ID FOOD Quality for Everyone

Mitra Kerinci

member of ID FOOD

Pedoman Anti Fraud Perusahaan PT Mitra Kerinci

Mitra Kerinci
member of ID FOOD

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT MITRA KERINCI

Nomor: 01/MK/Sk-Sdm/43/VIII/2025

TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN STRATEGIS PENGENDALIAN KECURANGAN (*ANTI FRAUD*) PT MITRA KERINCI

DIREKSI PT MITRA KERINCI

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka menerapkan sistem pengendalian internal yang terukur dan terstruktur agar tindakan kecurangan (fraud) tidak terjadi, serta mengatur tindakan pencegahan, deteksi, dan penanganan kecurangan (fraud) yang mungkin terjadi sebagai bagian dari penerapan tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance), serta memastikan karyawan patuh terhadap aturan dan peraturan yang berlaku pada Perusahaan PT Mitra Kerinci.
2. Bahwa sehubungan butir 1 (satu) di atas, diperlukan suatu pedoman atau acuan sebagai dasar pelaksanaan penerapan strategi pengendalian kecurangan (*anti fraud*) di PT Mitra Kerinci
3. Bahwa Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan (Anti Fraud) PT Mitra Kerinci sebagaimana dimaksud dalam butir 2 (dua), ditetapkan dengan Peraturan Direktur PT Mitra Kerinci.

Mengingat :

1. Akta Pendirian Perusahaan No. 98 Tanggal 17 Juli 1990.
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
3. Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
4. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT Mitra Kerinci periode 2024 – 2026.
5. Keputusan Para Pemegang Saham di Luar Rapat Umum Pemegang Saham PT Mitra Kerinci Nomor : 53/Kep.PS/RNI.01/VII//2025 tanggal 17 Juli 2025 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pelaksana Tugas Direktur PT Mitra Kerinci.

Memperhatikan : Surat Direktur Utama PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) Nomor : 9/SPR/PA.01/04/I/2024 tanggal 4 Januari 2025 perihal Pemberlakuan dan Sosialisasi Pedoman Penerapan Staretgi Pengendalian Kecurangan (*Anti Fraud*).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKSI PT MITRA KERINCI TENTANG PEDOMAN PENERAPAN STRATEGI PENGENDALIAN KECURANGAN (ANTI FRAUD) PT MITRA KERINCI.**

Pasal 1…/2

Pasal 1

1. Menetapkan dan mengesahkan Pedoman Penerpan Strategi Pengendalian Kecurangan (*Anti Fraud*) PT Mitra Kerinci sebagai Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan (*Anti Fraud*) dalam mewujudkan tata kelola yang baik di lingkungan PT Mitra Kerinci
2. Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan (*Anti Fraud*) di lingkungan PT Mitra Kerinci Adalah sebagaimana terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.

Pasal 2

Seluruh kegiatan pelaksanaan pengendalian kecurangan (*Anti Fraud*) di lingkungan PT Mitra Kerinci wajib berpedoman pada Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan (*Anti Fraud*) dan menaati segala ketentuan yang ditetapkan dalam Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan (*Anti Fraud*) PT Mitra Kerinci sebagaimana dimaksud dan terlampir dalam Peraturan Direksi ini.

Pasal 3

Peraturan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, akan diadakan perbaikan seperluanya.

Ditetapkan di : Padang
Pada Tanggal : 11 Agustus 2024

Sigit Emunanto
Plt. Direktur

Tindasan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:
- *Para Manajer*
- *Para Aisten Manajer*
- *Para Asisten*

Mitra Kerinci member of ID FOOD	Disahkan oleh	Direktur
	No. Dokumen	01/Sk-Sdm/43/VIII/2025
	Revisi ke	0
	Tanggal Berlaku	11 Agustus 2025

PEDOMAN PENERAPAN STRATEGI PENGENDALIAN KECURANGAN *(ANTI FRAUD)*

PT MITRA KERINCI

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKSI
PT MITRA KERINCI
NOMOR: 01/Sk-Sdm/43/VIII/2025

TENTANG

PEDOMAN PENERAPAN STRATEGI PENGENDALIAN KECURANGAN
(ANTI FRAUD)
PT MITRA KERINCI

PT Mitra Kerinci
Jl.Manggis No.26 Purus baru, Padang Sumatera Barat 251112
Telepon (0751) 27615 - Fax (0751) 3365

LEMBAR PENGESAHAN

PEDOMAN

PEDOMAN PENERAPAN STRATEGI PENGENDALIAN KECURANGAN *(ANTI FRAUD)* PT MITRA KERINCI

Dokumen ini disusun sebagai pedoman resmi dalam penerapan strategi pengendalian kecurangan (anti fraud) di lingkungan PT Mitra Kerinci. Pedoman ini telah melalui proses kajian dan evaluasi oleh pihak terkait serta disetujui untuk diterapkan dalam lingkungan Perusahaan.

Dengan disahkannya pedoman ini, seluruh karyawan dan manajemen diharapkan untuk mematuhi serta menjalankan ketentuan yang telah ditetapkan, guna mendukung pengelolaan sumber daya manusia yang professional dan berkelanjutan.

Padang, 11 Agustus 2025

Disahkan Oleh :

Sigit Ermunanto
Plt.Direktur

Disiapkan oleh:

Boy Riznal	**Ardiansyah Sandy Maulana**	**Bella Utami**
Manajer SDM, Umum dan Pengadaan	Plh.Asisten Fungsi Sekretaris Perusahaan	Asisten Fungsi Legal dan Perizinan

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....i
DAFTAR ISI.....ii
BAB I.....1
PENDAHULUAN.....1
A. LATAR BELAKANG.....1
B. DASAR HUKUM.....2
C. MAKSUD DAN TUJUAN.....2
D. RUANG LINGKUP.....3
E. DAFTAR ISTILAH.....3
F. REVIU BERKALA TERHADAP KEBIJAKAN.....6
BAB II.....7
TEORI KECURANGAN (FRAUD).....7
A. JENIS KECURANGAN.....7
B. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN.....11
C. FAKTOR TERJADINYA KECURANGAN.....14
D. KERANGKA PENGENDALIAN KECURANGAN.....15
E. SUMBER TERJADINYA KECURANGAN.....17
BAB III.....19
LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN ORGANISASI PELAKSANA KEBIJAKAN ANTI FRAUD.....19
A. LINGKUNGAN PENGENDALIAN KEBIJAKAN ANTI *FRAUD*.....19
B. ORGANISASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN ANTI FRAUD.....21
BAB IV.....25
STRATEGI PENGENDALIAN KECURANGAN *(FRAUD)*.....25
A. PENCEGAHAN.....25
B. DETEKSI.....28
C. INVESTIGASI, PELAPORAN DAN SANKSI.....30
D. PEMANTAUAN, EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN KECURANGAN *(FRAUD)* DAN TINDAK LANJUT.....35
BAB V.....37
PENUTUP.....37

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Perusahaan diharuskan untuk melakukan pengendalian dan identifikasi masalah yang dapat menghambat tujuan keberhasilan suatu perusahaan. Perusahaan harus dapat melakukan analisis dan evaluasi terhadap kondisi dan situasi kerja, pelaksanaan tugas, kewajiban, dan fungsi masing-masing unit kerja, pengawasan internal yang ketat, serta tata kelola perusahaan baik keuangan maupun non keuangan (operasional). Pengendalian internal yang terukur dan terstruktur merupakan salah satu kebijakan dasar yang wajib diimplementasikan dengan tujuan agar tindakan kecurangan (*fraud*) berkurang bahkan tidak terjadi di perusahaan.

PT Mitra Kerinci bertekad menjadi perusahaan yang dapat menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dan berkelanjutan, yang meliputi keterbukaan, akuntabilitas, pertanggung jawaban, kemandirian, serta kesetaraan dan kewajaran. Hal tersebut dalam rangka meningkatkan nilai dan pertumbuhan perusahaan sebagai salah satu upaya untuk mewujudkan kepercayaan pemegang saham dan memberikan manfaat bagi seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*). Seluruh insan PT Mitra Kerinci bertanggung jawab untuk berusaha mengembangkan suatu perilaku organisasi yang mencerminkan kejujuran dan etika. Budaya kerja tersebut sejalan dengan nilai-nilai luhur yang menjadi dasar bagi penerapan Kode Etik di perusahaan.

Dalam rangka penerapan prinsip GCG dan implementasi *core value* dari budaya perusahaan yaitu AKHLAK (Amanah Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), maka disusun suatu pedoman mengenai strategi anti *fraud* untuk menjadi panduan bagi seluruh individu pada Perseroan dalam bersikap dan berperilaku secara pantas sehingga dapat mencegah dan mengurangi tindakan *fraud*. Strategi anti *fraud* merupakan wujud komitmen Direktur dan Komisaris dalam mengendalikan *fraud* yang diterapkan dalam bentuk sistem pengendalian *fraud*. Strategi anti *fraud* menuntut manajemen untuk mengerahkan sumber daya agar sistem pengendalian *fraud* dapat diimplementasikan secara efektif dan berkesinambungan.

Penyusunan pedoman ini juga sebagai tindak lanjut atas amanat Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara bahwa Direksi menetapkan kebijakan dan praktik **anti kecurangan *(anti fraud)***.

B. DASAR HUKUM

Penyusunan Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan *(Anti Fraud*) ini mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.
3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/01/2015 Tahun 2015 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara.
4. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
5. Anggaran Dasar PT Mitra Kerinci beserta perubahannya.
6. Kebijakan Pokok Tata Kelola PT Mitra Kerinci
7. Pedoman Tata Kelola perusahaan Yang Baik (*Code of Corporate Governance*) PT Mitra Kerinci

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Pembuatan pedoman pengendalian kecurangan dalam suatu perusahaan adalah proses membuat aturan atau panduan yang mengatur tindakan pencegahan, deteksi, dan penanganan kecurangan yang mungkin terjadi di dalam perusahaan. Pedoman ini dibuat untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki tindakan pengendalian yang cukup untuk melindungi aset, reputasi, dan integritas perusahaan dari risiko kecurangan. Pedoman pengendalian kecurangan berisi informasi tentang tindakan pencegahan yang harus diambil oleh karyawan dan manajemen perusahaan, tindakan deteksi yang dilakukan untuk mengidentifikasi kecurangan yang mungkin terjadi, dan tindakan penanganan yang harus diambil jika kecurangan terbukti terjadi.

1. Maksud Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan (*Anti Fraud)* adalah:
   a. Sebagai dasar tindakan yang diambil oleh perusahaan dalam melakukan *enforcement*, kontrol dan pencegahan terhadap terjadinya suatu tindak kejahatan yang dapat merugikan perusahaan secara finansial maupun dapat mempengaruhi kinerja operasional perusahaan secara keseluruhan.

b. Sebagai bentuk penegasan dari perusahaan untuk disadari dan dipahami secara menyeluruh pada setiap individu perusahaan bahwa kecurangan (*fraud*) merupakan bentuk tindak kejahatan dan tindakan yang tidak bermoral khususnya dalam organisasi perusahaan.
c. Untuk memberikan arahan dalam internalisasi budaya anti kecurangan (*fraud*) meningkatkan kewaspadaan maupun meningkatkan kesadaran risiko kecurangan (*fraud*) pada tiap aktivitas kegiatan perusahaan.
d. Sebagai panduan dalam melakukan pengendalian tindak kecurangan (*fraud*) melalui upaya-upaya yang tidak hanya ditujukan untuk pencegahan namun juga untuk mendeteksi dan melakukan investigasi serta memperbaiki sistem sebagai bagian dari strategi yang bersifat integral dalam mengendalikan kecurangan (*fraud*).

2. Tujuan Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan *(Anti Fraud)* adalah:
   a. Mengelola dan mencegah terjadinya *fraud*.
   b. Memperkuat sistem pengendalian anti *fraud*.
   c. Meningkatkan budaya kerja.
   d. Meminimalkan potensi gugatan atau tuntutan dari pihak lain yang berpotensi merugikan perusahaan.
   e. Membantu menangani kecurangan yang terjadi dengan cepat dan efektif.
   f. Membantu memastikan bahwa perusahaan dan karyawan patuh terhadap aturan dan peraturan yang berlaku.
   g. Mengurangi dampak keuangan atau dampak kerugian, penyimpangan termasuk fraud, dan pelanggaran aspek kehati-hatian.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan (*Anti Fraud*) ini adalah sebagai berikut:

1. Teori Kecurangan *(Fraud);*
2. Lingkungan Pengendalian dan Organisasi Pelaksana Kebijakan Anti *Fraud*;
3. Strategi Pengendalian Kecurangan *(Fraud).*

E. DAFTAR ISTILAH

Dalam Pedoman ini, beberapa istilah didefinisikan sebagai berikut:

1. **Anak Perusahaan** adalah Anak Perusahaan perseroan yang sahamnya lebih dari 50%.

2. **Audit Internal** adalah suatu fungsi penilaian independen yang dibuat dalam suatu organisasi dengan tujuan menguji dan mengevaluasi berbagai kegiatan yang dilaksanakan organisasi.
3. ***Continuous Auditing*** adalah metode yang digunakan untuk mengatur kinerja dan penilaian risiko dalam basis frekuensi dimana dapat membantu mengotomatiskan identifikasi pengecualian atau anomali, menganalisis dalam bidang numerik utama, kontrol uji, dan aktivitas lainnya.
4. ***Continuous Monitoring*** adalah *screening* yang dilakukan terhadap karyawan secara berkala untuk mengidentifikasi potensi perubahan status informasi pribadi, latar belakang dan gaya hidup karyawan
5. ***Database*** adalah sekumpulan data yang dikelola berdasarkan ketentuan tertentu yang saling berkaitan sehingga memudahkan dalam pengelolaannya.
6. **Komisaris** adalah organ persero yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Persero.
7. **Direktur** adalah Pejabat yang berwenang merumuskan dan menetapkan kebijakan dan program umum Perusahaan sesuai dengan batasan wewenang pada Anggaran Dasar Perusahaan dan bertanggung jawab atas kepengurusan perusahaan untuk kepentingan dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai ketentuan Anggaran Dasar.
8. ***Exception report*** adalah laporan pengecualian.
9. ***Fraud*** atau kecurangan adalah suatu perbuatan melawan atau melanggar hukum yang dilakukan secara sengaja untuk tujuan tertentu oleh orang-orang dari dalam atau dari luar organisasi, dengan maksud untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau kelompok secara langsung atau tidak langsung merugikan pihak lain.
10. ***Fraud Risk Assessment*** adalah proses yang ditujukan untuk secara proaktif mengidentifikasi dan menangani kerentanan Perseroan dalam menghadapi potensi adanya Fraud internal maupun eksternal.
11. ***Fraud Triangle*** adalah model yang biasa digunakan dalam audit dengan tujuan untuk mengetahui alasan atau kemungkinan terjadinya penipuan atau kecurangan di tempat kerja.
12. ***Know Your Employee (KYE)*** adalah upaya yang dilakukan oleh Perseroan untuk melakukan *screening* dan pemeriksaan latar belakang karyawan dalam rangka mengenal calon karyawan.
13. ***Good Corporate Governance*** (GCG) adalah proses dan struktur yang digunakan oleh Organ Perusahaan untuk menentukan kebijakan dalam rangka meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perseroan sehingga dapat meningkatkan nilai

tambah bagi Pemegang Saham dalam jangka panjang dengan memperhatikan kepentingan para *stakeholder* berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

14. **Indikator Risiko Utama/*Key Risk Indicator*** adalah ukuran yang digunakan dalam manajemen untuk menunjukkan seberapa berisiko suatu kegiatan.
15. **Investigasi** adalah penelusuran suatu kasus yang bersifat rahasia.
16. **Kerugian** adalah nilai (*value*) yang harus ditanggung oleh Perseroan sebagai akibat dari tindakan Fraud secara material maupun immaterial.
17. ***Mark Up*** adalah penggelembungan jumlah kebutuhan investasi suatu proyek untuk mendapatkan kredit yang lebih besar dari semestinya.
18. ***Master File*** adalah file asli dalam bentuk mentah.
19. **Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*)** adalah pihak yang memiliki kepentingan dengan perusahaan karena mempunyai hubungan hukum dengan perusahaan.
20. **Periode Fiskal** adalah tahun anggaran yang digunakan oleh pemerintah untuk tujuan penganggaran dan perbendaharaan, dan dapat berbeda-beda di tiap negara.
21. **Perusahaan adalah** PT Mitra Kerinci, kecuali pada konteks kalimat tertentu mempunyai arti sebagai perusahaan secara umum.
22. **Risiko** adalah ketidakpastian lingkungan baik internal maupun eksternal yang memiliki potensi timbulnya dampak negatif pada Perusahaan secara umum dan dapat menghambat pencapaian tujuan Perusahaan.
23. ***Red Flag*** adalah sesuatu yang menunjukkan peringatan terhadap suatu masalah atau bahaya.
24. ***Recovery*** adalah pemulihan.
25. ***Report*** adalah laporan.
26. **Manajer** adalah pejabat struktural di bawah Direksi yang diberikan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab untuk membantu Direksi dalam menjalankan fungsi utama *(core unit*) dan fungsi pendukung (*supporting unit*).
27. **Strategi Anti *Fraud*** adalah Strategi Perseroan 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.
28. ***Sabotase*** adalah tindakan perusakan yang dilakukan dengan sengaja dan tersembunyi terhadap peralatan, personil, dan aktivitas dari bidang sasaran yang ingin dihancurkan yang berada di tengah-tengah masyarakat, kehancuran harus menimbulkan efek psikologis yang besar.
29. ***Timing differences*** adalah perbedaan pengakuan baik penghasilan maupun biaya antara akuntansi komersial dengan ketentuan Undang-undang PPh yang sifatnya

sementara artinya koreksi fiskal yang dilakukan akan diperhitungkan dengan laba kena pajak.

30. ***Transaksi Anomaly*** adalah transaksi yang tidak wajar.
31. ***Whistleblower*** adalah seseorang yang melaporkan suatu pelanggaran.
32. ***Whistleblowing System*** adalah aplikasi yang disediakan oleh Kementerian Keuangan bagi Anda yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan berindikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

F. REVIU BERKALA TERHADAP KEBIJAKAN

1. Tujuan Reviu Berkala

   Reviu berkala bertujuan untuk memastikan kesesuaian Pedoman dengan proses bisnis dan kebutuhan Perusahaan.

2. Jangka Waktu dan Reviu Berkala
   a. Pedoman ini direviu paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun oleh Pemilik Kebijakan.
   b. Selanjutnya reviu Pedoman dilakukan oleh Organisasi Manajemen Kebijakan.
   c. Selain karena jangka waktu reviu berkala, reviu terhadap Pedoman ini dapat dilakukan dalam kondisi antara lain:
      1) Terdapat regulasi eksternal baru;
      2) Temuan audit internal dan eksternal;
      3) Adanya kebutuhan dalam bisnis Perusahaan; dan/atau
      4) Perubahan proses bisnis Perusahaan.

BAB II
TEORI KECURANGAN (FRAUD)

A. JENIS KECURANGAN

Kecurangan dapat dibagi dalam 8 (delapan) jenis, yaitu:

1. Penyimpangan aset perusahaan (*Asset Misappropriation*), merupakan bentuk penyalahgunaan, pencurian aset perusahaan dan pengeluaran biaya secara curang oleh individu dalam perusahaan dan pihak lain yang mudah dideteksi karena sifatnya yang dapat diukur. Lalu penilaian aset yang tidak memadai pun merupakan penyimpangan aset perusahaan. Kecurangan ini dilakukan dengan meningkatkan nilai dari aset, mengkapitalisasi biaya, atau dengan mengurangi akun pengurang sehingga aset akan menunjukkan nilai yang lebih tinggi dibandingkan dengan nilai yang sebenarnya.
2. Kecurangan Laporan Keuangan (*Financial Statement Fraud*), merupakan tindakan yang dilakukan oleh individu dalam perusahaan untuk menutupi kondisi keuangan yang sebenarnya dengan melakukan rekayasa keuangan (*financial engineering*) dalam bentuk material laporan keuangan untuk memperoleh keuntungan.
3. Korupsi (*Corruption*), merupakan tindakan yang melawan hukum, memperkaya diri sendiri, orang lain atau badan lain yang merugikan keuangan atau perekonomian Negara. Korupsi pada umumnya diklasifikasi dalam 3 (tiga) bentuk utama, yaitu:
   a. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, dan fasilitas lainnya baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik dimana kegiatan gratifikasi dapat mempengaruhi pertimbangan pribadi dan/dapat menyingkirkan profesionalisme dan integritas setiap individu dalam suatu perusahaan dalam melaksanakan tugas, sehingga berdampak pada pencapaian kinerja dan citra perusahaan dalam jangka panjang.
   b. Suap adalah setiap individu yang memberi atau menjanjikan sesuatu kepada individu lainnya dengan maksud agar individu pada perusahaan tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya, atau memberi sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara karena atau berhubungan dengan sesuatu yang bertentangan dengan kewajiban, dilakukan atau tidak dilakukan dalam jabatannya.

c. Konflik Kepentingan adalah situasi dimana individu pada perusahaan mempunyai kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya selain kepentingan perusahaan sehingga mempengaruhi pengambilan 9 (sembilan) keputusan atau kualitas kinerja yang seharusnya sehingga mengakibatkan perusahaan tidak memperoleh hasil terbaik.

d. Disamping itu termasuk dalam pengertian korupsi adalah:
   1) Penerimaan yang tidak sah.
   2) Persekongkolan.
   3) Penggelapan.
   4) Pungutan liar.
   5) *Mark-up*.
   6) Pemerasan secara ekonomi.

4. Kecurangan berkaitan dengan teknologi informasi merupakan bentuk kejahatan yang dilakukan pada suatu sistem berbasis komputer maupun jaringan internet, antara lain:
   a. Menambah, menghilangkan atau mengubah masukan atau memasukkan data palsu.
   b. Memproduksi keluaran palsu, menahan, menghancurkan atau mencuri keluaran.
   c. Merusak program.
   d. Mengubah dan menghilangkan *master file*.
   e. Mengabaikan pengendalian intern untuk memperoleh akses ke informasi rahasia.
   f. Melakukan sabotase.
   g. Mencuri waktu penggunaan komputer.

5. Fraudulent Statements

Jenis *fraud* ini sangat dikenal para auditor yang melakukan audit. *Fraud* ini berupa salah saji baik yang disengaja maupun tidak disengaja. Jenis-jenis *fraudulent statements* adalah sebagai berikut:

a. *Timing Differences* (*Improper Treatment of Sales*). Ada berbagai cara untuk membuat skema *timing differences* yang bertujuan untuk membesar-besarkan pendapatan pada suatu periode fiskal. Salah satu caranya adalah untuk mendorong untuk melebihkan persediaan yang ada dan kelebihan tersebut dianggap sebagai penjualan sehingga seolah-olah persediaan dan penjualan tampak lebih besar.

b. Pendapatan Fiktif (*Fictitious Revenue*) diciptakan dengan mencatat penjualan yang tidak pernah terjadi. Kecurangan ini dapat melibatkan pelanggan nyata atau pelanggan fiktif. Hasil akhir dari kecurangan ini adalah peningkatan pendapatan dan keuntungan.

c. Penyembunyian Hutang (*Concealed Liabilities*). Salah satu cara untuk membuat skema *fraud* ini adalah hanya menunda pencatatan hutang di akhir tahun periode fiskal sehingga tahun berjalan akan memiliki biaya yang lebih kecil, dan mencatat hutang pada bulan pertama tahun fiskal berikutnya.
d. Pengungkapan yang Tidak Memadai (*Inadequate Disclosure*). Perusahaan tidak mengungkapkan atas laporan keuangan secara cukup dengan maksud untuk menyembunyikan *fraud* yang terjadi. Kecurangan ini dilakukan dengan cara tidak memberikan informasi yang cukup terhadap apa yang terjadi di perusahaan kepada pengguna laporan keuangan dengan maksud untuk menutupi bahwa seolah-olah perusahaan dalam keadaan yang baik.

6. Kecurangan keamanan informasi, terjadi ketika seseorang dengan sengaja mencuri, mengungkapkan, atau memanipulasi informasi sensitif seperti data klien, rahasia perdagangan, atau informasi keuangan untuk keuntungan pribadi atau kepentingan bisnis. Jenis kecurangan ini dapat dilakukan melalui tindakan seperti *hacking*, pencurian identitas, penggunaan akses tanpa izin, atau pemalsuan dokumen.

   Contoh kecurangan keamanan informasi termasuk pencurian data klien seperti nomor kartu kredit, nama dan alamat, atau informasi medis, dan kemudian digunakan untuk tujuan yang tidak sah seperti pencurian identitas atau pencurian uang dari rekening bank klien. Kecurangan keamanan informasi juga dapat terjadi ketika seorang karyawan atau mantan karyawan mengambil atau mengungkapkan informasi rahasia perusahaan atau rahasia perdagangan untuk keuntungan pribadi atau kepentingan bisnis.

   Kecurangan keamanan informasi dapat merugikan perusahaan dalam berbagai cara, termasuk hilangnya kepercayaan pelanggan, pelanggaran privasi, dan kerugian keuangan yang signifikan. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk memiliki kebijakan dan prosedur yang kuat dalam hal keamanan informasi, seperti penggunaan kata sandi yang aman, pemantauan akses pengguna, enkripsi data, dan pelatihan karyawan tentang tata cara keamanan informasi. Selain itu, perusahaan juga harus memiliki protokol yang jelas untuk menangani kecurangan keamanan informasi jika terjadi, termasuk pelaporan kejahatan keamanan informasi ke lembaga penegak hukum yang berwenang.
7. Kecurangan sumber daya manusia, yaitu tindakan yang dilakukan oleh karyawan atau manajemen yang merugikan perusahaan dengan cara tidak jujur atau tidak etis dalam tugas-tugas mereka. Tindakan ini dapat terjadi pada berbagai tahap proses rekrutmen, pengembangan, pengelolaan, dan pemecatan karyawan.

Contoh kecurangan sumber daya manusia antara lain, memalsukan *resume* atau pengalaman kerja untuk mendapatkan pekerjaan yang lebih baik, melakukan pelecehan atau diskriminasi terhadap karyawan, mengabaikan kebijakan perusahaan dalam hal penggajian atau pemberian tunjangan, dan memanipulasi catatan kinerja untuk menghindari sanksi atau memperoleh insentif.

Kecurangan sumber daya manusia dapat memiliki dampak negatif yang signifikan pada produktivitas dan reputasi perusahaan. Hal ini dapat menyebabkan hilangnya kepercayaan karyawan dan pelanggan, serta potensi kerugian keuangan akibat tindakan tidak etis. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk memiliki kebijakan yang jelas dan diterapkan secara konsisten dalam hal sumber daya manusia, termasuk prosedur pengawasan yang tepat dan pelatihan karyawan tentang etika dan integritas. Selain itu, perusahaan harus menangani setiap tindakan kecurangan sumber daya manusia secara cepat dan adil untuk mencegah terulangnya tindakan yang sama di masa depan.

8. Kecurangan lingkungan, terjadi ketika perusahaan atau individu melakukan tindakan yang merusak atau mencemari lingkungan, seperti mengabaikan aturan dan regulasi lingkungan atau menghilangkan limbah dan bahan beracun secara ilegal. Kecurangan lingkungan dapat merugikan lingkungan dan kesehatan manusia, serta merugikan reputasi perusahaan.

   Contoh kecurangan lingkungan antara lain, membuang limbah beracun atau limbah berbahaya ke dalam sungai, penggunaan bahan kimia berbahaya yang tidak diizinkan dalam proses produksi, atau memalsukan data lingkungan untuk memenuhi persyaratan peraturan lingkungan. Kecurangan lingkungan dapat menyebabkan kerusakan jangka panjang pada lingkungan, termasuk kerusakan pada kualitas air dan udara, serta hilangnya sumber daya alam yang berharga. Selain itu, kecurangan lingkungan juga dapat menimbulkan dampak kesehatan yang serius pada manusia, seperti penyakit pernapasan atau kanker.

   Untuk mencegah kecurangan lingkungan, perusahaan harus memiliki prosedur dan praktik yang tepat dalam hal pengelolaan limbah dan bahan beracun, dan harus mematuhi regulasi dan persyaratan lingkungan yang berlaku. Perusahaan juga harus memiliki sistem pemantauan lingkungan yang baik untuk mendeteksi dan mencegah tindakan yang merusak lingkungan. Selain itu, perusahaan harus memperhatikan dampak lingkungan dari aktivitas bisnis mereka dan mengambil tindakan yang tepat.

B. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Terdapat bentuk, jenis, dan sumber benturan kepentingan, serta upaya yang diperlukan untuk keberhasilan penanganan benturan kepentingan yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Upaya yang diperlukan untuk keberhasilan penanganan benturan kepentingan :
   a. Komitmen dan Keteladanan

      Diperlukan komitmen dan keteladanan dan seluruh Pegawai BUMN dalam menggunakan kewenangannya secara baik dengan mempertimbangkan kepentingan lembaga, kepentingan publik, kepentingan pegawai, dan berbagai faktor lain. Pegawai BUMN harus menjaga integritas sehingga dapat menjadi teladan bagi Pegawai BUMN lainnya dan bagi stakeholder lainnya.

   b. Perhatian Khusus atas Hal-hal Tertentu

      Perhatian khusus perlu dilakukan terhadap hal-hal tertentu yang dianggap berisiko tinggi yang akan dapat menyebabkan terjadinya situasi benturan kepentingan. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian khusus tersebut antara lain adalah:

      1) Hubungan afiliasi;
      2) Gratifikasi;
      3) Pekerjaan tambahan;
      4) Informasi orang dalam;
      5) Kepentingan pribadi dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan BUMN;
      6) Tuntutan keluarga dan komunitas;
      7) Kedudukan di organisasi lain dimana yang bersangkutan menerima upah/gaji;
      8) Intervensi pada jabatan sebelumnya; dan
      9) Perangkapan jabatan.

   c. Area Potensi Rawan Korupsi

      Setiap Pegawai BUMN harus memperhatikan dan mempertimbangkan hal-hal tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada bidang atau area, sebagai berikut:

      1) Proses pengadaan barang dan jasa;
      2) Proses pelaksanaan pelepasan Barang Milik Negara;
      3) Pelaksanaan perjalanan dinas pejabat dan pegawai;
      4) Proses pemberian persetujuan pelepasan aset dan pendayagunaan aset BUMN;
      5) Proses pemberian persetujuan pendirian anak perusahaan/perusahaan patungan;
      6) Proses persetujuan pelepasan penyertaan saham BUMN pada anak perusahaan dan perusahaan patungan;

7) Proses persetujuan RUPS RKAP BUMN;
8) Proses persetujuan RUPS Laporan Tahunan BUMN;
9) Proses pengangkatan Direksi dan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN;
10) Proses privatisasi dan restrukturisasi BUMN.

d. Menghindari Situasi Benturan Kepentingan

Pelaksanaan tugas dan fungsi di Kementerian BUMN agar selalu mengikuti kaidah penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good public governance*), oleh karena itu seluruh Pegawai BUMN yang karena tugas dan fungsinya terlibat dalam proses penyelenggaraan pada bidang atau area potensi rawan korupsi (sebagaimana dimaksud pada butir 3) hams memperhatikan agar menghindari dan memproteksi diri dari tindakan koruptif. Pegawai BUMN dapat lebih awal menghindari terjadinya benturan kepentingan atau melakukan antisipasi terhadap terjadinya benturan kepentingan dalam pengambilan keputusan, antara lain dengan lebih awal mengetahui agenda pembahasan untuk pengambilan keputusan atau melakukan penarikan diri (recusal) dari pengambilan keputusan secara *ad hoc*.

e. Pemantauan dan Evaluasi

Pelaksanaan kebijakan penanganan benturan kepentingan dipantau dan dievaluasi secara berkala untuk menjaga agar tetap efektif dan relevan dengan tata kepemerintahan yang terus berubah.

2. Bentuk Benturan Kepentingan

Bentuk Benturan Kepentingan adalah situasi yang menyebabkan Pegawai BUMN melakukan hal-hal berikut :

a. Menerima gratifikasi atau pemberian/penerimaan hadiah atas suatu keputusan/jabatannya.
b. Menggunakan Barang Milik Negara dan jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan.
c. Menggunakan informasi rahasia jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan.
d. Memberikan akses khusus kepada pihak tertentu tanpa mengikuti prosedur yang seharusnya.
e. Dalam proses pengawasan dan pembinaan BUMN tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi.
f. Melakukan penilaian atas sesuatu hal, yang mana sesuatu hal tersebut merupakan hasil kerja dari Pegawai BUMN yang bersangkutan.
g. Menyalahgunakan jabatan.
h. Menggunakan diskresi yang menyalahgunakan wewenang.

i. Menentukan sendiri besarnya gaji atau remunerasi dimana yang bersangkutan menduduki suatu jabatan di BUMN yang bersangkutan.
j. Yang memungkinkan untuk memberikan informasi lebih dari yang telah ditentukan Kementerian BUMN, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia Barang/Jasa untuk memenangkan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
k. Bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya (*Moonlighting* atau *outside employment*).

3. Jenis Benturan Kepentingan
   a. Kebijakan dari Pegawai BUMN yang berpihak akibat pengaruh, hubungan dekat, ketergantungan, dan/atau pemberian gratifikasi.
   b. Pemberian izin dan/atau persetujuan dari Pegawai BUMN yang diskriminatif.
   c. Pengangkatan Pegawai BUMN berdasarkan hubungan dekat/balas jasa/rekomendasi pengaruh dan Pegawai BUMN lainnya atau pihak lainnya.
   d. Pemilihan partner atau rekanan kerja oleh Pegawai BUMN berdasarkan keputusan yang tidak profesional.
   e. Melakukan komersialisasi pelayanan publik.
   f. Menggunakan Barang Milik Negara dan informasi rahasia untuk Kepentingan Pribadi.
   g. Melakukan pembinaan dan pengawasan tidak sesuai dengan norma, standar, dan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang dibina dan diawasi.
   h. Melakukan penilaian atas pengaruh pihak lain dan tidak sesuai norma, standar, dan prosedur.
   i. Menjadi bagian dari pihak yang memiliki kepentingan atas sesuatu yang dinilai.
   j. Menjadi bawahan dari pihak yang dinilai.

4. Sumber Benturan Kepentingan
   a. Penyalahgunaan wewenang, yaitu dengan membuat keputusan atau tindakan yang tidak sesuai dengan tujuan atau melampaui batas-batas pemberian wewenang yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan.
   b. Hubungan afiliasi yaitu hubungan yang dimiliki oleh Pegawai BUMN dengan pihak tertentu baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan yang dapat mempengaruhi keputusannya.
   c. Gratifikasi, yaitu pemberian dalam arti luas meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

d. Kelemahan sistem organisasi, yaitu keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan Pegawai BUMN yang disebabkan karena struktur dan budaya organisasi yang ada.
e. Kepentingan pribadi, yaitu keinginan/kebutuhan seorang Pegawai BUMN mengenai suatu hal yang bersifat pribadi.

C. FAKTOR TERJADINYA KECURANGAN

1. Terdapat 4 (empat) faktor yang membuat seseorang melakukan tindakan kecurangan yaitu:
   a. *Greed* atau Ketamakan yaitu keinginan untuk selalu mendapatkan sesuatu sebanyak-banyaknya dan berhubungan dengan moral individu.
   b. *Opportunity* atau Kesempatan yaitu suatu keadaan yang akan datang kapanpun. Selain itu kesempatan bergantung pada tingkat jabatan seseorang, semakin tinggi jabatan seseorang maka semakin banyak pula kesempatan untuk melakukan tindakan kecurangan.
   c. *Need* atau Kebutuhan dapat menjadi faktor penyebab kecurangan. Saat tuntutan akan pemenuhan kebutuhan seseorang terjadi maka disitulah adanya dorongan seseorang untuk melakukan tindakan kecurangan.
   d. *Exposure* atau Pengungkapan merupakan faktor dimana para pelaku yang melakukan tindakan kecurangan seharusnya dikenakan sanksi.
2. Terdapat Skema segi tiga kecurangan *Fraud Triangle* terdiri atas sebagai berikut:
   a. Tekanan (*pressure*), Merupakan dorongan seseorang untuk melakukan kecurangan. Tekanan dapat mencakup gaya hidup, tuntutan ekonomi, hal keuangan dan non keuangan.
   b. Pembenaran (*rationalization)* Rasionalisasi menjadi elemen penting dalam terjadinya kecurangan, dimana pelaku mencari pembenaran atas perbuatannya. Rasionalisasi merupakan bagian dari *fraud triangle* yang paling sulit diukur.
   c. Bagi mereka yang umumnya tidak jujur, mungkin lebih mudah untuk merasionalisasi penipuan, dibandingkan dengan orang-orang yang memiliki standar moral yang tinggi itu adalah hal yang tidak begitu mudah. Pelaku kecurangan selalu mencari pembenaran secara rasional untuk membenarkan perbuatannya.

Berdasarkan *Crowe's Fraud* Pentagon Model, terdapat lima dimensi yang diyakini menjadi motif seorang individu untuk melakukan perilaku kecurangan. *Crowe's Fraud Pentagon Model* adalah suatu kerangka kerja yang digunakan untuk membantu dalam memahami motivasi dan faktor yang mendorong seseorang melakukan kecurangan.

Ada 5 (lima) elemen yang disebutkan dalam model ini yang mendorong seseorang melakukan kecurangan, yaitu:

1. Tekanan (*Pressure*) yaitu faktor eksternal yang mendorong seseorang melakukan kecurangan, seperti tekanan keuangan atau tekanan dari atasan. Seseorang yang merasa terdesak secara finansial atau merasa tekanan untuk mencapai target atau kinerja tertentu mungkin akan tergoda untuk melakukan kecurangan;
2. Kesempatan (*Opportunity*) yaitu kondisi yang memungkinkan seseorang melakukan kecurangan tanpa terdeteksi. Misalnya, kelemahan dalam sistem pengendalian internal atau akses yang tidak diawasi dapat memberikan kesempatan bagi seseorang untuk melakukan kecurangan;
3. Rasionalisasi (*Rationalization*) yaitu cara seseorang membenarkan atau meyakinkan dirinya sendiri bahwa apa yang dilakukannya adalah benar atau dapat dibenarkan. Contohnya, seseorang yang merasa bahwa perusahaan telah melakukan tindakan yang tidak adil terhadap dirinya mungkin merasa bahwa kecurangan adalah cara yang tepat untuk "balas dendam";
4. Kapasitas (*Capability*) yaitu kemampuan seseorang untuk melakukan kecurangan. Misalnya, seseorang yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk memanipulasi sistem atau data mungkin lebih mampu melakukan kecurangan.
5. Tujuan (*Motive*) yaitu akhir yang ingin dicapai oleh seseorang dengan melakukan kecurangan. Tujuan ini bisa berupa pengembalian dana investasi yang hilang, keuntungan finansial atau keuntungan pribadi lainnya.

Ketika elemen-elemen ini terjadi bersama-sama, mereka dapat membentuk "penyuapan" yang memicu seseorang untuk melakukan kecurangan. Oleh karena itu, memahami faktor-faktor ini dapat membantu perusahaan dalam mencegah dan mengurangi risiko kecurangan.

D. KERANGKA PENGENDALIAN KECURANGAN

Pengendalian kecurangan dilakukan dengan kerangka:

1. *Integrated Macro Policy*

Integrated Macro Policy adalah kebijakan perusahaan yang menyeluruh dan terintegrasi yang dituangkan dalam bentuk kebijakan anti *fraud* dan struktur pertanggung jawaban serta kejelasan rincian tugas dan tanggung jawab penanganan dalam setiap unit kerja.

2. Penilaian Risiko *Fraud*

Pelaksanaan penilaian risiko yang menyeluruh terutama mengenai situasi operasional perusahaan diperlukan untuk memperoleh gambaran terkini mengenai kejadian

kecurangan baik dari sumber internal maupun sumber eksternal yang dapat menimbulkan ancaman potensial kelangsungan bisnis perusahaan.

Risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut :

a. Perubahan dalam lingkungan operasi
b. Personel baru
c. Sistem informasi yang baru atau diperbaiki
d. Teknologi baru
e. Lini produk, produk atau aktivitas baru
f. Operasi luar negeri
g. Standar akuntansi baru

3. *Community Awareness*

Kepedulian pihak-pihak baik di dalam maupun di luar perusahaan terhadap kecurangan yang kemungkinan terjadi di dalam perusahaan, peserta dan masyarakat.

4. *Reporting System Prosedur*

Penanganan kecurangan yang terdiri dari sistem pelaporan kejadian kecurangan, pengungkapan kepada pihak eksternal dan prosedur investigasi.

5. *Conduct and Disciplinary Standard*

Nilai-nilai anti kecurangan yang dianut oleh seluruh individu pada perusahaan dan seluruh pemangku kepentingan dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan perusahaan.

6. *Control Environment*

Lingkungan pengendalian (*control environment*) menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, menyediakan disiplin dan struktur.

Lingkungan pengendalian mencakup :

a. Integritas dan nilai etika
b. Komitmen terhadap kompetensi
c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit
d. Filosofi dan gaya operasi manajemen
e. Struktur organisasi
f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab
g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

7. *Control Activities*

Standar Pengendalian (*control activities*) adalah kebijakan dari prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.

Kebijakan dan prosedur yang dimaksud berkaitan dengan:

a. Penelaahan terhadap kinerja

b. Pengolahan informasi
c. Pengendalian fisik
d. Pemisahan tugas

8. *Information and Communication*

Informasi dan komunikasi (*information and communication*) adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dari waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka. Sistem informasi mencakup sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aktiva, utang dan ekuitas. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan.

9. *Monitoring*

Pemantauan (*monitoring*) adalah proses menentukan mutu kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian yang tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

E. SUMBER TERJADINYA KECURANGAN

Pada dasarnya kecurangan sering terjadi pada perusahaan, apabila:

1. Tidak efektifnya atau lemahnya pelaksanaan sistem pengendalian intern.
2. Adanya konflik kepentingan dari setiap individu dalam perusahaan.
3. Setiap individu dalam perusahaan tidak memiliki kejujuran, integritas dan tidak memahami etika bisnis dan perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
4. Besarnya tekanan terhadap setiap individu dalam perusahaan untuk mencapai sasaran dan tujuan keuangan.
5. Setiap individu dalam perusahaan melakukan tindakan yang tidak efektif dan efisien serta tidak taat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang ada.
6. Adanya persoalan kebutuhan keuangan setiap individu dalam perusahaan yang tidak dapat terpenuhi.
7. Ketidaktegasan dan ketidakadilan sanksi yang diberikan kepada individu dalam perusahaan yang membuat kecurangan.
8. Terlalu berlebihan memberikan keyakinan kepada orang kepercayaan
9. Perubahan organisasi, seperti restrukturisasi atau penggabungan, dapat menciptakan lingkungan yang tidak stabil dan memunculkan risiko kecurangan.
10. Sistem informasi yang buruk, seperti kelemahan dalam sistem keamanan atau pengendalian, dapat memudahkan pelaku kecurangan untuk melakukan aksinya.

11. Lingkungan yang tidak aman atau tidak menguntungkan, seperti lingkungan kerja yang *toxic* atau kepemimpinan yang buruk, dapat menyebabkan karyawan merasa tidak memiliki pilihan selain melakukan kecurangan;
12. Model manajemen sendiri melakukan kecurangan, tidak efisien dan atau tidak efektif serta tidak taat terhadap hukum dan peraturan yang berlaku;
13. Pegawai diatur, dieksploitasi dengan tidak baik, disalahgunakan atau ditempatkan dengan tekanan yang besar untuk mencapai sasaran dan tujuan keuangan yang mengarah tindakan kecurangan;
14. Industri dimana perusahaan menjadi bagiannya, memiliki sejarah atau tradisi kecurangan

BAB III
LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN ORGANISASI PELAKSANA KEBIJAKAN ANTI FRAUD

A. LINGKUNGAN PENGENDALIAN KEBIJAKAN ANTI *FRAUD*

Kebijakan Anti *Fraud* agar dapat berjalan secara efektif dan efisien guna mewujudkan PT Mitra Kerinci yang berintegritas, maka diperlukan landasan lingkungan pengendalian yang Anti *Fraud* sebagai persyaratan utamanya.

Lingkungan pengendalian yang Anti *Fraud* paling sedikit meliputi:

1. Komitmen seluruh Direksi (*set tone at the top*)

   Direksi menunjukkan semangat kepemimpinan yang Anti *Fraud* serta komitmen yang tinggi dalam pelaksanaan kebijakan Anti *Fraud*, meliputi:

   a. Menumbuhkan budaya dan kepedulian anti *Fraud* di lingkungan PT Mitra Kerinci;
   b. Turut serta secara aktif menerapkan program anti *Fraud*;
   c. Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan Kebijakan anti Fraud;
   d. Sikap *zero tolerance* terhadap pelaku *Fraud*; dan
   e. Memberikan sanksi terhadap pelaku *Fraud*.

2. Pengelolaan Kebijakan Anti *Fraud*

   Bagian Kepatuhan bertugas dan bertanggung jawab untuk mengelola pelaksanaan Kebijakan Anti *Fraud* agar dapat berjalan secara berintegritas, efektif, efisien dan membantu pencapaian tujuan PT Mitra Kerinci yang dalam pelaksanaannya dapat memiliki jalur komunikasi dan jalur komando langsung kepada Direktur Utama.

3. Kebijakan dan Prosedur

   Direktur PT Mitra Kerinci menerbitkan kebijakan-kebijakan yang diperlukan dalam pelaksanaan Kebijakan Anti *Fraud* guna melandasi pelaksanaan program-program Anti *Fraud* beserta prosedur-prosedur pelaksanaannya dan melakukan harmonisasi serta penyesuaian terhadap kebijakan terkait lainnya sesuai dengan kerangka Kebijakan Anti *Fraud* yang wajib dipatuhi oleh setiap insan PT Mitra Kerinci dalam menjalankan kegiatan operasional sehari-hari.

   Direktur menetapkan kebijakan dan praktik anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, anti suap, antikorupsi, antikecurangan (antifraud), keterlibatan dalam politik dengan mengacu pada standar nasional atau internasional.

4. Manajemen Risiko

   PT Mitra Kerinci mengelola risiko-risiko yang dihadapi termasuk risiko *Fraud*, serta menyusun langkah mitigasi, melakukan monitoring dan evaluasi penerapan mitigasi secara rutin dan berkala.

5. Pengelolaan *Human Capital*

   PT Mitra Kerinci mengembangkan pengelolaan *Human Capital* secara berintegritas, efektif dan efisien yang selaras dengan strategi Perusahaan guna menghasilkan *Human Capital* yang unggul serta berintegritas tinggi dan dapat digerakkan untuk mencapai tujuan Perusahaan, yang meliputi hal-hal sebagai berikut

   a. Sistem rekrutmen yang transparan berlandaskan kompetensi dan integritas;
   b. Pembinaan kompetensi dan karier yang transparan;
   c. Manajemen kinerja dan penghargaan yang transparan; dan
   d. Hubungan industrial.

6. Pedoman Perilaku dan Peraturan Disiplin

   PT Mitra Kerinci berpedoman kepada Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) sebagai standar etika berbisnis dan berperilaku di lingkungan Perusahaan dan/atau Peraturan Disiplin dalam proses pemberian hukuman disiplin sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan.

   Perusahaan menumbuhkan budaya korporasi yang memastikan bahwa seluruh manajemen serta seluruh karyawannya memahami dan berkomitmen menjalankan tanggung jawab mereka untuk berperilaku yang sesuai pedoman tentang perilaku dan etika (*code of conduct*).

7. Tata Kelola Teknologi Informasi

   PT Mitra Kerinci dapat memanfaatkan teknologi pendukung dalam memastikan integritas insan PT Mitra Kerinci sehingga Kebijakan Anti *Fraud* beserta program Anti *Fraud* berjalan efektif dan efisien.

   Perusahaan wajib mengidentifikasi ancaman dan kerentanan pada aset teknologi informasi yang dimiliki dan menyusun rencana atau prosedur penanggulangan dan pemulihan insiden siber dengan mengacu pada praktik terbaik.

8. Sinergi dengan Instansi/Lembaga Terkait

   PT Mitra Kerinci dapat melakukan kolaborasi dan sinergi antar instansi atau lembaga terkait untuk melaksanakan Kebijakan Anti *Fraud*.

9. Peran Komite Audit

   Komite audit memiliki tugas untuk mengevaluasi laporan auditor internal berkala dan merekomendasikan tindakan perbaikan untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (fraud), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SPI.

B. ORGANISASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN ANTI FRAUD

1. Organisasi Pelaksanaan Kebijakan Anti *Fraud* terdiri dari
   a. Penanggung Jawab.
   b. Pelaksana.

2. Bagian Kepatuhan bertugas sebagai Penanggung Jawab Pelaksanaan Kebijakan Anti *Fraud*, dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   a. Memastikan pemetaan risiko *Fraud*, langkah-langkah preventif dan deteksi *Fraud* oleh Pemilik Proses Bisnis secara berkala.
   b. Melakukan pemetaan, memantau, dan mereviu pemutakhiran (*update*) terhadap profil risiko *Fraud* Korporat secara rutin.
   c. Berpartisipasi mengelola laporan pengaduan *Fraud* dengan Divisi terkait.
   d. Memantau dan melakukan evaluasi terhadap pengelolaan risiko *Fraud* secara menyeluruh mulai dari pelaksanaan pemetaan, pencegahan, pendeteksian, dan respon termasuk investigasi *Fraud*.
   e. Melakukan monitoring dan evaluasl terhadap efektivitas program-program Kebijakan Anti *Fraud* yang telah dilaksanakan oleh Pemilik Proses Bisnis.
   f. Mengoordinasikan pihak atau unit kerja terkait dalam pelaksanaan Kebijakan Anti *Fraud*.
   g. Melaporkan peta risiko *Fraud* di PT Mitra Kerinci serta efektivitas program Anti *Fraud* secara berkala kepada Direksi PT Mitra Kerinci.

3. Pelaksana Kebijakan Anti *Fraud* adalah sebagai berikut:
   a. Bagian Kepatuhan, dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
      1) Ikut berpartisipasi dan memberi masukan dalam pemetaan risiko *Fraud*.
      2) Ikut berperan aktif dalam mendukung Kebijakan Anti *Fraud*.
      3) Ikut berperan aktif atau berpartisipasi dalam mensosialisasikan kebijakan terkait Kebijakan Anti *Fraud*.

   b. Bagian Hukum Bisnis, dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
      1) Mengharmonisasi kebijakan yang akan/sudah ada sesuai dengan Kebijakan Anti *Fraud*.
      2) Ikut berperan aktif dalam mendukung kebijakan Anti *Fraud*.
      3) Memberikan pandangan dan nasihat hukum terkait Kebijakan Anti *Fraud*.
      4) Ikut berpartisipasi dalam pemetaan risiko *Fraud* pada Bagian Hukum Bisnis.

c. **Divisi Audit Internal** (Satuan Pengawasan Intern), dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   1) Memastikan pengendalian secara efektif dan efisien sebagai tindak lanjut atas profil risiko *Fraud*;
   2) Ikut berperan aktif atau berpartisipasi dalam pemetaan risiko *Fraud*, salah satunya dengan cara memberikan masukan dalam pemetaan *Fraud* berdasarkan hasil audit yang dilakukan.
   3) Melakukan audit terhadap pelaksanaan Kebijakan Anti *Fraud* untuk memastikan bahwa implementasi telah berjalan secara efektif dan efisien, termasuk melakukan audit secara mendadak/tidak terjadwal (*surprise audit*) terhadap sesuatu aktivitas operasional yang dianggap berisiko tinggi atau rawan terhadap kejadian *fraud*, serta memberikan masukan atau rekomendasi perbaikannya.
   4) Berkoordinasi dengan unit atau fungsi anti *fraud*, baik dalam proses, hasil, maupun tindak lanjut investigasi, serta melaporkan kepada Direktur Utama jika terjadi indikasi *fraud* di PT Mitra Kerinci.

d. **Divisi SDM**, dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   1) Melakukan *due diligence* atau *screening background check* terhadap integritas calon pegawai dan pegawai.
   2) Membangun sarana, mengembangkan serta melaksanakan pelatihan dan pendidikan Anti *Fraud*.
   3) Ikut berperan aktif atau berpartisipasi dalam pemetaan risiko Fraud.
   4) Merancang pengendalian internal yang efektif dan efisien sebagai tindak lanjut kebijakan anti *Fraud* antara lain penyesuaian PKB, Kontrak Kerja Pegawai, dan Peraturan kepegawaian.

e. **Divisi Digital dan Teknologi Informasi**, dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   1) Menyediakan sistem informasi yang memadai guna mendukung pelaksanaan Kebijakan Anti *Fraud*.
   2) Melakukan evaluasi dan menqembangkan sistem informasi Anti *Fraud* agar dapat mendukung pelaksanaan Kebijakan Anti *Fraud* secara efektif dan efisien
   3) Ikut berperan aktif atau berpartisipasi dalam pemetaan risiko *Fraud*.

f. **Divisi Layanan dan TJSL** dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   1) Menetapkan pembagian tugas dan wewenang sebagai tindak lanjut Kebijakan Anti *Fraud*.
   2) Melakukan evaluasi terhadap pembagian tugas dan wewenang Kebijakan Anti *Fraud*.

3) Ikut berperan aktif atau berpartisipasi dalam pemetaan risiko *Fraud*.
4) Menindaklanjuti hasil investigasi dalam hal pemberian sanksi terhadap pegawai.

g. Komite Kedisiplinan Karyawan, dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1) Menerima bahan dan/atau dokumen dan/atau informasi dari berbagai pihak yang akan dijadikan dasar untuk melaksanakan proses pemberian sanksi kepada PT Mitra Kerinci dan Direktur Anak Perusahaan yang merupakan karyawan PT Mitra Kerinci.
2) Menentukan waktu pelaksanaan rapat pembahasan dalam rangka menentukan usulan sanksi.
3) Menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam rangka proses pemberian sanksi karyawan.
4) Berwenang untuk memanggil pihak-pihak terkait (bila diperlukan) dan mengakses tempat-tempat penyimpanan dokumen yang berkaitan dengan materi dan/atau pihak yang sedang diperiksa.
5) Memberikan pertimbangan dan rekomendasi sanksi kepada Direktur PT Mitra Kerinci.
6) Memberikan sanksi kepada karyawan sesuai PKB dan/atau ketentuan internal dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7) Mendokumentasikan secara memadai atas semua proses pemberian sanksi yang dilaksanakan oleh Komite.
8) Menyusun Pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta proses pemberian sanksi kepada karyawan.
9) Menyusun Peraturan Disiplin Karyawan PT Mitra Kerinci.

h. Pemilik Proses Bisnis, dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1) melakukan, memantau, dan mereviu pemetaan risiko *Fraud*, langkah-langkah preventif dan deteksi Kebijakan Anti *Fraud* secara berkala.
2) Ikut berperan aktif atau berpartisipasi dalam melakukan *update* terhadap profil risiko *Fraud* secara rutin.
3) Merancang dan melakukan pengendalian internal yang efektif dan efisien sebagai tindak lanjut atas profil risiko *Fraud*.
4) Ikut berperan aktif atau berpartisipasi dalam mensosialisasikan kebijakan baru terkait Kebijakan Anti *Fraud*.
5) Masing-masing Pemilik Proses Bisnis bertanggung jawab terhadap pengelolaan *Fraud risk* pada setiap proses bisnisnya.

i. Karyawan

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

1) Mengingatkan atasannya, ketika karyawan percaya/tahu bahwa kesempatan untuk *fraud* ada karena terdapat kelemahan sistem dan prosedur atau kurangnya pengawasan yang efektif.
2) Melaporkan kejadian secara terperinci sesegera mungkin kepada atasan karyawan atau atasan dari atasan karyawan di jajaran PT Mitra Kerinci yang lebih tinggi berikutnya jika menduga terjadi *fraud* atau melihat tindakan/peristiwa yang mencurigakan.
3) Membantu dalam penyelidikan dengan membuat informasi yang relevan dan sesuai dengan kejadian.

BAB IV
STRATEGI PENGENDALIAN KECURANGAN *(FRAUD)*

Kebutuhan akan pengelolaan bisnis yang sehat dan bebas dari praktik kecurangan melatar-belakangi usaha Perusahaan untuk menyusun, menetapkan dan menerapkan kebijakan pengendalian kecurangan yang terintegrasi dengan kebijakan lainnya sebagai syarat utama dalam mencapai visi, misi perusahaan. Dinamika kebutuhan tersebut digali melalui penilaian kecurangan yang ada dalam perusahaan, sehingga penyusunan kebijakan pengendalian kecurangan menjadi solusi yang efektif dalam memberikan dampak atas pencapaian kinerja perusahaan. Jika diamati kecurangan yang banyak terjadi dalam banyak bidang tidak terlepas dari adanya keinginan untuk mengambil hak orang lain dan mementingkan kepentingan pribadi atau kelompok lalu menjadi pembenaran bahwa kecurangan merupakan hal biasa yang boleh dilakukan dan adanya kesempatan untuk melakukan kecurangan.

Penerapan kebijakan pengendalian kecurangan meliputi sebagai berikut:

1. Pengawasan aktif manajemen terhadap *fraud* mencakup hal-hal yang menjadi kewenangan dan tanggung-jawab pihak manajemen, baik Komisaris maupun Direktur.
2. Sebagai salah satu wujud komitmen Direktur dalam Pedoman Strategi Anti *Fraud*, Direktur tidak memberikan toleransi (*zero tolerance*) pada setiap bentuk *fraud*, baik yang berasal dari internal maupun eksternal PT Mitra Kerinci.
3. Implementasi kebijakan Strategi Anti *Fraud* PT Mitra Kerinci dalam bentuk sistem pengendalian kecurangan (*fraud*) dijabarkan melalui 4 (empat) pilar, yaitu:
   a. Pencegahan;
   b. Deteksi;
   c. Investigasi, pelaporan dan sanksi; dan
   d. Pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut.

A. PENCEGAHAN

Memuat perangkat-perangkat dalam rangka mengurangi potensi risiko terjadinya *fraud* antara lain mencakup anti *fraud awareness*, identifikasi kerawanan, dan *know your employee*, membangun struktur pengendalian intern yang baik, mengefektifkan aktivitas pengendalian, dan meningkatkan kultur organisasi.

1. *Fraud Awareness*

Upaya menumbuhkan kesadaran anti *fraud* dilakukan dengan cara:

a. Penyusunan pernyataan anti fraud yang dituangkan dalam kebijakan anti *fraud* dalam bentuk komitmen anti *fraud*.

b. Penyusunan atau pengkinian komitmen anti *fraud* oleh Direktur dan Komisaris dikoordinasikan oleh Unit Kerja Manajemen Risiko.
c. Penyusunan komitmen anti *fraud* bagi pekerja dilakukan setiap unit kerja dan wajib dilakukan pengkinian secara berkelanjutan, minimal 1 (satu) kali setahun.
d. Sosialisasi terkait efektivitas pengawasan harus dilakukan dalam setiap proses bisnis dan operasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pekerja mengenai penerapan manajemen risiko.
e. Pengadaan forum manajemen risiko/ forum strategis.
f. Program kesadaran nasabah, program akan menjadi bagian dari pelaksanaan pelayanan nasabah dengan melakukan atau menyelenggarakan edukasi kepada nasabah.

2. Identifikasi Kerawanan

a. Identifikasi kerawanan merupakan proses Manajemen Risiko dengan melakukan penilaian terhadap kejadian *Fraud* (*Fraud Risk Assessment*) dengan mengidentifikasi, menganalisis, dan mengukur potensi terjadinya *fraud* yang melekat pada setiap aktivitas bisnis dan operasional PT Mitra Kerinci;
b. Proses tersebut merupakan bagian dari penilaian yang meliputi identifikasi risiko *fraud* yang melekat, pengukuran terhadap efektivitas kontrol atas kejadian *fraud* dan penentuan tindak lanjut atas setiap potensi *fraud* yang berisiko tinggi;
c. Identifikasi kerawanan pada setiap aktivitas bisnis dan operasional dapat juga dilakukan dengan menggunakan *output* dari perangkat Manajemen Risiko Operasional yaitu *Key Risk Indicator* dan/atau Laporan Hasil Audit secara berkala, yang frekuensinya dapat disesuaikan dengan tingkat eksposur risiko yang dihadapi.
d. Hasil identifikasi kerawanan didokumentasikan dan diinformasikan kepada pihak yang berkepentingan dan selalu dimutakhirkan terhadap aktivitas yang dinilai berisiko tinggi untuk terjadinya *fraud*.

3. *Know Your Employee*

Pengenalan Karyawan merupakan upaya pencegahan terjadinya *fraud* dari aspek SDM yang pelaksanaannya mengacu kepada ketentuan tentang Pengenalan Karyawan (*Know Your Employee*) yang berlaku di lingkungan kerja PT Mitra Kerinci.

4. Membangun Struktur Pengendalian Intern Yang Baik

Dengan semakin berkembangnya suatu perusahaan, maka tugas manajemen untuk mengendalikan jalannya perusahaan menjadi semakin berat. Agar tujuan yang telah ditetapkan top manajemen dapat dicapai, keamanan harta perusahaan terjamin dan kegiatan operasi bisa dijalankan secara efektif dan efisien, manajemen perlu

mengadakan struktur pengendalian intern yang baik dan efektif mencegah kecurangan.

5. **Mengefektifkan Aktivitas Pengendalian**

   a. **Reviu Kinerja**

      Aktivitas pengendalian ini mencakup reviu atas kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran, prakiraan, atau kinerja periode sebelumnya, menghubungkan satu rangkaian data yang berbeda operasi atau keuangan satu sama lain, bersama dengan analisis atas hubungan dan tindakan penyelidikan dan perbaikan;

   b. **Pengolahan Informasi**

      Berbagai pengendalian dilaksanakan untuk mengecek ketepatan, kelengkapan, dan otorisasi transaksi. Terdapat 2 (dua) pengelompokan luas aktivitas pengendalian sistem informasi adalah pengendalian umum (*general control*) dan pengendalian aplikasi (*application control*). Pengendalian umum biasanya mencakup pengendalian atas operasi pusat data, pemrosesan dan pemeliharaan perangkat lunak sistem, keamanan akses, pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi. Pengendalian ini berlaku untuk *mainframe, minicomputer* dan lingkungan pemakai akhir (*end-user*). Pengendalian ini membantu menetapkan bahwa transaksi adalah sah, diotorisasi semestinya, dan diolah secara lengkap dan akurat;

   c. **Pengendalian Fisik**

      Aktivitas pengendalian fisik mencakup keamanan fisik aktiva, penjagaan yang memadai terhadap fasilitas yang terlindungi dari akses terhadap aktiva dan catatan; otorisasi untuk akses ke program komputer dan data files; dan perhitungan secara periodik dan pembandingan dengan jumlah yang tercantum dalam catatan pengendali;

   d. **Pemisahan Tugas**

      Pembebanan tanggung jawab ke orang yang berbeda untuk memberikan otorisasi, pencatatan transaksi, menyelenggarakan penyimpanan aktiva ditujukan untuk mengurangi kesempatan bagi seseorang dalam posisi baik untuk berbuat kecurangan dan sekaligus menyembunyikan kekeliruan dan ketidakberesan dalam menjalankan tugasnya dalam keadaan normal;

6. **Meningkatkan Kultur Organisasi**

   Meningkatkan kultur organisasi dapat dilakukan dengan mengimplementasikan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang saling terkait satu sama lain agar dapat mendorong kinerja sumber-sumber perusahaan bekerja secara efisien,

menghasikan nilai ekonomi jangka panjang yang berkesinambungan bagi para pemegang saham maupun masyarakat sekitar secara keseluruhan.

B. DETEKSI

Risiko yang dihadapi perusahaan diantaranya adalah *integrity risk*, yaitu risiko adanya kecurangan oleh manajemen atau pegawai perusahaan, tindakan ilegal, atau tindak penyimpangan lainnya yang dapat mengurangi nama baik / reputasi perusahaan di dunia usaha, atau dapat mengurangi kemampuan perusahaan dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya. Adanya risiko tersebut mengharuskan manajemen untuk menyusun tindakan pencegahan / preventif untuk menangkal terjadinya kecurangan sebagaimana diuraikan dalam bagian sebelumnya.

Namun, pencegahan saja tidaklah memadai, manajemen harus memahami pula bagaimana cara mendeteksi secara dini terjadinya kecurangan-kecurangan yang timbul. Tindakan pendeteksian tersebut tidak dapat disamaratakan terhadap semua kecurangan. Masing-masing jenis kecurangan memiliki karakteristik tersendiri, sehingga untuk dapat mendeteksi kecurangan perlu pemahaman yang baik terhadap jenis-jenis kecurangan yang mungkin timbul dalam perusahaan.

Sebagian besar bukti-bukti kecurangan merupakan bukti-bukti tidak sifatnya langsung. Petunjuk adanya kecurangan biasanya ditunjukkan oleh munculnya gejala-gejala (*symptoms*) seperti adanya perubahan gaya hidup atau perilaku seseorang, dokumentasi yang mencurigakan, keluhan dari pelanggan ataupun kecurigaan dari rekan sekerja. Pada awalnya, kecurangan ini akan tercermin melalui timbulnya karakteristik tertentu, baik yang merupakan kondisi / keadaan lingkungan, maupun perilaku seseorang. Karakteristik yang bersifat kondisi / situasi tertentu, perilaku / kondisi seseorang personal tersebut dinamakan *Red flag (Fraud indicators)*. Meskipun timbulnya *red flag* tersebut tidak selalu merupakan indikasi adanya kecurangan, namun *red flag* ini biasanya selalu muncul di setiap kasus kecurangan yang terjadi. Pemahaman dan analisis lebih lanjut terhadap *red flag* tersebut dapat membantu langkah selanjutnya untuk memperoleh bukti awal atau mendeteksi adanya kecurangan.

Pendeteksian *Fraud* bertujuan untuk:

1. Menjaga integritas organisasi;
2. Sebagai *early warning system* untuk mendeteksi secara dini atas *fraud* yang telah, sedang, ataupun akan terjadi; dan
3. Meminimalkan dampak terjadinya *fraud*.

Kegiatan pendeteksian *fraud* memuat perangkat-perangkat dalam rangka mengidentifikasi dan menemukan kejadian *fraud* dalam kegiatan usaha, antara lain mencakup kebijakan dan mekanisme *whistleblowing*, audit terjadwal, *surprise* audit,

surveillance system, *continuous monitoring*, *continuous auditing*, *data analytics*, dan *fraud risk review*.

1. **Sistem Pelaporan Pengaduan (*whistle blowing system)***

   Dalam rangka meningkatkan kualitas penerapan GCG di PT Mitra Kerinci, perlu diterapkan *Whistleblowing System* yang efektif untuk mendorong partisipasi pekerja dan masyarakat agar berani bertindak mencegah partisipasi pekerja dan masyarakat agar berani bertindak mencegah terjadinya pelanggaran (termasuk *fraud*) dengan melaporkannya kepada pihak yang dapat menanganinya.

2. **Audit Berbasis Risiko (*Risk Based Audit*)**

   Divisi Audit Internal PT Mitra Kerinci melaksanakan audit dengan pendekatan berbasis risiko yang telah teridentifikasi di awal secara terintegrasi dengan fungsi kepatuhan untuk mendapatkan tren terkini tentang jenis dan lokasi atau proses bisnis yang paling rentan terhadap fraud serta fungsi manajemen risiko untuk melakukan pemutakhiran (*updating*) profil risiko Fraud sehingga audit dapat dilakukan secara efektif, efisien, tetap sasaran, dan memberikan dampak yang lebih signifikan bagi perusahaan.

3. **Audit Tak Terjadwal (*Surprise audit*)**

   Kegiatan audit secara insidental atau mendadak yang dilakukan pada area atau Unit Kerja yang memiliki risiko yang signifikan. Tujuan *surprise audit* adalah untuk meningkatkan kewaspadaan dan kehati-hatian bagi pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

4. **Sistem Pengamatan (*Surveillance system*)**

   Suatu tindakan pengujian atau pemeriksaan tanpa diketahui atau disadari pihak yang diuji atau diperiksa dalam rangka memperoleh informasi target, memantau dan menguji efektivitas sistem pengendalian intern termasuk kebijakan anti *fraud*. Tujuannya yaitu:

   a. Mengumpulkan bukti-bukti melalui observasi/pemantauan, pendokumentasian dan rekaman setiap aktivitas;
   b. Mendokumentasikan setiap aktivitas dan/atau kegiatan yang dilaksanakan secara terus-menerus;

5. **Pemantauan Berkelanjutan (*Continuous Monitoring*)**

   Continuous Monitoring dilakukan dalam rangka untuk mengidentifikasi adanya data yang tidak wajar sebagai indikator kerawanan *risk* melalui pemantauan transaksi yang dilakukan secara terus menerus. *Continuous Monitoring* dapat dilakukan antara lain melalui pemantauan *Key Risk Indicator* (KRS) dan pemantauan report yang ada di masing-masing Unit Kerja.

6. Audit Berkelanjutan (*Continuous Auditing*)

Merupakan modul implementasi pola transaksi anomali, trend, dan indikator risiko pada database PT Mitra Kerinci yang dilakukan *real time*, memberikan *exception report* sebagai salah satu *tools* untuk melakukan monitoring terhadap *red flag* atau peningkatan risiko. Tujuannya yaitu:

a. Memahami kritikal sistem pengendalian intern, kebijakan dan *exception*;
b. Menilai efektivitas sistem pengendalian intern dan risiko secara *real time*;
c. Mengidentifikasi dan menganalisis pola transaksi anomaly;
d. Memonitor indikator risiko *Fraud*;
e. Melakukan analisis pada populasi *database*.

7. Analisa Data (*Data Analytics*)

PT Mitra Kerinci menggunakan teknologi informasi untuk mendukung analisa data, yang bertujuan untuk:

a. Menguji ketepatan prosedur yang dilakukan dalam proses bisnis tertentu;
b. Mengidentifikasi secara dini adanya *red flags* terjadinya penyimpangan sehingga dapat dicegah jika *fraud* belum terjadi;
c. Mendeteksi secara dini adanya *red flags* terkait *fraud*;
d. Membantu mendeteksi segala bentuk penyimpangan jika *fraud* telah terjadi; dan
e. Memantau dan mengevaluasi perbaikan prosedur.

8. Reviu Risiko *Fraud* (*Fraud Risk Review*)

PT Mitra Kerinci melakukan *Fraud Risk Review* untuk memastikan apakah suatu risiko *fraud* yang telah teridentifikasi pada tahap pemetaan benar-benar terjadi.

C. INVESTIGASI, PELAPORAN DAN SANKSI

Memuat langkah untuk penyelidikan atau investigasi, sistem pelaporan, dan pengenaan sanksi terhadap kejadian *fraud* antara lain mencakup investigasi, pelaporan, dan pengenaan sanksi.

1. Investigasi

a. PT Mitra Kerinci menindaklanjuti laporan dugaan *fraud*.
b. Investigasi dilaksanakan dengan menerapkan asas praduga tidak bersalah dan objektivitas.
c. Investigasi juga dapat dilakukan berdasarkan:
    1) Hasil *Continuous Monitoring*
    2) Hasil *Continuous Auditing*.
    3) Laporan *Whistleblower*.
    4) Adanya informasi atau permintaan manajemen.

5) Adanya informasi atau permintaan unit kerja.

d. Unit kerja yang dapat melakukan investigasi adalah:
   1) Divisi Audit Internal (unit Satuan Pengawasan Intern);
   2) Dapat melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang relevan.
e. Tujuan dari investigasi harus ditentukan dengan jelas sebelum memulai proses investigasi. Tujuan dapat mencakup identifikasi tindakan kecurangan yang telah terjadi, menentukan siapa pelakunya, dan menentukan kerugian yang ditimbulkan.
f. Pihak yang bertugas melaksanakan investigasi berbentuk tim yang terdiri dari orang-orang yang ahli di bidangnya dan memiliki pengalaman dalam menangani kasus kecurangan. Tim investigasi harus terdiri dari anggota internal dan atau eksternal perusahaan yang independen.
g. Pihak yang ditugaskan untuk melakukan investigasi harus memperhatikan derajat kemandirian atau independensi dan kompetensi atau keterampilan yang dibutuhkan, bebas dari tekanan pihak manapun untuk menjaga proses investigasi dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan dan penilaian hasil temuan secara objektif, serta menjaga rahasia atas informasi yang diperoleh.
h. Rencana investigasi harus dibuat untuk memastikan bahwa semua aspek investigasi telah dipertimbangkan. Rencana ini harus mencakup sumber bukti, waktu dan biaya yang dibutuhkan, serta prosedur investigasi yang harus dilakukan.
i. Bukti investigasi harus dikumpulkan dengan hati-hati dan disimpan dengan aman. Bukti dapat berupa dokumen, catatan, atau rekaman audio atau video. Bukti harus dikumpulkan secara sah dan tidak boleh diubah atau dimanipulasi.
j. Pihak yang diinvestigasi harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan.
k. Setelah semua bukti telah dikumpulkan, tim investigasi harus menentukan kesimpulan apakah tindakan kecurangan telah terjadi atau tidak. Kesimpulan harus didasarkan pada bukti yang ditemukan selama investigasi.
l. Jika tindakan kecurangan telah terbukti, maka tindakan lanjutan harus diambil untuk menghentikan tindakan kecurangan dan memulihkan kerugian yang ditimbulkan. Tindakan tersebut dapat mencakup penghentian kerja, pemulihan kerugian, atau tindakan hukum yang lebih lanjut.
m. Hasil investigasi harus dilaporkan kepada pihak yang berwenang dalam perusahaan, seperti manajemen atau dewan direksi. Hasil investigasi juga harus dilaporkan kepada pihak yang terkait, seperti karyawan atau pihak yang mungkin terdampak oleh tindakan kecurangan.

n. Divisi Audit Internal sebagai tim investigasi internal melakukan *assessment* awal terhadap laporan yang diterima dari sumber informasi *fraud* dengan didasarkan kepada prinsip dasar pelaksanaan investigasi.
o. Ketika fraud telah terjadi dan memerlukan penanganan pihak ekstern, dapat dilakukan apabila:
    1) Telah ada opini legal berdasarkan koordinasi dengan unit atau fungsi anti *fraud* dan unit kerja lainnya.
    2) Dilaporkan dan diusulkan kepada Direktur untuk disetujui penggunaan pihak eksternal dalam penanganan *fraud*.
    3) Unit atau fungsi anti *fraud* akan mengoordinasikan proses penggunaan pihak ekstern untuk penanganan *fraud*.

2. Pelaporan

PT Mitra Kerinci menetapkan mekanisme pelaporan yang efektif atas pelaksanaan investigasi dan temuan-temuan atas kejadian *fraud*, meliputi:

a. Setelah melakukan investigasi, hasilnya harus disusun ke dalam sebuah laporan yang berisi temuan-temuan yang ditemukan selama investigasi, analisis terhadap temuan tersebut, dan rekomendasi tindakan yang perlu diambil untuk mengatasi masalah.
b. Seluruh proses investigasi atas adanya dugaan tindakan kecurangan wajib dibuatkan laporan serta ditandatangani oleh pihak pihak yang terlibat dalam proses investigasi.
c. Laporan hasil investigasi setidaknya menginformasikan tempat kejadian, modus operandi, jumlah kerugian, penerimaan *recovery*, pelaku *fraud*, para pihak dirugikan.
d. 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;
e. 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.
f. Sebelum laporan investigasi disampaikan, tim harus memastikan bahwa temuan-temuan yang ditemukan selama investigasi telah diverifikasi dan divalidasi. Tim harus mengumpulkan semua bukti-bukti yang ada dan mengecek kembali

kesesuaiannya untuk memastikan bahwa laporan yang dihasilkan benar-benar akurat.

g. Setelah laporan investigasi disusun dan divalidasi, tim harus menyampaikannya kepada pihak yang berwenang. Laporan investigasi dapat disampaikan secara tertulis maupun secara lisan, tergantung pada kebutuhan dan permintaan dari pihak yang berwenang.
h. Mekanisme pelaporan mencakup pelaporan kepada pihak Direktur, Komisaris, dan kepada pihak yang lebih tinggi.
i. Setelah laporan investigasi diterima, pihak yang berwenang harus segera mengambil tindakan korektif untuk mengatasi masalah yang teridentifikasi. Pihak yang berwenang harus mempertimbangkan rekomendasi tindakan yang diusulkan dalam laporan investigasi dan menentukan tindakan apa yang perlu diambil untuk mengatasi masalah yang teridentifikasi.
j. Setelah tindakan korektif diambil, tim harus memastikan bahwa tindakan tersebut diimplementasikan dengan benar dan efektif. Tim dapat melakukan tindakan tindak lanjut untuk memantau kemajuan dan memastikan bahwa tindakan korektif telah berhasil mengatasi masalah yang teridentifikasi.
k. Mekanisme pelaporan dimana Perusahaan mempunyai kewajiban pelaporan kepada pihak yang berwenang, mengacu pada ketentuan regulator yang berlaku mencakup:
    1) Laporan dan/atau koreksi laporan *fraud* berdampak signifikan.
    2) Laporan dan/atau koreksi laporan penerapan strategi anti *Fraud*.
    3) Pelaporan Kejadian *Fraud* oleh Unit Kerja Pelapor
l. Pelaporan dilakukan melalui mekanisme pencatatan insiden dalam register manajemen insiden paling lambat 24 jam sejak unit kerja pelapor mengetahui adanya kejadian *fraud*.
m. Jika menjadi pemberitaan negatif di media massa, maka unit kerja pelapor wajib menyampaikan informasi tersebut secara jelas dalam laporan *fraud* yang dicatat di manajemen insiden.
n. Unit kerja pelapor wajib melakukan *updating* terhadap pelaporan kejadian fraud sesuai dengan perkembangan penanganannya. *Updating* dilakukan melalui *register* manajemen insiden sejak unit kerja menerima informasi perkembangan penanganan *fraud*.
o. Laporan-laporan terkait penanganan *Fraud* beserta dokumen pendukungnya bersifat rahasia. Divisi Audit Internal (Unit Satuan Pengawasan Intern) wajib melakukan administrasi penyimpanan dan penanganan laporan-laporan terkait

penanganan *Fraud* beserta dokumen pendukungnya sesuai dengan ketentuan yang mengatur proses audit internal yang berlaku.

3. Sanksi

a. Sanksi kepada pelaku *fraud* diputuskan oleh Direktur berdasarkan usulan dari Komite atau unit kerja yang ditetapkan oleh Direktur, berdasarkan hasil identifikasi pelanggaran dalam laporan audit investigasi;
b. Setelah pelanggaran teridentifikasi, langkah berikutnya adalah melakukan analisis terhadap pelanggaran tersebut. Analisis ini dapat dilakukan untuk menentukan sejauh mana pelanggaran tersebut terjadi, siapa yang terlibat, dan apa dampak dari pelanggaran tersebut;
c. Setelah analisis dilakukan, langkah selanjutnya adalah menentukan sanksi yang akan diberikan kepada pelaku pelanggaran. Jenis sanksi diberikan sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan. Sanksi yang diberikan dapat berupa peringatan, teguran, pengurangan gaji, pemecatan, atau tindakan hukum lainnya tergantung pada kebijakan perusahaan dan tingkat pelanggaran yang terjadi;
d. Mekanisme pemberian usulan sanksi dilakukan melalui rapat komite dan/atau diputuskan secara sirkuler;
e. Pemberian sanksi sesuai dengan peraturan perusahaan, peraturan ketenagakerjaan, dan perundang-undangan yang berlaku.

   Apabila dianggap diperlukan untuk diambil jalur hukum, maka Perseroan dapat mengambil tindakan hukum untuk tindakan *fraud* yang menyebabkan kerugian Perseroan, dengan merujuk pada Pedoman dan Prosedur Penanganan Permasalahan Hukum. Apabila pihak yang diinvestigasi adalah Komisaris, atau Direktur, maka pengenaan sanksi dalam pelaksanaannya mengacu kepada Anggaran Dasar Perseroan.
f. Setelah sanksi ditentukan, langkah selanjutnya adalah melaksanakan sanksi tersebut. Sanksi harus dilaksanakan secara konsisten dan adil, tanpa memandang jabatan atau posisi sosial dari pelaku pelanggaran;
g. Setelah sanksi diberikan, perusahaan harus melakukan tindakan lanjut untuk mencegah terjadinya pelanggaran serupa di masa depan. Hal ini dapat dilakukan dengan memperkuat pengendalian internal, meningkatkan kesadaran karyawan tentang pentingnya etika bisnis dan integritas, atau mengubah kebijakan dan prosedur untuk mengurangi risiko terjadinya kecurangan.

D. PEMANTAUAN, EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN KECURANGAN *(FRAUD)* DAN TINDAK LANJUT

Memuat langkah untuk melakukan pemantauan dan evaluasi serta menindaklanjuti *fraud* antara lain mencakup pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut.

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 Perseroan maupun sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tim investigasi akan menentukan jadwal pelaksanaan pemantauan. Pemantauan dapat dilakukan setiap bulan, setiap tiga bulan, setiap enam bulan, atau setahun sekali, tergantung pada kebutuhan perusahaan. Pemantauan dapat dilakukan dengan memeriksa laporan keuangan, hasil audit internal, dan tindakan sanksi yang telah diambil.

2. Evaluasi Sistem Pengendalian Kecurangan *(Fraud)*

Untuk mendukung pelaksanaan evaluasi, Perseroan perlu memelihara data kejadian *Fraud* (*Fraud Profiling*). Data kejadian tersebut dapat digunakan sebagai alat bantu evaluasi. Data kejadian *fraud* tersebut, paling kurang mencakup data dan informasi sesuai kebutuhan. Berdasarkan data kejadian *fraud* dan hasil evaluasi tersebut dapat diidentifikasi kelemahan dan penyebab terjadinya *fraud* serta ditentukan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan, termasuk memperkuat sistem pengendalian internal. Evaluasi menyeluruh terhadap sistem pengendalian *fraud* perlu dilakukan secara berkala. Laporan evaluasi harus disusun dengan jelas sebagai pembelajaran untuk Perseroan dalam pelaksanaan Strategi Anti *Fraud* lebih lanjut dan digunakan untuk langkah perbaikan oleh Perseroan.

Evaluasi yang dilakukan juga mencakup pelaksanaan analisis hasil pemantauan untuk mengetahui apakah ada peningkatan atau penurunan efektivitas tindakan yang diambil. Hasil analisis harus digunakan untuk memperbaiki tindakan pengendalian kecurangan yang telah diambil.

3. Tindak Lanjut

Apabila dari hasil pemantauan menunjukkan adanya kelemahan dalam sistem pengendalian internal, perusahaan harus segera mengambil tindakan perbaikan. Tindakan perbaikan ini harus difokuskan pada perbaikan kelemahan dan mencegah terjadinya kecurangan di masa depan.

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

a. Implementasi Pedoman Strategi Anti Kecurangan (*fraud*) pada PT Mitra Kerinci melibatkan setiap unit kerja dengan tugas dan tanggung-jawab sesuai dengan kewenangan masing-masing.
b. Komitmen Strategi Anti Kecurangan (*fraud*) menjadi landasan dalam penyusunan setiap kebijakan, sistem dan prosedur operasional bisnis PT Mitra Kerinci meliputi penerapan Manajemen Risiko, Prinsip GCG dan Sistem Pengendalian Intern.

BAB V
PENUTUP

A. PEMBERLAKUAN PEDOMAN

1. Pedoman ini disusun dan ditetapkan sebagai panduan strategis dalam melaksanakan pengendalian kecurangan *(fraud)* di lingkungan PT Mitra Kerinci, baik Induk maupun Anak Perusahaan yang meratifikasinya.
2. Peraturan ini tidak serta merta berlaku sebagai Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan (*anti fraud*) pada Kebijakan Internal Anak Perusahaan, sehingga perlu dilakukan proses penyusunan, penyesuaian, dan pengesahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Anak Perusahaan.
3. Pedoman ini wajib dijadikan sebagai rujukan dan pertimbangan bagi Direktur Anak Perusahan untuk menetapkan Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan (*anti fraud*) pada kebijakan internal di Anak Perusahaan dan/atau diintegrasikan, disesuaikan, serta diharmonisasikan dengan kebijakan internal pada bidang yang sama di Anak Perusahaan.

B. SOSIALISASI PEDOMAN

Sosialisasi dilaksanakan secara bertahap dan/atau sesuai dengan kebutuhan untuk menyelaraskan pemahaman dan membangun kesadaran pengguna. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam Standar Operasional Prosedur (SOP).

C. EVALUASI PEDOMAN

Evaluasi terhadap pedoman ini dilakukan sesuai dengan kebutuhan/bisnis Perusahaan ataupun dalam rangka menyesuaikan terhadap perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan.