PT. KB FINANSIA MULTI FINANCE

PEDOMAN PENERAPAN STRATEGI *ANTI-FRAUD*

Office 8, lantai 15, SCBD Lot 28 Jl.Jendral Sudirman Kav. 52-53 Jakarta 12190
Telp. 1500605 | Fax. 021-2933 3648

DAFTAR ISI
TABLE OF CONTENTS

PT. KB Finansia Multi Finance
15th Floor, OFFICE 8, SCBD Lot 28
Jl. Jenderal Sudirman Kav 52-53
Jakarta 12190
Indonesia
www.kreditplus.com
Telp +62.21. 2933 3646
Fax +62.21. 2933 3648

PT. KB Finansia Multi Finance
15th Floor, OFFICE 8, SCBD Lot 28
Jl. Jenderal Sudirman Kav 52-53
Jakarta 12190
Indonesia
www.kreditplus.com
Telp +62.21. 2933 3646
Fax +62.21. 2933 3648

TENTANG
ABOUT

PEDOMAN PENERAPAN STRATEGI ANTI-*FRAUD* PT. KB FINANSIA MULTI FINANCE
ANTI-FRAUD STRATEGY IMPLEMENTATION GUIDELINES PT. KB FINANSIA MULTI FINANCE

MENGINGAT
CONCERNING

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44 /POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 Tahun 2024 tentang Penerapan Strategi Anti-*Fraud* Bagi Lembaga Jasa Keuangan.

1. Financial Services Authority Regulation Number 44 / POJK 05/2020 concerning the Implementation of Risk Management for Non-Bank Financial Service Institutions.
2. Financial Services Authority Regulation Number 12 of 2024 concerning the Implementation of Anti-Fraud Strategies for Financial Services Institutions.

MENIMBANG
OBSERVING

1. Perlunya penyesuaian atas Kebijakan Strategi Anti Fraud yang sebelumnya telah dimiliki PT KB Finansia Multi Finance (Perusahaan) yang didasarkan pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 Tahun 2024 tentang Penerapan Strategi Anti-*Fraud* Bagi Lembaga Jasa Keuangan.
2. Perlunya penguatan sistem pengendalian internal untuk meminimalisasi risiko *fraud* dengan penerapan Strategi Anti-*Fraud.*
3. Perlunya penjelasan secara sistematis dan komprehensif terkait unit atau fungsi dan aktivitas Anti-*Fraud* di Perusahaan.

1. The need for amendment to the Anti-Fraud Strategy Policy previously owned by PT KB Finansia Multi Finance (the Company) which is based on the Financial Services Authority Regulation Number 12 of 2024 concerning the Implementation of Anti-Fraud Strategies for Financial Services Institutions.
2. The need for strengthening the internal control system to minimize fraud risk through the implementation of an Anti-Fraud Strategy.
3. The need for a systematic and comprehensive explanation regarding the units or functions and activities related to Anti-Fraud within the Company.

MEMUTUSKAN
HAS DECIDED

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1 (Latar Belakang)

1. Untuk mencegah terjadinya kasus penyimpangan pada Perusahaan dan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, khususnya *fraud*, yang dapat menyebabkan kerugian, baik secara langsung maupun tidak langsung, bagi Perusahaan, Konsumen, dan/atau pihak lain, diperlukan peningkatan efektivitas pengendalian internal, sebagai upaya meminimalisasi risiko *fraud* dengan cara menerapkan Strategi Anti-*Fraud*.

CHAPTER I
GENERAL PROVISIONS

Article 1 (Background)

1. To prevent cases of irregularities in the Company and violations of the provisions of laws and regulations, especially fraud, which can cause losses, either directly or indirectly, to the Company, consumers, and / or other parties, it is necessary to increase the effectiveness of internal control, as an effort to minimize the risk of fraud by implementing an Anti-Fraud Strategy.

2. Untuk menerapkan prinsip tata kelola yang baik dan manajemen risiko serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain telah diatur bahwa Direksi, Dewan Komisaris, atau karyawan Perusahaan, guna meminimalisir adanya tindakan yang melanggar peraturan Perusahaan, seperti halnya tindakan yang dengan sengaja meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima suatu imbalan, komisi, uang tambahan, pelayanan, uang atau barang berharga, untuk keuntungan pribadinya atau untuk keuntungan keluarganya, untuk mendapatkan atau berusaha mendapatkan bagi orang lain merupakan jenis perbuatan yang tergolong *fraud*. Dalam hal ini termasuk juga tindakan lain berupa pemberian atau penerimaan suap.
3. Upaya peningkatan budaya sadar risiko agar pencegahan *fraud* menjadi fokus perhatian dan kepedulian bagi seluruh jajaran organisasi Perusahaan, baik oleh Direksi, Dewan Komisaris, maupun karyawan Perusahaan yang antara lain diwujudkan dengan kesediaan penandatanganan pakta integritas oleh Direksi, Dewan Komisaris dan karyawan Perusahaan.
4. Efektivitas pengendalian *fraud* dalam proses bisnis merupakan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris, sehingga diperlukan pemahaman yang tepat dan menyeluruh tentang *fraud* oleh Direksi dan Dewan Komisaris agar dapat memberikan arahan dan menumbuhkan kesadaran untuk pengendalian risiko *fraud* pada Perusahaan.
5. Strategi Anti-*Fraud* merupakan wujud komitmen Direksi dan Dewan Komisaris dalam mengendalikan *fraud* yang diterapkan dalam bentuk sistem pengendalian *fraud*. Strategi ini menuntut Direksi dan Dewan Komisaris untuk mengoptimalkan sumber daya yang ada agar sistem pengendalian *fraud* dapat diimplementasikan secara efektif dan berkesinambungan.
6. Penerapan Strategi Anti-*Fraud* dalam ketentuan ini mengarahkan Perusahaan dalam melakukan pengendalian *fraud* melalui upaya yang tidak hanya ditujukan untuk mencegah namun juga untuk mendeteksi dan melakukan investigasi serta memperbaiki sistem sebagai bagian dari strategi yang bersifat integral dalam mengendalikan *fraud*.
7. Penerapan mekanisme penyampaian laporan terkait pengendalian *fraud* dari Perusahaan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang

2. To implement the principles of good governance and risk management and in accordance with the provisions of laws and regulations, among others, it has been regulated that the Board of Directors, the Board of Commissioners, or employees of the Company, in order to minimize any actions that violate Company regulations, such as actions that intentionally request or receive, allow or agree to receive a reward, commission, additional money, services, money or valuables, for his personal benefit or for the benefit of his family, to obtain or attempt to obtain for others is a type of action that is classified as fraud. This also includes other actions in the form of giving or receiving bribes.
3. Efforts to increase risk awareness culture so that fraud prevention becomes the focus of attention and concern for all levels of the Company's organization, both by the Board of Directors, Board of Commissioners, and Company employees, which include the participation in signing the integrity pact by the Board of Directors, Board of Commissioners and Company employees.
4. The effectiveness of fraud control in business processes is the responsibility of the Board of Directors and the Board of Commissioners, so that an appropriate and comprehensive understanding of fraud is needed by the Board of Directors and the Board of Commissioners in order to provide direction and foster awareness for fraud risk control in the Company.
5. The Anti-Fraud Strategy represents the commitment of the Board of Directors and Board of Commissioners in controlling fraud which is implemented in the form of a fraud control system. This strategy requires the Board of Directors and Board of Commissioners to optimize existing resources so that the fraud control system can be implemented effectively and continuously.
6. The implementation of the Anti-Fraud Strategy in this provision directs the Company in controlling fraud through efforts that are not only aimed at preventing but also to detect and investigate and improve the system as part of an integral strategy in controlling fraud.
7. Implementation of a mechanism for submitting reports related to fraud control from the Company to the Financial Services

meliputi; Laporan *Fraud* Berdampak Signifikan dan Laporan atau Koreksi Laporan Penerapan Strategi Anti-*Fraud*.

Authority (OJK) which includes; Significant Impact Fraud Report and Report or Correction Report on Implementation of Anti Fraud Strategy.

Pasal 2 (Maksud dan Tujuan)

1. Kebijakan Penerapan Strategi Anti-*Fraud* ini memiliki maksud sebagai upaya untuk pencegahan dan pengendalian terhadap kegiatan atau tindakan *fraud* yang menyebabkan kerugian keuangan maupun non keuangan bagi Perusahaan.
2. Tujuan penerapan Strategi Anti-*Fraud*:
   2.1. Sebagai bagian dari kepatuhan Perusahaan terhadap ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur tentang Penerapan Strategi Anti-*Fraud* Bagi Perusahaan.
   2.2. Peningkatan kesadaran dan peran aktif serta komitmen seluruh jajaran organisasi Perusahaan dan berbagai pihak yang berhubungan dengan Perusahaan dalam rangka penerapan strategi Anti-*Fraud*.
   2.3. Untuk menerapkan peraturan Perusahaan, bahwa segala bentuk tindakan *fraud* tidak dapat diterima dan tidak dapat ditoleransi. Siapa pun di dalam Perusahaan yang melakukan tindakan *fraud,* tanpa terkecuali akan menerima sanksi dan atau konsekuensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan serta ketentuan hukum yang berlaku.

Article 2 (Purpose and Objectives)

1. This Anti-Fraud Strategy Implementation Policy is intended as an effort to prevent and control fraud activities or actions that cause financial and non-financial losses to the Company.

2. The purpose of implementing the Anti-Fraud Strategy:
   2.1. As part of the Company's compliance with the provisions of the Financial Services Authority which regulates the Implementation of Anti-Fraud Strategies for Companies.
   2.2. Increase the awareness and active role and commitment of all levels of the Company's organization and various parties related to the Company in order to implement the Anti Fraud strategy.
   2.3. To implement the Company's rules, that all types of fraud are unacceptable and cannot be tolerated. Anyone in the company who commits fraud, without exception, will receive sanctions and or consequences in accordance with the applicable provisions in the Company and applicable legal provisions.

Pasal 3 (Ruang Lingkup Penerapan)

1. Kebijakan Penerapan Strategi Anti-*Fraud* ini telah disusun berdasarkan pertimbangan beberapa aspek terkait kegiatan usaha yang dimiliki Perusahaan, meliputi:
   1.1. Kondisi lingkungan internal dan eksternal
   1.2. Kompleksitas kegiatan usaha
   1.3. Potensi, jenis, dan risiko *fraud*
   1.4. Kecukupan sumber daya yang dibutuhkan.
2. Penerapan Strategi Anti-*Fraud* harus mengikuti kebijakan ini, kecuali jika ditentukan lain oleh Undang-Undang atau otoritas lainnya dan wajib dilakukan kepada pihak yang terlibat dalam kegiatan usaha Perusahaan, paling sedikit meliputi:
   2.1. Konsumen
   2.2. Karyawan internal Perusahaan
   2.3. Pihak lain yang bekerjasama dengan Perusahaan.

Article 3 (Scope of Implementation)

1. The Policy on the Implementation of *the Anti-Fraud* Strategy has been prepared based on consideration of several aspects related to the Company's business activities, including:
   1.1. Internal and external environmental conditions
   1.2. Complexity of business activities
   1.3. Potential, type, and risk of *fraud*
   1.4. Adequacy of the resources needed.
2. The implementation of the Anti-Fraud Strategy must follow this policy unless otherwise specified by the Law or other authorities and must be carried out to parties involved in the Company's business activities, at least including:
   2.1. Consumer
   2.2. Internal employees of the Company
   2.3. Other parties who cooperate with the company.

Pasal 4 (Definisi)

Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini didefinisikan sebagai berikut:

1. **Perusahaan** adalah PT KB Finansia Multi Finance (KB FMF).
2. **Konsumen** adalah pihak yang memanfaatkan pelayanan yang tersedia di Perusahaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
3. ***Fraud*** adalah tindakan penyimpangan dan/atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi Perusahaan, Konsumen atau pihak lain, yang terjadi di lingkungan Perusahaan dan/atau menggunakan sarana Perusahaan sehingga mengakibatkan Perusahaan, Konsumen, atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku *fraud* dan/atau pihak lain memperoleh keuntungan secara langsung maupun tidak langsung.
4. **Strategi Anti-*Fraud*** adalah strategi Perusahaan dalam mengendalikan *fraud* yang dirancang dengan mengacu pada proses terjadinya *fraud* dengan memperhatikan karakteristik dari potensi *fraud* yang komprehensif dan diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian *fraud.*
5. **Risiko terkait *Fraud*** adalah potensi kerugian akibat terjadinya peristiwa *fraud*, baik secara langsung maupun tidak langsung.
6. ***Whistleblowing System*** adalah sistem pelaporan pelanggaran untuk menyampaikan pengaduan mengenai tindakan pelanggaran atau dugaan pelanggaran.
7. ***Whistleblower*** adalah pelapor tindakan pelanggaran atau dugaan pelanggaran.

Pasal 5 (Jenis *Fraud)*

Jenis perbuatan yang tergolong *fraud* terdiri atas:

1. Korupsi merupakan perbuatan dengan maksud menguntungkan suatu pihak, baik secara sendiri maupun bersama dengan pihak lain, secara melawan hukum dengan menyalahgunakan pengaruhnya dalam suatu transaksi bisnis, atau penyalahgunaan posisi atau kewenangannya yang dapat menguntungkan atau merugikan Konsumen, Perusahaan, dan/atau pihak lain baik secara langsung maupun tidak langsung, meliputi:
   1.1. Benturan kepentingan yang merugikan Perusahaan dan/atau Konsumen
   1.2. Penyuapan
   1.3. Penerimaan tidak sah dan/atau
   1.4. Pemerasan

Article 4 (Definition)

The terms of this policy are defined as follows:

1. **The Company** is PT KB Finansia Multi Finance (KB FMF).
2. **Consumer** is a party that utilizes the services available in the Company based on the provisions of laws and regulations in the financial services sector.
3. **Fraud** is an act of deviation and/or omission that is intentionally carried out to deceive, cheat, or manipulate the Company, consumers or other parties, which occurs within the Company and/or using the Company's facilities so as to cause the Company, consumers, or other parties to suffer losses and/or fraudsters and/or other parties to benefit directly or indirectly.
4. **Anti-Fraud Strategy** is the Company's strategy in controlling fraud designed with reference to the process of fraud occurrence by taking into account the characteristics of the potential for comprehensive fraud and implemented in the form of a fraud control system.
5. **Fraud-related risks** are potential losses due to the event of fraud, either directly or indirectly.
6. **Whistleblowing System** is a violation reporting system to submit complaints regarding violations or suspected violations.
7. **Whistleblower** is a person who reports violations or suspected violations.

Article 5 (Fraud Type)

The types of actions that are classified as fraud consist of:

1. Corruption is an act with the intention of benefiting a party, either alone or together with other parties, unlawfully by misusing its influence in a business transaction, or misuse of its position or authority that can benefit or harm Consumers, the Company, and / or other parties either directly or indirectly, including:
   1.1. Conflict of interest that is disadvantages to the Company and/or Consumers
   1.2. Bribery
   1.3. Unauthorized receipt and/or
   1.4. Extortion

2. Penyalahgunaan aset merupakan perbuatan dengan maksud menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain secara melawan hukum dengan menyalahgunakan aset Perusahaan dan/atau pihak lain yang dikelola dan/atau dikuasai, tanpa melalui prosedur yang berlaku di Perusahaan dan/atau pihak lain yang menyebabkan kerugian atau potensi kerugian terhadap Perusahaan dan/atau pihak lain, meliputi:
   2.1. Penyalahgunaan uang tunai
   2.2. Penyalahgunaan persediaan dan/atau
   2.3. Penyalahgunaan aset lainnya
3. Kecurangan laporan keuangan merupakan kesalahan penyajian yang disengaja atau kelalaian dalam jumlah atau pengungkapan dalam laporan keuangan (termasuk *off balance sheet*) yang tidak sesuai dengan praktik akuntansi yang berlaku umum dan didesain untuk menguntungkan pembuat kecurangan atau merugikan Konsumen, Perusahaan, dan/atau pihak lain, meliputi:
   3.1. Melebihkan kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih atau
   3.2. Mengurangi kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih
4. Penipuan merupakan perbuatan oleh suatu pihak, baik secara sendiri maupun bersama pihak lain, yang bermaksud menguntungkan atau menghindari kerugian secara melawan hukum dengan memanipulasi, mengelabui, memberikan gambaran semu, menyesatkan, melakukan tipu muslihat atau kebohongan terkait produk dan/atau jasa Perusahaan, kegiatan perdagangan atau transaksi, keadaan pasar, dan/atau harga, baik langsung maupun tidak langsung, yang merugikan atau tidak merugikan terhadap Konsumen, Perusahaan, dan/atau pihak lain.
5. Pembocoran informasi rahasia merupakan perbuatan dengan maksud menguntungkan suatu pihak, baik sendiri maupun bersama dengan pihak lain, secara melawan hukum dengan menyebarkan segala informasi yang bersifat rahasia milik Perusahaan dan/atau pihak lain kepada pihak yang tidak berkepentingan, yang dapat menguntungkan atau merugikan Konsumen, Perusahaan, dan/atau pihak lain; dan/atau
6. Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *fraud* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6 (Kajian Berkala)

Kebijakan Penerapan Strategi Anti-*Fraud* ini akan dilakukan kaji ulang secara berkala sesuai dengan

2. Asset misappropriation is an act with the intention of unlawfully benefiting oneself and/or others by misusing the assets of the Company and/or other parties that are managed and/or controlled, without going through the applicable procedures in the Company and/or other parties that cause losses or potential losses to the Company and/or other parties, including:
   2.1. Cash misappropriation
   2.2. Inventory misappropriation and/or
   2.3. Other asset misappropriation
3. Financial statement fraud is an intentional misrepresentation or omission in amounts or disclosures in financial statements (including off balance sheet) that is not in accordance with generally accepted accounting practices and is designed to benefit the perpetrator of the fraud or harm Consumers, the Company, and/or other parties, including:
   3.1. Exaggerating net worth and/or net income or
   3.2. Reducing net worth and/or net income
4. Deception is an act by a party, either alone or together with other parties, which intends to benefit or avoid losses unlawfully by manipulating, deceiving, giving a false picture, misleading, deceiving or lying regarding the Company's products and/or services, trading activities or transactions, market conditions, and/or prices, either directly or indirectly, which is detrimental or not detrimental to Consumers, the Company, and/or other parties.
5. Leakage of confidential information is an act with the intention of benefiting a party, either alone or together with other parties, unlawfully by disseminating all confidential information belonging to the Company and/or other parties to unauthorized parties, which may benefit or harm Consumers, the Company, and/or other parties; and/or
6. Other actions that can be equated with fraud in accordance with the provisions of laws and regulations.

Article 6 (Periodic Review)

This Anti-Fraud Strategy Implementation Policy will be reviewed periodically as needed if there

kebutuhan apabila terdapat perubahan ketentuan ekstern atau perundangan-undangan yang berkaitan dengan Strategi Anti-*Fraud.*

are changes in external regulations or laws relating to the Anti-Fraud Strategy.

BAB II
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Pasal 7 (Penerapan Manajemen Risiko)

Penerapan Strategi Anti-*Fraud* sebagai bagian dari pelaksanaan penerapan manajemen risiko tidak dapat dipisahkan dari cakupan penerapan manajemen risiko secara umum. Oleh karena itu 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:

1. Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris
2. Kebijakan dan prosedur
3. Struktur organisasi dan pertanggungjawaban
4. Pengendalian dan pemantauan.

Pasal 8 (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 Perusahaan yang dalam pelaksanaannya mengacu pada tugas dan tanggung jawab masing-masing yang diatur dengan lebih terperinci dalam Pasal terpisah.

Pasal 9 (Kebijakan dan Prosedur)

Agar pelaksanaan kebijakan dan prosedur dapat berjalan dengan efektif maka kebijakan dan prosedur tersebut perlu dikomunikasikan dengan baik kepada seluruh jajaran organisasi Perusahaan dan berbagai pihak yang berhubungan dengan Perusahaan. Kebijakan dan prosedur dimaksud harus dirancang untuk mengurangi risiko yang teridentifikasi dan dapat mencegah perilaku yang mengarah pada tindakan *fraud*, paling sedikit mencakup:

1. Komitmen Direksi dan Dewan Komisaris.
2. Penetapan sistem pengendalian internal yang menyeluruh dan prosedur penilaian risiko.
3. Uji tuntas terhadap pihak ketiga yang berhubungan dengan Perusahaan.
4. Penetapan remunerasi sesuai tugas dan tanggung jawab.
5. Penerapan tata kelola yang baik dalam kegiatan usaha Perusahaan.

CHAPTER II
RISK MANAGEMENT IMPLEMENTATION

Article 7 (Risk Management Implementation)

The implementation of the Anti-Fraud Strategy as part of the implementation of risk management cannot be separated from the scope of risk management implementation in general. Therefore, the effectiveness of the Anti-Fraud Strategy implementation at least needs to be supported by strengthening the risk management aspects that focus on fraud control. These aspects include at least:

1. Active supervision of the Board of Directors and Board of Commissioners
2. Policies and procedures
3. Organizational structure and accountability
4. Control and monitoring.

Article 8 (Active Supervision of the Board of Directors and Board of Commissioners)

Active supervision of the Board of Directors and the Board of Commissioners against fraud includes matters that become the authority and responsibility of the Board of Directors and the Board of Commissioners in implementing the Anti-Fraud Strategy in the Company, which in its implementation refers to their respective duties and responsibilities which are regulated in more detail in a separate Article.

Article 9 (Policy and Procedures)

In order for the implementation of policies and procedures to run effectively, the policies and procedures need to be well communicated to all levels of the Company's organization and various parties related to the Company. Such policies and procedures must be designed to reduce the identified risks and prevent behavior that leads to fraud, at least including:

1. Commitment of the Board of Directors and Board of Commissioners.
2. Establishment of a comprehensive internal control system and risk assessment procedures.
3. Due diligence on third parties related to the Company.
4. Determination of remuneration in accordance with duties and responsibilities.
5. Implementation of good governance in the Company's business activities.

6. Pengendalian keuangan, non keuangan, dan penerapan akuntansi sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
7. Penghindaran konflik kepentingan dalam pengambilan keputusan, pendelegasian wewenang, dan pemisahan fungsi.
8. Batasan pemberian gratifikasi yang diberikan sesuai dengan lingkup yang ditetapkan oleh masing-masing Perusahaan.
9. Batasan praktik pemberian/penerimaan fasilitas, hadiah, dan sponsor baik di lingkup internal maupun eksternal.
10. Mekanisme penerapan prinsip mengenali pemilik manfaat dari Perusahaan.
11. Mekanisme pelaporan *fraud,* termasuk prosedur *whistleblowing system.*
12. Penegakan disiplin dan sanksi atas pelanggaran terhadap aturan anti-*fraud*.
13. Pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan dan prosedur pencegahan *fraud.*
14. Hal lain yang dipandang perlu berkenaan dengan kebijakan dan prosedur.

Pasal 10 (Struktur Organisasi dan Pertanggungjawaban)

Untuk mendukung efektivitas penerapan Strategi Anti-*Fraud*, Perusahaan memiliki unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti-*Fraud*, sebagai berikut:

1. Unit atau fungsi Anti-Fraud Management bertanggungjawab kepada anggota Direksi dan memiliki hubungan komunikasi serta pelaporan secara langsung kepada Dewan Komisaris. Adapun Direksi yang membawahi unit atau fungsi Anti-Fraud Management, dijabat oleh anggota Direksi yang tidak membawahi unit atau fungsi yang menangani operasional, keuangan, dan akuntansi.
2. Unit kerja atau fungsi yang menangani penerapan Strategi Anti-*Fraud* dapat dilakukan oleh unit kerja atau fungsi Kepatuhan dan/atau Manajemen Risiko.
3. Berikut aspek penerapan struktur organisasi dan pertanggungjawaban di Perusahaan yang meliputi:
   3.1. Pembentukan unit atau fungsi Anti-Fraud Management disesuaikan dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha Perusahaan.
   3.2. Keberadaan unit atau fungsi Anti-Fraud Management wajib dicantumkan dalam struktur organisasi Perusahaan, serta disertai dengan penetapan uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas.

6. Control of financial, non-financial, and accounting applications in accordance with applicable financial accounting standards.
7. Avoidance of conflicts of interest in decision making, delegation of authority, and separation of functions.
8. Limitation of gratuities given in accordance with the scope determined by each Company.
9. Limits on the practice of providing/receiving facilities, gifts, and sponsorships both internally and externally.
10. Mechanisms for implementing the principle of recognizing the beneficial owners of the Company.
11. Fraud reporting mechanism, including whistleblowing system procedures.
12. Disciplinary enforcement and sanctions for violations of anti-fraud rules.
13. Periodic monitoring and evaluation of fraud prevention policies and procedures.
14. Other matters deemed necessary regarding policies and procedures.

Article 10 (Organizational Structure and Accountability)

To support the effectiveness of the implementation of the Anti-Fraud Strategy, the Company has a work unit or function in charge of handling the implementation of the Anti-Fraud Strategy, as follows:

1. The Anti-Fraud Management unit or function is responsible to a member of the Board of Directors and has a direct communication and reporting relationship to the Board of Commissioners. The Board of Directors in charge of the Anti-Fraud Management unit or function, is held by a member of the Board of Directors who does not oversee the unit or function that handles operations, finance and accounting.
2. The work unit or function that handles the implementation of the Anti Fraud Strategy can be carried out by the work unit or Compliance function and/or Risk Management.
3. The following aspects of the implementation of organizational structure and accountability in the Company include:
   3.1. The establishment of an Anti-Fraud Management unit or function is adjusted to the characteristics and complexity of the Company's business activities.
   3.2. The existence of the Anti-Fraud Management unit or function must be included in the Company's organizational structure, and accompanied by the

3.3. Pimpinan unit kerja atau pejabat yang membawahi fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti-*Fraud* sebagaimana dimaksud pada poin 1 harus memiliki:
   3.3.1. Sertifikat keahlian di bidang anti-*fraud*
   3.3.2. Pengalaman di bidang anti-*fraud* dan/atau
   3.3.3. Pengalaman yang memadai di bidang lembaga jasa keuangan terkait.
   3.3.4. Pertimbangan untuk memilih pimpinan unit kerja atau pejabat yang membawahi fungsi Anti-Fraud Management serta persyaratan yang harus dimiliki disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Perusahaan.

establishment of clear job descriptions and responsibilities.

3.3. The head of the work unit or the official in charge of the function in charge of handling the implementation of the Anti-Fraud Strategy as referred to in point 1 must have:
   3.3.1. Certificate of expertise in the field of anti-fraud
   3.3.2. Experience in the field of anti-fraud and/or
   3.3.3. Adequate experience in the field of related financial services institutions.
   3.3.4. Considerations for selecting the head of the work unit or official in charge of the Anti-Fraud Management function and the requirements that must be owned are adjusted to the size and complexity of the Company's business activities.

Pasal 11 (Pengendalian dan Pemantauan)

Dalam melakukan pengendalian dan pemantauan, Perusahaan melakukan langkah untuk meningkatkan efektivitas penerapan Strategi Anti-*Fraud* yang mencakup:

1. Pengendalian melalui kaji ulang baik oleh Direksi dan Dewan Komisaris atas penerapan Strategi Anti-*Fraud* maupun kaji ulang operasional atas penerapan Strategi Anti-*Fraud* oleh unit kerja atau fungsi audit internal atau pihak lain yang ditunjuk oleh Perusahaan.
2. 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.
3. Penetapan pemisahan fungsi dalam pelaksanaan aktivitas Perusahaan pada seluruh jajaran organisasi disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Perusahaan, misalnya penerapan *four eyes principle* dalam proses bisnis utama Perusahaan dengan tujuan agar setiap pihak yang terkait dalam aktivitas tersebut tidak memiliki peluang untuk melakukan menyembunyikan *fraud* dalam pelaksanaan tugasnya.
4. Pengendalian sistem informasi yang mendukung pengolahan, penyimpanan, dan pengamanan data secara elektronik untuk mencegah potensi terjadinya *fraud*

Article 11 (Control and Monitoring)

In controlling and monitoring, the Company takes steps to improve the effectiveness of the implementation of the Anti-Fraud Strategy which includes:

1. Control through reviews by both the Board of Directors and the Board of Commissioners on the implementation of the Anti-Fraud Strategy and operational reviews of the implementation of the Anti-Fraud Strategy by the work unit or internal audit function or other parties appointed by the Company.
2. Controls in the field of human resources aimed at improving the effectiveness of task implementation and fraud control, such as rotation policies, mutation policies, mandatory leave, and social activities or togetherness.
3. The determination of the separation of functions in the implementation of the Company's activities at all levels of the organization is adjusted to the size and complexity of the Company's business activities, for example the application of the four eyes principle in the Company's main business processes with the aim that each party involved in these activities does not have the opportunity to hide fraud in the implementation of their duties.
4. Control of information systems that support electronic data processing, storage and security to prevent potential fraud is adjusted to the size and complexity of the Company's business activities.

disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Perusahaan.

5. Pengendalian dan pemantauan lain untuk meningkatkan efektivitas penerapan Strategi Anti-*Fraud* seperti pengendalian, pemantauan, dan dokumentasi terhadap fisik aset.

5. Other controls and monitoring to improve the effectiveness of the implementation of the Anti-Fraud Strategy such as control, monitoring, and documentation of physical assets.

BAB III
PENERAPAN STRATEGI ANTI-*FRAUD*

Pasal 12 (Penerapan Strategi Anti-*Fraud*)

Perusahaan menerapkan strategi anti-*fraud* melalui 4 (empat) pilar yang saling berkaitan sebagai berikut:

1. Pencegahan
2. Deteksi
3. Investigasi, pelaporan dan sanksi
4. Pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut.

Pasal 13 (Pencegahan)

Pilar pencegahan memuat langkah untuk mengurangi risiko terjadinya *fraud*, yang mencakup:

1. Kesadaran anti-*fraud*

   Kesadaran anti-*fraud* yaitu upaya untuk menumbuhkan kesadaran mengenai pentingnya pencegahan *fraud* bagi seluruh jajaran organisasi Perusahaan dan berbagai pihak yang berhubungan dengan Perusahaan. Melalui kepemimpinan yang baik dan didukung dengan kesadaran anti-*fraud* yang tinggi diharapkan tumbuh kepedulian semua unsur di Perusahaan dan berbagai pihak yang berhubungan dengan Perusahaan terhadap pentingnya pengendalian *fraud*. Moral dan kesadaran dari pimpinan terhadap anti-*fraud* harus menjiwai setiap kebijakan atau ketentuan yang ditetapkan. Upaya untuk menumbuhkan kesadaran anti-*fraud* dilakukan antara lain melalui:

   1.1. Penyusunan dan sosialisasi deklarasi anti-*fraud*

   Untuk menjaga dan meningkatkan pemahaman dan kepedulian terhadap penerapan Strategi Anti-*Fraud*, Perusahaan wajib melakukan edukasi, pengembangan kompetensi, dan/atau sosialisasi atas kebijakan Anti-*Fraud* serta komitmen Perusahaan untuk tidak memberikan toleransi pada tindakan *fraud* dengan melakukan:

   1.1.1. Edukasi dan pengembangan kompetensi kepada pihak internal.

CHAPTER III
ANTI-FRAUD STRATEGY IMPLEMENTATION

Article 12 (Anti-Fraud Strategy Implementation)

The Company implements an anti-fraud strategy through 4 (four) interrelated pillars as follows:

1. Prevention
2. Detection
3. Investigation, reporting and sanctions
4. Monitoring, evaluation and follow-up.

Article 13 (Prevention)

The prevention pillar contains measures to reduce the risk of fraud, which include:

1. Anti-fraud awareness

   Anti-fraud awareness is an effort to raise awareness about the importance of fraud prevention for all levels of the Company's organization and various parties related to the Company. Through good leadership and supported by high anti-fraud awareness, it is expected that the concern of all elements in the Company and various parties related to the Company will grow towards the importance of fraud control. Moral and awareness of anti-fraud from the leadership must inspire every policy or provision set. Efforts to foster anti-fraud awareness are carried out, among others, through:

   1.1. Preparation and socialization of anti-fraud declaration

   To maintain and improve understanding and awareness of the implementation of the Anti-Fraud Strategy, the Company shall conduct education, competency development, and/or socialization of the Anti-Fraud policy and the Company's commitment to zero tolerance for fraud by conducting:

   1.1.1. Education and competency development to internal parties.

1.1.2. Edukasi dan/atau sosialisasi kepada pihak eksternal.

1.2. Program budaya anti-*fraud* bagi karyawan
Penyelenggaraan seminar, lokakarya, diskusi, pelatihan yang efektif, pemberian umpan balik, atau diseminasi mengenai pemahaman terkait kebijakan dan prosedur anti-*fraud*, jenis *fraud*, transparansi proses penanganan *fraud*, dan tindak lanjut terhadap *fraud* yang dilakukan secara berkesinambungan dan/atau pemberian hadiah penghargaan kepada karyawan yang memiliki kesadaran anti-*fraud* tinggi dan berkontribusi dalam pembangunan budaya anti-*fraud*.

1.3. Program kepedulian dan kewaspadaan terhadap *fraud* bagi konsumen dan/atau pihak lain yang bekerjasama dengan Perusahaan.
Peningkatan kepedulian dan kewaspadaan konsumen dan/atau pihak lain yang bekerjasama dengan Perusahaan terhadap kemungkinan terjadinya *fraud*, antara lain melalui pembuatan brosur, spanduk, poster, klausul, atau penjelasan tertulis maupun melalui sarana lain.

2. Identifikasi Kerawanan
Identifikasi kerawanan merupakan proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan menilai risiko terjadinya *fraud* yang dapat dilakukan secara berkala atau sewaktu waktu dalam hal terdapat indikasi *fraud*.
Secara umum, identifikasi kerawanan ditujukan untuk mengidentifikasi risiko terjadinya *fraud* yang melekat pada setiap aktivitas yang berpotensi merugikan Perusahaan. Perusahaan melakukan identifikasi kerawanan pada setiap aktivitas, baik yang bersumber dari informasi internal maupun eksternal Perusahaan. 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*.

3. Kebijakan mengenal karyawan
Sebagai upaya pencegahan terjadinya *fraud*, Perusahaan menerapkan kebijakan mengenal karyawan yang merupakan upaya pengendalian dari aspek SDM. Kebijakan mengenal karyawan secara efektif yang dimiliki Perusahaan, yaitu:

1.1.2. Education and/or socialization to external parties.

1.2. Anti-fraud culture program for employees
Organizing seminars, workshops, discussions, effective training, providing feedback, or dissemination regarding understanding of anti-fraud policies and procedures, types of fraud, transparency of the fraud handling process, and follow-up on fraud carried out on an ongoing basis and / or awarding prizes to employees who have high anti-fraud awareness and contribute to the development of an anti-fraud culture.

1.3. Awareness and vigilance program against fraud for consumers and/or other parties who cooperate with the Company.
Increased awareness and vigilance of consumers and / or other parties who cooperate with the Company against the possibility of fraud, among others through the creation of brochures, banners, posters, clauses, or written explanations or through other means.

2. Vulnerability Identification
Vulnerability identification is a process to identify, analyze, and assess the risk of fraud that can be carried out periodically or at any time in the event of an indication of fraud.
In general, vulnerability identification is intended to identify the risk of fraud inherent in every activity that has the potential to harm the Company. The Company identifies vulnerabilities in every activity, both from internal and external information. The identification results are not only documented and informed to all related parties, but also updated periodically, especially in the event that there are activities that are considered high risk for fraud.

3. Know Your Employee
As an effort to prevent fraud, the Company implements a know-your-employee policy which is an effort to control the human resources aspect. The Company's policy of knowing employees effectively is:

3.1. Sistem dan prosedur penerimaan atau rekrutmen yang efektif, yang dapat memberikan gambaran mengenai rekam jejak calon karyawan secara lengkap dan akurat
3.2. 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
3.3. Kebijakan mengenali karyawan antara lain mencakup pengenalan dan pemantauan karakter, integritas, relasi, sikap dan perilaku, serta gaya hidup karyawan.

Pasal 14 (Deteksi)

Pilar deteksi memuat langkah untuk mengidentifikasi dan menemukan *fraud* dalam kegiatan usaha Perusahaan, yang mencakup:

1. Kebijakan dan mekanisme penanganan pengaduan *(whistleblowing)*
   Kebijakan ini ditujukan untuk meningkatkan efektivitas penerapan sistem pengendalian *fraud* dengan menitikberatkan pada pengungkapan dari pengaduan, yang meliputi:
   1.1. Pelindungan pelapor *fraud (whistleblower)*
   Perusahaan memiliki komitmen untuk meningkatkan saluran komunikasi di Perusahaan dan memberikan dukungan dan perlindungan sepenuhnya kepada setiap pelapor *fraud*, menjamin kerahasiaan identitas pelapor *fraud* serta pelaksanaan pemeriksaan dan pengungkapan atas laporan yang disampaikan termasuk pelarangan pembalasan.
   1.2. Regulasi yang terkait dengan pengaduan *fraud*
   Perusahaan menyusun ketentuan internal terkait pengaduan *fraud* dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
   1.3. Sistem pelaporan dan mekanisme tindak lanjut laporan *fraud*
   Perusahaan menyusun sistem pelaporan *fraud* yang efektif yang memuat kejelasan proses pelaporan dan mekanisme tindak lanjutnya, antara lain mengenai tata cara pelaporan, sarana,

3.1. Effective systems and procedures for admission or recruitment, which can provide a complete and accurate overview of the track record of prospective employees;
3.2. A selection system that is equipped with the right qualifications by considering risks, and is determined objectively and transparently. The system must cover the implementation of promotions and mutations, including placement in positions that have a high risk of fraud; and
3.3. The employee recognition policy includes the recognition and monitoring of character, integrity, relationships, attitudes and behaviors, and employee lifestyles.

Article 14 (Detection)

The detection pillar contains steps to identify and find *fraud* in the Company's business activities, which includes:

1. Whistleblowing policies and mechanisms
   This policy is aimed at increasing the effectiveness of the implementation of *the fraud* control system by focusing on the disclosure of complaints, which includes:
   1.1. Protection of *whistleblowers*
   The Company is committed to improving communication channels in the Company and providing full support and protection to every *fraud* reporter, ensuring the confidentiality of the identity of the *fraud reporter* as well as the implementation of examination and disclosure of the report submitted, including the prohibition of retaliation.
   1.2. Regulations related to *whistleblowing*
   The Company prepares internal provisions related to *fraud* complaints by referring to the provisions of laws and regulations.
   1.3. Reporting system and fraud report follow-up mechanism
   The Company has developed an effective *fraud* reporting system that contains clarity in the reporting process and follow-up mechanisms, including reporting procedures, facilities, parties

pihak yang bertanggung jawab untuk menangani pelaporan dan mekanisme tindak lanjut terhadap kejadian *fraud* yang dilaporkan.

Kebijakan tersebut dikomunikasikan secara transparan kepada seluruh jajaran organisasi dan bagi pihak eksternal Perusahaan serta diterapkan secara konsisten agar dapat menimbulkan kepercayaan seluruh karyawan dan pihak eksternal Perusahaan terhadap keandalan dan kerahasiaan mekanisme penanganan pengaduan.

2. Pemeriksaan mendadak
   Kebijakan dan mekanisme pemeriksaan mendadak perlu dilakukan terutama pada unit bisnis dan aktivitas yang berisiko tinggi atau rawan terhadap terjadinya *fraud*. Pelaksanaan pemeriksaan mendadak dapat meningkatkan kewaspadaan karyawan dalam melaksanakan tugas.
3. Sistem pengawasan
   Sistem pengawasan merupakan suatu tindakan pengujian atau pemeriksaan yang dilakukan secara rahasia tanpa diketahui atau disadari oleh pihak yang diuji atau diperiksa untuk memantau dan menguji efektivitas kebijakan anti-*fraud*. Sistem pengawasan dapat dilakukan oleh pihak independen dan/atau pihak internal Perusahaan secara berkala atau sewaktu waktu.

Pasal 15 (Investigasi, Pelaporan, dan Sanksi)

Pilar investigasi, pelaporan, dan sanksi memuat langkah untuk investigasi, sistem pelaporan, dan pengenaan sanksi terhadap kejadian *fraud*, yang mencakup:

1. Investigasi
   Investigasi dilakukan untuk mengumpulkan bukti yang terkait dengan kejadian yang patut diduga merupakan tindakan *fraud*. Investigasi merupakan bagian penting dalam sistem pengendalian *fraud* yang memberikan pesan kepada setiap pihak terkait bahwa setiap indikasi tindakan *fraud* yang terdeteksi selalu diproses sesuai standar investigasi dan pelaku diproses sesuai ketentuan.
   Standar investigasi yang dimiliki Perusahaan, meliputi:
   1.1. Penentuan pihak yang berwenang melaksanakan investigasi dengan memperhatikan independensi dan kompetensi yang dibutuhkan, seperti analisis dan investigasi, akuntansi forensik, komputer forensik dan/atau pekerjaan lapangan dan wawancara.

responsible for handling reporting and follow-up mechanisms for reported fraud incidents.

The policy is communicated transparently to all levels of the organization and to external parties of the Company and is applied consistently in order to generate the trust of all employees and external parties of the Company in the reliability and confidentiality of the complaint handling mechanism.

2. Surprise audit
   Policies and mechanisms for sudden inspections need to be carried out, especially in business units and activities that are at high risk or prone to fraud. The implementation of sudden inspections can increase the vigilance of employees in carrying out their duties.
3. Surveillance system
   A surveillance system is a test or inspection action that is carried out in secret without the knowledge or awareness of the party being tested or inspected to monitor and test the effectiveness of the anti-fraud policy. The monitoring system can be carried out by independent parties and/or internal parties of the Company on a regular basis or at any time.

Article 15 (Investigation, Reporting, and Sanctions)

The investigation, reporting, and sanctions pillars contain steps for investigations, reporting systems, and the imposition of sanctions against fraud incidents, which include:

1. Investigation
   The investigation was carried out to collect evidence related to the incident that should be suspected of being an act of fraud. Investigation is an important part of the fraud control system that sends a message to every relevant party that every indication of fraud detected is always processed according to investigation standards and perpetrators are processed according to the provisions.
   The Company's standards of investigation include:
   1.1. Determination of the authority to carry out the investigation by paying attention to the independence and competence required, such as analysis and investigation, forensic accounting, forensic computer and/or fieldwork and interviews.

1.2. Mekanisme pelaksanaan investigasi untuk menindaklanjuti hasil deteksi dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh.

2. Pelaporan
   Mekanisme pelaporan mencakup pelaporan secara internal Perusahaan maupun pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan, meliputi:
   2.1. Pelaporan internal meliputi pelaporan secara berkala kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
   2.2. Pelaporan kepada OJK meliputi laporan penerapan Strategi Anti-Fraud dan laporan kejadian *fraud* berdampak signifikan.
   2.3. *Fraud* yang dikategorikan memiliki dampak yang negatif dan signifikan terhadap Perusahaan adalah tindakan kecurangan yang bersifat:
      2.3.1. Tindakan kecurangan yang menimbulkan kerugian Perusahaan dengan estimasi kerugian lebih dari 10 (sepuluh) Miliar rupiah per-kejadian *fraud.*
      2.3.2. Tindakan *fraud* yang dapat menyebabkan salah satu parameter tingkat risiko Perusahaan mengalami pemburukan.
      2.3.3. Tindakan lainnya yang dinilai oleh unit atau fungsi Anti-Fraud Management dan Dewan Komisaris memiliki dampak negatif yang signifikan bagi Perusahaan.

3. Pengenaan sanksi
   Perusahaan menyusun kebijakan pengenaan sanksi secara internal yang efektif untuk menindaklanjuti hasil investigasi agar menimbulkan efek jera bagi pelaku *fraud*, yang meliputi:
   3.1. Jenis sanksi sesuai pelanggaran yang dilakukan
   3.2. Mekanisme pengenaan sanksi dan
   3.3. Pihak yang berwenang mengenakan sanksi.

   Kebijakan pengenaan sanksi harus diterapkan secara adil, transparan, konsisten, dan memberikan efek jera.

Pasal 16 (Pemantauan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut)

Pilar pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut memuat langkah untuk melakukan pemantauan dan evaluasi serta menindaklanjuti *fraud*, yang mencakup:

1.2. The mechanism for implementing the investigation is to follow up on the detection results while maintaining the confidentiality of the information obtained.

2. Reporting
   The reporting mechanism includes reporting internally to the Company as well as reporting to the Financial Services Authority, including:
   2.1. Internal reporting includes periodic reporting to the Board of Directors and the Board of Commissioners.
   2.2. Reporting to the OJK includes reports on the implementation of the Anti-Fraud Strategy and reports on fraud incidents that have a significant impact.
   2.3. Fraud that is categorized as having a negative and significant impact on the Company is an act of fraud that is in the nature of:
      2.3.1. Fraudulent acts that cause losses to the Company with an estimated loss of more than 10 (ten) billion rupiah per fraud incident.
      2.3.2. Fraudulent actions that may cause one of the Company's risk level parameters to deteriorate.
      2.3.3. Other actions assessed by the Anti-Fraud Management unit or function and the Board of Commissioners have a significant negative impact on the Company.

3. Sanctions
   The Company has developed an effective internal sanctions policy to follow up on the results of investigations to have a deterrent effect on fraudsters, which include:
   3.1. The type of sanction is according to the violation committed
   3.2. Mechanism for imposing sanctions and
   3.3. The authorities imposed sanctions.

   The policy of imposing sanctions must be implemented fairly, transparently, consistently, and provide a deterrent effect.

Article 16 (Monitoring, Evaluation, and Follow-up)

The monitoring, evaluation, and follow-up pillars contain steps to monitor and evaluate and follow up on fraud, which includes:

1. Pemantauan
   Salah satu langkah penting dalam mengimplementasikan sistem pengendalian *fraud* yaitu memantau tindak lanjut yang dilakukan terhadap *fraud*, baik sesuai ketentuan internal Perusahaan maupun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Evaluasi
   Untuk mendukung pelaksanaan evaluasi, Perusahaan perlu memelihara data kejadian *fraud*. Data kejadian *fraud* dapat digunakan sebagai alat bantu evaluasi. Data kejadian *fraud* meliputi:
   2.1. Nama Perusahaan
   2.2. Pelaku *fraud*
   2.3. Jabatan pelaku *fraud* pada saat melakukan *fraud*
   2.4. Status tindak lanjut penanganan *fraud*
   2.5. Jenis *fraud*
   2.6. Aktivitas terkait *fraud*
   2.7. Deskripsi *fraud* atau modus operandi
   2.8. Lokasi kejadian *fraud*
   2.9. Divisi/bagian terjadinya *fraud*
   2.10. Pihak yang dirugikan
   2.11. Waktu kejadian *fraud*
   2.12. Jumlah kerugian
   2.13. Penyebab *fraud*
   2.14. Tindakan untuk penanganan *fraud* dan
   2.15. Tindakan perbaikan untuk pencegahan *fraud*.

   Berdasarkan data kejadian *fraud* dan hasil evaluasi tersebut dapat diidentifikasi kelemahan dan penyebab terjadinya *fraud* serta ditentukan langkah penanganan dan perbaikan yang diperlukan, termasuk memperkuat sistem pengendalian internal. Evaluasi menyeluruh terhadap sistem pengendalian *fraud* perlu dilakukan secara berkala dan hasilnya dikomunikasikan kepada karyawan Perusahaan.
3. Tindak lanjut
   Perusahaan menyusun mekanisme tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi atas kejadian *fraud* untuk memperbaiki kelemahan dan memperkuat sistem pengendalian internal agar dapat mencegah terulangnya kembali *fraud* karena kelemahan yang serupa.

BAB IV
TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG PENERAPAN STRATEGI ANTI-*FRAUD*

1. Monitoring
   One of the important steps in implementing a fraud control system is to monitor the follow-up carried out on fraud, both in accordance with the Company's internal provisions and in accordance with the provisions of laws and regulations.

2. Evaluation
   To support the implementation of the evaluation, the Company needs to maintain fraud event data. Fraud event data can be used as an evaluation tool. Fraud incident data includes:
   2.1. Company Name
   2.2. Fraudsters
   2.3. Job title of the fraudster at the time of the fraud
   2.4. Status of follow-up on fraud handling
   2.5. Fraud Type
   2.6. Fraud-related activities
   2.7. Description of fraud or modus operandi
   2.8. Location of the fraud incident
   2.9. Division/part of the fraud
   2.10. The aggrieved party
   2.11. Time of fraud incident
   2.12. Amount of loss
   2.13. Causes of fraud
   2.14. Actions to handle fraud and
   2.15. Corrective actions to prevent fraud.

   Based on the fraud incident data and the results of the evaluation, weaknesses and causes of fraud can be identified and necessary handling and improvement steps can be determined, including strengthening the internal control system. A thorough evaluation of the fraud control system needs to be carried out periodically and the results are communicated to the Company's employees.

3. Follow-up
   The Company develops a follow-up mechanism based on the results of the evaluation of fraud incidents to correct weaknesses and strengthen the internal control system in order to prevent the recurrence of fraud due to similar weaknesses.

CHAPTER IV
DUTIES, RESPONSIBILITIES AND AUTHORITY TO IMPLEMENT ANTI-FRAUD STRATEGY

Pasal 17 (Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang)

Dalam melaksanakan penerapan Strategi Anti-*Fraud*, jajaran organisasi dan setiap karyawan memiliki tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing yang antara lain:

1. Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris
2. Tugas, tanggung jawab, wewenang, prosedur kerja dan pelaporan unit atau fungsi Anti-Fraud Management
3. Tanggung jawab Pimpinan
4. Tanggung jawab Karyawan

Pasal 18 (Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris)

Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris terhadap *fraud* mencakup hal-hal yang menjadi kewenangan, tugas dan tanggung jawab Manajemen yang paling sedikit meliputi :

1. Pengembangan kepedulian dan budaya anti-*fraud* pada seluruh jajaran organisasi, antara lain meliputi deklarasi anti-*fraud* dan komunikasi yang memadai tentang perilaku yang termasuk *fraud.*
2. Penandatanganan Pakta Integritas oleh seluruh jajaran organisasi Perusahaan, baik Direksi, Dewan Komisaris, maupun setiap karyawan Perusahaan, dengan cakupan Pakta Integritas paling sedikit memuat:
   2.1. Senantiasa mematuhi hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   2.2. Bertindak objektif, berpegang teguh pada nilai etika dan moral, adil, transparan, konsisten, serta menjunjung tinggi kejujuran dan komitmen.
   2.3. Berperan aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan *fraud* serta bersedia melakukan pelaporan dalam hal terjadi tindakan *fraud* di lingkungan Perusahaan.
   2.4. Menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

   Catatan:
   Penerapan Pakta Integritas diatur dengan lebih terperinci dalam Internal Memo Perusahaan dan kebijakan terkait lainnya.
3. Penyusunan dan pengawasan penerapan kode etik terkait dengan pencegahan *fraud* bagi seluruh jajaran organisasi.

Article 17 (Duties, Responsibilities and Authority)

In implementing the Anti-Fraud Strategy, the ranks of the organization and each employee of the Company have their respective duties, responsibilities and authorities, which include:

1. Active supervision Board of Directors and Board of Commissioners
2. Duties, responsibilities, authorities, work procedures and reporting of Anti-Fraud Management units or functions
3. Leadership Responsibilities
4. Employee Responsibilities

Article 18 (Active Supervision of Board of Directors and Board of Commissioners)

Active supervision of the Board of Directors and Board of Commissioners against fraud covers matters that are the authority, duties and responsibilities of Management which at least include:

1. Development of anti-fraud awareness and culture at all levels of the organization, including, among others, anti-fraud declarations and adequate communication about behavior that includes fraud.
2. The signing of the Integrity Pact by all levels of the Company's organization, both the Board of Directors, the Board of Commissioners, and every employee of the Company, with the scope of the Integrity Pact containing at least:
   2.1. Always comply with the laws and regulations.
   2.2. Act objectively, adhere to ethical and moral values, be fair, transparent, consistent, and uphold honesty and commitment.
   2.3. Take an active role in fraud prevention and eradication efforts and be willing to report in the event of fraud within the Company.
   2.4. Creating a work environment that is free from corruption, collusion, and nepotism (KKN).

   Notes:
   The implementation of the Integrity Pact is regulated in more detail in the Company's Internal Memo and other related policies.
3. Development and supervision of the implementation of a code of ethics related to fraud prevention for all levels of the organization.

4. Penyusunan dan pengawasan penerapan Strategi Anti-*Fraud* secara menyeluruh.
5. Pengembangan kualitas sumber daya manusia (SDM), khususnya yang terkait dengan peningkatan kesadaran dan pengendalian *fraud*.
6. Pemantauan dan evaluasi atas kejadian *fraud* serta penetapan tindak lanjut.
7. Pengembangan saluran komunikasi yang efektif di internal dan bagi eksternal Perusahaan agar seluruh pejabat dan karyawan Perusahaan memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku, termasuk pengendalian *fraud*.
8. Memantau pelaksanaan tugas unit atau fungsi Anti-Fraud Management.

4. Preparation and supervision of the implementation of a comprehensive Anti-Fraud Strategy.
5. Development of the quality of human resources (HR), especially those related to increasing awareness and controlling fraud.
6. Monitoring and evaluation of fraud incidents and determination of follow-up actions.
7. Development of effective communication channels within and external to the Company so that all officers and employees of the Company understand and comply with applicable policies and procedures, including fraud control.
8. Monitoring the implementation of the duties of the Anti-Fraud Management unit or function.

Pasal 19 (Tugas, Tanggung Jawab, Wewenang dan Prosedur Kerja Unit atau Fungsi Anti-Fraud Management)

1. Tugas dan tanggung jawab
   Tugas dan tanggung jawab unit atau fungsi Anti-Fraud Management mencakup:
   1.1. Membantu Manajemen atas penerapan Strategi Anti-*Fraud* melalui 4 (empat) pilar yaitu Pencegahan, Deteksi, Investigasi, Pelaporan dan Sanksi serta Pemantauan, Evaluasi dan Tindak Lanjut.
   1.2. Bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan mempunyai hubungan komunikasi dan pelaporan langsung kepada Dewan Komisaris.
   1.3. Melaporkan penerapan Strategi Anti-*Fraud* termasuk penyelesaian, evaluasi, dan tindak lanjut terhadap kejadian *fraud*.
   1.4. Memastikan penerapan Strategi Anti-*Fraud* di lingkungan Perusahaan telah berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
   1.5. Dapat melakukan investigasi dengan berkoordinasi kepada pihak terkait maupun Internal Audit.
   1.6. Memastikan, mengawasi, dan mengontrol atas tindak lanjut hasil investigasi berjalan sesuai dengan keputusan yang telah ditetapkan.
   1.7. Memantau dan mengevaluasi kejadian *fraud* serta menetapkan tindak lanjut untuk menyelesaikan kejadian *fraud* disertai dengan upaya-upaya untuk meminimalkan potensi kerugian bagi Perusahaan.

Article 19 (Duties, Responsibilities, Authorities and Working Procedures of Anti-Fraud Management Units or Functions)

1. Duties and responsibilities
   Anti-Fraud Management unit or function duties and responsibilities include:
   1.1. Assist Management on the implementation of Anti-Fraud Strategy with 4 (four) pillars namely Prevention, Detection, Investigation, Reporting and Sanctions and Monitoring, Evaluation and Follow-up.
   1.2. Directly responsible to the President Director and has a direct communication and reporting relationship to the Board of Commissioners.
   1.3. Reporting on the implementation of the Anti-Fraud Strategy including the resolution, evaluation, and follow-up of fraud incidents.
   1.4. Ensure that the implementation of the Anti-Fraud Strategy within the Company has been carried out in accordance with applicable policies and procedures.
   1.5. It can conduct investigations by coordinating with related parties and Internal Audit.
   1.6. Ensuring that the follow-up of investigation results runs in accordance with the decisions that have been set.
   1.7. Monitor and evaluate fraud incidents and determine follow-up to resolve fraud incidents accompanied by efforts to minimize potential losses for the Company.

1.8. Melakukan pengkajian atas kejadian *fraud* yang pernah terjadi untuk dapat diketahui akar permasalahan, dampak yang ditimbulkan dari kejadian *fraud* dan perbaikan sistem pengendalian internal yang perlu dilakukan agar kejadian *fraud* tidak berulang.

2. Wewenang
   Wewenang unit atau fungsi Anti-Fraud Management mencakup:
   2.1. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perusahaan yang diperlukan.
   2.2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi pengawasan terhadap *fraud*.
   2.3. Melibatkan pihak *independen* di luar anggota unit atau fungsi Anti-Fraud Management untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).
   2.4. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Direksi.
3. Prosedur kerja
   Prosedur kerja unit atau fungsi Anti-Fraud Management diatur dengan lebih terperinci dalam Standar Operasional Prosedur Perusahaan dan kebijakan terkait lainnya.

Pasal 20 (Pelaporan Unit atau Fungsi Anti-Fraud Management)

Unit atau fungsi Anti-Fraud Management wajib menyusun dan melaporkan:

1. Laporan internal meliputi laporan secara berkala kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
2. Laporan kepada OJK meliputi:
   2.1. Strategi Anti-*Fraud* dengan mengacu pada Peraturan OJK dan Kebijakan Penerapan Strategi Anti-*Fraud* Perusahaan, sebagai berikut:
      2.1.1. Strategi Anti-*Fraud* disampaikan kepada OJK dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur tentang Penerapan Strategi Anti-*Fraud*.
      2.1.2. Apabila terdapat perubahan terhadap Strategi Anti-*Fraud* yang telah disampaikan kepada OJK, maka wajib disampaikan perubahan Strategi Anti-*Fraud* dimaksud dalam jangka waktu

1.8. Conduct an assessment of fraud incidents that have occurred to be able to find out the root of the problem, the impact caused by fraud incidents and improvements to the internal control system that need to be done so that fraud incidents do not recur.

2. Authority
   The authority of the Anti-Fraud Management unit or function includes:
   2.1. Access the Company's documents, data, and information about the Company's employees, funds, assets, and necessary resources.
   2.2. Communicate directly with employees, including the Board of Directors and parties who carry out the function of monitoring fraud.
   2.3. Involve an independent party outside of the unit members or Anti-Fraud Management functions to assist in the execution of its duties (if necessary).
   2.4. Exercising other authority given by the Board of Directors.
3. Working procedure
   The work procedures of the Anti-Fraud Management unit or function are regulated in more detail in the Company's Standard Operating Procedures and other relevant policies.

Pasal 20 (Anti-Fraud Management Unit or Function Reporting)

The Anti-Fraud Management unit or function must compile and report:

1. Internal reports include periodic reports to the Board of Directors and Board of Commissioners.
2. Reports to OJK include:
   2.1. Anti-Fraud Strategy with reference to OJK Regulations and the Company's Anti-Fraud Strategy Implementation Policy, as follows:
      2.1.1. The Anti-Fraud Strategy is submitted to OJK within a maximum period of 3 (three) months from the enactment of the Financial Services Authority Regulation governing the Implementation of the Anti-Fraud Strategy.
      2.1.2. If there is an amendment to the Anti-Fraud Strategy that has been submitted to the OJK, the amendment to the Anti-Fraud Strategy must be submitted

paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak perubahan dilakukan kepada OJK.

2.2. Laporan atau koreksi laporan penerapan Strategi Anti-*Fraud* dilaporkan setiap tahun ke OJK untuk posisi akhir bulan Desember, paling lambat pada tanggal 31 Januari tahun berikutnya, dengan mengacu pada Lampiran 1.

2.3. Dalam hal terdapat kejadian *fraud* berdampak signifikan, maka wajib disampaikan laporan *fraud* berdampak signifikan kepada OJK. Adapun penyampaian laporan kejadian *fraud* berdampak signifikan kepada OJK dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diketahui terjadinya *fraud* yang berdampak signifikan, dengan mengacu pada Lampiran 2.

2.4. Laporan penerapan Strategi Anti-*Fraud* dan laporan kejadian *fraud* berdampak signifikan yang wajib disampaikan kepada OJK memuat informasi paling sedikit:
   2.4.1. Nama Perusahaan
   2.4.2. Pelaku *fraud*
   2.4.3. Jabatan pelaku *fraud* pada saat melakukan *fraud*
   2.4.4. Status tindak lanjut penanganan *fraud*
   2.4.5. Jenis *fraud*
   2.4.6. Aktivitas terkait *fraud*
   2.4.7. Deskripsi *fraud* atau modus operandi
   2.4.8. Lokasi kejadian *fraud*
   2.4.9. Divisi/bagian terjadinya *fraud*
   2.4.10. Pihak yang dirugikan
   2.4.11. Waktu kejadian *fraud*
   2.4.12. Jumlah kerugian.

2.5. Setiap penyampaian laporan sebagaimana dimaksud diatas wajib dilakukan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh. Mekanisme penyampaian laporan kepada OJK dilakukan melalui unit atau fungsi Regulatory Compliance.

2.6. Apabila batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud diatas jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, dan/atau hari libur lain maka, Strategi Anti-*Fraud*, perubahan Strategi Anti-*Fraud*, laporan penerapan Strategi Anti-*Fraud*, dan/atau laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan disampaikan pada hari kerja berikutnya.

within a maximum period of 7 (seven) business days from the time the amendment is made to the OJK.

2.2. Reports or corrections to reports on the implementation of the Anti-Fraud Strategy are reported annually to OJK for the position at the end of December, no later than January 31 of the following year, with reference to Appendix 1.

2.3. In the event of a Fraud event with a significant impact, a significant impact fraud report must be submitted to OJK. The submission of reports of fraud events with a significant impact to OJK within a maximum period of 3 (three) working days after the occurrence of fraud with a significant impact is known, with reference to Appendix 2.

2.4. The report on the implementation of the Anti-Fraud Strategy and the report on fraud events with a significant impact that must be submitted to OJK contains information at least:
   2.4.1. Company Name
   2.4.2. Fraudster
   2.4.3. Job title of the fraudster at the time of fraud
   2.4.4. Status of follow-up on fraud handling
   2.4.5. Fraud type
   2.4.6. Fraud-related activities
   2.4.7. Description of fraud or modus operandi
   2.4.8. Location of fraud
   2.4.9. Division/part of the fraud
   2.4.10 The aggrieved party
   2.4.11.Time of fraud incident
   2.4.12.The amount of loss.

2.5. Each report submission as referred to above must be complete, accurate, current, and intact. The mechanism for submitting reports to OJK is carried out through the Regulatory Compliance unit or function.

2.6. If the deadline for submitting the report as referred to above falls on Saturday, Sunday, and / or other holidays, the Anti-Fraud Strategy, changes to the Anti-Fraud Strategy, reports on the implementation of the Anti-Fraud Strategy, and / or reports on Fraud events with a significant impact are submitted on the next business day.

2.7. Apabila Perusahaan mengalami *force majeure* sehingga tidak dapat menyampaikan laporan sampai dengan batas waktu penyampaian dokumen dan/atau laporan, maka wajib segera memberitahukan secara tertulis kepada OJK untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian.

2.8. Apabila terdapat kesalahan atau pengkinian data dan/atau informasi dalam laporan penerapan Strategi Anti-*Fraud* dan/atau laporan kejadian *fraud* berdampak signifikan yang telah disampaikan kepada OJK wajib dilakukan koreksi atas kesalahan atau pengkinian data dan/atau informasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak ditemukan adanya kesalahan atau diketahui adanya perubahan data dan/atau informasi dalam laporan penerapan Strategi Anti-*Fraud* dan/atau laporan kejadian *fraud* berdampak signifikan.

2.9. Setiap penyampaian laporan sebagaimana dimaksud diatas dilakukan secara daring melalui sistem pelaporan OJK.

2.10. Dalam hal sistem pelaporan OJK untuk Strategi Anti-*Fraud* belum tersedia pada batas waktu penyampaian, penyampaian dilakukan secara luring melalui surat elektronik kepada OJK, dengan alamat satuan kerja pengawasan yang membidangi Perusahaan Pembiayaan.

2.11. Apabila terdapat gangguan teknis (sistem) pada batas waktu penyampaian dokumen dan/atau laporan sebagaimana dimaksud diatas, maka penyampaian dokumen dan/atau laporan wajib dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah OJK memberitahukan bahwa gangguan pada sistem pelaporan OJK teratasi.

2.7. If the Company experiences force majeure so that it cannot submit the report until the deadline for submitting documents and/or reports, it must immediately notify OJK in writing to obtain a postponement of the submission deadline.

2.8. If there is an error or update of data and/or information in the report on the implementation of the Anti-Fraud Strategy and/or the report on the occurrence of Fraud with a significant impact that has been submitted to OJK, correction of the error or update of data and/or information must be made within a maximum period of 15 (fifteen) working days from the time the error is discovered or the change of data and/or information in the report on the implementation of the Anti-Fraud Strategy and/or the report on the occurrence of Fraud with a significant impact is known.

2.9. Each report submission as referred to above is done online through the OJK reporting system.

2.10. In the event that the OJK reporting system for the Anti-Fraud Strategy is not yet available at the submission deadline, submission shall be made offline via electronic mail to OJK, with the address of the supervisory work unit in charge of the Financing Company.

2.11. If there is a technical problem (system) on the deadline for submitting documents and/or reports as referred to above, then the submission of documents and/or reports must be made within a maximum period of 1 (one) working day after OJK notifies that the disruption in the OJK reporting system has been resolved.

Pasal 21 (Tanggung Jawab Pimpinan)

1. Pencegahan terjadinya *fraud*
   Tanggung jawab yang wajib diemban Kepala Divisi/Satuan Kerja, Kepala Departemen/Unit/Fungsi, Kepala Regional, dan Pimpinan Kantor Cabang/Kantor Selain Kantor Cabang dalam rangka mencegah terjadinya *fraud*, yaitu:
   1.1. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai pimpinan dengan melakukan pengawasan terhadap unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya sehingga secara proaktif dapat mencegah dan/atau menangkal setiap potensi timbulnya kejadian *fraud*.
   1.2. Melakukan pengembangan, pemeliharaan pengendalian internal dalam ruang lingkup tanggung jawabnya untuk mencegah dan mendeteksi *fraud*.
   1.3. Memastikan bahwa setiap indikasi dan/atau laporan kejadian *fraud* telah ditindaklanjuti segera dengan membuat laporan kejadian *fraud* kepada unit atau fungsi Anti-Fraud Management.
   1.4. Mengambil tindakan disiplin sesuai peraturan perusahaan terhadap pimpinan/karyawan dibawah supervisinya yang tidak melaksanakan tugasnya dengan baik sehingga membuka peluang timbulnya tindakan *fraud*.
2. Perumusan kebijakan dan perancangan Ketentuan Internal
   Dalam merumuskan suatu ketentuan internal, Direksi dan karyawan yang mengemban fungsi perumusan kebijakan dan perancangan ketentuan internal memastikan bahwa:
   2.1. Sistem pengawasan melekat telah dilaksanakan dalam setiap tahapan proses kerja dan pencegahan kerugian dan *fraud* telah diperhitungkan.
   2.2. Setiap perubahan sistem dan prosedur telah mempertimbangkan risiko *fraud* dan kehilangan dan
   2.3. Setiap kelemahan sistem pengendalian internal dan sistem serta prosedur operasional yang terdeteksi atau diidentifikasi dapat segera diperbaiki sehingga tidak ada kesempatan bagi pihak yang berniat jahat untuk melakukan *fraud*.

Article 21 (Responsibilities of Leaders)

1. Prevention of fraud
   Responsibilities that must be carried out by the Head of Division/Work Unit, Head of Department/Unit/Function, Regional Head, and Head of Branch Office/Office Other than Branch Office in order to prevent fraud, namely:
   1.1. Carry out duties and responsibilities as leaders by supervising the work units that are their responsibility so that they can proactively prevent and/or counteract any potential fraud incidents.
   1.2. Developing, maintaining internal controls within the scope of its responsibility to prevent and detect fraud.
   1.3. Ensure that any indications and/or reports of fraud incidents have been followed up immediately by making a fraud incident report to the Anti-Fraud Management unit or function.
   1.4. Taking disciplinary action in accordance with company regulations against leaders/employees under their supervision who do not carry out their duties properly so as to open up opportunities for fraudulent actions.
2. Policy formulation and drafting of Internal Provisions
   In formulating an internal provision, the Board of Directors and employees who carry out the function of policy formulation and drafting of internal provisions ensure that:
   2.1. An inherent supervision system has been implemented in every stage of the work process and the prevention of losses and fraud has been taken into account.
   2.2. Every change in systems and procedures has taken into account the risk of fraud and loss and
   2.3. Any weaknesses in the internal control system and operational systems and procedures that are detected or identified can be corrected immediately so that there is no opportunity for malicious parties to commit fraud.

Pasal 22 (Tanggung Jawab Karyawan)

Setiap karyawan memiliki kewajiban untuk memastikan bahwa dirinya telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan oleh atasan atau oleh Perusahaan secara baik dan tidak melakukan pelanggaran dan/atau penyimpangan. Sebagai bentuk pelayanan Perusahaan terhadap masyarakat/konsumen yang memiliki kesadaran tinggi terhadap standar integritas pribadi, seorang karyawan wajib:

1. Mengingatkan atasannya, ketika karyawan percaya/tahu bahwa kesempatan untuk *fraud* ada karena terdapat kelemahan sistem dan prosedur atau kurangnya pengawasan yang efektif. Apabila karyawan mengetahui bahwa atasan langsungnya telah melakukan tindakan *fraud* namun tidak memungkinkan untuk melapor ke atasan karena atasan tersebut adalah pelakunya, maka karyawan tersebut dapat memanfaatkan mekanisme pelaporan *whistleblowing* atau melapor secara langsung kepada unit atau fungsi Anti-Fraud Management.
2. Melaporkan rincian kejadian sesegera mungkin kepada atasan karyawan atau atasan dari atasan karyawan di jajaran organisasi yang lebih tinggi berikutnya jika menduga terjadi *fraud* atau melihat tindakan/peristiwa mencurigakan.
3. Membantu dalam penyelidikan dengan membuat informasi yang relevan dan sesuai dengan wawancara kejadian.
4. Telah membaca, mengerti dan memahami Peraturan Perusahaan dan Kode Etik Perusahaan.

Article 22 (Employee Responsibilities)

Every employee has the obligation to ensure that he or she has carried out the duties and responsibilities that have been given by the superior or by the Company properly and does not commit violations and/or irregularities. As a form of the Company's service to the community/consumers who have a high awareness of personal integrity standards, an employee is obliged to:

1. Remind their superiors, when employees believe/know that the opportunity for fraud exists because there are weaknesses in systems and procedures or lack of effective supervision. If the employee knows that his direct supervisor has committed a fraudulent act but it is not possible to report to the supervisor because the supervisor is the perpetrator, then the employee can take advantage of the whistleblowing reporting mechanism or report directly to the Anti-Fraud Management unit or function.
2. Report the details of the incident as soon as possible to the employee's supervisor or the supervisor of the employee's supervisor in the next higher level of the organization if they suspect fraud or see suspicious actions/events.
3. Assist in the investigation by making relevant and appropriate information to the incident interview.
4. Have read, understood and understood the Company Regulations and the Corporate Code of Conduct**.**