

**LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA  
PERUSAHAAN YANG BAIK  
PT JAMKRIDA JATENG  
TAHUN 2017**

## A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

- Jumlah, nama jabatan, tanggal lulus, dan nomor *fit and proper test*, tanggal pengangkatan oleh RUPS, masa jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

No.	Nama	Jabatan	Tanggal lulus dan Nomor <i>Fit &amp; Proper Test</i>	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS dan Masa Jabatan (tahun)	Kewarganegaraan	Domisili
1.	M. Nazir Siregar	Direktur Utama	No : KEP-132/NB.I/2015 Tanggal 3-2-2015	6 Desember 2014 (4 tahun)	Indonesia	Perumahan Duta Bukit Mas, Jl Taman Duta No 16 Banyumanik Semarang
2.	Adi Nugroho	Direktur	No : KEP-133/NB.I/2015 Tanggal 3-2-2015	6 Desember 2014 (4 tahun)	Indonesia	Jalan Kradenan Asri D-23, RT.002/ RW.011, Kel. Sukorejo, Kec. Gunungpati
3.	Sujarwanto Dwiatmoko	Komisaris Utama	No : KEP-134/NB.I/2015 Tanggal 3-2-2015	6 Desember 2014 (4 tahun)	Indonesia	Jl. Candi Kalasan Selatan IV/ No.1028
4.	Warsito Ellwein	Komisaris	No : KEP-167/NB.I/2015 Tanggal 3-2-2015	6 Desember 2014 (4 tahun)	Indonesia	Jati Padang RT.013/ RW. 002, Kel. Jati Padang, Kec. Pasar Minggu, Jakarta Selatan

Data perizinan bagi Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing

No.	Nama	Jabatan	KITAS		IMTA	
			Izin Kerja	Masa Berlaku	No. Izin	Masa Berlaku
-	-	-	-	-	-	-

## **Biodata Singkat Direksi**

### **M. Nazir Siregar (Direktur Utama)**

Pendidikan Terakhir

S1 – Sekolah Tinggi Manajemen Asuransi Trisakti (Asuransi Jiwa)

Saat ini sedang menempuh S2 di Bina Nusantara Jakarta

Pengalaman Kerja 5 Tahun terakhir

1997 - 2008 PT Asuransi Jiwa Manulife Indonesia sebagai Employee Benefit Manager

2008 - 2010 PT Mayapada Life (Zurich Topas Life) sebagai Senior Manager Services

2010 - 2014 PT Asuransi Jiwa Recapital sebagai Alternate Distribution Manager

### **Adi Nugroho (Direktur)**

Pendidikan terakhir

S2 Magister Manajemen di STIE Mitra Indonesia Yogyakarta

Pengalaman Kerja 5 Tahun terakhir

2011 – 2013 Bank Andara sebagai team leader

2013 – 2014 PT. Penjaminan Pembiayaan Askindo Syariah sebagai Branch Manager

## **Biodata Singkat Dewan Komisaris**

### **Sujarwanto Dwiatmoko (Komisaris Utama)**

Pendidikan terakhir

S2 Magister Administrasi Publik UGM

Saat ini masih menempuh S3 Program Doktor Administrasi Publik Universitas Diponegoro

Pengalaman Kerja 5 Tahun terakhir

2009 – 2013 Ketua Dewan Pengawas PD. BPR BKK Pedan Klaten

2009 – 2013 Komisaris PT. Sarana Patra Jawa Tengah

## **Warsito Ellwein (Komisaris)**

Pendidikan Terakhir

Universitas Tunas Pembangunan Surakarta – Pendidikan Ahli Teknik Sipil

Universitas Negeri Yogyakarta / IKIP Negeri Yogyakarta – Kepelatihan

Pengalaman Kerja 5 Tahun terakhir

2013 – sekarang Staff Khusus Gubernur Jawa Tengah Bidang Kedaulatan Pangan.

Dalam hal selama tahun pelaporan terdapat perubahan susunan anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS harus dicantumkan susunan keanggotaan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS sebelumnya dengan tabel sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Tanggal Pemberhentian oleh RUPS
-	-	-	-	-

2. Tugas dan tanggung jawab masing-masing Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

### **Direksi**

- Bertanggung jawab penuh melaksanakan tugas untuk kepentingan Perusahaan dan dalam mencapai maksud dan tujuan Perusahaan.
- Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta Anggaran Dasar Perusahaan
- Mewakili Perusahaan di dalam Perusahaan maupun diluar pengadilan tentang segala hal dan di dalam segala kejadian, dan mengikat Perusahaan dengan pihak lain, serta melakukan segala tindakan baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan dengan pembatasan tertentu sebagaimana dinyatakan dalam Peraturan Daerah No. 2 tahun 2014, Peraturan Gubernur No. 38 tahun 2014 dan dalam Anggaran Dasar
- Untuk hal-hal tertentu berhak untuk mengangkat satu orang atau lebih sebagai wakil atau kuasa dengan memberikan surat kuasa
- Mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan;
- Mengangkat dan memberhentikan Pegawai Perusahaan berdasarkan ketentuan;
- Menetapkan tata tertib Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Membuka kantor cabang berdasarkan persetujuan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas aktiva tetap dan inventaris milik Perusahaan berdasarkan ketentuan;
- Menggadaikan aktiva tetap dan inventaris milik Perusahaan berdasarkan ketentuan;
- Mengadakan kerjasama dengan pihak ketiga atas nama Perusahaan.

### **Dewan Komisaris**

- Mengawasi kepengurusan Perusahaan yang dijalankan oleh Direksi dan memberikan nasihat kepada Direksi
- Berhak untuk memasuki bangunan atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, dokumen-dokumen dan memeriksa dan mencocokkan keadaan kas dan bukti-bukti lain serta berhak atas informasi mengenai segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi
- Dapat setiap waktu memberhentikan sementara atau lebih anggota Direksi dari jabatannya, apabila anggota direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku

### 3. Rangkap jabatan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

#### a. Dewan Komisaris

No.	Nama	Posisi di Lembaga Penjamin	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain Dimaksud	Bidang Usaha
1.	Sujarwanto Dwiatmoko	Komisaris Utama	Ketua	KPRI Bhakti Praja	Koperasi
			Dewan Pengawas	PD BPR BKK Tulung	Perbankan
2.	Warsito Ellwein	Komisaris	Staff Khusus	Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	Pemerintahan

#### 4. Pelatihan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

Pelatihan yang terkait dengan peningkatan kemampuan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS dalam mencapai visi dan misi Lembaga Penjamin.

##### a. Direksi

No	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyelenggara Tempat
1.	M. Nazir Siregar	1. Manajemen Risiko Level 2 2. Manajemen Risiko Level 3 3. Inhouse Training Revealing Your Genetic 4. Neo NLP 5. NLP Coaching 6. Public Speaking Mastery	08 Juli 2017 29 Juli 2017 27 November 2017 15 – 16 Juli 2017 22 – 23 Juli 2017 22 – 23 Agustus 2017	Jakarta Jakarta Semarang Semarang Semarang Jakarta
2.	Adi Nugroho	1. Manajemen Risiko Level 3 2. Inhouse Training Revealing Your Genetic 3. Financial Modelling Fundamentals	08 Juli 2017 27 November 2017 16 Maret 2017	Jakarta Semarang Jakarta

##### b. Dewan Komisaris

No	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyelenggara Tempat
1.	Sujarwanto Dwiatmoko	Enterprise Risk Governance Publik	6 Desember 2017	Yogyakarta

##### c. DPS

No	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyelenggara Tempat
-	-	-	-	-

## 5. Pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi Dewan Komisaris dan DPS

Selama periode tahun buku 2017, kegiatan Dewan Komisaris masih difokuskan pada rapat yang telah diagendakan sebelumnya. Secara umum di dalam rapat tersebut Dewan Komisaris mendapatkan presentasi dan penjelasan dari Direksi mengenai aktifitas perusahaan sampai dengan rapat tersebut dilangsungkan. Direksi memaparkan laporan keuangan sementara, pencapaian perusahaan maupun rencana bisnis yang akan dilakukan selanjutnya.

Atas pemaparan dari Direksi di atas, Dewan Komisaris memberikan masukan, pandangan serta persetujuannya.

## 6. Pelaksanaan tugas Komisaris Independen

Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan belum mempunyai Komisaris Independen

## 7. Frekuensi rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris, dan rapat DPS yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun

### a. Rapat Direksi

Rapat Direksi dilakukan 11 (sebelas) kali selama tahun 2017

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1.	M. NAZIR SIREGAR	11	0	100%
2.	ADI NUGROHO	11	0	100%

### b. Dewan Komisaris

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait Tata Kelola Perusahaan dan Peraturan Gubernur No. 38 Tahun 2014 Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat mengadakan Rapat.

Sampai dengan 31 Desember 2017 telah dilaksanakan 4 (empat) kali rapat antara dewan komisaris dengan direksi.

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1.	SUJARWANTO DWIATMOKO	4	0	100%
2.	WARSITO ELLWEIN	3	0	75%
3.	M. NAZIR SIREGAR	4	0	100%
4.	ADI NUGROHO	3	0	75%

c. Rapat DPS

Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan belum memiliki Unit Usaha Syariah

**B. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas:**

- 1) Komite audit bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional nasional atau provinsi, atau terdapat kepemilikan asing; atau
- 2) fungsi yang membantu Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional kabupaten, dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal, terdiri atas:
  1. Struktur, keanggotaan, dan keahlian komite audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris

Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan belum memiliki Komite Audit atau Fungsi lainnya yang membantu Dewan Komisaris

2. Tugas dan tanggung jawab komite audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris

Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan belum memiliki Komite Audit atau Fungsi lainnya yang membantu Dewan Komisaris

3. Frekuensi rapat komite audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Komite/fungsi yang membantu Dewan Komisaris	Rapat Komite audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris	
		Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
1.	Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan belum memiliki Komite Audit atau Fungsi lainnya yang membantu Dewan Komisaris		

4. Program kerja komite audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris dan realisasinya

Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan belum memiliki Komite Audit atau Fungsi yang membantu Dewan Komisaris

5. Struktur komite lainnya

Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan belum memiliki struktur komite lainnya yang membantu Dewan Komisaris

6. Program kerja terkait tugas dan tanggung jawab komite lainnya

Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan belum memiliki program kerja komite lainnya yang membantu Dewan Komisaris

**C. Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal**

1. Fungsi kepatuhan

a. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan

Adanya direksi yang membawahi fungsi kepatuhan dan satuan kerja atau pegawai yang bertanggung jawab kepada anggota direksi yang bersangkutan.

b. Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan

Perusahaan telah mengangkat petugas fungsi kepatuhan sejak tahun 2015, dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, Direktur Utama membawahi pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan.

c. Pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan

Pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan juga bertugas untuk monitoring ketentuan-ketentuan Perusahaan terkait kebijakan terhadap peraturan perundang - undangan yang berlaku.

d. Tingkat kesehatan keuangan Lembaga Penjamin

1. Total Gearing Ratio (Maksimum 40 kali)	14.71 kali
2. Gearing Ratio Produktif (Maksimum 20 kali)	4.09 kali
3. Usaha Produktif Minimal 20% dari Total Nilai Penjaminan	27.78 %
4. Current Ratio Minimal 120%	601.64 %
5. Rentabilitas	3.36 %
6. Hasil penilaian secara mandiri ( <i>self assessment</i> )	Sangat Baik

e. Kepemilikan unit kerja atau fungsi dalam menangani dan menyelesaikan pengaduan yang diajukan konsumen

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi
1.	Kepala Bagian Pelayanan & IT	Pelayanan & IT

2. Fungsi auditor internal

Efektivitas dan cakupan pelaksanaan tugas auditor internal dalam menilai seluruh aspek dan unsur kegiatan.

a. Ruang lingkup pekerjaan audit

PT. Jamkrida Jateng telah memiliki fungsi Internal Audit yang langsung bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Internal Audit merupakan Fungsi yang independen dan tidak memiliki kendali langsung terhadap unit bisnis atau kegiatan operasional yang menjadi obyek pemeriksaan. Fungsi Internal Audit akan terus berkoordinasi secara berkesinambungan dengan masing-masing unit bisnis yang berperan aktif dalam melakukan pemantauan atas perkembangan tindak lanjut temuan audit dan penyelesaiannya secara tepat waktu.

b. Struktur dan kedudukan satuan kerja audit internal

Internal Audit berada langsung di bawah Direktur Utama.

c. Independensi auditor internal

Internal Audit di PT. Jamkrida Jateng merupakan fungsi yang independen karena berada langsung di bawah Direktur Utama.

d. Uraian tugas satuan kerja audit internal

Melakukan pemeriksaan secara menyeluruh di semua fungsi kerja PT. Jamkrida Jateng diantaranya :

1. Divisi Customer Relation
2. Departemen IT & Pelayanan
3. Departemen Penjaminan Risiko
4. Divisi Finance, Accounting & Investasi
5. Unit HRD & GA
6. Unit Legal & Compliance

e. Profil kepala satuan kerja audit internal

Angga Andiatma  
Pendidikan Terakhir  
PPA – Pendidikan Profesi Akuntansi STIE YKPN Yogyakarta

Pengalaman Kerja  
2010 – 2012 KAP Drs. J. Tanzil & Co Surabaya sebagai Auditor  
2012 – Maret 2017 PT. BPR Jateng Semarang, sebagai Kepala Operasional

f. Jumlah pegawai pada satuan kerja audit internal

Sampai dengan 31 Desember 2017 Jumlah pegawai pada satuan kerja audit internal adalah 1 (satu)

g. Laporan hasil pelaksanaan tugas audit internal

Laporan hasil pelaksanaan tugas internal audit dibuat sebulan sekali, sama seperti periode pemeriksaan internal audit. Laporan Internal Audit berisi rekomendasi perbaikan kinerja pada masing-masing fungsi dan tanggapan dari masing-masing fungsi terkait rekomendasi tersebut. Laporan Internal Audit disampaikan langsung oleh internal audit kepada direktur utama

3. Fungsi auditor eksternal

**Fungsi auditor eksternal** adalah memberikan kredibilitas atas laporan keuangan dan mengurangi risiko informasi bahwa laporan keuangan adalah bias, menyesatkan, tidak akurat, tidak lengkap, dan mengandung kesalahan material.

Kantor akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan Lembaga Penjamin selama 5 (lima) tahun terakhir

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan (Perorangan) dan Nomor Pendaftaran di OJK	Biaya Auditor Eksternal
2015	KAP TARMIDZI ACHMAD	TARMIDZI ACHMAD (AP.0430)	Rp.35.000.000,-
2016	KAP TARMIDZI ACHMAD	TARMIDZI ACHMAD (AP.0430)	Rp.35.000.000,-
2017	KAP ACHMAD, RASYID, HISBULLAH & JERRY	J. ANWAR HASAN, CPA. (AP.0091)	Rp.40.000.000,-

**D.Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan tata kelola teknologi informasi**

1. Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris

**Dewan Komisaris** Mengawasi dan memberikan nasihat manajemen terhadap strategi risiko perusahaan secara keseluruhan yaitu *risk appetite*, profil risiko, preferensi risiko, toleransi risiko, batasan dan mitigasi.

**Direksi** Memastikan bahwa sistem manajemen risiko melakukan identifikasi, mengevaluasi dan mengendalikan risiko perusahaan. Sesuai dengan ruang lingkup dan tanggung jawabnya, Direksi bertanggung jawab untuk menerapkan strategi dan kebijakan di bidang manajemen risiko dan pengendalian internal serta memastikan kecukupan dan keberlanjutan dari waktu ke waktu dalam hal kelengkapan, fungsi dan efektivitas.

## 2. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penggunaan teknologi informasi

Kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan memastikan Perusahaan patuh pada persyaratan peraturan yang berlaku dalam kerangka regulasi nasional. Kebijakan mendefinisikan secara khusus hal-hal sebagai berikut :

- Kategori risiko dimana Perusahaan berada dalam lingkup risiko tersebut
- Metode untuk mengukur dan menilai risiko-risiko tersebut
- Proses dan prosedur yang harus diikuti untuk memastikan mitigasi risiko yang efektif dan manajemennya

Sistem tata kelola yang dipakai, termasuk tugas dan tanggung jawab dan persyaratan pelaporan internal dan eksternal

## 3. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko pemanfaatan teknologi informasi

Kebijakan ini menetapkan prinsip-prinsip dan proses persyaratan minimum untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, mengelola dan memantau risiko saat ini dan risiko yang akan datang (*forward looking*) yang bisa timbul dari kegiatan yang dilakukan oleh Perusahaan.

Kebijakan Manajemen Risiko memastikan manajemen risiko yang baik dan efektif, konsisten dengan ‘selera risiko’ (*risk appetite*) yang didefinisikan oleh Direksi

## 4. Struktur organisasi sistem informasi

Dalam struktur organisasi sistem informasi masuk ke dalam fungsi Pelayanan dan IT

## 5. Sistem pengendalian internal atas penggunaan teknologi informasi

Teknologi informasi yang digunakan di perusahaan adalah Aplikasi App-Line dan CMS. Untuk pengendalian internalnya adalah pada fungsi-fungsi tertentu hanya dapat melakukan akses fitur-fitur yang berhubungan dengan fungsi tersebut, satu fungsi tidak bisa mengakses fitur dari fungsi lainnya.

## 6. Sistem pengendalian internal yang menyeluruh

Kerangka manajemen risiko didasarkan pada empat langkah proses :

- Identifikasi risiko yang didisain untuk memastikan bahwa risiko yang diidentifikasi oleh bisnis sudah dipertimbangkan dengan baik, *economic capital model* mereflesikan *profile* risiko perusahaan, risiko material dan dapat dikuantifikasi sudah diperhitungkan secara benar
- Pengukuran risiko, metode umum yang digunakan (kualitatif maupun kuantitatif) diaplikasikan untuk menyediakan penilaian risiko yang terintegrasi
- Manajemen Risiko dan kontrol, Perusahaan memastikan kontrol yang ketat dan manajemen yang ketat untuk memastikan bahwa kegiatan yang dijalankan konsisten dengan tingkat yang diinginkan
- Pemantauan risiko

## E. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai

### 1. Pengungkapan mengenai kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai

- a. Remunerasi dalam bentuk non natura, termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (*benefit*), kompensasi berbasis saham, tantiem dan bentuk remunerasi lainnya

Remunerasi yang diberikan Perusahaan kepada Direksi terdiri dari :

- Gaji Bulanan
- Tunjangan Hari Raya
- Bonus Akhir Tahun
- Bonus Kinerja (Jasa Produksi)
- Tunjangan Pertengahan Tahun

Sedangkan kepada Dewan Komisaris Perusahaan memberikan remunerasi sebagai berikut :

- Upah bulanan
- Tunjangan Hari Raya
- Biaya kehadiran dalam meeting
- Bonus Akhir tahun

b. Fasilitas lain dalam bentuk natura/non natura yaitu penghasilan tidak tetap lainnya, termasuk tunjangan untuk perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan fasilitas lainnya

Fasilitas yang diberikan perusahaan kepada Direksi terdiri dari :

- Mobil Dinas
- Rumah Dinas bagi direksi yang berasal dari luar wilayah kerja
- Supir/*Driver*
- BPJS Kesehatan
- BPJS Ketenagakerjaan
- Asuransi Jiwa
- Asuransi Kesehatan dari Perusahaan Asuransi
- Penggantian biaya transportasi
- Penggantian biaya komunikasi
- Cuti tahunan dan cuti masa kerja

Fasilitas yang diberikan perusahaan kepada Dewan Komisaris terdiri dari :

- Asuransi Jiwa
- Asuransi Kesehatan dari Perusahaan Asuransi
- Tunjangan transportasi
- BPJS Ketenagakerjaan

2. Pengungkapan paket atau kebijakan remunerasi dalam 1 (satu) tahun

a. Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang ditetapkan RUPS

Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris

b. Remunerasi dan fasilitas lain bagi seluruh anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS paling sedikit mencakup jumlah anggota Direksi, jumlah anggota Dewan Komisaris, jumlah anggota DPS dan jumlah seluruh kebijakan remunerasi dan fasilitas lain

Jenis remunerasi dan fasilitas lain bagi seluruh Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah paling sedikit mencakup jumlah Direksi, jumlah Dewan Komisaris, dan jumlah seluruh kebijakan remunerasi dan fasilitas lain sebagaimana dimaksud dalam huruf a

Jumlah yang diterima dalam satu tahun		Remunerasi*)	Fasilitas lain dalam bentuk natura **)
Direksi	Jumlah Direksi	2 (dua)	2 (dua)
	Nominal (Jutaan Rupiah)	Rp. 737.242.000,-	Rp. 127.900.000,-
Dewan Komisaris	Jumlah Dewan Komisaris	2 (dua)	2 (dua)
	Nominal (Jutaan Rupiah)	Rp. 291.722.400,-	Rp. 22.050.000,-
DPS	Jumlah DPS	-	-
	Nominal (Jutaan Rupiah)	-	-

Keterangan:

- \*) Termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (*benefit*), kompensasi berbasis saham, tantiem, dan bentuk remunerasi lainnya dalam bentuk non natura
- \*\*) Perumahan, trasportasi, asuransi kesehatan, dan sebagainya.

c. Jumlah anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang menerima paket remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan sesuai tingkat penghasilan sebagai berikut:

Jumlah Remunerasi per Orang dalam 1 (satu) tahun secara tunai	Jumlah Direksi	Jumlah Komisaris	Jumlah DPS
Di atas Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah)			
Di atas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) s.d Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah)			
Di atas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) s.d Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)	2 (dua)		
Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) kebawah		2 (dua)	

### 3. Rasio gaji tertinggi dan terendah

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji adalah imbalan yang diterima oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris dan pegawai pada bulan terakhir tahun pelaporan.

Rasio gaji tertinggi dan terendah, dalam skala perbandingan berikut:

- |   |      |
|---|------|
| 1) rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah                 | 5.75 |
| 2) rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan terendah         | 1.25 |
| 3) rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi dan terendah | 1.25 |
| 4) rasio gaji anggota Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi     | 1.91 |

## F. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin



ACHMAD, RASYID, HISBULLAH & JERRY  
REGISTERED PUBLIC ACCOUNTANTS  
NIU.KAP : 586/KM.I/2007 & 800/KM.I/2007  
Member of Nozaka Japan Certified Public Accountant Firm



Nomor : 07/ARHJ-JR/SGT-JJT/GA/02.18

Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi  
PT PENJAMINAN KREDIT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

### LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN

Kami telah mengaudit laporan keuangan PT PENJAMINAN KREDIT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH ("Perusahaan") terlampir, yang terdiri dari laporan posisi keuangan tanggal 31 Desember 2017, serta laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, dan suatu laporan kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

#### Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan ini sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, dan atas pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

#### Tanggung jawab auditor

Tanggung jawab kami adalah untuk menyatakan suatu opini atas laporan keuangan ini berdasarkan audit kami. Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami untuk mematuhi ketertiban etika serta merencanakan dan melaksanakan audit untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan bebas dari kesalahan penyajian material.

Suatu audit melibatkan pelaksanaan prosedur untuk memperoleh bukti audit tentang angka-angka dan pengukuran dalam laporan keuangan. Prosedur yang dipilih bergantung pada pertimbangan auditor, termasuk penilaian atas risiko kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan. Dalam melakukan penilaian risiko tersebut, auditor mempertimbangkan pengendalian internal yang relevan dengan penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan entitas untuk merancang prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas kеefektivitasan pengendalian internal entitas. Suatu audit juga mencakup pengevaluasian atas ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan dan kewajaran estimasi akuntansi yang dibuat oleh manajemen, serta pengevaluasian atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan.

Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami.

Office : Jl. Kepu Barat No. 90-91 B Kemayoran Jakarta Pusat 10620  
E-Mail : [jerryanwar@yahoo.com](mailto:jerryanwar@yahoo.com) / [anwar@hanshi.id](mailto:anwar@hanshi.id) / [kantorakuntansah@gmail.com](mailto:kantorakuntansah@gmail.com)  
Website : <http://www.kaperry-arhj.com> Telp : (021) 29263060

ACHMAD, RASYID, HISBULLAH & JERRY  
Registered Public Accountants  
Jakarta - Indonesia

#### Opini

Menurut opini kami, laporan keuangan terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan PT PENJAMINAN KREDIT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH tanggal 31 Desember 2017, serta kinerja keuangan dan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

J. Anwar Hasan, CPA.  
N.R.A.P AP.0091

Jakarta, 26 Februari 2018

Office : Jl. Kepu Barat No. 90-91 B Kemayoran Jakarta Pusat 10620  
E-Mail : [jerryanwar@yahoo.com](mailto:jerryanwar@yahoo.com) / [anwar@hanshi.id](mailto:anwar@hanshi.id) / [kantorakuntansah@gmail.com](mailto:kantorakuntansah@gmail.com)  
Website : <http://www.kaperry-arhj.com> Telp : (021) 29263060

**PT PENJAMINAN KREDIT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**LAPORAN POSISI KEUANGAN / STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION**  
**31 DESEMBER 2017 / DECEMBER 31, 2017**

(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain / Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	31 Desember/ December 31, 2017	31 Desember/ December 31, 2016	
	Rp	Rp	
<b>ASET</b>			
<b>Aset Lancar</b>			
Kas dan Setara Kas	36.902.421.969	24.391.282.083	<b>CURRENT ASSETS</b>
Investasi			<i>Cash and Cash Equivalents</i>
Deposito Berjangka	78.700.000.000	54.950.000.000	<i>Current Investment Time deposits</i>
Efek - Tersedia Untuk Dijual	27.571.500.000	5.391.916.000	<i>Available for sale</i>
Piutang IJP	1.629.467.185	507.225.716	<i>IJP Receivable</i>
Piutang Co-guarantee/ Reasuransi /			<i>Receivables co- guarantee/ reinsurance guarantee</i>
Penjaminan Ulang	2.044.670.641	877.199.439	
Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	1.815.850.593	228.733.561	<i>Accrued Revenues</i>
Biaya Dibayar Dimuka	355.375.000	150.000.000	<i>Prepaid Expenses</i>
Pajak Dibayar Dimuka	16.764.426	-	<i>Prepaid Taxes</i>
Aset lancar lain-lain	54.781.944	-	<i>Other Current Assets</i>
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>149.090.831.758</b>	<b>86.496.356.799</b>	<b>Total Current Assets</b>
<b>Aset Tidak Lancar</b>			
Beban dibayar dimuka	19.928.952.967	-	<b>NON CURRENT ASSETS</b>
Aset tetap			<i>Prepaid Expenses</i>
(Setelah dikurangi akumulasi penyeputan per 31 Desember 2017 dan 2016 masing-masing sebesar Rp 662.544.875 dan Rp 229.708.882).	2.542.493.220	863.710.842	<i>Fixed Assets</i> <i>(Net of accumulated depreciation as of December 31, 2017 and 2016 amounted to Rp 662.544.875 and Rp 229.708.882 respectively).</i>
Aset tidak berwujud - bersih	1.215.802.029	614.618.332	<i>Intangible assets - Netto</i>
Aset pajak tangguhan - bersih	102.008.286	-	<i>Deferred Tax Assets</i>
Aset lain-lain - bersih	98.476.515	128.734.243	<i>Other Noncurrent Assets</i>
<b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b>	<b>23.887.733.017</b>	<b>1.607.063.417</b>	<b>Total Non Current Assets</b>
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>172.978.564.775</b>	<b>88.103.420.216</b>	<b>TOTAL ASSETS</b>

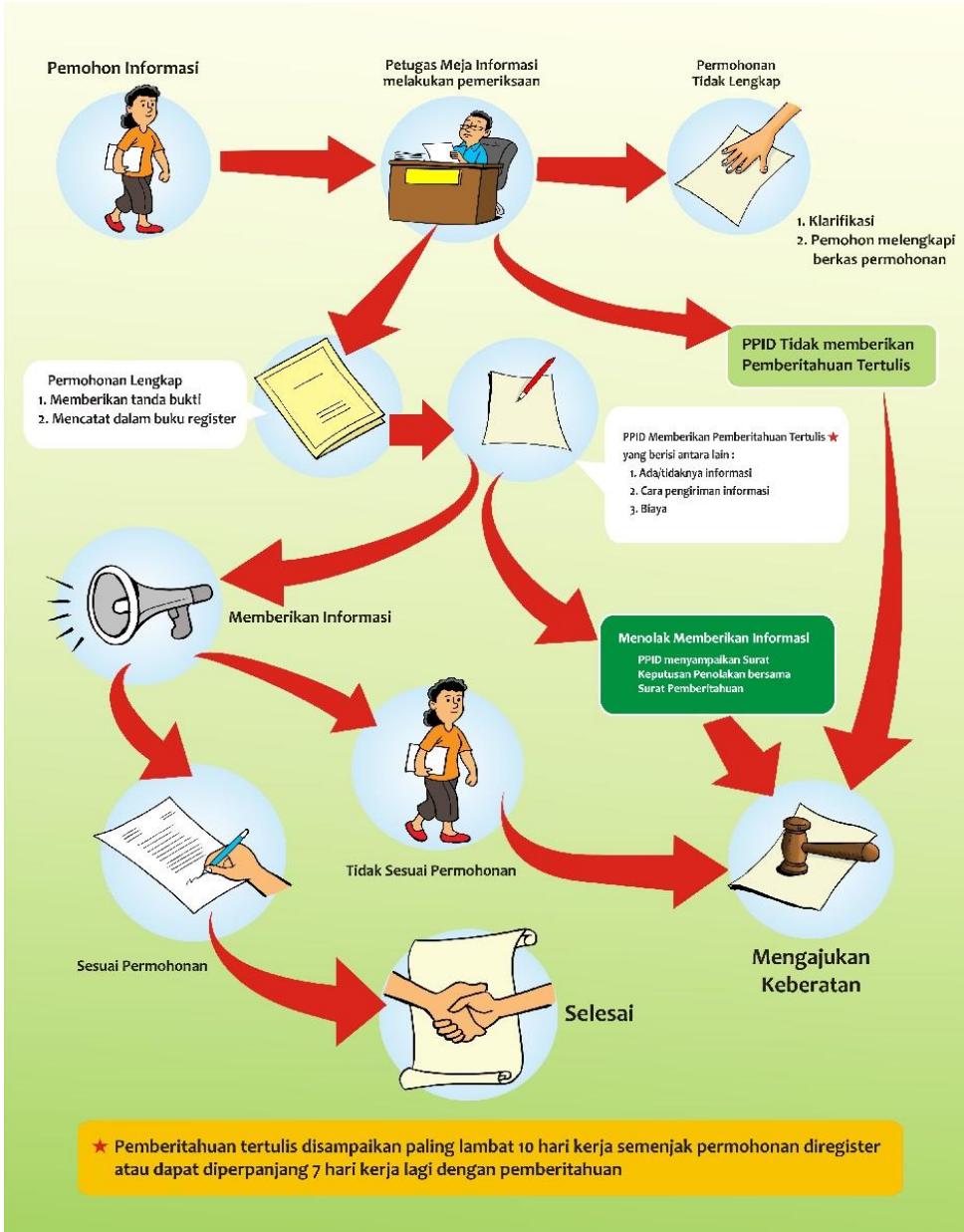
**PT PENJAMINAN KREDIT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**LAPORAN POSISI KEUANGAN / STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION**  
**31 DESEMBER 2017 / DECEMBER 31, 2017**

(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain / Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	31 Desember/ December 31, 2017	31 Desember/ December 31, 2016		<b>EQUITY</b>
	Rp	Rp		Share capital - par value
<b>LIABILITAS DAN EKUITAS LIABILITAS</b>			<b>LIABILITIES AND EQUITY</b>	
<b>LIABILITAS LANCAR</b>			<b>LIABILITIES CURRENT LIABILITIES</b>	
Utang Klaim	1.188.491.272	-	Claims Payable	
IJP yang Ditangguhkan	12.066.427.275	933.403.725	Deferred IJP	
Utang Pajak	438.209.783	1.424.915.211	Tax Payable Reinsurance Premium Liabilities	
Utang Premi Reasuransi	1.263.117.587	1.242.319.776	Commission Payable	
Utang Komisi	1.012.191.076	551.408.885	IJP co-guarantee / reinsurance Liabilities	
Utang IJP Co-guarantee / Penjaminan Ulang Biaya Yang Masih Harus Dibayar	65.415.997	709.052.691	Accrued Expenses	
Cadangan Klaim	785.000.000	-	Claims Reserves Other Current Liabilities	
Liabilitas Lancar Lain - Lain	5.303.039.187	4.837.927.258	Total Current Assets	
<b>Jumlah Liabilitas Lancar</b>	<b>24.780.772.524</b>	<b>11.959.241.823</b>	<b>NON CURRENT LIABILITIES</b>	
<b>LIABILITAS TIDAK LANCAR</b>				
IJP yang Ditangguhkan	18.377.722.366	951.114.239	Deferred IJP Post-employment Benefits Liabilities	
Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	1.628.735.567	1.105.306.553	Total Non of Current Assets	
<b>Jumlah Liabilitas Tidak Lancar</b>	<b>20.006.457.933</b>	<b>2.056.420.792</b>	<b>TOTAL LIABILITIES</b>	
<b>JUMLAH LIABILITAS</b>	<b>44.787.230.457</b>	<b>14.015.662.615</b>		
<b>EKUITAS</b>				
Modal saham - nilai nominal				
Modal Dasar Rp 200.000.000.000 terdiri dari 20.000 saham nominal Rp10.000.000 per saham, ditempatkan dan disetor 12.110 saham tahun 2017 dan 7.070 pada tahun 2016.				
Cadangan			121.100.000.000	70.700.000.000
a. Cadangan Umum			996.788.490	260.348.348
b. Cadangan Tujuan			-	67.095.977
Laba Ditahan			505.682.346	114.552.706
Laba (Rugi) Tahun Berjalan			5.582.372.874	2.945.760.569
Pendapatan Konprehensif lainnya			6.490.607	-
<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>128.191.334.317</b>		<b>74.087.757.600</b>	<b>TOTAL EQUITY</b>
<b>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</b>	<b>172.978.564.775</b>		<b>88.103.420.216</b>	<b>TOTAL LIABILITIES AND EQUITY</b>

**PT PENJAMINAN KREDIT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF / STATEMENT OF COMPREHENSIVE INCOME**  
Tahun Berakhir 31 Desember 2017 / For The Year Ended December 31, 2017  
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain / Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	31 Desember/ December 31, 2017	31 Desember/ December 31, 2016		Beban Penyusutan dan Amortisasi	(497.383.230)	(298.426.613)	<i>Depreciation and Amortization General and Administrstive Expenses</i>
	Rp	Rp		Beban Administrasi dan Umum Lainnya	(5.419.622.569)	(2.065.453.532)	
<b>Pendapatan Imbal Jasa Penjaminan Imbal Jasa</b>				Beban Operasional Lain - Lain	(409.863.990)	(659.276.182)	<i>Other Operasting Expenses</i>
Penjaminan Bruto IJP Co-guarantee/IJPU/Premi Reasuransi	<b>15.053.749.346</b>	<b>28.261.574.966</b>		<b>Jumlah Beban Operasional Lainnya</b>	<b>(11.299.385.913)</b>	<b>(7.076.870.837)</b>	<b>Total Operating Expenses</b>
	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>		<b>Pendapatan (Beban) Non Operasional</b>	<b>6.471.387.620</b>	<b>1.343.690.674</b>	<i>Operating Income Non operating income and expenses</i>
<b>Pendapatan Imbal Jasa Penjaminan Imbal Jasa</b>				<b>Gross Underwriting Fee Operasional IJP</b>	<b>997.517.056</b>	<b>2.602.862.252</b>	<i>Non operating income</i>
Penjaminan Bruto IJP Co-guarantee/IJPU/Premi Reasuransi	(2.541.676.079)	(12.080.460.427)		Co_Guarantee/IJPU/Reinsurance Premiums	(25.924.388)	(18.872.166)	<i>Non operating expenses</i>
Pendapatan/Beban Komisi Penjaminan Pendapatan Penjaminan Lainnya	(748.423.982)	(6.164.896.781)		<b>Underwriting Commission (Income) Expenses</b>	<b>971.592.668</b>	<b>2.583.990.086</b>	<b>Total Non operating income and expenses</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN IJP - BERSIH</b>	<b>11.763.649.285</b>	<b>10.016.217.758</b>		<b>Other Underwriting Income</b>	<b>7.442.980.288</b>	<b>3.927.680.760</b>	<i>Income before taxes</i>
<b>Beban Klaim</b>				<b>TOTAL REVENUES</b>			<i>Income taxes</i>
Beban Klaim Bruto	(12.956.044.099)	(3.971.868.245)		<b>Claim Expenses</b>			<i>Estimated income tax</i>
Klaim Co-guarantee/Penjaminan Ulang/Reasuransi Kenaikan/Penurunan Cadangan Klaim	10.186.894.690	2.909.360.693		Gross Claims Expenses	1.604.647.609	981.920.190	<i>Final Income tax</i>
(465.111.929)	(4.033.441.384)			Co_Guarantee Claims Increase in Claims Reserves	(104.171.822)	-	<i>Non - Final Income tax</i>
Beban Klaim Lainnya	(198.077.250)	-		Jumlah Taksiran Decline	1.860.607.414	981.920.190	<i>Deferred tax</i>
<b>Jumlah Beban Klaim</b>	<b>(3.432.338.588)</b>	<b>(5.095.948.936)</b>		<b>Other Claim Expenses</b>	<b>5.582.372.874</b>	<b>2.945.760.570</b>	<i>Total income taxes</i>
<b>Pendapatan Penjaminan Bersih</b>	<b>8.331.310.697</b>	<b>4.920.268.822</b>		<b>Total Claim Expenses</b>			<i>Net income</i>
<b>Pendapatan Operasional Lainnya</b>				<b>Net Underwriting Income</b>			<i>OTHER COMPREHENSIVE INCOME</i>
Pendapatan Bunga	8.051.122.015	3.500.292.689		Pos yang tidak akan direklasifikasi ke Rugi Laba			<i>Items that will not be reclassified to profit/ loss</i>
Pendapatan Investasi Selain Bunga	897.344.846	-		Other Operating Income			
Pendapatan Operasional Lain - Lain	490.995.975	-		Keuntungan (kerugian) aktuarial program imbalan pasca kerja-neto	(51.778.726)	-	<i>Gain (loss) actuarial program post employment benefit</i>
<b>Jumlah Pendapatan Operasional Lainnya</b>	<b>9.439.462.836</b>	<b>3.500.292.689</b>		Interest Income Other Than Interest	Pos yang akan direklasifikasi ke Rugi Laba	-	<i>Items that will be reclassified to profit/ loss</i>
<b>Beban Operasional Lainnya</b>				Other Operating Income	Bunga obligasi belum terealisasi-neto	58.269.333	<i>Unrealized bond interest-net</i>
Beban Gaji dan Pegawai	(4.972.516.124)	(4.053.714.510)		<b>Total Operating Income</b>	<b>JUMLAH LABA KOMPREHENSIF</b>	<b>5.588.863.481</b>	<b>TOTAL KOMPREHENSIF INCOME</b>
				<b>Operating Expenses</b>			
				Salaries and Employee Expenses			



Gbr. 1

# Pemegang Saham



Rp 120 Miliar (99,1%)  
**Pemprov Jawa tengah**



Rp 200 Jt (0.16%)  
**Kabupaten Grobogan**



Rp 400 Jt (0.33%)  
**Kabupaten Temanggung**



Rp 500 Jt (0.41%)  
**KPRI Bhakti Praja**

Modal Dasar Rp200 M Modal Setor Rp121,1M

## Brosur 1

### Tentang Kami

Didirikan pada tanggal 6 Desember 2014 oleh Pemerintah Provinsi Daerah Jawa Tengah dan telah mendapat izin usaha dari Otoritas jasa Keuangan Pada tanggal 3 Februari 2015

Bekerja secara profesional dengan slogan **Mitra Usaha Masyarakat**. Kami selalu siap membantu memberikan konsultasi manajemen dan produk yang dibutuhkan.

#### Hubungi Kami

Telepon : (024) 7477 666  
Fax : (024) 74970001  
Email : customer.relation@jamkrida-jateng.co.id  
Website : jamkrida-jateng.co.id

#### • Semarang

Ratna Yuliana (082 138 000 888)  
Dimas Suryo Aji (081 226 337 680)

#### • Surakarta

Danang Rinto Fauzi (082 243 352 156)

#### • Magelang

Fitriyani Hapsari (082 261 614 480)

#### • Pati

Latif Setiyo Nugroho (082 137 145 499)

#### • Pekalongan

Indra Pakusadewo (082 314 231 651)

#### • Purwokerto

Agung Pamungkas (081 327 575 973)

#### • Bantul

Bhayu Soedaryo (082 221 221 120)

**Jamkrida Jateng**



**Total Solusi Penjaminan  
Barang dan Jasa**

Jamkrida Jateng terdaftar dan diawasi oleh  
Otoritas Jasa Keuangan



**PT Jamkrida Jateng** adalah perusahaan yang bergerak di bidang penjaminan salah satunya adalah Penjaminan atas pengadaan barang dan jasa (*Surety Bond*).

*Surety Bond* memberikan jaminan kepada Pemilik Proyek / *obligee* terhadap kerugian yang timbul akibat tidak dipenuhinya kewajiban Pelaksana Proyek/*Principal* atas suatu proyek (konstruksi/non konstruksi) dalam batas waktu yang telah ditentukan.

Jenis *Surety Bond* yang dilayani antara lain :

1. Jaminan Penawaran (*Bid Bond*)
2. Jaminan Pelaksanaan (*Performance Bond*)
3. Jaminan Uang Muka (*Advance Payment Bond*)
4. Jaminan Pemeliharaan (*Maintenance Bond*)



#### Alur Proses Penjaminan Surety Bond



#### Brosur 2

## Manajemen Risiko

Apakah mengelola risiko benar-benar mempunyai dampak?

Jamkrida Jateng menempatkan penekanan lebih besar pada pengendalian risiko. Pemahaman yang mendalam tentang pengendalian risiko dapat menguntungkan bagi semua pihak yang dapat berakibat langsung dalam kelangsungan usaha. Kami secara khusus merancang, melakukan sosialisasi / kampanye tentang perlunya keterbukaan dan kejujuran informasi yang disampaikan nasabah kami.



Jika saya meninggal, Apakah Hutang saya terbayar?

"YA" DAN Anda telah menyelamatkan Usaha Anda dan keluarga Anda

## Manajemen Klaim

Apakah Klaim saya akan dikelola dengan baik ?

Ya, Team klaim kami akan bekerja secara profesional, membayar klaim secara adil, cepat dan akurat dengan metode:

- **Claims Program Design**
- Menggunakan sistem penilaian untuk dapat meningkatkan kinerja kecepatan dan keakuratan nilai klaim dari waktu ke waktu.

Kami juga memiliki unit klaim terpisah yang mengkhususkan diri dalam mengelola program klaim penjaminan.

## Tentang Kami

Didirikan pada tanggal 6 Desember 2014 oleh Pemerintah Provinsi Daerah Jawa Tengah dan telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 3 Februari 2015

Bekerja secara profesional dengan slogan **Mitra Usaha Masyarakat**. Kami selalu siap membantu memberikan konsultasi manajemen dan produk yang dibutuhkan.

### Hubungi Kami

Telepon : (024) 7477 666  
Fax : (024) 74970001  
Email : customer.relation@jamkrida-jateng.co.id  
Website : jamkrida-jateng.co.id

- **Semarang**  
Dimas Suryo Aji (081 226 337 680)
- **Surakarta**  
Danang Rinto Fauzi (082 243 352 156)
- **Magelang**  
Fitriyani Hapsari (082 261 614 480)
- **Pati**  
Latif Setiyo Nugroho (082 137 145 499)
- **Pekalongan**  
Indra Pakusadewo (082 314 231 651)
- **Purwokerto**  
Agung Pamungkas (081 327 575 973)  
Bhayu Soedaryo (082 221 221 120)



### PT JAMKRIDA JATENG

Jl. Setiabudi No. 128, Banyumanik  
Semarang 50269



**Total Solusi  
Penjaminan Kredit**

Jamkrida Jateng terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan

## Brosur 3



**Brosur 4**



**Pada November 2017 PT. Jamkrida Jateng mendapatkan penghargaan dari Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah sebagai Badan Publik Cukup Informatif.**

**Sumber :**

Gbr.1 <https://jamkrida-jateng.co.id>

Brosur – Brosur PT. Jamkrida Jateng

<https://www.instagram.com/jamkridajateng/>

<https://www.facebook.com/jamkrida.jawatengah/>

[https://twitter.com/Jamkrida\\_Jateng/](https://twitter.com/Jamkrida_Jateng/)

## G. Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan

### 1. Rencana jangka panjang dan rencana kerja

- a) Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang mencakup rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Perusahaan dalam jangka waktu 25 (dua puluh lima) tahun

Tujuan Yang Hendak Dicapai Pada Akhir Rencana Jangka Panjang (RJPP) pada akhir Rencana Jangka Panjang (RJPP) sukses yang akan diwujudkan oleh Perusahaan adalah sebagai berikut

#### Sasaran Perspektif Pembelajaran & Pertumbuhan

1. Perusahaan didukung oleh team manajemen risiko dan kinerja manajemen yang baik, akan menjadi tempat dimana sumber daya yang profesional dan inovasi dapat berkembang.
2. Perusahaan akan lebih besar dari saat 5 (lima) tahun didirikan, hal ini didasarkan pada program yang berkelanjutan, pertumbuhan yang positif, Melampaui kinerja yang telah ditetapkan

#### Sasaran Perspektif Bisnis Proses

1. Perusahaan akan menjadi market leader dalam bidang penjaminan.
2. Optimalisasi Rantai distribusi Perusahaan tercapai melalui penggunaan teknologi yang efisien.
3. Pengembangan Teknologi Informasi yang dapat meningkatkan kinerja perusahaan dan brand corporate image

#### Sasaran Perspektif Customer

1. Perusahaan akan mengakses semua wilayah potensial di Indonesia melalui jaringan mitra distribusi.
2. Dipercaya dalam Pelayanan dan pembayaran klaim berdasarkan norma-norma dalam Industri Penjaminan.
3. Menargetkan kenaikan pendapatan Imbal Jasa Penjaminan (IJP) terbesar kedua setelah Perum Jamkrindo

#### Sasaran Perspektif Financial

1. Memberikan kontribusi pendapatan untuk daerah Provinsi Jawa Tengah.
2. Memberikan keuntungan kepada Nasabah & Mitra distribusi
3. Mensejahterakan karyawan Perusahaan.
4. Aktif dalam *Corporate Social Responsibility*
5. Menciptakan *value creation* yang dapat memberikan nilai tambah bagi perusahaan

b) Sasaran Usaha Jangka Menengah 5 tahun (2015 – 2019)

Sukses yang akan di Wujudkan:

#### **Sasaran Perspektif Pembelajaran & Pertumbuhan**

1. Hasil *output* sumber daya harus positif dengan *benchmark* perusahaan yang sejenis Perusahaan, Penyempurnaan sistem dan inovasi ditingkatkan.
2. Pembenahan di sisi HULU yaitu analisis beban kerja, analisis tenaga kerja termasuk jumlah tenaga kerja, komposisi tenaga kerja, dan kualitas tenaga kerja.
3. Pengembangan pelatihan dan pendidikan.
4. Standarisasi gaji, tunjangan dan kesejahteraan karyawan lainnya

#### **Sasaran Perspektif Bisnis Proses**

1. Fokus Pelayanan Optimal kepada nasabah
2. Pengembangan Infrastruktur termasuk pengembangan *Web based*, data dan informasi berbasis digital dengan penggunaan “*user friendly*”
3. Klaim: reputasi penanganan klaim yang cepat, tepat dan adil
4. Efisien & Efektif dalam melakukan proses dan tindakan
5. Diversifikasi Produk Penjaminan
6. Mitigasi risiko

#### **Sasaran Perspektif Customer**

1. Pertumbuhan Imbal Jasa Penjaminan secara akumulasi Rp 75 Milyar (Moderat), Rp 95 Milyar (Optimis)
2. Meningkatkan *Market Share* Jaminan Kredit dari Pendapatan IJP Nasional
3. Mengembangkan jaringan Distribusi & Promosi
4. Hasil Underwriting Positif : Penyebaran risiko yang Optimal diikuti dengan cadangan klaim yang baik
5. Target Portfolio Produksi 80% Jaminan Kredit 20% Non Jaminan Kredit
6. *Benchmarking & Rating* Pefindo

#### **Sasaran Perspektif Financial**

1. Meningkatkan modal & asset sebesar Rp 200 Milyar untuk dapat melakukan ekspansi ke seluruh wilayah Indonesia
2. Diversifikasi Investasi dengan tingkat pengembalian positif
3. Hasil Underwriting Positif: Penyebaran risiko yang Optimal diikuti dengan cadangan klaim yang baik
4. Aktif dalam melaksanakan *Corporate Social Responsibility*

2. Anggaran tahunan

## **RENCANA ANGGARAN PERUSAHAAN 2018**

### **A. ASUMSI-ASUMSI**

1. Kenaikan gaji 15% (lima belas persen) dari tahun 2017
2. Bonus akhir tahun, bonus pertengahan tahun , tunjangan khusus dan tunjangan struktural,
3. Melanjutkan program kesejahteraan karyawan diantaranya Asuransi Jiwa, Asuransi Kesehatan, BPJS Kesehatan & BPJS Ketenagakerjaan kepada semua karyawan aktif, direksi & dewan komisaris, DPLK, Santunan Kacamata & Santunan Melahirkan
4. Bunga Deposito : 5.6% Nett
5. Kupon Obligasi Negara : 6% Nett
6. Tidak ada penambahan modal dari Pemprov atau pemegang saham lainnya
7. Pertumbuhan Ekonomi Jawa Tengah: 5%
8. Tingkat Inflasi Provinsi Jawa Tengah :4%
9. Pertumbuhan pendapatan Imbal Jasa Penjaminan dari tahun 2017 *Accrual Basis* : 80 %
10. Pertumbuhan aset : > 4 %
11. Kenaikan cadangan Klaim :>30%
12. Kenaikan harga BBM : 10%
13. Kenaikan biaya listrik dan air dari tahun 2017 : 10%

### **B. PENDAPATAN USAHA**

Anggaran pendapatan usaha perusahaan terdiri dari :

1. Pendapatan utama dari Imbal Jasa Penjaminan (IJP)
2. Pendapatan dari bisnis penunjang yang terdiri dari:
  - a. Investasi
  - b. Subrogasi
  - c. Piutang Klaim dari Co Guarantee/Reasuransi
  - d. Pendapatan lain-lain

Dengan mendasarkan perhitungan jumlah Nilai Penjaminan, Jumlah Terjamin dan perhitungan dengan asumsi-asumsi yang telah ditetapkan, maka pendapatan usaha perusahaan pada tahun 2018 terdiri dari :

1. Pendapatan utama dari IJP <i>Accrual Basis</i>	Rp 28.164.030.726,-
2. Pendapatan dari Bisnis Penunjang	
• Bunga Investasi	Rp 7.103.750.000,-
• Subrogasi	Rp 300.000.000,-
• Piutang Klaim dari Co Guarantee/reasuransi	Rp 12.318.935.267,-
• Pendapatan lain-lain	Rp 560.286.750,-

### C. BEBAN USAHA

Biaya langsung terdiri dari komponen-komponen biaya yang timbul dalam proses penjaminan . Pos-pos biaya yang masuk ke dalam klasifikasi biaya langsung antara lain biaya *Co Guarantee/Reasuransi*, Biaya *Fee Base* dan pemasaran, Biaya Klaim Bruto, dan Cadangan Klaim.

Sedangkan biaya tidak langsung merupakan biaya-biaya yang tidak dapat secara langsung dikaitkan dengan proses produksi antara lain meliputi biaya pemasaran, biaya barang dan jasa , Biaya *Overhead Pegawai* , Direksi dan Dewan Komisaris, kendaraan, SPPD biaya umum, biaya Depresiasi dan Amortisasi.

Atas dasar taksasi biaya tahun 2017 dan asumsi-asumsi yang digunakan dalam tahun 2018 maka :

1. Beban Pokok Penjualan tahun 2018 direncanakan sebesar Rp 26.012.031.446,- terdiri dari :
  - IJP *Co-guarantee/premi Reasuransi* Rp 4.141.422.500,-
  - Beban *Fee Base* dan pemasaran Rp 2.391.000.000,-
  - Klaim Bruto Rp 17.598.478.952,-
  - Cadangan Klaim Rp 1.881.129.994,-
2. Beban Usaha sebesar Rp 14.443.408.572,- terdiri dari :
  - Gaji Honor & Lembur Rp 5.346.950.000,-
  - Barang & Jasa Rp 833.800.000,-
  - Biaya Umum & Pemasaran Rp 7.405.408.572,-
  - Depresiasi & Amortisasi Rp 857.250.000,-

## D. PENAMBAHAN AKTIVA TETAP

Penambahan Aktiva Tetap tahun 2018 direncanakan sebesar Rp 2.750.000.000,- yang dipergunakan untuk :

- Pengadaan Kendaraan Rp 1.000.000.000,-
  - Pengadaan Inventaris Rp 500.000.000,-
  - Pembangunan/renovasi kantor Rp 1.000.000.000,-
  - Genset Rp 250.000.000,-

H.Pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih, yang meliputi jenis dan jumlah lembar saham

No.	Nama	Kategori Kepemilikan Saham *)	Jumlah Nominal Kepemilikan Saham	Persentase Kepemilikan Saham
1.	M. NAZIR SIREGAR	A	-	-
		B	-	-
		C	-	-
		D	-	-
2.	ADI NUGROHO	A	-	-
		B	-	-
		C	-	-
		D	-	-
3.	SUJARWANTO DWIATMOKO	A	-	-
		B	-	-
		C	-	-
		D	-	-
4.	WARSITO ELLWEIN	A	-	-
		B	-	-
		C	-	-
		D	-	-

Keterangan:

- A. Lembaga Penjamin yang bersangkutan;
- B. Lembaga penjamin lain;
- C. Perusahaan jasa keuangan selain lembaga penjamin; dan
- D. Perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri, termasuk saham yang diperoleh melalui bursa efek.

- I. Pengungkapan hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, anggota DPS lain, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dimaksud menjabat
1. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat

No.	Nama	Hubungan dengan	Bentuk Hubungan				Keterangan	
			Keuangan		Keluarga			
			Ya	Tidak	Ya	Tidak		
1.	M. NAZIR SIREGAR	Direksi lainnya		X		X		
		Dewan Komisaris		X		X		
		DPS		X		X		
		Pemegang saham		X		X		
2.	ADI NUGROHO	Direksi lainnya		X		X		
		Dewan Komisaris		X		X		
		DPS		X		X		
		Pemegang saham		X		X		

2. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lain, anggota DPS, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat

No.	Nama	Hubungan dengan	Bentuk Hubungan				Keterangan	
			Keuangan		Keluarga			
			Ya	Tidak	Ya	Tidak		
1.	SUJARWANTO DWIATMOKO	Direksi		X		X		
		Dewan Komisaris lainnya		X		X		
		DPS		X		X		
		Pemegang saham		X		X		
2.	WARSITO ELLWEIN	Direksi		X		X		
		Dewan Komisaris lainnya		X		X		
		DPS		X		X		
		Pemegang saham		X		X		

3. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota DPS dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS lain, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat

No.	Nama	Hubungan dengan	Bentuk Hubungan				Keterangan	
			Keuangan		Keluarga			
			Ya	Tidak	Ya	Tidak		
1.	Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan belum memiliki DPS							

J. Pengungkapan hal penting lainnya:

1. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal

Belum terdapat pengunduran diri maupun pemberhentian Auditor Eksternal

2. Transaksi material dengan pihak terkait

Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan tidak terdapat transaksi material dengan pihak terkait

3. Benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi

No.	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rupiah)	Keterangan *)
1.	Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan tidak memiliki benturan kepentingan				

4. Informasi material lain mengenai Lembaga Penjamin

Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan tidak terdapat informasi material lainnya yang mempengaruhi kinerja perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang

5. Pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen

Sampai dengan 31 Desember 2017 Perusahaan belum memiliki Komisaris Independen

6. Sertifikasi

No	Materi Sertifikasi	Tempat/Tanggal	Penyelenggara
1.	-	-	-
2.	-	-	-

7. Tenaga kerja asing

No.	Nama	Jabatan	Nomor <i>Fit and Proper Test</i>	KITAS		IMTA	
				Izin Kerja	Masa Berlaku	No. Izin	Masa Berlaku
1.	-	-	-	-	-	-	-

8. Jumlah penyimpangan internal (*internal fraud*)

Penyimpangan internal dalam 1 (satu) tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh		
	Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan Anggota DPS	Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap
Total penyimpangan	-	-	-

Penyimpangan internal dalam 1 (satu) tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh		
	Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan Anggota DPS	Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap
Telah diselesaikan	-	-	-
Dalam proses penyelesaian di internal	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaian	-	-	-
Telah ditindaklajuti melalui proses hukum	-	-	-

#### 9. Permasalahan hukum

Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap	X	X
Dalam proses penyelesaian di pengadilan dan di lembaga alternatif penyelesaian sengketa untuk kasus perdata	X	X
Total	X	X

## 10. Etika bisnis Lembaga Penjamin

### **ETIKA BISNIS PERUSAHAAN**

Secara sederhana yang dimaksud dengan etika dalam *Code of Conduct* ini adalah nilai dan norma moral yang menjadi pegangan bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya. Dengan demikian etika bisnis bisa diartikan sebagai cara-cara baik untuk melakukan kegiatan bisnis, yang mencakup seluruh aspek yang berkaitan dengan individu, Perusahaan, industri dan juga masyarakat. Kesemuanya ini mencakup bagaimana kita menjalankan bisnis secara adil, sesuai dengan hukum yang berlaku, dan tidak tergantung pada kedudukan individu ataupun Perusahaan di masyarakat.

#### **1. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan**

Peraturan merupakan produk hukum yang wajib ditaati dan menjadi pedoman. Oleh karena itu, kepatuhan terhadap hukum merupakan standar dari perilaku yang harus dijalankan. Perusahaan senantiasa membina hubungan yang sehat dan harmonis dengan Regulator, Legislator dan instansi yang terkait lainnya baik dari Pemerintah pusat maupun Pemerintah Daerah. Perusahaan juga menghindari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Regulator/ Pemerintah.

Peraturan perundang-undangan yang diterapkan untuk perilaku bisnis Perusahaan ini mencakup Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, Peraturan Perusahaan, hukum bisnis, dan segala hukum serta peraturan yang berlaku khususnya yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

Memahami dan mematuhi peraturan perundang-undangan merupakan elemen utama yang harus dijaga dalam setiap tindakan yang dilakukan oleh setiap Insan Perusahaan. Ketentuan selanjutnya dapat mengacu pada peraturan Perusahaan yang berlaku.

#### **2. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Suap dan Lainnya**

Pemberian dan/atau penerimaan Hadiah, Cinderamata maupun Jamuan Bisnis dilakukan dalam rangka interaksi sosial dan pembinaan hubungan yang baik antar Perusahaan dan Mitra Usaha secara sehat dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan tanpa menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dalam menjalankan usaha Perusahaan.

Perusahaan melarang tindakan-tindakan sebagai berikut:

a. **Suap**

Suap adalah suatu pemberian ataupun janji untuk memberi kepada seseorang atau pejabat yang akan mempengaruhi keputusan yang terkait dengan jabatannya antara lain dengan berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya, untuk keuntungan si pemberi suap.

Bentuk-bentuk suap dapat berupa pemberian uang, barang, fasilitas, pemberian atau penerimaan jabatan kepada keluarga pejabat ataupun bentuk dan fasilitas lainnya yang dapat merupakan imbalan.

b. **Pembayaran Tidak Wajar**

Pembayaran tidak wajar adalah praktik-praktik pembayaran khusus, hiburan dan sokongan kepada pihak-pihak di luar Perusahaan yang melebihi kewajaran/kelayakan yang berlaku di dunia bisnis.

### 3. Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Pengelolaan keselamatan dan kesehatan kerja sangat penting untuk keberhasilan aktivitas usaha Perusahaan. Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja Insan Perusahaan. Oleh karena itu bagi setiap Insan Perusahaan dalam bekerja harus:

- a. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan dan keselamatan kesehatan kerja.
- b. Mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
- c. Menjaga tata tertib dan disiplin agar tercipta lingkungan kerja yang aman dan teratur sehingga Perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan baik.
- d. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat.
- e. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
- f. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.

#### **4. Pemberian Kesempatan Yang Sama Kepada Karyawan Untuk Mendapatkan Pekerjaan, Promosi dan Pemberhentian Kerja**

- 1) Perusahaan menjunjung tinggi penegakkan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama dan jabatan.
- 2) Perusahaan selalu menjunjung kesetaraan kerja termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil kepada seluruh Karyawan.

#### **5. Standar Etika Dalam Berhubungan dengan *Stakeholders***

Kepercayaan merupakan unsur penting untuk meningkatkan loyalitas Nasabah maupun pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan, selain kepercayaan, peningkatan pelayanan yang tinggi menjadikan nilai tambah tersendiri bagi Perusahaan. Untuk menciptakan harmonisasi dan iklim usaha yang terpercaya tersebut, Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya senantiasa bertindak profesional, jujur, adil dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada *Stakeholders*.

Landasan Perusahaan dalam membina hubungan dengan *Stakeholders* dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

##### **a. Hubungan Dengan Insan Perusahaan**

Dalam rangka mewujudkan hubungan yang berkualitas, adil serta dapat mendorong intensitas dan kualitas partisipasi Insan Perusahaan, Perusahaan akan memperlakukan Insan Perusahaan sebagai anggota Perusahaan dengan adil dengan cara sebagai berikut:

- 1) Menghormati hak Insan Perusahaan serta akan selalu mengikutsertakan Insan Perusahaan dalam menetapkan kebijakan pengelolaan Karyawan secara konsisten sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Selalu mensosialisasikan semua peraturan, khususnya peraturan baru, kepada seluruh Insan Perusahaan;
- 3) Menciptakan kesempatan kerja yang sama kepada seluruh Insan Perusahaan tanpa membedakan suku, ras, gender, agama;
- 4) Menjunjung tinggi penegakkan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan suku, ras, gender, agama dan jabatan;
- 5) Senantiasa berusaha menciptakan tempat kerja yang berwawasan lingkungan serta menjaga kesehatan dan keselamatan Karyawannya;
- 6) Berusaha meningkatkan kesejahteraan Insan Perusahaan secara adil, layak dan transparan;
- 7) Memberikan penilaian, penghargaan dan pembayaran remunerasi sesuai kinerja dan kompetensi Karyawan, baik secara korporasi, tim kerja maupun individu;
- 8) Menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif Karyawan yang memberikan nilai tambah terhadap Perusahaan.

## **b. Hubungan Dengan Pemerintah**

Perusahaan mempunyai komitmen untuk menjaga dan memelihara hubungan baik yang komunikatif dengan Pemerintah, dalam hal ini dengan setiap Jajaran Pemerintah yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perusahaan;

Hal-hal yang perlu diperhatikan Perusahaan dalam menjaga hubungan dengan Pemerintah adalah sebagai berikut:

- 1) Senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Membina hubungan yang sehat, harmonis dan konstruktif dengan Regulator, Legislator dan instansi terkait lainnya baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah;
- 3) Menghindari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah/Regulator.
- 4) Mematuhi dan mendukung peraturan perundang-undangan yang terkait dengan aktivitas usaha Perusahaan termasuk di dalamnya ketataan terhadap pembayaran pajak, retribusi, masalah ketenagakerjaan dan lingkungan hidup;
- 5) Mendukung program nasional maupun regional khususnya di bidang teknologi, pendidikan, sosial, ekonomi, dan budaya;
- 6) Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak etis;
- 7) Senantiasa berkomunikasi dan menjaga hubungan yang harmonis dan beretika berdasarkan nilai kejujuran, saling menghormati, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 8) Menghindari penyalahgunaan hubungan kemitraan antara lain dengan memberikan jamuan dan hadiah untuk kepentingan pribadi.

## **c. Hubungan Dengan Pemegang Saham**

- 1) Senantiasa berusaha meningkatkan nilai Perusahaan dengan menjaga keseimbangan antara pertumbuhan dan kemampulabaan Perusahaan;
- 2) Senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta peraturan lain yang berlaku dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar;
- 3) Senantiasa menjamin bahwa informasi material mengenai Perusahaan selalu diberikan dengan sejurn-jurnya, tepat waktu dan teratur kepada Pemegang Saham sesuai dengan ketentuan/ peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Tidak melakukan suatu perbuatan untuk mencari keuntungan bagi pribadi dan pihak lain dengan menggunakan informasi Perusahaan yang bukan untuk kepentingan umum atau yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.

Agar hubungan dengan Pemegang Saham dapat terjalin dengan baik dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Perusahaan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

- 1) Setiap Pemegang Saham dan wakilnya yang sah berhak melihat Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus Perusahaan, yang berkaitan dengan diri Pemegang Saham yang bersangkutan pada waktu jam kerja kantor Perusahaan.

- 2) Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan kepada setiap Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap pemegang Saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Menjamin agar setiap Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan, semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Setiap Pemegang Saham harus memenuhi kewajiban dan melaksanakan tanggung jawabnya sesuai Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**d. Hubungan Dengan Nasabah**

- 1) Senantiasa memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas kepada Nasabah;
- 2) Senantiasa meningkatkan pelayanan dengan menggunakan teknologi baru yang sesuai, dengan memperhatikan azas manfaat dan tepat guna bagi peningkatan pelayanan serta kenyamanan kerja dan peningkatan daya saing;
- 3) Melaksanakan promosi yang berkesinambungan secara sehat, *fair*, jujur, mudah dipahami serta diterima oleh norma-norma masyarakat.

**e. Hubungan Dengan Mitra Usaha**

Perusahaan dalam berhubungan dengan calon Mitra Usaha dan Mitra Kerja dilakukan secara professional, setara dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Senantiasa mengedepankan azas manfaat dengan memilih mitra usaha yang memberikan sinergi terbaik pada Perusahaan dan bebas KKN;
- 2) Menghindari kerjasama dengan Mitra Usaha yang melakukan praktik usaha yang tidak etis;
- 3) Selalu menjaga hubungan baik, setara, transparan dan saling menguntungkan dalam bekerjasama dengan para Mitra Usaha;
- 4) Senantiasa melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum;
- 5) Senantiasa memenuhi hak dan kewajibannya masing-masing sesuai dengan kontrak;
- 6) Mitra usaha wajib mematuhi semua ketentuan internal yang berlaku di Perusahaan.

**f. Hubungan Dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar**

- 1) Selalu membangun dan membina hubungan yang serasi dan harmonis serta berupaya memberikan manfaat kepada masyarakat dan lingkungan di sekitar tempat Perusahaan beroperasi;
- 2) Senantiasa menjaga lingkungan hidup dengan meminimalkan dampak lingkungan dan mempertahankan keseimbangan ekosistem yang ada serta melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pembangunan yang berkelanjutan;
- 3) Menghindari segala perkataan, tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras dan golongan.

**6. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Karyawan**

Kelangsungan hidup suatu Perusahaan sangat ditentukan oleh kinerja dan citra Perusahaan. Kinerja dan citra Perusahaan itu sendiri sangat ditentukan oleh 2 (dua) hal, yaitu kemampuan (kapabilitas dan kompetensi) dan perilaku setiap Insan Perusahaan sebagai penggerak roda organisasi.

a. Perilaku Sebagai Atasan Terhadap Bawahan

- 1) Menghargai dan memperlakukan bawahan sebagai manusia seutuhnya dengan memperhatikan semua sisi kemanusiaannya;
- 2) Selalu berkomunikasi secara santun, terbuka, jujur dan bertanggungjawab;
- 3) Senantiasa meningkatkan pengetahuan bawahan dan menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif bawahan;
- 4) Melibatkan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam proses pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun;
- 5) Memberi keteladanan dalam tindakan dan perilaku sehari-hari, sesuai kata dengan perbuatan;
- 6) Menjadi pelopor pembaharuan dan manajemen perubahan;
- 7) Mendorong budaya kepatuhan terhadap pedoman perilaku dan kebijakan Perusahaan;
- 8) Mendorong/memotivasi bawahan untuk berprestasi dan secara bersama-sama mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
- 9) Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan;
- 10) Memberikan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan karirnya tanpa membeda-bedakan suku, agama, ras, gender dan golongan;
- 11) Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparansi sesuai peraturan Perusahaan;
- 12) Menjaga keutuhan dan kekompakkan seluruh Insan Perusahaan dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengkotakan antar bagian;
- 13) Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan terhadap bawahannya.

b. Perilaku Sebagai Bawahan Terhadap Atasan

- 1) Bekerja jujur dan professional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab;
- 2) Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Insan Perusahaan;
- 3) Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
- 4) Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan;
- 5) Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan;
- 6) Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perusahaan;
- 7) Mematuhi peraturan Perusahaan dan menginformasikan kepada atasan bila terdapat indikasi penyimpangan;
- 8) Patuh dan konsekuensi terhadap hukum, kebijakan (*policy*), dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang sudah ditetapkan;
- 9) Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya;
- 10) Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

c. Perilaku Sebagai Rekan Kerja

- 1) Selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik dalam maupun di luar pekerjaan;
- 2) Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan Perusahaan;
- 3) Memiliki semangat kerja sama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun unit kerja lain untuk kebaikan Perusahaan;
- 4) Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
- 5) Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya;
- 6) Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja;
- 7) Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar unit kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perusahaan dengan tidak melanggar Perjanjian Kerja Bersama antara Perusahaan dan Karyawan yaitu menyimpan rahasia Perusahaan dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- 8) Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik;
- 9) Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal;
- 10) Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja;
- 11) Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.

## 7. Hak Atas Kekayaan Intelektual

- a. Menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain.
- b. Berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan.
- c. Insan Perusahaan yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Insan Perusahaan yang memiliki hak atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah Insan Perusahaan tidak bekerja lagi untuk Perusahaan.
- d. Seluruh Insan Perusahaan harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan.

Menyetujui  
Semarang, 4 April 2018

Menyetujui,

DEWAN KOMISARIS

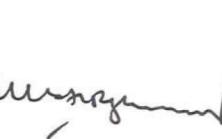


Sujarwanto Dwiatmoko  
Komisaris Utama



Warsito Ellwein  
Komisaris

DIREKSI



M. Nazir Siregar  
Direktur Utama



Adi Nugroho  
Direktur