



PT JAMKRIDA JABAR
SOLUSI KUMKM MASYARAKAT JAWA BARAT



LAPORAN PENERAPAN **TATA KELOLA** PERUSAHAAN YANG BAIK **2021**

**Tangguh Bersama
Bersama Juara**



jamkridajabar



Jamkrida Jabar



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



info@jamkrida-jabar.co.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
I. PENDAHULUAN	3
II. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK	5
A. Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi, Dewan Komisaris, Dan DPS	5
B. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite Perseroan Di Bawah Dewan Komisaris	21
1. Komite Audit	26
2. Komite Nominasi dan Remunerasi	26
3. Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Perusahaan	26
C. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite Perseroan Di Bawah Direksi	26
1. Komite Investasi	26
2. Komite Penjaminan.....	26
3. Komite Klaim	26
4. Komite Nominasi dan Remunerasi Karyawan.....	26
5. Program kerja terkait tugas dan tanggung jawab Komite di bawah Direksi	26
D. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Auditor Internal, dan Auditor Eksternal	29
1. Fungsi Kepatuhan	26
2. Fungsi Auditor Internal	32
3. Fungsi Auditor Eksternal	35
E. Penerapan Manajemen Risiko, Sistem Pengendalian Internal, dan Tata Kelola Teknologi Informasi	37
F. Penerapan Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Anggota Direksi, Dewan Komisaris, DPS, dan Karyawan	37
G. Transparansi Kondisi Keuangan Dan Non Keuangan Perusahaan	40
H. Rencana Strategis Perusahaan	40
I. Pengungkapan Kepemilikan Saham Anggota Direksi Dan Dewan Komisaris Yang Mencapai 5% (lima per seratus) Atau Lebih, Yang Meliputi Jenis Dan Jumlah Lembar Saham	43

J. 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 PT Jamkrida Jabar.....	43
1. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pemegang saham PT Jamkrida Jabar.....	43
2. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lain, anggota DPS, dan/atau pemegang saham PT Jamkrida Jabar	44
3. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota DPS dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS lain, dan/atau pemegang saham PT Jamkrida Jabar.....	45
K. Pengungkapan hal penting lainnya.....	45
1. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal.....	45
2. Transaksi material dengan pihak terkait.....	46
3. Benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi	46
4. Informasi material lain mengenai PT Jamkrida Jabar	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 Perusahaan	48
III. PENILAIAN SECARA MANDIRI (<i>SELF ASSESSMENT</i>) ATAS PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK.....	49
IV. RENCANA TINDAK (<i>ACTION PLAN</i>)	50
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	51

I. PENDAHULUAN

A. Komitmen Penerapan GCG

Tata Kelola Perusahaan Yang Baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan suatu sistem yang dirancang untuk mengarahkan pengelolaan perusahaan secara profesional berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independen, kewajaran dan kesetaraan.

PT Jamkrida Jabar ("Perusahaan") memiliki komitmen kuat untuk mengimplementasikan GCG secara konsisten dan berkelanjutan di dalam Perusahaan. Implementasi GCG merupakan pondasi penting untuk menggapai visi Perusahaan yaitu *"menjadi Perusahaan Penjamin Kredit Terpercaya yang Berkontribusi pada Pertumbuhan Ekonomi Daerah"*.

B. Tujuan Penerapan GCG

Tujuan PT Jamkrida Jabar mengimplementasikan GCG adalah:

1. Sebagai pedoman bagi Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah dalam melaksanakan pengawasan dan pemberian saran-saran kepada Direksi dalam pengelolaan Perusahaan.
2. Sebagai pedoman bagi Direksi agar dalam menjalankan kegiatan sehari-hari Perusahaan dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dengan memperhatikan anggaran dasar, etika bisnis, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Sebagai pedoman bagi jajaran manajemen dan karyawan PT Jamkrida Jabar dalam melaksanakan kegiatan maupun tugasnya sehari-hari sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

C. Dasar Penerapan GCG

Implementasi GCG di PT Jamkrida Jabar mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku seperti:

- Undang-undang Nomor: 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 3/POJK.05/2017 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Lembaga Penjamin.
- Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 54/SEOJK.05/2017 tentang Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Lembaga Penjamin.
- Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor: 105 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Tata Kelola Badan Usaha Milik Daerah Yang Baik Provinsi Jawa Barat.

D. Struktur Dan Mekanisme GCG

Penerapan prinsip-prinsip GCG di PT Jamkrida Jabar bertujuan untuk menghasilkan *outcome* yang baik, efektif, dan efisien, serta menumbuhkan nilai bagi pemegang saham (*shareholders*) dan pemangku kepentingan (*stakeholders*).

Perseroan telah menanamkan dalam budaya serta perilaku bisnis Perseroan, hal ini tercermin pada kewajaran dalam bertransaksi usaha, keterbukaan, dan perilaku manajemen dalam menjalankan bisnis penjaminan.

Perseroan telah membangun landasan maupun kerangka acuan untuk menunjang GCG, hal ini tertuang dalam:

1. Visi dan Misi Perseroan yang memberikan arah dan strategi pengembangan usaha secara jelas.
2. Struktur organisasi yang menggambarkan garis pertanggungjawaban secara jelas menyangkut unsur utama pelaksanaan tata kelola perusahaan yang mencakup Dewan Komisaris, Komite Audit, Direksi, Satuan Pengawas Internal, Divisi Manajemen Risiko dan Klaim, serta Sekretaris Perusahaan.
3. Fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

Penerapan GCG bagi Perseroan tidak hanya keharusan dalam rangka memenuhi regulasi tetapi merupakan elemen fundamental yang mengacu pada *international best practices* untuk keberlangsungan bisnis yang sehat dan berkelanjutan dalam jangka panjang. Penerapan GCG yang baik dan komprehensif di beberapa industri dan perusahaan terbukti telah memberikan kontribusi yang positif dalam peningkatan nilai perusahaan (*value creation*) dan telah memberikan manfaat nyata bagi masing-masing industri dan Perseroan, antara lain meningkatnya daya saing dan kinerja perusahaan serta kepercayaan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) baik investor lokal maupun luar negeri.

Untuk mencapai hal tersebut, tentunya dibutuhkan komitmen bersama seluruh jajaran Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi dan pegawai Jamkrida Jabar untuk melaksanakan prinsip-prinsip GCG sebagai landasan dalam menjalankan kegiatan bisnis penjaminan, yang meliputi transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, serta kewajaran dan kesetaraan.

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, Dewan Pengawas Syariah, Direksi dan Pemegang Saham dengan Perusahaan.

PT Jamkrida Jabar menyadari pentingnya GCG dalam mendukung pertumbuhan usaha serta memberi nilai tambah bagi para Pemangku Kepentingan. Dalam mengimplementasikan GCG secara menyeluruh dan berkesinambungan, perusahaan berusaha menjalankan prinsip-prinsip dan praktik-praktik GCG berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

II. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

A. Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi, Dewan Komisaris, Dan DPS

1. Profil Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

a. 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	Teguh Budiman	Direktur Utama	13-10-2020 Salinan Keputusan Anggota 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 31-12-2024	Indonesia	Indonesia

2	Yanti Rachmawati	Direktur Keuangan	08-07-2021 Salinan Keputusan Anggota Dewan Komisiner OJK No.: KEP-442/NB.11/2021	Akta No. 74 tanggal 13-09-2021 Masa Jabatan 5 tahun s.d. 31-08-2026	Indonesia	Indonesia
3	Agus Subrata	Direktur Operasional	08-07-2021 Salinan Keputusan Anggota Dewan Komisiner OJK No.: KEP-432/NB.11/2021	Akta No. 74 tanggal 13-09-2021 Masa Jabatan 5 tahun s.d. 31-08-2026	Indonesia	Indonesia

1) Riwayat Hidup Direktur Utama

NAMA

Teguh Budiman

TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR

Lahir di Kuningan, 02 Juni 1981.



RIWAYAT PENDIDIKAN

- S3 Manajemen Bisnis di Universitas Padjadjaran tahun 2020.
- S2 Magister Manajemen di STIE Ekuitas tahun 2017.
- S2 Magister Manajemen di Universitas Padjadjaran tahun 2016.
- S1 Ekonomi dan Perbankan Islam di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Cirebon tahun 2004.

RIWAYAT PENUNJUKAN

Diangkat dan ditetapkan sebagai Direktur Utama PT Jamkrida Jabar untuk pertama kalinya berdasarkan Keputusan RUPSLB tanggal 26 November 2020 sesuai Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham (Sirkuler) PT Jamkrida Jabar No. 77 tanggal 26 November 2020.

PERIODE MENJABAT

26 November 2020 sampai dengan ditutupnya RUPST untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2024.

RIWAYAT PEKERJAAN

- Direktur Pemasaran PT Asuransi Bangun Askrida (2018-2020).
- Kepala Cabang PT Asuransi Bangun Askrida Tahun 2016-2018.

- Dosen/Trainer di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan (2017- sekarang).
- Wakil Pimpinan Cabang PT Asuransi Bangun Askrida (2015-2016).
- Komisaris PT Jamkrida Jabar (2012-2016).

HUBUNGAN AFILIASI

Teguh Budiman tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan Anggota Direksi lainnya, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, dan Pemegang Saham.

KEPEMILIKAN SAHAM PT JAMKRIDA JABAR

Teguh Budiman tidak memiliki saham Perusahaan.

2) Riwayat Hidup Direktur Keuangan

NAMA

Yanti Rachmawati



TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR

Lahir di Bandung, 05 November 1974.

RIWAYAT PENDIDIKAN

- S2 Magister Manajemen di Universitas Padjadjaran Bandung tahun 2012.
- S1 Manajemen di Universitas Indonesia tahun 2000.
- Diploma Akuntansi di Universitas Padjadjaran Bandung tahun 1995.

RIWAYAT PENUNJUKAN

Diangkat dan ditetapkan sebagai Direktur Utama PT Jamkrida Jabar untuk pertama kalinya berdasarkan Keputusan RUPS tanggal 13 September 2021 sesuai Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham (Sirkuler) PT Jamkrida Jabar No. 74 tanggal 13 September 2021.

PERIODE MENJABAT

Sejak 13 September 2021.

RIWAYAT PEKERJAAN

- Kepala Desk Bisnis Penjaminan Syariah Perum Jamkrindo (2018 - 2021).
- Pemimpin Kantor Wilayah Bandung Perum Jamkrindo (2016-2018).
- Pemimpin Kantor Cabang Bandung Perum Jamkrindo (2013-2016).

3) Riwayat Hidup Direktur Operasional

NAMA

Agus Subrata



TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR

Lahir di Bandung, 01 Juni 1968.

RIWAYAT PENDIDIKAN

- S2 Magister Manajemen di Universitas Esa Unggul Jakarta tahun 2014.
- S1 Ilmu Pemerintahan di Universitas Padjadjaran Bandung tahun 1993.

RIWAYAT PENUNJUKAN

Diangkat dan ditetapkan sebagai Direktur Utama PT Jamkrida Jabar untuk pertama kalinya berdasarkan Keputusan RUPS tanggal 13 September 2021 sesuai Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham (Sirkuler) PT Jamkrida Jabar No. 74 tanggal 13 September 2021.

PERIODE MENJABAT

Sejak 13 September 2021.

RIWAYAT PEKERJAAN

- Wakil Ketua II dan Dosen di Sekolah Tinggi Manajemen Asuransi Trisakti (2020 – sekarang).
- Komisaris Independen PT Sahabat Insurance d/h PT Bess Central Insurance (2018-2021).
- Direktur Utama PT Berdikari Logistik Indonesia (2016 – 2017).

Selama tahun 2021, terdapat perubahan susunan Direksi yaitu sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Tanggal Pemberhentian oleh RUPS
1	Teguh Budiman	Direktur Utama	Akta No. 77 Tanggal 26-11-2020	Akta No. 64 Tanggal 25-11-2021*

* Untuk mengisi kekosongan posisi Direktur Utama Perseroan, Para Pemegang Saham menunjuk Yanti Rachmawati selaku Direktur Utama yang berlaku efektif setelah dinyatakan lulus uji kelayakan dan kepatutan oleh OJK.

b. 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	Muhammad Taufiq Budi Santoso	Komisaris Utama	03-12-2021 Salinan Keputusan Anggota Dewan Komisiner OJK No.: KEP-801/NB.11/2021	Akta No. 07 Tanggal 21-12-2021 Masa Jabatan 4 Tahun	Indonesia	Indonesia
2	Dini Rosdini	Komisaris Independen	17-09-2019 Salinan Keputusan Anggota Dewan Komisiner OJK No.: KEP-532/NB.11/2019	Akta No. 39 Tanggal 26-11-2019 Masa Jabatan 4 Tahun	Indonesia	Indonesia

1) Komisaris Utama

NAMA

Muhammad Taufiq Budi Santoso

TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR

Lahir di Probolinggo, 21 April 1967.



RIWAYAT PENDIDIKAN

- S3 Kebijakan Publik di Universitas Padjadjaran tahun 2012.
- S2 *Public Administration* di University of Birmingham tahun 1995.
- S1 Teknik Planologi di Institut Teknologi Bandung tahun 1990.

RIWAYAT PENUNJUKAN

Diangkat dan ditetapkan sebagai Komisaris Utama PT Jamkrida Jabar untuk pertama kalinya berdasarkan Keputusan Para Pemegang Saham Di Luar Rapat Umum Pemegang Saham tanggal 21 Desember 2021 sesuai Akta RUPS Sirkuler PT Jamkrida Jabar No. 07 tanggal 21 Desember 2021.

PERIODE MENJABAT

Sejak 21 Desember 2021

RIWAYAT PEKERJAAN

- Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda Provinsi Jawa Barat (2020-sekarang).
- Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (2019-2020).
- Penjabat Bupati Purwakarta (2018).
- Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat (2018).
- Kepala Biro Pemerintahan dan Kerja Sama Setda Provinsi Jawa Barat (2016-2017).
- Plt. Kepala Biro Hukum & HAM Setda Provinsi Jawa Barat (2016).
- Kepala Biro Otonomi Daerah dan Kerja Sama Setda Provinsi Jawa Barat (2013-2016).
- Kepala Biro Administrasi Perekonomian Setda Provinsi Jawa Barat (2009-2013).

2) Komisaris Independen

NAMA

Dini Rosdini

TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR

Lahir di Bandung, 13 April 1977.



RIWAYAT PENDIDIKAN

- S3 Ilmu Akuntansi di Universitas Indonesia tahun 2015.
- S2 Magister Akuntansi di Universitas Padjadjaran tahun 2005.
- S1 Akuntansi di Universitas Padjadjaran tahun 2000.

RIWAYAT PENUNJUKAN

Diangkat dan ditetapkan sebagai Komisaris Independen PT Jamkrida Jabar untuk pertama kalinya berdasarkan Keputusan RUPSLB tanggal 26 November 2019 sesuai Akta Risalah RUPSLB PT Jamkrida Jabar No. 39 tanggal 26 November 2019.

PERIODE MENJABAT

Sejak 26 November 2019

RIWAYAT PEKERJAAN

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

Selama tahun 2021, terdapat perubahan susunan Dewan Komisaris yaitu sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Tanggal Pemberhentian oleh RUPS
1	Muhammad Taufiq Budi Santoso	Komisaris Utama	Akta No. 07 Tanggal 21-12-2021	-

c. Dewan Pengawas Syariah (DPS)

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

1) Ketua DPS

NAMA

Zaini Abdul Malik



TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR

Lahir di Bandung, 31 Januari 1975.

RIWAYAT PENDIDIKAN

- S1 pada Fakultas Syariah/Muamalah di Institut Agama Islam Negeri/IAIN Sunan Gunung Djati Bandung tahun 1999.
- S2 Kajian Islam/Ekonomi Islam di Universitas Islam Negeri/UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tahun 2008.
- Universitas Islam Negeri/UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tahun 2008.

RIWAYAT PENUNJUKAN

Diangkat dan ditetapkan sebagai Ketua DPS PT Jamkrida Jabar Unit Usaha Syariah untuk pertama kalinya berdasarkan Keputusan RUPSLB tanggal 28 November 2014 sesuai Akta Risalah RUPSLB PT Jamkrida Jabar No. 38 tanggal 28 November 2014.

PERIODE MENJABAT

Sejak 28 November 2014.

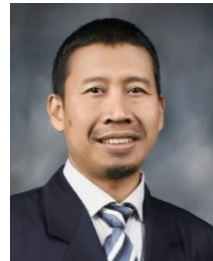
RIWAYAT PEKERJAAN

- Dosen Fakultas Syari'ah di Universitas Islam Bandung (UNISBA) sampai dengan sekarang.
- Anggota Majelis Tarjih dan Tajdid PW. Muhammadiyah Jawa Barat (Periode 2010- 2015).
- Ketua Forum Ekonomi Syari'ah Jakarta (2002-2003).
- Penulis karya-karya ilmiah Ekonomi Islam/Ekonomi Syari'ah.

2) Anggota DPS

NAMA

Khozin Abu Faqih



TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR

Lahir di Gresik, 08 September 1969.

RIWAYAT PENDIDIKAN

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 PENUNJUKAN

Diangkat dan ditetapkan sebagai Anggota DPS PT Jamkrida Jabar Unit Usaha Syariah untuk pertama kalinya berdasarkan Keputusan RUPSLB tanggal 28 November 2014 sesuai Akta Risalah RUPSLB PT Jamkrida Jabar No. 38 tanggal 28 November 2014.

PERIODE MENJABAT

Sejak 28 November 2014.

RIWAYAT PEKERJAAN

- Pengasuh Pesantren Inovatif Al-Ibda' dan pesantren Al-Ilham/ SMK Perbankan Syariah (2013-sekarang).
- Pengisi Kajian Wawasan Islam MQFM (2010-2012).
- Dosen Ma'had Al-Imarat Bandung tahun (2000-2009).
- Dosen Ma'had Shalahuddin Bogor (1994- 1996).
- Penulis dan penerjemah buku-buku Islam.

Selama tahun 2021 tidak terdapat perubahan susunan DPS.

2. Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi, Dewan Komisaris, Dan DPS

a. 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.

Tugas dan tanggung jawab Direksi adalah 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.

b. Dewan Komisaris

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- 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 Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (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.

c. Dewan Pengawas Syariah

Tugas dan tanggung jawab DPS adalah sebagai berikut:

- 1) DPS 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 DPS sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan terhadap:
 - a) Kegiatan Penjaminan Syariah;
 - b) Unit Usaha Syariah milik Perseroan.
- 3) Anggota DPS berhak memperoleh informasi dari Direksi mengenai Unit Usaha Syariah milik Perseroan secara lengkap dan tepat waktu.
- 4) Dalam hal DPS menilai terdapat kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang terkait dengan hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat 2 yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah, DPS wajib meminta penjelasan kepada anggota Direksi atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah.

3. Rangkap Jabatan Direksi, Dewan Komisaris dan DPS

No.	Nama	Posisi di Perusahaan	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain	Bidang Usaha
1	Dini Rosdini	Komisaris Independen	Komite Audit	PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia, Tbk.	Asuransi Umum

Tidak terdapat rangkap jabatan, baik untuk Direksi maupun DPS.

4. Pelatihan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

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

a. Direksi

No.	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyelenggara & Tempat
1	Agus Subrata	<i>E-Learning dan Ujian RCC CRGP</i>	22 Oktober 2021	LSP MKS (online)

b. Dewan Komisaris

No.	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyelenggara & Tempat
1	Dini Rosdini	<i>E-Integrating Risk Management and Compliance</i>	23 Februari 2021	GRC Management (online)

c. DPS

No.	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyelenggara & Tempat
1	Zaini Abdul Malik	Pelatihan Sertifikasi Pengawas Syariah	1 September 2021	LSP MUI (online)
2	Khazin Abu Faqih	Pelatihan Sertifikasi Pengawas Syariah	1 September 2021	LSP MUI (online)
3	Zaini Abdul Malik	Webinar Workshop Pra <i>Ijtima' Sanawi</i> (Annual Meeting) DPS Tahun 2021	4 dan 9 Oktober 2021	DSN-MUI Pusat (online)
4	Khazin Abu Faqih	Webinar Workshop Pra <i>Ijtima' Sanawi</i> (Annual Meeting) DPS Tahun 2021	4 dan 9 Oktober 2021	DSN-MUI Pusat (online)

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

5	Zaini Abdul Malik	Webinar Workshop <i>Ijtima' Sanawi (Annual Meeting)</i> DPS Tahun 2021	2 - 3 Desember 2021	DSN-MUI Pusat (online)
6	Khozin Abu Faqih	Webinar Workshop <i>Ijtima' Sanawi (Annual Meeting)</i> DPS Tahun 2021	2 - 3 Desember 2021	DSN-MUI Pusat (online)

5. Pelaksanaan Kegiatan dan Rekomendasi Dewan Komisaris dan DPS

Rekomendasi :

- a. Mendorong Direksi untuk melakukan langkah-langkah antisipasi dalam rangka memperbaiki komposisi penjaminan kredit produktif dan non produktif agar sesuai dengan ketentuan OJK.
- b. Mendorong Direksi untuk melakukan langkah-langkah strategis dalam upaya peningkatan volume penjaminan, percepatan penagihan subrogasi, dan percepatan penagihan piutang re/co-garansi.
- c. Mendorong Direksi untuk melakukan langkah-langkah strategis dalam upaya penurunan beban klaim dan penyelesaian beban klaim yang sudah melewati SLA.
- d. Mendorong Direksi untuk melakukan pencatatan pengakuan beban klaim sesuai SAK dan kebijakan akuntansi perusahaan yang berlaku.
- e. Mendorong Direksi untuk melakukan penyelesaian uang muka yang nilainya cukup besar dan memberikan sanksi yang berlaku sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
- f. Mendorong Direksi untuk melakukan penyesuaian besaran kas kecil dengan Kebijakan Kas Kecil Perusahaan.
- g. Mendorong Direksi untuk melakukan langkah-langkah strategis dalam upaya memperbaiki trend penurunan pendapatan investasi yang dimulai sejak April 2021.
- h. Mendorong Direksi untuk melakukan pemantauan atas rencana penambahan modal agar *gearing ratio* tetap terjaga dibawah batas maksimal 40x.
- i. Mendorong Direksi untuk melakukan pemantauan atas pengelolaan arus kas Perusahaan (cash on hand) agar sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
- j. Mendorong Direksi untuk mengkaji pelaksanaan kebijakan re/co-garansi dan mengukur dampak yang ditimbulkan pada kinerja Perusahaan.
- k. Mendorong Direksi untuk melengkapi & menyempurnakan SOP & Tata Kelola Perusahaan agar sesuai dengan prinsip GCG.

6. Pelaksanaan Tugas Komisaris Independen

- a. Melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan Terjamin, Penerima Jaminan, dan Pemangku Kepentingan lainnya.
 - b. Memastikan prinsip-prinsip dan praktik tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) dipatuhi dan diterapkan secara baik.
 - c. Memastikan bahwa Perseroan memiliki strategi bisnis yang efektif.
 - d. Memastikan bahwa Perseroan memiliki informasi, sistem pengendalian, dan sistem audit yang bekerja secara baik.
 - e. Memastikan bahwa Perseroan mematuhi hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun nilai-nilai yang diterapkan Perseroan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya.
 - f. Memastikan risiko dan potensi bisnis selalu diidentifikasi dan dikelola secara baik.
7. Frekuensi Rapat Direksi, Rapat Dewan Komisaris, dan Rapat DPS yang Diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun

a. 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 2021, Direksi telah menyelenggarakan rapat sebanyak 11 (sebelas) kali, dimana 3 (tiga) kali rapat diselenggarakan setelah bergabungnya Direktur Keuangan dan Direktur Operasional berdasarkan Akta RUPS Sirkulir tanggal 13 September 2021, dengan 2 (dua) kali rapat diantaranya diselenggarakan setelah diberhentikannya Direktur Utama pada RUPS-LB tanggal 25 November 2021, dengan jumlah kehadiran sebagai berikut :

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1	Teguh Budiman	7	2	100%
2	Yanti Rachmawati	3	-	100%
3	Agus Subrata	3	-	100%

b. 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 2021, Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat sebanyak 19 (sembilan belas) kali, dimana tidak ada rapat yang diselenggarakan setelah bergabungnya Komisaris Utama berdasarkan hasil kelulusan *fit and proper test* OJK dan RUPS tanggal 21 Desember 2021, dengan jumlah kehadiran sebagai berikut :

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1	Muhammad Taufiq Budi Santoso	-	-	0%
2	Dini Rosdini	10	9	100%

c. 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 2021 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	Khazin Abu Faqih	4	-	100%

B. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite Perseroan Di Bawah Dewan Komisaris

Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT Jamkrida Jabar Nomor: KEP-0008/DEKOM/JJ/VI/2021 Tentang Komite Perseroan Di Bawah Dewan Komisaris, Pasal 2 Komponen Komite Perseroan di Bawah Dewan Komisaris disebutkan bahwa:

Komite Perseroan di bawah Dewan Komisaris terdiri atas:

1. Komite Audit;
2. Komite Nominasi dan Remunerasi; dan
3. Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Perusahaan.

1. Komite Audit

- a. PT Jamkrida Jabar sebagai Lembaga Penjamin yang memiliki wilayah operasional nasional wajib membentuk Komite Audit sebagaimana tercantum dalam POJK Nomor: 3/POJK.05/2017/2017 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Lembaga Penjamin Pasal 29 ayat (1).
- b. Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Jamkrida Jabar Nomor: KEP-0001/DEKOM/JJ/I/2020 tentang Pembentukan Dan Pengangkatan Komite Audit, membentuk Komite Audit PT Jamkrida Jabar dan mengangkat:
 - 1) Dini Rosdini (Komisaris Independen) sebagai Ketua Komite Audit.
 - 2) Prima Yusi Sari sebagai Anggota Komite Audit.dengan masa jabatan masing-masing terhitung sejak tanggal 6 Januari 2020 sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.
Baik Ketua maupun Anggota Komite Audit memiliki keahlian di bidang akuntansi.
- c. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit memiliki tugas dan tanggung jawab paling sedikit meliputi:

- 1) Membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan;
- 2) Memberikan usulan calon auditor eksternal kepada Dewan Komisaris untuk kemudian ditunjuk dan ditetapkan oleh Rapat Umum

Pemegang Saham, yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan biaya jasa pelaksanaan audit;

- 3) Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perusahaan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perusahaan;
- 4) Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
- 5) Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan auditor eksternal atas jasa yang diberikannya;
- 6) Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perusahaan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;
- 7) Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan;
- 8) Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;
- 9) Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

d. Frekuensi Rapat Komite Audit

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1	Dini Rosdini	6	6	100%
2	Prima Yusi Sari	6	6	100%

e. Program Kerja Komite Audit 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
No.	Program Kerja	Realisasi

4	Monitoring Proses Audit Eksternal	Terlaksana
5	Pembahasan Hasil Audit KAP	Terlaksana
6	Koordinasi dengan Satuan Pengawas Internal (SPI)	Terlaksana
7	Monitoring unit kerja Perseroan	Terlaksana

2. Komite Nominasi dan Remunerasi

- a. Selain Komite Audit, Dewan Komisaris PT Jamkrida Jabar dapat membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
- b. Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Jamkrida Jabar Nomor: KEP-0010/DEKOM/JJ/VIII/2021 tentang Pembentukan Dan Pengangkatan Komite Nominasi dan Remunerasi, membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi PT Jamkrida Jabar dan mengangkat:
 - 1) Dini Rosdini (Komisaris Independen) sebagai Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi.
 - 2) Wa Ode Zusnita Muizu sebagai Anggota Independen Komite Nominasi dan Remunerasi.
 - 3) Muji Rohmad sebagai Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.

dengan masa jabatan masing-masing terhitung sejak tanggal 02 Agustus 2020 sampai dengan 31 Desember 2023.

Ketua dan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki keahlian di bidang akuntansi.

Anggota Independen Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki keahlian di bidang ilmu manajemen.
- c. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki tugas dan tanggung jawab paling sedikit meliputi:

- 1) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - a) Komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS;
 - b) Kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi;
 - c) Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS;
 - d) Struktur remunerasi;
 - e) Kebijakan atas remunerasi;
 - f) Besaran atas remunerasi.

- 2) Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau DPS berdasarkan tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi;
- 3) Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian pencapaian target dan kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau DPS;
- 4) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau DPS;
- 5) Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau DPS untuk disampaikan kepada RUPS;
- 6) Melakukan evaluasi terhadap struktur, kebijakan, dan besaran remunerasi sedikitnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

d. Frekuensi Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1	Dini Rosdini	-	2	67%
2	Wa Ode Zusnita Muizu	-	3	100%
3	Muji Rohmad	-	3	100%

e. Program Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi dan Realisasinya

No.	Program Kerja	Realisasi
1	Review Remunerasi Pengurus	Terlaksana
2	Review SOP	Terlaksana

3. Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Perusahaan

Sampai dengan 31 Desember 2021, Dewan Komisaris PT Jamkrida Jabar belum membentuk Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Perusahaan.

4. Kewenangan Komite Perseroan Di Bawah Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Perseroan Di Bawah Dewan Komisaris mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Mengakses seluruh dokumen, pencatatan, dan informasi tentang pegawai, dana, asset, dan sumber daya Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, DPS, Divisi yang mengelola Sumber Daya Manusia (SDM), pegawai dan pihak terkait lainnya.
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau DPS.
- d. Apabila diperlukan, Komite dapat melibatkan tenaga ahli dan/atau konsultan/pihak independen yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya, dengan mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris.
- e. Apabila diperlukan, Komite dapat membentuk tim yang bersifat *ad-hoc* dengan kriteria dan periode pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan dan jenis pekerjaannya.

C. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite Perseroan Di Bawah Direksi

Berdasarkan Keputusan Direksi Nomor: KEP-0024/DIR/JJ/XII/2017 tentang Komite Perseroan Di Bawah Direksi, Pasal 2 Komponen Komite Perseroan di Bawah Direksi disebutkan bahwa:

Komite Perseroan di bawah Direksi terdiri atas:

1. Komite Investasi;
 2. Komite Penjaminan;
 3. Komite Klaim; dan
 4. Komite Nominasi dan Remunerasi Karyawan.
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 berikut perubahannya, serta Keputusan Direksi Nomor: KEP-0013/DIR/JJ/VII/2017 tentang Wewenang Memutuskan Kafalah dan Menandatangani Surat Persetujuan Prinsip Kafalah (SP2K) serta Sertifikat Kafalah berikut perubahannya.

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:
 - 1) 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).
 - 2) 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.

5. Program kerja terkait tugas dan tanggung jawab Komite di bawah Direksi

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:

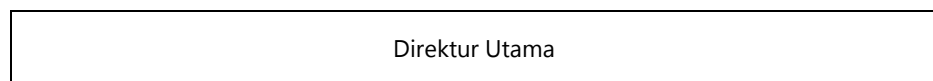
- a. Tugas dan tanggung jawab Komite Investasi antara lain:
 - 1) Membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan investasi dan mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan;
 - 2) Menelaah dan memberikan saran kepala Direksi terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;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

- a) Nominasi promosi, mutasi, demosi bagi Karyawan;
 - b) Struktur remunerasi untuk Karyawan yang meliputi gaji, insentif dan/atau tunjangan yang bersifat tetap dan/atau *variable*;
 - c) Kebijakan atas remunerasi untuk Karyawan;
 - d) Besaran atas remunerasi untuk Karyawan.
- 2) Membantu Direksi melakukan penilaian pencapaian target dan kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing Karyawan;
 - 3) Melakukan evaluasi terhadap struktur, kebijakan, dan besaran remunerasi sedikitnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - 4) Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

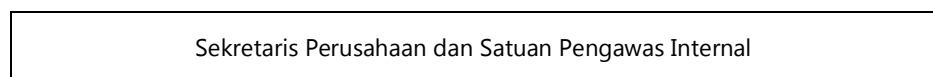
D. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Auditor Internal, dan Auditor Eksternal

1. Fungsi kepatuhan

- a. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan



- b. Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan



- c. Pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan

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.

2) Satuan Pengawas Internal (SPI)

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:

- a) Merancang, mengusulkan, mengimplementasi serta mengevaluasi rencana program/kebijakan SPI dalam rangka mendukung tercapainya tujuan perusahaan
- b) Merencanakan dan membuat program audit, menjadwalkan implementasi audit dalam rangka memastikan kesesuaian dengan peraturan/prosedur/efisiensi/fungsi kontrol manajemen yang diharapkan
- c) Mengawasi dan memantau kegiatan operasional, menganalisa, memeriksa, melaporkan serta memberi rekomendasi dalam rangka memastikan kesesuaian dengan prosedur dan meningkatkan efisiensi
- d) Mengawasi dan memantau kegiatan keuangan, menganalisa, memeriksa, melaporkan serta memberi rekomendasi dalam rangka memastikan bahwa distribusi kas dan penggunaannya sesuai dengan prosedur serta efisien.
- e) Mengadakan koordinasi dengan departemen terkait dalam melakukan penyusunan standar operasi dan prosedur (SOP); mengelola dan memonitor pelaksanaannya dalam rangka memastikan keberadaan dan kesesuaian pelaksanaannya
- f) Melakukan control & monitoring atas pelaksanaan audit program serta melaporkan hasil temuan audit kepada manajemen dengan disertai rekomendasi perbaikannya.

- g) Merumuskan, menyusun, mengusulkan, dan melaksanakan kebijakan, sistem dan prosedur, serta SOP Unit Kerja SPI
- h) Melaksanakan dan mengawasi penerapan GCG di bidang tugasnya.

d. Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan

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 2021
1.	LIKUIDITAS	
a.	<i>Current Ratio</i>	354,31%
2.	GEARING RATIO	
a.	<i>Gearing Ratio</i> Produktif	6,69 x
b.	<i>Total Gearing Ratio</i>	30,75 x
3.	RENTABILITAS	
a.	Rasio <i>Return on Asset (ROA)</i>	3,59%
b.	Rasio Beban Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO)	93,89%
c.	Rasio Klaim terhadap Pendapatan Imbal Jasa	87,81%
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 90,56 (sembilan puluh koma lima puluh enam) 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.	

- e. 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 Setiawan	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 (SPI)

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

a. Ruang lingkup pekerjaan audit

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Melaksanakan audit lanjutan (audit khusus) terhadap kasus yang memiliki indikasi terjadinya kecurangan (*fraud*).
- 4) Melaksanakan audit kinerja atas perencanaan dan program kerja masing-masing unit kerja dan penilaian kesesuaiannya dengan tujuan perusahaan serta penilaian terhadap manajemen risiko.
- 5) Melaksanakan penugasan khusus/tambahan yang relevan dengan ruang lingkup tugas SPI.
- 6) 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.

b. Struktur atau kedudukan satuan kerja audit internal

- 1) SPI berkedudukan langsung di bawah Direktur Utama.
- 2) SPI dipimpin oleh seorang Kepala SPI.
- 3) Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama.

c. Independensi auditor internal

- 1) 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:

- a) Kepala 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;
 - b) SPI tidak diperkenankan terlibat dalam kegiatan operasional yang meliputi perencanaan, pengembangan, implementasi dan pelaporan unit kerja perusahaan untuk memastikan kredibilitas hasil pengawasannya.
 - c) SPI harus bebas dari intervensi pihak manapun dalam penetapan lingkup pekerjaan, pelaksanaan pekerjaan, serta dalam pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berwenang.
 - d) SPI dilarang mempunyai rasa ketakutan, loyalitas, serta ambisi yang dapat berpengaruh terhadap aktivitas yang sedang dilakukan, sehingga dapat mempengaruhi tanggung jawab penugasannya.
- 2) SPI dikatakan bertindak obyektif bila bersikap independen dan tidak bias, serta menghindari kemungkinan timbulnya benturan kepentingan.
- a) SPI harus memiliki sikap mental yang obyektif, independen dan menghindari kemungkinan benturan kepentingan dalam melakukan tugas pengawasan.
 - b) 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
- 3) SPI harus menjaga integritas melalui:
- a) SPI dilarang menerima imbalan dalam bentuk apapun dari pegawai, klien ataupun mitra perusahaan sehingga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
 - b) SPI harus menunjukkan sikap mental yang jujur dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya.
 - c) SPI tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat merusak citra.
- d. 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).

e. Profil Kepala Satuan Kerja Audit Internal/SPI

Belum Ada

- f. Jumlah pegawai pada Satuan Kerja Audit Internal/SPI
Jumlah pegawai yang berada dibawah Unit Kerja SPI PT Jamkrida Jabar saat ini, hanya 1 (satu) orang staf.
- g. 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 di masa mendatang.

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

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

- c) Ruang lingkup audit;
 - d) Standar profesional akuntan publik; dan
 - e) Komunikasi antara OJK dengan KAP yang ditunjuk.
- 5) AP yang ditunjuk telah:
- a) Menyampaikan hasil audit dan *management letter* kepada Perseroan tepat waktu.
 - b) Mampu bekerja secara independen, memenuhi standar profesional akuntan publik dan perjanjian kerja serta ruang lingkup audit yang ditetapkan.

KAP yang melakukan audit laporan keuangan PT Jamkrida Jabar selama 5 (lima) tahun terakhir:

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan Publik dan Nomor Registrasi di OJK	Biaya Auditor Eksternal
2021	Hertanto, Grace, Karunawan (HGK)	Aryo Wibisono AP.1290	Rp150.000.000,00
2020	Hertanto, Grace, Karunawan (HGK)	Aryo Wibisono AP.1290	Rp150.000.000,00
2019	Bambang Sudaryono & Rekan	1. Drs. Bambang Sudaryono, Ak., MBA AP.0739 2. Drs. Sudarmadji Herry Sutrisno, Ak., MM., CPA AP.0411	Rp 82.500.000,00
Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan Publik dan Nomor Registrasi di OJK	Biaya Auditor Eksternal
2018	Bambang Sudaryono & Rekan	1. Drs. Bambang Sudaryono, Ak., MBA AP.0739 2. Drs. Sudarmadji Herry Sutrisno, Ak., MM., CPA AP.0411	Rp 82.500.000,00
2017	Husni, Mucharam & Rasidi (HMR)	Supandi	Rp 99.000.000,00

E. Penerapan Manajemen Risiko, Sistem Pengendalian Internal, dan Tata Kelola Teknologi Informasi

1. Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris
 - a. Direksi bertanggung jawab 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 reguler dipantau oleh unit kerja yang bersangkutan.

F. Penerapan Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Anggota Direksi, Dewan Komisaris, DPS, dan Karyawan

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 2021 Perusahaan memberikan remunerasi dalam bentuk non natura kepada Direksi, Dewan Komisaris dan DPS yaitu berupa gaji pokok, tunjangan jabatan, tunjangan pajak, tunjangan cuti (khusus Direksi), 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 2021 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

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

Pada tahun 2021, 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.

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

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)	1.762,6	188,8
Dewan Komisaris	Jumlah Dewan Komisaris	2	2
	Nominal (Jutaan Rupiah)	399,8	55,8
DPS	Jumlah DPS	2	2
	Nominal (Jutaan Rupiah)	118,1	21,4

KeteranganKeterangan:

*) Termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (*benefit*), kompensasi berbasis saham, tantiem, dan bentuk remunerasi lainnya dalam bentuk non natura

**) Perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dan sebagainya.

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

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

Jumlah yang tercantum diambil dari total THP Bruto per tahun buku 2021

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:

- a. rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah;
- b. rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan terendah;
- c. rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi dan terendah; dan
- d. rasio gaji anggota Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi.

Rasio gaji	
1)	5,94 : 1
2)	1,16 : 1
3)	1,16 : 1
4)	2,25 : 1

G. Transparansi Kondisi Keuangan Dan Non Keuangan Perusahaan

Perseroan telah menyusun dan menyajikan laporan sesuai dengan ketentuan mengenai transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Perusahaan 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*.

H. Rencana Strategis Perusahaan

1. Rencana strategis jangka pendek periode 1 (satu) tahun.
 - a. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan melalui tata kelola perusahaan berbasis risiko.
 - b. Memperkuat portofolio produk penjaminan eksisting dan baru.
 - c. Mendorong sinergi dengan BUMD lainnya yang berorientasi pada profitabilitas.
 - d. Memperkuat portofolio usaha dan investasi dengan meningkatkan hasil investasi.
 - e. Memperkuat dan mengembangkan jejaring kemitraan untuk penetrasi & perluasan pasar melalui investasi sebagai resiprokal.

- f. Meningkatkan efektivitas dan standardisasi proses kerja serta efisiensi proses internal dalam layanan klaim.
 - g. Meningkatkan kompetensi dan produktivitas SDM.
 - h. Meningkatkan budaya sadar risiko dan penerapan *risk management* yang *prudent*.
 - i. Meningkatkan pendapatan, market share, dan profitability dengan mengedepankan *underwriting* yang *prudent*.
 - j. Meningkatkan penerimaan piutang reasuransi.
 - k. Meningkatkan penerimaan piutang subrogasi.
 - l. Mengembangkan aplikasi teknologi informasi.
 - m. 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. Memperluas jaringan pemasaran melalui penambahan kantor pemasaran/unit pelayanan di beberapa kabupaten/kota.
 - b. Mengintegrasikan infrastruktur dan aplikasi teknologi informasi secara terpadu.
 - c. Mendorong pemenuhan modal dasar Perseroan senilai Rp300 miliar.
 - d. Mengusulkan perubahan status badan hukum dari Perseroan Terbatas menjadi Perseroan dan peningkatan modal dasar Perseroan dari Rp300 miliar menjadi Rp1 triliun (proyeksi) 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. Mendorong pemenuhan modal dasar Perseroan senilai Rp1 triliun (proyeksi).
 - b. Memperluas layanan dan jangkauan pemasaran pada perbankan BUKU 3 dan 4.
 - c. Memperkuat dan memperluas jaringan pemasaran melalui pembukaan kantor perwakilan.
 - d. Melakukan *spin off* Unit Usaha Syariah.
4. Rencana Kerja & Anggaran Tahunan
- a. Proyeksi Volume Penjaminan tahun 2022 adalah senilai Rp8,96 triliun atau naik sebesar 37% jika dibandingkan dengan Prognosa 2021 senilai Rp6,55 triliun.
 - b. Proyeksi pendapatan Imbal Jasa Penjaminan (IJP) *cash basis* tahun 2022 adalah senilai Rp238,83 miliar atau naik sebesar 39% jika dibandingkan dengan Prognosa 2021 senilai Rp171,49 miliar.

- c. Proyeksi Total Aset tahun 2022 adalah senilai Rp411,62 miliar atau naik sebesar 13% jika dibandingkan dengan Prognosa 2021 senilai Rp376,14 miliar.
- d. Proyeksi Total Ekuitas tahun 2022 adalah senilai Rp202,06 miliar atau naik sebesar 38% jika dibandingkan dengan Prognosa 2021 senilai Rp66,99 miliar.
- e. Proyeksi Total Liabilitas Jangka Pendek tahun 2022 adalah senilai Rp72,61 miliar atau naik sebesar 3% jika dibandingkan dengan Prognosa 2021 senilai Rp199,62 miliar.
- f. Proyeksi Total Liabilitas Jangka Panjang tahun 2022 adalah senilai Rp136,95 miliar atau naik sebesar 19% jika dibandingkan dengan Prognosa 2021 senilai Rp109,54 miliar.
- g. Proyeksi Laba Tahun Berjalan tahun 2022 adalah senilai Rp7,13 miliar atau tumbuh sebesar 14% jika dibandingkan dengan Prognosa 2021 senilai Rp6,24 miliar.
- h. Proyeksi IJP Accrual Basis tahun 2022 adalah senilai Rp208,29 miliar atau tumbuh sebesar 41% dibandingkan Prognosa 2021 senilai Rp148,06 miliar. Hal ini sejalan dengan pertumbuhan target Volume Penjaminan dan IJP Cash Basis pada 2022.
- i. Proyeksi Management Fee tahun 2022 adalah senilai Rp16,55 miliar atau tumbuh sebesar 84% dibandingkan Prognosa 2021 senilai Rp8,99 miliar.
- j. Proyeksi Biaya Akuisisi tahun 2022 adalah senilai Rp33,33 miliar atau tumbuh sebesar 41% dibandingkan Prognosa 2021 senilai Rp23,69 miliar.
- k. Proyeksi Pendapatan Investasi tahun 2022 adalah senilai Rp12,95 miliar atau tumbuh sebesar 1% dibandingkan Prognosa 2021 senilai Rp11,30 miliar, hal ini disebabkan oleh pertumbuhan dana kelolaan investasi yang rendah dan penurunan rata-rata suku bunga deposito.
- l. Proyeksi Pendapatan Subrogasi tahun 2022 adalah senilai Rp2,79 miliar atau tumbuh sebesar 21% dibandingkan Prognosa 2021 senilai Rp2,29 miliar.
- m. Proyeksi Beban Klaim tahun 2022 adalah senilai Rp66,38 miliar atau tumbuh sebesar 21% dibandingkan Prognosa 2021 senilai Rp54,93 miliar, hal ini disebabkan oleh peningkatan Outstanding Volume Penjaminan dan proyeksi dihitung berdasarkan trend klaim tahun-tahun sebelumnya.
- n. Proyeksi Beban Operasional tahun 2022 adalah senilai Rp3,69 miliar atau tumbuh sebesar 35% dibandingkan Prognosa 2021 senilai Rp2,73 miliar seiring dengan target pengembangan dan peningkatan pasar penjaminan, peningkatan target penerimaan subrogasi, dan verifikasi lapangan atas pengajuan klaim.

- o. Proyeksi Beban Regaransi tahun 2022 adalah senilai Rp102,24 miliar atau tumbuh sebesar 49% dibandingkan Prognosa 2021 senilai Rp68,78 miliar, hal ini sejalan dengan proyeksi peningkatan IJP Cash Basis.
- p. Proyeksi Beban SDM tahun 2022 adalah senilai Rp19,68 miliar atau tumbuh sebesar 55% dibandingkan Prognosa 2021 senilai Rp12,66 miliar.
- q. Proyeksi Beban Administrasi dan Umum tahun 2022 adalah senilai Rp7,34 miliar atau tumbuh sebesar 47% dibandingkan Prognosa 2021 senilai Rp5,00 miliar.

I. 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.

J. 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 PT Jamkrida Jabar

- 1. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pemegang saham PT Jamkrida Jabar

No.	Nama	Hubungan dengan	Bentuk Hubungan				Keterangan
			Keuangan		Keluarga		
			Ya	Tidak	Ya	Tidak	

1	Teguh Budiman	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		DPS		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
2	Yanti Rachmawati	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		DPS		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
3	Agus Subrata	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 PT Jamkrida Jabar

No.	Nama	Hubungan dengan	Bentuk Hubungan				Keterangan
			Keuangan		Keluarga		
			Ya	Tidak	Ya	Tidak	
1	Muhammad Taufiq Budi Santoso	Direksi		√		√	
		Dewan Komisaris lainnya		√		√	
		DPS		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
2	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 PT Jamkrida Jabar

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.

K. 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

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 2021, tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan di Perseroan

4. Informasi material lain mengenai PT Jamkrida Jabar

Tidak ada

5. Pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen

Tidak ada

6. Sertifikasi

No.	Materi Sertifikasi	Tanggal	Penyelenggara
1	<i>E-Integrating Risk Management and Compliance</i>	23 Februari 2021	GRC Management
2	Pelatihan Sertifikasi Pengawas Syariah	01 September 2021	LSP MUI
3	<i>E-Learning dan Ujian RCC CRGP</i>	22 Oktober 2021	LSP MKS
4	<i>Master Class Program Series XXI</i>	02 - 03 Desember 2021	LSPMR

7. Tenaga kerja asing

Selama tahun 2021, 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 2021, 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 2021, 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

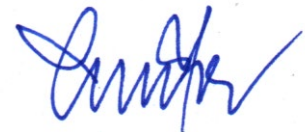
Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Dalam proses penyelesaian di pengadilan dan di lembaga alternatif penyelesaian sengketa untuk kasus perdata	Nihil	Nihil
a.		
b.		
Total	Nihil	Nihil

10. Etika bisnis Perusahaan

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



Yanti Rachmawati
Direktur Utama

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

Untuk periode Tahun 2021 PT Jamkrida Jabar telah melakukan penilaian secara mandiri (*Self Assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, dengan hasil penilaian sebagai berikut :

Ketentuan Penilaian			Hasil Penilaian		
Nilai	Rangking	Predikat	Faktor	Format	Nilai
84-100	1	Sangat Baik	1	A	30,59
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	2,09
			6	F	13,00
			7	G	7,50
			8	H	2,50
			9	I	5,00
			10	J	9,50
			Total Nilai		90,56
			Predikat		Sangat Baik



Berdasarkan tabel Hasil Penilaian diatas, dapat disimpulkan bahwa PT Jamkrida Jabar dengan raihan nilai 90,56 (sembilan puluh koma lima puluh enam), telah melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan predikat "Sangat Baik".

IV. RENCANA TINDAK (*ACTION PLAN*)

Sampai dengan akhir tahun 2022, Perseroan memiliki *action plan* untuk menyelesaikan beberapa tindakan korektif, yaitu:

- a. Melakukan proses *review*, memperbarui, dan melengkapi *Standard Operating Procedure* (SOP) secara bertahap di seluruh bagian (unit kerja);
- b. Melakukan proses *review* atas Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) sehingga diharapkan dapat mengakomodasi kebutuhan organisasi secara menyeluruh sekalipun pelaksanaannya dilakukan secara bertahap.

Menyetujui,

Direksi

Dewan Komisaris

Dewan Pengawas Syariah

Yanti Rachmawati
Direktur Utama

M. Taufiq Budi Santoso
Komisaris Utama

Zaini Abdul Malik
Ketua

LAMPIRAN-LAMPIRAN



JAMKRIDA JABAR

Tangguh Bersama
Bersama Juara



Jl. Soekarno Hatta No. 592, Sekejati,
Buahbatu, Kota Bandung, Jawa Barat 40286