



KEBIJAKAN STRATEGI ANTI *FRAUD* **PT JAMINAN PEMBIAYAAN ASKRINDO SYARIAH**

2023

Edisi 1

Dokumen ini adalah milik PT JAMINAN PEMBIAYAAN ASKRINDO SYARIAH tidak boleh disalin, diperbanyak, dan/atau disebarluaskan untuk keperluan apapun dan dalam bentuk apapun, secara menyeluruh atau sebagian tanpa izin tertulis PT JAMINAN PEMBIAYAAN ASKRINDO SYARIAH. PT JAMINAN PEMBIAYAAN ASKRINDO SYARIAH tidak bertanggungjawab atas kewajiban yang muncul karena penyalahgunaan dokumen ini oleh pihak ketiga.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A. Latar Belakang	5
B. Maksud dan Tujuan.....	5
C. Ruang Lingkup.....	5
D. Landasan Hukum	5
E. Profil Risiko Kebijakan.....	6
F. Pengertian Umum	7
G. Unsur <i>Fraud</i>	8
H. Jenis-Jenis Perbuatan yang Tergolong <i>Fraud</i>	8
I. Pemetaan Risiko <i>Fraud</i>	9
BAB II ORGANISASI & MANAJEMEN ANTI FRAUD	10
A. Organisasi, Tanggung Jawab dan Kewenangan	10
B. Pengendalian dan Pemantauan	14
C. Edukasi dan Pelatihan.....	15
D. Instrumen Pengendalian dan Pemantauan <i>Fraud</i>	15
BAB III PENERAPAN STRATEGI ANTI FRAUD	16
A. Pencegahan <i>Fraud</i>	16
B. Deteksi <i>Fraud</i>	17
C. Investigasi, Pelaporan dan Pengenaan Sanksi <i>Fraud</i>	18
D. Pemantauan, Evaluasi dan Tindak Lanjut	19
BAB IV LAPORAN FRAUD	21

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kejujuran, amanah dan integritas merupakan modal utama dalam mendapatkan kepercayaan pemangku kepentingan Perusahaan (*stakeholders*). PT Jaminan Pembiayaan Askrindo berkomitmen untuk meningkatkan kualitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance/ GCG*) secara konsisten dan berkelanjutan dengan berpedoman pada peraturan dan perundangan yang berlaku dan peningkatan efektivitas pengendalian internal yang diwujudkan salah satunya untuk menghindari tindakan yang dikategorikan sebagai *Fraud* serta wujud tindak pencegahan terhadap *Fraud*.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, Perusahaan menyadari pentingnya Strategi Anti *Fraud* dalam mengendalikan kemungkinan terjadinya *Fraud*.

B. Maksud dan Tujuan

Kebijakan penerapan Strategi Anti *Fraud* ini memiliki maksud sebagai upaya untuk pencegahan dan pengendalian terhadap kegiatan atau tindakan penyimpangan yang menyebabkan kerugian keuangan maupun non keuangan bagi Perusahaan.

Penyusunan kebijakan penerapan Strategi Anti *Fraud* ini memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Sebagai acuan bagi seluruh insan PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah dalam Penerapan Strategi Anti *Fraud*;
2. Peningkatan kesadaran dan peran aktif serta komitmen Insan PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah dalam rangka Penerapan Strategi Anti *Fraud*;

C. Ruang Lingkup

1. Kebijakan Anti *Fraud* ini berlaku untuk seluruh Insan PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah serta pihak eksternal yang berkepentingan dengan Perusahaan.
2. Ruang lingkup kebijakan ini mencakup pencegahan, pendeteksian, investigasi, pelaporan, dan pemantauan atas tindakan kecurangan yang dilakukan oleh pihak internal maupun eksternal Perusahaan.

D. Landasan Hukum

1. Undang-Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-Undang (UU) Republik Indonesia nomor 31 tahun 1999 tentang pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana perubahan atas Undang-Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1946 tentang Peraturan tentang Hukum Pidana.
3. Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
4. POJK No. 3/POJK.05/2017 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Lembaga Penjamin.
5. SEOJK No 46 /SEOJK.05/2017 Tentang Pengendalian *Fraud*, Penerapan Strategi Anti *Fraud*, dan Laporan Strategi Anti *Fraud* Bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan

Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Reasuransi Syariah, atau Unit Syariah.

6. Anggaran Dasar Perusahaan No. 45 Tgl. 29 November 2012.
7. Board manual, AS-POL-M1-7, Tgl. 23 Maret 2021.
8. Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG), No.AS-POL-M1-6, Tgl. 23 maret 2021.
9. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS), No. AS-POL-M1-5, Tgl.24 Juni 2022.
10. Kebijakan Hierarki Perusahaan, No.AS-POL-M1-16, Tgl. 25 September 2023.
11. Kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*), No.AS-POL-M1-18, Tgl. 28 Desember 2023.

E. Profil Risiko Kebijakan

Jenis Risiko	Identifikasi Risiko	Penyebab Risiko	Mitigasi Risiko
Risiko Kepatuhan	Tidak patuh dengan ketentuan internal dan/atau eksternal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurangnya <i>awareness</i> Anti <i>Fraud</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kebijakan penerapan Strategi Anti <i>Fraud</i> ini sebagai upaya untuk pencegahan dan pengendalian terhadap kegiatan atau tindakan penyimpangan yang menyebabkan kerugian keuangan maupun non keuangan bagi Perusahaan. ▪ Mengembangkan program-program dan melakukan sosialisasi terkait budaya dan <i>awareness</i> anti <i>Fraud</i>. ▪ Meningkatkan fungsi pengendalian internal Perusahaan.
Risiko Reputasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adanya pemberitaan negatif di media 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terjadinya kasus <i>Fraud</i> yang merugikan Perusahaan, dan melibatkan mitra. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unit kerja yang membidangi Sekretariat Perusahaan melakukan monitoring dan koordinasi atas pemberitaan terkait kasus <i>Fraud</i> yang dimuat di media massa;
Risiko Operasional	Tidak dijalankannya proses Bisnis dengan baik dan benar sehingga terjadi peluang <i>Fraud</i>	Kompetensi SDM yang kurang memadai dalam menjalankan Bisnis proses.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemilik dokumen wajib melakukan evaluasi atas kebijakan, prosedur secara berkala, untuk memperkuat fungsi pengendalian internal.

Jenis Risiko	Identifikasi Risiko	Penyebab Risiko	Mitigasi Risiko
Risiko Hukum	Adanya kasus <i>Fraud</i> yang dilakukan pegawai internal yang melibatkan mitra dan berpotensi merugikan keuangan perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> Lemahnya fungsi pengendalian Internal. Kebijakan penerapan strategi anti <i>Fraud</i>, tidak di implementasikan dengan baik. 	Melakukan koordinasi dengan unit terkait dan/atau pengacara Perusahaan dan/atau pihak Kepolisian guna menentukan strategi penanganan yang tepat, dengan mengupayakan risiko minimal bagi Perusahaan berkenaan dengan proses hukum (<i>litigasi</i>) yang akan dilakukan atas kasus <i>Fraud</i> tersebut.

F. Pengertian Umum

1. *Fraud* : Tindakan penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi Perusahaan atau pihak lain yang dilakukan oleh Insan Perusahaan dan terjadi di lingkungan Perusahaan dan/atau menggunakan sarana perusahaan, sehingga Perusahaan atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku *Fraud* memperoleh keuntungan baik secara langsung maupun tidak langsung.
2. Insan Perusahaan : Anggota dewan komisaris, sekretaris Dewan Komisaris, semua anggota komite dibawah Dewan Komisaris, anggota Direksi, pegawai serta tenaga-tenaga yang diperbantukan dalam pengelolaan Perusahaan.
3. *Stakeholders* : Pihak yang memiliki kepentingan terhadap Lembaga Penjamin, baik langsung maupun tidak langsung, meliputi Terjamin, anggota/pemegang saham, karyawan, Penerima Jaminan, penyedia barang dan jasa, dan/atau pemerintah.
4. *Code of Conduct* : Standar etika yang ditetapkan oleh Perusahaan sebagai pedoman pelaksanaan etika dalam menjalankan seluruh aktivitas bisnis oleh seluruh insan Perusahaan.
5. Strategi Anti *Fraud* : Strategi Perusahaan dalam mengendalikan *Fraud* yang dirancang dengan mengacu pada proses terjadinya *Fraud* dengan memperhatikan karakteristik dan jangkauan dari potensi *Fraud* yang tersusun secara komprehensif-integralistik dan diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud*.
6. *Whistleblowing System* : Merupakan system yang mengelola pengaduan/penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/ tidak semestinya secara rahasia, mandiri (*Independen*) dan dapat dilakukan secara anonim yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah dan

pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

7. Anti *Fraud Awareness* : Upaya untuk menumbuhkan kesadaran mengenai pentingnya pencegahan *Fraud* oleh seluruh pihak terkait.
8. Perusahaan : PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah atau disingkat menjadi Askrindo Syariah.
9. Manajemen : Jajaran Dewan Komisaris & Direksi

G. Unsur *Fraud*

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

1. Penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi kepada Perusahaan/Pihak Lain (*Counterparty*, mitra perusahaan, dll);
2. Dilakukan oleh Insan Perusahaan;
3. Terjadi di lingkungan Perusahaan dan/atau menggunakan sarana Perusahaan;
4. Mengakibatkan kerugian yang diderita oleh Perusahaan maupun pihak lain;
5. Pelaku *Fraud* memperoleh keuntungan baik secara langsung maupun tidak langsung;

H. Jenis-Jenis Perbuatan yang Tergolong *Fraud*

1. Tindakan penyimpangan, kecurangan, pembiaran yang menyebabkan kerugian bagi Perusahaan atau Pihak Lain (*Counterparty*, mitra perusahaan, dll) di lingkungan perusahaan dan/atau menggunakan sarana perusahaan.
2. Korupsi meliputi benturan kepentingan, penyuapan, penerimaan tidak sah, pemerasan.
3. Penipuan, Perbuatan atau perkataan yang tidak jujur dengan maksud menyesatkan, mengakali, dan/atau mencari untung yang mengakibatkan kerugian Perusahaan atau pihak lain. Contohnya antara lain terjadinya penjaminan pembiayaan fiktif.

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

- Memalsukan bukti transaksi;
 - Mengakui suatu transaksi lebih besar atau lebih kecil dari yang seharusnya;
 - Menerapkan metode akuntansi tertentu secara tidak konsisten untuk menaikkan atau menurunkan laba;
 - Menerapkan metode pangakuan aset sedemikian rupa sehingga aset menjadi nampak lebih besar dibandingkan yang seharusnya; atau
 - Menerapkan metode pangakuan liabilitas sedemikian rupa sehingga liabilitas menjadi nampak lebih kecil dibandingkan yang seharusnya.
4. Penyelewengan atau Penggelapan Aset Penyalahgunaan aset Perusahaan secara sengaja untuk kepentingan pribadi. Perbuatan penyelewengan atau penggelapan aset yang tergolong *Fraud* termasuk tetapi tidak terbatas kepada perbuatan sebagai berikut:

- a. Penyelewengan terhadap aset berupa kas (*Cash Misappropriation*), misalnya: penggelapan kas, penggelapan cek dari pelanggan, penggelapan cek pembayaran untuk vendor.
 - b. Penyelewengan terhadap aset yang berupa non-kas (*Non-cash Misappropriation*), misalnya tindakan menggunakan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan pribadi
5. Pembocoran Informasi.
Pengungkapan informasi, data, dan/atau dokumen Perusahaan dengan sengaja yang menyebabkan kerugian bagi Perusahaan.
6. Penyalahgunaan kewenangan yang dapat mengakibatkan kerugian perusahaan dan memberikan keuntungan keuangan baik secara langsung maupun tidak langsung kepada pelaku *Fraud*.
7. Tindakan lain yang merugikan Perusahaan atau pihak lainnya atau yang dapat dipersamakan dengan *Fraud* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. Pemetaan Risiko *Fraud*

1. Perusahaan melakukan Pemetaan Risiko *Fraud* secara komprehensif dan berkala terhadap kondisi dan lingkungan Bisnis baik dari sisi internal maupun eksternal Perusahaan yang dapat menghalangi Perusahaan dalam mencapai tujuan organisasi, serta sebagai acuan bagi Perusahaan untuk memahami bagaimana Perusahaan mengelola risiko *Fraud* yang teridentifikasi.
2. Pemetaan Risiko *Fraud* (*Assesment*) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan Langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Persiapan, yaitu seluruh unit kerja bertanggung jawab melakukan penilaian risiko dari setiap aktivitas proses bisnisnya dengan melakukan pemahaman mengenai risiko, skema, dan dampak serta potensi konsekuensi hukum atas praktik *Fraud*, termasuk parameter penilaian risiko, serta pengawasan pelaksanaan penilaian risiko *Fraud*.
 - b. Identifikasi Risiko, yaitu seluruh Unit Kerja mengidentifikasi kemungkinan risiko *Fraud* baik dari sisi internal maupun eksternal pada proses Bisnis yang rentan terhadap praktik risiko *Fraud*, dengan mendefinisikan skema-skema praktik *Fraud* yang mungkin terjadi secara jelas dan komprehensif, termasuk indentifikasi risiko *Fraud*.
 - c. Penilaian kemungkinan dan dampak, yaitu seluruh unit kerja melaksanakan penilaian kemungkinan dan dampak atas setiap skema risiko *Fraud* yang teridentifikasi.
 - d. Penyusunan mitigasi risiko, yaitu Perusahaan menyusun mitigasi/rencana penanganan, termasuk menentukan perbaikan sistem pengendalian internal

BAB II ORGANISASI & MANAJEMEN ANTI *FRAUD*

A. Organisasi, Tanggung Jawab dan Kewenangan

1. Pengawasan Aktif Manajemen

Tugas dan tanggung jawab Manajemen dalam pengawasan *Fraud* adalah sebagai berikut:

a. Dewan Komisaris

- 1) Melakukan pengawasan secara umum terkait efektifitas implementasi Kebijakan Penerapan Strategi Anti *Fraud*;
- 2) Memberikan saran dalam rangka meningkatkan efektivitas instrumen dan infrastruktur pengendalian *Fraud* Perusahaan.

b. Direksi

- 1) Mengembangkan budaya dan kepedulian terhadap anti *Fraud* pada seluruh jenjang organisasi;
- 2) Menyusun dan mengawasi penerapan kode etik terkait pencegahan *Fraud* bagi seluruh jenjang organisasi;
- 3) Memberikan keteladanan dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan bersih dalam seluruh aspek usaha Perusahaan;
- 4) Mengembangkan kualitas sumber daya manusia khususnya terkait dengan peningkatan *awareness* dan anti *Fraud*;
- 5) Menyetujui pembentukan Tim Investigasi apabila diperlukan;
- 6) Memberikan keputusan terkait hasil investigasi yang dilakukan oleh Tim Investigasi;
- 7) Memutus sanksi kepada Pelaku *Fraud* yang terbukti melakukan tindakan *Fraud* sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku;
- 8) Mengembangkan saluran komunikasi yang efektif di internal Perusahaan untuk meningkatkan pemahaman dan kepatuhan terhadap kebijakan yang berlaku termasuk Kebijakan Penerapan Anti *Fraud*.

2. Komite terkait anti *Fraud*

a. Komite Audit

- 1) Melakukan evaluasi pelaksanaan Strategi Anti *Fraud* yang dilakukan manajemen dan implementasi *Fraud Risk Treatment*;
- 2) Melakukan evaluasi pengendalian internal terkait pencegahan dan deteksi *Fraud*.

b. Komite Personalia

Komite Personalia melakukan pengawasan atas kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) antara lain melalui menerima dan menindaklanjuti setiap pelanggaran yang dilaporkan serta penegakan disiplin.

3. Fungsi Satuan Unit Kerja anti *Fraud*, antara lain:

- Seluruh Pimpinan Unit Tertinggi (PUT) bertanggung jawab kepada Direksi atas penerapan Strategi Anti *Fraud* pada unit kerjanya masing-masing.
- Masing-masing Unit Kerja melaporkan setiap risk event mengenai kejadian *Fraud* kepada pihak terkait;
- Masing-masing Unit Kerja melaksanakan langkah-langkah pencegahan dan perbaikan atas kejadian *Fraud* yang ditemukan.

Selain tanggung jawab tersebut di atas, masing-masing Unit Kerja memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Divisi *Governance, Risk, and Compliance (GRC)*
 - 1) Menyusun Kebijakan Penerapan Strategi Anti *Fraud*.
 - 2) Melakukan sosialisasi, memonitor dan menindaklanjuti laporan dugaan terjadinya *Fraud*;
 - 3) Melakukan *review* dan mengkaji terhadap penerapan Manajemen Risiko termasuk pengendalian dan mitigasi *Fraud*, seperti *segregation of duties, dual control*;
 - 4) Menginventarisasi seluruh risiko maupun aktivitas baru Perusahaan maupun perubahannya dan melakukan pemantauan untuk memitigasi risiko *Fraud*;
 - 5) Melakukan pemantauan *Fraud Risk Identification* diantaranya melalui *Risk & Control Self Assessment (RCSA)*.

- b. Satuan Pengawasan Internal (SPI)
 - 1) Memastikan pelaksanaan Strategi Anti *Fraud* Perusahaan sesuai ketentuan pada Pedoman yang berlaku;
 - 2) Memantau pelaksanaan kebijakan Penerapan Strategi Anti *Fraud*.
 - 3) Memberikan saran konsultasi dalam pengembangan program-program awareness anti *Fraud* oleh Divisi Sumber Daya Manusia;
 - 4) Melakukan investigasi atas dugaan adanya *Fraud* berdasarkan permintaan dari unit kerja, hasil temuan audit, laporan *Whistleblowing System* maupun permintaan manajemen lainnya;
 - 5) Melaporkan hasil investigasi serta rekomendasi kepada Direksi, Komite Audit, dan/atau Komite Pemantau Risiko;
 - 6) Melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi untuk memperbaiki kelemahan dan/atau memperkuat pengendalian internal guna mencegah terjadinya *Fraud*;
 - 7) Melakukan pemantauan dan evaluasi kejadian – kejadian *Fraud* dan memastikan dilakukan tindak lanjut untuk memperbaiki kelemahan dan memperkuat sistem pengendalian internal guna mencegah terulangnya kembali *Fraud* yang sama;
 - 8) Memastikan rekomendasi dan tindak lanjut yang direkomendasikan telah dilakukan oleh unit kerja terkait;
 - 9) Memantau dan melaporkan pelaksanaan Strategi Anti *Fraud* kepada Manajemen secara berkala;
 - 10) Mencatat dan memelihara hasil investigasi dan status rekomendasi

- c. Sekretariat Perusahaan dan Legal
 - 1) Menyusun dan menyampaikan pesan-pesan Direksi terkait Strategi anti *Fraud* dan budaya anti *Fraud*;
 - 2) Melakukan monitoring dan koordinasi atas pemberitaan terkait kasus *Fraud* yang dimuat di media massa;
 - 3) Menyediakan laporan kepada Direksi, Divisi GRC, Satuan Pengawasan Internal (SPI) terkait dengan pemberitaan di media massa.

- 4) Menerima dan melakukan pencatatan atas pelimpahan penanganan kasus *Fraud* dari unit terkait tempat terjadinya kasus *Fraud* untuk kepentingan proses hukum (litigasi) aparat penegak hukum;
 - 5) Melakukan koordinasi dengan unit terkait dan/atau pengacara Perusahaan dan/atau pihak Aparatur Penegak Hukum (Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kejaksaan Republik Indonesia, KPK, dan Pengadilan) guna menentukan strategi penanganan yang tepat, dengan mengupayakan risiko minimal bagi Perusahaan berkenaan dengan proses hukum (*litigasi*) yang akan dilakukan atas kasus *Fraud*;
 - 6) Mengajukan usulan ke Manajemen/Pejabat berwenang memutus untuk melaporkan kasus *Fraud* yang terjadi ke Aparat Penegak Hukum (Kepolisian Republik Indonesia, Kejaksaan Republik Indonesia, KPK, dan Pengadilan) apabila terdapat potensi pelanggaran hukum baik pidana maupun perdata;
 - 7) Melakukan penanganan dan/atau monitoring dan evaluasi atas kasus *Fraud* yang sedang dalam tahap proses hukum (litigasi) untuk kepentingan perusahaan (korporasi) secara umum;
 - 8) Melaporkan (a) potensi kerugian dan/atau kerugian terkait dengan biaya yang telah dan/atau akan dikeluarkan guna dan (b) status hukum penanganan dan/atau penyelesaian penanganan kasus *Fraud* melalui proses hukum (litigasi) kepada Manajemen/ Pejabat Berwenang Memutus dengan tembusan kepada Divisi *Governance, Risk & Compliance* (GRC) dan Satuan Pengawasan Internal (SPI), serta divisi terkait lainnya yang dipandang perlu;
- d. Divisi Sumber Daya manusia dan Umum
- 1) Menyusun standar prosedur rekrutmen yang efektif dengan memperoleh gambaran mengenai rekam jejak calon Karyawan (*pre employee screening*) secara lengkap dan akurat;
 - 2) Melaksanakan strategi anti *Fraud* yang terkait dengan Pemberian Sanksi pada seluruh pegawai Perusahaan tanpa terkecuali berdasarkan putusan Komite Personalia dan sesuai ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Perusahaan;
 - 3) Mengembangkan program-program dan melakukan sosialisasi terkait budaya dan awareness anti *Fraud* bersama dengan Divisi Satuan pengawasan internal & Divisi GRC.
 - 4) Penyusunan rencana Pengadaan Barang dan Jasa yang bertujuan untuk mempersiapkan secara rinci mengenai target, waktu, kualitas, anggaran dan manfaat dari Pengadaan Barang dan Jasa sesuai kebutuhan perusahaan.
 - 5) Pengadaan barang dan jasa dilakukan secara terbuka bagi pemasok yang memenuhi persyaratan dan melalui persaingan yang sehat diantara pemasok.
 - 6) Iklim kompetisi yang adil, transparan dan tidak diskriminatif dalam setiap pengadaan barang dan jasa.
 - 7) Survey Kepuasan Pemasok secara berkala yang dilakukan untuk mendapatkan informasi mengenai tingkat kepuasan atas proses Pengadaan Barang dan Jasa.

- 8) Assessment pemasok secara periodik berdasarkan kriteria *quality, cost, delivey, service* (QCDS) dengan tujuan ditetapkan kembali menjadi daftar rekanan perusahaan.
 - 9) Penundaan pembayaran kepada pemasok apabila diketahui terdapat indikasi kecurangan dalam penyediaan barang dan jasa yang menyebabkan kerugian perusahaan.
- e. Divisi Operasional
- 1) Melakukan proses analisa dengan cermat dan teliti serta memberikan rekomendasi/persetujuan keputusan penjaminan yang tidak bertentangan dengan Kebijakan Strategi Anti *Fraud*.
 - 2) Melakukan pengendalian risiko (*risk control*) atas kegiatan operasional penjaminan secara akuntabel, transparan, dan terukur sesuai Kebijakan Strategi Anti *Fraud*.
- f. Divisi Keuangan dan Akuntansi
- 1) Bertanggung jawab untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan secara wajar sesuai standar akuntansi yang berlaku.
 - 2) Melakukan pengawasan atau monitoring atas setiap transaksi yang terjadi di Perusahaan.
- g. Divisi Pemasaran
- 1) Menjalankan kegiatan pemasaran secara wajar, efektif, dan efisien sesuai Kebijakan Strategi Anti *Fraud*.
 - 2) Tenaga pemasaran diwajibkan menjaga integritas dalam menjalankan fungsi pemasaran.
- h. Koordinator Klaim dan Subrogasi
- 1) Melakukan rekonsiliasi secara periodik antara dokumen pendukung dengan pembukuan pembayaran/penyelesaian Klaim.
 - 2) Pengujian secara acak dan berkala terhadap laporan Klaim mengenai kebenaran, jumlah kerugian, penyebab kerugian dan informasi lainnya.
 - 3) Pengendalian penyelesaian Klaim dengan cara memantau realisasi pembayaran Klaim dengan anggaran.
 - 4) Monitoring pelaksanaan penagihan atas Hak Subrogasi agar tidak terjadi pelanggaran *Fraud*.
- i. Departemen Manajemen Bisnis
- 1) Menyusun Laporan realisasi rencana kerja dan anggaran perusahaan, rencana bisnis dan strategi perusahaan jangka pendek & jangka panjang secara akuntabel dan wajar.
- j. Departemen Teknologi Informasi
- 1) Memasukkan unsur pengendalian *Fraud* dalam pengembangan *system technology*, kebijakan maupun prosedur TI terkait;
 - 2) Melakukan analisa *Fraud* dan perubahan atas Kebijakan, Prosedur, maupun sistem aplikasi untuk mitigasi risiko *Fraud*.

4. Tanggung jawab Insan Perusahaan, antara lain:
 - a. Menciptakan lingkungan kerja yang positif dan menjunjung tinggi nilai-nilai integritas dalam melaksanakan aktivitas sehari-hari baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
 - b. Memiliki sikap profesionalisme yang tinggi dan *prudent* dalam menjalankan kegiatan operasional sehari-hari dengan cara melaksanakan, memahami, dan mematuhi seluruh kebijakan dan prosedur Perusahaan;
 - c. Membaca, memahami, dan menerapkan Kebijakan Strategi Anti *Fraud*, serta kebijakan dan prosedur operasional lainnya;
 - d. Berpartisipasi dalam proses menciptakan lingkungan pengendalian internal yang kuat;
 - e. Segera melaporkan baik secara lisan maupun tertulis dengan merujuk pada Pedoman/Kebijakan *Whistleblowing System* apabila terdapat indikasi terjadinya Tindak *Fraud* atau kejadian yang mencurigakan;
 - f. Membantu proses investigasi atas kejadian *Fraud* di wilayah kerjanya;
 - g. Melaporkan dan menginformasikan atasannya atas potensi terjadinya tindak kecurangan akibat ketidakcukupan prosedur atau lemahnya pengawasan.

B. Pengendalian dan Pemantauan

Dalam rangka meningkatkan efektifitas sistem pengendalian internal, Perusahaan melakukan pengendalian dan pemantauan *Fraud*. Diperlukan langkah-langkah dalam pengendalian dan pemantauan *Fraud* sebagai berikut:

- a. penetapan kebijakan dan prosedur pengendalian yang khusus ditujukan dalam rangka penerapan strategi anti *Fraud*;
- b. pengendalian melalui kaji ulang baik oleh manajemen (*top level review*) maupun kaji ulang operasional (*functional review*) oleh audit internal atas pelaksanaan Strategi Anti *Fraud*;
- c. pengendalian di bidang sumber daya manusia yang ditujukan untuk peningkatan efektifitas pelaksanaan tugas dan pengendalian *Fraud*, misalnya kebijakan rotasi, kebijakan mutasi, cuti wajib, dan aktivitas sosial atau gathering;
- d. penetapan pemisahan fungsi dalam pelaksanaan aktivitas Perusahaan pada seluruh jenjang organisasi, misalnya pemisahan fungsi antara bagian yang melakukan proses akseptasi, klaim, dan keuangan dengan tujuan agar setiap pihak yang terkait dalam aktivitas tersebut tidak memiliki peluang untuk melakukan dan menyembunyikan *Fraud*;
- e. pengendalian sistem informasi yang mendukung pengolahan, penyimpanan, dan pengamanan data secara elektronik untuk mencegah potensi terjadinya *Fraud*. Pengendalian sistem informasi ini perlu disertai dengan tersedianya sistem akuntansi untuk menjamin penggunaan data yang akurat dan konsisten dalam pencatatan dan pelaporan keuangan Perusahaan diantaranya dengan melakukan rekonsiliasi atau verifikasi data secara berkala; dan
- f. pengendalian lain dalam rangka pengendalian *Fraud* seperti pengendalian aset fisik dan dokumentasi.
- g. Penerapan *dual control* oleh pejabat yang berbeda fungsi dan konsep *maker*, *checker*, dan *signer* dalam setiap kegiatan perusahaan.

C. Edukasi dan Pelatihan

1. Perusahaan harus melakukan edukasi dan pelatihan kepada pegawai dalam penerapan Strategi Anti *Fraud*.
2. Edukasi dan pelatihan meliputi: edukasi dan pelatihan mengenai kebijakan anti *Fraud* yang dimiliki Perusahaan, diantaranya edukasi dan pelatihan bagi pegawai mengenai prosedur pelaksanaan kebijakan anti *Fraud*, metodologi pendeteksian *Fraud*, dan tata cara pelaporan temuan kejadian *Fraud*; dan
3. *Coach* dan *mentor* atasan kepada bawahan.

D. Instrumen Pengendalian dan Pemantauan *Fraud*

1. Pedoman *Good Corporate Governance*
Perusahaan menerapkan dan menjalankan pedoman tata kelola perusahaan secara konsisten sebagai acuan Perusahaan dalam penerapan nilai Perusahaan kepada seluruh Insan Perusahaan sesuai yang tercantum dalam *Good Corporate Governance*.
2. Kebijakan *Code of Conduct*
Perusahaan menetapkan Kebijakan perilaku yang harus diterapkan dan dipatuhi pada seluruh aktivitas perusahaan sebagai dasar dalam membuat keputusan yang tepat bagi seluruh Insan perusahaan tanpa terkecuali yang tertuang dalam *Code of Conduct*. *Code of Conduct* memuat batasan-batasan yang harus dilakukan dan tidak boleh dilakukan oleh seluruh Insan perusahaan. Penyimpangan atau pelanggaran terhadap *Code of Conduct* perusahaan merupakan tindakan indisipliner.
3. Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*)
Perusahaan menerapkan dan menjalankan sistem pelaporan pelanggaran sebagai salah satu metode pendeteksian dini atas terjadinya pelanggaran yang tercantum dalam Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran.
4. Pedoman-Kebijakan-Prosedur Perusahaan
Pedoman, Kebijakan dan Prosedur yang dibuat harus dipatuhi dan diterapkan untuk memastikan seluruh unit kerja menjalankan mekanisme kontrol minimum dalam rangka memitigasi dan mengelola risiko (termasuk memitigasi potensi *Fraud*) yang melekat pada seluruh aktivitas Perusahaan.
5. Peraturan Perusahaan
Perusahaan menyusun dan menetapkan peraturan yang memberikan konsekuensi dan sanksi secara jelas terhadap pelaku segala bentuk penyimpangan dan pelanggaran termasuk *Fraud* yang berlaku bagi seluruh karyawan perusahaan, Direktur, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah.
6. Kebijakan Kepegawaian
Mengatur hal-hal yang perlu dilakukan untuk memitigasi risiko *Fraud*, seperti kebijakan rotasi, kebijakan mutasi, cuti wajib (*mandatory blocked leave*) dan aktivitas sosial. Ketentuan mengenai kebijakan kepegawaian akan diatur terpisah.

BAB III PENERAPAN STRATEGI ANTI FRAUD

Kebijakan Anti *Fraud* Perusahaan merupakan landasan pokok penerapan strategi Anti *Fraud* melalui 4 (empat) pilar sistem pengendalian *Fraud*, yaitu

A. Pencegahan *Fraud*

PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah telah menetapkan Langkah-langkah dalam rangka mengurangi potensi risiko terjadinya *Fraud*, mencakup:

1. Anti *Fraud Awareness*

PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah mengupayakan untuk menumbuhkan kesadaran mengenai pentingnya pencegahan *Fraud* oleh seluruh pihak di lingkungan atau jajaran Perusahaan melalui kepemimpinan yang baik. Moral dan awareness pimpinan harus menjwai setiap kebijakan atau ketentuan yang berlaku. anti *Fraud awareness* meliputi:

- a. penyusunan dan sosialisasi anti *Fraud* statement Contohnya kebijakan *zero tolerance* terhadap *Fraud*;
- b. program *employee awareness* Contohnya penyelenggaraan seminar atau diskusi terkait anti *Fraud*, training, publikasi mengenai pemahaman terhadap bentuk *Fraud*, transparansi hasil investigasi, penerapan *reward* dan *punishment* yang tegas, dan tindak lanjut terhadap *Fraud* yang dilakukan secara berkesinambungan;
- c. program *customer awareness* Contohnya pembuatan brosur anti *Fraud*, penjelasan tertulis maupun melalui sarana lainnya untuk meningkatkan, kepedulian dan kewaspadaan Makful Lahu, bertanggung, atau peserta terhadap kemungkinan terjadinya *Fraud*.

2. Identifikasi Kerawanan

Identifikasi kerawanan merupakan proses manajemen Risiko untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan menilai potensi risiko terjadinya *Fraud*. Perusahaan wajib melakukan klarifikasi kerawanan pada setiap aktivitas. Hasil identifikasi tersebut didokumentasikan dan diinformasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. identifikasi kerawanan meliputi:

- a. melakukan proses identifikasi, analisis, dan menilai setiap aktivitas Perusahaan atau Unit Syariah yang berpotensi merugikan Perusahaan atau Unit Syariah;
- b. mendokumentasikan dan menginformasikan hasil identifikasi kepada pihak yang berkepentingan dalam Perusahaan atau Unit Syariah; dan
- c. melakukan pengkinian informasi terutama terhadap aktivitas yang dinilai berisiko tinggi terjadinya *Fraud*.

3. *Know Your Employee*

Perusahaan mengendalikan sumber daya manusia untuk mengenali karyawan (*know your employee*) meliputi:

- a. Menyusun standar prosedur rekrutmen yang efektif dengan memperoleh gambaran mengenai rekam jejak calon Karyawan (*pre employee screening*) secara lengkap dan akurat;
 - b. Menetapkan sistem dan kriteria atau kualifikasi seleksi dengan mempertimbangkan risiko, penetapan secara obyektif dan transparan. Sistem tersebut menjangkau pelaksanaan promosi maupun mutasi, termasuk penetapan pada posisi yang memiliki risiko tinggi terhadap *Fraud*;
 - c. Mengenal dan memantau karakter, perilaku dan gaya hidup karyawan;
 - d. Mengidentifikasi tingkat kepuasan karyawan dan *follow up* mengoptimalkan lingkungan kerja yang sehat.
- ❖ Perusahaan secara berkelanjutan mengembangkan kualitas sumber daya manusia (SDM) khususnya yang terkait dengan peningkatan *Awareness* dan pengendalian *Fraud* yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan karyawan tentang pencegahan dan konsekuensi *Fraud* dimana karyawan selalu diingatkan untuk tetap menjaga nilai-nilai Perusahaan dan integritas yang tinggi sebagai Upaya untuk mitigasi risiko *Fraud*. Pencegahan *Fraud* tidak hanya dilakukan oleh jajaran karyawan PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah, tetapi termasuk mitra bisnis dengan komunikasi melalui Perjanjian Kerjasama (PKS) atau Surat Perintah Kerja (SPK).

B. Deteksi *Fraud*

Pilar Deteksi memuat perangkat-perangkat yang ditujukan untuk mengidentifikasi dan menemukan kejadian *Fraud*, antara lain dengan melakukan Langkah sebagai berikut:

1. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*)

Perusahaan merumuskan kebijakan *Whistleblowing System* secara jelas, mudah dimengerti, dan dapat diimplementasikan secara efektif dan paling sedikit meliputi:

- a. perlindungan kepada *whistleblower* serta menjamin kerahasiaan identitas pelapor dan laporan *Fraud* yang disampaikan;
- b. menyusun ketentuan internal terkait pengaduan *Fraud* dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundangundangan;
- c. menyusun sistem pelaporan *Fraud* yang memuat paling sedikit mengenai:
 - 1) Tata cara pelaporan;
 - 2) sarana;
 - 3) pihak yang bertanggung jawab untuk menangani pelaporan; dan
 - 4) mekanisme tindak lanjut terhadap kejadian *Fraud* yang dilaporkan.

Penyusunan kebijakan *Whistleblowing System* untuk memperjelas penanganan pengaduan adanya kejadian *Fraud* berkaitan dengan perilaku yang tidak baik (*misconduct*) dan/atau kejadian *Fraud*, termasuk tetapi tidak terbatas adanya kejadian penyuapan dan korupsi, serta mempermudah pemahaman dan penerapannya, serta memberikan dorongan atau kesadaran kepada pegawai dan pejabat PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah untuk melaporkan kejadian *Fraud*.

PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah berkomitmen untuk memberikan dukungan dan perlindungan kepada setiap pelapor *Fraud*, serta menjamin kerahasiaan identitas pelapor *Fraud* dan menjamin kerahasiaan laporan *Fraud*.

2. *Surprise Audit* (Audit tidak terjadwal/pemeriksaan dadakan)
Kebijakan dan mekanisme surprise audit sesuai dengan ketentuan terkait audit internal Perusahaan, terutama unit bisnis yang berisiko tinggi atau rawan terhadap terjadinya *Fraud*.
3. *Surveillance System*
Surveillance System merupakan suatu tindakan pengujian atau pemeriksaan yang dilakukan tanpa diketahui atau disadari oleh pihak yang diuji atau diperiksa dalam rangka memantau dan menguji efektifitas kebijakan anti *Fraud*. *Surveillance System* dapat dilakukan oleh pihak independen dan/atau pihak internal perusahaan.
4. Audit Lingkungan Internal Perusahaan
Audit lingkungan Internal perusahaan adalah pemeriksaan sistematis untuk menilai tanggung jawab pemimpin unit kerja terhadap lingkungan kerja di perusahaan.

Hal ini bertujuan untuk memotret bagaimana gaya kepemimpinan pada pemimpin unit kerja, suasana kerja yang kondusif, terbangunnya hubungan kerja yang baik antara pegawai dan atasan, dijalankannya fungsi *coaching* dan mentoring agar mendorong tercapainya target dan visi misi perusahaan.

Dalam pelaksanaan audit lingkungan internal perusahaan ini dapat berupa penyebaran kuesioner baik pertanyaan terbuka maupun pertanyaan tertutup sehingga akan diperoleh skor total kepemimpinan unit kerja tersebut.

C. Investigasi, Pelaporan dan Pengenaan Sanksi *Fraud*

PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah telah menetapkan Langkah-langkah untuk menggali informasi/Investigasi, sistem pelaporan dan pengenaan sanksi atas *Fraud* dalam kegiatan usahanya, mencakup:

1. Investigasi

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

Standar investigasi Perusahaan meliputi:

- 1) penentuan pihak yang berwenang melaksanakan investigasi dengan memperhatikan independensi dan kompetensi yang dibutuhkan; dan
- 2) mekanisme pelaksanaan investigasi dalam rangka menindaklanjuti hasil deteksi dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh;

2. Pelaporan

Pelaporan dapat disampaikan oleh seluruh Insan Perusahaan melalui media-media Sumber Informasi *Fraud* dan harus melampirkan bukti-bukti pendukung yang dapat berupa dokumen, video, dan sebagainya sebagai bukti awal yang mendukung laporan atas tindakan diduga *Fraud*. Dalam pelaporan tindakan yang diduga *Fraud*, Perusahaan menggunakan mekanisme pelaporan antara lain:

- a. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Sistem*)
Whistle Blowing Sistem digunakan sebagai saluran pelaporan dan penyampaian aspirasi yang aman dan terjamin kerahasiaannya agar pegawai dapat ikut serta secara aktif menjaga dan mengungkapkan permasalahan berkaitan dengan perilaku yang tidak baik (*misconduct*) dan/atau kejadian *Fraud*, termasuk tetapi tidak terbatas ada kejadian penyuapan dan korupsi.
- b. Laporan Periodik
Mekanisme pelaporan dimana perusahaan mempunyai kewajiban pelaporan kepada Holding maupun kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Hasil Audit Internal
Investigasi *Fraud* yang dilaksanakan sebagai kelanjutan dari hasil laporan audit internal yang dilakukan secara berkala.
- d. Sumber Lain
Investigasi laporan yang didapatkan melalui Informasi dari sumber lainnya, misalnya melalui laporan dari pihak eksternal yang dapat diverifikasi dan diyakini kebenarannya.

3. Pengenaan Sanksi

Perusahaan menetapkan ketentuan mengenai kebijakan sanksi untuk memberikan efek jera bagi pelaku *Fraud* pada Perusahaan dan harus diterapkan secara transparan dan konsisten yang paling sedikit meliputi:

- 1) mekanisme pengenaan sanksi; dan
- 2) pihak yang berwenang mengenakan sanksi

Apabila dianggap diperlukan untuk diambil jalur hukum, maka Perusahaan dapat mengambil tindakan hukum untuk tindakan *Fraud* yang menyebabkan kerugian Perusahaan.

Kebijakan sanksi untuk memberikan efek jera bagi pelaku *Fraud* pada Perusahaan harus diterapkan secara transparan dan konsisten sesuai yang telah diatur dalam Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang berlaku.

D. Pemantauan, Evaluasi dan Tindak Lanjut

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

1. Pemantauan

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

2. Evaluasi

Untuk mendukung pelaksanaan evaluasi, Perusahaan perlu memelihara data kejadian *Fraud* (*Fraud Profiling*). Data kejadian tersebut dapat digunakan sebagai alat bantu evaluasi. Data kejadian *Fraud* tersebut, paling kurang mencakup data dan informasi sesuai kebutuhan, yaitu data dan informasi mengenai jenis *Fraud*, tanggal terjadinya *Fraud*, divisi/bagian terjadinya *Fraud*, pihak yang terlibat, jabatan, kerugian dalam rupiah, tindakan Perusahaan atau Unit Syariah, kelemahan/penyebab terjadinya *Fraud*, tindak lanjut/ perbaikan, dan kronologis kejadian *Fraud*. Berdasarkan data kejadian *Fraud* dan hasil evaluasi tersebut dapat diidentifikasi kelemahan dan penyebab terjadinya *Fraud* serta ditentukan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan, termasuk memperkuat sistem pengendalian internal. Evaluasi menyeluruh terhadap sistem pengendalian *Fraud* perlu dilakukan secara berkala.

3. Tindak Lanjut Perbaikan

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

BAB IV LAPORAN FRAUD

Perusahaan wajib memiliki mekanisme pelaporan yang efektif atas pelaksanaan investigasi dan kejadian *Fraud* yang ditemukan. Mekanisme pelaporan tersebut mencakup pelaporan secara internal yang dilakukan oleh SPI, yang berisi:

- a. Laporan Hasil Investigasi
 - i. Seluruh proses investigasi atas adanya dugaan tindakan kecurangan wajib dibuatkan Berita Acara Hasil Investigasi dan dalam bentuk laporan serta ditandatangani oleh pihak – pihak yang terlibat dalam proses investigasi;
 - ii. Proses investigasi harus didokumentasikan dengan baik, sehingga jika diperlukan untuk peninjauan ulang dapat dengan mudah dilakukan penelaahan kembali atas sasaran yang ingin dicapai dan juga keputusan – keputusan penting yang diambil selama proses berlangsung;
 - iii. Laporan hasil investigasi disertai beberapa bukti pendukung yang merupakan bukti fisik maupun bukti non-fisik. Hasil laporan investigasi tidak berupa opini atau pendapat tetapi berupa kesimpulan akhir mengenai hasil investigasi yang digunakan sebagai dasar pengambilan putusan pengambilan tindakan.
 - iv. Laporan hasil investigasi diselesaikan dalam waktu paling lambat 90 (Sembilan puluh) hari kerja sejak keputusan untuk melakukan investigasi diterima dari dan/oleh Tim Investigasi. Dalam hal laporan investigasi diperlukan terlebih dahulu, Tim Investigasi dapat mengeluarkan Laporan hasil investigasi awal kepada Manajemen.
- b. Laporan Penerapan Sanksi
Laporan berisi penerapan sanksi sesuai dengan Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang berlaku yang diterapkan kepada Pelaku *Fraud*.
- c. Laporan Tindak lanjut
Berisi strategi tindak lanjut yang diambil oleh Perusahaan berdasarkan tindakan *Fraud* yang telah terjadi, antara lain:
 - i. Proses evaluasi dari hasil investigasi sampai dengan penerapan sanksi yang diberikan kepada Pelaku *Fraud* maupun pihak-pihak lain yang terlibat dalam tindakan *Fraud*. Laporan evaluasi harus dilakukan dengan jelas sebagai pembelajaran untuk Perusahaan dalam pelaksanaan Strategi Anti *Fraud* lebih lanjut dan digunakan untuk langkah perbaikan oleh Perusahaan.
 - ii. Proses tindak lanjut perbaikan
Proses tindak lanjut berisi tindakan Perusahaan dalam upaya perbaikan dalam Strategi Anti *Fraud*.
- d. Laporan-laporan terkait penanganan *Fraud* beserta dokumen pendukungnya bersifat rahasia. SPI wajib melakukan administrasi penyimpanan dan penanganan laporan-laporan terkait penanganan *Fraud* beserta dokumen pendukungnya sesuai dengan ketentuan yang mengatur proses audit internal yang berlaku.