

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK BAGI PERUSAHAAN PENJAMINAN

PT. JAMKRIDA KALTENG

Jl. Tjilik Riwut KM 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah.

DAFTAR ISI

HALAMAN

| | | |
|-----|--|----|
| I. | PENDAHULUAN | 2 |
| II. | TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK | 3 |
| A. | Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris dan DPS | 3 |
| 1. | Jumlah, nama jabatan, tanggal lulus dan nomor fit and proper test | 3 |
| 2. | Tugas dan tanggung jawab masing-masing Direksi, Dean Komisaris | 14 |
| 3. | Rangkap jabatan Direksi, dan Dewan Komisaris | 15 |
| 4. | Pelatihan Direksi, dan Dewan Komisaris | 16 |
| 5. | Pelaksanaan Kegiatan dan rekomendasi Dewan komisaris | 16 |
| 6. | Frekuensi rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dalam 1 tahun | 17 |
| B. | Pelaksanaan tugas satuan kerja dan komite yang menjalankan fungsi pengendalian internal perusahaan | 17 |
| 1. | Komite Investasi | 18 |
| 2. | Komite Penjaminan kredit | 19 |
| 3. | Komite Klaim | 19 |
| 4. | Manajemen Risiko | 19 |
| C. | Penerapan fungsi kepatuhan, audit internal, auditor eksternal | 19 |
| 1. | Fungsi kepatuhan | 19 |
| 2. | Fungsi audit internal dan audit eksternal | 21 |
| D. | Penerapan manajemen resiko, system pengendalian intern dan tata kelola Teknologi informasi | 22 |
| E. | Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris | 22 |
| 1. | Pengungkapan mengenai kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris | 22 |
| 2. | Pengungkapan paket atau kebijakan remunerasi dalam 1 tahun | 23 |
| 3. | Rasio gaji tertinggi dan terendah | 24 |
| F. | Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan perusahaan | 24 |
| G. | Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan | 24 |
| 1. | Rencana jangka panjang dan rencana kerja | 24 |
| 2. | Anggaran Tahunan | 25 |
| H. | Pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris Yang mencapai 5% atau lebih | 25 |
| I. | Pengungkapan hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi, Anggota Dewan komisaris dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan komisaris lainnya dan/atau pemegang saham Lembaga Penjaminan tempat anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat | 25 |
| J. | Pengungkapan hal-hal penting lainnya | 25 |
| 1. | Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal | 25 |
| 2. | Transaksi material dengan pihak terkait | 25 |
| 3. | Benturan kepentingan yang sedang terjadi dan/atau yang mungkin terjadi ... | 26 |
| 4. | Informasi material lain mengenai Lembaga Penjaminan | 26 |
| 5. | Pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen | 26 |
| 6. | Sertifikasi | 26 |
| 7. | Tenaga kerja asing | 26 |
| 8. | Jumlah penyimpangan Internal | 26 |
| 9. | Permasalahan hukum | 27 |
| 10. | Etika bisnis lembaga penjaminan | 28 |

I. PENDAHULUAN

Tata kelola adalah faktor penting dalam industri Penjaminan dalam memelihara kepercayaan dan keyakinan pemegang saham, Mitra Kerja, Terjamin, karyawan, penyedia jasa, dan/atau pemerintah ("Pemangku Kepentingan"). PT Jamkrida Kalteng ("Perusahaan") menyadari pentingnya Tata Kelola Perusahaan yang Baik (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, Direksi, dan seluruh karyawan Perusahaan merupakan modal utama Perusahaan untuk mewujudkan sebuah organisasi yang transparan, akuntabel, bertanggung jawab, independen, dan keadilan.

Dalam menghadapi situasi perekonomian yang berkembang cepat, dengan berbagai tantangan yang dihadapi, diperlukan tata kelola Penjaminan yang sehat dan tangguh agar mampu bertahan terhadap persaingan yang semakin ketat. Lebih lanjut, berbagai pengaturan terkait dengan penerapan manajemen risiko dan tata kelola perusahaan yang sehat juga wajib dilaksanakan oleh Perusahaan.

Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan berkomitmen dan berkeyakinan bahwa penerapan prinsip-prinsip GCG merupakan salah satu prasyarat mutlak. Penerapan prinsip GCG secara baik akan meningkatkan kepercayaan mitra kerja, pelaku usaha dan memberikan nilai tambah bagi para Pemangku Kepentingan.

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, keadilan dan kehati-hatian dalam pengelolaan Perusahaan. ^[L]_[SEP]
2. Meningkatkan kinerja Perusahaan, efisiensi, manajemen dan pelayanan kepada para Pemangku Kepentingan. ^[L]_[SEP]
3. Meningkatkan minat dan kepercayaan Mitra Kerja. ^[L]_[SEP]
4. Terlindunginya Perusahaan dari intervensi eksternal dan tuntutan hukum.
5. Menghindari adanya benturan kepentingan diantara Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham dengan Perusahaan.

II. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANGI BAIK

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

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

- Direksi

| No. | Nama | Jabatan | Tanggal Lulus dan Nomor Fit and Proper Test | Tanggal Pengangkatan oleh RUPS dan Masa Jabatan (tahun) | Kewarganegaraan | Domisili |
|-----|--------------------------|----------------------|---|---|-----------------|---------------|
| 1 | Suhartono, SE, CRGP | Direktut Utama | KEP-1655/NB.1/2014 Tgl 4 -7- 2014 | 25 -8- 2014 | Indonesia | Palangka Raya |
| 2 | Ida Rumiana, S-Hut, CRGP | Direktur Operasional | KEP-1656/NB.1/2014 Tgl 4-7-2014 | 25-8-2014 | Indonesia | Palangka Raya |

- Dewan Komisaris

| No. | Nama | Jabatan | Tanggal Lulus dan Nomor Fit and Proper Test | Tanggal Pengangkatan oleh RUPS dan Masa Jabatan (tahun) | Kewarganegaraan | Domisili |
|-----|----------------------------------|-------------------|---|---|-----------------|---------------|
| 1 | Drs. Friendly S.Djala,M.Si, CRGP | Komisaris Utama | KEP-1652/NB.1/2014 Tgl 4 -7- 2014 | 25 -8- 2014 | Indonesia | Palangka Raya |
| 2 | Sarino S. Garang, SH,CRGP | Komisaris Anggota | KEP-1653/NB.1/2014 Tgl 4 -7- 2014 | 25 -8- 2014 | Indonesia | Palangka Raya |
| 3 | Drs.Ec.Tiel Rasan,SH,CRGP | Komisaris Anggota | KEP-1654/NB.1/2014 Tgl 4 -7- 2014 | 25 -8- 2014 | Indonesia | Palangka Raya |

Bio Data Dewan Direksi

DAFTAR RIWAYAT HIDUP DIREKTUR UTAMA

I. Data Pribadi

1. Nama lengkap : SUHARTONO, SE, CRGP
2. Jenis Kelamin : Laki-Laki
3. Tempat/Tanggal Lahir : Kutoarjo, 15 Juni 1967
4. Kewarganegaraan : Indonesia
5. Alamat Rumah : Jl. R T A. Milono, Km 4 No. 173 Palangka Raya
6. Alamat Kantor : PT. JAMKRIDA KALTENG
Gedung Jantung Sehat
Jl. Cilik Riwut Km. 1 Palangka Raya
7. Nomor KTP/Paspor : 6271011506670003
8. NPWP : 66.727.024..3-711.000
9. Rekomendasi DSN MUI, : -
Bagi DPS
10. Telp. Kantor/Selular : 0536.3239222/081350422749
11. Email : jamkridakalteng@yahoo.co.id

II. Riwayat Pendidikan Formal

| No | Tahun | Institusi | Jurusan/Program | Keterangan |
|----|--------------------|----------------------------------|------------------------|------------|
| 1 | Dari 1974 s.d 1980 | SD Negeri Kutoarjo | - | Ijasah |
| 2 | Dari 1980 s.d 1983 | SMP Negeri 2 Kutoarjo | - | Ijasah |
| 3 | Dari 1983 s.d 1985 | SMA Katolik Pius Bakti Utama | - | Pindah |
| 4 | Dari 1985 s.d 1986 | SMA Katolik Aquino Amurang | - | Ijasah |
| 5 | Dari 1986 s.d 1991 | Universitas Negeri Sam Ratulangi | S -1 Ekonomi Manajemen | Ijasah |

III. Pelatihan dan Seminar yang Pernah Diikuti

| No | Tahun | Penyelenggara | Topik dan Uraian Singkat |
|----|-------------------------|----------------------|---|
| 1 | 1989 | FE Unsrat | Lokalkarya Pengusaha Ekonomi Lemah se Kotamadya Manado |
| 2 | 06/06/1990 | Unsrat Manado | Seminar Pembangunan Ekonomi |
| 3 | 01/05/1991 - 05/05/1991 | ISMEI + senat FE UGM | Pengembangan Study & Profesi, Sumbangan terhadap Konsorsium Ekonomi |
| 4 | 1991 | Bank Danamon | Training Front Office |
| 5 | 1991 | BDI Kanwil Manado | Basic Marketing Program Modul B |
| 6 | 30/03/1992 - | Training Centre | Danamon Credit & Marketing Program |

| | | | |
|----|-------------------------|--------------------------------------|---|
| | 30/12-1992 | Bank Danamon Kantor Pusat | (DCMP A) angkatan IV |
| 7 | 1992 | BI Ternate | Training Kepada Staf Perbankan |
| 8 | 1992 | BI Ternate | In House Training Kepada Analisis Kredit |
| 9 | 15/09/1993 – 17/09/1993 | SPW 08 Bank Danamon Ujung Pandang | Budaya Perusahaan Type C |
| 10 | 1993 | Bank Danamon Kanwil Manado | Letter of Credit |
| 11 | 23/03/1994-25/03/1994 | Bank Danamon KP | Danamon Remedial Negotiation Program |
| 12 | 1995 | Training Center Bank Danamon KP | Pendidikan Team Leader GKM-MMT |
| 13 | 09/12/1996 – 24/05/1997 | Kampus Danamon | P3UKK CP 13 (Pendidikan Pejabat pimpinan Usaha Kredit Kecil – Crash Program 13) |
| 14 | 13/05/1997 – 16/05/1997 | SPW 08 Bank Danamon | DTQS (Danamon Total Quality Service Program) angkatan 3 |
| 15 | 19/04/1997 – 19/04/1997 | SPW 08 Bank Danamon | Budaya Perusahaan Pola A |
| 16 | 06/12/1996 | SPW 08 Bank Danamon | Training Debit Card |
| 17 | 18/08/1997 – 22/08/1997 | SPW 08 Bank Danamon | Strategic Credit Management |
| 18 | 15/05/1997 | SPW 08 Bank Danamon | Danamon Total Quality Program |
| 19 | 13/10/1998 – 16/10/1998 | SPW 08 Bank Danamon | Penyehatan Kredit Bermasalah dalam Masa Krisis |
| 20 | 24/05/1999 – 28/05/1999 | SPW 08 Bank Danamon | Profesional Training Skill Angkatan II |
| 21 | 01/09/1999 - 01/09/1999 | BPPN | BPPN & Pemulihan Ekonomi Nasional |
| 22 | 2000 | Danamon Kanwil Kalimantan | Leadership For Manager |
| 23 | 10/04/2000 – 16/04/2000 | SPW 08 | Basic Kredit Management |
| 24 | 24/08/2000 – 26/08/2000 | Danamon Kanwil Kalimantan | Assesment Pemimpin Cabang |
| 25 | 04/08/2000 | Danamon Kanwil Kalimantan | Managerial Skill + Leadership Skill |
| 26 | 13/03/2001 – 16/03/2001 | BDI KP | Pengembangan Kredit Usaha Kecil, Menengah dan Koperasi (UKMK) |
| 27 | 05/11/2001 | SPW 05 | Kredit Skill Administrative |
| 28 | 07/10/2001 | Kanwil 05 | Pelayanan Prima |
| 29 | 27/02/2002 - 01/03/2002 | Development Dimensions International | Targeted Selection Interviewer Workshop |
| 29 | 09/04/2002 | SPW 08 | Achievement Motivation Training (AMT) |
| 30 | 30/09/2002 | BDI Kanwil Manado | Roll Out Trip to Success |
| 31 | 15/12/2002 | Mees Pierson Finas | Pengenalan Produk Reksadana |

| | | | |
|----|-------------------------|------------------------|--|
| 32 | 03/07/2003 – 05/07/2003 | BDI KP | Team Building Wilayah 5 |
| 33 | 02/08/2003 | Kanwil 05 | Basic Supervisory Development Program |
| 34 | 29/03/2004 – 31/03/2004 | BDI KP | Mortgage Financing |
| 35 | 15/05/2004 | Achieve Global | Sales Management for Bankers |
| 36 | 22/07/2004 – 23/07/2004 | YUPPIES | Wakil Agen Penjual Efek Reksadana (WAPER) |
| 37 | 13/07/2005 (1 bulan) | Watson Wyaat | Sales Leadership & sales Skills Train – the – trainers |
| 38 | 26-28/11/2007 | Value Consult | Negotiation & Lobbying |
| 39 | 22/04/2008 | Risk Mgt Certification | BSMR Level 1 |
| 40 | 14/07/2010 | BDI SEMM Risk Mgt | Training TTT RCRH |
| 41 | 21/10/2010 | Risk Mgt Certification | BSMR Level 2 |

IV. Riwayat Pekerjaan **)

| No. | Riwayat Pekerjaan | Uraian Pekerjaan |
|-----|---|---|
| 1 | 15/08/1991 BDI Kanwil Manado – Sulawesi Utara Credit Review | Pangkat : Senior Clerk, Jabatan : Credit Review Tugas & tgg jwb : melakukan review dan membuat rekomendasi usulan kredit dari cabang2 |
| 2 | 01/03/1992 BDI Cabang Ternate – Maluku Utara | Pangkat : Assistant Account Manager Jabatan: Account Officer Tugas & tgg jwb : memproses pengajuan kredit calon debitur dan menghimpun dana masyarakat. |
| 3 | 01/09/1994 BDI Cabang Sampit Kalimantan Tengah | Pangkat: Assistant First Manager Jabatan: Account Officer Tugas & tgg jwb : memproses pengajuan kredit calon debitur dan menghimpun dana masyarakat. |
| 4 | 05/08/1999 BDI Cabang Balikpapan – Kalimantan Timur | Pangkat : Assistant Manager Jabatan : Team Leader Kredit & Pemasaran Tugas & tgg jwb : sebagai wakil ketua sub komite kredit cabang, melakukan review & rekomendasi usulan kredit yang diajukan AO. Memimpin team bisnis untuk pencapaian target funding & lending cabang. |
| 5 | 01/03/2001 BDI Cabang Tarakan – Kalimantan Timur Wapinca Kredit & Marketing | Pangkat : Manager Jabatan :Wapinca Kredit & Marketing Tugas & tgg jwb : sebagai wakil ketua sub komite kredit cabang, melakukan review & rekomendasi usulan kredit yang diajukan AO. Memimpin team bisnis untuk pencapaian target funding & lending cabang. |
| 6 | 26/11/2001 BDI Sampit – Kalimantan Tengah | Pangkat : Manager Jabatan : Pemimpin Cabang Tugas & tgg jwb : memimpin cabang untuk |

| | | |
|----|--|---|
| | | pencapaian target pertumbuhan bisnis dan pengelolaan operasional yang baik. |
| 7 | 01/01/2003 BDI Cabang Sampit Kalimantan Tengah | Pangkat : Manager Jabatan : BM Consumer merangkap Branch Corporate Officer (BCO) Kalimantan Tengah Tugas & tgg jwb : memimpin team bisnis khusus bidang Consumer untuk pertumbuhan funding dan consumer lending tingkat cabang. Mengkoordinir organisasi dan mewakili Danamon untuk hubungan external di Kalimantan Tengah |
| 8 | 01/09/2004 BDI Wilayah 5 Kalimantan berkedudukan di Balikpapan | Pangkat : Assistant Vice President Jabatan : Mortgage Business Head-Kalimantan Tugas & tgg jwb : memimpin team untuk pencapaian dan pertumbuhan bisnis Mortgage (kredit KPR, Multi Guna) di area Kalimantan. Menjalin kerjasama dgn developer, broker dll untuk arah pencapaian target Mortgage. |
| 9 | 01/09/2008 BDI Wilayah 5 Kalimantan berkedudukan di Balikpapan | Pangkat : Assistant Vice President-5 Jabatan : SMEC Quality Assurance Manager-Regional Kalimantan Tugas & tgg jwb : memimpin team QA khususnya bidang SME & Commercial Lending di area Kalimantan. Melakukan monitoring dan memastikan bisnis SME & Commercial menjalankannya dg mematuhi aturan & tata kelola sebagaimana yg sudah ditetapkan management. |
| 10 | 01/09/2010 – Nov 2013 BDI – SEMM Region Balikpapan, berkedudukan di Balikpapan | Pangkat : Assistant Vice President-4 Jabatan : SEMM Regional Credit Head-Area Kalimantan (Danamon Simpan Pinjam) Tugas & tgg jwb : memimpin team Risk Management di area Kalimantan. Melakukan monitoring dan memastikan policy kredit sebagaimana yg sudah ditetapkan oleh Risk Management dijalankan sesuai aturan. Bertanggung jawab mengenai tata kelola yg baik dalam penyaluran kredit Memberikan rekomendasi dalam pemberian BWMK (wewenang kredit) pejabat kredit di Kalimantan. |

DAFTAR RIWAYAT HIDUP DIREKTUR OPERASIONAL

I. Data Pribadi

1. Nama lengkap : IDA RUMIANA, S.Hut, CRGP
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Tempat/Tanggal Lahir : Palangkaraya, 14 Mei 1977

4. Kewarganegaraan : Indonesia
5. Alamat Rumah : Jl. Jaya Wijaya 1B - Sampit
6. Alamat Kantor : PT. JAMKRIDA KALTENG
Gedung Jantung Sehat
Jl. Cilik Riwut Km. 1 Palangka Raya
7. Nomor KTP/Paspor : 6202055405770003
8. NPWP : 07.197.482.8 – 712.000
9. Rekomendasi DSN MUI, : -
Bagi DPS
10. Telp. Kantor/Seluler : 0536.3239222/081258456387
11. Email : jamkridakalteng@yahoo.co.id

II. Riwayat Pendidikan Formal

| No | Tahun | Institusi | Jurusan/Program |
|----|-------------|-----------------------------|-----------------|
| 1 | 1983 – 1989 | SD Kristen – 1 Palangkaraya | - |
| 2 | 1989 – 1992 | SMP – Negeri 1 Palangkaraya | - |
| 3 | 1992 – 1995 | SMU Negeri 1 Palangkaraya | IPA |
| 4 | 1995 – 1999 | Universitas Palangkaraya | Kehutanan |

III. Pelatihan dan Seminar yang Pernah Diikuti

| No | Tahun | Penyelenggara | Topik dan Uraian Singkat |
|----|-------|---------------|--|
| 1 | 2000 | Danamon | Training Pelayanan prima |
| 2 | 2001 | Danamon | Training Negoisasi Skill |
| 3 | 2002 | Danamon | Training Pengenalan Produk REKSA DANA |
| 4 | 2003 | Danamon | Training Pelayanan Prima II |
| 5 | 2004 | Danamon | Training 7 Habit |
| 6 | 2005 | Danamon | Training Kredit Consumer |
| 7 | 2006 | Danamon | Training Team Bulding |
| 8 | 2007 | Danamon | Training AAJI |
| 9 | 2007 | Danamon | Training Investasi dan Valuta Asing |
| 10 | 2008 | Danamon | Training Penanganan Kartu Kredit |
| 11 | 2010 | Danamon | Training Penanganan complain II |
| 12 | 2003 | Danamon | Juara I Tingkat Wilayah Bagian Timur untuk Penjualan Tabungan Pendidikan Danamon |
| 13 | 2003 | Danamon | Juara II Tingkat Wilayah Bagian Timur untuk penjualan Kartu Kredit |
| 14 | 2003 | Danamon | Juara I Se – Kalimantan Penjualan Reksa Dana |
| 15 | 2004 | Danamon | Juara II Penjualan Time Deposit Untuk Wilayah Kalimantan Selatan dan Tengah (Kalselteng) |
| 16 | 2007 | Danamon | Juara III Penjualan Asuransi (BS) Untuk |

| | | | |
|----|------|------------|--|
| | | | Wilayah Kalimantan Barat dan Tengah (Kalbarteng) |
| 17 | 2009 | Danamon | Juara II Penjualan Instakas (kredit tanpa jaminan) Untuk Wilayah Kalimantan |
| 18 | 2011 | Danamon | The Best team Funding Kalimantan Selatan dan tengah (Kalselteng) |
| 19 | 2012 | CIMB Niaga | Training Sales Force Effectiveness di Jakarta |
| 20 | 2012 | CIMB Niaga | Sertifikasi Market Link Deposit di Palangka Raya |
| 21 | 2012 | CIMB Niaga | Training Anti Pencucian uang – Pencegahan Pendanaan Teroris di Palangka Raya |
| 22 | 2012 | CIMB Niaga | Training Invesment Dan Mutual Fund Di Balikpapan |
| 23 | 2012 | CIMB Niaga | Training AML di Palangka Raya |
| 24 | 2012 | CIMB Niaga | Training Local Induction Program di Balikpapan |
| 25 | 2012 | BAPEPAM | Training Sertifikasi Waperd di Jakarta |
| 26 | 2013 | CIMB Niaga | Training Wealth Management Product Strategy di Makasar |
| 27 | 2013 | CIMB Niaga | Training Mechant & Cash Management di Banjarmasin |
| 28 | 2013 | CIMB Niaga | Training Sales Force Effectiveness di Makasar |

IV. Riwayat Pekerjaan **)

| No. | Riwayat Pekerjaan | Uraian Pekerjaan |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1 | Tahun 2000 Danamon Palangka Raya | Pangkat : C10 Jabatan : Customer Relation Officer Tugas & Tanggung Jawab : Marketing Funding & bertanggung jawab terhadap Pertumbuhan Dana, promosi dan pelayanan Cabang |
| 2 | Tahun 2001 Danamon Palangka Raya | Pangkat : C10 Jabatan : Customer Service Tugas & Tanggung Jawab : Proses pelayanan dan pemasaran di Banking Hall & bertanggung jawab terhadap proses pelayanan Customer di Cabang |
| 3 | Tahun 2001 Danamon Palangka Raya | Pangkat : C10 Jabatan : Back Officer Tugas & Tanggung Jawab : Pendebetan tagihan kartu kredit dan pengkreditan dana merchant |
| 4 | Tahun 2001 Danamon Palangka Raya | Pangkat : C10 Jabatan : Customer Relation Officer Tugas & Tanggung Jawab : Marketing Funding & bertanggung jawab terhadap Pertumbuhan Dana, promosi dan pelayanan Cabang |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | Tahun 2002 Danamon Sampit | Pangkat : C10 Jabatan : Customer Relation Officer Tugas & Tanggung Jawab : Marketing Funding & bertanggung jawab terhadap Pertumbuhan Dana, promosi dan pelayanan Cabang |
| 6 | Tahun 2004 - 2011 Danamon Sampit | Pangkat : Sub Manager-9 Jabatan : Personal Banking Officer Tugas & Tanggung Jawab : Marketing Funding dan Marketing Lending Consumer & bertanggung jawab terhadap Pertumbuhan Dana, Pertumbuhan Kredit Consumer, Bank Insurance, Investment dan Mutual Fund, Kartu Kredit, Promosi dan Pelayanan Cabang |
| 7 | Tahun 2011 - 2013 CIMB Niaga Palangka Raya | Pangkat : 7 Jabatan : RO/RM (Relationship Manager) Tugas & Tanggung Jawab : Marketing Funding dan Marketing Lending Consumer & bertanggung jawab terhadap Pertumbuhan Dana, Pertumbuhan Kredit Consumer, Bank Insurance, Investment dan Mutual Fund, Wealth Management Product, Kartu Kredit, Merchant, Promosi dan Pelayanan Cabang |

Biodata Dewan Komisaris

RIWAYAT HIDUP KOMISARIS UTAMA

| | | |
|------------------|---|--|
| Nama lengkap | : | Drs. Friendly Setha Djala, M.Si. CRGP |
| Tempat/tgl.lahir | : | Sampit, 09 Nopember 1955 |

| | | | | | |
|-------|---|-------------------|---------------|---|-----------|
| Agama | : | Kristen Protestan | Jenis Kelamin | : | Laki-laki |
|-------|---|-------------------|---------------|---|-----------|

| | | |
|-----------------|---|-------------------------|
| Alamat (Kantor) | : | Jl. Tjilik Riwut KM 1,5 |
| Telp | : | HP : 0811-522-411 |

| | | | | | |
|----------------|---|------------------|-------------|---|-----------------------|
| Memiliki SIM | : | Tidak | Jenis SIM | : | |
| Golongan Darah | : | AB | Berkacamata | : | Tidak |
| Mulai Bekerja | : | 1975 s/d 2011 | | | |
| Hobby | : | Membaca | Olah Raga | : | golf, basket, bola |

| |
|------------------------------|
| PENDIDIKAN FORMAL |
|------------------------------|

| Jenjang | Nama Sekolah | Jurusan | STTB/ Ijazah | Kota | Ijazah (Y/T) |
|---------------------------------------|------------------------------|---------|-----------------|---------------|-----------------|
| SD | Kristen | | 20-11-1968 | Sampit | Y |
| SLTP | SMPN-1 | | 01-11-1971 | Sampit | Y |
| SLTA | SMEAN | | 25-11-1974 | Sampit | Y |
| Serjana Muda Ekonomi | Universitas Palangka Raya | | 06-06-1983 | Palangka raya | Y |
| Serjana Ekonomi | Universitas Palangka Raya | | 31-10-1986 | Palangka raya | Y |
| Pasca Serjana (S2) Manajemen | Universitas Palangka Raya | | 18-08-2007 | Palangka raya | Y |

| |
|---|
| Training / Seminar Yang Pernah Diikuti |
|---|

| Tahun | Jenis Kegiatan | Nama Kegiatan | Penyelenggara |
|-------|-------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| 1986 | Pelatihan | SEPADA | Pemprov Kalteng Palangka Raya |
| 1993 | Pelatihan | SEPALA | Pemprov Kalteng Palangka Raya |
| 2001 | Pelatihan | SPAMA | Pemprov Kalteng Palangka Raya |
| 2004 | Pelatihan | DIKLATPIM TK II | LAN RI Palangka Raya |
| 1996 | Pelatihan | TOT Umum | LAN RI Palangka Raya |
| 1995 | Pelatihan | TOT Bendaharawan Daerah | Diklat DDN PalangkaRaya |
| 1992 | Pelatihan | Kursus Keuangan Daerah | Univ Indonesia Jakarta |
| 1987 | Pelatihan | Kursus Administrasi Perkantoran | LAN RI Palangka Raya |
| 1996 | Pelatihan | Kursus Manajemen Proyek | Pemprov Kalteng Palangka Raya |

RIWAYAT HIDUP KOMISARIS ANGGOTA

| | | |
|------------------|---|------------------------------|
| Nama lengkap | : | Sarino Senas Garang SH, CRGP |
| Tempat/tgl.lahir | : | Subang, 16 April 1954 |

| | | | | | |
|-------|---|-------------------|------------------|---|-----------|
| Agama | : | Kristen Protestan | Jenis Kelamin | : | Laki-laki |
|-------|---|-------------------|------------------|---|-----------|

| | | |
|-----------------|---|-------------------------|
| Alamat (Kantor) | : | Jl. Tjilik Riwut KM 1,5 |
| Telp | : | HP : 0811-521-142 |

| | | | | | |
|----------------|---|---------------|-------------|---|--------------------|
| Memiliki SIM | : | Tidak | Jenis SIM | : | |
| Golongan Darah | : | A | Berkacamata | : | Tidak |
| Mulai Bekerja | : | 1985 s/d 2009 | | | |
| Hobby | : | Membaca | Olah Raga | : | golf, basket, bola |

PENDIDIKAN FORMAL

| Jenjang | Nama Sekolah | Jurusan | STTB/ Ijazah | Kota | Ijazah (Y/T) |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| SD | Negeri | | 1968 | Kuala Kuayan | Y |
| SLTP | Negeri | | 1971 | Sampit | Y |
| SLTA | Negeri | Pantai Alam | 1974 | Sampit | Y |
| Serjana Hukum | Universitas Tambun Bungai | Hukum Perdata | 1991 | Palangka raya | Y |

Training / Seminar Yang Pernah Diikuti

| Tahun | Jenis Kegiatan | Nama Kegiatan | Penyelenggara |
|-------|------------------|--|---|
| 2008 | Manajemen Risiko | Sertifikat Manajemen Risiko Tk II, Program Reguler | Badan Sertifikat Manajemen Resiko/ GARP, Surabaya |
| 2007 | Manajemen Resiko | Sertifikat Manajemen Risiko Tk I, Program Reguler | Badan Sertifikat Manajemen Resiko/ GARP, Surabaya |
| 2005 | Pelatihan | Fraud Auditing Tingkat Menengah | Lembaga Pengembang Fraud Auditing Jakarta |
| 2004 | Sekolah | Sekolah Staf dan Pimpinan Bank angkatan XXXVIII | LPPI Jakarta |
| 2004 | Pelatihan | Pelatihan Dasar Fraud Auditing | Lembaga Pengembangan Fraud Auditing Jakarta |
| 1997 | Pelatihan | Mengikuti Autward Bound Indonesia | Jatiluhur Jawa Barat |
| 1996 | Pelatihan | Lokakarya Penyusunan Laporan Arus Kas | BPKP Kalselteng |
| 1993 | Pelatihan | Penataran Keaslian Uang Rupiah | Bank Indonesia Jakarta |
| 1992 | Kursus | Kursus Pemimpin Cabang ANGKATAN KE 73 | LPPI Jakarta |
| 1991 | Kursus | Kepemimpinan dan pengembangan Staf | LPPI Jakarta dengan Bank Jatim |

| | | | |
|------|-----------|--|------------------------|
| 1986 | Pelatihan | Supervisi dan Motivasi Produktivitas | Depnaker Palangka Raya |
| 1981 | Kursus | Kursus Wira Perkreditan (SUSWADIT) ANGKATAN XVI | BAPINDO |
| 1980 | Kursus | Odit, Inspeksi & Kontrol Tingkat Lanjut Nomor 13 | LPPI Jakarta |

RIWAYAT HIDUP KOMISARIS ANGGOTA

| | | |
|------------------|---|--------------------------------|
| Nama lengkap | : | Drs. Ec. TIEL RASAN, SH, CRGP |
| Tempat/tgl.lahir | : | Tumbang Miri, 20 Pebruari 1960 |

| | | | | | |
|-------|---|-------------------|---------------|---|-----------|
| Agama | : | Kristen Protestan | Jenis Kelamin | : | Laki-laki |
|-------|---|-------------------|---------------|---|-----------|

| | | |
|-----------------|---|-------------------------|
| Alamat (Kantor) | : | Jl. Tjilik Riwut KM 1,5 |
| Telp | : | HP : 0816-280-367 |

| | | | | | |
|----------------|---|--------------|-------------|---|--------------------|
| Memiliki SIM | : | Tidak | Jenis SIM | : | |
| Golongan Darah | : | AB | Berkacamata | : | Tidak |
| Mulai Bekerja | : | 1997s/d 2008 | | | |
| Hobby | : | Membaca | Olah Raga | : | golf, basket, bola |

PENDIDIKAN FORMAL

| Jenjang | Nama Sekolah | Jurusan | STTB/ Ijazah | Kota | Ijazah (Y/T) |
|-----------------|--------------------------------|---------|--------------|----------|--------------|
| SD | | | | | Y |
| SLTP | | | | | Y |
| SLTA | | | | | Y |
| Serjana Ekonomi | Universitas Airlangga | | 30-03-1988 | Surabaya | Y |
| Serjana Hukum | Universitas Tujuhbelas Agustus | | 01-03-2002 | Surabaya | Y |

Training / Seminar Yang Pernah Diikuti

| Tahun | Jenis Kegiatan | Nama Kegiatan | Penyelenggara |
|-------|----------------|------------------------------------|----------------|
| 1990 | Kursus Audit | Kursus Audit, Inspeksi dan Kontrol | LPPI Jakarta |
| 1991 | PAKFEB | Lokakarya Penerapan | Bank Indonesia |

| | | | |
|------|---------------------------|--|---|
| | | Paket Penyempurnaan Pengawas dan Pembinaan Bank | dan LPPI Jakarta |
| 1994 | Pendidikan dan Pelatihan | Pendidikan dan Pelatihan Export-Import | Lembaga Pengembang Perbank Medan |
| 1994 | Program Pelatihan 24 hari | <i>Management Development Program</i> | Nitro Banking dan Business School Jakarta |
| 1996 | Pendidikan dan Pelatihan | Aplikasi Internal Kontrol dan EDP Audit | Advent Collegen of Banking |
| 2005 | Sosialisai | Implementasi Kebijakan Pemerintah Terhadap Pengembangan Sistem Penyediaan air minum | PDAM Kota Palangka Raya |
| 2007 | Sosialisasi | Good Corporate Governance, Indikator Kinerja Kunci, System Informasi Akutansi dan Manajemes Risiko | |
| 2008 | Kursus | Manajer Utama Perusahaan Air Minum | |

Uraian: Susunan terakhir Direksi sebagaimana tercantum pada tabel diatas telah disetujui oleh para pemegang saham yang selanjutnya telah dituangkan di dalam Akta Notaris No. 14 tertanggal 26 Juni 2015 serta telah diterima pemberitahuan perubahan susunan Direksi tersebut oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan data Perseroan No. AHU-AH 01.03-0962374 tertanggal 04 September 2015

Bapak Adam Marcel, SE telah mengajukan pengunduran diri berdasarkan surat pengunduran dirinya tertanggal 1 Oktober 2014 dimana pengunduran atas dirinya sebagai Direktur Keuangan tersebut efektif terhitung sejak tanggal 1 Januari 2015

- Dewan Pengawas Syariah (DPS)

Sampai dengan 31 Desember 2017, Perusahaan belum memiliki unit usaha Syariah

Sampai dengan 31 Desember 2017, Perusahaan tidak memiliki Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing.

Direksi merupakan organ Perusahaan yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengurusan Perusahaan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS. Dalam menjalankan tugas- tugasnya, Direksi diberi wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai anggaran dasar Perusahaan yang berpedoman pada peraturan yang berlaku.

2. Tugas dan Tanggung jawab masing-masing Direksi, Dewan komisaris, dan DPS

Tugas dan tanggung jawab Direksi:

- Direksi berhak mewakili Perseroan didalam dan diluar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan.
- Bertanggung jawab penuh melaksanakan tugas untuk kepentingan Perusahaan dan dalam mencapai maksud dan tujuan perusahaan.

- Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta Anggaran dasar perusahaan.
- Untuk hal-hal tertentu berhak mengangkat satu orang atau lebih sebagai wakil atau kuasa dengan memberikan surat kuasa.
- Mengurus dan mengelola kekayaan perusahaan
- Mengangkat dan memberhentikan pegawai perusahaan berdasarkan ketentuan
- Menetapkan tata tertib perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan
- Membuka kantor cabang berdasarkan persetujuan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Mengadakan kerjasama dengan pihak ketiga atas nama perusahaan

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris:

Dewan Komisaris adalah organ perusahaan yang bertanggung jawab melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi. Dewan Komisaris juga bertugas memastikan implementasi tata kelola perusahaan yang baik di perusahaan.

Pengangkatan anggota Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS setelah anggota Dewan Komisaris dinyatakan lulus uji kemampuan dan kepatutan yang diselenggarakan oleh OJK. Sesuai anggaran dasar Perusahaan, pengangkatan berlaku sejak tanggal yang ditentukan dalam RUPS

Tanggung jawab dan wewenang Dewan Komisaris Perusahaan dituangkan dengan jelas di dalam anggaran dasar Perusahaan dan telah merujuk kepada peraturan perundangan yang berlaku.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris mengatur hal-hal yang terkait dengan panduan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris serta hal-hal lain terkait dengan organisasi, tugas dan tanggung jawab, kewenangan, keterbukaan, etika kerja, pembentukan komite dan pengaturan rapat. Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini disusun berdasarkan peraturan yang berlaku serta praktik terbaik dan ditinjau secara berkala.

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.

Dalam menjalankan fungsi pengawasan, pengendalian dan pembinaan, Dewan Komisaris secara aktif dan berkesinambungan berinteraksi aktif dengan pihak Direksi, baik melalui surat elektronik maupun rapat-rapat yang diadakan secara regular guna membahas laporan bulanan serta kuartal dari kinerja Perusahaan termasuk hasil dari pengendalian internal perusahaan dan penilaian manajemen risiko Perusahaan.

Dalam menjalankan fungsi pengawasan tersebut Dewan Komisaris di bantu SPI dan segera dibentuk juga komite yaitu Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.

3. Rangkap jabatan Direksi, dan Dewan Komisaris

Sejak menjabat sebagai Dewan Direksi maupun Dewan Komisaris sampai saat ini tidak ada rangkap jabatan.

4. Pelatihan Direksi, dan Dewan Komisaris

a. Direksi

| No. | Nama | Workshop/Training/Seminar | Tanggal | Penyelenggara Tempat |
|-----|-------------|--|------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Suhartono | Certified In Risk Governance Profesional, by LSPMR | Tahun 2014, 2016, 2018 | Bali, Lombok, Pangkal Pinang |
| 2 | Ida Rumiana | Certified In Risk Governance Profesional, by LSPMR | Tahun 2014, 2016, 2018 | Bali, Lombok, Pangkal Pinang |

b. Dewan Komisaris

| No. | Nama | Workshop/Training/Seminar | Tanggal | Penyelenggara Tempat |
|-----|-------------------|--|------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Friendly S.Djala | Certified In Risk Governance Profesional, by LSPMR | Tahun 2014, 2016, 2018 | Bali, Lombok, Pangkal Pinang |
| 2 | Sarino S. Garang, | Certified In Risk Governance Profesional, by LSPMR | Tahun 2014, 2016, 2018 | Bali, Lombok, Pangkal Pinang |
| 3 | Tiel Rasan | Certified In Risk Governance Profesional, by LSPMR | Tahun 2014, 2016, 2018 | Bali, Lombok, Pangkal Pinang |

5. Pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi Dewan komisaris

Rekomendasi dari Dewan Komisaris dalam rangka pengawasan, pengendalian, dan pembinaan dituangkan dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Komite-komite untuk periode tahun 2017, yang diantaranya adalah:

- Untuk mempertimbangkan tidak terlalu menekankan aspek politik dalam Rencana Korporasi; [SEP]
- Menjaga konsistensi perihal proyeksi laba rugi dalam Rencana Bisnis dan Rencana Korporasi; [SEP]
- Melakukan pengecekan ulang pada seluruh tabel keuangan pada Rencana Bisnis dan Rencana Korporasi; [SEP]
- Meminta penjelasan lebih lanjut mengenai penurunan penghasilan bersih di

Kuartal 2 2017; [L] [SEP]

- Memperhatikan apakah tim keuangan Perusahaan puas dengan interaksinya dengan auditor eksternal (dalam konteks cara kerja auditor eksternal, permintaan informasi, komunikasi dan batas waktu); [L] [SEP]
- Memperhatikan kenaikan durasi kewajiban; [L] [SEP]
- Memperhatikan mengenai penurunan suku bunga di [L] [SEP] 2017 jika dibandingkan dengan 2016 sebagaimana termuat dalam laporan keuangan [L] [SEP]
- Memperhatikan peningkatan business Perusahaan [L] [SEP]
- Memperhatikan kinerja dana investasi Perusahaan dan hubungannya dengan daya saing Perusahaan; [L] [SEP]
- Menyarankan agar terdapat system IT yang dibuat mampu mendukung bisnis proses
- Memberikan saran kepada Direksi dalam penyusunan Rencana Bisnis 2017 – 2019. [L] [SEP]

6. Frekuensi rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan dalam 1 tahun

a. Rapat Direksi

Rapat direksi dilakukan minimal 1 kali dalam sebulan. Rapat membahas berbagai aspek baik Bisnis, keuangan, SDM dan hal-hal lain yang dianggap penting terkait dengan perusahaan

| No | Nama | Jumlah Kehadiran | | % Kehadiran |
|----|-------------|------------------|-------------------------|-------------|
| | | Fisik | Sarana media elektronik | |
| 1 | Suhartono | 24 | - | 100 % |
| 2 | Ida Rumiana | 24 | - | 100 % |

b. Rapat Dewan Komisaris

Rapat Dewan Komisaris dilakukan minimal 1 kali dalam sebulan. Rapat membahas mengenai fungsi pengawasan dan hal lain yang dianggap penting.

| No | Nama | Jumlah Kehadiran | | % Kehadiran |
|----|-------------------|------------------|-------------------------|-------------|
| | | Fisik | Sarana media elektronik | |
| 1 | Friendly S.Djala | 12 | - | 100 % |
| 2 | Sarino S. Garang, | 12 | - | 100 % |
| 3 | Tiel Rasan | 12 | - | 100 % |

B) Pelaksanaan tugas satuan kerja dan komite yang menjalankan fungsi pengendalian internal Perusahaan, terdiri atas: [L] [SEP]

Pelaksanaan tugas satuan kerja yang menjalankan fungsi pengendalian internal Perusahaan [L] [SEP] Untuk memastikan proses telah dilaksanakan dengan baik, Perusahaan telah menerapkan proses internal kontrol melalui bagian berikut:

1. Bagian Monitoring – bekerja sama dengan bagian pemasaran maupun keuangan dan menelaah Standard Operating Procedures, alur kerja dan Perintah Kerja (PK) dan memastikan bahwa kontrol tersebut telah diterapkan oleh masing-masing proses bisnis. Setiap bagian memastikan bahwa rencana tindak untuk menyelesaikan temuan atau isu yang ditemukan oleh audit telah dilaksanakan dalam jangka waktu yang ditetapkan. [L] [SEP]
2. SPI – adalah fungsi independen yang melapor setiap bulan kepada hasil evaluasi dari efektifitas internal kontrol dan hasil dari kegiatan tindak lanjut atas tindakan perbaikan dalam mengatasi isu-isu kontrol yang utama. [L] [SEP]

Pelaksanaan tugas komite yang menjalankan fungsi pengendalian internal perusahaan. [L] [SEP] Dalam menjalankan fungsi pengendalian internal, terdapat 3 (tiga) komite di bawah Dewan Direksi. Komite-komite ini memberikan laporan secara berkala kepada Dewan Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Direksi, terdiri atas:

1. Komite Investasi

Struktur, keanggotaan, dan keahlian komite

- Direktur [L] [SEP] Utama [L] [SEP]
- Kepala bagian Keuangan [L] [SEP]
- Tenaga Ahli Investasi [L] [SEP]

a. Tugas dan tanggung jawab komite:

- Membuat dan secara berkala melakukan [L] [SEP] pemeriksaan atas Kebijakan Investasi sesuai dengan perubahan dikondisi pasar atau perubahan profil bisnis Perusahaan. Mengkonfirmasi tidak ada perubahan yang dibutuhkan atau merekomendasikan perubahan apabila diperlukan. Pada saat dilakukan perubahan, dibutuhkan persetujuan Komite Investasi diikuti dengan persetujuan Direksi.
- Memastikan seluruh kegiatan investasi selalu patuh dengan kebijakan Investasi atau dokumen lainnya yang relevan. Keputusan investasi harus mempertimbangkan masukan dari unit-unit lain atau komite lainnya. [L] [SEP]
- Mengawasi kegiatan pengelolaan investasi terhadap semua segmen portofolio. [L] [SEP]
- Meninjau Rencana Investasi tahunan yang disiapkan oleh bagian Keuanagn dan selanjutnya untuk disetujui oleh Direksi [L] [SEP]
- Memastikan bahwa kontrol yang baik telah setiap saat berjalan sebagaimana mestinya guna menjaga Investasi Perusahaan dan bahwa semua risiko terkait investasi, termasuk tetapi tidak terbatas pada kualitas penjaminan, yield, likuiditas, hasil dan pencocokan aset-kewajiban berada dalam parameter yang dapat diterima dan ditetapkan. [L] [SEP]
- Meninjau dan menyetujui semua [L] [SEP] pengelolaan dana investasi yang dikelola oleh Perusahaan

b. Frekuensi rapat komite Investasi [L] [SEP]

Rapat diselenggarakan minimum 1 (satu) bulan sekali.

c. Program kerja komite dan realisasinya

- Memonitor resiko yang timbul dari kegiatan investasi
- Memonitor kinerja investasi^[L]_[SEP]

2. Komite Penjaminan Kredit

- a. Struktur, keanggotaan, dan keahlian^[L]_[SEP] Komite.

Komite Penjaminan Kredit terdiri dari Dewan Komisaris, Direktur Utama, Direktur Operasional, Managemen Resiko, Kepala Bagian Penjaminan, staff penjaminan dan monitoring. Komite bertugas mendiskusikan pelaksanaan proses penjaminan, menganalisa, dan melakukan perbaikan atau perubahan terhadap proses penjaminan jika diperlukan berdasarkan batas kewenangan sehingga diputuskan penjaminan disetujui atau ditolak.

- b. Frekuensi rapat Komite Penjaminan melakukan rapat minimal 1 (satu) kali dalam sebulan.

Sampai dengan 2017, Komite Penjaminan telah melakukan penjaminan dengan plafon sebesar Rp. 668.704.899.281 dan jumlah terjamin sebanyak 7596 terjamin

3. Komite Klaim

- a. Struktur, keanggotaan, dan keahlian^[L]_[SEP] Komite.

Komite klaim terdiri dari Direktur Utama atau Direktur Operasional, Kepala Bagian Penjaminan, staff penjaminan dan monitoring. Bertugas mendiskusikan pelaksanaan proses klaim, pengungkapan alasan klaim, dan melakukan perbaikan atau perubahan terhadap proses klaim jika diperlukan berdasarkan batas kewenangan sehingga diputuskan klaim disetujui atau ditolak.

- b. Frekuensi rapat Komite Klaim melakukan rapat minimal 1 (satu) kali dalam sebulan.

Di tahun 2017, komite klaim telah membuat beberapa peningkatan pelayanan kepada Pemberi Jaminan (mitra kerja), diantaranya proses penyelesaian klaim yang singkat kurang dari 14 hari kerja. Selain itu komite klaim juga telah menunjuk 1 (satu) orang sebagai internal investigator yang bermanfaat untuk mempercepat proses keputusan klaim.

4. Manajemen Risiko

- a. Mengharuskan manajemen untuk mengidentifikasi dan menelaah area- area risiko yang penting yang dihadapi kegiatan usaha Perusahaan dengan Komite Kebijakan Risiko.^[L]_[SEP]
- b. Membantu manajemen untuk: menyiapkan dan menerapkan strategi- strategi untuk mengelola risiko-risiko Perusahaan, dan menilai toleransi- toleransi risiko yang diambil oleh Perusahaan.^[L]_[SEP]

C). Penerapan fungsi kepatuhan, audit internal, auditor eksternal^[L]_[SEP]

1. Fungsi Kepatuhan

Tidak adanya Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan maka fungsi dan tugas kepatuhan langsung dikoordinir oleh Direktur Utama.

Tingkat Kesehatan Keuangan

| | | | |
|---|--|---|------|
| Total Gearing Ratio (Maksimum 40 kali) | <u>Total nilai penjaminan</u> Modal sendiri | Rp. 668.704.899.281 Rp. 86.510.000.000 | 7.73 |
|---|--|---|------|

| | | | |
|---|--|---|------|
| Gearing Rasio Produktif (maksimum 10 kali) | <u>Nilai penjaminan Produktif</u> Modal sendiri | Rp. 478.640.213.568 Rp. 86.510.000.000 | 5.53 |
|---|--|---|------|

| | | | |
|---|---|--|--------|
| Usaha Produktif Minimal 20% dari total Nilai Penjaminan | <u>Total nilai penjaminan</u> Total nilai penjaminan | Rp. 478.640.213.568 Rp. 668.704.899.281 | 71.58% |
|---|---|--|--------|

| | | | |
|--------------------------------|---|---|--------|
| Current Ratio Minimal 150 % | <u>Aktiva/asset lancar</u> Hutang lancar | Rp. 56.083.868.507 Rp. 9.295.239.809 | 603,3% |
|--------------------------------|---|---|--------|

Hasil penilaian secara mandiri (*self assessment*)

| Faktor | Sheet | Nilai |
|--------|--------------------|--------------------|
| 1 | A | 26,4 |
| 2 | B1 | 4,04 |
| | B2 | 3,6 |
| 3 | C | 6,3 |
| 4 | D | 9 |
| 5 | E | 2,4 |
| 6 | F | 14,5 |
| 7 | G | 7,5 |
| 8 | H | 5 |
| 9 | I | 5 |
| 10 | J | 11,9 |
| | TOTAL NILAI | 95,64 |
| | PREDIKAT | Sangat Baik |

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

| | | |
|----|--------------------------|--|
| No | Penanggung Jawab | Pimpinan Unit kerja/Pelaksanaan Fungsi |
| 1 | Kepala bagian Penjaminan | Pelayanan/klaim |

2. Fungsi Audit Internal dan Audit Eksternal

- Perolehan pemahaman yang memadai tentang pengendalian internal untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, waktu, dan lingkup prosedur audit yang akan dilakukan, namun bukan dimaksudkan untuk memberikan opini tentang keefektifan pengendalian internal Perusahaan atas pelaporan keuangannya.
- Pemeriksaan, atas dasar uji, bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengungkapan dalam laporan keuangan.
- Tanya jawab dengan Pihak Yang Bertanggung Jawab Atas Tata Kelola mengenai pandangannya tentang risiko kecurangan, serta apakah Pihak Yang Bertanggung Jawab Atas Tata Kelola mengetahui adanya kecurangan atau dugaan kecurangan yang mempengaruhi Perusahaan.
- Penilaian kebijakan akuntansi yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen.^[1]_{SEP}
- Penilaian atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan.

Manajemen akan berkoodinasi dengan auditor eksternal untuk memastikan bahwa independensi auditor eksternal tidak terganggu. Setiap kesempatan kerja pada Perusahaan bagi mantan partner atau partner atau staf profesional auditor eksternal harus dibahas dengan partner audit sebelum adanya pembahasan penawaran kerja yang substantif dengan mantan partner atau partner atau staf profesional auditor eksternal.

Kode Etik Profesi Akuntan (“Kode Etik”) yang ditetapkan oleh International Ethics Standards Board for Accountants (“IESBA”) mengharuskan auditor external untuk melaporkan kepada Pihak Yang Bertanggung Jawab Atas Tata Kelola bila auditor eksternal mengidentifikasi pelanggaran terhadap Kode Etik atau pelanggaran atas peraturan atau ketentuan hukum dan profesi yang berkaitan dengan independensi. Komunikasi dengan Pihak Yang Bertanggung Jawab Atas Tata Kelola akan auditor eksternal lakukan sesegera mungkin jika kami mengidentifikasi pelanggaran yang signifikan, dan kecuali jika Pihak Yang Bertanggung Jawab Atas Tata Kelola telah menentukan terlebih dahulu komunikasi untuk pelanggaran yang kurang signifikan kepada Pihak Yang Bertanggung Jawab Atas Tata Kelola.

Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit Laporan Keuangan Perusahaan selama 3 (tiga) tahun terakhir :

| Tahun | Kantor Akuntan Publik | Nama Akuntan (Perorangan) dan Nomor Pendaftaran di OJK | Biaya Auditor Eksternal |
|-------|-----------------------|--|-------------------------|
| 2014 | Drs. Edward Luntungan | Edward Luntungan | Rp. 28.000.000,- |
| 2015 | Drs. Edward Luntungan | Edward Luntungan | Rp. 30.000.000,- |
| 2016 | Drs. Edward Luntungan | Edward Luntungan | Rp. 35.000.000,- |

D) Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian intern dan tata kelola teknologi informasi

- a. Pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi.
 - Meninjau tingkat efektivitas dan pemenuhan kebijakan yang ada sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun. [L] [SEP]
 - Meningkatkan kesadaran akan manajemen risiko di [L] [SEP] Perusahaan. [L] [SEP]
 - Memberikan pelaporan kepada Komisaris terkait risiko- [L] [SEP] risiko yang telah diidentifikasi setiap kuartalnya. [L] [SEP]
- b. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko. [L] [SEP]
 - Panduan-panduan didasarkan pada kebijakan- kebijakan dan mengatur keharusan-keharusan yang utama bagi setiap proses terkait dan bagaimana keharusan-keharusan tersebut dijalankan. Dokumentasi dikhususkan untuk mencatat penerapan panduan. Orang-orang yang bertanggung jawab untuk memenuhi keharusan-keharusan dalam panduan diidentifikasi.
- c. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko. [L] [SEP]
 - Manajemen risiko untuk Perusahaan diatur oleh Kerangka Risiko. Didalam kerangka tersebut, kebijakan-kebijakan dan panduan-panduan risiko diterbitkan untuk proses-proses kunci seperti Manajemen Aset, Liabilitas dan Penjaminan
- d. Sistem pengendalian internal yang menyeluruh. [L] [SEP]
 - Kepatuhan atas kebijakan-kebijakan dan panduan- panduan risiko secara regular dipantau langsung oleh Direksi yang kedepannya nanti akan dipantau oleh Komite kepatuhan. Sebagai tambahan, terdapat pemantauan oleh bagian Manajemen Risiko dan SPI Perusahaan dan diawasi Dewan Komisaris. Kebijakan-kebijakan dan panduan-panduan risiko ini secara regular ditinjau.

E). Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris

1. Pengungkapan mengenai kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris
 - a. Remunerasi dalam bentuk non natura, termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan, kompensasi berbasis saham, tantiem dan bentuk remunerasi lainnya. [L] [SEP] Perusahaan memberikan gaji, tunjangan hari raya keagamaan, Tunjangan Cuti dan bonus kinerja (Tantiem) untuk anggota Direksi. [L] [SEP] Perusahaan tidak memberikan kompensasi dalam bentuk moneter kepada anggota Dewan Komisaris. [L] [SEP] [L] [SEP]
 - b. Fasilitas lain dalam bentuk natura/non natura yaitu penghasilan tidak tetap lainnya, termasuk tunjangan untuk perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan fasilitas lainnya. [L] [SEP] Perusahaan memberikan fasilitas transportasi berupa mobil dan penggantian biaya operasional mobil, Dana Pensiun, BPJS

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

a. Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris.

Perusahaan menyediakan remunerasi dan fasilitas untuk anggota Direksi, sebagai berikut:

- Gaji
- Tunjangan Hari Raya Keagamaan.
- Bonus Kinerja.
- Tunjangan cuti untuk Dewan Direksi
- Mobil dan biaya operasional mobil.
- Dana Pensiun dan BPJS.

b. Remunerasi dan fasilitas lain bagi seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris

| Jumlah yang diterima dalam satu tahun | | Remunerasi | Fasilitas lain dlm bentuk natura |
|---------------------------------------|------------------|--|----------------------------------|
| Direksi | 2 | Gaji, tantiem, THR, tunjangan Cuti | Mobil dinas, Dana pensiun, BPJS |
| | Rp. 909.502.000 | | |
| Dewan Komisaris | 3 | Gaji, tantiem, THR, tunjangan Transportasi | Dana pension dan BPJS |
| | Rp. 1.021.400.00 | | |
| DPS | 0 | 0 | 0 |
| | | | |

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

| Jumlah remunerasi per org dlm 1 thn secara tunai | Jumlah Direksi | Jumlah Komisaris | Jumlah DPS |
|--|----------------|------------------|------------|
| Di atas 2 milyar rupiah | - | - | - |
| Di atas 1 milyar s/d 2 milyar rupiah | - | - | - |
| Di atas 500 juta s/d 1 milyar rupiah | - | - | - |
| 500 juta kebawah | 2 | 2 | 0 |

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:

- Direktur Utama menerima gaji maksimal 2,5 kali gaji tertinggi pegawai
- Direktur menerima gaji sebesar 90% dari gaji yang diterima oleh Direktur Utama
- Komisaris Utama mendapat gaji sebesar 80 % dari gaji Direktur Utama
- Komisaris mendapat gaji sebesar 80% dari gaji Komisaris Utama

F) Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Perusahaan

- Perusahaan mempublikasikan Laporan Keuangan yang telah diaudit pada surat kabar umum setiap tahunnya. Laporan Keuangan per 31 Desember 2017 telah dipublikasikan pada surat kabar Lokal.

- Selain dari pengungkapan Laporan Keuangan, Perusahaan juga melakukan pengungkapan mengenai informasi terkait dengan produk-produk yang diterbitkan oleh Perusahaan seperti yang tertuang di dalam brosur dan website. Adapun informasi yang dipublikasikan oleh Perusahaan mengenai produk antara lain: definisi, fitur-fitur, manfaat-manfaat beserta ilustrasinya, persyaratan, dan biaya-biaya produk. Informasi yang sama juga Perusahaan ungkapkan ke media massa baik melalui siaran pers maupun distribusi brosur.

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

1. Rencana jangka panjang dan rencana kerja

Rencana korporasi yang mencakup rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Perusahaan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

Rencana korporasi untuk periode 2017 s/d 2022 disusun dengan memperhatikan perkiraan pencapaian di akhir tahun 2016 serta perkiraan kondisi makro dan mikro

ekonomi di Indonesia di tahun 2016, dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebagai berikut:

Tujuan yang hendak dicapai pada akhir rencana korporasi. Menjadi Perusahaan Penjamin yang paling dihormati di Kalimantan.

Sasaran Perusahaan.

Perusahaan menetapkan sasaran yang akan dicapai selama periode rencana korporasi sebagai berikut:

- a. perusahaan didukung oleh team manajemen risiko dan kinerja manajemen yang baik, akan menjadi tempat dimana sumber daya yang professional dan inovasi dapat berkembang.
- b. Perusahaan akan lebih besar dari saat lima tahun didirikan, hal ini didasarkan pada program yang berkelanjutan, pertumbuhan yang positif, melampaui kinerja yang telah ditetapkan.
- c. Perusahaan akan menjadi market leader dalam bidang Penjaminan
- d. Penggunaan teknologi yang efisien
- e. Pengembangan teknologi informasi yang dapat meningkatkan kinerja perusahaan
- f. Perusahaan akan mengakses semua wilayah Kalimantan tengah melalui jaringan mitra kerja

- g. Dipercaya dalam pelayanan dan pembayaran klaim berdasarkan norma-norma dalam industri penjaminan
- h. Menargetkan kenaikan pendapatan Imbal Jasa Penjaminan (IJP)
- i. Memberikan kontribusi pendapatan untuk daerah Provinsi Kalimantan Tengah
- j. Memberikan keuntungan kepada nasabah dan mitra kerja
- k. Mensejahterakan karyawan perusahaan
- l. Aktif dalam corporate social responsibility
- m. Menciptakan value creation yang dapat memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

2. Anggaran Tahunan

Perusahaan telah menyampaikan Rencana bisnis (RKAP) yang menggambarkan rencana kegiatan usaha dan anggaran Perusahaan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun.

Perusahaan telah menyampaikan Rencana Bisnis untuk 2018 periode 1 (satu) dan 3 (tiga) tahun kepada OJK tertanggal 26 Januari 2018.

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

Sejak didirikan sampai sekarang Direksi dan Komisaris tidak memiliki saham pada perusahaan.

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

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

Sejak didirikan sampai sekarang tidak ada hubungan.


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

Sejak didirikan sampai sekarang tidak ada hubungan.

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.

Sejak didirikan sampai sekarang tidak ada hubungan.

J). Pengungkapan hal-hal penting lainnya:

1. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal Tidak ada 
2. Transaksi material dengan pihak terkait;

- Pada tahun 2016, Perusahaan melakukan kerjasama IT dengan IT Banten Solution dan sejak tahun 2017 kerjasamanya sudah berakhir karna

perusahaan melakukan pengembangan IT secara mandiri.

- Sejak tahun 2016, Perusahaan bekerjasama dengan Broker dalam penjaminan ulang ^[1]_{SEP}

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

Tidak ada.

4. Informasi material lain mengenai Lembaga Penjaminan

- Tidak ada klaim penjaminan yang diajukan oleh dan/atau terhadap perusahaan yang nilainya sebesar 10% dari modal sendiri perusahaan
- Untuk menjalankan tata kelola perusahaan yang baik, Perusahaan melaksanakan program tanggung jawab sosial perusahaan dalam bentuk CSR sejak dimulai pada 2015 dalam program social dan keagamaan.
- Dalam program tanggung jawab sosial dan keagamaan ini, setiap tahunnya perusahaan membagikan kebutuhan bahan makanan ke beberapa Panti Asuhan yang ada di Kalimantan Tengah dan juga pada saat hari Hari Raya keagamaan dalam bentuk Hewan Kurban.

5. Pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen

Sampai sekarang Jamkrida Kalteng masih belum ada Komisaris Independen.

6. Sertifikasi

| No. | Materi Sertifikasi | Tempat/Tanggal | Penyelenggara |
|-----|--|---|-------------------------|
| 1 | Certified In Risk Governance Profesional, by LSPMR | Bali, Lombok, Pangkal Pinang/2014,2016,2018 | PT. RAP Asia Consulting |
| | | | |
| | | | |

7. Tenaga Kerja Asing

Semua tenaga kerja berstatus WNI (warga Negara Indonesia)

8. Jumlah Penyimpangan Internal (internal fraud)

| Penyimpangan internal dalam 1 tahun | Jumlah kasus yang dilakukan oleh | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|---------------|---------------------|
| | Dewan Komisaris dan Direksi | Pegawai Tetap | Pegawai Tidak Tetap |
| Total penyimpangan | 0 | 0 | 0 |
| Telah diselesaikan | 0 | 0 | 0 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Dlm proses penyelesaian di internal | 0 | 0 | 0 |
| Belum diupayakan penyelesaian | 0 | 0 | 0 |
| Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum | 0 | 0 | 0 |

9. Permasalahan Hukum

| Permasalahan hukum | Jumlah Kasus | |
|---|--------------|---|
| Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap a. Perdata b. Pidana | 0 | 0 |
| Dalam proses penyelesaian di pengadilan dan di lembaga alternatif penyelesaian sengketa untuk kasus perdata. a. Perdata b. Pidana | 0 | 0 |

10. Etika bisnis lembaga penjaminan

PT. Jamkrida Kalteng menyadari pentingnya arti implementasi Good Corporate Governance (GCG) sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan, tidak hanya bagi Pemegang Saham namun juga segenap Pemangku Kepentingan. Untuk itulah PT. Jamkrida Kalteng berkomitmen mengimplementasikan GCG secara konsisten yang salah satunya dilakukan melalui penerapan nilai Etika Bisnis dan Etika Kerja.

1. Tujuan dan manfaat etika bisnis dan etika kerja sbb:

- a. Setiap Insan Perusahaan dapat memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik
- b. Mendorong seluruh InsanPerusahaan untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
- c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan perusahaan.
- d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemen risiko serta dapat membangun reputasi Perusahaan.
- e. Sebagai petunjuk praktis dan pedoman kerja bagi insanPerusahaan yang harus dipatuhi dalam berinteraksi sehari-hari dengan semua pihak serta dijadikan landasan berpikir dalam proses pengambilan keputusan
- f. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi, dan saling menguntungkan untuk semua pihak yang terkait yang berdasarkan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika berusaha yang menjadi nilai-nilai serta filsafat bisnis perusahaan untuk menjadi salah satu perusahaan penjaminan yang unggul

2. Tanggung jawab InsanPerusahaan

- a. Mempelajari dan memahami secara rinci tentang etika bisnis dan etika kerja yang terkait dengan pekerjaan sesuai yang tertuang didalamnya
- b. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap etika tersebut.
- c. Bersedia berkerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap etika tersebut.

3. Tanggung jawab para Pimpinan Perusahaan

- a. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap etika dengan cara pengawasan dan memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun bertindak sehari-hari.
- b. Memastikan bahwa setiap Insanperusahaan mengerti bahwa ketaatan atas etika sama pentingnya dengan pencapaian kerja
- c. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap etika dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada InsaPerusahaan
Mencegah terjadinya kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap etika melalui upaya identifikasi secara dini dan sistimatis risiko pelanggaran dan memastikan bahwa pelatihan dan sosialisasi tentang etika kepada

Menyetujui,



Suhartono **Ida Rumiiana**
Direktur Utama Direktur Operasional