

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK TAHUN 2023



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	Cluster Agathis Block C1 No. 18 RT/RW 004/013 Pamulang, Tangerang Selatan
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.	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

Herman Budianto

Pendidikan terakhir

S2 Manajemen di STIE Mahardika Surabaya

Pengalaman Kerja 5 Tahun terakhir

2016 - 2019 Direktur Utama PT. BPRS UMMU, Bangil

2020 - sekarang Komisaris Independen PT. Jamkrida Jateng

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	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
1.	M. Nazir Siregar	<ul style="list-style-type: none"> Webinar "Outlook Industri Jasa Keuangan di Tahun 2023" Webinar Kickoff Meeting Profesi Manajemen Risiko Sektor Jasa Keuangan Tahun 2023 "Tantangan dan peluang Profesi Manajemen Risiko dalam Pencapaian Tujuan Keuangan Berkelanjutan" QRGP (Qualified Risk Governance Professional) Training & Certification QRMP (Qualified Risk Management Professional) Training 	<p>10 Januari 2023</p> <p>3 Maret 2023</p> <p>10-12 Mei 2023</p> <p>31 Juli 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> OJK IRMAPA CRMS LSPMKS
2.	Adi Nugroho	<ul style="list-style-type: none"> Webinar "Outlook Industri Jasa Keuangan di Tahun 2023" Webinar The Way Academy – Resiliensi pemerintah Indonesia menghadapi ancaman pemanasan global Webinar BCG - Strategi Bisnis di Industri Penjaminan yang berbasis Manajemen Risiko guna Mendukung Program Pemerintah dalam pengembangan UMKM 	<p>10 Januari 23</p> <p>9 Maret 2023</p> <p>4 Oktober 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> OJK The Way Academy BCG

b. Dewan Komisaris

No	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyelenggara
2.	Herman Budianto	<ul style="list-style-type: none"> • Webinar Integrated Anti Fraud Management System • GRC Summit 2023: Building Resilient Future Through GRC and ESG • Webinar BCG - Strategi Bisnis di Industri Penjaminan yang berbasis Manajemen Risiko guna Mendukung Program Pemerintah dalam pengembangan UMKM 	<p>22-23 Juni 2023</p> <p>24-25 Agustus 2023</p> <p>4 Oktober 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CRMS • CRMS • BCG

c. DPS

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

5. Pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi Dewan Komisaris dan DPS

Selama tahun 2023 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 melakukan telaah, 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. 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 2023

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 2023 telah dilaksanakan 7 (tujuh) kali rapat antara dewan komisaris dengan direksi.

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1.	HERMAN BUDIANTO	7	-	100 %
2.	M. NAZIR SIREGAR	7	-	100 %
3.	ADI NUGROHO	6	-	86 %

c. Rapat DPS

Sampai dengan 31 Desember 2023 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.

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.	Lisa Novita Sari	7 (tujuh)	100%

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

Melakukan Review, menganalisa Laporan Internal Audit dan On The Spot atas hal-hal yang masih diperlukan keyakinan lebih lanjut meliputi : <ul style="list-style-type: none">• Analisa dan review Laporan Keuangan serta bagian Finance Accounting & Investment 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, Number Of Account & Asset Under Management• Pengawasan dan evaluasi pada pelaksanaan proses Divisi Manajemen Risiko
--

5. Struktur komite lainnya

Sampai dengan 31 Desember 2023 Perusahaan belum memiliki struktur komite lainnya yang membantu Dewan Komisaris
--

6. Program kerja terkait tugas dan tanggung jawab komite lainnya

Sampai dengan 31 Desember 2023 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)	23,63 kali
2. Current Ratio Minimal 120%	216 %
3. Return On Assets	4,05%
4. BOPO	< 80%
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 Operasional & IT	Operasional & 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

Nabila Pratami
 Pendidikan Terakhir
 S1 Ilmu Hukum Universitas Diponegoro Semarang

f. Jumlah pegawai pada satuan kerja audit internal

Sampai dengan 31 Desember 2023 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 temuan dan rekomendasi perbaikan kinerja pada masing-masing fungsi serta 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
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,-
2021	KAP SURATMAN	SURATMAN (AP.1323)	Rp. 60.000.000,-
2022	KAP SURATMAN	SURATMAN (AP.1323)	Rp. 70.000.000,-
2023	KAP SURATMAN	SURATMAN (AP.1323)	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 Operasional & 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
- Tantiem

Sedangkan kepada Dewan Komisaris Perusahaan memberikan remunerasi sebagai berikut :

- Upah bulanan
- Tunjangan Hari Raya
- Insentif Pertengahan 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 :

- Rumah Dinas
- Driver
- Asuransi Jiwa
- Asuransi Kesehatan dari Perusahaan Asuransi
- Tunjangan transportasi
- Rumah Dinas bagi komisaris yang berasal dari luar wilayah kerja
- BPJS Kesehatan
- BPJS Ketenagakerjaan
- Cuti tahunan dan cuti masa kerja
- 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 dan Dewan Komisaris yang ditetapkan oleh RUPS

- 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. 1.383.625.200,-	Rp. 189.806.528,-
Dewan Komisaris	Jumlah Dewan Komisaris	1 (satu)	1 (satu)
	Nominal (Jutaan Rupiah)	Rp. 291.110.387,-	Rp. 67.624.472,-
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)			
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		1 (satu)	

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 | 6.08 |
| 2) rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan terendah | 1.25 |
| 3) rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi dan terendah | - |
| 4) rasio gaji anggota Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi | 2.11 |

Kepada Yth.,
Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi
PT Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Jawa Tengah
Jl. Setiabudi No. 128
Semarang

Laporan Audit atas Laporan Keuangan

Opini

Kami telah mengaudit laporan keuangan PT Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Jawa Tengah, yang terdiri dari laporan posisi keuangan tanggal 31 Desember 2023, serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, serta catatan atas laporan keuangan, termasuk ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan.

Menurut opini kami, laporan keuangan terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan Perusahaan tanggal 31 Desember 2023, serta kinerja keuangan dan arus kasnya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

Basis Opini

Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Tanggung Jawab kami menurut standar tersebut diuraikan lebih lanjut dalam paragraf Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan pada laporan kami. Kami independen terhadap Perusahaan berdasarkan ketentuan etika yang relevan dalam audit kami atas laporan keuangan di Indonesia, dan kami telah memenuhi tanggung jawab etika lainnya berdasarkan ketentuan tersebut. Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami

Dear,
The Shareholders, Commissioner and Director
PT Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Jawa Tengah
128 Setiabudi Street
Semarang

Report on Financial Statements

Opinion

We have audited the financial statements of PT Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Jawa Tengah, which comprise the statement of financial position as at December 31 2023, and the statement of profit or loss and other comprehensive income, statement of changes in equity and statement of cash flows for the year then ended, and notes to the financial statements, including a summary of significant accounting policies.

In our opinion, the accompanying financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Company as at December 31 2023, and its financial performance and its cash flows for the year then ended, in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards.

Basis for Opinion

We conducted our audit in accordance with Standards on Auditing established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants. Our responsibilities under those standards are further described in the Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements paragraph of our report. We are independent of the Company in accordance with the ethical requirements that are relevant to our audit of the financial statements in Indonesia, and we have fulfilled our other ethical responsibilities in accordance with these requirements. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.

F. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin

LAPORAN KEUANGAN PER DESEMBER 2023

Laporan Auditor Independen (Lanjutan)

Tanggung Jawab Manajemen dan Pihak yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola terhadap 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.

Dalam penyusunan laporan keuangan, manajemen bertanggung jawab untuk menilai kemampuan Perusahaan dalam mempertahankan kelangsungan usahanya, mengungkapkan, sesuai dengan kondisinya, hal-hal yang berkaitan dengan kelangsungan usaha, dan menggunakan basis akuntansi kelangsungan usaha, kecuali manajemen memiliki intensi untuk melikuidasi Perusahaan atau menghentikan operasi, atau tidak memiliki alternatif yang realistis selain melaksanakannya.

Pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, bertanggung jawab untuk mengawasi proses pelaporan keuangan Perusahaan.

Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan

Tujuan kami adalah untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan secara keseluruhan bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, dan untuk menerbitkan laporan auditor yang mencakup opini kami. Keyakinan memadai merupakan suatu tingkat keyakinan tinggi, namun bukan merupakan suatu jaminan bahwa audit yang dilaksanakan berdasarkan Standar Audit akan selalu mendeteksi kesalahan penyajian material ketika hal tersebut ada. Kesalahan penyajian dapat disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan dan dianggap material jika, baik secara individual maupun secara agregat, dapat diekspektasikan secara wajar akan mempengaruhi keputusan ekonomi yang diambil oleh pengguna berdasarkan laporan keuangan tersebut.

Independent Auditor's Report (Continued)

Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Financial Statements

Management is responsible for the preparation and fair presentation of the 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.

In preparing the financial statements, management is responsible for assessing the Company's ability to continue as a going concern, disclosing, as applicable, matters related to going concern and using the going concern basis of accounting unless management either intends to liquidate the Company or to cease operations, or has no realistic alternative but to do so.

Those charged with governance are responsible for overseeing the Company's financial reporting process.

Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements.

Our objectives are to obtain reasonable assurance about whether the financial statements as a whole are free from material misstatement, whether due to fraud or error, and to issue an auditor's report that includes our opinion. Reasonable assurance is a high level of assurance, but is not a guarantee that an audit conducted in accordance with Standards on Auditing will always detect a material misstatement when it exists. Misstatements can arise from fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, they could reasonably be expected to influence the economic decisions of users taken on the basis of these financial statements.

Laporan Auditor Independen (Lanjutan)

Sebagai bagian dari suatu audit berdasarkan Standar Audit, kami menerapkan pertimbangan profesional dan mempertahankan skeptisisme profesional selama audit. Kami juga:

- Mengidentifikasi dan menilai risiko kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, mendesain dan melaksanakan prosedur audit yang responsif terhadap risiko tersebut, serta memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk menyediakan basis bagi opini kami. Risiko tidak terdeteksinya kesalahan penyajian material yang disebabkan oleh kecurangan lebih tinggi dari yang disebabkan oleh kesalahan, karena kecurangan dapat melibatkan kolusi, pemalsuan, penghilangan secara sengaja, pernyataan salah, atau pengabaian pengendalian internal
- Memperoleh suatu pemahaman tentang pengendalian internal yang relevan dengan audit untuk mendesain prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keefektifitasan pengendalian internal Perusahaan.
- Mengevaluasi ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan serta kewajaran estimasi akuntansi dan pengungkapan terkait yang dibuat oleh manajemen.
- Menyimpulkan ketepatan penggunaan basis akuntansi kelangsungan usaha oleh manajemen dan berdasarkan bukti audit yang diperoleh, apakah terdapat suatu ketidakpastian material yang terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menyebabkan keraguan signifikan atas kemampuan perusahaan untuk mempertahankan kelangsungan usahanya. Ketika kami menyimpulkan bahwa terdapat suatu ketidakpastian material, kami diharuskan untuk menarik perhatian dalam laporan auditor kami ke pengungkapan terkait dalam laporan keuangan atau jika pengungkapan tersebut tidak memadai, harus menentukan apakah perlu untuk memodifikasi opini kami. Kesimpulan kami didasarkan pada bukti audit yang diperoleh hingga tanggal laporan auditor kami. Namun, peristiwa atau kondisi dapat mempertahankan kelangsungan usaha.

Independent Auditor's Report (Continued)

As part of an audit in accordance with Standard's on Auditing, we exercise professional judgment and maintain professional skepticism throughout the audit. We also:

- *Identify and assess the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error, design and perform audit procedures responsive to those risks, and obtain audit evidence that is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion. The risk of not detecting a material misstatement resulting from fraud is higher than for one resulting from error, as fraud may involve collusion, forgery, intentional omissions, misrepresentations, or the override of internal control.*
- *Obtain an understanding of internal control relevant to the audit in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the Company's internal control.*
- *Evaluate the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates and related disclosures made by management.*
- *Conclude on the appropriateness of management's use of the going concern basis of accounting and, based on the audit evidence obtained, whether a material uncertainty exists related to events or conditions that may cast significant doubt on the Company's ability to continue as a going concern. If we conclude that a material uncertainty exists, we are required to draw attention in our auditor's report to the related disclosures in the financial statements or, if such disclosures are inadequate, to modify our opinion. Our conclusions are based on the audit evidence obtained up to the date of our auditor's report. However, future events or conditions may cause the Company to cease to continue as a going concern.*

Independent Auditor's Report (Continued)

- *Evaluate the overall presentation, structure and content of the financial statements, including the disclosures, and whether the financial statements represent the underlying transactions and events in a manner that achieves fair presentation*

Laporan Auditor Independen (Lanjutan)

- Mengevaluasi penyajian, struktur, dan isi laporan keuangan secara keseluruhan, termasuk pengungkapannya, dan apakah laporan keuangan mencerminkan transaksi dan peristiwa yang mendasarinya dengan suatu cara yang mencapai penyajian wajar.

Kami mengkomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola mengenai, antara lain, ruang lingkup dan saat yang direncanakan atas audit, serta temuan audit signifikan, termasuk setiap defisiensi signifikan dalam pengendalian internal yang teridentifikasi oleh kami selama audit.

We communicate with those charged with governance regarding, among other matters, the planned scope and timing of the audit and significant audit findings, including any significant deficiencies in internal control that we identify during our audit.

KAP SURATMAN SEMARANG

Semarang, 5 Februari 2024

No. : 00005/2.1109/AU.01/09/1323-3/1/II/2024



SURATMAN, SE., MM., CA., CPA

Pimpinan/Leader

AP. 1323



PT PENJAMINAN KREDIT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH (PERSERODA)
LAPORAN POSISI KEUANGAN / STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION
TANGGAL 31 DESEMBER 2023/ AS OF DECEMBER 31, 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain / Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

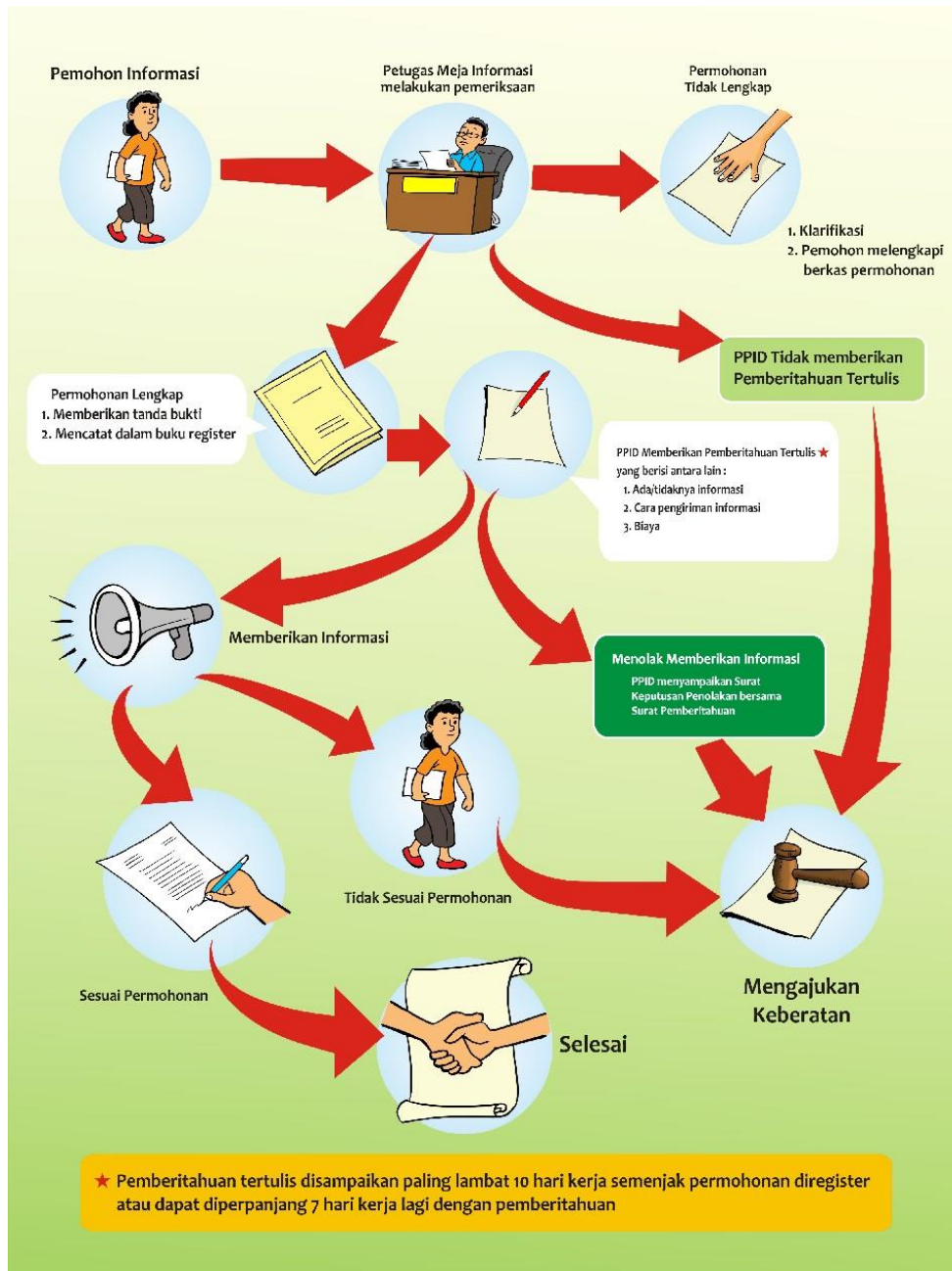
	31 Desember/ December 31, 2023	31 Desember/ December 31, 2022	
	Rp	Rp	
ASET			ASSETS
Aset Lancar			CURRENT ASSETS
Kas dan Setara Kas	19.266.380.354	27.488.619.966	Cash and Cash Equivalents
Investasi			Investment
Deposito Berjangka - neto	94.976.500.000	96.514.000.000	Time Deposits - net
Efek - Tersedia Untuk Dijual	30.381.500.000	29.212.000.000	Marketable Securities -
Piutang Co-guarantee/ Reasuransi / Penjaminan Ulang - neto	40.079.734.320	32.668.426.847	Receivables Co-guarantee/ Reinsurance Guarantee - net
Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	31.932.995.554	24.388.918.569	Accrued Revenues
Biaya Dibayar Dimuka	58.797.199.624	58.647.559.385	Prepaid Expenses
Aset Lancar lain-lain	-	4.183.700.082	Other Current Assets
Jumlah Aset Lancar	275.434.309.852	273.103.224.849	Total Current Assets
Aset Tidak Lancar			NON CURRENT ASSETS
Biaya Dibayar Dimuka	205.186.867.036	131.921.946.508	Prepaid Expenses
Aset tetap (Neto setelah dikurangi akumulasi penyusutan per 31 Desember 2023 dan 2022 masing-masing sebesar Rp 6.085.637.955,- dan Rp 5.710.439.569,-).	274.017.892	620.216.279	Fixed Assets (Net of accumulated depreciation as of December 31, 2023 and 2022 amounted to Rp 6.085.637.955,- and Rp 5.710.439.569,- respectively).
Aset Sewa Guna Usaha	16.405.970	981.090.104	Capital leased assets
Aset tidak berwujud - bersih	487.538.695	1.343.643.750	Intangible assets - Netto
Aset pajak tangguhan - bersih	-	16.480.166	Deferred Tax Assets
Jumlah Aset Tidak Lancar	205.964.829.593	134.883.376.806	Total Non Current Assets
JUMLAH ASET	481.399.139.445	407.986.601.656	TOTAL ASSETS

PT PENJAMINAN KREDIT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH (PERSERODA)
LAPORAN POSISI KEUANGAN / STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION
TANGGAL 31 DESEMBER 2023/ AS OF DECEMBER 31, 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain / Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	31 Desember/ December 31, 2023	31 Desember/ December 31, 2022	
	Rp	Rp	
LIABILITAS DAN EKUITAS			LIABILITIES AND EQUITY
LIABILITAS			LIABILITIES
LIABILITAS LANCAR			CURRENT LIABILITIES
Utang Klaim	952.957.078	790.682.192	Claims Payable
IJP yang Ditangguhkan	84.299.714.983	66.850.259.177	Deferred IJP
Utang Pajak	2.772.506.514	1.292.106.552	Tax Payable
Utang Premi Reasuransi	17.252.778.384	524.149.750	Reinsurance Premium Liabilities
Utang Akuisisi	1.886.484.900	2.554.710.645	Acquisition Payable
Utang IJP Co-guarantee / Penjaminan Ulang	-	70.199.639	IJP Co-guarantee / Reinsurance Payable
Utang Sewa Guna	-	8.314.485	Capital Lease
Cadangan Klaim	5.774.321.537	5.947.788.179	Claims Reserves
Liabilitas Lancar Lain - Lain	290.183.957	4.609.067.406	Other Current Liabilities
Jumlah Liabilitas Lancar	113.228.947.353	82.647.278.025	Total Current Assets
LIABILITAS TIDAK LANCAR			NON CURRENT LIABILITIES
IJP yang Ditangguhkan	173.468.043.891	140.086.018.318	Deferred IJP
Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	1.642.772.708	1.502.801.867	Post-employment Benefits Liabilities
Jumlah Liabilitas Tidak Lancar	175.110.816.599	141.588.820.185	Total Non of Current Assets
JUMLAH LIABILITAS	288.339.763.952	224.236.098.210	TOTAL LIABILITIES
EKUITAS			EQUITY
Modal saham - nilai nominal	157.790.000.000	156.370.000.000	Share capital - par value
Agio Saham	660.000.000	330.000.000	Agio
Cadangan			Reserves
Cadangan Umum	18.387.218.724	15.580.593.886	General Reserves
Cadangan Tujuan	1.110.196.383	836.734.708	Backup destination
Laba Tahun Berjalan	14.301.166.124	11.226.499.351	Profit (Loss) Current Year
Laba (Rugi) Komprehensif Lainnya	810.794.261	(593.324.500)	Other Comprehensive Income(Loss)
JUMLAH EKUITAS	193.059.375.492	183.750.503.446	TOTAL EQUITY
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	481.399.139.445	407.986.601.656	TOTAL LIABILITIES AND EQUITY

PT PENJAMINAN KREDIT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH (PERSERODA)
LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN
STATEMENT OF PROFIT OR LOSS AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME
 Untuk Tahun Yang Berakhir Pada tanggal 31 Desember 2023 /
 For The Year Ended December 31, 2023
 (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain / Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	31 Desember/ December 31, 2023	31 Desember/ December 31, 2022	
	Rp	Rp	
Pendapatan Imbal Jasa Penjaminan			Underwriting Fee Income
Imbal Jasa Penjaminan Bruto	111.693.377.599	102.921.016.814	Gross Underwriting Fee
IJP Co-guarantee/ IJPU/ Premi Reasuransi	(44.002.096.576)	(24.778.427.979)	IJP Co-Guarantee/IJPU/Reinsurance Premiums
Beban Akuisisi Penjaminan	(27.147.573.828)	(25.754.431.689)	Underwriting Acquisition (Income) Expenses
JUMLAH PENDAPATAN IJP - BERSIH	40.543.707.195	52.388.157.146	TOTAL IJP REVENUES - NET
Beban Klaim			Claim Expenses
Beban Klaim Bruto	78.436.247.884	75.888.466.831	Gross Claims Expenses
Klaim Co-guarantee/Penjaminan Ulang/Reasuransi	(60.542.177.893)	(29.394.407.726)	Co Guarantee Claims
Kenaikan/Penurunan Cadangan Klaim	(173.466.642)	(1.314.299.305)	Increase/(Decrease) in Claims Reserves
Subrogasi	(9.317.845.939)	(18.433.262.897)	Subrogation
Jumlah Beban Klaim	8.402.757.410	26.746.496.903	Total Claim Expenses
Pendapatan Penjaminan Bersih	32.140.949.785	25.641.660.243	Net Underwriting Income
Pendapatan Operasional Lainnya			Other Operating Income
Pendapatan Bunga	9.091.247.173	8.563.991.433	Interest Income
Pendapatan Operasional Lain - Lain	2.116.679.799	497.786.998	Other Operating Income
Jumlah Pendapatan Operasional Lainnya	11.207.926.971	9.061.778.431	Total Operating Income
Beban Operasional Lainnya			Operating Expenses
Beban Gaji dan Tunjangan	7.501.973.552	7.226.083.698	Salaries and Allowances
Beban Penyusutan dan Amortisasi	2.196.987.576	2.088.027.273	Depreciation and Amortization
Beban Administrasi dan Umum	11.878.064.527	10.173.938.238	General and Administrative Expenses
Jumlah Beban Operasional Lainnya	21.577.025.655	19.488.049.209	Total Operating Expenses
Laba Operasional	21.771.851.101	15.215.389.465	Operating Income
Pendapatan (Beban) Non Operasional			Non Operating Income and Expenses
Beban Non Operasional	(2.266.165.260)	(354.506.727)	Non Operating Expenses
Pendapatan (Beban) Non Operasional - Neto	(2.266.165.260)	(354.506.727)	Total Non Operating Income (Expenses) - Net
Laba Sebelum Pajak	19.505.685.841	14.860.882.738	Income before taxes
Taksiran Pajak Penghasilan			Estimated Corporate Income Tax
Pajak kini			Current Tax
Pajak Final	1.441.951.457	1.268.768.341	Final Income tax
Pajak Non Final	3.762.568.260	2.127.289.780	Non final Income tax
Pajak Tangguhan	-	238.325.266	Deferred tax
Jumlah Taksiran Pajak Penghasilan	5.204.519.717	3.634.383.387	Total income taxes
Laba Bersih	14.301.166.124	11.226.499.351	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	2.006.639.968	1.772.021.207	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 terealisasi-neto	(602.521.207)	(1.552.021.701)	Unrealized bond interest-net
JUMLAH LABA KOMPREHENSIF	15.705.284.886	11.446.498.858	TOTAL COMPREHENSIVE INCOME





TIDAK ADA KATA TERLAMBAT
Untuk Memulai Usaha



PT Jamkrida Jateng Adalah Perusahaan Yang Bergerak Di Bidang Penjaminan Kredit, Dengan Prioritas Utama:

1. **Membantu UMKM** Memperluas Permodalan Dan Memperluas Pencapaian Kredit Yang Selama ini Terkendala Manajemen Risiko Perbankan
2. **Mengurangi Dampak Risiko Finansial Bagi Lembaga Keuangan/Koperasi** Apabila Kredit Tidak Dilunasi Akibat Dari Kredit Macet, Gagal Bayar Karena Terjamin Meninggal Dunia, Maupun PHK

Jika Saya Meninggal, Apakah Hutang Saya Terbayar ?

YA, Dan Anda Telah Menyelamatkan Usaha Anda & Keluarga Anda



***Syarat & Ketentuan Berlaku**

ALUR PROSES PENJAMINAN



DENGAN JAMINAN KREDIT
Pinjaman anda lebih mudah

NILAI TAMBAH BAGI MITRA KAMI

- 1 **Membantu Akses Pendanaan** dari Koperasi dan Lembaga Keuangan.
- 2 **Edukasi dan Sosialisasi Kreatif**
- 3 **APPLine & E-Sertifikat**
- 4 **Manajemen Yang Solid dan Dukungan Pemerintah Daerah Jawa Tengah**



MANAJEMEN RISIKO

Apakah Mengelola Risiko Benar-Benar Mempunyai Dampak?

Jamkrida Jateng Menempatkan Porsi Yang Lebih Besar Pada Pengendalian Risiko. Pemahaman Yang Mendalam Tentang Pengendalian Risiko Dapat Menguntungkan Bagi Semua Pihak Yang Dapat Berakibat Langsung Dalam Kelangsungan Usaha. Kami Secara Khusus Merancang, Melakukan Sosialisasi/Kampanye Tentang Perlunya Keterbukaan Dan Kejujuran informasi Yang Disampaikan Nasabah Kami



MANAJEMEN KLAIM

Apakah Klaim Saya Akan Dikelola Dengan Baik? Ya, Team Klaim Kami Akan Bekerja Secara Profesional, Membayar Klaim Secara Adil, Cepat dan Akurat Dengan Metode:

- **Claim Program Design**
- **Menggunakan Sistem Penilaian** Untuk Dapat Meningkatkan Kinerja, Kecepatan dan Keakuratan Nilai Klaim Dari Waktu Ke Waktu.

Kami Juga Memiliki Unit Klaim Terpisah Yang Mengkhususkan Diri Dalam Mengelola Program Klaim Penjaminan.

KEGIATAN USAHA



Penjaminan Kredit



Penjaminan Surety Bond
Penjaminan Atas Pengadaan Barang & Jasa



Penjaminan K.B.G
Penjaminan Kontra Bank Garansi



Penjaminan Custom Bond
Penjaminan Kepabeanan



Penjaminan L/C
Penjaminan Letter of Credit



Penjaminan S.K.B.D.N
Penjaminan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negri



**Penjaminan Pembelian
Barang Secara Angsuran**



**Penjaminan Atas
Surat Hutang**



**Penjaminan
Transaksi Dagang**



TENTANG KAMI

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

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

Hubungi Kami

Telepon : (024) 7477 666

Fax : (024) 7497 0001

Email : customer.relation@jamkrida-jateng.co.id

Website : www.jamkrida-jateng.co.id

- **Semarang**
Wulan Arindi (0838-6275-6778)
- **Surakarta**
Danang Rito Fauzi (0822-4335-2156)
Henretha Leonti Lumingas (0812-2660-0374)
- **Magelang**
Aditya Pradiptaya (0878-3294-6565)
- **Pati**
Latif Setiyo Nugroho (0821-3714-5499)
- **Pekalongan**
Indra Pakusadewo (0815-2115-555)
- **Purwokerto**
Agung Pamungkas (0822-2743-7226)
Fitriyani Hapsari (0811-2692-030)



PT. JAMKRIDA JATENG
Jl. Setiabudi No. 128, Banyumanik
Semarang 50269

[f jamkrida.jawatengah](https://www.facebook.com/jamkrida.jawatengah) [i jamkrida.jateng](https://www.instagram.com/jamkrida.jateng) [t jamkrida_jateng](https://www.linkedin.com/company/jamkrida_jateng)

TOTAL SOLUSI PENJAMINAN KREDIT

Jamkrida Jateng Mitra Usaha Masyarakat

PT. Jamkrida Jateng
Terdaftar dan Diawasi Oleh
Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

Certificate ID21/05540

The management system of

PT Jaminan Kredit Daerah Jawa Tengah

Jl. Setia Budi No.128, Srdondol Wetan, Banyumanik, Semarang, Jawa Tengah 50263, Indonesia

has been assessed and certified as meeting the requirements of

ISO 9001:2015

For the following activities

Credit Guarantee And Non Credit Guarantee Services

This certificate is valid from 3 January 2021 until 3 January 2024 and remains valid subject to satisfactory surveillance audits. Recertification audit due a minimum of 60 days before the expiration date. Issue 1. Certified since 3 January 2021

Authorised by

SGS United Kingdom Ltd
Rossmore Business Park, Ellesmere Port, Cheshire CH65 3EN UK
t +44 (0)151 350-6966 f +44 (0)151 350-6600 www.sgs.com

HC SGS 9001 2015 0818

Page 1 of 1

SGS



This document is issued by the Company subject to its General Conditions of Certification Services accessible at www.sgs.com/terms_and_conditions.htm. Attention is drawn to the limitations of liability, indemnification and jurisdictional issues established therein. The authenticity of this document may be verified at <http://www.sgs.com/en/verified-clients-and-products/certified-client-directory>. Any unauthorized alteration, forgery or falsification of the content or appearance of this document is unlawful and offenders may be prosecuted to the fullest extent of the law.

Certificate ID22/00000105

The management system of

PT Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Jawa Tengah

Jl. Setia Budi No. 128, Banyumanik, Semarang, Jawa Tengah, Indonesia

has been assessed and certified as meeting the requirements of **ISO 37001:2016**

For the following activities

Credit Guarantee And Non Credit Guarantee Services

This certificate is valid from 05 April 2022 until 05 April 2025 and remains valid subject to satisfactory surveillance audits.

Issue 1. Certified since 05 April 2022.

Authorised by

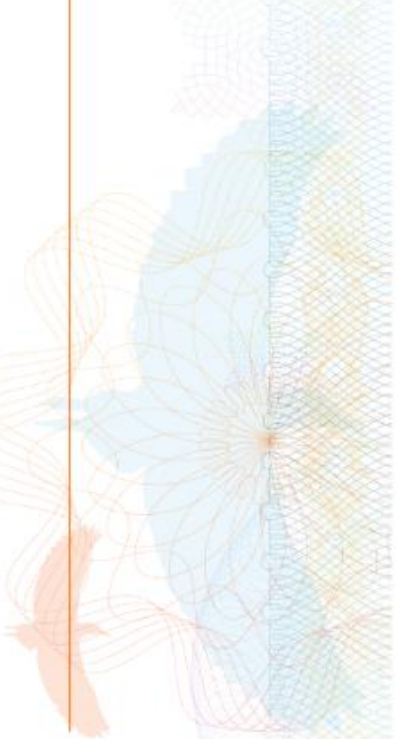
PT SGS Indonesia

The Garden Centre 2nd Floor, Cilandak Commercial Estate, Jl. Raya Cilandak KKO, Jakarta 12560, Indonesia
t +6221 2978 0600 - www.sgs.com



This document is issued by the Company subject to its General Conditions of Certification Services accessible at www.sgs.com/terms_and_conditions.html. Attention is drawn to the limitations of liability, indemnification and jurisdictional issues established therein. The authenticity of this document may be verified at <http://www.sgs.com/en/verified-clients-and-products/certified-client-directory>. Any unauthorized alteration, forgery or falsification of the content or appearance of this document is unlawful and offenders may be prosecuted to the fullest extent of the law.

Page 1 / 1



SGS

Certificate ID23/00000398

The management system of

PT Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Jawa Tengah

Jl. Setiabudi No. 128, Banyumanik, Semarang, Jawa Tengah, Indonesia

has been assessed and certified as meeting the requirements of

ISO/IEC 27001:2013

For the following activities

Information Security Management System for the development, maintenance, and operations of core information systems which provided by the Information and Technology Division for PT Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Jawa Tengah, in accordance with Statement of Applicability No. MMSKI-JJT-01-03 Revision 01 dated 04 July 2023



This certificate is valid from 11 October 2023 until 31 October 2025 and remains valid subject to satisfactory surveillance audits.
Issue 1. Certified since 11 October 2023



Authorized by
Waras Andrianti
KN Director

PT SGS Indonesia
The Garden Centre 2nd Floor, Cilandak Commercial Estate, Jl. Raya Cilandak KKO, Jakarta 12560, Indonesia
t +6221 2978 0600 - www.sgs.com



This document is an authentic electronic certificate for Client's business purposes use only. Printed version of the electronic certificate are permitted and will be considered as a copy. This document is issued by the Company subject to SGS General Conditions of certification services available on Terms and Conditions | SGS. Attention is drawn to the limitation of liability, indemnification and jurisdictional clauses contained therein. This document is copyright protected and any unauthorized alteration, forgery or falsification of the content or appearance of this document is unlawful.



Page 1 / 1

Sumber :

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

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

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

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 pemegang saham.
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 2024

❖ **RENCANA KEGIATAN USAHA PENJAMINAN**

1. Rencana Penjaminan Produktif

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

No	Lembaga Penyalur	Des 2024 (Rp)
1	Bank	1.771.947.667.228
2	Non Bank	253.135.381.033
3	Lainnya	276.147.688.399
	Total	2.301.230.736.659

b. Penjaminan Produktif (Jumlah Terjamin)

No	Lembaga Penyalur	Des 2024 (Rp)
1	Bank	358.329
2	Non Bank	37.824
3	Lainnya	1.991
	Total	398.144

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

No	Lembaga Penyalur	Des 2024 (Rp)
1	Bank	52.991.400.000
2	Non Bank	7.570.200.000
3	Lainnya	8.258.400.000
	Total	68.820.000.000

d. Penjaminan lainnya

Jenis Penjaminan	Des 2024 (Rp)
Penjaminan atas surat utang	n/a
Penjaminan pembelian barang secara angsuran	n/a
Penjaminan transaksi dagang	1.000.000.000
Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (surety bond)	233.725.535.139
Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi)	41.422.153.260
Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri	n/a
Penjaminan <i>letter of credit</i>	n/a
Penjaminan kepabeanan (<i>customs bonds</i>)	n/a
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	276.147.688.399

2. Alasan/Pertimbangan dan Strategi

a. Alasan/Pertimbangan

- Rencana pengembangan bisnis.
- Meningkatkan pertumbuhan Imbal Jasa Penjaminan dan Nilai Penjaminan produktif (minimal nilai penjaminan produktif 37% dari total nilai penjaminan).

b. Strategi

- Melakukan kegiatan kunjungan ke lapangan.
- *Gathering* dengan asosiasi.
- Sinergi OPD dan BUMD lain untuk pengembangan kegiatan usaha.
- Perlunya sebuah mitigasi yang tepat dalam menghadapi kendala tersebut, seperti halnya penerapan *stop loss* sebagai alternatif lain dari sumber subrogasi.
- Mengoptimalkan penjaminan dengan agunan sebagai sumber subrogasi.

3. Rencana Penjaminan Nonproduktif

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

No	Lembaga Penyalur	Des 2024 (Rp)
1	Bank	3.836.174.619.421
2	Non Bank	40.736.077.573
3	Lainnya	2.715.738.505
	Total	3.879.626.435.499

b. Tabel Rencana Penjaminan Nonproduktif (Jumlah Terjamin)

No	Lembaga Penyalur	Des 2024 (Rp)
1	Bank	398.025
2	Non Bank	4.298
3	Lainnya	1.126
	Total	403.449

c. Tabel Rencana Penjaminan Nonproduktif (Imbal Jasa Penjaminan)

No	Lembaga Penyalur	Des 2024 (Rp)
1	Bank	115.848.792.570
2	Non Bank	1.248.531.966
3	Lainnya	83.235.464
	Total	117.180.000.000

4. Alasan/Pertimbangan dan Strategi

a. Alasan/Pertimbangan

- Rencana pengembangan bisnis dan target produksi customer relation.
- Mempertahankan pertumbuhan IJP.
- Meningkatkan PAD sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

b. Strategi

- *Maintenance* nasabah *existing*.
- Menambah IJP dengan melakukan kegiatan *business gathering* dan promosi.
- Penjaminan Kredit Produktif dengan Jangka Waktu Penjaminan Maksimal 5 (lima) tahun.

❖ **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	Deskripsi Umum Kegiatan Usaha	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Usaha	Tujuan Kegiatan Usaha		Plafon Penjaminan	Jumlah Terjamin	IJP	Keterkaitan Kegiatan Usaha dengan Strategi Bisnis Perusahaan
				Bagi Perusahaan	Bagi Terjamin				

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	Kredit Program Tuku Lemah Oleh Omah	Januari-Desember 2024	Meningkatkan Usaha Produktif Meningkatkan IJP	Tersedianya lembaga penjamin yang dapat memberikan penjaminan program Kepemilikan Tanah berikut Bangunan dengan model subsidi	Sebagai langkah strategis memperluas pasar

a. Alasan / Pertimbangan

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

b. 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 2024
1. Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	Rp.140.000.000.000
2. KPRI Bhakti Praja	Rp. 5.000.000.000
3. Pemerintah Kabupaten Demak	Rp. 6.500.000.000
4. Pemerintah Kabupaten Grobogan	Rp. 6.900.000.000
5. Pemerintah Kabupaten Temanggung	Rp. 550.000.000
Total Ekuitas	Rp. 158.950.000.000

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 usaha produktif maupun perluasan jenis kegiatan usaha. Modal Setor PT Jamkrida Jateng akan menjadi sebesar Rp 158.950.000.000,- di tahun 2024.

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.
- Memperluas kegiatan usaha penjaminan di luar Provinsi Jawa Tengah.

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

a. Rencana Pengembangan Organisasi

a.1 Uraian Mengenai Rencana Pengembangan Organisasi

Pengembangan organisasi PT Jamkrida Jateng 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 mempertahankan ISO 9001, ISO 31000, ISO 37001 dan menerapkan secara bertahap ISO 27001.

Struktur Organisasi

Berdasarkan :

- Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT. Jamkrida Jateng No. 182 Tahun 2019 tentang pengangkatan Direksi PT. Jamkrida Jateng
- Keputusan Anggota 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 : (dalam proses *Fit and Proper* Test OJK)
Komisaris Independen : Herman Budianto

Berdasarkan :

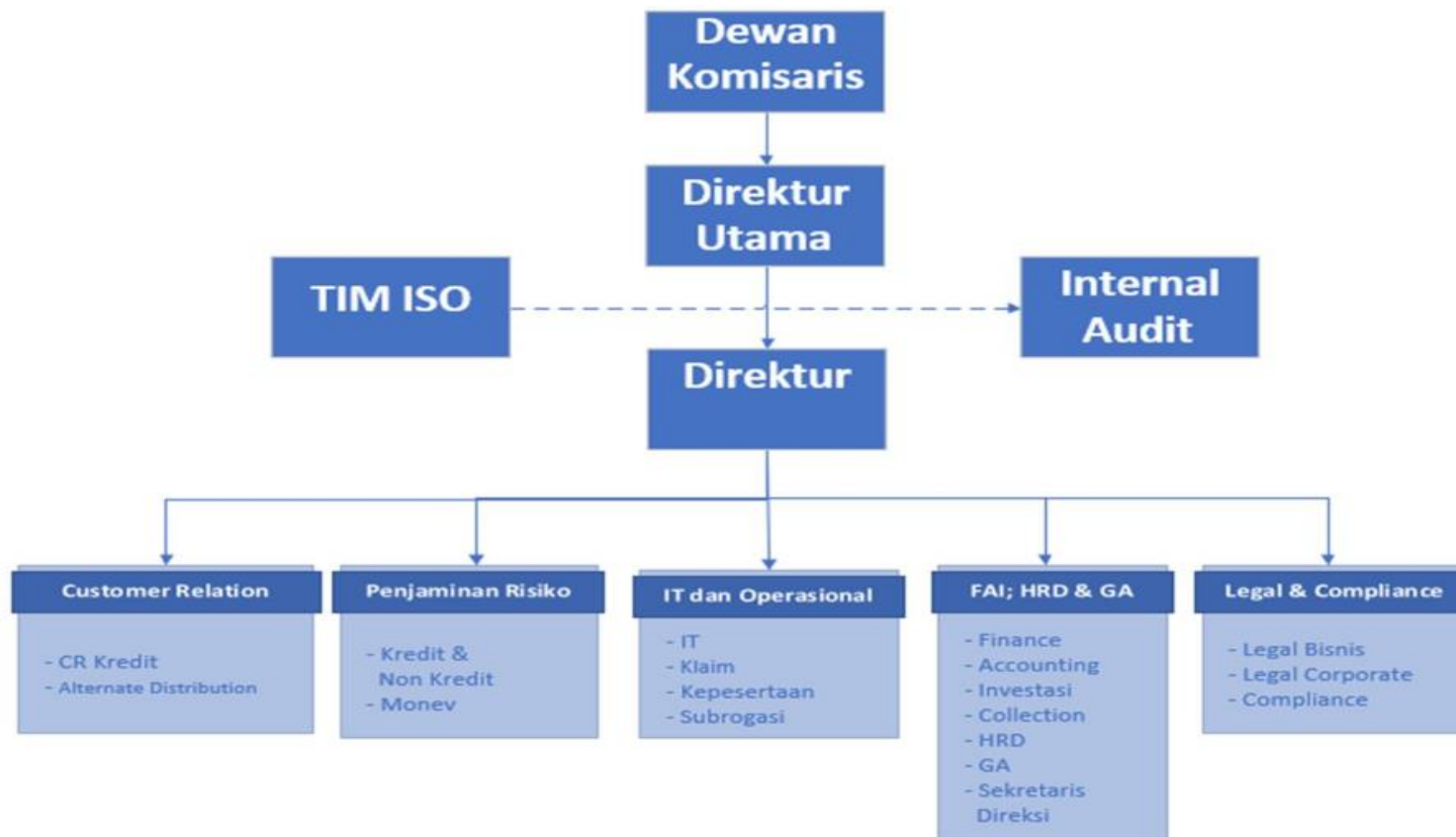
- Keputusan Dewan Komisiner OJK Nomor: KEP-132/NB.1/2015 tentang Penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatuhan bagi Direktur Utama PT Jamkrida Jateng atas nama M Nazir Siregar.
- Keputusan Dewan Komisiner OJK Nomor: KEP-133/NB.1/2015 tentang Penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatuhan bagi 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



a.2 Alasan/Pertimbangan

Pengembangan organisasi dilakukan secara dinamis mengikuti kebutuhan dan rencana jangka menengah perusahaan yang mengedepankan nilai-nilai perusahaan dan GCG

a.3 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

b.1 Uraian Mengenai Rencana Pemenuhan Sumber Daya Manusia

Seiring dengan terus berkembangnya bisnis Perusahaan, sumber daya manusia sebagai asset perusahaan perlu dikelola dengan baik agar dapat mendukung target perusahaan. Beberapa cara yang dilakukan antara lain dengan cara pengangkatan dan pemberhentian pegawai, penggunaan konsultan atau penasihat dan penggunaan tenaga kerja kontrak. Pada tahun 2024 penambahan jumlah karyawan sebanyak 3 (tiga) orang

b.2 Alasan/Pertimbangan

Untuk meningkatkan produktivitas perusahaan, sumber daya yang berkualitas sangatlah diperlukan. Perencanaan sumber daya manusia memungkinkan perusahaan untuk mengidentifikasi, memilih, dan mengembangkan kompetensi tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan.

b.3 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

c.1 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	Manajemen Risiko /BNSP	Non In house training	Sep-24	3 hari	Jakarta	BSMR -	3 orang	Rp. 12.750.000,-
2	BNSP Certification for Head of Human Resource	Non In house training	Jul-24	2 hari	Semarang	HR Akselerasi Indonesia	1 orang	Rp. 7.500.000,-
3	Ujian Sertifikasi Penjaminan	Non In house training	Apr-24	2 hari	Jakarta	LSP	7 orang	Rp. 50.000.000,-
4	Legal, Litigation, and Reputational Risk Management	Non In house training	Agu-24	2 hari	Jakarta	IRMAPA	2 orang	Rp. 20.000.000,-
5	Problem solving & Decision Making	Non In house training	Jul-24	2 hari	Jakarta	PPM Manajemen	5 orang	Rp. 37.500.000,-
6	Designing SOP	Non In house training	Jun-24	2 hari	Jakarta	PPM Manajemen	1 orang	Rp. 7.500.000,-
7	Training PHP Database Management	Non In house training	Apr-24	2 hari	Jakarta	Brainmatic	1 orang	Rp. 5.000.000,-
8	Cyber Security Practical	Non In house training	Apr-24	2 hari	Jakarta	Brainmatic	1 orang	Rp. 5.000.000,-
9	Microtik Setting Practical	Non In house training	Apr-24	2 hari	Jakarta	Brainmatic	1 orang	Rp. 5.000.000,-
10	Training Data Engineer	Non In house training	Apr-24	2 hari	Jakarta	Brainmatic	1 orang	Rp. 5.000.000,-

c.2 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.3 Strategi

Perusahaan memilihkan program-program pelatihan pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan karyawan.

d. Rencana Pemanfaatan Tenaga Kerja Alih Daya

d.1 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	<i>Office Boy</i>	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 dokumenEfisiensi tempat penyimpanan	-	IndoArsip	1 tahun dengan evaluasi
4	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 (Nexa) – Server Backup Semarang PT. Argon Data Communication – Server utama Jakarta	1 tahun dengan evaluasi
5	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 <i>server</i> .	-	PT. Berkah Solusi Teknologi Informasi (Connectindo.com)	1 tahun dengan evaluasi

d.2 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 professional dan berpengalaman.

d.3 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

e.1 Uraian Rencana

Penyempurnaan fitur sistem yang lebih memudahkan operasional dan pembacaan data bisnis serta melakukan percepatan pemenuhan kebutuhan sistem prioritas di PT. Jamkrida Jateng.

e.2 Alasan/Pertimbangan

Diperlukan strategi tersebut untuk mempercepat pemenuhan sistem support di area operasional maupun bisnis PT Jamkrida Jateng, memastikan seluruh dokumentasi sistem dapat dilengkapi, dan melakukan evaluasi secara mendalam untuk penggunaan/kerangka/flow sistem yang sudah ada maupun yang akan dibuat.

e.3 Strategi

Penguatan tim internal eksisting dengan *job desk* yang terpisah, serta diadakan program *project talent* untuk staff professional di bidang *development software* untuk mengawal pengerjaan sistem baru (ReAS, HRIS, Internal Audit) yang direncanakan pada tahun 2024, mengatasi *outstanding progress develop* tahun 2023, dan mengadakan Kerjasama dengan pihak *vendor* dengan sistem beli putus untuk development sistem yang sudah direncanakan.

❖ E. PROYEKSI LAPORAN KEUANGAN BESERTA ASUMSI YANG DIGUNAKAN

1. Asumsi Makro dan Mikro yang Digunakan

No	Asumsi	Des 2024
	Asumsi Makro	
1	Pertumbuhan PDB	5%
2	Inflasi	3,2%
3	Pertumbuhan Ekonomi Jawa Tengah	5 %
	Asumsi Mikro	
1	Pertumbuhan Penjaminan (%)	37%
2	Rasio klaim Penjaminan (%)	<70%
3	Tingkat Investasi	5%

2. Proyeksi Laporan Posisi Keuangan Perusahaan Penjaminan

a. Proyeksi Laporan Posisi Keuangan

Pos-Pos	Des 2024 (Rp)
ASET	
Kas dan Setara Kas	38.869.143.666
Investasi	145.528.000.000
Aset Tetap	165.902.791
Aset Pajak Tangguhan	16.480.166
Aset Lainnya	356.965.499.039
Jumlah Aset	541.545.025.662
LIABILITAS	
Utang Klaim	2.135.204.890
Utang Pajak	4.681.263.001
Cadangan Klaim	7.114.570.239
Utang Penjaminan Ulang	30.077.689.053
Pendapatan ditangguhkan	291.821.555.790
Liabilitas lainnya	7.733.646.663
Jumlah Liabilitas	343.563.929.636
EKUITAS	
Modal	158.950.000.000
Cadangan Umum	21.798.024.548
Cadangan Tujuan	1.757.717.741
Saldo Laba	15.475.353.737
Laba Komprehensif	
Jumlah Ekuitas	197.981.096.026
TOTAL LIABILITAS & EKUITAS	541.545.025.662

b. Proyeksi Laba / Rugi Komprehensif

Pos-Pos	Des 2024 (Rp)
Pendapatan Usaha	63.870.990.150
Beban Klaim	30.011.872.875
Penjaminan Bersih	33.859.117.275
Pendapatan Operasional lainnya	-
Beban Usaha	22.754.859.490
Laba Operasional	21.018.177.226
Pendapatan (Beban) Non Operasional	1.250.000.000
Laba (Rugi) Sebelum Pajak	19.768.177.226
Pajak Penghasilan	4.348.998.990
Laba Bersih	15.419.178.237

c. Proyeksi Laporan Arus Kas

Pos-Pos	Des 2024 (Rp)
Arus Kas dari Kegiatan Operasional	20.723.927.239
Arus Kas dari Kegiatan Investasi	7.635.875.618
Arus kas dari Aktivitas Pendanaan	(7.003.772.816)
Kenaikan/Penurunan Kas	(9.975.506.342)
Saldo Kas Awal	17.513.113.624
Saldo Kas Akhir	38.869.143.666

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.	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.	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 2023 Perusahaan belum memilik 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 2023 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 2023 Perusahaan tidak memilik benturan kepentingan				

4. Informasi material lain mengenai Lembaga Penjamin

Sampai dengan 31 Desember 2023 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.	-	-	-
3.	-	-	-

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	1	X
Total	1	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, social, ekonomi dan budaya;
- 6) Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak etis;
- 7) Senantiasa berkomunikasi dan menjaga hubungan yang harmonis dan beretika berdasarkan nilai kejujuran, saling menghormati. serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 8) Menghindari penyalahgunaan hubungan kemitraan antara lain dengan memberikan jamuan dan hadiah untuk kepentingan pribadi.

c. Hubungan Dengan Pemegang Saham

- 1) Senantiasa berusaha meningkatkan nilai Perusahaan dengan menjaga keseimbangan antara pertumbuhan dan kemampulabaan Perusahaan;
- 2) Senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta peraturan lain yang berlaku dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar;
- 3) Senantiasa menjamin bahwa informasi material mengenai Perusahaan selalu diberikan dengan 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 profesional 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 membeda-bedakan satu dengan lainnya;
- 6) Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja;
- 7) Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar unit kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perusahaan dengan tidak melanggar Perjanjian Kerja Bersama antara Perusahaan dan Karyawan yaitu menyimpan rahasia Perusahaan dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- 8) Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik;
- 9) Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal;
- 10) Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja;
- 11) Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.

7. Hak Atas Kekayaan Intelektual

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

Menyetujui,
Semarang, 29 Februari 2024


M. Nazir Siregar
Direktur Utama


Jamkrida Jateng
Adi Nugroho
Direktur