



TAHUN 2020

**LAPORAN PENERAPAN
TATA KELOLA
PERUSAHAAN YANG BAIK**



PT JAMKRIDA JABAR

SOLUSI KUMKM MASYARAKAT JAWA BARAT

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
I. PENDAHULUAN	3
II. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK.....	4
1. Pengungkapan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik	4
1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS.....	4
2. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite Audit dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.....	20
3. Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal.....	26
4. Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan tata kelola teknologi informasi.....	36
5. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai.....	37
6. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin	39
7. Rencana Strategis Perusahaan	40
2. Pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih, yang meliputi jenis dan jumlah lembar saham	42
3. 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	42
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	42
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	43

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	44
4. Pengungkapan hal penting lainnya.....	45
1. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal	45
2. Transaksi material dengan pihak terkait	45
3. Benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi	45
4. Informasi material lain mengenai Lembaga Penjamin	46
5. Pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen	46
6. Sertifikasi.....	46
7. Tenaga kerja asing	47
8. Jumlah penyimpangan internal (<i>internal fraud</i>).....	47
9. Permasalahan hukum.....	47
10. Etika bisnis Lembaga Penjamin	48
III. PENILAIAN SECARA MANDIRI (<i>SELF ASSESSMENT</i>) ATAS PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK	49
IV. RENCANA TINDAK (<i>ACTION PLAN</i>)	51
LAMPIRAN-LAMPIRAN	52

I. PENDAHULUAN

Tata kelola merupakan faktor penting bagi Lembaga Penjamin dalam memelihara kepercayaan dan keyakinan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah (DPS), Direksi, Karyawan, maupun pemangku kepentingan lainnya.

PT Jamkrida Jabar ("Perusahaan") menyadari pentingnya Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) dalam mendukung pertumbuhan usaha serta memberi nilai tambah bagi seluruh Pemangku Kepentingan. Untuk mengimplementasikan GCG secara menyeluruh dan berkesinambungan. Perusahaan berusaha menjalankan seluruh nilai praktik GCG berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Komitmen yang tinggi dari Dewan Komisaris, DPS, Direksi, dan seluruh karyawan merupakan modal utama untuk mewujudkan Perusahaan yang transparan, akuntabel, bertanggung jawab, independen, dan adil.

Perusahaan percaya bahwa penerapan prinsip-prinsip dan praktik-praktik GCG yang konsisten akan memberikan manfaat, baik bagi Perusahaan maupun para Pemangku Kepentingan, yaitu dengan:

1. Meningkatkan kesungguhan manajemen dalam menerapkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, kewajaran dan kehati-hatian dalam pengelolaan Perusahaan.
2. Meningkatkan kinerja Perusahaan, efisiensi, manajemen dan pelayanan kepada para Pemangku Kepentingan.
3. Melindungi Perusahaan dari intervensi eksternal dan tuntutan hukum.
4. Menghindari terjadinya benturan kepentingan antara Dewan Komisaris, DPS, Direksi dan Pemegang Saham dengan Perusahaan.

II. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

1. Pengungkapan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

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

- a. 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.

1) Direksi

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Lulus dan Nomor <i>Fit and Proper Test</i>	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS dan Masa Jabatan (tahun)	Kewarganegaraan	Domisili
1.	Tri Budhi Muljawan	Direktur Utama	15-09-2014 Keputusan Dewan Komisiner OJK No.: KEP-2333/NB.1/2014	Akta No. 01 tanggal 03-01-2017 Masa Jabatan 4 tahun 03-01-2017 s.d. 28-08-2020	Indonesia	Indonesia
2.	Budi Setyono	Direktur Keuangan	15-09-2014 Keputusan Dewan Komisiner OJK No.: KEP-2334/NB.1/2014	Akta No. 01 tanggal 03-01-2017 Masa Jabatan 4 tahun 03-01-2017 s.d. 03-01-2021	Indonesia	Indonesia
3.	Asep Gunawan Sirad	Direktur Operasional	10-03-2014 Keputusan Dewan Komisiner OJK No.: KEP-111/NB.1/2014	Akta No. 01 tanggal 03-01-2017 Masa Jabatan 4 tahun 03-01-2017 s.d. 28-08-2020	Indonesia	Indonesia

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Lulus dan Nomor <i>Fit and Proper Test</i>	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS dan Masa Jabatan (tahun)	Kewarganegaraan	Domisili
4	Teguh Budiman	Direktur Utama	13-10-2020 Keputusan Dewan Komisiner OJK No.: KEP-300/NB.11/2020	Akta No. 77 Tanggal 26-11-2020 Masa Jabatan 4 tahun 26-11-2020 s.d. ditutupnya RUPS Tahunan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2024	Indonesia	Indonesia

a) Tri Budhi Muljawan

Diangkat sebagai Direktur Utama PT Jamkrida Jabar pada tanggal 14 Mei 2014. Menyelesaikan Pendidikan D4 Akuntansi di Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN) tahun 1999.

Riwayat pekerjaan, tahun 2012-2014 sebagai Direktur Keuangan PT Bosowa Sekuritas, tahun 2011-2012 sebagai *CFO* & Kadiv. *Strategic Planning* PT Bosowa *Kapital*, tahun 2009-2012 sebagai GM SDM & Umum PT Asuransi Bosowa Periskop, tahun 2006-2009 sebagai *Corp. Strategic Planning* di PT Bosowa Investama, tahun 2004-2006 sebagai *Mgr. Accounting & Control* di PT Semen Bosowa Maros, tahun 2002-2004 sebagai Anggota Tim Inti Implementasi SAP di PT Elnusa, tahun 2000-2002 sebagai *Spv. Tax & Treasury* di PT Patra Nusa Data, tahun 1991-2000 sebagai Auditor Pajak di Direktorat Jenderal Pajak.

b) Budi Setyono

Diangkat sebagai Direktur Keuangan PT Jamkrida Jabar pada tanggal 14 Mei 2014. Menyelesaikan Pendidikan Magister di Universitas Pasundan tahun 2016. Menyelesaikan Pendidikan D4 Akuntansi di Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN) tahun 1997.

Riwayat pekerjaan, tahun 2012-2014 sebagai Direktur Keuangan dan Umum PT Agronesia, tahun 2010-2012 sebagai *CFO* di PT Bosowa – Grup Logistik dan Transportasi, tahun 2008-2009 sebagai *Group Automotives Head Accounting and Tax* di PT Bosowa, tahun 2007-2008 sebagai *Budget Controller* di PT Jawamanis Rafinasi, tahun 2004-2007 sebagai Direktur Keuangan dan Administrasi PDAM Pati-Jawa Tengah, tahun 1999-2004 sebagai Manajer Keuangan & Administrasi di Badan Penyehatan Perbankan Indonesia, tahun 1998-1999 sebagai *Team Leader Auditor* di BPKP.

c) Asep Gunawan Sirad

Diangkat sebagai Direktur Operasional PT Jamkrida Jabar pada tanggal 23 November 2012. Menyelesaikan Pendidikan S1 Manajemen di Universitas Langlangbuana Bandung tahun 2001. Riwayat pekerjaan, bekerja di PT Sarana Lindung Upaya sejak tahun 1996, tahun 2012 sebagai Koordinator Satuan Tugas Khusus Pemasaran Langsung *Non Captive* Wilayah Jawa Barat, Renbang (Pj. Kepala Divisi IT Kantor Pusat), kemudian di tahun yang sama sebagai Pj. Kepala Divisi SPI Kantor Pusat dan Kepala Cabang Jakarta Penugasan Khusus, tahun 2011 sebagai Kepala Kantor Wilayah Barat merangkap sebagai Kepala Cabang Bandung, tahun 2009 sebagai Kepala Cabang Bandung, tahun 2006 sebagai Kepala Seksi, tahun 1996 sebagai Staf Pemasaran.

d) Teguh Budiman

Diangkat sebagai Direktur Utama PT Jamkrida Jabar pada tanggal 26 November 2020. Menyelesaikan Pendidikan S1 Ekonomi dan Perbankan Islam di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Cirebon tahun 2004. Menyelesaikan Pendidikan S2 Magister Manajemen di Universitas Padjadjaran tahun 2016. Menyelesaikan Pendidikan S2 Magister Manajemen di STIE Ekuitas tahun 2017. Menyelesaikan Pendidikan S3 Manajemen Bisnis di Universitas Padjadjaran tahun 2020.

Riwayat pekerjaan, tahun 2018-2020 sebagai Direktur Pemasaran PT Asuransi Bangun Askrida, tahun 2016-2018 sebagai Kepala Cabang PT Asuransi Bangun Askrida, tahun 2017-sekarang sebagai Dosen/Trainer di Universitas Pasundan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, tahun 2015-2016 sebagai Wakil Pimpinan Cabang PT Asuransi Bangun Askrida, tahun 2012-2016 sebagai Komisaris PT Jamkrida Jabar, tahun 2010-2012 sebagai Staf Ahli di PT Jasa Kepariwisata Jabar (Perseroda).

Selama tahun 2020, terdapat perubahan susunan Direksi, sebagai berikut:

Berdasarkan Akta Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Jamkrida Jabar No. 58 Tanggal 28 Agustus 2020:

1. Pemegang Saham memutuskan untuk memberhentikan Direksi Perseroan sebagai berikut:
 - a. Tri Budhi Muljawan selaku Direktur Utama;
 - b. Asep Gunawan Sirad selaku Direktur Operasional.
2. Pemegang Saham menunjuk Teguh Budiman sebagai Calon Direksi Perseroan dan selanjutnya untuk mengisi kekosongan Direksi Perseroan, Pemegang Saham menunjuk Teguh Budiman selaku Direktur Utama yang berlaku efektif setelah dinyatakan lulus uji kelayakan dan kepatutan oleh OJK.

Berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham (Sirkuler) PT Jamkrida Jabar No. 77 Tanggal 26 November 2020: Pemegang Saham menyetujui, mengangkat, dan menetapkan Teguh Budiman menjadi Direktur Utama Perseroan dengan masa jabatan terhitung sejak ditandatanganinya Keputusan ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2024.

2) Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Lulus dan Nomor <i>Fit and Proper Test</i>	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS dan Masa Jabatan (tahun)	Kewarganegaraan	Domisili
1.	Rodhiallah	Komisaris Utama	10-03-2014 Keputusan Dewan Komisiner OJK No.: KEP-107/NB.1/2014	Akta No. 01 tanggal 03-01-2017 Masa Jabatan 4 tahun 03-01-2017 s.d. 28-08-2020	Indonesia	Indonesia
2.	Syafrial Firdaus	Anggota Komisaris	25-09-2015 Keputusan Dewan Komisiner OJK No.: KEP-619/NB.11/2015	Akta No. 01 tanggal 03-01-2017 Masa Jabatan 4 tahun 03-01-2017 s.d. 28-08-2020	Indonesia	Indonesia
3.	Dini Rosdini	Komisaris Independen	17-09-2019 Keputusan Dewan Komisiner OJK No.: KEP-532/NB.11/2019	Akta No. 39 tanggal 26-11-2019 Masa Jabatan 4 tahun Periode 2019-2023	Indonesia	Indonesia

a) Rodhiallah

Diangkat sebagai Komisaris Utama PT Jamkrida Jabar pada tanggal 23 November 2012. Menyelesaikan Pendidikan Akuntansi di Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN) tahun 1987.

Riwayat pekerjaan, memiliki pengalaman kerja selama lebih dari 20 tahun sebagai Auditor Internal Pemerintah (Perwakilan BPKP) termasuk Inspektorat Kementerian BUMN sampai dengan tahun 2011 sebelum beralih masuk ke jajaran manajemen di sektor swasta.

b) Syafrial Firdaus

Diangkat sebagai Komisaris PT Jamkrida Jabar pada tanggal 30 April 2015. Menyelesaikan Pendidikan S2 Manajemen Keuangan/Magister Manajemen di STIE-IPWI tahun 1998. Menyelesaikan Pendidikan Akuntansi di STIE-YAI tahun 1992. Menyelesaikan Pendidikan Akuntansi di Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN) tahun 1987.

Riwayat pekerjaan, tahun 2012-2014 sebagai *Vice President, Head of Corporate Secretary, Risk Management, Compliance & Legal*, serta sebagai anggota Komite Pemantau Risiko di PT Asuransi Takaful Umum, tahun 1998-2012 bekerja di PT Syarikat Takaful Indonesia sampai dengan posisi Kepala Divisi Internal Audit Asuransi, tahun 1987-1998 sebagai Auditor di BPKP.

c) Dini Rosdini

Diangkat sebagai Komisaris Independen PT Jamkrida Jabar pada tanggal 26 November 2019. Menyelesaikan pendidikan S3 Ilmu Akuntansi di Universitas Indonesia tahun 2015. Menyelesaikan pendidikan S2 Magister Akuntansi di Universitas Padjadjaran tahun 2005. Menyelesaikan pendidikan S1 Akuntansi di Universitas Padjadjaran tahun 2000.

Riwayat pekerjaan, tahun 2001-sekarang sebagai Dosen Tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Padjadjaran, tahun 2018-sekarang sebagai Anggota Komite Audit di PT Mitrabara Adiperdana, Tbk., tahun 2016-sekarang sebagai Anggota Komite Pemantau Risiko di PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia, Tbk., tahun 2014 – 2016 sebagai Anggota Komite Audit di PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia, Tbk., tahun 2013-2014 sebagai Sekretaris Dewan Komisaris di PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia, Tbk.

Selama tahun 2020, terdapat perubahan susunan Komisaris, sebagai berikut:

Berdasarkan Akta Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Jamkrida Jabar No. 58 Tanggal 28 Agustus 2020:

Pemegang Saham memutuskan untuk memberhentikan Komisaris Perseroan sebagai berikut:

- a. Rodhiallah selaku Komisaris Utama;
- b. Syafrial Firdaus selaku Komisaris.

3) Dewan Pengawas Syariah (DPS)

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Lulus dan Nomor <i>Fit and Proper Test</i>	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Kewarganegaraan	Domisili
1.	Zaini Abdul Malik	Ketua DPS	16-03-2015 Keputusan Dewan Komisiner OJK No.: KEP-488/NB.1/2015	Akta No. 38 tanggal 28-11-2014	Indonesia	Indonesia
2.	Khozim Abu Faqih	Anggota DPS	16-03-2015 Keputusan Dewan Komisiner OJK No.: KEP-489/NB.1/2015	Akta No. 38 tanggal 28-11-2014	Indonesia	Indonesia

a) Zaini Abdul Malik

Diangkat sebagai Ketua Dewan Pengawas Syariah pada tanggal 28 November 2014. Menyelesaikan Pendidikan pada Fakultas Syariah/Muamalah di Institut Agama Islam Negeri/IAIN Sunan Gunung Djati Bandung tahun 1999. Menyelesaikan Pendidikan S2 Kajian Islam/Ekonomi Islam di Universitas Islam Negeri/UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tahun 2008.

Riwayat pekerjaan, beliau merupakan Dosen Fakultas Syari'ah di Universitas Islam Bandung (UNISBA). Beliau pernah menjabat sebagai Ketua Forum Ekonomi Syari'ah Jakarta (Fajar Esha) tahun 2002-2003, dan beliau terdaftar sebagai Anggota Majelis Tarjih dan Tajdid (MTT) PW. Muhammadiyah Jawa Barat Periode 2010-2015. Selain itu beliau juga aktif menyusun karya-karya ilmiah Ekonomi Islam/Ekonomi Syari'ah.

b) Khozin Abu Faqih

Diangkat sebagai Dewan Pengawas Syariah di PT Jamkrida Jabar pada tanggal 28 November 2014. Menyelesaikan Pendidikan pada Fakultas Syariah di Lembaga Ilmu Pengetahuan Islam dan Arab (LIPIA) (Universitas Islam Imam Muhammad bin Saud Riyadh) Cabang Jakarta tahun 1996.

Riwayat pekerjaan, tahun 1994-1996 sebagai Dosen Ma'had Shalahuddin Bogor, tahun 2000-2009 sebagai Dosen Ma'had Al-Imarat Bandung, tahun 2010-2012 sebagai Pengisi Kajian Wawasan Islam MQFM, tahun 2013-sekarang sebagai Pengasuh Pesantren Inovatif Al-Ibda' dan pesantren Al-Ilham/SMK Perbankan Syariah. Selain itu beliau juga dikenal sebagai penulis dan penerjemah buku-buku Islam.

Selama tahun 2020 tidak terdapat perubahan susunan DPS.

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

1) Direksi

Direksi adalah organ Perseroan yang bertanggung jawab atas pengelolaan Perseroan. Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab demi untuk kepentingan Perseroan, mengelola bisnis dan urusan Perseroan dengan tetap memperhatikan keseimbangan kepentingan seluruh pihak yang berkepentingan dengan aktivitas Perseroan. Direksi bertindak secara cermat, berhati-hati dan dengan mempertimbangkan berbagai aspek penting yang relevan dalam pelaksanaan tugasnya. Direksi menggunakan wewenang yang dimiliki untuk kepentingan Perseroan semata.

Direksi mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Tugas pokok Direksi adalah:

- a) Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektifitas Perseroan;
- b) Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan.

2. Direksi bertanggung jawab penuh melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya.
3. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan dengan mengindahkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
4. Dalam melaksanakan tugasnya, perbuatan-perbuatan Direksi di bawah ini harus menginformasikan atau mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris, yaitu:
 - a) Setiap perubahan penyertaan saham Perseroan pada perusahaan lain baik berupa pengalihan saham, pengurangan saham, maupun peningkatan saham. Direksi harus mendapatkan persetujuan Komisaris Utama dan salah satu anggota Komisaris. Atau apabila Komisaris Utama berhalangan, maka untuk tindakan tersebut Direksi harus mendapatkan persetujuan dari 2 (dua) orang anggota Komisaris Perseroan.
 - b) Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan utang seluruh atau sebagian harta kekayaan Perseroan dalam 1 (satu) tahun buku, baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan atau sama lain harus mendapatkan persetujuan RUPS yang dihadiri atau diwakili para Pemegang Saham yang memiliki sekurang-kurangnya $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham yang mempunyai hak suara yang sah dan keputusan disetujui oleh paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari jumlah seluruh suara yang dikeluarkan secara sah dalam Rapat.
 - c) Perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan hutang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan di atas, wajib pula diumumkan dalam 2 (dua) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang beredar di tempat kedudukan Perseroan paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak dilakukan perbuatan hukum tersebut.

5. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan dengan ketentuan semua tindakan Direktur Utama tersebut telah disetujui dalam Rapat Direksi. Jika Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
6. Direksi untuk perbuatan tertentu atas tanggungjawabnya sendiri, berhak pula mengangkat seorang atau lebih wakil atau kuasanya, dengan memberikan kepadanya atau kepada mereka kekuasaan untuk perbuatan tertentu tersebut yang diatur dalam Surat Kuasa.

Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dan wewenang tersebut oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.

2) Dewan Komisaris

Tugas Dewan Komisaris adalah:

1. Melakukan pengawasan terhadap kebijaksanaan pengelolaan Perseroan yang dilakukan Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk rencana pengembangan Perseroan, rencana kerja dan anggaran tahunan Perseroan, pelaksanaan ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan RUPS serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Melakukan tugas, wewenang, dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan, Keputusan RUPS dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
3. Melaksanakan kepentingan Perseroan dengan memperhatikan kepentingan para Pemegang Saham dan bertanggung jawab kepada RUPS.
4. Meneliti dan menelaah Laporan Triwulanan, Semesteran, dan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan

tersebut. Apabila Komisaris menolak untuk menandatangani laporan tersebut, maka penolakan beserta alasannya harus dinyatakan secara tertulis.

5. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan.
6. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengurusan Perseroan.
7. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan.

Agar fungsi pengawasan dan fungsi pemberi nasihat sebagaimana dimaksud dalam butir 1 di atas dapat dilaksanakan dengan efektif, maka Dewan Komisaris bertugas pula:

1. Memberikan pendapat dan nasihat kepada manajemen tentang penentuan visi, misi, *culture* dan *value* dari Perseroan.
2. Melakukan kajian dan memberikan pendapat tentang strategi usaha yang perlu diterapkan oleh Perseroan.
3. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat sistem pengelolaan sumber daya manusia.
4. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat atas sistem pengendalian resiko.
5. Melakukan penilaian dan memberikan pendapat serta nasihat atas Rancangan *Business Plan* dan penjabarannya di dalam RKAP Tahunan.
6. Memberikan persetujuan atas keputusan-keputusan bisnis strategis yang menurut Peraturan Perundang-undangan dan keputusan RUPS harus disetujui oleh Dewan Komisaris.
7. Memberikan penilaian atas laporan auditor internal maupun eksternal dan memberikan nasihat kepada manajemen atas hal-hal yang perlu ditindaklanjuti.
8. Memberikan persetujuan atas RKAP yang diajukan oleh Direksi Perseroan setelah melakukan pemeriksaan dan pembicaraan dengan Direksi.
9. Melakukan pengawasan secara periodik atas pelaksanaan RKAP

dan memberikan pendapat/persetujuan atas perubahan RKAP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

10. Menyampaikan laporan pengawasan kepada Pemegang Saham.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas di antara masing-masing anggota Dewan Komisaris agar secara khusus melakukan pengawasan terhadap bidang-bidang tertentu, yang dituangkan baik dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris maupun dalam hasil keputusan Rapat Koordinasi Dewan Komisaris.

3) Dewan Pengawas Syariah

Tugas dan wewenang Dewan Pengawas Syariah

1. Dewan Pengawas Syariah bertugas dan berwenang untuk memberikan nasihat dan saran kepada Direksi, mengawasi aspek syariah kegiatan operasional Unit Usaha Syariah milik Perseroan, serta sebagai wakil Unit Usaha Syariah Perseroan pada Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.
2. Pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat serta saran yang dilakukan Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan terhadap:
 - a) Kegiatan Penjaminan Syariah;
 - b) Akad Penjaminan Syariah yang dipasarkan oleh Unit Usaha Syariah milik Perseroan;
 - c) Praktik pemasaran Penjaminan Syariah yang dilakukan oleh Unit Usaha Syariah milik Perseroan.
3. Anggota Dewan Pengawas Syariah berhak memperoleh informasi dari Direksi mengenai Unit Usaha Syariah milik Perseroan secara lengkap dan tepat waktu.
4. Dalam hal Dewan Pengawas Syariah menilai terdapat kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang terkait dengan hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat 2 yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah, Dewan pengawas Syariah wajib meminta penjelasan kepada anggota Direksi atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah.

c. Rangkap Jabatan Direksi, Dewan Komisaris dan DPS

Tidak terdapat rangkap jabatan, baik untuk Direksi, Dewan Komisaris, maupun DPS.

d. Pelatihan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

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

1) Direksi

No.	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyeleng- gara & Tempat
1.	Budi Setyono	Pelatihan PSAK 71, 72, dan 73	23 - 24 Oktober 2020	ASPENDA

2) Dewan Komisaris

No.	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyeleng- gara & Tempat
1.	Rodhiallah	<i>Distance Learning</i> Sertifikasi Nasional <i>Certified Risk Management Officer</i> Level II ISO 31000 & COSO	22-25 Juni 2020	PT RAP Indonesia, Jakarta
2.	Rodhiallah	<i>Distance Learning</i> Sertifikasi Nasional <i>Certified Risk Management Professional</i> Level III	29 Juni – 03 Juli 2020	PT RAP Indonesia, Jakarta

3) DPS

No.	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyeleng- gara & Tempat
1.	Zaini Abdul Malik	Webinar Workshop Pra <i>Ijtima' Sanawi (Annual Meeting)</i> DPS Tahun 2020	12 dan 17 Oktober 2020	DSN-MUI Pusat

No.	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyeleng- gara & Tempat
2.	Khozin Abu Faqih	Webinar Workshop Pra <i>Ijtima' Sanawi</i> (<i>Annual Meeting</i>) DPS Tahun 2020	12 dan 17 Oktober 2020	DSN-MUI Pusat
3.	Zaini Abdul Malik	Webinar Workshop <i>Ijtima' Sanawi</i> (<i>Annual Meeting</i>) DPS Tahun 2020	05 - 06 November 2020	DSN-MUI Pusat
4.	Khozin Abu Faqih	Webinar Workshop <i>Ijtima' Sanawi</i> (<i>Annual Meeting</i>) DPS Tahun 2020	05 - 06 November 2020	DSN-MUI Pusat

e. Pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi Dewan Komisaris dan DPS

Rekomendasi :

- 1) Mendorong Direksi untuk memperkuat basis data perubahan kebijakan akuntansi dengan melakukan permintaan kajian/*position paper* kepada pihak independen.
- 2) Mendorong IKU Direksi untuk memuat keinginan dan harapan dari pemegang saham dan memenuhi aspek *compliance* dan tidak mengorbankan *sustainability* Perusahaan di masa depan.
- 3) Mendorong Direksi untuk mempertimbangkan pengurangan volume penjaminan konsumtif (kredit multiguna) & meningkatkan penjaminan produktif dalam rangka mengatasi permasalahan komposisi penjaminan.
- 4) Mendorong Direksi untuk melakukan upaya percepatan penerimaan subrogasi melalui komunikasi intensif dengan mitra Penerima Jaminan sehingga proses peralihan hak tagih maupun eksekusi agunan setelah klaim dibayarkan dapat berjalan lebih optimal.
- 5) Mendorong manajemen untuk melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap kinerja broker reasuransi dalam rangka mengelola risiko reasuransi dengan baik untuk meminimalisasi potensi risiko baru bagi Perseroan.
- 6) Mendorong manajemen untuk memenuhi aspek *compliance* dengan memperhatikan *performance*.

- 7) Mendorong Direksi untuk melakukan langkah-langkah strategis dan nyata dalam rangka meningkatkan pendapatan investasi, pendapatan subrogasi, dan pencapaian laba.
- f. Pelaksanaan tugas Komisaris Independen
- 1) Melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan Terjamin, Penerima Jaminan, dan Pemangku Kepentingan lainnya.
 - 2) Memastikan prinsip-prinsip dan praktik tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) dipatuhi dan diterapkan secara baik.
 - 3) Memastikan bahwa Perseroan memiliki strategi bisnis yang efektif.
 - 4) Memastikan bahwa Perseroan memiliki informasi, sistem pengendalian, dan sistem audit yang bekerja secara baik.
 - 5) Memastikan bahwa Perseroan mematuhi hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun nilai-nilai yang diterapkan Perseroan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya.
 - 6) Memastikan risiko dan potensi bisnis selalu diidentifikasi dan dikelola secara baik.
- g. Frekuensi rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris, dan rapat DPS yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun
- 1) Rapat Direksi

Sesuai POJK No.3/POJK.05/2017, tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Lembaga Penjamin, pasal 17 bahwa "Direksi Lembaga Penjamin wajib menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan".

Selama tahun 2020, Direksi telah menyelenggarakan rapat sebanyak 9 (sembilan) kali, dimana 2 (dua) kali rapat diselenggarakan setelah diberhentikannya Direktur Utama dan Direktur Operasional pada RUPS-LB 08 Agustus 2020 serta 1 (satu) kali rapat setelah bergabungnya Direktur Utama yang baru, dengan jumlah kehadiran sebagai berikut :

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1.	Tri Budhi Muljawan	7	-	100 %
2.	Teguh Budiman	1	-	100 %
3.	Budi Setyono	9	-	100 %
4.	Asep Gunawan Sirad	7	-	100 %

2) Rapat Dewan Komisaris

Sesuai POJK No.3/POJK.05/2017, tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Lembaga Penjamin, pasal 31 bahwa "Dewan Komisaris Lembaga Penjamin wajib menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan". Selama tahun 2020, Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat sebanyak 20 (dua puluh) kali, dimana 7 (tujuh) rapat diantaranya diselenggarakan setelah diberhentikannya Komisaris Utama dan Komisaris pada RUPS LB 08 Agustus 2020, dengan jumlah kehadiran sebagai berikut :

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1.	Rodhiallah	8	3	85 %
2.	Syafrial Firdaus	10	3	100 %
3.	Dini Rosdini	13	7	100 %

3) Rapat DPS

Sesuai POJK No.3/POJK.05/2017, tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Lembaga Penjamin, pasal 40 bahwa "DPS wajib menyelenggarakan rapat DPS paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun".

Selama tahun 2020 telah diselenggarakan rapat DPS sebanyak 4 (empat) kali, dengan jumlah kehadiran sebagai berikut:

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1.	Zaini Abdul Malik	4	-	100 %
2.	Khozin Abu Faqih	4	-	100 %

2. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite Audit dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal

- a. Komite Audit bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional nasional atau provinsi, atau terdapat kepemilikan asing; atau
- b. 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

Dewan Komisaris mengangkat struktur Komite Audit PT Jamkrida Jabar sebagai berikut:

- a) Dini Rosdini (Ketua) sejak tanggal 06 Januari 2020 sampai dengan tanggal 31 Desember 2023;
- b) Prima Yusi Sari (Anggota) sejak tanggal 06 Januari 2020 sampai dengan tanggal 31 Desember 2020.

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

Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit memiliki tugas dan tanggung jawab paling sedikit meliputi:

- a) melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas, antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan;

- b) melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan;
- c) memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya dan/atau ketidaksesuaian pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku;
- d) memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
- e) melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
- f) melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;
- g) menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
- h) menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan; dan
- i) menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a) mengakses dokumen, data, dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan;
- b) berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;

- c) melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan); dan
- d) melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

3) Frekuensi rapat Komite Audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Komite/fungsi yang membantu Dewan Komisaris	Rapat Komite Audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris	
		Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
1.	Dini Rosdini	10	100 %
2.	Prima Yusi Sari	10	100 %

4) Program kerja Komite Audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris dan realisasinya

No.	Program Kerja	Realisasi
1.	Review atas PKPT Satuan Pengawas Internal (SPI)	Terlaksana
2.	Review atas Kinerja Keuangan	Terlaksana
3.	Review atas Kinerja Pengawas Satuan Pengawas Internal (SPI)	Terlaksana
4.	Monitoring Proses Audit Eksternal	Terlaksana
5.	Pembahasan Hasil Audit KAP	Terlaksana
6.	Koordinasi dengan Satuan Pengawas Internal (SPI)	Terlaksana
7.	Pembahasan Pengakuan IJP	Terlaksana
8.	Monitoring unit kerja Perseroan	Terlaksana

5) Struktur komite lainnya

Berdasarkan Keputusan Direksi Nomor:

KEP-0024/DIR/JJ/XII/2017 tentang Komite Perseroan di bawah Direksi, struktur komite lainnya adalah sebagai berikut:

1. Komite Investasi terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota, dengan ketentuan 1 (satu) orang Ketua merangkap sebagai anggota, yang merupakan Direktur Keuangan, serta anggota lainnya yang dapat berasal dari:
 - a. Direktur Utama untuk nilai investasi lebih dari Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - b. Kepala Divisi dan/atau Kepala Bagian yang membawahi fungsi Keuangan dan Umum; dan
 - c. Kepala Divisi dan/atau Kepala Bagian yang membawahi fungsi Manajemen Risiko.
2. Komite Penjaminan terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota, dengan ketentuan keanggotaan sebagaimana diatur dalam Keputusan Direksi Nomor: KEP-0012/DIR/JJ/VII/2017 tentang Wewenang Memutuskan Penjaminan dan Menandatangani Surat Persetujuan Prinsip Penjaminan (SP3) serta Sertifikat Penjaminan, serta Keputusan Direksi Nomor: KEP-0013/DIR/JJ/VII/2017 tentang Wewenang Memutuskan Kafalah dan Menandatangani Surat Persetujuan Prinsip Kafalah (SP2K) serta Sertifikat Kafalah.
3. Komite Klaim terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota, dengan ketentuan anggota sebagaimana diatur dalam Keputusan Direksi Nomor: KEP-0006/DIR/JJ/II/2016 tentang Wewenang Memutuskan dan Menandatangani Keputusan Klaim Kredit, yaitu:
 - a. Bahwa permohonan klaim kredit untuk setiap Terjamin dengan jumlah pengajuan:
 - Sampai dengan jumlah Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk semua jenis kredit, termasuk kredit pola potong gaji, baik kredit pola potong gaji secara langsung maupun melalui Kopkar/Koppeg yang disalurkan oleh Penerima Jaminan (Bank maupun Non Bank).
 - Sampai dengan jumlah Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk kredit Konstruksi/Pengadaan Barang.

- Komite Klaim diketuai oleh Kepala Divisi Manajemen Risiko & Klaim dengan beranggotakan Kepala Divisi Penjaminan dan Kepala Divisi Keuangan & Umum.
- b. Bahwa permohonan klaim kredit untuk setiap Terjamin dengan jumlah pengajuan klaim sebagaimana disebutkan pada poin a sampai dengan jumlah Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), maka Komite Klaim diketuai oleh Direktur Keuangan, dengan beranggotakan Direktur Operasional, Kepala Divisi Penjaminan, Kepala Divisi Keuangan & Umum, serta Kepala Divisi Manajemen Risiko & Klaim.
 - c. Bahwa Permohonan klaim kredit untuk setiap Terjamin dengan jumlah pengajuan klaim di atas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan masalah khusus lainnya yang memerlukan keputusan bersama Direksi, maka Komite Klaim diketuai oleh Direktur Utama, dengan beranggotakan Direksi secara lengkap, Kepala Divisi Penjaminan, Kepala Divisi Keuangan & Umum, serta kepala Divisi Manajemen Risiko & Klaim.
4. Komite Nominasi dan Remunerasi Karyawan terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota, dengan ketentuan 1 (satu) orang Ketua merangkap sebagai anggota, yang merupakan Direktur Keuangan, serta anggota lainnya yang dapat berasal dari:
- a. Direksi;
 - b. Kepala Divisi atau Kepala Bagian dan/atau Staf yang membawahi fungsi pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM);
 - c. Kepala Divisi atau Kepala Bagian yang mewakili setiap Divisi di Perusahaan.
- 6) Program kerja terkait tugas dan tanggung jawab komite lainnya
- Berdasarkan Keputusan Direksi Nomor: KEP-0024/DIR/JJ/XII/2017 tentang Komite Perseroan di bawah Direksi, tugas dan tanggung jawab komite lainnya adalah sebagai berikut:

1. Tugas dan tanggung jawab Komite Investasi antara lain:
 - a. Membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan investasi dan mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan;
 - b. Menelaah dan memberikan saran kepala Direksi terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;
 - c. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.
2. Tugas dan tanggung jawab Komite Penjaminan antara lain:
 - a. Membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan operasional penjaminan, mengawasi dan melaksanakan kebijakan operasional penjaminan yang telah ditetapkan;
 - b. Melakukan Analisa kelayakan dan manajemen risiko dari setiap pengajuan permohonan penjaminan;
 - c. Memberikan keputusan penjaminan;
 - d. Menandatangani SP3 dan SP atas nama Terjamin/Debitur;
 - e. Menelaah dan memberikan saran kepada Direksi terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;
 - f. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.
3. Tugas dan tanggung jawab Komite Klaim antara lain:
 - a. Membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan klaim dan mengawasi pelaksanaan kebijakan klaim yang telah ditetapkan;
 - b. Melakukan analisa kelayakan dan manajemen risiko dari setiap pengajuan permohonan klaim;
 - c. Memberikan keputusan klaim;
 - d. Menelaah dan memberikan saran kepada Direksi terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;
 - e. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

4. Tugas dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi Karyawan antara lain:

- a. Memberikan rekomendasi kepada Direksi mengenai:
 - i. Nominasi Promosi, Mutasi, Demosi bagi Karyawan;
 - ii. Struktur remunerasi untuk Karyawan yang meliputi gaji, insentif dan/atau tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variable;
 - iii. Kebijakan atas remunerasi untuk Karyawan;
 - iv. Besaran atas remunerasi untuk Karyawan.
- b. Membantu Direksi melakukan penilaian pencapaian target dan kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing Karyawan;
- c. Melakukan evaluasi terhadap struktur, kebijakan, dan besaran remunerasi sedikitnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
- d. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

3. Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal

1. Fungsi kepatuhan

- 1) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan

Direktur Utama

- 2) Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan

Sekretaris Perusahaan dan Satuan Pengawas Internal
--

- 3) Pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan

3.1. Sekretaris Perusahaan:

Tujuan Jabatan:

Melakukan penegakan kepatuhan terhadap regulasi otoritas industri serta ketentuan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Compliance Officer*).

Tugas dan Kewenangan:

- a) Mempublikasikan informasi terkini tentang Perseroan dalam berbagai media, baik cetak maupun elektronik
- b) Memfasilitasi pencatatan dan penyimpanan notulensi Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris.
- c) Menyelenggarakan Rapat Manajemen, Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris (Rapat Pengurus) dan Rapat Umum Pemegang Saham.
- d) Mengikuti perkembangan *core business* perseroan, terutama perubahan pada hukum dan peraturan
- e) Memberikan saran kepada Direksi tentang kepatuhan pada ketentuan regulasi yang berlaku.

3.2. Satuan Pengawasan Internal

Tujuan Jabatan:

Membantu Direksi merencanakan, mengelola, mengawasi dan mengendalikan kegiatan audit operasional dan keuangan serta kegiatan penyusunan SOP di Perusahaan dalam batasan standar perusahaan dan peraturan pemerintah yang berlaku dengan sasaran untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar dan/atau peraturan yang ada.

Tugas dan Kewenangan:

- 1. Merancang, mengusulkan, mengimplementasi serta mengevaluasi rencana program/kebijakan Satuan Pengawas Internal dalam rangka mendukung tercapainya tujuan perusahaan
- 2. Merencanakan dan membuat program audit, menjadwalkan implementasi audit dalam rangka memastikan kesesuaian

dengan peraturan/prosedur/efisiensi/fungsi kontrol manajemen yang diharapkan

3. Mengawasi dan memantau kegiatan operasional, menganalisa, memeriksa, melaporkan serta memberi rekomendasi dalam rangka memastikan kesesuaian dengan prosedur dan meningkatkan efisiensi
4. Mengawasi dan memantau kegiatan keuangan, menganalisa, memeriksa, melaporkan serta memberi rekomendasi dalam rangka memastikan bahwa distribusi kas dan penggunaannya sesuai dengan prosedur serta efisien.
5. Mengadakan koordinasi dengan departemen terkait dalam melakukan penyusunan standar operasi dan prosedur (SOP); mengelola dan memonitor pelaksanaannya dalam rangka memastikan keberadaan dan kesesuaian pelaksanaannya
6. Melakukan control & monitoring atas pelaksanaan audit program serta melaporkan hasil temuan audit kepada manajemen dengan disertai rekomendasi perbaikannya.
7. Merumuskan, menyusun, mengusulkan, dan melaksanakan kebijakan, sistem dan prosedur, serta SOP divisi SPI
8. Melaksanakan dan mengawasi penerapan GCG di bidang tugasnya.

4) Tingkat Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin

Perusahaan memiliki tingkat kesehatan keuangan yang memadai, dengan parameter rasio likuiditas, *gearing ratio*, rasio rentabilitas dan penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik, sebagaimana dinyatakan dalam tabel dibawah ini :

No.	Jenis Rasio	Tahun 2020
1.	LIKUIDITAS	
a.	<i>Current Ratio</i>	499,93%
2.	GEARING RATIO	
a.	<i>Gearing Ratio</i> Produktif	4,32 x
b.	<i>Total Gearing Ratio</i>	27,79 x
3.	RENTABILITAS	
a.	Rasio <i>Return on Asset (ROA)</i>	-0,08%
b.	Rasio Beban Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO)	81,64%
c.	Rasio Klaim terhadap Pendapatan Imbal Jasa	73,97%
4.	Penilaian Sendiri (<i>self assessment</i>) tata kelola perusahaan yang baik.	
	Hasil Penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) tata kelola perusahaan yang baik PT Jamkrida Jabar mendapatkan nilai 91,71 (sembilan puluh satu koma tujuh puluh satu) dengan predikat "Sangat Baik", sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 54/SEOJK.05/2017 tentang Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik bagi Lembaga Penjamin.	

- 5) Kepemilikan unit kerja atau fungsi dalam menangani & menyelesaikan pengaduan yang diajukan konsumen.

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/ Pelaksana Fungsi
1.	Catur Priyo Widodo	Kadiv. Manajemen Risiko & Klaim
2.	Pamungkas Hendro H.	Sekretaris Perusahaan
3.	Irwan Budhi S.	Kepala UUS

Sesuai dengan Keputusan Direksi PT Jamkrida Jabar Nomor KEPT-0006/DIRUT/VII/2017 tanggal 8 Agustus 2017, tentang Penugasan Pejabat Pelayanan Pengaduan.

2. Fungsi Auditor Internal

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

1) Ruang lingkup pekerjaan audit

- a) Memeriksa dan menilai untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal Perusahaan telah memadai, serta berfungsi secara efektif, efisien dan ekonomis dalam mencapai tujuan dan sasaran Perusahaan, menjamin kehandalan informasi keuangan dan informasi operasional serta menjaga dan melindungi aset Perusahaan.
- b) Melaksanakan Audit Operasional dan ketaatan atas kegiatan manajemen yang bertujuan untuk menilai efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan, kehandalan informasi dan pelaporan perusahaan, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- c) Melaksanakan audit lanjutan (audit khusus) terhadap kasus yang memiliki indikasi terjadinya kecurangan (*fraud*).
- d) Melaksanakan audit kinerja atas perencanaan dan program kerja masing-masing unit kerja dan penilaian kesesuaiannya dengan tujuan perusahaan serta penilaian terhadap manajemen risiko.
- e) Melaksanakan penugasan khusus/tambahan yang relevan dengan ruang lingkup tugas Satuan Pengawasan Internal (SPI).
- f) Ruang lingkup dan frekuensi audit yang dilakukan SPI tergantung pada situasi dan kondisi tertentu seperti hasil audit sebelumnya, materialitas tingkat risiko yang melingkupi suatu kegiatan, kecukupan pengendalian internal, dan ketersediaan sumber daya SPI.

2) Struktur atau kedudukan satuan kerja audit internal

- a) Satuan Pengawasan Internal (SPI) berkedudukan langsung di bawah Direktur Utama.
- b) Satuan Pengawasan Internal (SPI) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pengawasan Internal (Ka. SPI).
- c) Kepala Satuan Pengawasan Internal (Ka. SPI) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama.

3) Independensi auditor internal

a) Satuan Pengawasan Internal (SPI) secara organisasi dan pribadi harus independen terhadap aktivitas yang sedang diaudit sehingga dapat memberikan pendapat dan rekomendasi yang tidak memihak dan berprasangka buruk dalam pelaksanaan dan pelaporan auditnya. Independen dapat dicapai melalui kedudukan dalam perusahaan dan obyektivitas auditor yaitu:

1. Kepala Satuan Pengawasan Internal (SPI) harus ditempatkan pada posisi langsung di bawah Direktur Utama sehingga pelaksanaan audit internal mendapat dukungan sepenuhnya dari Direksi dan unit kerja perusahaan, tanpa campur tangan pihak manapun;
2. Satuan Pengawasan Internal (SPI) tidak diperkenankan terlibat dalam kegiatan operasional yang meliputi perencanaan, pengembangan, implementasi dan pelaporan unit kerja perusahaan untuk memastikan kredibilitas hasil pengawasannya.
3. Satuan Pengawasan Internal (SPI) harus bebas dari intervensi pihak manapun dalam penetapan lingkup pekerjaan, pelaksanaan pekerjaan, serta dalam pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berwenang.
4. Satuan Pengawasan Internal (SPI) dilarang mempunyai rasa ketakutan, loyalitas, serta ambisi yang dapat berpengaruh terhadap aktivitas yang sedang dilakukan, sehingga dapat mempengaruhi tanggung jawab penugasannya.

b) Satuan Pengawasan Internal (SPI) dikatakan bertindak obyektif bila bersikap independen dan tidak bias, serta menghindari kemungkinan timbulnya benturan kepentingan.

1. Satuan Pengawasan Internal (SPI) harus memiliki sikap mental yang obyektif, independen dan menghindari kemungkinan benturan kepentingan dalam melakukan tugas pengawasan.
2. Satuan Pengawasan Internal (SPI) harus yakin dapat mengambil keputusan profesionalnya secara bebas, hasil

kerjanya handal, dapat dipercaya dan bebas dari pengaruh pihak luar sehingga dapat menghasilkan laporan yang obyektif serta dapat dipakai semua pihak terkait

c) Satuan Pengawasan Internal (SPI) harus menjaga integritas melalui:

1. Satuan Pengawasan Internal (SPI) dilarang menerima imbalan dalam bentuk apapun dari pegawai, klien ataupun mitra perusahaan sehingga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
2. Satuan Pengawasan Internal (SPI) harus menunjukkan sikap mental yang jujur dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya.
3. Satuan Pengawasan Internal (SPI) tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat merusak citra.

4) Uraian tugas satuan kerja audit internal

Dalam melaksanakan tugasnya, SPI memiliki tugas dan tanggung jawab untuk:

1. Membantu Direksi dalam memenuhi tanggung-jawab pengelolaan perseroan, dengan cara audit atas ketaatan, operasional, dan kinerja seluruh kegiatan unit kerja perusahaan secara terpadu atas ketaatan, kelengkapan dan penggunaan dari pengendalian akuntansi, keuangan dan pengendalian lainnya serta memberikan saran-saran perbaikan mengarah pada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada masing- masing unit kerja dan perusahaan.
2. Membantu Direksi dalam upaya meningkatkan terwujudnya GCG, mendorong efektivitas system pengendalian internal perusahaan, peningkatan pengelolaan risiko dan kinerja perusahaan serta penerapan etika bisnis;
3. Membantu Direksi untuk memberikan perhatian atas terjadinya perubahan lingkungan industri, risiko bisnis yang mungkin

timbul, peluang upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas dan hal-hal lain yang mempengaruhi kinerja perusahaan;

4. Mendorong unit-unit kerja di lingkungan Perusahaan dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal dan pencapaian target kinerja unit kerja dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran Perusahaan;
5. Memberikan penilaian tentang kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan dan pengelolaan risiko atas kegiatan perusahaan;
6. Melaporkan hal-hal yang penting yang berkaitan dengan kelemahan dan peluang perbaikan proses pengendalian keuangan dan operasional kegiatan perusahaan;
7. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang akan diaudit, mengevaluasi serta menilai tingkat risiko kegiatan-kegiatan tersebut dalam kaitannya dengan perencanaan audit;
8. Memberikan laporan berkala atas hasil-hasil pelaksanaan audit semester, tahunan, dan audit lanjutan (audit khusus) serta kecukupan sumber daya audit;
9. Memberikan rekomendasi perbaikan atas proses bisnis dan pengendalian internal perusahaan;
10. Memantau pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit (LHA).

5) Profil Kepala Satuan Kerja Audit Internal

Belum Ada

6) Jumlah pegawai pada satuan kerja audit internal

Jumlah pegawai yang berada dibawah Divisi Satuan Pengawasan Internal (SPI) PT Jamkrida Jabar saat ini, hanya 1 (satu) orang staf.

7) Laporan hasil pelaksanaan tugas audit internal

Laporan hasil pelaksanaan audit internal disampaikan langsung oleh internal audit kepada Direktur Utama.

Laporan tersebut berisi rekomendasi dan tindakan perbaikan, serta tanggapan dari sektor terkait.

3. Fungsi auditor eksternal

Efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan kepatuhan Lembaga Penjamin terhadap ketentuan, antara lain mengenai penyediaan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal, sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaatan, dan kesesuaian laporan keuangan Lembaga Penjamin dengan standar audit yang berlaku.

Pada saat pemeriksaan oleh Auditor Eksternal telah dilakukan komunikasi dan kerja sama yang baik antara Auditor Eksternal dan pihak Manajemen yang dilakukan secara intensif.

Direksi mendukung adanya temuan-temuan yang terkait dengan kebijakan akuntansi, interpretasi standar akuntansi yang berlaku, perkembangan peraturan OJK dan lain-lain.

Direksi juga memantau secara aktif tindak lanjut temuan pemeriksaan Auditor Eksternal tersebut sehingga diharapkan temuan serupa tidak terulang dimasa mendatang.

Penerapan Fungsi Audit Eksternal telah berjalan dengan baik, yang dapat dilihat dari hal-hal sebagai berikut :

- a. Perseroan selalu menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di OJK.
- b. Penunjukan Akuntan Publik dan KAP yang sama oleh Perseroan tidak lebih dari 5 (lima) tahun buku berturut-turut.
Kantor akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan Perseroan selama 5 (lima) tahun terakhir, dapat dilihat pada tabel dibawah.
- c. Penunjukan Akuntan Publik dan KAP telah memperoleh persetujuan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris.
- d. Penugasan pemeriksaan kepada Akuntan Publik telah memenuhi aspek-aspek :
 - 1) Kapasitas Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk;
 - 2) Legalitas perjanjian kerja;
 - 3) Ruang lingkup audit;
 - 4) Standar profesional akuntan publik; dan

5) Komunikasi antara OJK dengan Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk.

e. Akuntan Publik yang ditunjuk telah:

- 1) Menyampaikan hasil audit dan *management letter* kepada Perseroan tepat waktu.
- 2) Mampu bekerja secara independen, memenuhi standar profesional akuntan publik dan perjanjian kerja serta ruang lingkup audit yang ditetapkan.

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
2020	Hertanto, Grace, Karunawan (HGK)	Aryo Wibisono	Rp150.000.000,00
2019	Bambang Sudaryono & Rekan	1. Drs. Bambang Sudaryono, Ak., MBA 2. Drs. Sudarmadji Herry Sutrisno, Ak., MM., CPA	Rp82.500.000,00
2018	Bambang Sudaryono & Rekan	1. Drs. Bambang Sudaryono, Ak., MBA 2. Drs. Sudarmadji Herry Sutrisno, Ak., MM., CPA No. Pendaftaran di OJK 2015	Rp82.500.000,00
2017	Husni, Mucharam & Rasidi (HMR)	Supandi	Rp99.000.000,00
2016	Husni, Mucharam & Rasidi (HMR)	Husni	Rp99.000.000,00

4. Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan tata kelola teknologi informasi
 - 1) Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris
 - a) Direksi bertanggungjawab terhadap penerapan strategi dan kebijakan manajemen risiko, sistem pengendalian internal dan tata kelola teknologi informasi serta memberikan laporan kepada Dewan Komisaris.
 - b) Dewan Komisaris, mengawasi tingkat efektifitas dan pelaksanaan kebijakan secara keseluruhan.
 - 2) Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penggunaan teknologi informasi
Kebijakan manajemen risiko, prosedur dan penggunaan teknologi informasi, mengharuskan perseroan patuh terhadap ketentuan dan regulasi yang telah ditetapkan.
 - 3) Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko pemanfaatan teknologi informasi
Kebijakan ini menetapkan prinsip dan proses manajemen risiko yang dilaksanakan dengan tahapan: identifikasi risiko, penilaian risiko, penanganan risiko dan monitoring serta evaluasi
 - 4) Struktur organisasi sistem informasi
Organisasi Pengelolaan Sistem Manajemen Informasi PT Jamkrida Jabar terdiri atas:
 - a) Staf Senior SMI sebagai penanggung jawab *hardware* dan jaringan.
 - b) Staf SMI sebagai penanggung jawab *software*
 - 5) Sistem pengendalian internal atas penggunaan teknologi informasi
Sistem pengendalian internal atas penggunaan teknologi informasi mengacu kepada SOP Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen dan Pedoman *Disaster Recovery Plan* Perseroan.
 - 6) Sistem pengendalian internal yang menyeluruh
Kepatuhan terhadap kebijakan dan panduan risiko secara regular dipantau oleh unit kerja yang bersangkutan.

5. 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.

Pada tahun 2020 Perusahaan memberikan remunerasi dalam bentuk non natura kepada Direksi, Dewan Komisaris dan DPS yaitu berupa gaji pokok, tunjangan jabatan, tunjangan pajak, tunjangan cuti, tunjangan hari raya, insentif serta tantiem yang berasal dari laba bersih Perseroan.

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

Pada tahun 2020 terdapat fasilitas lain bagi Direksi, Dewan Komisaris dan DPS, antara lain tunjangan Purna Jabatan (Direksi dan Komisaris), tunjangan transportasi (khusus Direksi), tunjangan komunikasi, asuransi kesehatan dan mobil dinas (khusus Direksi).

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

- 1) Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang ditetapkan RUPS

Pada tahun 2020, RUPS menetapkan kebijakan remunerasi dalam 1 (satu) tahun bagi Direksi, Dewan Komisaris dan DPS antara lain berupa gaji pokok, tunjangan jabatan, tunjangan pajak, tunjangan cuti, tunjangan hari raya, insentif serta tantiem yang berasal dari laba bersih Perseroan.

- 2) 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

3 Orang Direksi, 2 Orang Dewan Komisaris dan 2 orang Dewan Pengawas Syariah

Jumlah yang diterima dalam satu tahun		Remunerasi*)	Fasilitas lain dalam bentuk natura**)
Direksi	Jumlah Direksi	3	3
	Nominal (Jutaan Rupiah)	3.326	454,8
Dewan Komisaris	Jumlah Dewan	2	2
	Nominal (Jutaan Rupiah)	816	175,8
DPS	Jumlah DPS	2	2
	Nominal (Jutaan Rupiah)	118	19,8

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.

- 3) 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 Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah)	0	0	0
Di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) s.d Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah)	2	0	0

Jumlah Remunerasi per Orang dalam 1 (satu) tahun secara tunai	Jumlah Direksi	Jumlah Komisaris	Jumlah DPS
Di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) s.d Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)	1	0	0
Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) kebawah	0	2	2

Jumlah yang tercantum diambil dari total THP Bruto per tahun buku 2020

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;
- 2) rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan terendah;
- 3) rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi dan terendah; dan
- 4) rasio gaji anggota Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi.

Rasio gaji	
1)	6,17 : 1
2)	1,15 : 1
3)	1,15 : 1
4)	2,32 : 1

6. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin

Perseroan telah menyusun dan menyajikan laporan sesuai dengan ketentuan mengenai transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin dengan rincian sebagai berikut:

1. Perseroan telah menyampaikan Laporan Keuangan Tahunan secara tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya.
2. Laporan Keuangan Tahunan Perseroan dipublikasikan melalui *website* www.jamkrida-jabar.co.id dan media cetak.
3. Informasi mengenai produk-produk jasa penjaminan yang diterbitkan oleh perseroan tersedia pada *website*.

7. Rencana Strategis Perusahaan

- 1) Rencana strategis jangka pendek periode 1 (satu) tahun.
 - a) Perluasan layanan dan jangkauan pemasaran untuk mendapatkan bisnis penjaminan baru baik secara langsung maupun melalui agen penjamin dan atau broker asuransi.
 - b) Optimalisasi kerja sama penjaminan dengan menerapkan strategi Relationship Marketing yaitu menjalin hubungan baik dengan mitra-mitra eksisting dan secara rutin melakukan kegiatan pemeliharaan (*maintenance*).
 - c) Mengedepankan kerja sama resiprokal dan menguntungkan (*profitable*) dengan tetap menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudential*) dan pengelolaan manajemen risiko yang komprehensif.
 - d) Optimalisasi pengelolaan piutang subrogasi melalui sistem manajemen penagihan yang handal dan efektif.
 - e) Mengusulkan perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Provinsi Jawa Barat pada PT Jamkrida Jabar.
- 2) Rencana strategis jangka menengah periode 3 (tiga) tahun.
 - a) Pemenuhan Modal Dasar Perseroan senilai Rp300 miliar.
 - b) Perubahan Modal Dasar Perseroan dari Rp300 miliar menjadi Rp1 triliun melalui mekanisme perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perusahaan Penjaminan Kredit Daerah Jawa Barat.

- 3) Rencana strategis jangka panjang periode 5 (lima) tahun.
 - a) Pemenuhan Modal Dasar Perseroan senilai Rp1 triliun.
 - b) Perluasan layanan dan jangkauan pemasaran pada perbankan BUKU 3 dan 4.

- 4) Rencana Kerja & Anggaran Tahunan
 - a) Volume penjaminan tahun 2021 diproyeksikan senilai Rp10,01 triliun atau mengalami pertumbuhan sebesar 68,70% dibandingkan prognosa 2020 dan tumbuh sebesar 15,71% dibandingkan RKAP 2020.
 - b) Pendapatan investasi secara netto tahun 2021 diproyeksikan mengalami pertumbuhan sebesar 3,47% dibandingkan prognosa 2020, dari senilai Rp12,90 miliar menjadi Rp13,35 miliar.
 - c) Pendapatan non operasional tahun 2021 diproyeksikan menurun sebesar 73,98% menjadi senilai Rp93,40 juta atau mengalami penurunan sebesar Rp265,57 juta dari prognosa 2020.
 - d) Beban akuisisi tahun 2021 diproyeksikan tumbuh sebesar 61,86% dari prognosa 2020 menjadi senilai Rp18,53 miliar, sedangkan beban regaransi diproyeksikan tumbuh sebesar 68,27% dari prognosa 2020 menjadi senilai Rp44,92 miliar.
 - e) Beban klaim tahun 2021 diproyeksikan tumbuh sebesar 9,24% dibandingkan prognosa 2020 menjadi senilai Rp38,53 miliar.
 - f) Beban operasional tahun 2021 diproyeksikan tumbuh sebesar 88,94% dari prognosa 2020 menjadi senilai Rp2,85 miliar dari Rp1,51 miliar.
 - g) Beban SDM tahun 2021 diproyeksikan senilai Rp16,27 miliar atau tumbuh sebesar 37,08% dari prognosa 2020.
 - h) Beban administrasi dan umum tahun 2021 diproyeksikan tumbuh sebesar 71,22% menjadi senilai Rp6,36 miliar dari prognosa 2020.
 - i) Anggaran belanja modal pada tahun 2021 diproyeksikan senilai Rp2,10 miliar, meliputi konvensional senilai Rp1,74 miliar dan unit usaha syariah senilai Rp360 juta.

2. 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.	Tidak Ada	A	Nihil	Nihil
		B	Nihil	Nihil
		C	Nihil	Nihil
		D	Nihil	Nihil

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.

3. 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.	Tri Budhi Muljawan	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		DPS		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
2.	Budi Setyono	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		DPS		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
3.	Asep Gunawan Sirad	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		DPS		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
4.	Teguh Budiman	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		DPS		√		√	
		Pemegang saham		√		√	

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.	Rodhiallah	Direksi		√		√	
		Dewan Komisaris lainnya		√		√	
		DPS		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
2.	Syafrial Firdaus	Direksi		√		√	
		Dewan Komisaris lainnya		√		√	
		DPS		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
3.	Dini Rosdini	Direksi		√		√	
		Dewan Komisaris lainnya		√		√	
		DPS		√		√	
		Pemegang saham		√		√	

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.	Zaini Abdul Malik	Direksi		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		DPS lainnya		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
2.	Khozin Abu Faqih	Direksi		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		DPS lainnya		√		√	
		Pemegang saham		√		√	

Keterangan:

Hubungan keuangan adalah apabila seseorang menerima penghasilan, bantuan keuangan, atau pinjaman dari anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi Lembaga Penjamin, Lembaga Penjamin yang pemegang saham pengendalinya adalah anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi Lembaga Penjamin, dan/atau pemegang saham pengendali Lembaga Penjamin.

Hubungan keluarga adalah memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik hubungan vertikal maupun horizontal, termasuk mertua, menantu dan ipar, sehingga yang dimaksud dengan keluarga meliputi orang tua kandung/tiri/angkat, saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istrinya, anak kandung/tiri/angkat, kakek/nenek kandung/tiri/angkat, cucu kandung/tiri/angkat, saudara kandung/ tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istrinya, mertua, besan, suami/istri dari anak kandung/tiri/angkat, kakek atau nenek dari suami atau istri, suami/istri dari cucu kandung/tiri/angkat, dan saudara kandung/tiri/angkat dari suami atau istri beserta suami atau istrinya.

4. Pengungkapan hal penting lainnya

1. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal

Tidak ada

2. Transaksi material dengan pihak terkait

Tidak ada

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

Contoh benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi adalah pembelian aset Lembaga Penjamin oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pegawai Lembaga Penjamin.

No.	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan*)
1.	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-

Keterangan:

*) Tidak sesuai sistem dan prosedur yang berlaku

Selama tahun 2020, tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan di Perseroan

4. Informasi material lain mengenai Lembaga Penjamin

Tidak ada

5. Pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen

Tidak ada

6. Sertifikasi

No.	Materi Sertifikasi	Tanggal	Penyelenggara
1.	<i>Business Continuity Management Certified Professional</i>	20 - 24 Januari 2020	LSPMR
2.	<i>Certified Risk Management Officer</i>	17 - 19 Februari 2020	PT RAP Asia Consulting
3.	<i>Business Continuity Management Certified Professional</i>	16 - 20 Maret 2020	LSPMR
4.	<i>Qualified Risk Management Professional</i>	12 - 15 Oktober 2020	CRMS Indonesia
5.	<i>Certified Risk Management Officer</i>	9 - 13 November 2020	PT RAP Asia Consulting

7. Tenaga kerja asing

Selama tahun 2020, Perseroan tidak menggunakan 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*)

Selama tahun 2020, tidak terdapat penyimpangan internal (*internal fraud*) yang dilakukan oleh pengurus, pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap Perseroan.

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	-	-	-
Telah diselesaikan	-	-	-
Dalam proses penyelesaian di internal	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaian	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	-	-	-

9. Permasalahan hukum

Selama tahun 2020, Perseroan tidak memiliki permasalahan hukum baik perdata maupun pidana.

Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap a. b.	Nihil	Nihil

Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Dalam proses penyelesaian di pengadilan dan di lembaga alternatif penyelesaian sengketa untuk kasus perdata	Nihil	Nihil
a.		
b.		
Total	Nihil	Nihil

10. Etika bisnis Lembaga Penjamin

Etika bisnis yang dijadikan acuan bagi Perseroan dan seluruh karyawan termuat dalam Pedoman Etika Usaha dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) PT Jamkrida Jabar.

Menyetujui,

Direksi



Teguh Budiman
Direktur Utama

III. PENILAIAN SECARA MANDIRI (*SELF ASSESSMENT*) ATAS PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Untuk periode Tahun 2020 PT Jamkrida Jabar telah melakukan penilaian secara mandiri (*Self Assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, dengan hasil penilaian sebagai berikut :

1. PT Jamkrida Jabar

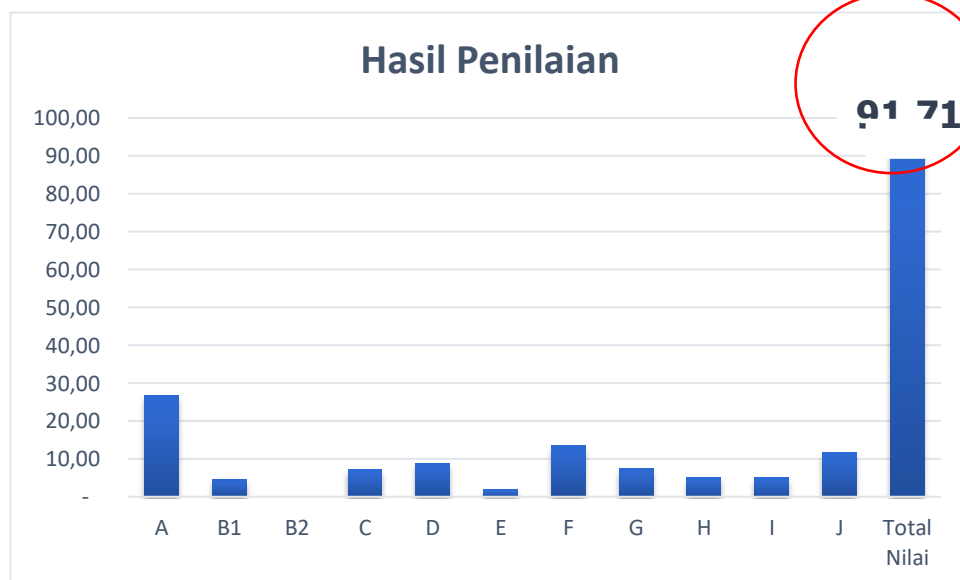
Dashboard Penilaian Self Assessment

Ketentuan Penilaian

Nilai	Rangking	Predikat
84-100	1	Sangat Baik
68-83	2	Baik
52-67	3	Cukup Baik
36-51	4	Kurang Baik
20-35	5	Tidak Baik

Hasil Penilaian

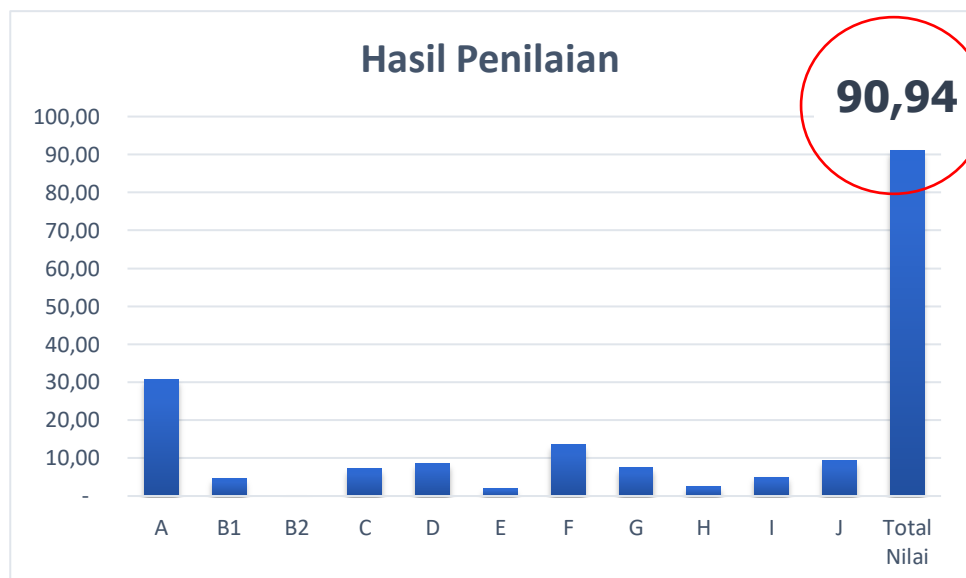
Faktor	Sheet	Nilai
1	A	26,71
2	B1	4,54
	B2	-
3	C	7,17
4	D	8,67
5	E	2,00
6	F	13,50
7	G	7,50
8	H	5,00
9	I	5,00
10	J	11,63
Total Nilai		91,71
Predikat		Sangat Baik



2. PT Jamkrida Jabar Unit Usaha Syariah

Dashboard Penilaian Self Assessment

Ketentuan Penilaian			Hasil Penilaian		
Nilai	Rangking	Predikat	Faktor	Format	Nilai
84-100	1	Sangat Baik	1	A	30,77
68-83	2	Baik	2	B1	4,54
52-67	3	Cukup Baik		B2	-
36-51	4	Kurang Baik	3	C	7,17
20-35	5	Tidak Baik	4	D	8,67
			5	E	2,00
			6	F	13,50
			7	G	7,50
			8	H	2,50
			9	I	5,00
			10	J	9,30
			Total Nilai		90,94
			Predikat		Sangat Baik



Berdasarkan tabel Hasil Penilaian diatas, dapat disimpulkan bahwa PT Jamkrida Jabar dengan raihan nilai 91,71 (sembilan puluh satu koma tujuh puluh satu) untuk Penjaminan Konvensional dan 90,94 (sembilan puluh koma sembilan puluh empat) untuk Unit Usaha Syariah, telah melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan predikat "Sangat Baik".

IV. RENCANA TINDAK (*ACTION PLAN*)

Sampai dengan akhir tahun 2021, Perseroan memiliki *action plan* untuk menyelesaikan beberapa tindakan korektif, yaitu:

- a. Memperbarui *Board Manual*;
- b. Memperbarui *Code of Conduct*;
- c. Memperbarui Pedoman Teknis (*Standard Operating Procedure*);
- d. Memperbarui Kebijakan Akuntansi; dan
- e. Memperbarui Kebijakan Investasi.

Direksi

Menyetujui,

Dewan Komisaris

Dewan Pengawas

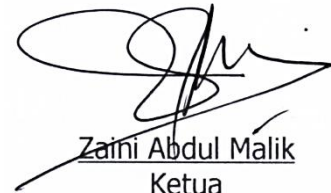
Syariah



Teguh Budiman
Direktur Utama



Dini Rosdini
Komisaris Independen



Zaini Abdul Malik
Ketua



LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN II
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR /SEOJK.05/2017

TENTANG
LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
BAGI LEMBAGA PENJAMIN

Penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang

Pengantar:

1. Sesuai dengan SE OJK No. XX/SEOJK.05/2017, kuesioner ini merupakan salah satu ketentuan penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Lembaga Penjamin.
2. Kuesioner ini dilakukan oleh Lembaga Penjamin yaitu Perusahaan Penjaminan yang tidak memiliki unit usaha syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang.
3. Mohon untuk dapat mengisi dan mengirimkan kuesioner ini sesuai dengan ketentuan dan batas waktu yang telah ditetapkan.

Petunjuk Pengisian:

1. Sebelum mengisi kuesioner, bacalah petunjuk pengisian dengan cermat.
2. Berilah tanda silang (X) pada kolom **1 Sangat Sesuai, 2 Sesuai, 3 Cukup Sesuai, 4 Kurang Sesuai** dan **5 Tidak Sesuai** atau pada kolom **Ya** dan **Tidak** sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
3. Pengisian kuesioner ini dilakukan dengan cara memberikan jawaban atas pertanyaan/ Pernyataan di masing-masing faktor yang ada.
4. Kuesioner ini terdiri dari 10 faktor yang masing-masingnya memiliki pertanyaan/ Pernyataan terkait penilaian atas faktor tersebut.
5. Format A sampai dengan Format J merupakan pengisian untuk masing-masing dari 10 faktor sesuai dengan ketentuan, dan Format K merupakan kesimpulan umum atas hasil penilaian sendiri (*self assessment*).
6. Isilah kuesioner dengan benar, hati-hati, dan sesuai dengan kondisi Lembaga Penjamin sebenarnya.

Rincian Nilai Bobot Indikator

No	Faktor	Bobot (%)	Keterangan
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris.	30,00	Lihat "Format A"
2	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas: a. Komite audit bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional nasional atau provinsi, atau terdapat kepemilikan asing; atau b. fungsi yang membantu Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional kabupaten, dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.	5,00	Lihat "Format B1" atau "Format B2" (isi salah satu sesuai ketentuan)
3	Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal.	7,50	Lihat "Format C"
4	Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan penerapan tata kelola teknologi informasi.	10,00	Lihat "Format D"
5	Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain.	2,50	Lihat "Format E"
6	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin.	15,00	Lihat "Format F"

7	Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan.	7,50	Lihat "Format G"
8	Pengungkapan kepemilikan saham.	5,00	Lihat "Format H"
9	Pengungkapan hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain dan anggota Dewan Komisaris lain, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.	5,00	Lihat "Format I"
10	Pengungkapan hal-hal penting lainnya.	12,50	Lihat "Format J"
	JUMLAH	100,00	

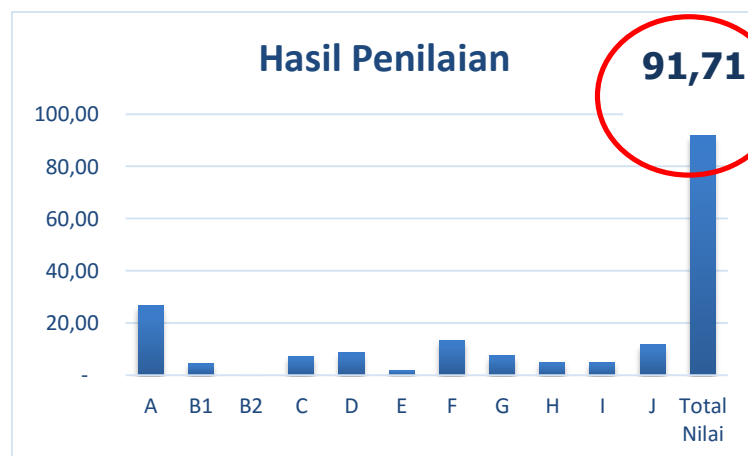
Dashboard Penilaian Self Assessment

Ketentuan Penilaian

Nilai	Rangking	Predikat
84-100	1	Sangat Baik
68-83	2	Baik
52-67	3	Cukup Baik
36-51	4	Kurang Baik
20-35	5	Tidak Baik

Hasil Penilaian

Faktor	Sheet	Nilai
1	A	26,71
2	B1	4,54
	B2	-
3	C	7,17
4	D	8,67
5	E	2,00
6	F	13,50
7	G	7,50
8	H	5,00
9	I	5,00
10	J	11,63
Total Nilai		91,71
Predikat		Sangat Baik



A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
1. Direksi										
1	Direksi memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatan sebagai Direksi.		X						4	
2	Direksi mampu bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional.		X							
3	Direksi bertindak untuk kepentingan Lembaga Penjamin, terjamin, dan/atau penerima jaminan.		X							
4	Direksi mendahulukan kepentingan Lembaga Penjamin, terjamin, dan/atau penerima jaminan, daripada kepentingan pribadi.		X							
5	Direksi mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Lembaga Penjamin, terjamin, dan/atau penerima jaminan.		X							
6	Direksi mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangan untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Lembaga Penjamin.		X							
7	Direksi menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis.		X							
8	Direksi mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari Lembaga Penjamin dalam melaksanakan tugasnya.	X								
9	Direksi mengelola Lembaga Penjamin sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.		X							
10	Direksi mampu mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS.	X								
11	Direksi telah memastikan agar Lembaga Penjamin memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan terjamin dan/atau penerima jaminan.		X							
12	Direksi telah menyampaikan informasi secara tepat waktu dan lengkap mengenai Lembaga Penjamin kepada Dewan Komisaris.		X							

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
13	Direksi mampu menghindarkan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.		X						4
14	Direksi mampu untuk tidak memanfaatkan jabatannya pada Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.		X						4
15	Direksi mampu untuk menghindari perbuatan mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.		X						4
16	Direksi mampu untuk menolak permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.	X							5
17	Hasil rapat Direksi secara rutin telah dituangkan dalam risalah rapat Direksi.		X						4
18	Risalah rapat yang merupakan keputusan bersama seluruh anggota Direksi telah didokumentasikan dengan baik.		X						4
19	Keputusan Direksi telah dituangkan ke dalam risalah rapat, termasuk perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi secara jelas.		X						4
20	Anggota Direksi Lembaga Penjamin berdomisili di Indonesia.						X		5
21	Lembaga Penjamin yang didalamnya terdapat kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung memiliki paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) anggota Direksi yang merupakan warga negara Indonesia.						X		5
22	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap dari instansi yang berwenang.						X		5

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris

Kriteria/Indikator Penilaian									
No	Pernyataan/Pertanyaan	1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	Skor
23	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instansi berwenang.						X		5
24	Direksi Lembaga Penjamin memiliki komite investasi.						X		5
25	Anggota Direksi Lembaga Penjamin tidak merangkap jabatan pada Lembaga Penjamin atau badan usaha lain.						X		5
26	Anggota Direksi tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.						X		5
27	Direksi Lembaga Penjamin menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.						X		5
28	Direksi Lembaga Penjamin menghadiri rapat Direksi paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah rapat Direksi dalam periode 1 (satu) tahun.						X		5
29	Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi perusahaan harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.						X		5
2. Dewan Komisaris									
1	Dewan Komisaris mampu melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.		X						4
2	Dewan Komisaris mampu mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak.		X						4
3	Dewan Komisaris mampu memantau efektivitas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.		X						4
4	Dewan Komisaris mampu memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Lembaga Penjamin, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.		X						4
5	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk tidak melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.		X						4

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
6	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk tidak memanfaatkan jabatannya pada Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.		X						4
7	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk menghindari perbuatan mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.		X						4
8	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk tidak mencampuri kegiatan operasional Lembaga Penjamin yang menjadi tanggung jawab Direksi.		X						4
9	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris.		X						4
10	Risalah rapat yang merupakan keputusan bersama seluruh anggota Dewan Komisaris telah didokumentasikan dengan baik.		X						4
11	Keputusan Dewan Komisaris telah dituangkan ke dalam risalah rapat, termasuk perbedaan pendapat (<i>dissenting opinion</i>) yang terjadi secara jelas.		X						4
12	Dewan Komisaris mampu menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas.		X						4
13	Lembaga Penjamin memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris.						X		5
14	Lembaga Penjamin memiliki paling sedikit 1 (satu) Dewan Komisaris yang berdomisili di Indonesia.						X		5
15	Anggota Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instansi berwenang.						X		5
16	Anggota Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap dari instansi berwenang.						X		5

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
17	Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin tidak memiliki rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 3 (tiga) Lembaga Penjamin atau badan usaha lain.						X		5
18	Anggota Dewan Komisaris tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.						X		5
19	Anggota Dewan Komisaris menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.						X		5
20	Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.						X		5
21	Anggota Dewan Komisaris menghadiri rapat Dewan Komisaris paling sedikit 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun.						X		5
22	Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.						X		5
Jumlah Skor Indikator 227 Total Indikator 51 Bobot 30,00									
Nilai Faktor									26,71

B.1. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite audit atau fungsi yang membantu Dewan Komisaris

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
a. Bagi Lembaga Penjamin yang memiliki wilayah operasional nasional atau provinsi atau terdapat kepemilikan asing									
1	Komisaris Independen tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham Lembaga Penjamin, dalam Lembaga Penjamin yang sama.		X						4
2	Komisaris Independen tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Lembaga Penjamin yang sama atau badan usaha lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan Lembaga Penjamin tersebut dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir.		X						4
3	Komisaris Independen memahami peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan, penjaminan syariah, penjaminan ulang, dan/atau penjaminan ulang syariah dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.		X						4
4	Komisaris Independen memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan Lembaga Penjamin tempat Komisaris Independen dimaksud menjabat.		X						4
5	Komisaris Independen mampu menjalankan tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan terjamin, penerima jaminan, dan pemangku kepentingan lainnya.		X						4
6	Lembaga Penjamin memiliki komite audit.		X						4
7	Anggota komite audit memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas.		X						4
8	Komite audit mampu membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.		X						4
9	Komite audit mampu membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal.		X						4
10	Komite audit mampu membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.		X						4
11	Komite audit secara rutin melakukan rapat.		X						4
12	Lembaga Penjamin memiliki Komisaris Independen.						X		5
13	Komisaris Independen berkewarganegaraan Indonesia.						X		5
14	Komisaris Independen berdomisili di Indonesia.						X		5
15	Komisaris Independen melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.						X		5
16	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri Komisaris Independen.						X		5
17	Komisaris Independen yang mengundurkan diri menyampaikan alasan terkait pengunduran diri kepada Otoritas Jasa Keuangan.						X		5
18	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian Komisaris Independen.						X		5

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
19	Lembaga Penjamin menyampaikan alasan pemberhentian Komisaris Independen Kepada Otoritas Jasa Keuangan.						X		5
20	Komisaris Independen melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Lembaga Penjamin.						X		5
21	Komisaris Independen merupakan ketua komite audit.						X		5
22	Perusahaan memiliki struktur komite.						X		5
23	Komite audit memiliki program kerja komite.						X		5
24	Komite audit melaporkan realisasi terkait program kerja komite kepada Komisaris Independen.						X		5
Jumlah Skor Indikator									109
Total Indikator									24
Bobot									5,00
Nilai Faktor									4,54

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

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
1. Pengawasan aktif Dewan Komisaris									
1	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memahami risiko yang dihadapi Lembaga Penjamin.		X						4
2	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memberikan arahan yang jelas terkait penerapan manajemen risiko.		X						4
3	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin melakukan pengawasan dan mitigasi risiko secara aktif.		X						4
4	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin mengembangkan budaya manajemen risiko di Lembaga Penjamin.		X						4
5	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memastikan ketersediaan struktur organisasi yang memadai.		X						4
6	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas pada masing-masing satuan kerja.		X						4
7	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memastikan kecukupan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia untuk mendukung penerapan manajemen risiko secara efektif.		X						4
2. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko									
1	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin sejalan dengan visi, misi, strategi bisnis Lembaga Penjamin.		X						4
2	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan kecukupan kebijakan dalam pengelolaan risiko.						X		5
3	Lembaga Penjamin memiliki prosedur dan proses untuk menerapkan kebijakan manajemen risiko.						X		5
4	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan penetapan limit risiko dalam pengelolaan risiko.						X		5
3. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko									
1	Lembaga Penjamin melakukan identifikasi seluruh risiko secara berkala.		X						4
2	Lembaga Penjamin memiliki metode atau sistem untuk melakukan identifikasi risiko pada seluruh kegiatan usaha dan aktivitas bisnis perusahaan.		X						4
3	Lembaga Penjamin melakukan pengukuran risiko secara berkala.		X						4
4	Lembaga Penjamin memiliki sistem dan prosedur pemantauan risiko.		X						4
5	Lembaga Penjamin memiliki metode pengendalian atas risiko yang sesuai dengan eksposur risiko maupun tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko.		X						4
6	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan kecukupan proses identifikasi dalam pengelolaan risiko.						X		5
7	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan pengukuran dalam pengelolaan risiko.						X		5
8	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan pemantauan dan pengendalian risiko.						X		5
4. Sistem informasi manajemen risiko									
1	Lembaga Penjamin memiliki sistem informasi manajemen risiko yang sesuai dengan karakteristik, kegiatan dan kompleksitas kegiatan usaha perusahaan.		X						4

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

F. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Perusahaan

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai			
1	Lembaga Penjamin melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan kepada pemangku kepentingan.	X							5
2	Lembaga Penjamin memberikan data dan informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan tepat waktu.		X						4
3	Lembaga Penjamin menjelaskan perjanjian transaksi penjaminan serta hak dan kewajiban pemangku kepentingan dalam setiap transaksi penjaminan.		X						4
4	Lembaga Penjamin memiliki sistem pelaporan keuangan yang diandalkan untuk keperluan pengawasan dan pemangku kepentingan lain.		X						4
5	Lembaga Penjamin melakukan promosi tentang jasa penjaminan.						X		5
6	Lembaga Penjamin secara transparan menyampaikan tata cara pengaduan dan penyelesaian sengketa kepada pemangku kepentingan.						X		5

Jumlah Skor Indikator	27
Total Indikator	6
Bobot	15,00
Nilai Faktor	13,50

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
1	Lembaga Penjamin menyusun rencana jangka panjang Lembaga Penjamin.						X		5	
2	Lembaga Penjamin menyusun rencana kerja Lembaga Penjamin.						X		5	
3	Lembaga Penjamin menyusun anggaran tahunan Lembaga Penjamin.						X		5	
4	Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan Lembaga Penjamin disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.						X		5	
Jumlah Skor Indikator										20
Total Indikator										4
Bobot										7,50
Nilai Faktor										7,50

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
1	Lembaga Penjamin melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada Lembaga Penjamin.						X		5
2	Lembaga Penjamin melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada Lembaga Penjamin lain.						X		5
3	Lembaga Penjamin melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada perusahaan jasa keuangan selain Lembaga Penjamin.						X		5
4	Lembaga Penjamin melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada Lembaga Penjamin lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri, termasuk saham yang diperoleh melalui bursa efek.						X		5
Jumlah Skor Indikator									20
Total Indikator									4
Bobot									5,00
Nilai Faktor									5,00

J. Pengungkapan hal-hal penting lainnya kepada Otoritas Jasa Keuangan

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
1. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal									
1	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri auditor eksternal.						X		5
2	Auditor eksternal yang mengundurkan diri menyampaikan alasan terkait pengunduran diri kepada Otoritas Jasa Keuangan.						X		5
3	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian auditor eksternal.						X		5
4	Lembaga Penjamin menyampaikan alasan pemberhentian auditor eksternal kepada Otoritas Jasa Keuangan.						X		5
2. Transaksi material dengan pihak terkait									
1	Lembaga Penjamin telah mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi material dengan pihak lain.						X		5
3. Benturan kepentingan									
1	Lembaga Penjamin telah mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait benturan kepentingan yang sedang berlangsung dengan pihak lain.						X		5
2	Lembaga Penjamin telah mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi Lembaga Penjamin yang memiliki potensi benturan kepentingan dengan Lembaga Penjamin lain.						X		5
4. Informasi material lain mengenai Lembaga Penjamin yang terkait dengan Tata Kelola Perusahaan yang Baik									
1	Tidak terdapat intervensi dari pemilik Lembaga Penjamin.			X					3
2	Tidak terdapat perselisihan internal dalam Lembaga Penjamin.	X							5
3	Tidak terdapat permasalahan yang merupakan dampak dari kebijakan remunerasi Lembaga Penjamin.	X							5
5. Penyimpangan intern									
1	Penyelesaian penyimpangan internal melibatkan proses hukum.					X			1
2	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.						X		5

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
3	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai tetap.						X		5
4	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai tidak tetap.						X		5
5	Lembaga Penjamin menyediakan mediasi penyelesaian terkait penyimpangan internal.						X		5
6. Permasalahan hukum									
1	Lembaga Penjamin tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus perdata.						X		5
2	Lembaga Penjamin tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus pidana.						X		5

K. Kesimpulan umum hasil penilaian secara mandiri (*self assessment*)

Berdasarkan Hasil Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Tata Kelola Perusahaan yang Baik, PT Jamkrida Jabar meraih nilai 91,71 (sembilan puluh satu koma tujuh puluh satu) dengan predikat "**Sangat Baik**"

Penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah

Pengantar:

1. Sesuai dengan SE OJK No. XX/SEOJK.05/2017, kuesioner ini merupakan salah satu ketentuan penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Lembaga Penjamin.
2. Kuesioner ini dilakukan oleh Lembaga Penjamin yaitu Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah.
3. Mohon untuk dapat mengisi dan mengirimkan kuesioner ini sesuai dengan ketentuan dan batas waktu yang telah ditetapkan.

Petunjuk Pengisian:

1. Sebelum mengisi kuesioner, bacalah petunjuk pengisian dengan cermat.
2. Berilah tanda silang (X) pada kolom **1 Sangat Sesuai**, **2 Sesuai**, **3 Cukup Sesuai**, **4 Kurang Sesuai** dan **5 Tidak Sesuai** atau pada kolom **Ya** dan **Tidak** sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
3. Pengisian kuesioner ini dilakukan dengan cara memberikan jawaban atas pertanyaan/ Pernyataan di masing-masing faktor yang ada.
4. Kuesioner ini terdiri dari 10 faktor yang masing-masingnya memiliki pertanyaan/ Pernyataan terkait penilaian atas faktor tersebut.
5. Format A sampai dengan Format J merupakan pengisian untuk masing-masing dari 10 faktor sesuai dengan ketentuan, dan Format K merupakan kesimpulan umum atas hasil penilaian sendiri (*self assessment*).
6. Isilah kuesioner dengan benar, hati-hati, dan sesuai dengan kondisi Lembaga Penjamin sebenarnya.

Rincian Nilai Bobot Indikator

No	Faktor	Bobot (%)	Keterangan
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS.	35,00	Lihat "Format A"
2	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas: a. komite audit bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional nasional atau provinsi, atau terdapat kepemilikan asing; atau b. fungsi yang membantu Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional kabupaten, dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.	5,00	Lihat "Format B1" atau "Format B2" (isi salah satu sesuai ketentuan)
3	Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal.	7,50	Lihat "Format C"
4	Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan tata kelola teknologi informasi.	10,00	Lihat "Format D"
5	Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain.	2,50	Lihat "Format E"
6	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin.	15,00	Lihat "Format F"

7	Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan.	7,50	Lihat "Format G"
8	Pengungkapan kepemilikan saham.	2,50	Lihat "Format H"
9	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.	5,00	Lihat "Format I"
10	Pengungkapan hal-hal penting lainnya.	10,00	Lihat "Format J"
	JUMLAH	100,00	

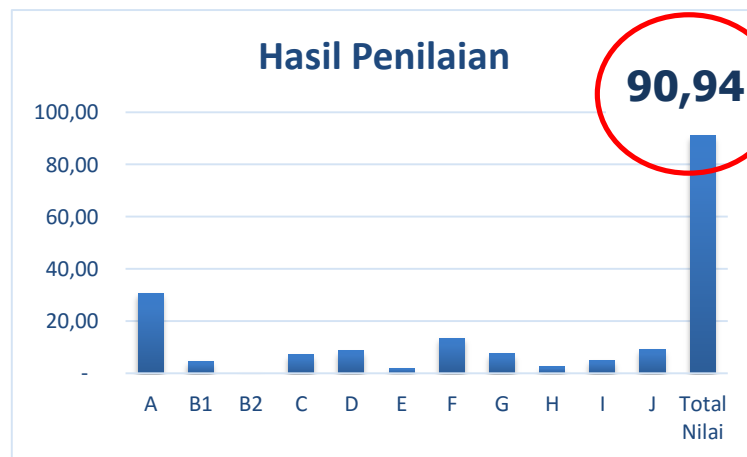
Dashboard Penilaian Self Assessment

Ketentuan Penilaian

Nilai	Rangking	Predikat
84-100	1	Sangat Baik
68-83	2	Baik
52-67	3	Cukup Baik
36-51	4	Kurang Baik
20-35	5	Tidak Baik

Hasil Penilaian

Faktor	Format	Nilai
1	A	30,77
2	B1	4,54
	B2	-
3	C	7,17
4	D	8,67
5	E	2,00
6	F	13,50
7	G	7,50
8	H	2,50
9	I	5,00
10	J	9,30
Total Nilai		90,94
Predikat		Sangat Baik



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

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai			
1. Direksi									
1	Direksi memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatan sebagai Direksi.		X						4
2	Direksi mampu bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional.		X						4
3	Direksi bertindak untuk kepentingan Lembaga Penjamin, terjamin, dan/atau penerima jaminan.		X						4
4	Direksi mendahulukan kepentingan Lembaga Penjamin, terjamin, dan/atau penerima jaminan, daripada kepentingan pribadi.		X						4
5	Direksi mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Lembaga Penjamin, terjamin, dan/atau penerima jaminan.		X						4
6	Direksi mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangan untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Lembaga Penjamin.		X						4
7	Direksi menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis.		X						4
8	Direksi mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari Lembaga Penjamin dalam melaksanakan tugasnya.	X							5
9	Direksi mengelola Lembaga Penjamin sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.		X						4
10	Direksi mampu mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS.	X							5
11	Direksi telah memastikan agar Lembaga Penjamin memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan terjamin dan/atau penerima jaminan.		X						4
12	Direksi telah menyampaikan informasi secara tepat waktu dan lengkap mengenai Lembaga Penjamin kepada Dewan Komisaris dan DPS.		X						4

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

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai			
13	Direksi telah membantu memenuhi kebutuhan DPS dalam menggunakan anggota komite, karyawan Lembaga Penjamin, dan tenaga ahli profesional yang struktur organisasinya berada dibawah Direksi.		X						4
14	Direksi mampu menghindarkan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.		X						4
15	Direksi mampu untuk tidak memanfaatkan jabatannya pada Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.		X						4
16	Direksi mampu untuk menghindari perbuatan mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.		X						4
17	Direksi mampu untuk menolak permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.		X						4
18	Hasil rapat Direksi secara rutin telah dituangkan dalam risalah rapat Direksi.		X						4
19	Risalah rapat yang merupakan keputusan bersama seluruh anggota Direksi telah didokumentasikan dengan baik.		X						4
20	Keputusan Direksi telah dituangkan ke dalam risalah rapat, termasuk perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi secara jelas.		X						4
21	Anggota Direksi Lembaga Penjamin berdomisili di Indonesia.						X		5
22	Lembaga Penjamin yang didalamnya terdapat kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung memiliki paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) anggota Direksi yang merupakan warga negara Indonesia.						X		5

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

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai				
23	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap dari instansi yang berwenang.							X		5
24	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instasi berwenang.							X		5
25	Direksi Lembaga Penjamin memiliki komite investasi.							X		5
26	Anggota Direksi Lembaga Penjamin tidak merangkap jabatan pada Lembaga Penjamin atau badan usaha lain.							X		5
27	Anggota Direksi tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.							X		5
28	Direksi Lembaga Penjamin menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.							X		5
29	Direksi Lembaga Penjamin menghadiri rapat Direksi paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah rapat Direksi dalam periode 1 (satu) tahun.							X		5
30	Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi perusahaan harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.							X		5
2. Dewan Komisaris										
1	Dewan Komisaris mampu melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.		X							4
2	Dewan Komisaris mampu mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak.		X						4	
3	Dewan Komisaris mampu memantau efektivitas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.		X						4	
4	Dewan Komisaris mampu memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris.		X						4	
5	Dewan Komisaris mampu memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Lembaga Penjamin, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.		X						4	

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
6	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk tidak melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.		X						4
7	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk tidak memanfaatkan jabatannya pada Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.		X						4
8	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk menghindari perbuatan mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.		X						4
9	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk tidak mencampuri kegiatan operasional Lembaga Penjamin yang menjadi tanggung jawab Direksi.		X						4
10	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris.		X						4
11	Risalah rapat yang merupakan keputusan bersama seluruh anggota Dewan Komisaris telah didokumentasikan dengan baik.		X						4
12	Keputusan Dewan Komisaris telah dituangkan ke dalam risalah rapat, termasuk perbedaan pendapat (<i>dissenting opinion</i>) yang terjadi secara jelas.		X						4
13	Dewan Komisaris mampu menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas.		X						4
14	Lembaga Penjamin memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris.						X		5
15	Lembaga Penjamin memiliki paling sedikit 1 (satu) Dewan Komisaris yang berdomisili di Indonesia.						X		5
16	Anggota Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instansi berwenang.						X		5

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

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai			
17	Anggota Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap dari instansi berwenang.						X		5
18	Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin tidak memiliki rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 3 (tiga) Lembaga Penjamin atau badan usaha lain.						X		5
19	Anggota Dewan Komisaris tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.						X		5
20	Anggota Dewan Komisaris menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.						X		5
21	Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.						X		5
22	Anggota Dewan Komisaris menghadiri rapat Dewan Komisaris paling sedikit 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun.						X		5
23	Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.						X		5
3. DPS									
1	DPS mampu bertindak sebagai wakil Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah pada Dewan Syariah Nasional - Majelis Ulama Indonesia.		X						4
2	DPS mampu bertindak dengan itikad baik, jujur, dan profesional.		X						4
3	DPS mampu bertindak untuk kepentingan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah dan/atau pemangku kepentingan lainnya.		X						4

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

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai			
4	DPS mampu mendahulukan kepentingan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah dan/atau pemangku kepentingan lainnya daripada kepentingan pribadi.		X						4
5	DPS mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian yang independen dan objektif untuk kepentingan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah dan/atau pemangku kepentingan lainnya.		X						4
6	DPS mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangan untuk mendapat keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah.		X						4
7	DPS mampu menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat, serta bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan objektif.		X						4
8	DPS mampu melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi agar kegiatan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah sesuai dengan prinsip syariah.		X						4
9	Risalah rapat yang merupakan keputusan bersama seluruh anggota DPS telah didokumentasikan dengan baik.			X					3
10	Keputusan DPS telah dituangkan ke dalam risalah rapat, termasuk perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi secara jelas.			X					3
11	Anggota DPS mampu untuk tidak melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah tempat anggota DPS dimaksud menjabat.		X						4

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

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai			
12	Anggota DPS mampu untuk tidak memanfaatkan jabatannya untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang mengurangi aset atau mengurangi keuntungan mengurangi keuntungan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah tempat dimana anggota DPS dimaksud menjabat.		X						4
13	Anggota DPS tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah tempat dimana anggota DPS dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan RUPS.		X						4
14	DPS meminta penjelasan kepada anggota Direksi atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah menyangkut kegiatan Pembiayaan Syariah, akad Pembiayaan Syariah yang dipasarkan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah, dan praktik pemasaran pembiayaan syariah yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah.		X						4
15	DPS melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada Otoritas Jasa Keuangan dan ditembuskan kepada Direksi sejak penjelasan anggota Direksi diterima oleh DPS terkait penolakan Direksi atas hasil penilaian DPS terhadap penerapan prinsip syariah oleh Direksi.		X						4
16	DPS dengan segera melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada Otoritas Jasa Keuangan dan ditembuskan kepada Direksi sejak diketahui anggota Direksi tidak melakukan upaya perbaikan sebagaimana yang dimintakan DPS agar sesuai dengan prinsip syariah.		X						4
17	DPS diangkat oleh RUPS atas rekomendasi Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia.						X		5

Jumlah Skor Indikator	356
Total Indikator	81
Bobot	35,00
Nilai Faktor	30,77

[illegible]

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/ Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
20	Komisaris Independen melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Lembaga Penjamin.						X		5	
21	Komisaris Independen merupakan ketua komite audit.						X		5	
22	Perusahaan memiliki struktur komite.						X		5	
23	Komite audit memiliki program kerja komite.						X		5	
24	Komite audit melaporkan realisasi terkait program kerja komite kepada Komisaris Independen.						X		5	
Jumlah Skor Indikator										109
Total Indikator										24
Bobot										5,00
Nilai Faktor										4,54

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
b. Bagi Lembaga Penjamin yang memiliki wilayah operasional kabupaten										
1	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit bersifat independen.								0	
2	Satuan kerja atau pegawai mampu membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.								0	
3	Satuan kerja atau pegawai yang mampu membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal.								0	
4	Satuan kerja atau pegawai mampu membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.								0	
5	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit secara rutin melakukan rapat.								0	
6	Lembaga Penjamin memiliki fungsi yang membantu Dewan Komisaris dalam memantau pelaksanaan audit.								0	
7	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit memiliki struktur.								0	
8	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas.								0	
9	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit memiliki program kerja.								0	
10	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit melaporkan realisasi terkait program kerja kepada Dewan Komisaris.								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										10
Bobot										5,00
Nilai Faktor										-

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai			
1. Fungsi kepatuhan									
1	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mampu memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Lembaga Penjamin telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.		X						4
2	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mampu memastikan kepatuhan Lembaga Penjamin terhadap komitmen yang dibuat Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.		X						4
3	Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan membantu Direksi dalam memastikan kepatutan Lembaga Penjamin terhadap peraturan perundang-undangan di bidang usaha penjaminan dan peraturan perundang-undangan lainnya.		X						4
4	Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan mampu mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada anggota direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.		X						4
5	Lembaga Penjamin memiliki anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.						X		5
6	Perusahaan memiliki satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan.						X		5
2. Fungsi auditor internal									
1	Perusahaan memiliki auditor internal.						X		5
2	Auditor internal memiliki ruang lingkup pekerjaan audit.						X		5
3	Auditor internal memiliki struktur organisasi.						X		5
4	Auditor internal bersifat independen.						X		5
5	Auditor internal melaporkan hasil pelaksanaan tugas audit internal.						X		5
3. Fungsi auditor eksternal									
1	Perusahaan menggunakan jasa auditor eksternal.						X		5
2	Auditor eksternal diajukan oleh Dewan Komisaris.						X		5
3	Auditor eksternal ditunjuk oleh RUPS.						X		5
4	Auditor eksternal terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.						X		5
5	Lembaga Penjamin menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal.						X		5
6	Auditor eksternal bersifat independen.						X		5
7	Lembaga Penjamin membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari auditor eksternal yang sama paling lama untuk periode audit selama 3 (tiga) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.						X		5
Jumlah Skor Indikator 86 Total Indikator 18 Bobot 7,50 Nilai Faktor 7,17									

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

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai			
1. Pengawasan aktif Dewan Komisaris									
1	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memahami risiko yang dihadapi Lembaga Penjamin.		X						4
2	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memberikan arahan yang jelas terkait penerapan manajemen risiko.		X						4
3	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin melakukan pengawasan dan mitigasi risiko secara aktif.		X						4
4	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin mengembangkan budaya manajemen risiko di Lembaga Penjamin.		X						4
5	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memastikan ketersediaan struktur organisasi yang memadai.		X						4
6	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas pada masing-masing satuan kerja.		X						4
7	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memastikan kecukupan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia untuk mendukung penerapan manajemen risiko secara efektif.		X						4
2. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko									
1	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin sejalan dengan visi, misi, strategi bisnis Lembaga Penjamin.		X						4
2	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan kecukupan kebijakan dalam pengelolaan risiko.						X		5
3	Lembaga Penjamin memiliki prosedur dan proses untuk menerapkan kebijakan manajemen risiko.						X		5
4	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan penetapan limit risiko dalam pengelolaan risiko.						X		5
3. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko									
1	Lembaga Penjamin melakukan identifikasi seluruh risiko secara berkala.		X						4
2	Lembaga Penjamin memiliki metode atau sistem untuk melakukan identifikasi risiko pada seluruh kegiatan usaha dan aktivitas bisnis perusahaan.		X						4
3	Lembaga Penjamin melakukan pengukuran risiko secara berkala.		X						4
4	Lembaga Penjamin memiliki sistem dan prosedur pemantauan risiko.		X						4
5	Lembaga Penjamin memiliki metode pengendalian atas risiko yang sesuai dengan eksposur risiko maupun tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko.		X						4
6	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan kecukupan proses identifikasi dalam pengelolaan risiko.						X		5
7	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan pengukuran dalam pengelolaan risiko.						X		5
8	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan pemantauan dan pengendalian risiko.						X		5
4. Sistem informasi manajemen risiko									
1	Lembaga Penjamin memiliki sistem informasi manajemen risiko yang sesuai dengan karakteristik, kegiatan dan kompleksitas kegiatan usaha perusahaan.		X						4
2	Sistem informasi manajemen risiko yang dimiliki Lembaga Penjamin mampu mendukung mendukung pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko.		X						4

[illegible]

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor								
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai											
5. Sistem pengendalian intern yang menyeluruh																	
1	Lembaga Penjamin melaksanakan sistem pengendalian intern secara efektif dalam penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin.		X						4								
2	Sistem pengendalian intern yang menyeluruh memperhatikan mekanisme pelaporan dalam hal terjadi penyimpangan.						X		5								
6. Tata kelola teknologi informasi																	
1	Lembaga Penjamin menerapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif.		X						4								
2	Lembaga Penjamin memiliki struktur organisasi sistem informasi.						X		5								
3	Lembaga Penjamin memiliki pedoman penggunaan sistem informasi yang dilengkapi dengan instruksi atau perintah kerja untuk setiap fungsi.						X		5								
4	Lembaga Penjamin memiliki pedoman manajemen pengamanan data dan insiden (<i>disaster recovery plan</i>).						X		5								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">Jumlah Skor Indikator</td> <td style="width: 95%; text-align: right;">130</td> </tr> <tr> <td>Total Indikator</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Bobot</td> <td style="text-align: right;">10,00</td> </tr> <tr> <td>Nilai Faktor</td> <td style="text-align: right;">8,6</td> </tr> </table>										Jumlah Skor Indikator	130	Total Indikator	30	Bobot	10,00	Nilai Faktor	8,6
Jumlah Skor Indikator	130																
Total Indikator	30																
Bobot	10,00																
Nilai Faktor	8,6																

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
1. Pengungkapan mengenai kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS									
1	Lembaga Penjamin menerapkan kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai yang mendorong perilaku berdasarkan prinsip kehati-hatian (<i>prudent behaviour</i>) yang sejalan dengan kepentingan jangka panjang Lembaga Penjamin dan perlakuan adil terhadap terjamin, penjamin, penerima jaminan dan/atau pemangku kepentingan lainnya.			X					3
2	Kebijakan remunerasi memperhatikan kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban Lembaga Penjamin sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.	X							5
3	Kebijakan remunerasi memperhatikan prestasi kerja individual.				X				2
4	Kebijakan remunerasi memperhatikan kewajaran dengan Lembaga Penjamin dan/atau level jabatan yang setara (<i>peer group</i>).		X						4
5	Kebijakan remunerasi memperhatikan pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Lembaga Penjamin.		X						4
6	Anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS menerima remunerasi dalam bentuk non natura.						X		5
7	Anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS menerima remunerasi dalam bentuk natura.							X	1
2. Pengungkapan paket atau kebijakan remunerasi dalam 1 (satu) tahun									
1	Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang ditetapkan RUPS.						X		5
2	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.						X		5
3	Jumlah anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang menerima paket remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan sesuai tingkat penghasilan.						X		5
3. Rasio gaji tertinggi dan terendah									
1	Perusahaan menyampaikan rasio perbandingan gaji tertinggi dan terendah.						X		5
Jumlah Skor Indikator Total Indikator Bobot Nilai Faktor									
44 11 2,50 2,00									

J. Pengungkapan hal-hal penting lainnya kepada Otoritas Jasa Keuangan

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai			
1. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal									
1	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri auditor eksternal.						X		5
2	Auditor eksternal yang mengundurkan diri menyampaikan alasan terkait pengunduran diri kepada Otoritas Jasa Keuangan.						X		5
3	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian auditor eksternal.						X		5
4	Lembaga Penjamin menyampaikan alasan pemberhentian auditor eksternal kepada Otoritas Jasa Keuangan.						X		5
2. Transaksi material dengan pihak terkait									
1	Lembaga Penjamin telah mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi material dengan pihak lain.						X		5
3. Benturan kepentingan									
1	Lembaga Penjamin telah mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait benturan kepentingan yang sedang berlangsung dengan pihak lain.						X		5
2	Lembaga Penjamin telah mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi Lembaga Penjamin yang memiliki potensi benturan kepentingan dengan Lembaga Penjamin lain.						X		5
4. Informasi material lain mengenai Lembaga Penjamin yang terkait dengan Tata Kelola Perusahaan yang Baik									
1	Tidak terdapat intervensi dari pemilik Lembaga Penjamin.			X					3
2	Tidak terdapat perselisihan internal dalam Lembaga Penjamin.	X							5
3	Tidak terdapat permasalahan yang merupakan dampak dari kebijakan remunerasi Lembaga Penjamin	X							5
5. Penyimpangan intern									
1	Penyelesaian penyimpangan internal melibatkan proses hukum.					X			1
2	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.						X		5
3	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai tetap.						X		5
4	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai tidak tetap.						X		5
5	Lembaga Penjamin menyediakan mediasi penyelesaian terkait penyimpangan internal.						X		5
6. Permasalahan hukum									
1	Lembaga Penjamin tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus perdata.						X		5

J. Pengungkapan hal-hal penting lainnya kepada Otoritas Jasa Keuangan

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
2	Lembaga Penjamin tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus pidana.						X		5

K. Kesimpulan umum hasil penilaian secara mandiri (*self assessment*)

Berdasarkan Hasil Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Tata Kelola Perusahaan yang Baik, PT Jamkrida Jabar Unit Usaha Syariah meraih nilai 90,94 (sembilan puluh koma sembilan puluh empat) dengan predikat "**Sangat Baik**"



www.jamkrida-jabar.co.id