

RINGKASAN PEDOMAN ANTI KECURANGAN DAN ANTI PENYUAPAN PT DIPO STAR FINANCE

1. Gambaran Umum dan Tujuan

Pedoman ini berisi 71 halaman dengan 5 lampiran dibuat dalam bilingual. Pedoman ini merupakan kerangka menyeluruh strategi pencegahan, pendeteksian, investigasi, pelaporan, dan penindakan atas kecurangan dan penyuapan di perusahaan.

Tujuan utama pedoman ini :

- 1) Mengatur Penerapan Pencegahan Kecurangan dan Penyuapan oleh pihak internal dan eksternal dengan mengacu kepada POJK dan mengadaptasi praktik terbaik berlaku umum (ISO 37001, ISO 37002 dan ISO 37003).
- 2) Harmonisasi dengan Pedoman Penerapan Good Corporate Governance (GCG) dan Pedoman Umum Manajemen Risiko

Cakupan pedoman:

Seluruh karyawan, Direksi/Komisaris, dan pihak ketiga (mitra bisnis, konsultan, agen, kontraktor) yang bertindak untuk dan/atau atas nama perusahaan.

2. Kerangka dan Kebijakan

1) Definisi dan Prinsip Dasar

a. Kecurangan (Fraud):

Tindakan dalam bentuk penyimpangan, pembiaran disengaja, perbuatan melawan hukum atau perbuatan kecurangan dalam bentuk apapun yang dilakukan individu atau organisasi baik internal atau eksternal, secara sendiri maupun bersama-sama, bertujuan untuk mendapatkan keuntungan atau merugikan pihak lain. Bentuk kecurangan bermacam-macam dapat berupa penyalahgunaan aset dan wewenang, pernyataan palsu, penipuan, korupsi, maupun bentuk lainnya sesuai ketentuan perundangan.

b. Penyuapan (Bribery):

Tindakan memberikan, menawarkan, menjanjikan sesuatu, meminta atau menerima keuntungan tidak semestinya dalam bentuk apapun untuk mempengaruhi dan mengarahkan keputusan yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya. Suap dapat berupa hadiah, uang, barang, tiket perjalanan wisata, dan lain-lain dalam jumlah di atas kewajaran yang diterima umum.

2) Struktur Organisasi dan Tata Kelola

- a. Unit Pencegahan Kecurangan dan Penyuapan (bagian dari Compliance) memimpin pengelolaan risiko fraud/penyuapan, berkoordinasi dengan Legal, HR, Internal Audit, Branch Controller, Compliance Committee, CCO, dan BOD.

b. Peran Kunci:

- Direksi/Komisaris: menetapkan, menyetujui kebijakan, memastikan sumber daya memadai.
- Chief Compliance Officer (CCO)/Compliance Dept: menyusun kebijakan, strategi edukasi, monitoring, koordinasi investigasi dan pelaporan (internal/eksternal).
- Internal Audit/Branch Controller: melakukan pengawasan dan audit tematik/surprise audit.
- Bisnis/Operasi: penerapan kontrol lini pertama pelaporan indikasi kecurangan.

3) Sistem Informasi Manajemen

Perusahaan mengadopsi sistem pengendalian manajemen teknologi informasi yang terintegrasi dengan aktivitas organisasi untuk meningkatkan efektivitas pencegahan kecurangan dan penyuapan melalui:

- Optimalisasi IT Control–Security dalam pengolahan, penyimpanan, akses, dan pengamanan data untuk mencegah potensi kecurangan;
- Kebijakan pengamanan data meliputi akses jaringan, kerahasiaan informasi elektronik, back up data, dan manajemen insiden;
- Sistem akuntansi yang akurat, andal, serta memenuhi prinsip pengendalian internal melalui rekonsiliasi dan verifikasi berkala;
- Pemanfaatan data analitik, aplikasi, dan inovasi teknologi lainnya untuk mendeteksi kecurangan.

3. Strategi Pencegahan Kecurangan dan Penyuapan

1) Strategi Pencegahan Kecurangan

- Kepemimpinan.** Komisaris - Direksi membentuk budaya beretika dan berintegritas melalui pernyataan dan tindakan, penetapan kebijakan dan prosedur, keteladanan kepemimpinan, membangun *whistleblowing system* yang aman, serta memberikan penghargaan atas perilaku etis karyawan.
- Edukasi dan Kesadaran.** Membangun kesadaran Karyawan, Nasabah, dan Mitra Bisnis melalui program edukasi dan *awareness*.
- Identifikasi Kerentanan dan Analisis Prediktif.** Proses ini mencakup tiga langkah utama: mengidentifikasi modus, aktivitas, atau profil pelaku yang rawan kecurangan/penyuapan; menganalisa kecukupan pengendalian; serta mendokumentasikan dan menginformasikan hasil identifikasi kepada pihak terkait.
- Pengendalian Lingkungan.** Kerangka pengendalian perintegrasi melalui integritas dan nilai etika, peran Direksi - Komisaris, filosofi dan gaya manajemen, komitmen terhadap kompetensi, serta wewenang dan tanggung jawab.
- Kebijakan SDM dan Penerapan KYE/KYC**
 - **KYE:** Mengenal karyawan lebih dalam melalui penyaringan penerimaan karyawan, penetapan standar dan evaluasi kinerja, pemantauan gaya hidup/indikator anomali, serta verifikasi data.
 - **KYC:** Melakukan monitoring transaksi dan aktivitas dengan mitra bisnis eksternal, serta pengimplementasian CDD dan EDD.

2) Strategi Pencegahan Penyuapan

Menekankan pengendalian khusus terhadap praktik penyuapan, dengan tujuan mencegah dan mengendalikan risiko melalui pengaturan penerimaan dan pemberian Entertainment-Gratifikasi (EG) pada semua pihak, termasuk Direksi-Komisaris, terutama di unit kerja yang sensitif terhadap risiko.

a. Kebijakan Pemberian Jamuan dan Gratifikasi:

- Menghindari pemberian Entertainment-Gratifikasi di luar kewajaran dan selalu menerapkan prinsip kehati-hatian, khususnya kepada pejabat publik/aparatur negara.
- Dilarang memanfaatkan jamuan dan gratifikasi sebagai sarana penyuapan, mempengaruhi keputusan tidak wajar atau kecurangan terselubung.
- Dilarang memberikan jamuan dan gratifikasi dalam bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- Jamuan dan Gratifikasi kepada pejabat publik atau di atas batas kewajaran: wajib meminta izin tertulis Direksi, CCO, dan Compliance Dept. Pengajuan biaya jamuan dan gratifikasi melalui cash advance/reimbursement dan wajib disertai persetujuan tertulis Direksi, CCO, dan Compliance Dept.
- Pelaporan formulir Jamuan dan Gratifikasi jika melewati batas kewajaran maksimal 3 hari sejak pemberian.

b. Kebijakan Penerimaan Jamuan dan Gratifikasi:

- Diupayakan menghindari menerima jamuan dan gratifikasi dari mitra bisnis. Jika tidak dapat dihindari demi kepentingan perusahaan, diperkenankan menerima dengan bijak.
- Hindari atau tolak jamuan dan gratifikasi yang jumlah atau frekuensinya di luar batas kewajaran, terindikasi penyuapan atau memengaruhi keputusan maupun jabatan, memengaruhi tugas, pelayanan, rekrutmen, promosi, mutasi, atau melanggar norma/hukum.
- Untuk Jamuan dan Gratifikasi yang tak terhindarkan: minta izin lisan kepada atasan.
- Pelaporan penerimaan di atas batas kewajaran ke Direktur, CCO, dan Compliance dept maksimal 15 hari sejak tanggal penerimaan.

c. Batas Kewajaran Frekuensi dan Nilai Wajar.

Frekuensi pemberian dan penerimaan Entertainment-Gratifikasi ditentukan dalam periode tertentu untuk pihak yang sama, dengan batasan khusus pada perayaan seperti Idul Fitri, Natal, Galungan, Imlek, Tahun Baru, ulang tahun, dan perayaan lainnya.

d. Pengendalian dan Pengawasan Jamuan dan Gratifikasi.

- Karyawan/Direksi wajib menjaga integritas dan melaporkan kecurigaan sesuai mekanisme pelaporan.
- Compliance memeriksa/menganalisis biaya dan penerimaan entertainment; apabila terjadi pelanggaran limit maka akan diingatkan, dan penindakan hanya diambil jika pelanggaran konsisten/mengarah ke kecurangan atau penyuapan.
- Direksi dapat menugaskan Compliance untuk memantau Pihak Penerima, Pemberi, Hubungan dan bentuk pemberian Entertainment-Gratifikasi atau aktivitas rawan penyuapan.

- Direksi yang membawahi kepatuhan dan Wakil Direktur Utama bertanggung jawab penuh merancang dan melaksanakan sosialisasi dan edukasi ke seluruh mitra bisnis dan nasabah.

3) Pendeteksian Kecurangan dan Penyuapan

Proses identifikasi proaktif, dinamis, dan berkelanjutan terhadap gejala atau indikasi kecurangan (*red flags*) dan penyuapan, baik yang sedang maupun telah terjadi. Keberhasilan pendeteksian dipengaruhi oleh cakupan pemeriksaan yang tepat, metode deteksi yang akurat, ketelitian, skeptisisme profesional, kedalaman pemahaman indikasi risiko, serta pemahaman teknik pelaku dalam menyembunyikan fakta dan bukti (*fraud concealment*).

Dalam melakukan pendeteksian, Internal Audit dan Branch Controller dapat melakukan suatu atau kombinasi teknis pendeteksian, yaitu

- Surveillance – monitoring: Tindakan pemeriksaan tanpa diketahui oleh pihak yang diperiksa.
- Surprise audit: Dilakukan pada unit bisnis berisiko tinggi bertujuan meningkatkan kewaspadaan karyawan melalui pelaksanaan yang bersifat rahasia.
- *Whistleblowing system*: Informasi rahasia mencakup data yang diperoleh melalui mekanisme pengaduan (*whistleblowing system*) dari pihak internal maupun eksternal.
- Identifikasi Risiko Penyuapan berdasarkan pendekatan risiko:
 - a. Risiko Transaksi diidentifikasi berdasarkan subjek transaksi, karakteristik dari pihak ketiga, tingkat transparansi, dan tingkat kepentingan dari transaksi.
 - b. Risiko Peluang Bisnis diidentifikasi melalui proyek dengan nilai tinggi atau proyek yang dilaksanakan tidak memiliki objektif hukum yang jelas.
 - c. Risiko Rekan Bisnis diidentifikasi ketika melakukan outsourcing suatu aktivitas yang dapat meningkatkan peluang penyuapan.

4. Mekanisme Pelaporan Indikasi Kecurangan Penyuapan

1) Saluran pelaporan resmi:

- Atasan langsung
- Atasan lebih tinggi hingga Direksi
- Email/drop box/hotline/pos kepatuhan
- Petugas Kepatuhan: Branch Controller, Internal Audit, Compliance Dept, Chief Compliance Officer

2) Eskalasi khusus apabila:

- Terindikasi pelaku adalah Petugas Kepatuhan/Head Dept/Branch/Regional/EGM, maka pelaporan ke Presiden Direktur
- Terindikasi pelaku adalah Direktur maka pelaporan ke Komisaris Independen
- Pelapor eksternal dapat melapor melalui email/hotline/WhatsApp Compliance Department

Syarat Pelaporan Indikasi Kecurangan Penyuapan:

- Melaporkan dengan jelas, spesifik, konkret mengenai subjek atau objek yang dilaporkan.

- Memiliki indikasi dan alasan yang kuat untuk pelaporan, lebih baik didukung bukti atau kesaksian yang valid dan objektif.
- Pelaporan ditujukan untuk menegakkan kepatuhan dengan itikad baik dan tidak sebagai alat untuk menfitnah atau niat menjatuhkan/mencari kesalahan dan lain sebagainya.

Compliance/CCO sebagai koordinator kepatuhan akan melakukan pencatatan, identifikasi, analisis, dan melakukan konfirmasi atas informasi untuk menentukan perlu/tidaknya melakukan investigasi.

5. Investigasi dan Pelaporan

1) Prinsip dan Otoritas

- **Tujuan investigasi:** membuktikan kebenaran suatu fakta melalui pengumpulan bukti yang memadai, dengan hasil diharapkan dapat mengungkap perbuatan kecurangan atau penyuapan (subjek), pelaku (objek), modus operandi, serta nilai kerugian dan dampaknya.
- **Aspek penilaian pra-investigasi:** meliputi kompleksitas kasus, analisis biaya-manfaat, ketersediaan sumber daya, kecukupan bukti, serta keterlibatan pihak relevan dan dampaknya terhadap proses investigasi.
- **Prinsip dasar:** mencari kebenaran objektif, mengumpulkan dan memanfaatkan bukti secara menyeluruh, mengonfirmasi pernyataan, mempertimbangkan segala kemungkinan, dan mengedepankan asas praduga tak bersalah.
- **Pihak berwenang:** Compliance, Internal Audit, Branch Controller, dan pihak lain yang ditentukan oleh CCO dan Presiden Direktur.

2) Tahapan Investigasi

- **Pra-perencanaan:** Penerimaan informasi awal, penelaahan atas informasi awal, Pengumpulan informasi tambahan.
- **Perencanaan audit investigatif:** menentukan 5W 1H audit investigatif, penyusunan dugaan sementara untuk membatasi ruang lingkup, dan penyusunan program/rencana investigasi yang disesuaikan dengan skema kecurangan/penyuapan.
- **Pengumpulan, identifikasi, dan evaluasi bukti:** meliputi pengumpulan bukti langsung dan tidak langsung, identifikasi bukti relevan, kompeten, dan material, evaluasi kesesuaian bukti dengan hipotesis, serta penggunaan alat tambahan seperti flowchart, mapping, matriks, analisis dokumen, dan wawancara investigatif.
- **Dokumentasi kertas kerja:** mencatat prosedur investigasi, temuan, bukti, hasil analisis, metode dan teknik yang digunakan, kesimpulan investigasi, serta menjaga keamanan, kerahasiaan, dan jejak audit.
- **Pelaporan investigasi:** laporan mencakup ringkasan informasi dugaan (sumber, jenis, dampak, modus, motif, subjek, waktu), pelaksanaan investigasi (tindakan, pihak, waktu, kendala), penilaian kredibilitas saksi, dokumentasi bukti, kesimpulan temuan, dan rekomendasi perbaikan pengendalian.

6. Tindakan Pendisiplinan

- 1) Penetapan sanksi dilakukan oleh pihak berwenang, yaitu *Compliance Committee*, berdasarkan rekomendasi Compliance Department dan Direksi.

- 2) Jenis sanksi yang dikenakan dapat berupa Peringatan Tertulis 3, Permintaan Ganti Rugi, Pemotongan Bonus, Penahanan Promosi dan Penurunan Jabatan, Skorsing, Pemutusan Hubungan Kerja, Pelaporan pada Pihak Berwajib.
- 3) Penyelesaian internal atau hak keberatan dan banding dapat diajukan melalui Serikat Pekerja, dan apabila tidak tercapai kesepakatan maka permasalahan dapat diajukan ke pihak ketiga yang independen.
- 4) Rehabilitasi akan dilakukan jika karyawan terbukti tidak bersalah atau tingkat kesalahannya tidak sesuai kenyataan dan segala bentuk tindakan disipliner yang berhubungan dengan keuangan akan dikembalikan perusahaan kepada karyawan tersebut dengan diawasi oleh serikat pekerja; laporan fitnah akan dikenai sanksi pelanggaran berat.
- 5) Penegakan hukum: karyawan yang melakukan pelanggaran berat atau merugikan perusahaan dapat dikenai sanksi, dilaporkan, dan dituntut sesuai ketentuan hukum berlaku.

7. Administrasi dan Pelaporan

- 1) Administrasi dan Pelaporan Investigasi oleh Internal/Eksternal

Setidaknya memuat:

- Pelaku fraud dan jabatannya saat kejadian
- Status tindak lanjut penanganan fraud
- Jenis/aktivitas/deskripsi fraud
- Lokasi/divisi kejadian fraud
- Pihak yang dirugikan
- Waktu kejadian fraud
- Jumlah kerugian
- Penyebab fraud
- Status tindak lanjut
- Langkah penanganan fraud
- Tindakan korektif pencegahan penipuan

Mekanisme penyusunan dan administrasi pelaporan mengikuti standar dan ketentuan OJK.

- 2) Pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

- **Dokumen Strategi Anti Fraud:** disampaikan paling lambat 3 bulan sejak berlakunya POJK 12/2024; dalam hal terdapat perubahan SAF dilaporkan ≤ 7 hari kerja sejak perubahan.
- **Laporan Penerapan Strategi Anti Fraud:** dilaporkan setiap tahun untuk posisi akhir Desember, disampaikan paling lambat 31 Januari tahun berikutnya.
- **Laporan Kejadian Fraud Berdampak Signifikan:** dilaporkan ≤ 3 hari setelah laporan fraud terkonfirmasi dengan bukti memadai.
- **Koreksi data/informasi:** jika terdapat kesalahan/pengkinian data/informasi pada Laporan Penerapan SAF dan/atau Laporan Kejadian Fraud Berdampak Signifikan, koreksi disampaikan ≤ 15 hari kerja sejak kesalahan/perubahan terkonfirmasi.
- **Media pelaporan:** dilakukan daring melalui sistem pelaporan OJK; ketentuan luring/kondisi kahar mengikuti POJK 12/2024.

- 3) Pelaporan ke Manajemen dan Dewan Komisaris
Laporan kecurangan oleh unit kerja kecurangan dan penyuapan akan disampaikan kepada Compliance Dept untuk review, evaluasi, pemberian sanksi dan rekomendasi kepada manajemen. Laporan kecurangan yang telah diproses oleh Compliance Dept akan dilaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
- 4) Sanksi Ketidakpatuhan
Mekanisme pengenaan sanksi atas ketidakpatuhan Perusahaan dalam mengimplementasikan dan/atau melaporkan Strategi Anti-Fraud merujuk kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 12/2024 dan perubahannya.

8. Pemantauan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut

- 1) **Pemantauan:** Melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut kejadian fraud dengan memperhatikan ketentuan internal dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) **Evaluasi:** Memelihara data kejadian Fraud untuk digunakan sebagai alat bantu evaluasi. Kemudian data kejadian Fraud dan hasil evaluasi dapat dimanfaatkan untuk mengidentifikasi kelemahan dan penyebab terjadinya Fraud serta penentuan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan.
- 3) **Tindak Lanjut:** memperbaiki pengendalian kebijakan, prosedur dan alur proses, memperkuat sistem pengendalian internal, mengidentifikasi kelemahan dalam sistem yang dapat dimanfaatkan dalam melakukan kecurangan dan penyuapan.