

SURAT KEPUTUSAN		
KEBIJAKAN ANTI-GRATIFIKASI		
No. Dokumen		Halaman
SK/DIR/11/X/2026		1/6
DITUJUKAN KEPADA	Tgl Terbit	Disetujui Oleh
SELURUH KARYAWAN	7 Oktober 2026	 Fransisca Amelia Mulyadi (Direktur Utama)

Menimbang	- Kepercayaan merupakan salah satu unsur penting dalam industri perbankan. Kepercayaan penting untuk membina dan memelihara hubungan bisnis dengan nasabah dan pihak ketiga lainnya yang berhubungan dengan perusahaan. Kepercayaan masyarakat umum terhadap perusahaan sangat dipengaruhi oleh etika, integritas, dan perilaku seluruh jajaran Bank, mulai dari Dewan Komisaris, Direksi, sampai dengan seluruh karyawan; - Pemberian, penerimaan, permintaan, dan/atau penawaran gratifikasi yang berkaitan dengan jabatan, kewenangan, tugas, keputusan, transaksi, fasilitas, atau kepentingan tertentu dapat menimbulkan benturan kepentingan, memengaruhi independensi, serta meningkatkan risiko penyalahgunaan wewenang dan <i>fraud</i>; - Bahwa untuk mencegah terjadinya praktik gratifikasi dan menjaga independensi serta integritas seluruh jajaran perusahaan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, diperlukan kebijakan yang mengatur pencegahan, penolakan, penerimaan, pengembalian, pelaporan, dan penanganan gratifikasi; - Bahwa penerapan Kebijakan Anti-Gratifikasi merupakan bagian dari penguatan pengendalian internal, pencegahan <i>fraud</i>, penerapan integritas, kepatuhan, dan tata kelola perusahaan yang baik; - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas, diperlukan suatu kebijakan yang dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi jajaran perusahaan sebagai individu dalam berhubungan dengan nasabah, rekanan, maupun dengan sesama rekan pekerja dengan menetapkan Kebijakan Anti-Gratifikasi PT BPR Indra Candra dalam Surat Keputusan Direksi.
Mengingat	- Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; - Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 Tahun 2024 tentang Penerapan Strategi Anti <i>Fraud</i> bagi Lembaga Jasa Keuangan; - Ketentuan internal PT BPR Indra Candra mengenai penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (<i>Good Corporate Governance</i>); - Kode Etik Bankir; - Ketentuan internal PT BPR Indra Candra lainnya yang berkaitan dengan benturan kepentingan, integritas, kepatuhan, dan pengendalian internal.
Memutuskan	----- KESATU ----- Mencabut dan menyatakan tidak berlaku JK-SKA-04-03 tanggal 17 Juni 2022 tentang Kebijakan Anti-Gratifikasi. ----- KEDUA ----- Menetapkan Kebijakan Anti-Gratifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Direksi ini. ----- KETIGA ----- Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak 7 Oktober 2026. ----- KEEMPAT -----

SURAT KEPUTUSAN KEBIJAKAN ANTI-GRATIFIKASI		
	No. Dokumen SK/DIR/11/X/2026	Halaman 2/6
DITUJUKAN KEPADA SELURUH KARYAWAN	Tgl Terbit 7 Oktober 2026	Disetujui Oleh Fransisca Amelia Mulyadi (Direktur Utama)

	Kebijakan Anti-Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA menjadi pedoman bagi seluruh jajaran PT BPR Indra Candra dalam mencegah, menolak, mengembalikan, melaporkan, dan menangani penerimaan gratifikasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, jabatan, kewenangan, dan hubungan kerja. ----- KELIMA ----- Seluruh jajaran perusahaan wajib memahami, mematuhi, dan melaksanakan Kebijakan Anti-Gratifikasi secara konsisten dalam setiap pelaksanaan tugas, tanggung jawab, kegiatan operasional, serta hubungan kerja dengan nasabah, debitur, vendor, rekanan, penyedia barang dan/atau jasa, konsultan, dan pihak lain yang memiliki hubungan atau kerja sama dengan Bank. ----- KEENAM ----- - Setiap pemberian yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan jabatan, kewenangan, keputusan, fasilitas, transaksi, atau kepentingan tertentu yang dapat menimbulkan benturan kepentingan wajib ditolak atau dikembalikan. - Dalam hal pemberian tidak dapat ditolak atau dikembalikan karena kondisi tertentu, penerima wajib segera melaporkannya kepada atasan langsung dan/atau pihak yang berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme pelaporan yang ditetapkan dalam Kebijakan Anti-Gratifikasi. ----- KETUJUH ----- Seluruh jajaran perusahaan dilarang meminta, menerima, memberikan, menjanjikan, menawarkan, mengizinkan, atau menyetujui pemberian gratifikasi yang bertentangan dengan Kebijakan Anti-Gratifikasi. ----- KEDELAPAN ----- Seluruh jajaran PT BPR Indra Candra wajib menghindari benturan kepentingan dan dilarang menyalahgunakan jabatan, kewenangan, informasi, fasilitas, dan sumber daya Bank untuk memperoleh keuntungan pribadi, keluarga, atau pihak lainnya. ----- KESEMBILAN ----- Setiap dugaan pelanggaran terhadap Kebijakan Anti-Gratifikasi wajib dilaporkan dan ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku di PT BPR Indra Candra dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi dan pihak yang menyampaikan laporan sesuai ketentuan yang berlaku. ----- KESEPULUH -----
--	--

SURAT KEPUTUSAN

KEBIJAKAN ANTI-GRATIFIKASI

No. Dokumen

Halaman

SK/DIR/11/X/2026

3/6

DITUJUKAN KEPADA

Tgl Terbit

Disetujui Oleh

SELURUH KARYAWAN

7 Oktober 2026

**Fransisca Amelia Mulyadi
(Direktur Utama)**

Apabila hasil penelaahan atas dugaan pelanggaran Kebijakan Anti-Gratifikasi menunjukkan adanya indikasi *fraud*, maka penanganannya dilakukan sesuai dengan ketentuan *Fraud Management System* yang berlaku di PT BPR Indra Candra.

----- KESEBELAS -----

Kebijakan Anti-Gratifikasi bersifat mengikat dan wajib dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh jajaran perusahaan sebagai bagian dari penerapan integritas, kepatuhan, pengendalian internal, pencegahan *fraud*, dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

SURAT KEPUTUSAN		
KEBIJAKAN ANTI-GRATIFIKASI		
No. Dokumen		Halaman
SK/DIR/11/X/2026		4/6
DITUJUKAN KEPADA	Tgl Terbit	Disetujui Oleh
SELURUH KARYAWAN	7 Oktober 2026	Fransisca Amelia Mulyadi (Direktur Utama)

LAMPIRAN I
SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT BPR INDRA CANDRA
Nomor: SK/DIR/11/X/2026
Tanggal: 6 Oktober 2026

KEBIJAKAN ANTI-GRATIFIKASI

A. Dasar Pertimbangan Penerapan Kebijakan Anti-Gratifikasi

- Kepercayaan merupakan salah satu unsur penting dalam industri perbankan yang perlu dijaga dan dipelihara melalui penerapan etika, integritas, dan perilaku yang baik oleh seluruh jajaran perusahaan.
- Pemberian, penerimaan, permintaan, dan/atau penawaran gratifikasi dapat menimbulkan benturan kepentingan, memengaruhi independensi dalam pengambilan keputusan, serta meningkatkan risiko penyalahgunaan wewenang dan *fraud* di lingkungan Bank.
- Dalam rangka mendukung penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) serta meningkatkan kepercayaan masyarakat, PT BPR Indra Candra perlu menerapkan Kebijakan Anti-Gratifikasi sebagai pedoman bagi seluruh jajaran perusahaan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
- Penerapan Kebijakan Anti-Gratifikasi diperlukan untuk mencegah penyalahgunaan jabatan dan wewenang untuk kepentingan pribadi atau pihak tertentu serta memperkuat penerapan pengendalian internal dan pencegahan *fraud* di lingkungan Bank.

B. Kebijakan Anti-Gratifikasi

- Seluruh jajaran perusahaan tidak diperkenankan memberikan persetujuan atas fasilitas kredit, transaksi, suku bunga khusus atau fasilitas/ kekhususan lainnya untuk dirinya sendiri, keluarganya, perusahaan dimana ia dan/atau keluarganya mempunyai kepentingan.
- Seluruh jajaran perusahaan harus menghindari diri atau tidak terlibat dengan kegiatan yang berhubungan dengan suatu organisasi dan/atau individu yang memungkinkan terjadinya benturan kepentingan di kemudian hari.
- Seluruh jajaran perusahaan tidak diperkenankan menjadi rekanan penyedia barang dan/atau jasa bagi perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, dimana jajaran perusahaan tersebut mempunyai kepentingan.
- Seluruh jajaran perusahaan dilarang menggunakan/menyalahgunakan wewenang dan jabatannya untuk memperoleh keuntungan, baik langsung maupun tidak langsung dari pengetahuan yang diperoleh melalui kegiatan bisnis perusahaan untuk keuntungan pribadi, keuntungan anggota keluarganya dan keuntungan pihak-pihak lainnya.
- Seluruh jajaran perusahaan dilarang meminta, menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima suatu hadiah atau imbalan dari pihak ketiga yang mendapatkan atau berusaha mendapatkan fasilitas dari perusahaan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan.
- Seluruh jajaran perusahaan dilarang meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima suatu hadiah atau imbalan dari pihak ketiga yang mendapatkan atau berusaha mendapatkan pekerjaan atau pesanan yang berkaitan dengan pengadaan barang maupun jasa dari perusahaan.
- Dalam hal nasabah, rekanan, dan pihak-pihak lain memberikan bingkisan pada saat tertentu, seperti pada hari raya atau pada perayaan lainnya, apabila:

Dokumen ini milik PT BPR Indra Candra. Penggunaan dokumen untuk keperluan internal dan tidak untuk disebarluaskan. Apabila dokumen ini dicetak atau keluar dari lokasi penyimpanan digitalnya, maka dokumen harus diberi stempel Terkontrol dari SPPK dan apabila tidak ada stempel tersebut, maka dokumen tersebut dianggap tidak terkendali.

SURAT KEPUTUSAN		
KEBIJAKAN ANTI-GRATIFIKASI		
No. Dokumen		Halaman
SK/DIR/11/X/2026		5/6
DITUJUKAN KEPADA	Tgl Terbit	Disetujui Oleh
SELURUH KARYAWAN	7 Oktober 2026	Fransisca Amelia Mulyadi (Direktur Utama)

- a. Akibat penerimaan bingkisan tersebut diyakini menimbulkan dampak negatif dan memengaruhi keputusan perusahaan; dan/atau
 - b. Harga bingkisan tersebut di luar batas yang wajar;
- maka anggota jajaran perusahaan yang menerima bingkisan tersebut harus segera mengembalikan bingkisan tersebut disertai penjelasan secara sopan bahwa seluruh jajaran perusahaan tidak diperkenankan menerima bingkisan.
8. Dalam hal pemberian bingkisan sebagaimana disebutkan pada butir 7 di atas karena satu dan lain hal sulit dikembalikan, anggota jajaran perusahaan yang menerima bingkisan tersebut harus segera membuat laporan tertulis kepada atasannya untuk mengambil tindak lanjut yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 9. Dalam hal nasabah, rekanan, dan pihak-pihak lain memberikan barang promosi, maka sepanjang akibat penerimaan barang promosi tersebut diyakini tidak menimbulkan dampak negatif dan memengaruhi keputusan perusahaan, anggota jajaran perusahaan diperbolehkan untuk menerima barang promosi tersebut.
 10. Dalam rangka pengadaan barang dan jasa dari pihak ketiga untuk keperluan dinas perusahaan, seluruh jajaran perusahaan harus berusaha mendapatkan harga yang terbaik dengan potongan harga yang optimal. Potongan harga/diskon yang diperoleh seperti potongan harga dari pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor, tiket pesawat/kereta api/akomodasi lainnya, dan/atau potongan premi penutupan asuransi, dan/atau potongan harga dari notaris, pengacara, konsultan hukum, *appraisal*, akuntan independen, dan/atau potongan sejenis lainnya, harus dibukukan untuk keuntungan perusahaan.
 11. Seluruh jajaran perusahaan tidak diperkenankan menyalahgunakan jabatannya untuk meminjam dana atau berhutang kepada nasabah/rekanan ataupun meminjam fasilitas/sarana tertentu dari nasabah/rekanan.
 12. Seluruh jajaran perusahaan tidak diperkenankan memanfaatkan kesempatan menggunakan fasilitas dan sumber daya serta peralatan perusahaan untuk kepentingan sendiri, keluarga ataupun kepentingan pihak luar lainnya, kecuali telah mendapatkan persetujuan atau izin dari pihak perusahaan (atasan langsung atau pimpinannya), disertai pencatatan yang memadai.

C. Penanganan Gratifikasi dan Bingkisan

1. Penolakan: Setiap jajaran Bank wajib menolak pemberian yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan jabatan, kewenangan, keputusan, fasilitas, transaksi, atau kepentingan tertentu yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
2. Pengembalian: Apabila pemberian telah diterima dan masih memungkinkan untuk dikembalikan, pemberian tersebut wajib dikembalikan kepada pemberi dengan cara yang patut dan disertai penjelasan bahwa Bank memiliki kebijakan mengenai larangan gratifikasi.
3. Pemberian yang Tidak Dapat Dikembalikan: Apabila pemberian tidak dapat dikembalikan, penerima wajib melaporkan kepada atasan langsung dan/atau pihak yang berwenang untuk menentukan tindak lanjut sesuai ketentuan internal Bank.
4. Setiap penerimaan yang perlu dilaporkan harus dicatat paling sedikit memuat:
 - a. Tanggal penerimaan;
 - b. Nama pemberi;
 - c. Pihak penerima;
 - d. Bentuk/jenis pemberian;
 - e. Perkiraan nilai;
 - f. Tujuan atau konteks pemberian;
 - g. Tindakan yang telah dilakukan; dan

Dokumen ini milik PT BPR Indra Candra. Penggunaan dokumen untuk keperluan internal dan tidak untuk disebarluaskan. Apabila dokumen ini dicetak atau keluar dari lokasi penyimpanan digitalnya, maka dokumen harus diberi stempel Terkontrol dari SPPK dan apabila tidak ada stempel tersebut, maka dokumen tersebut dianggap tidak terkendali.

SURAT KEPUTUSAN		
KEBIJAKAN ANTI-GRATIFIKASI		
No. Dokumen		Halaman
SK/DIR/11/X/2026		6/6
DITUJUKAN KEPADA	Tgl Terbit	Disetujui Oleh
SELURUH KARYAWAN	7 Oktober 2026	Fransisca Amelia Mulyadi (Direktur Utama)

h. Tindak lanjut yang ditetapkan.

D. Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran

1. Pelaporan: Setiap jajaran perusahaan yang mengetahui, menerima, atau menemukan adanya dugaan pelanggaran atau ketidakpatuhan terhadap Kebijakan Anti-Gratifikasi wajib menyampaikan informasi sesuai dengan mekanisme pelaporan yang berlaku di perusahaan. Pelaporan dapat disampaikan kepada atasan langsung dan/atau pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan internal perusahaan.
2. Penanganan Pelanggaran: Setiap laporan mengenai dugaan pelanggaran atau ketidakpatuhan terhadap Kebijakan Anti-Gratifikasi dilakukan penelaahan dan tindak lanjut sesuai dengan tingkat, sifat, dan dampak pelanggaran.
3. Indikasi *Fraud*: Apabila dari hasil penelaahan ditemukan adanya indikasi *fraud* yang berkaitan dengan pemberian, penerimaan, permintaan, atau penyalahgunaan gratifikasi, maka penanganannya dilakukan sesuai dengan ketentuan SOP-MR-03 tentang *Fraud Management System*.
4. Kerahasiaan Informasi: Informasi yang diperoleh dalam proses pelaporan dan penanganan pelanggaran wajib dijaga kerahasiaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

E. Tanggung Jawab

1. Seluruh jajaran perusahaan bertanggung jawab untuk:
 - a. Memahami dan mematuhi Kebijakan Anti-Gratifikasi;
 - b. Menerapkan ketentuan Kebijakan Anti-Gratifikasi dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya;
 - c. Menghindari tindakan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
 - d. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan Kebijakan Anti-Gratifikasi;
 - e. Melaporkan dugaan pelanggaran atau ketidakpatuhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Atasan langsung atau pimpinan bertanggung jawab untuk:
 - a. Memberikan arahan kepada jajaran perusahaan dalam penerapan Kebijakan Anti-Gratifikasi;
 - b. Menerima dan menindaklanjuti laporan sebagaimana dimaksud dalam Kebijakan Anti-Gratifikasi sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Memberikan arahan atas tindak lanjut bingkisan yang sulit dikembalikan sebagaimana dimaksud pada butir 8 Kebijakan Anti-Gratifikasi;
 - d. Mendorong terciptanya budaya integritas dan kepatuhan di lingkungan kerja.

F. Tindak Lanjut dan Perbaikan Berkelanjutan

1. Kebijakan Anti-Gratifikasi bersifat mengikat dan harus dipahami serta dilaksanakan sungguh-sungguh oleh seluruh jajaran perusahaan sebagai bagian dari Kode Etik Bankir dan dalam rangka mendukung pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
2. Apabila terjadi pelanggaran atau ketidakpatuhan terhadap kebijakan ini, maka pelanggarnya dapat dikenai sanksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya.
3. PT BPR Indra Candra melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap penerapan pengendalian gratifikasi sebagai bagian dari penguatan integritas, kepatuhan, pengendalian internal, pencegahan *fraud*, dan tata kelola perusahaan yang baik.

