seperti: kemampuan analisis investigasi, akuntansi forensik, computer forensik, pekerjaan lapangan dan wawancara, atau kompetensi lainnya yang dibutuhkan.
- 3) Proses Investigasi
- a) Proses investigasi dilakukan oleh Tim Investigasi berdasarkan keputusan PBM sebagaimana diatur pada Bab VII – Pejabat Berwenang Memutus.
  - b) Dalam hal terlapor adalah Anggota Dewan Komisaris, Anggota Organ Pendukung Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan/atau Anggota Dewan Pengawas Syariah maka pelaksanaan investigasi tetap mengikuti pengaturan dalam ketentuan investigasi pada Prosedur ini.
  - c) Pelaksanaan investigasi dilakukan untuk menindaklanjuti hasil deteksi dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh.

### iii. Pengenaan Sanksi

Perseroan wajib memiliki kebijakan pengenaan sanksi kepada seluruh Insan Perseroan yang efektif dalam rangka menindaklanjuti hasil investigasi agar menimbulkan efek jera bagi para Pelaku *Fraud*. Kebijakan pengenaan sanksi harus diterapkan secara transparan dan konsisten.

Penerapan sanksi bagi Pelaku *Fraud* dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan, yaitu sebagai berikut:

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>KETENTUAN PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - V</b>

- 1) Dalam hal Pelaku *Fraud* adalah Karyawan Perseroan, maka pengenaan sanksi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan.
- 2) Dalam hal Pelaku *Fraud* adalah pihak eksternal, maka pengenaan sanksi dilakukan sesuai dengan kebijakan yang berlaku di Perseroan, perjanjian dengan pihak terkait dan/atau keputusan Direksi.
- 3) Dalam hal Pelaku *Fraud* adalah Anggota Dewan Komisaris, Anggota Organ Pendukung Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan/atau Anggota Dewan Pengawas Syariah, maka pengenaan sanksi dilakukan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan Pedoman Kerja Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah dan Direksi (*Board Manual*), dan/atau peraturan bersama antara Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah dan Direksi lainnya

Apabila pihak yang diinvestigasi adalah Anggota Dewan Komisaris, Anggota Organ Pendukung Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan/atau Anggota Dewan Pengawas Syariah, maka laporan hasil investigasi disampaikan kepada Pemegang Saham. Dalam hal Pelaku *Fraud* adalah Anggota Dewan Komisaris, Anggota Organ Pendukung Dewan Komisaris, dan/atau Anggota Dewan Pengawas Syariah, maka laporan disampaikan oleh Direksi. Dalam hal Pelaku *Fraud* adalah Anggota Direksi, maka laporan disampaikan oleh Dewan Komisaris.

Dalam hal keputusan perlu diambil melalui jalur hukum, maka Perseroan dapat mengambil tindakan hukum untuk tindakan *Fraud* yang menyebabkan Kerugian Perseroan, dengan merujuk pada kebijakan Perseroan terkait Penanganan Permasalahan Hukum.

#### **d. Pemantauan, Evaluasi dan Tindak Lanjut**

Pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut perbaikan kejadian Fraud dilakukan oleh DK.Pilar pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut memuat perangkat-perangkat yang ditujukan untuk memantau dan mengevaluasi kejadian *Fraud* serta tindak lanjut yang diperlukan berdasarkan hasil evaluasi, paling kurang mencakup:


##### **i. Pemantauan**

Salah satu langkah penting dalam mengimplementasikan sistem pengendalian *Fraud* adalah memantau tindak lanjut yang dilakukan terhadap kejadian-kejadian *Fraud*, baik sesuai ketentuan internal Perseroan maupun sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### **ii. Evaluasi**

Untuk mendukung pelaksanaan evaluasi, Perseroan perlu memelihara data kejadian *Fraud* (*Fraud Profiling*). Data kejadian tersebut dapat digunakan sebagai alat bantu evaluasi. Data kejadian *Fraud* tersebut, paling kurang mencakup data dan informasi sesuai kebutuhan.

Berdasarkan data kejadian *Fraud* dan hasil evaluasi tersebut dapat diidentifikasi kelemahan dan penyebab terjadinya *Fraud* serta ditentukan langkah-langkah perbaikan yang

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>KETENTUAN PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - V</b>

diperlukan, termasuk memperkuat sistem pengendalian internal. Evaluasi menyeluruh terhadap sistem pengendalian *Fraud* perlu dilakukan secara berkala.

iii. Tindak Lanjut Perbaikan

Perseroan wajib memiliki mekanisme tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi atas kejadian *Fraud* untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan dan memperkuat sistem pengendalian internal agar dapat mencegah terulangnya kembali *Fraud* karena kelemahan yang serupa.

### 3. Instrumen Pengendalian dan Pemantauan *Fraud*

a. Kebijakan Perseroan terkait Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*)

Perseroan menerapkan dan menjalankan kebijakan Perseroan terkait tata kelola perusahaan secara konsisten sebagai acuan Perseroan dalam penerapan nilai Perseroan kepada seluruh Insan Perseroan sesuai yang tercantum dalam Kebijakan Perseroan terkait tata kelola perusahaan (*good corporate governance*) yang berlaku.

b. Kebijakan Perseroan terkait Etika Usaha dan Tata perilaku (*Code of Conduct*)

Perseroan menetapkan pedoman perilaku yang harus diterapkan dan dipatuhi pada seluruh aktivitas Perseroan sebagai dasar dalam membuat keputusan yang tepat bagi seluruh Insan Perseroan tanpa terkecuali yang tertuang dalam *Code of Conduct*.

*Code of Conduct* memuat batasan-batasan yang harus dilakukan dan tidak boleh dilakukan oleh seluruh Insan Perseroan. Penyimpangan atau pelanggaran terhadap *Code of Conduct* Perseroan merupakan tindakan indisipliner.

c. Kebijakan Perseroan terkait Manajemen Risiko

Dalam mengendalikan Risiko terjadinya *Fraud*, Perseroan menyusun dan menerapkan Manajemen Risiko, dimana Strategi Anti *Fraud* sebagai bagian dari pelaksanaan penerapan Manajemen Risiko di Perseroan sebagaimana diatur dalam Kebijakan Umum Manajemen Risiko yang berlaku.

d. Kebijakan Perseroan terkait Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)


Perseroan menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan sebagai panduan seluruh Insan Perseroan untuk mencegah, mendeteksi, dan merespon penyuapan, sebagaimana diatur dalam Kebijakan Perseroan terkait Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang berlaku.

e. Kebijakan Perseroan terkait Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*)

Perseroan menerapkan dan menjalankan sistem pelaporan pelanggaran (*Whistle Blowing System*) sebagai salah satu metode pendeteksian dini atas terjadinya pelanggaran yang tercantum dalam Kebijakan Perseroan terkait Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) yang berlaku.

f. Kebijakan-Kebijakan Perseroan

Kebijakan Perseroan yang dibuat harus dipatuhi dan diterapkan untuk memastikan seluruh unit kerja menjalankan mekanisme kontrol minimum dalam rangka memitigasi dan mengelola

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>KETENTUAN PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - V</b>

Risiko (termasuk memitigasi potensi *Fraud*) yang melekat pada seluruh aktivitas Perseroan. Termasuk didalamnya adalah pengaturan mengenai pemisahan fungsi dan *dual control* dalam setiap pelaksanaan aktivitas Perseroan pada seluruh jenjang organisasi untuk memastikan agar setiap pihak yang terlibat dalam aktivitas tersebut tidak memiliki peluang untuk melakukan dan menyembunyikan *Fraud*.

g. Peraturan Perusahaan

Perseroan menyusun dan menetapkan peraturan yang memberikan konsekuensi dan sanksi secara jelas terhadap pelaku segala bentuk penyimpangan dan pelanggaran termasuk *Fraud* yang berlaku bagi seluruh Karyawan Perseroan, Direktur, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah.

h. Pendelegasian Kewenangan

Merupakan pendelegasian wewenang Direksi kepada pejabat tertentu dalam Perseroan untuk melakukan transaksi finansial maupun non finansial dengan pembatasan tertentu.

i. Kebijakan terkait Kepegawaian


Mengatur hal-hal yang perlu dilakukan untuk memitigasi Risiko *Fraud*, seperti kebijakan rotasi, kebijakan mutasi, cuti wajib (*mandatory blocked leave*) dan aktivitas sosial. Ketentuan mengenai kebijakan kepegawaian akan diatur terpisah.

#### 4. Laporan *Fraud*

Perseroan wajib memiliki mekanisme pelaporan yang efektif atas pelaksanaan penanganan *Fraud* yang ditemukan. Mekanisme pelaporan tersebut mencakup pelaporan secara internal yang berisi:

a. Laporan Hasil Investigasi

- i. Seluruh proses investigasi atas adanya dugaan tindakan kecurangan wajib dibuatkan Berita Acara Hasil Investigasi dan dalam bentuk laporan serta ditandatangani oleh pihak – pihak yang terlibat dalam proses investigasi;
- ii. Proses investigasi harus didokumentasikan dengan baik, sehingga jika diperlukan untuk peninjauan ulang dapat dengan mudah dilakukan penelaahan kembali atas sasaran yang ingin dicapai dan juga keputusan – keputusan penting yang diambil selama proses berlangsung;
- iii. Laporan hasil investigasi disertai beberapa bukti pendukung yang merupakan bukti fisik maupun bukti non-fisik. Hasil laporan investigasi tidak berupa opini atau pendapat tetapi berupa kesimpulan akhir mengenai hasil investigasi yang digunakan sebagai dasar pengambilan putusan pengambilan tindakan.
- iv. Laporan hasil investigasi diselesaikan oleh Tim Investigasi dalam waktu selambat-lambatnya 90 (Sembilan puluh) hari kerja sejak keputusan untuk melakukan investigasi diterima dari dan/oleh Tim Investigasi. Laporan hasil investigasi disetujui (ditandatangani) oleh PBM sebagaimana diatur pada Bab VII – Pejabat Berwenang Memutus. Apabila diperlukan, jangka waktu penyelesaian laporan hasil investigasi internal maupun eksternal

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>KETENTUAN PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - V</b>

dapat diperpanjang oleh PBM pembentukan Tim Investigasi dan/atau penggunaan investigator eksternal sebagaimana diatur pada Bab VII – Pejabat Berwenang Memutus.

- v. Laporan hasil investigasi diserahkan kepada PBM persetujuan tindak lanjut penanganan *Fraud* dan penerapan sanksi internal sebagaimana diatur pada Bab VII – Pejabat Berwenang Memutus untuk mendapatkan keputusan.

Dalam hal laporan investigasi diperlukan terlebih dahulu, Tim Investigasi dapat mengeluarkan Laporan hasil investigasi awal kepada PBM.

b. Laporan Evaluasi

Berisi strategi tindak lanjut yang diambil oleh Perseroan berdasarkan tindakan *Fraud* yang telah terjadi, antara lain:

- i. Proses evaluasi dari hasil investigasi sampai dengan penerapan sanksi sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang diberikan kepada Pelaku *Fraud* maupun pihak-pihak lain yang terlibat dalam tindakan *Fraud*. Laporan evaluasi harus dilakukan dengan jelas sebagai pembelajaran untuk Perseroan dalam pelaksanaan Strategi Anti *Fraud* lebih lanjut dan digunakan untuk langkah perbaikan oleh Perseroan.
- ii. Proses tindak lanjut perbaikan

Proses tindak lanjut berisi tindakan Perseroan dalam upaya perbaikan dalam Strategi Anti *Fraud*.

Laporan Evaluasi disusun secara triwulanan oleh DK dan diserahkan kepada Direktur Utama dan Komisaris Utama, dengan tembusan kepada DAI dan Direktur yang membawahi DK.

Laporan-laporan terkait penanganan *Fraud* beserta dokumen pendukungnya bersifat rahasia. DK wajib melakukan administrasi penyimpanan dan penanganan laporan-laporan terkait penanganan *Fraud* beserta dokumen pendukungnya.



	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
	<b>PROSES PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Perubahan ke: -
		<b>BAB - VI</b>

Proses penanganan *Fraud* digambarkan melalui proses terlampir:

### 1. Pelaporan *Fraud*

- a. Pelaporan dapat disampaikan oleh seluruh Insan Perseroan melalui media-media Sumber Informasi *Fraud* dan harus melampirkan bukti-bukti pendukung yang dapat berupa dokumen, video, dan sebagainya sebagai bukti awal yang mendukung laporan atas tindakan diduga *Fraud*;
- b. Seluruh laporan diterima oleh DK, untuk selanjutnya dilakukan verifikasi dan *assessment* awal;
- c. Laporan hasil verifikasi dan *assessment* awal diajukan persetujuan kepada PBM, sebagaimana diatur pada Bab VII – Pejabat Berwenang Memutus, terkait kelanjutan proses ke tahap investigasi atau tidak;

### 2. Pelaksanaan Investigasi

- a. Berdasarkan keputusan PBM, DAI melakukan investigasi. DAI dapat mengajukan pembentukan Tim Investigasi dengan melibatkan Divisi, Unit yang lain, atau investigator eksternal dengan persetujuan dari PBM sesuai dengan ketentuan investigasi;
- b. DAI dan/atau Tim Investigasi melakukan investigasi dengan mengumpulkan bukti-bukti dan fakta mengenai dugaan tindakan *Fraud*;
- c. Terlapor dapat memberikan klarifikasi, penjelasan, dan pembelaan dengan melampirkan bukti-bukti;
- d. DAI dan/atau Tim Investigasi menyampaikan Laporan Hasil Investigasi sesuai ketentuan beserta rekomendasi tindak lanjut kepada PBM Persetujuan Laporan Hasil Investigasi sebagaimana diatur pada Bab VII – Pejabat Berwenang Memutus.

### 3. Tindak Lanjut Investigasi

- a. DK menindaklanjuti Laporan Hasil Investigasi sesuai rekomendasi Tim Investigasi untuk mendapatkan persetujuan tindak lanjut penanganan *Fraud* dan pengenaan sanksi internal oleh PBM sebagaimana diatur pada Bab VII – Pejabat Berwenang Memutus. DK berkoordinasi dengan Tim Investigasi dalam hal dilakukan presentasi Laporan Hasil Investigasi kepada PBM.
- b. PBM memberikan keputusan atas Laporan Hasil Investigasi antara lain sebagai berikut:
  - i. Laporan Pelanggaran ditutup, dalam hal pelanggaran tidak terbukti; atau
  - ii. Menentukan sanksi internal yang akan dikenakan kepada terlapor.
  - iii. PBM dapat memutuskan penyelesaian melalui jalur hukum atau instansi yang berwenang lainnya apabila diperlukan.
- c. DSDM melaksanakan pemberlakuan sanksi sesuai Peraturan Perusahaan yang berlaku dan/atau berdasarkan keputusan PBM;

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>PROSES PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	<b>BAB - VI</b>

- d. DH melaksanakan penyelesaian melalui jalur hukum kepada Pelaku *Fraud* mengacu pada kebijakan Perseroan terkait Penanganan Permasalahan Hukum, berdasarkan keputusan PBM;
- e. Perseroan wajib melakukan pemulihan nama baik terlapor apabila tindakan *Fraud* tidak terbukti.



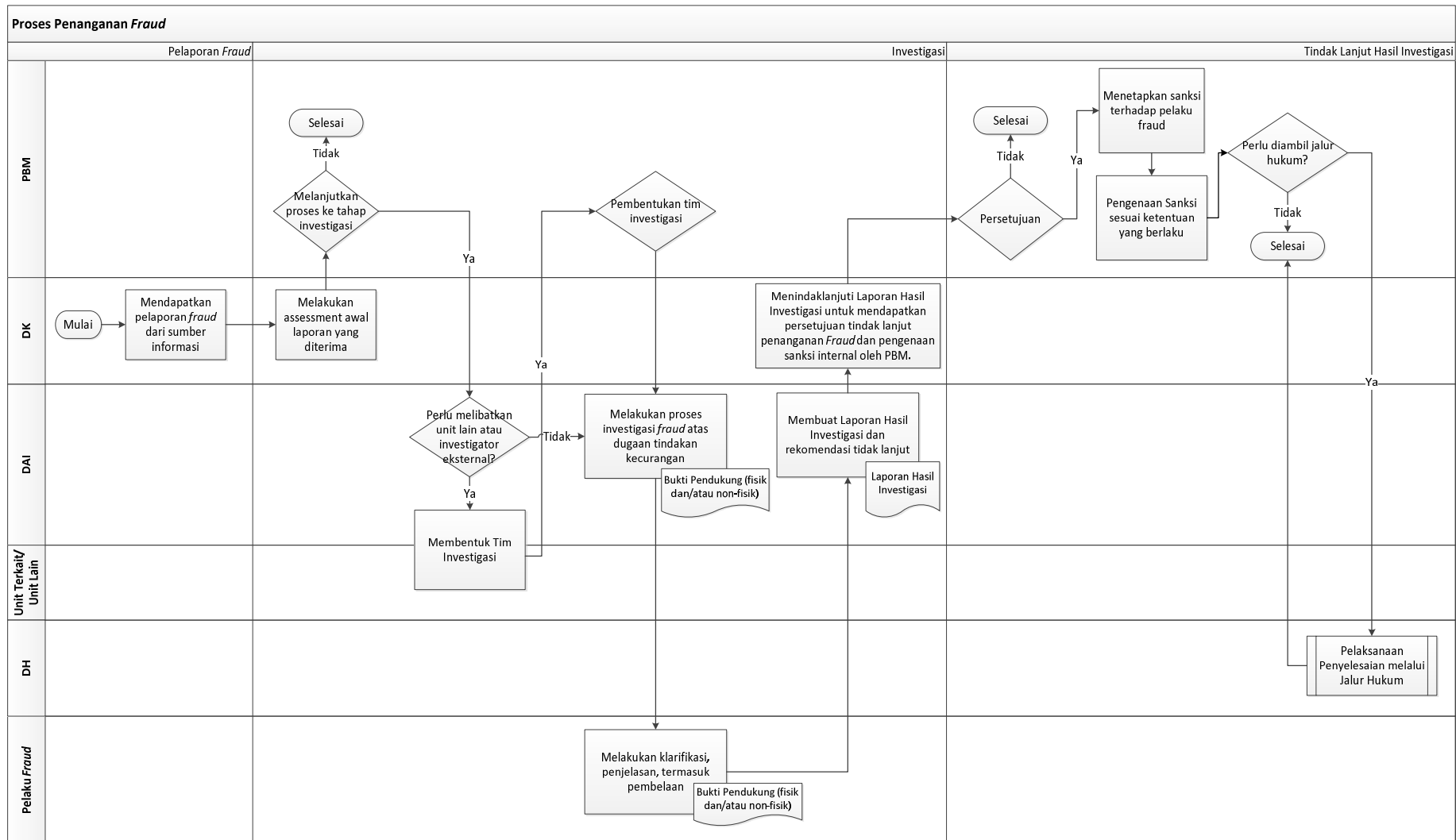
# PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

Revisi ke: -

Perubahan ke: -

## PROSES PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*


### BAB - V



	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>PEJABAT BERWENANG MEMUTUS</b>	<b>BAB - VII</b>

Dokumen dan persetujuan yang melibatkan Pejabat Berwenang Memutus (“PBM”), diatur sebagai berikut :

Jenis Dokumen/ Persetujuan	Terlapor	PBM
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persetujuan hasil verifikasi dan <i>assessment</i> awal terhadap kelanjutan proses ke tahap investigasi atau tidak</li> <li>- Pembentukan Tim Investigasi dan/atau penggunaan investigator eksternal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Karyawan Perseroan; atau</li> <li>- Pihak eksternal</li> </ul>	Direktur Utama
	- Anggota Direksi	Dewan Komisaris
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anggota Dewan Komisaris;</li> <li>- Anggota Organ Pendukung Dewan Komisaris; atau</li> <li>- Anggota Dewan Pengawas Syariah</li> </ul>	Dewan Komisaris dan Direksi  Catatan: Dalam hal Terlapor merupakan bagian dari PBM, maka Terlapor dikecualikan sebagai PBM
Persetujuan Laporan Hasil Investigasi		Kepala Divisi yang ditunjuk sebagai Penanggung Jawab Investigasi atau Pihak yang ditunjuk (dalam hal Tim Investigasi adalah pihak Eksternal)
Persetujuan tindak lanjut penanganan <i>Fraud</i> dan peneraan sanksi internal		Sesuai ketentuan yang berlaku terkait peneraan sanksi di Perseroan.  Catatan : Apabila Pelaku <i>Fraud</i> adalah Anggota Dewan Komisaris, Anggota Organ Pendukung Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan/ atau Anggota Dewan Pengawas Syariah, maka laporan hasil investigasi disampaikan kepada Pemegang Saham.
Persetujuan Penyelesaian melalui jalur hukum		PBM Penanganan Perkara yang dihadapi oleh Perseroan sebagaimana diatur pada kebijakan Perseroan terkait Penyelesaian Permasalahan Hukum

	<b>PROSEDUR PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i></b>	Revisi ke: -
		Perubahan ke: -
	<b>LAMPIRAN</b>	<b>BAB - IX</b>

Prosedur ini berlaku efektif sejak tanggal yang ditetapkan oleh peraturan direksi. Hal-hal yang belum diatur dalam Prosedur ini akan dijelaskan lebih lanjut dalam petunjuk teknis pelaksanaan (apabila diperlukan).

Pada saat Prosedur ini berlaku, Pedoman Penerapan Strategi Anti *Fraud* dan ketentuan-ketentuan yang bertentangan dengan ketentuan dalam Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

