

Penerapan Strategi Anti *Fraud*

Dalam rangka mencegah terjadinya kasus-kasus penyimpangan operasional dan kejahatan perbankan pada PT Bank Capital Indonesia Tbk (selanjutnya disebut Bank) serta implikasinya yang dapat merugikan nasabah dan/atau Bank, maka Bank melakukan peningkatan keefektifan pengendalian internal, sebagai upaya meminimalkan risiko *Fraud* dengan cara menerapkan Strategi Anti *Fraud* dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku secara umum dalam industri perbankan.

Penerapan Strategi Anti *Fraud* merupakan satu kesatuan dengan penerapan Manajemen Risiko khususnya sistem pengendalian internal serta pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*). Penerapan ini harus menjadi fokus perhatian dan budaya di seluruh jenjang organisasi di Bank, baik manajemen maupun pegawai.

Strategi Anti *Fraud* merupakan wujud komitmen manajemen Bank dalam mengendalikan *Fraud* yang diterapkan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud*. Strategi ini menuntut manajemen untuk mengarahkan sumber daya agar melakukan pengendalian *Fraud* melalui upaya-upaya yang tidak hanya ditujukan untuk pencegahan, tetapi juga untuk mendeteksi dan melakukan investigasi serta memperbaiki sistem sebagai bagian dari strategi yang bersifat integral dalam mengendalikan *Fraud*.

Penanganan *Fraud* di Bank bertujuan untuk:

- a. mengidentifikasi tindakan yang diperlukan dalam meminimalkan kerugian atau potensi kerugian serta mengoptimalkan pemulihan akibat dari perbuatan *Fraud*.
- b. mengidentifikasi kelemahan kontrol dan merekomendasikan pengembangan kontrol atau tindakan mitigasi khususnya bagi unit bisnis dan bagi Bank Capital pada umumnya.
- c. mengidentifikasi modus operandi *Fraud*.
- d. menentukan pelaku dan pihak-pihak lain yang terkait dengan kejadian *Fraud*, sebagai dasar untuk penerapan sanksi kepada yang bersangkutan.

Kepedulian dan Kewaspadaan *Fraud* bagi Nasabah

PT Bank Capital Indonesia Tbk (selanjutnya disebut Bank) menyampaikan himbauan kepada para nasabah agar senantiasa menjalankan aktivitas transaksi dengan hati-hati diantaranya adalah:

- a. Nasabah Tabungan:
 - (i). memastikan apakah Buku Tabungan (bagi yang dipersyaratkan) serta Kartu ATM/Debet telah diterima dan disimpan dengan baik pada tempat yang aman.
 - (ii). membawa Kartu ATM/Debet setiap kali melakukan transaksi melalui *counter* Teller.

- (iii). melakukan pencetakan Buku Tabungan secara berkala guna mengetahui rincian semua transaksi.
 - (iv). TIDAK BERSEDIA menitipkan Buku Tabungan dan Kartu ATM/Debet kepada orang lain, termasuk petugas/pejabat Bank.
 - (v). JANGAN mempublikasikan Nomor Rekening di media sosial.
- b. Nasabah Giro:
- (i). memastikan apakah Rekening Koran telah diterima atau diambil.
 - (ii). menyimpan Buku Bilyet Giro/Cek/*Letter of Authorization* pada tempat yang aman.
 - (iii). TIDAK BERSEDIA menitipkan Buku Bilyet Giro/Cek/*Letter of Authorization* kepada orang lain, termasuk petugas/pejabat Bank.
 - (iv). JANGAN mempublikasikan Nomor Rekening di media sosial.
- c. Nasabah Deposito:
- (i). memastikan apakah Advis Deposito Berjangka/Bilyet Deposito, Advis Deposito On Call serta Nota Bunga Deposito telah diterima dan disimpan dengan baik pada tempat yang aman.
 - (ii). memastikan apakah nomor seri Advis Deposito Berjangka/Bilyet Deposito dan Advis Deposito On Call telah terdaftar pada kantor Bank dengan menghubungi Petugas *Customer Service* atau Petugas *Contact Center*.
 - (iii). memastikan apakah pembayaran Bunga Deposito telah dibayarkan sesuai instruksi.
 - (iv). TIDAK BERSEDIA menitipkan Advis Deposito Berjangka/Bilyet Deposito dan Advis Deposito On Call kepada orang lain, termasuk petugas/pejabat Bank.
 - (v). JANGAN mempublikasikan Nomor Rekening di media sosial.
- d. memastikan apakah Nomor Rekening yang diperoleh telah terdaftar pada Bank pada saat membuka rekening dengan cara menghubungi Petugas *Customer Service* atau Petugas *Contact Center*.
- e. mengisi slip/bukti penarikan (Tabungan/Cek/Bilyet Giro/*Letter of Authorization* dan lain sebagainya), bukti setoran, dan formulir-formulir Bank lainnya (formulir Informasi Data Nasabah, formulir Aplikasi Pembukaan Rekening, formulir Aplikasi Perubahan Data, dan lain sebagainya) dengan lengkap dan benar serta TIDAK BERSEDIA untuk menandatangani dalam keadaan kosong dan menitipkannya kepada orang lain termasuk petugas/pejabat Bank.
- f. memastikan apakah Surat Kuasa yang dibuat telah dikuasakan kepada orang yang benar-benar dipercaya dan TIDAK BERSEDIA memberikan kuasa kepada petugas/pejabat Bank.
- g. memeriksa apakah sudah terdapat Validasi Transaksi, Stempel Tanggal, dan Waktu pada bukti setoran setelah melakukan transaksi.

- h. melakukan setoran tunai pada kantor cabang Bank terdekat dan TIDAK BERSEDIA menitipkan uang tunai kepada petugas/pejabat Bank selain kepada Petugas Teller yang ditunjuk bertugas mengambil setoran.
- i. Pemilik Kartu ATM/Debet:
- (i). menjaga kerahasiaan PIN (*Personal Identification Number*) dan nomor Kartu ATM/Debet dengan TIDAK memberitahukannya kepada siapapun termasuk kepada petugas Bank dan orang-orang terdekat Anda.
 - (ii). mengganti PIN secara berkala di mesin EDC (*Electronic Data Capture*) Bank Capital.
 - (iii). menutup PIN dengan tangan atau benda lain pada saat menekan nomor PIN di mesin ATM atau mesin EDC Bank Capital.
 - (iv). TIDAK menuliskan PIN di kertas dan tempat lainnya tanpa pengamanan yang memadai.
 - (v). TIDAK menyimpan PIN dalam dompet dan/atau berkas elektronik pada perangkat (telepon genggam dan laptop).
 - (vi). TIDAK membuat PIN berdasarkan kombinasi angka yang mudah ditebak (misal: angka berurutan: 234567, 987654; angka berulang 999999; kombinasi pola papan ketik/keyboard: 147258).
- j. Pengguna *Mobile Banking Capital Flex*:
- (i). menjaga kerahasiaan Kata Sandi (*Password*), *Mobile PIN* (MPIN), dan Kode Otorisasi/OTP dengan tidak memberitahukannya kepada siapapun termasuk petugas Bank dan orang-orang terdekat.
 - (ii). TIDAK menuliskan *Mobile PIN* (MPIN) di kertas dan tempat lainnya tanpa pengamanan yang memadai.
 - (iii). TIDAK menyimpan *Mobile PIN* (MPIN) dalam dompet dan/atau berkas elektronik pada perangkat (telepon genggam dan laptop).
 - (iv). TIDAK membuat *Mobile PIN* (MPIN) berdasarkan kombinasi angka yang mudah ditebak (misal: angka berurutan: 234567, 987654; angka berulang 999999; kombinasi pola papan ketik/keyboard: 147258).
 - (v). segera memperbaharui *email* dan/atau nomor telepon seluler yang terdaftar di Bank apabila terdapat perubahan dengan mendatangi kantor Bank yang terdekat.
 - (vi). JANGAN mempublikasikan *email* dan nomor telepon seluler yang digunakan untuk transaksi perbankan di media sosial.
 - (vii). menghindari penggunaan WiFi di tempat umum dalam melakukan transaksi perbankan.
- k. Pengguna *Internet Banking Capital Business Net*:
- (i). menjaga kerahasiaan *Corporate ID*, *User ID*, Kata Sandi (*Password*) pada Aplikasi *Capital Business Net* dan Token serta Kode Respon (*Response Code*) Token dengan tidak memberitahukannya kepada siapapun termasuk kepada petugas Bank dan orang-orang terdekat.
 - (ii). menyimpan token pada tempat yang aman.

- (iii). memperbaharui *email* yang terdaftar di Bank dengan segera apabila terdapat perubahan dengan mendatangi kantor Bank yang terdekat.
 - (iv). JANGAN mempublikasikan *email* dan nomor telepon seluler yang digunakan untuk transaksi perbankan di media sosial.
 - (v). menghindari penggunaan WiFi di tempat umum dalam melakukan transaksi perbankan.
- l. Nasabah *Safe Deposit Box* (SDB):
- (i). menyimpan kunci *Safe Deposit Box* (SDB) dengan baik pada tempat yang aman.
 - (ii). TIDAK BERSEDIA menitipkan kunci *Safe Deposit Box* (SDB) kepada orang lain, termasuk petugas/pejabat Bank.
- m. Nasabah Pinjaman/Debitur:
- (i). memastikan apakah pendebitan rekening atas biaya asuransi, provisi, dan biaya administrasi lainnya sudah sesuai dengan Surat Penawaran (*Offering Letter*).
 - (ii). meminta bukti tanda terima agunan ketika menyerahkan dokumen agunan kepada petugas/pejabat Bank.
 - (iii). memeriksa kembali kebenaran agunan yang diterima sebelum meninggalkan Bank ketika petugas/pejabat Bank mengembalikan dokumen agunan.
 - (iv). melengkapi pengisian Surat Sanggup (*Promissory Note*) sebagai media penarikan dana apabila memperoleh fasilitas Pinjaman Akseptasi.
 - (v). TIDAK BERSEDIA menitipkan Surat Sanggup (*Promissory Note*) kepada orang lain, termasuk petugas/pejabat Bank.
- n. waspada terhadap petugas Bank yang menawarkan investasi dengan janji akan memberikan imbal hasil yang sangat tinggi.
- o. waspada terhadap berbagai modus penipuan yang mengatasnamakan Bank, diantaranya dalam proses pemberian fasilitas kredit. Bank tidak memungut biaya apapun pada proses awal pengajuan fasilitas kredit.
- p. menghubungi **Capital Call 1500289; Whatsapp 081296128989; e-mail: call.center@bankcapital.co.id**. apabila terdapat hal-hal yang mencurigakan dan tidak wajar.

Melalui Penerapan Strategi Anti *Fraud*, Bank berkomitmen penuh untuk menjaga kepercayaan nasabah agar terhindar dari sasaran tindak *fraud* dan Bank tidak segan untuk menindak tegas pelaku *fraud* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.