



Jamkrida Jateng

**LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA
PERUSAHAAN YANG BAIK
PT. JAMKRIDA JATENG
TAHUN 2020**

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

1. 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 & 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 | 25 Mei 2019 (5 tahun) | Indonesia | Perumahan Duta Bukit Mas, Jl. Duta Indah No. 31 Banyumanik Semarang |
| 2. | Adi Nugroho | Direktur | No : KEP-133/NB.I/2015 Tanggal 3-2-2015 | 25 Mei 2019 (5 tahun) | Indonesia | Perumahan Taman 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 2018 (4 tahun) | Indonesia | Jl. Candi Kalasan Selatan IV/ No.1028 |
| 4. | Herman Budianto | Komisaris Independen | No : Kep-809/NB.11/2019 Tanggal 27-12-2019 | 24 Januari 2020 (4 tahun) | Indonesia | Bluru Permai EA-4 RT 004/ RW 010 Kel. Bluru Kidul Kec. Sidoarjo Kota Sidoarjo |

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

S2 - Magister Manajemen di Bina Nusantara Jakarta

Pengalaman Kerja 5 Tahun terakhir

2015 – Sekarang Direktur Utama PT. Jamkrida Jateng

Adi Nugroho (Direktur)

Pendidikan terakhir

S2 Magister Manajemen di STIE Mitra Indonesia Yogyakarta

Pengalaman Kerja 5 Tahun terakhir

2015 – Sekarang Direktur PT. Jamkrida Jateng

Biodata Singkat Dewan Komisaris

Sujarwanto Dwiatmoko

Pendidikan terakhir

S2 Magister Administrasi Publik UGM

S3 Program Doktor Administrasi Publik Universitas Diponegoro

Pengalaman Kerja 5 Tahun terakhir

2017 - 2019 Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Pemprov Jawa Tengah

2020 - 2020 Pejabat Sementara Bupati Klaten

2019 - sekarang Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah

2019 - sekarang Komisaris Utama PT. Jamkrida Jateng

Herman Budianto

Pendidikan terakhir

S2 Manajemen di STIE Mahardika Surabaya

Pengalaman Kerja 5 Tahun terakhir

2012 – 2015 Direktur Utama PT. BPRS Magetan

2016 – 2019 Direktur Utama PT. BPRS UMMU, Bangil

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 seseorang 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 |
| | | | Kepala | Dinas ESDM Prov. Jateng | Pemerintahan |
| 2 | Herman Budianto | Komisaris Independen | - | - | - |

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 | <ul style="list-style-type: none"> • Webinar : The New Normal In Cyber World • Webinar : Panduan Risiko Hukum & Implikasinya bagi Organisasi • Webinar : Risk Management Workshop: Structre Approach & Methodology of Organization • Webinar : Managing Marketing Sales, and Complaint Risk in Insurance Business as Opportunity to Build Company's Competitive Advantage • Webinar : why should board put privacy and data protection on the agenda • Webinar : Insurance outlook 2021 : anticipating recovery or recession • GRC Summit 2020 Seminar & Masterclass | <ul style="list-style-type: none"> • 6 Juli 2020 • 7 Juli 2020 • 28 Juli 2020 • 16 Juli 2020 • 27 Agustus 2020 • 29 September 2020 • 17–18 September 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • PT. ERM Akademi Indonesia, Zoom Meeting • CMRS, Zoom Meeting • Indonesia Risk Management Profesional Association, Zoom Meeting • PT. Kentara Wirakarsa Indonesia, Zoom Meeting. • PT. ERM Akademi Indonesia, Zoom Meeting • PT. Kentara Wirakarsa Indonesia, Zoom Meeting • CMRS, Zoom Meeting |
| 2. | Adi Nugroho | <ul style="list-style-type: none"> • Sertifikasi Managemen Risiko Level V V • Webinar : Risk Leadership In Uncertain Timas • Webinar IRMAPA “Kupas Panduan IRMAPA : Perencanaan BMC untuk ancaman pandemi Covid-19 Bacth 2 • 2nd Infobank Webinar & E-Awarding Top BUMD 2020 • Utilizing Scenario Planning to Native A Turbulent Post Covid 19 Word | <ul style="list-style-type: none"> • 17–18 Desember 2020 • 26 Agustus 2020 • 25 April 2020 • 6 Mei 2020 • 19 Mei 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • BSMR, Zoom Meeting • CRMS, Zoom Meeting • Indonesia Risk Management Profesional Association, Zoom Meeting • Infobank, Zoom Meeting • CRMS, Zoom Meeting |

b. Dewan Komisaris

| No | Nama | Workshop/training/ seminar | Tanggal | Penyelenggara Tempat |
|----|----------------------|--|--|---|
| 1. | Sujarwanto Dwiatmoko | Master Class Compliance Management | 02-04 November 2020 | PT. Cipta Raya Mekar Sahita, Zoom Meeting |
| 2. | Herman Budianto | <ul style="list-style-type: none"> • Master Class Compliance Management • Survailent Certified Islamic Rural Bank Commissioner | <ul style="list-style-type: none"> • 02-04 November 2020 • 20,21,27 dan 28 November 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • PT. Cipta Raya Mekar Sahita, Zoom Meeting • Zoom Meeting |

c. DPS

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

5. Pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi Dewan Komisaris dan DPS

Selama tahun 2020 telah melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, baik mengenai perusahaan maupun usaha perusahaan, memberi nasihat kepada direksi untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.

Dalam pelaksanaan tersebut 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

Melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan terjamin, penerima jaminan dan pemangku kepentingan lainnya diantaranya meliputi :

1. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam pelaksanaan pengurusan Perusahaan
2. Memberikan pendapat dan persetujuan terhadap Rencana Kerja Perusahaan
3. Melaporkan kepada Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan
4. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi dan menandatangani laporan tahunan
5. Bersama Komisaris Utama memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku
6. Memastikan terselenggaranya pelaksanaan *Good Corporate Governance*
7. Memantau efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik
8. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perusahaan
9. Memastikan penerapan Manajemen Risiko sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Perusahaan Penjaminan
10. Mengarahkan tumbuhnya budaya dan kepedulian Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Anti Fraud di seluruh jajaran Perusahaan
11. Memantau Tingkat Kesehatan Perusahaan, serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memelihara dan/atau meningkatkan Tingkat Kesehatan Perusahaan dengan menerapkan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.

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

a. Rapat Direksi

Rapat Direksi dilakukan 12 (dua belas) kali selama tahun 2019

| No. | Nama | Jumlah Kehadiran | | % Kehadiran |
|-----|------------------|------------------|-------------------------|-------------|
| | | Fisik | Sarana Media Elektronik | |
| 1. | M. NAZIR SIREGAR | 12 | 0 | 100% |
| 2. | ADI NUGROHO | 12 | 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 2020 telah dilaksanakan 5 (lima) kali rapat antara dewan komisaris dengan direksi.

| No. | Nama | Jumlah Kehadiran | | % Kehadiran |
|-----|----------------------|------------------|-------------------------|-------------|
| | | Fisik | Sarana Media Elektronik | |
| 1. | SUJARWANTO DWIATMOKO | 5 | - | 100 % |
| 2. | HERMAN BUDIANTO | 5 | - | 100 % |
| 3. | M. NAZIR SIREGAR | 5 | - | 100 % |
| 4. | ADI NUGROHO | 5 | - | 100 % |

c. Rapat DPS

Sampai dengan 31 Desember 2020 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

Komite Audit berada dibawah dewan komisaris dan diketuai oleh Komisaris Independen. Komite Audit membantu dewan komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas pengendalian internal. Komite audit memiliki keahlian di bidang keuangan dan akuntansi dan memiliki pengalaman kerja paling kurang 5 (lima) tahun.

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

Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam :

1. Memastikan pengendalian internal dilaksanakan dengan baik
2. Memastikan pelaksanaan Audit Internal maupun Audit Independen sesuai dengan standar auditing yang berlaku
3. Memastikan pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan SKAI, Auditor Independen dan OJK
4. Memastikan kesesuaian Laporan Keuangan dengan Standar Akuntansi yang berlaku
5. Tugas dan hal-hal lainnya yang berkaitan dengan kegiatan Komite Audit sesuai ketentuan yang berlaku

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. | Ericke Fridatien | 3 (tiga) | 100% |

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

- Analisa dan review Laporan Keuangan serta bagian FAI yang terkait dengan proses Keuangan dan Investasi
- Evaluasi terhadap Manual Mutu
- Pengawasan terhadap pelaksanaan dan hasil kerja Divisi & Compliance
- Review pelaksanaan dan hasil pencapaian Customer Relation, Customer Maintenance, NOA & Asset Under Management
- Pengawasan dan evaluasi pada pelaksanaan proses Divisi Manajemen Risiko

5. Struktur komite lainnya

Sampai dengan 31 Desember 2020 Perusahaan belum memiliki struktur komite lainnya yang membantu Dewan Komisaris

6. Program kerja terkait tugas dan tanggung jawab komite lainnya

Sampai dengan 31 Desember 2020 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) | 20 kali |
| 2. Current Ratio Minimal 120% | 322 % |
| 3. Return On Assets | 5.44% |
| 4. BOPO | 68% |
| 5. 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. Departement IT & Pelayanan
3. Departemen Penjaminan Risiko
4. Divi Finance, Accounting & Investasi
5. Unit HRD & GA
6. Unit Legal & Compliance

e. Profil kepala satuan kerja audit internal

Fandy Alvian

Pendidikan Terakhir

S1 Akuntansi, saat ini sedang menempuh pendidikan

S2 Magister Akuntansi di Universitas Diponegoro Semarang.

Pengalaman Kerja

Admin Supervisor at PT Handal Duta Kinarya (2013-2014)

Junior Auditor KAP RMR & Rekan / Accounting & Tax Consultant Widjojo Kusumo, BKP, CPA (2015-2017)

f. Jumlah pegawai pada satuan kerja audit internal

Sampai dengan 31 Desember 2020 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,- |
| 2018 | KAP RICHARD RISAMBESSY DAN REKAN | SALMON SIHOMBING (AP.0287) | Rp. 70.000.000,- |
| 2019 | KAP HERU SATRIA RUKMANA | HERU SATRIA RUKMANA (AP.1520) | Rp. 70.000.000,- |
| 2020 | KAP HERU SATRIA RUKMANA | HERU SATRIA RUKMANA (AP.1520) | Rp. 70.000.000,- |

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* merefleksikan *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, dan DPS

- 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
- Insentif Pertengahan Tahun
- Insentif Akhir Tahun
- Tantiem

Sedangkan kepada Dewan Komisaris Perusahaan memberikan remunerasi sebagai berikut :

- Upah bulanan
- Tunjangan Hari Raya
- Insentif Pertengahan Tahun
- Insentif Akhir Tahun
- Tantiem

- 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 :

- 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
- DPLK
- Mobil Dinas

Fasilitas yang diberikan perusahaan kepada Dewan Komisaris terdiri dari :

- Asuransi Jiwa
- Asuransi Kesehatan dari Perusahaan Asuransi
- Tunjangan transportasi
- BPJS Ketenagakerjaan
- DPLK
- Mobil Dinas

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. 1.586.508.439,- | Rp. 172.468.640,- |
| Dewan Komisaris | Jumlah Dewan Komisaris | 2 (satu) | 2 (satu) |
| | Nominal (Jutaan Rupiah) | Rp. 582.730.894,- | Rp. 153.127.487,- |
| 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, transportasi, 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) | 2 (dua) | | |
| 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 | | | |

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
LAPORAN KEUANGAN PER DESEMBER 2020**



Heru Satria Rukmana
Registered Public Accountants
No: 37/KM.1/2018



Heru Satria Rukmana
Registered Public Accountants
No: 37/KM.1/2018

Laporan Auditor Independen

Nomor: 00007/2.1182/AU.1/08/1520-2/1/II/2021

**Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi
PT Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Jawa Tengah**

Kami telah mengaudit laporan keuangan PT Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Jawa Tengah terlampir, yang terdiri dari laporan posisi keuangan tanggal 31 Desember 2020, serta laporan laba-rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, dan suatu ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan tersebut 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 tersebut berdasarkan audit kami. Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami untuk mematuhi ketentuan etika serta merencanakan dan melaksanakan audit untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan tersebut bebas dari kesalahan penyajian material.

Suatu audit melibatkan pelaksanaan prosedur untuk memperoleh bukti audit tentang angka-angka dan pengungkapan 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

Independent Auditors' Report

Number: 00007/2.1182/AU.1/08/1520-2/1/II/2021

**To The Shareholders, Commissioner and Director
PT Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Jawa Tengah**

We have audited the accompanying financial statements of PT Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Jawa Tengah, which comprise the statement of financial position as of December 31, 2020, and the statements of profit or loss and other comprehensive income, changes in equity, and cash flows for the year then ended, and a summary of significant accounting policies and other explanatory information.

Management's responsibility for the financial statements

Management is responsible for the preparation and fair presentation of such financial statements in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

Auditor's responsibility

Our responsibility is to express an opinion on such financial statements based on our audit. We conducted our audit in accordance with Standards on Auditing established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants. Those standards require that we comply with ethical requirements and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether such financial statements are free from material misstatement.

An audit involves performing procedures to obtain audit evidence about the amounts and disclosures in the financial statements. The procedures selected depend on the auditors' judgment, including the assessment of the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error. In making those risk assessments, the auditors consider internal control relevant to the entity's preparation and fair presentation of the financial statements in order to design audit

Laporan Auditor Independen (lanjutan)

Nomor: 00007/2.1182/AU.1/08/1520-2/1/II/2021

laporan keuangan entitas untuk merancang prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keefektifitasan 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.

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 2020, serta kinerja keuangan dan arus kasnya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

Independent Auditors' Report (continued)

Number: 00007/2.1182/AU.1/08/1520-2/1/II/2021

procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the entity's internal control.¹² An audit also includes evaluating the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates made by management, as well as evaluating the overall presentation of the financial statements.

We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our audit opinion.

Opinion

In our opinion, the accompanying financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of PT Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Jawa Tengah as of December 31, 2020, and its financial performance and cash flows for the year then ended, in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards.

KANTOR AKUNTAN PUBLIK/ REGISTERED PUBLIC ACCOUNTANTS
HERU Satria RUKMANA

Dr. Heru Satria Rukmana, SE., Ak., M.M., CA., ACPA., CPA
Registrasi Akuntan Publik/Registered of Public Accountant No. AP.1520
Izin Usaha/Firms License No. 37/KM.1/2018

24 Februari 2021/February 24, 2021

PT PENJAMINAN KREDIT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
 LAPORAN POSISI KEUANGAN / STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION
 TANGGAL 31 DESEMBER 2020 / AS OF DECEMBER 31, 2020
 (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain / Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

| | 31 Desember/ December 31, 2020 | 31 Desember/ December 31, 2019 | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| | Rp | Rp | |
| ASET | | | ASSETS |
| Aset Lancar | | | CURRENT ASSETS |
| Kas dan Setara Kas | 50.523.442.104 | 50.077.596.500 | Cash and Cash Equivalents |
| Investasi | | | Investment |
| Deposito Berjangka - neto | 104.573.700.000 | 99.730.000.000 | Time Deposits - net |
| Efek - Tersedia Untuk Dijual | 34.041.500.000 | 31.405.700.000 | Marketable Securities - available for sale |
| Piutang Co-guarantee/ Reasuransi / Penjaminan Ulang - neto | 10.300.076.405 | 6.209.004.441 | Receivables Co-guarantee/ Reinsurance Guarantee - net |
| Pendapatan Yang Masih Harus Diterima | 1.476.138.854 | 1.054.464.314 | Accrued Revenues |
| Biaya Dibayar Dimuka | 27.142.715.745 | 17.504.736.423 | Prepaid Expenses |
| Pajak Dibayar Dimuka | - | - | Prepaid Taxes |
| Aset Lancar lain-lain | 939.048.826 | 1.466.341.261 | Other Current Assets |
| Jumlah Aset Lancar | 244.996.701.997 | 216.327.845.047 | Total Current Assets |
| Aset Tidak Lancar | | | NON CURRENT ASSETS |
| Biaya Dibayar Dimuka | 77.679.595.122 | 52.766.900.025 | Prepaid Expenses |
| Aset tetap (Neto setelah dikurangi akumulasi penyusutan per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp 3.579.531.742 dan Rp 2.330.574.162). | 2.536.776.680 | 3.397.605.385 | Fixed Assets (Net of accumulated depreciation as of December 31, 2020 and 2019 amounted to Rp 3.579.531.742 and Rp 2.330.574.162 respectively). |
| Aset Sewa Guna Usaha | 1.406.232.004 | 1.279.607.500 | Capital leased assets |
| Aset tidak berwujud - bersih | 3.529.831.000 | 2.583.006.419 | Intangible assets - Netto |
| Piutang dalam rangka restrukturisasi penjaminan | - | - | Receivables in a restructuring guarantee |
| Aset pajak tangguhan - bersih | 1.579.731.799 | 1.137.604.054 | Deferred Tax Assets |
| Jumlah Aset Tidak Lancar | 86.932.187.865 | 61.185.005.984 | Total Non Current Assets |
| JUMLAH ASET | 331.928.889.862 | 277.512.851.031 | TOTAL ASSETS |

1

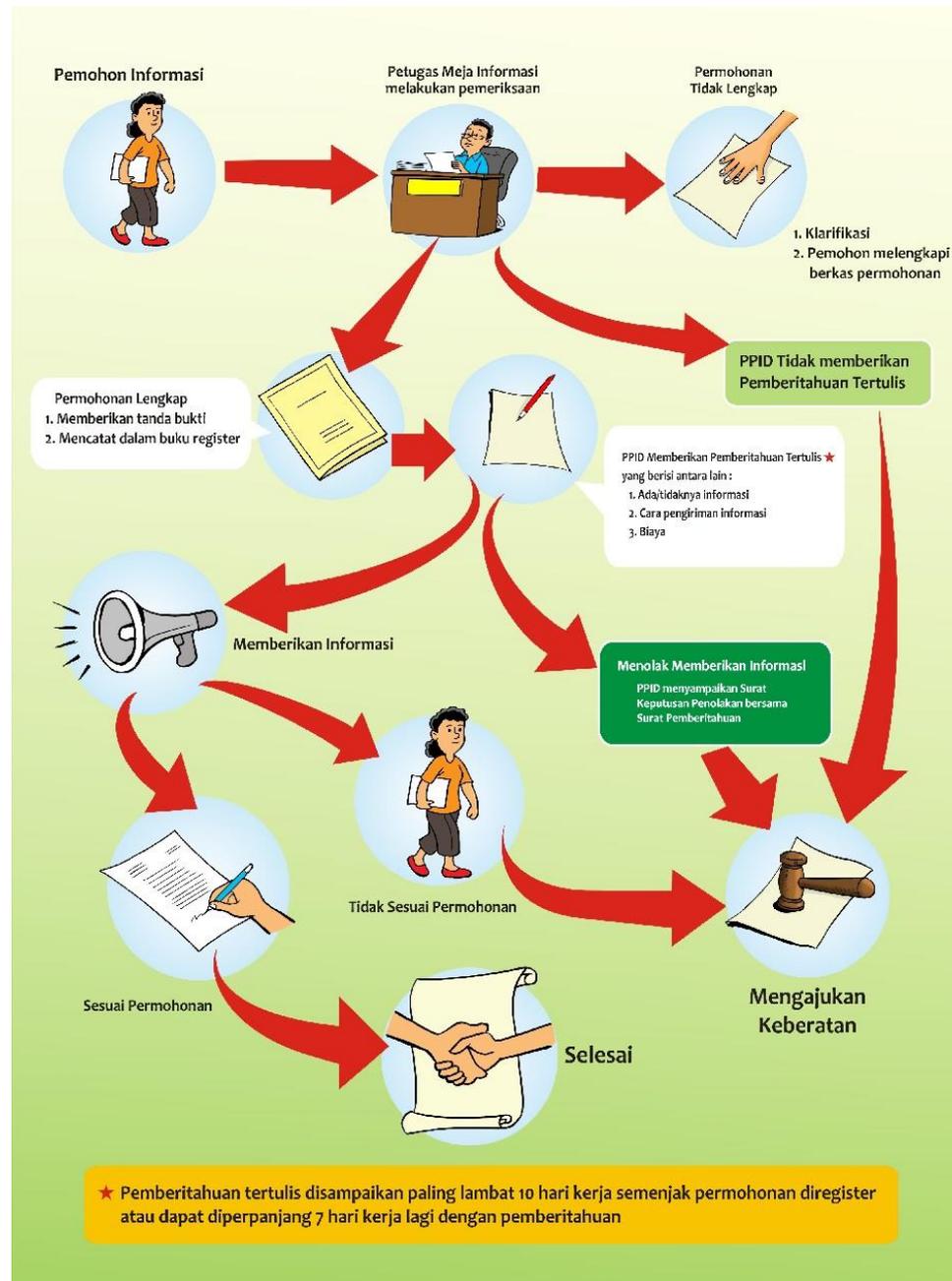
PT PENJAMINAN KREDIT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
 LAPORAN POSISI KEUANGAN / STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION
 TANGGAL 31 DESEMBER 2020 / AS OF DECEMBER 31, 2020
 (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain / Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

| | 31 Desember/ December 31, 2020 | 31 Desember/ December 31, 2019 | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| | Rp | Rp | |
| LIABILITAS DAN EKUITAS | | | LIABILITIES AND EQUITY |
| LIABILITAS | | | LIABILITIES |
| LIABILITAS LANCAR | | | CURRENT LIABILITIES |
| Utang Klaim | 637.226.450 | 3.227.966.452 | Claims Payable |
| IJP yang Ditangguhkan | 45.890.171.647 | 35.506.365.707 | Deferred IJP |
| Utang Pajak | 1.972.004.366 | 1.472.331.711 | Tax Payable |
| Utang Premi Reasuransi | 14.863.549.274 | 3.103.979.002 | Reinsurance Premium Liabilities |
| Utang Akuisisi | 1.596.922.007 | 2.200.128.307 | Acquisition Payable |
| Utang IJP Co-guarantee / Penjaminan Ulang | 37.890.896 | 45.755.526 | IJP Co-guarantee / Reinsurance Payable |
| Utang Sewa Guna | 1.253.030.000 | 349.797.746 | Capital Lease |
| Cadangan Klaim | 8.275.240.617 | 7.071.364.625 | Claims Reserves |
| Liabilitas Lancar Lain - Lain | 1.262.644.407 | 1.770.934.649 | Other Current Liabilities |
| Jumlah Liabilitas Lancar | 75.991.480.593 | 54.830.644.985 | Total Current Assets |
| LIABILITAS TIDAK LANCAR | | | NON CURRENT LIABILITIES |
| IJP yang Ditangguhkan | 83.765.041.195 | 57.973.776.576 | Deferred IJP |
| Utang Sewa Guna | 340.302.480 | 574.649.554 | Capital Lease |
| Liabilitas Imbalan Pasca Kerja | 2.139.622.466 | 1.567.970.940 | Post-employment Benefits Liabilities |
| Jumlah Liabilitas Tidak Lancar | 86.264.966.141 | 60.136.997.070 | Total Non of Current Assets |
| JUMLAH LIABILITAS | 162.256.446.734 | 114.967.242.055 | TOTAL LIABILITIES |
| EKUITAS | | | EQUITY |
| Modal saham - nilai nominal | | | Share capital - par value |
| Modal Dasar Rp 200.000.000.000 terdiri dari 20.000 saham nominal Rp 10.000.000 per lembar saham, ditempatkan dan disetor 14.695 saham tahun 2020 dan 14.578 pada tahun 2019. | 146.950.000.000 | 145.760.000.000 | Authorized Capital amounted to Rp 200.000.000.000 of 20.000 shares with Rp 10.000.000.000 par value per share, had been issued and paid 14.695 in 2020 and 14.578 in 2019. |
| Tambahkan Setoran Modal | - | - | Additional paid-up capital |
| Cadangan | | | Reserves |
| Cadangan Umum | 8.093.795.962 | 4.966.062.679 | General Reserves |
| Cadangan Tujuan | 6.106.433 | 197.157.105 | Backup destination |
| Laba Tahun Berjalan | 13.804.209.150 | 12.422.053.212 | Profit (Loss) Current Year |
| Laba (Rugi) Komprehensif Lainnya | 618.271.563 | (842.464.020) | Other Comprehensive Income(Loss) |
| JUMLAH EKUITAS | 169.672.443.128 | 162.545.608.976 | TOTAL EQUITY |
| JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS | 331.928.889.862 | 277.512.851.031 | TOTAL LIABILITIES AND EQUITY |

2

PT PENJAMINAN KREDIT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
 LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN
 STATEMENT OF PROFIT OR LOSS AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME
 Untuk Tahun Yang Berakhir Pada tanggal 31 Desember 2020 /
 For The Year Ended December 31, 2020
 (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain / Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

| | 31 Desember/ December 31, 2020 | 31 Desember/ December 31, 2019 | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|---|
| | Rp | Rp | |
| Pendapatan Imbal Jasa Penjaminan | | | Underwriting Fee Income |
| Imbal Jasa Penjaminan Bruto | 60.083.825.981 | 50.997.734.405 | Gross Underwriting Fee |
| I/P Co-guarantee/ I/PU/ Premi Reasuransi | (15.414.236.945) | (10.397.741.791) | I/P Co-Guarantee/I/PU/Reinsurance Premiums |
| Beban Akuisisi Penjaminan | (9.606.296.036) | (5.555.166.700) | Underwriting Acquisition (Income) Expenses |
| JUMLAH PENDAPATAN I/P - BERSIH | 40.981.290.400 | 35.014.823.894 | TOTAL I/P REVENUES - NET |
| Beban Klaim | | | Claim Expenses |
| Beban Klaim Bruto | 41.675.332.953 | 29.792.065.054 | Gross Claims Expenses |
| Klaim Co-guarantee/ Penjaminan Utang/ Reasuransi | (23.679.571.269) | (14.135.968.336) | Co Guarantee Claims |
| Kenaikan/ Penurunan Cadangan Klaim | 1.203.675.992 | 857.165.000 | Increase/(Decrease) in Claims Reserves |
| Beban Klaim Lainnya | 412.374.411 | 448.700.738 | Other Claim Expenses |
| Jumlah Beban Klaim | 19.812.012.067 | 17.061.962.536 | Total Claim Expenses |
| Pendapatan Penjaminan Bersih | 21.369.278.333 | 17.952.861.358 | Net Underwriting Income |
| Pendapatan Operasional Lainnya | | | Other Operating Income |
| Pendapatan Bunga | 9.771.712.440 | 9.014.404.801 | Interest Income |
| Pendapatan Investasi Selain Bunga | 2.549.708.333 | 1.914.392.004 | Investment Income Other Than Interest |
| Pendapatan Operasional Lain - Lain | 606.613.966 | 962.695.956 | Other Operating Income |
| Jumlah Pendapatan Operasional Lainnya | 13.130.034.741 | 11.911.485.841 | Total Operating Income |
| Beban Operasional Lainnya | | | Operating Expenses |
| Beban Gaji dan Tunjangan | 5.630.656.617 | 4.366.769.423 | Salaries and Allowances |
| Beban Penyusutan dan Amortisasi | 2.637.401.665 | 1.268.739.501 | Depreciation and Amortization |
| Beban Administrasi dan Umum | 7.819.662.339 | 8.745.035.279 | General and Administrative Expenses |
| Beban Operasional Lainnya | 2.467.968.305 | 15.155.605 | Other Operating Expenses |
| Jumlah Beban Operasional Lainnya | 18.555.911.126 | 14.397.699.888 | Total Operating Expenses |
| Laba Operasional | 15.943.401.948 | 15.466.647.310 | Operating Income |
| Pendapatan (Beban) Non Operasional | | | Non Operating Income and Expenses |
| Pendapatan Non Operasional | 2.107.631.289 | 565.070.024 | Non Operating Income |
| Beban Non Operasional | - | - | Non Operating Expenses |
| Pendapatan (Beban) Non Operasional - Neto | 2.107.631.289 | 565.070.024 | Total Non Operating Income (Expenses) - Net |
| Laba Sebelum Pajak | 18.051.033.237 | 16.031.717.334 | Income before taxes |
| Taksiran Pajak Penghasilan | | | Estimated Corporate Income Tax |
| Pajak kini | - | - | Current Tax |
| Pajak Final | 2.219.244.676 | 2.016.615.614 | Final Income tax |
| Pajak Non Final | 3.023.291.790 | 2.036.836.000 | Non final Income tax |
| Pajak Tanggihan | (965.712.339) | (444.787.491) | Deferred tax |
| Jumlah Taksiran Pajak Penghasilan | 4.246.824.087 | 3.608.864.123 | Total Income taxes |
| Laba Bersih | 13.804.209.150 | 12.422.853.212 | Net Income |
| PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN | | | OTHER COMPREHENSIVE INCOME |
| Pos yang tidak akan direklasifikasikan ke Laba Rugi | | | Items that will not be reclassified to profit/loss |
| Keuntungan (kerugian) aktuarial program imbalan pasca kerja-neto | (316.154.416) | 175.613.523 | Gain (loss) actuarial program post employment benefit |
| Pos yang akan direklasifikasikan ke Laba Rugi | | | Items that will be reclassified to profit/loss |
| Bunga obligasi belum direalisasi-neto | 1.976.910.000 | 1.449.300.000 | Unrealized bond interest-net |
| JUMLAH LABA KOMPREHENSIF | 15.464.964.732 | 14.047.966.735 | TOTAL COMPREHENSIVE INCOME |





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





Jamkrida Jateng

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*)



Syarat Pengajuan Surety Bond Untuk Database Awal

Company Profile

Laporan Keuangan L/R Terbaru (Min. 2 tahun terakhir)

Pengalaman Kerja (List Min. 2 tahun terakhir)

Surat Permohonan

Bersedia Mengisi SPKMGR

Neraca Keuangan Terbaru (Min. 2 tahun terakhir)

Dasar Dokumen Penjaminan

(Jaminan Pelaksanaan = SPPBJ)

(Jaminan Uang Muka = Kontrak)

(Jaminan Pemeliharaan = PHO)

Kegiatan Usaha

Penjaminan Kredit

Penjaminan atas Pengadaan Barang & Jasa (*Surety Bond*)

Penjaminan Kontra Bank Garansi

Penjaminan Kepabeanan (*Customs Bond*)

L/C (Letter of Credit)

Customs Bond

Merupakan penjaminan yang diberikan kepada Principal/Importir/Produsen Exportir sebagai jaminan yang berkaitan dengan fasilitas penundaan, pembebasan bea masuk dan kewajiban kepabeaan lainnya untuk kepentingan negara. Ditjen Bea Cukai memperoleh jaminan bahwa Eksportir/Importir akan mengekspor kembali produk yang pengadaan bahan bakunya telah mendapat fasilitas kepabeaan maupun fasilitas penangguhan/pembebasan bea masuk dan/atau menyelesaikan kewajibannya untuk membayar bea masuk

JAMINAN DALAM RANGKA KEPABEANAN yang selanjutnya disebut **JAMINAN** adalah garansi pembayaran pungutan negara dalam rangka kegiatan kepabeaan dan/atau pemenuhan kewajiban yang disyaratkan dalam peraturan kepabeaan yang diserahkan kepada Kantor Pabeaan.

Jaminan Dalam Rangka Kepabeaan
PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR :
259/PMK.04/2010

Bentuk Jaminan Kepabeaan

Jaminan Kepabeaan



1. KITE (Kemudahan Import tujuan Ekspor)
2. KABER (Kawasan Berikat)
3. PPIK (Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeaan)

Jaminan dapat digunakan untuk: menjamin pungutan negara dalam rangka kegiatan kepabeaan:

- atas impor yang diberikan penundaan pembayaran
- atas pengeluaran barang impor untuk dipakai dengan menyerahkan jaminan





Kegiatan Usaha

Penjaminan Kredit

Penjaminan atas Pengadaan Barang & Jasa (Surety Bond)

Penjaminan Kontra Bank Garansi

Penjaminan Kepabeaan (Customs Bond)

L/C (Letter of Credit)



Tidak ada kata terlambat
Untuk Memulai Usaha

Alur Proses Penjaminan Kredit



Kegiatan Usaha

- Penjaminan Kredit
- Penjaminan atas Pengadaan Barang & Jasa (Surety Bond)
- Penjaminan Kontra Bank Garansi
- Penjaminan Kepabeanaan (Custom Bond)
- L/C (Letter of Credit)

PT Jamkrida Jateng adalah perusahaan yang bergerak dibidang penjaminan kredit dengan prioritas utama :

- membantu UMKM** memperluas permodalan dan memperluas pencapaian kredit yang selama ini terkendala manajemen risiko perbankan
- mengurangi dampak risiko financial bagi lembaga keuangan / koperasi** apabila kredit tidak dilunasi akibat dari kredit macet, terjamin meninggal dunia maupun PHK

Nilai Tambah Bagi Mitra Kami



*Syarat & Ketentuan Berlaku

Sumber :

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

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

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

https://twitter.com/Jamkrida_Jateng/

G. Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan

1. Rencana jangka panjang dan rencana kerja

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 di wujudkan 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 (Kategori BUMD).
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

2. Anggaran tahunan

RENCANA ANGGARAN PERUSAHAAN 2020

❖ **RENCANA KEGIATAN USAHA PENJAMINAN**

1. Rencana Penjaminan Produktif

a. Penjaminan Kredit Produktif (**Outstanding Penjaminan Retensi Sendiri**)

| No | Lembaga Penyalur | Des 2021 |
|----|------------------|--------------------------|
| 1 | Bank | 629.599.462.638 |
| 2 | Non Bank | 341.011.168.506 |
| 3 | Lainnya | 310.908.989.397 |
| | Total | 1.281.519.620.541 |

b. Penjaminan Kredit Produktif (Jumlah Terjamin)

| No | Lembaga Penyalur | Des 2021 |
|----|------------------|----------------|
| 1 | Bank | 82.536 |
| 2 | Non Bank | 31.368 |
| 3 | Lainnya | 5.774 |
| | Total | 119.678 |

c. Penjaminan Kredit Produktif (Imbal Jasa Penjaminan) *Cash Basis*

| No | Lembaga Penyalur | Des 2021 |
|----|------------------|-----------------------|
| 1 | Bank | 25.952.885.883 |
| 2 | Non Bank | 3.460.384.785 |
| 3 | Lainnya | 5.190.577.177 |
| | Total | 34.603.847.845 |

d. Penjaminan lainnya

| Jenis Penjaminan | Des 2021 |
|---|------------------------|
| Penjaminan atas surat utang | 1.000.000.000 |
| Penjaminan pembelian barang secara angsuran | 1.000.000.000 |
| Penjaminan transaksi dagang | 1.000.000.000 |
| Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (surety bond) | 504.815.056.398 |
| Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi) | 23.547.961.249 |
| Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri | 1.000.000.000 |
| Penjaminan <i>letter of credit</i> | n/a |
| Penjaminan kepabeanan (<i>customs bonds</i>) | 1.100.325.312 |
| Penjaminan Cukai | n/a |
| Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan penjaminan | n/a |
| Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari OJK | n/a |
| Jumlah Total | 533.463.342.959 |

2. Alasan/Pertimbangan dan Strategi

a. Alasan/Pertimbangan

- rencana pengembangan bisnis
- meningkatkan pertumbuhan Imbal Jasa Penjaminan dan Nilai Penjaminan produktif (minimal nilai penjaminan produktif 28% dari total nilai penjaminan)

b. Strategi

- Melakukan kegiatan kunjungan ke lapangan,
- *gathering* dengan asosiasi
- Sinergi OPD dan BUMD lain untuk pengembangan kegiatan usaha
- Melakukan Penjaminan langsung

3. Rencana Penjaminan Nonproduktif

a. Penjaminan Kredit Nonproduktif (**Outstanding Penjaminan Retensi sendiri**)

| No | Lembaga Penyalur | Des 2021 |
|----|------------------|--------------------------|
| 1 | Bank | 3.169.674.716.233 |
| 2 | Non Bank | 94.779.701.593 |
| 3 | Lainnya | 8.791.051.675 |
| | Total | 3.273.245.469.501 |

b. Tabel Rencana Penjaminan Kredit Nonproduktif (Jumlah Terjamin)

| No | Lembaga Penyalur | Des 2021 |
|----|------------------|----------------|
| 1 | Bank | 280.828 |
| 2 | Non Bank | 9.017 |
| 3 | Lainnya | 1.300 |
| | Total | 291.145 |

c. Tabel Rencana Penjaminan Kredit Nonproduktif (Imbal Jasa Penjaminan)

| No | Lembaga Penyalur | Des 2021 |
|----|------------------|-----------------------|
| 1 | Bank | 62.286.926.122 |
| 2 | Non Bank | 17.796.264.606 |
| 3 | Lainnya | 8.898.132.303 |
| | Total | 88.981.323.031 |

4. Alasan/Pertimbangan dan Strategi

a. Alasan/Pertimbangan

- rencana pengembangan bisnis dan target produksi *customer relation*
- Meningkatkan PAD sesuai dengan target yang telah ditetapkan

b. Strategi

Maintenance nasabah *existing*

Menambah IJP dari kegiatan *new business*

❖ RENCANA PENGEMBANGAN ATAU PERLUASAN KEGIATAN USAHA

1. Rencana Pelaksanaan Kegiatan Usaha Penjaminan Baru yang Akan Dipasarkan dan yang Wajib Dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan
 - a. Tabel Rencana Pelaksanaan Kegiatan Usaha Penjaminan Baru yang Akan Dipasarkan dan yang Wajib Dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan

| No | Jenis Kegiatan Usaha ¹⁾ | Deskripsi Umum Kegiatan Usaha ²⁾ | Waktu Pelaksanaan Kegiatan Usaha | Tujuan Kegiatan Usaha ²⁾ | | Plafon Penjaminan | Jumlah Terjamin | IJP | Keterkaitan Kegiatan Usaha dengan Strategi Bisnis Perusahaan |
|----|---|--|----------------------------------|--|---|-------------------|-----------------|---------|--|
| | | | | Bagi Perusahaan | Bagi Terjamin | | | | |
| 1 | Penjaminan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) | Jaminan yang diberikan kepada Bank Pembuka SKBDN untuk kepentingan Applicant / Importir dalam hal terjadi kegagalan pembayaran (<i>default payment</i>) pada saat jatuh tempo SKBDN. | Maret-Desember 2021 | Memberikan pendapatan berupa imbal jasa penjaminan Diversifikasi produk atas penjaminan eksisting | Mengurangi kerugian yang dapat ditanggung terjamin | 1 Milyar | 5 | 20 Juta | Diversifikasi Kegiatan Usaha, Jangka waktu penjaminan relatif pendek sehingga mempengaruhi gearing ratio & pengakuan pendapatan |
| 2 | Penjaminan Pembelian barang secara angsuran | Jaminan yang diberikan kepada Produsen Barang untuk kepentingan pembeli barang dalam hal terjadi kegagalan pembayaran (<i>default payment</i>) pada saat jatuh tempo pembayaran | Maret-Desember 2021 | Memberikan pendapatan berupa imbal jasa penjaminan Diversifikasi produk atas penjaminan eksisting | Mengurangi kerugian yang dapat ditanggung terjamin | 1 Milyar | 5 | 20 Juta | Diversifikasi Kegiatan Usaha, |
| 3 | Penjaminan atas surat utang | Jaminan yang diberikan kepada BPJS untuk kepentingan RS dalam hal terjadi kegagalan pembayaran (<i>default payment</i>) pada saat jatuh tempo pembayaran | Maret-Desember 2021 | Memberikan pendapatan berupa imbal jasa penjaminan Diversifikasi produk atas penjaminan eksisting | Mengurangi kerugian yang dapat ditanggung oleh terjamin | 1 Milyar | 5 | 20 Juta | Diversifikasi Kegiatan Usaha, Jangka waktu penjaminan relatif pendek sehingga mempengaruhi gearing ratio & pengakuan pendapatan |
| 4 | Transaksi Dagang | Jaminan yang diberikan kepada Supplier atau Buyer terhadap transaksi dagang | Maret-Desember 2021 | Memberikan pendapatan berupa imbal jasa penjaminan Diversifikasi produk atas penjaminan eksisting | Mengurangi kerugian yang dapat ditanggung oleh terjamin | 1 Milyar | 5 | 20 Juta | Diversifikasi Kegiatan Usaha, Jangka waktu penjaminan relatif pendek sehingga mempengaruhi <i>gearing ratio</i> & pengakuan pendapatan |

b. Alasan / Pertimbangan

a) Penjaminan SKBDN

- Sebagai diversifikasi produk penjaminan kredit proyek yang selama ini telah dilakukan
- Sebagai alternatif penjaminan yang dapat diberikan baik bagi penerima jaminan dan terjamin
- Sebagai tambahan sumber pendapatan imbal jasa penjaminan atas usaha penjaminan yang sekarang ini telah dilakukan

b) Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran

- Menangkap peluang pasar usaha penjaminan yang belum dilakukan oleh lembaga penjaminan lain
- Rintisan produk penjaminan unggulan yang bersifat massal
- Dapat memberikan tambahan pendapatan imbal jasa pendapatan yang signifikan

c) Penjaminan atas Surat Utang

- Sebagai alternatif model bisnis bagi penerima Jaminan
- Rintisan produk *corporate guarantee*
- Dapat memberikan tambahan pendapatan imbal jasa pendapatan yang signifikan

d) Transaksi dagang

- Memberikan jaminan dari gagal bayar atas utang komersil. memastikan bahwa faktur tagihan akan dibayar dan memungkinkan buyer/supplier untuk mengelola risiko komersial dan politik dalam perdagangan
- Jangka waktu penjaminan relatif pendek
- Meningkatkan Pertumbuhan Imbal Jasa Penjaminan

c. Strategi

- Melakukan desain produk yang dapat memenuhi permintaan pasar
- Menentukan target pasar dan segment pasar yang akan dituju
- Melakukan upaya pemasaran dan sosialisasi produk secara terstruktur, sistematis dan berkelanjutan

2. Rencana Pelaksanaan Perluasan Kegiatan Usaha

a. Tabel Rencana Perluasan Kegiatan Usaha

| No | Jenis Kegiatan Usaha | Deskripsi Umum Kegiatan Usaha | Waktu Pelaksanaan Kegiatan Usaha | Tujuan Kegiatan Usaha | | Keterkaitan Kegiatan Usaha dengan Strategi Bisnis Perusahaan |
|----|----------------------|--|----------------------------------|--|--|--|
| | | | | Bagi Perusahaan | Bagi Mitra | |
| 1 | Penjaminan kredit | Penjaminan kredit kerjasama dengan water.org | Januari-desember 2021 | Mempeluas ruang lingkup usaha | Tersedianya lembaga penjamin yang dapat memberikan penjamainan kepada SPAM | Sebagai langkah strategis memperluas pasar |
| 2 | Penjaminan Kredit | Penjaminan Langsung | Januari-desember 2021 | Meningkatkan Usaha Produktif Meningkatkan IJP | Verifikasi awal dilakukan oleh Penjamin untuk usaha produktif yang <i>feasible</i> namun belum <i>bankable</i> Memberikan penjaminan gagal bayar sebesar 100% dari plafond pinjaman sehingga memberikan win-win solution bagi mitra | Meningkatkan Penjaminan Usaha Produktif |

b. Alasan / Pertimbangan

- Memperluas calon terjamin yang mempunyai risiko rendah sehingga penjaminan dapat terhindar dari risiko klaim
- Optimalisasi manfaat penjaminan kepada calon terjamin yang belum dapat dijamin oleh lembaga penjaminan daerah lain
- Memberikan daya tarik bagi *stakeholder* lainnya untuk dapat turut berkontribusi secara aktif dalam industri penjaminan

c. Strategi

- Menetapkan road map perluasan ruang lingkup usaha yang ingin di capai
- Bersinergi dengan lembaga eksternal yang telah melaksanakan penjaminan kredit di Jawa Tengah agar dapat dilakukan juga di luar Provinsi Jawa Tengah

❖ RENCANA PERMODALAN

1. Proyeksi Permodalan

| Keterangan | Des 2021 |
|------------------------------------|------------------------|
| Pemegang Saham Lama | |
| 1. Pemerintah Provinsi Jawa Tengah | 170.000.000.000 |
| 2. KPRI Bhakti Praja | 2.000.000.000 |
| 3. Pemerintah Kabupaten Demak | 2.000.000.000 |
| 4. Pemerintah Kabupaten Grobogan | 4.400.000.000 |
| 5. Pemerintah Kabupaten Temanggung | 550.000.000 |
| Total Modal di setor | 178.950.000.000 |
| Total Ekuitas | 178.950.000.000 |

2. Rencana Perubahan Modal

a. Uraian Mengenai Rencana Perubahan Modal

Tingkat kecukupan dan struktur permodalan adalah salah satu faktor utama yang mempengaruhi kemampuan perusahaan dalam melakukan pengembangan usaha termasuk meningkatkan asset produktif maupun perluasan jenis kegiatan usaha.

Modal dasar PT Jamkrida Jateng adalah sebesar Rp.200.000.000.000,- dengan jumlah modal saat ini sebesar Rp.146.950.000.000,-.

Berdasarkan POJK Nomor 1/POJK.05/2017 pasal 43 ayat (7) huruf e. Untuk penambahan modal lainnya dapat tanah dan bangunan, perusahaan akan mengajukan tanah dan bangunan milik pemerintah provinsi jawa tengah yang saat ini masih di sewa perusahaan sebagai modal tambahan dengan estimasi nilai sebesar Rp.30.000.000.000,-

b. Alasan / Pertimbangan

Lembaga penjamin wajib menjaga total *Gearing ratio* paling tinggi 40 (empat puluh) kali, sesuai dengan SE OJK No. 18/SEOJK.05/2018 tentang Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin

c. Strategi

Memperluas Penjaminan pada sektor produktif
Meningkatkan kapasitas penjaminan retensi sendiri

❖ D. RENCANA PENGEMBANGAN ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN / ATAU TEKNOLOGI INFORMASI

a. Rencana Pengembangan Organisasi

a. Uraian Mengenai Rencana Pengembangan Organisasi

Pengembangan organisasi Perusahaan fokus terhadap peningkatan kemampuan organisasi untuk dapat menyiapkan diri terhadap perubahan karena organisasi selalu menghadapi berbagai macam tantangan dan penyesuaian dengan lingkungan. Rencana pengembangan organisasi adalah melalui pembentukan Unit Usaha Syariah dan penetapan tim ISO 9001, ISO 31000, dan ISO 27001.

Struktur Organisasi

Berdasarkan :

- a. Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa tahun 2018
- b. Keputusan Dewan Komisiner OJK Nomor: KEP-134/NB.1/2015 tentang Penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatuhan bagi Direktur Utama PT Jamkrida Jateng atas nama Sujarwanto Dwiatmoko.
- c. Keputusan Dewan Komisiner OJK Nomor: KEP-809/NB.11/2019 tentang Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatuhan Sdr. Herman Budianto Selaku Calon Komisaris Independen PT. Penjaminan Kredit Daerah Jawa Tengah.

Susunan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

Komisaris Utama : Sujarwanto Dwiatmoko

Komisaris Independen : Herman Budianto

Berdasarkan :

- Keputusan Dewan Komisiner OJK Nomor: KEP-132/NB.1/2015 tentang Penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatuhan bagi Direktur Utama PT Jamkrida Jateng atas nama M Nazir Siregar.
- Keputusan Dewan Komisiner OJK Nomor: KEP-133/NB.1/2015 tentang Penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatuhan bagi Direktur PT Jamkrida Jateng atas nama Adi Nugroho.
- Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) tahun 2019, susunan Direksi adalah sebagai berikut :

Direksi

Direktur Utama : M. Nazir Siregar

Direktur : Adi Nugroho

Struktur Organisasi

Untuk menghadapi perubahan dan persaingan yang semakin ketat dalam industri penjaminan serta untuk melakukan adaptasi dengan lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan diperlukan perubahan yang bersifat strategis guna mendukung tercapainya visi, misi dan tujuan jangka panjang Perusahaan, berikut adalah struktur organisasi Perusahaan



- b. Alasan/Pertimbangan
Pengembangan organisasi dilakukan secara dinamis mengikuti kebutuhan dan rencana jangka menengah perusahaan yang mengedepankan nilai-nilai perusahaan dan GCG
 - c. Strategi
Strategi yang digunakan untuk rencana pengembangan organisasi adalah dengan mencari solusi atas masalah sedini mungkin, memenuhi kebutuhan organisasi, menyesuaikan metode pengembangan, meningkatkan kemampuan dan melibatkan peran serta individu, serta memberikan suasana kerja yang kondusif dan menyenangkan
- b. Rencana Pemenuhan Sumber Daya Manusia
- a. Uraian Mengenai Rencana Pemenuhan Sumber Daya Manusia
Seiring dengan terus berkembangnya bisnis Perusahaan, sumber daya manusia sebagai roda perusahaan perlu dialokasikan serta agar dapat mencapai target perusahaan. Oleh karena itu, perencanaan sumber daya manusia sangat penting agar dapat bekerja dengan optimal.
Salah satu cara yang dilakukan antara lain dengan cara rekrutmen, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, penggunaan konsultan atau penasihat dan penggunaan tenaga kerja kontrak.
 - b. Alasan/Pertimbangan
Untuk meningkatkan produktivitas perusahaan, sumber daya yang berkualitas sangatlah diperlukan. Perencanaan sumber daya manusia memungkinkan perusahaan untuk mengidentifikasi, memilih, dan mengembangkan kompetensi atau tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan.
 - c. Strategi
Strategi yang dilakukan untuk pemenuhan rencana sumber daya manusia yaitu dengan memetakan kapasitas SDM yang dimiliki, memperkirakan kebutuhan SDM perusahaan sesuai dengan perkembangan bisnis untuk beberapa waktu kedepan, perkembangan talent dan tenaga kerja serta melakukan evaluasi dan monitoring terhadap tenaga kerja yang ada

c. Rencana Pengembangan Sumber Daya Manusia

a. Tabel Rencana Pengembangan Sumber Daya Manusia

| No | Materi Diklat | Metode Diklat | Perkiraan Waktu Diklat | Durasi Diklat | Tempat | Narasumber / Lembaga Diklat | Jumlah seluruh Peserta | Biaya Diklat |
|----|---|-----------------------|------------------------|---------------|--------------------|---------------------------------------|------------------------|------------------|
| 1 | Retraining KPI & BSC | In House Training | Februari 2021 | 2 hari | PT Jamkrida Jateng | Dunamis Organization Services | 40 Orang | Rp.150.000.000,- |
| 2 | Manajemen Risiko | Non In house training | Sept 2021 | 3 hari | Jakarta | BSMR | 5 orang | Rp.21.250.000,- |
| 3 | Master Class Risk Management | Non In house training | Juli 2021 | 2 hari | Yogyakarta | CRMS | 3 orang | Rp.48.000.000,- |
| 4 | Suretybond dan Bank Garansi | Non In house training | April 2021 | 2 hari | Surabaya | PT Ahli Asuransi Management Indonesia | 5 orang | Rp.20.000.000,- |
| 5 | Legal, Litigation, and Reputational Risk Management | Non In house training | Agustus 2021 | 2 hari | Jakarta | IRMAPA | 7 orang | Rp.28.000.000,- |
| 6 | Re-Asuransi | In house training | Mei 2021 | 1 hari | PT Jamkrida Jateng | PT Igna Asia | 40 orang | Rp.25.000.000,- |
| 7 | Quality Management System ISO 37001 | In house training | April 2021 | 3 hari | PT Jamkrida Jateng | PT Alkindy | 7 orang | Rp.65.000.000,- |

b. Alasan / Pertimbangan

Sesuai dengan UU No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan bahwa setiap karyawan wajib mengikuti kegiatan untuk memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.

c. Strategi

Perusahaan mewajibkan seluruh karyawan dengan level staff sampai dengan kepala Divisi untuk mengikuti program-program pelatihan pengembangan diri dengan durasi minimal 40 jam setiap tahun.

d. Rencana Pemanfaatan Tenaga Kerja Alih Daya

a. Tabel Rencana Pemanfaatan Tenaga Kerja Alih Daya

| No | Bidang Tugas | Alasan Pemanfaatan Tenaga Alih Daya | Jumlah Tenaga Kerja Alih Daya | Nama Perusahaan Penyedia Tenaga Kerja Alih Daya | Jangka Waktu Perjanjian dengan Perusahaan Tenaga Kerja Alih Daya |
|----|--|---|-------------------------------|---|--|
| 1 | Satpam | Pengendalian biaya Operasional | 4 | PT Bhuwana Eka Persada | 1 tahun dengan evaluasi |
| 2 | Office Boy | Pengendalian biaya Operasional | 2 | Koperasi Mitra Pandhu Kencana | 1 tahun dengan evaluasi |
| 3 | Penyimpanan dokumen yang disimpan di lokasi pihak lain | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Keamanan dokumen ▪ Efisiensi tempat penyimpanan | - | IndoArsip | 1 tahun dengan evaluasi |
| 4 | Penyediaan Jasa Informasi Teknologi (IT) dengan ruang lingkup: a. Layanan Pendukung Operasi Produksi IT b. Pengembangan sistem Informasi dan Layanan Pemeliharaan c. Layanan Manajemen Keamanan IT d. Jasa Konsultasi IT (Aplikasi dan Teknis) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fokus pada <i>core business</i> ▪ Otomatisasi Proses | 4 | Andress Fairtoddy Manansal / d/h PT. Boer Technology | 3 tahun (berakhir April 2021) |
| 5 | Penyediaan fasilitas dan layanan Pusat Data (Data Center) untuk Penanggulangan Bencana (<i>Disaster Recovery</i>) | Lokasi <i>Server</i> utama berbeda dengan <i>server backup</i> | - | PT. Media Sarana Data (GMEDIA) | 1 tahun dengan evaluasi |
| 6 | Email <i>hosting</i> untuk Jamkrida Jateng ke pihak ketiga | Email tidak <i>hosting</i> di pihak ketiga, hanya berupa lisensi untuk manajemen konten pada server. | - | PT. Berkah Solusi Teknologi Informasi (Connectindo.com) | 1 tahunan dengan evaluasi |

b. Alasan/Pertimbangan

Alih daya memindahkan pekerjaan-pekerjaan untuk dikerjakan oleh pihak luar yang bukan menjadi *core business* perusahaan.

Pemanfaatan tenaga kerja alih daya ini bertujuan untuk mengefisienkan dan mengendalikan biaya Operasional serta memperoleh sumber daya manusia yang lebih profesional di bidangnya karena telah tersertifikasi.

c. Strategi

Pelaksanaan pekerjaan alih daya yang dilakukan adalah dengan penyediaan jasa pekerja pada PT Jamkrida Jateng dengan ketentuan pekerja tidak dirugikan dari segi undang-undang ketenagakerjaan serta memberikan hak dan kewajibannya kepada perusahaan alih daya.

e. Rencana Pengembangan dan Pengadaan Teknologi Informasi

a. Uraian Rencana

- Penentuan lokasi *Disaster Recover Plan*
- Penyempurnaan Aplikasi SISKAMAS dan *Activity*
- Integrasi Sistem

b. Alasan/Pertimbangan

- Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pekerjaan
- Data yang disajikan dapat dipergunakan sebagai alat pengambil keputusan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan

c. Strategi

- *Mereview* proses yang masih dilakukan secara manual
- Membuat teknologi informasi *user friendly*

❖ E. PROYEKSI LAPORAN KEUANGAN BESERTA ASUMSI YANG DIGUNAKAN

1. Asumsi Makro dan Mikro yang Digunakan

| No | Asumsi | Des 2021 |
|----|-----------------------------------|----------|
| | Asumsi Makro | |
| 1 | Pertumbuhan PDB | 5.1% |
| 2 | Inflasi | 3% |
| 3 | Lainnya, dirinci per jenis asumsi | |
| | Asumsi Mikro | |
| 1 | Pertumbuhan Penjaminan (%) | 14% |
| 2 | Rasio klaim Penjaminan (%) | <70% |
| 3 | Tingkat Investasi | 5.5% |
| 4 | Lainnya, dirinci per jenis asumsi | |

2. Proyeksi Laporan Posisi Keuangan Perusahaan Penjaminan

a. Proyeksi Laporan Posisi Keuangan

| Pos-Pos | Des 2021 |
|-------------------------------------|------------------------|
| ASET | |
| Kas dan Setara Kas | 59.053.828.013 |
| Investasi | 137.000.000.000 |
| Piutang IJP | 4.020.940.627 |
| Aset Tetap | 1.137.604.654 |
| Aset Pajak Tangguhan | 197.940.211.023 |
| Aset Lainnya | 399.152.584.317 |
| Jumlah Aset | |
| | |
| LIABILITAS | 1.339.219.890 |
| Utang Klaim | 4.742.979.386 |
| Utang Pajak | 10.225.679.912 |
| Cadangan Klaim | 1.039.277.504 |
| Utang Penjaminan Ulang | 170.656.950.711 |
| Pendapatan ditangguhkan | 5.123.403.732 |
| Liabilitas lainnya | 193.127.511.135 |
| Jumlah Liabilitas | |
| | |
| EKUITAS | 178.950.000.000 |
| Modal | 11.406.599.120 |
| Cadangan Umum | 1.108.171.626 |
| Cadangan Tujuan | 15.402.786.456 |
| Saldo Laba | (842.484.019) |
| Jumlah Ekuitas | 206.025.073.182 |
| | |
| TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS | 399.152.584.317 |

b. Proyeksi Laba / Rugi Komprehensif

| Pos-Pos | Des 2021 |
|--|----------------|
| PENDAPATAN PENJAMINAN | |
| Pendapatan IJP bersih Accrual Basis | 48.802.329.731 |
| Beban Klaim Nett | 23.482.949.111 |
| Pendapatan Investasi Bersih | 11.689.282.105 |
| Pendapatan lainnya bersih | 5.633.219.216 |
| Beban Usaha | 22.452.250.000 |
| Beban Usaha Lain | |
| LABA (RUGI) SEBELUM BEBAN PAJAK | 20.189.631.941 |
| LABA (RUGI) SETELAH PAJAK | 15.402.786.456 |

c. Proyeksi Laporan Arus Kas

| Pos-Pos | Des 2021 |
|------------------------------------|-----------------|
| Arus Kas dari Kegiatan Operasional | 25.026.445.864 |
| Arus Kas dari Kegiatan Investasi | 6.497.000.000) |
| Arus kas dari Aktivitas Pendanaan | (7.535.000.000) |
| Kenaikan/Penurunan Kas | 10.994.445.864 |
| Saldo Kas Awal | 48.059.382.149 |
| Saldo Kas Akhir | 59.053.828.013 |

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 | - | - |
| 2. | ADI NUGROHO | A | - | - |
| | | B | - | - |
| | | C | - | - |
| 3. | SUJARWANTO DWIATMOKO | A | - | - |
| | | B | - | - |
| | | C | - | - |
| 4. | HERMAN BUDIANTO | A | - | - |
| | | B | - | - |
| | | C | - | - |

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. | HERMAN BUDIANTO | 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 2020 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 2020 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 2020 Perusahaan tidak memiliki benturan kepentingan | | | | |

4. Informasi material lain mengenai Lembaga Penjamin

Sampai dengan 31 Desember 2020 Perusahaan tidak terdapat informasi material lainnya yang mempengaruhi kinerja perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang

5. Pengunduran diri atau pemberhentian 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 ditindaklanjuti 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, Cindera Mata 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 praktek-praktek 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 professional. 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 ketaatan 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 kemampuan 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 sejujur-jujurnya, 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 praktek 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 kekompakan 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 konsekuen 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 membedakan 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, April 2021

Direktur Utama
M. Nazir Siregar

Direktur
Adi Nugroho