



# **Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Tahun 2020**

**PT Bank Mandiri Taspen  
Jalan Cikini No.42 Jakarta**

# DAFTAR ISI

	Hal.	
I	PENDAHULUAN	1
1	Latar Belakang	1
2	Transparansi Informasi Perusahaan	2
II	TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA	32
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	32
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	42
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite	55
A.	Komite Di bawah Dewan Komisaris	55
1)	Komite Audit	55
2)	Komite Pemantau Risiko	63
3)	Komite Remunerasi dan Nominasi	68
B.	Komite di bawah Direksi	74
1)	Komite Manajemen Risiko	74
2)	Komite ALCO	76
3)	Komite Teknologi Informasi	81
4)	Komite Kredit	83
4	Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern	84
A.	Fungsi Kepatuhan Bank Mantap	84
B.	Fungsi Audit Intern Bank Mantap	104
C.	Fungsi Audit Ekstern Bank Mantap	112
5	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	113
6	Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait ( <i>Related Party</i> ) dan Penyediaan Dana Besar ( <i>Large Exposure</i> )	118
7	Rencana Strategis Bank	116
8	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank Yang Belum Diungkap Dalam Laporan Lainnya.	123
9	Informasi Lain Yang Terkait dengan GCG Bank, Antara Lain Berupa Intervensi Pemilik, Perselisihan Internal, Atau Permasalahan Yang Timbul Sebagai Dampak Kebijakan Remunerasi Pada Bank	124
10	Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Bank Mantap, Bank Lain, Lembaga Keuangan Bukan Bank, perusahaan Lain yang Jumlahnya 5% atau Lebih dari Modal Disetor per 31 Desember 2020.	125

11	Hubungan keuangan dan hubungan Keluarga anggota Direksi dan Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris lain dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank.	125
12	Kebijakan Remunerasi dan dan Implementasi	125
13	<i>Share Option</i>	130
14	Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah	130
15	Jumlah Penyimpangan Internal ( <i>Internal Fraud</i> )	130
16	Permasalahan Hukum	130
17	Transaksi yang mengandung benturan kepentingan	133
18	<i>Buy Back Shares</i> dan/Atau <i>Buy Back</i> Obligasi Bank	133
19	Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan/atau Kegiatan Politik Selama Periode Pelaporan.	133
20	Kode Etik	136
21	Budaya Perusahaan ( <i>Corporate Culture</i> )	136
III	LAPORAN PENILAIAN SENDIRI ( <i>SELF ASSESSMENT</i> ) PELAKSANAAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	138

**LAPORAN  
PELAKSANAAN TATA KELOLA  
PT BANK MANDIRI TASPEN  
TAHUN 2020**

**I. PENDAHULUAN**

**1. Latar belakang**

Penerapan tata kelola perusahaan yang baik (GCG) memungkinkan Bank Mantap menjalani tahun penuh tantangan dengan capaian kinerja keuangan dan non-keuangan positif. Bank Mantap berkomitmen menguatkan penerapan tata kelola sesuai dengan standar tata kelola nasional maupun internasional agar terus tumbuh secara berkelanjutan dan memiliki daya saing tinggi.

Bank Mantap menerapkan tata kelola perusahaan berstandar tinggi secara konsisten untuk memacu kinerja, meningkatkan kepercayaan investor, melindungi kepentingan para pemangku kepentingan, dan untuk lebih memberikan kontribusi positif kepada industri keuangan dan perekonomian nasional.

Peningkatan kinerja Perseroan Bank Mantap, selalu memperhatikan dan melaksanakan *prudential banking practices*. Disamping kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta nilai-nilai etika yang berlaku umum pada industri Perbankan, dalam melaksanakan kegiatan operasional berpedoman pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.13/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 perihal Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum.

Penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan merupakan unsur penting dalam industri perbankan dan menjadi suatu kebutuhan bagi bank mengingat tantangan dan risiko yang dihadapi semakin meningkat dan kompleks. Implementasi Tata Kelola sebagai sebuah sistem yang dilakukan melalui proses intern yang melibatkan seluruh tingkatan dan jenjang organisasi terutama bagi pengurus (Direksi dan Dewan Komisaris) yang mempunyai peranan sangat penting dalam pelaksanaan Tata Kelola dilingkungan Bank Mantap.

Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik merupakan kunci utama perusahaan dalam mencapai Visi dan Misi yang ditetapkan melalui lima prinsip utama yaitu transparansi (*Transparency*) keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan, akuntabilitas (*Accountability*) kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif, pertanggungjawaban (*Responsibility*) kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan Bank yang sehat, independensi (*Independency*) pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun dan kewajaran (*Fairness*) keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kelima prinsip ini terlihat dalam pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari, dimana dalam penerapannya selalu dikaitkan dengan strategi perusahaan, pengelolaan produk layanan, pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan risiko dan pengendalian intern.



Penerapan kelima pilar utama Tata Kelola Perusahaan pada Bank Mantap sangat penting dilakukan dalam upaya untuk meningkatkan kepercayaan publik, meningkatkan kinerja, dan memaksimalkan nilai tambah bagi *shareholder (maximizing shareholder value)* dan menjamin terwujudnya sistem perbankan yang sehat. Hal ini bertujuan untuk mempertahankan kelangsungan usaha bank yang sangat tergantung pada kepercayaan masyarakat yang harus tercermin pada kinerja dan pengelolaan bank yang profesional serta kemampuan bank mengelola risiko.

Dengan demikian maka penerapan regulasi serta prinsip Tata Kelola Perusahaan pada industri perbankan merupakan persyaratan utama dalam rangka untuk melindungi kepentingan semua pihak (*stakeholders*).

Penerapan Tata Kelola termasuk kode etik, seluruh jajaran organisasi Bank Mantap dari jajaran pengurus bank hingga pegawai yang terendah, telah berkomitmen untuk menjunjung tinggi dan melaksanakan prinsip Tata Kelola, yang dimulai dengan penetapan kebijakan dasar dan tata tertib serta penetapan kode etik yang harus dipatuhi semua pihak dalam perusahaan.

Sebagai uraian pelaksanaan dari ungkapan diatas, khususnya dalam upaya perbaikan dan peningkatan kualitas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan, secara berkala Bank Mantap juga melakukan *self assessment* terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan dan menyusun laporan pelaksanaannya yang berlandaskan 5 (lima) prinsip dasar yang dikelompokkan dalam *governance system, yaitu governance structure, governance process dan governance outcome*.

Dengan demikian apabila masih terdapat kekurangan-kekurangan maka dapat segera dilakukan tindakan korektif yang diperlukan.

## 2. Transparansi Informasi Perusahaan

Dalam tata kelola perusahaan yang baik, Bank Mantap secara rutin melakukan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang merupakan organ perusahaan (*governance structure*) yang memegang kuasa tertinggi mengarahkan Bank Mantap menuju Bank Skala Nasional untuk meraih pencapaiannya lebih baik.

### Rapat Umum Pemegang Saham

Rapat Umum Pemegang Saham diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau ditempat Perseroan melakukan kegiatan usahanya dalam wilayah negara Republik Indonesia. Pemanggilan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal Rapat Umum Pemegang Saham diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat Umum Pemegang Saham diadakan. Rapat Umum Pemegang Saham dapat dilangsungkan apabila kuorum kehadiran sebagaimana disyaratkan dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas telah terpenuhi. Rapat Umum Pemegang Saham dapat mengambil keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau berdasarkan suara setuju dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana ditentukan dalam Undang Undang tentang Perseroan Terbatas.

### Pelaksanaan RUPS Tahunan 2020 dan Realisasinya

<b>Pemanggilan</b>	Undangan RUPS Tahunan 2020 telah disampaikan kepada para Pemegang Saham pada tanggal 30 Januari 2020 dengan surat tercatat No. DIR/055/2020 dan Pemberitahuan Perubahan Tempat Penyelenggaraan Rapat tanggal 4 Februari 2020 dengan Surat Tercatat No. DIR/069/2020.
--------------------	--



<b>Pelaksanaan</b>	RUPS Tahunan 2020 telah dilaksanakan pada tanggal 14 Februari 2020, bertempat di Movenpick Resort, Jimbaran – Bali.
<b>Hasil RUPS</b>	<p>Hasil RUPS Tahunan 2020 telah dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan hasil RUPST tanggal 26 Februari 2020 dengan surat No. DIR/124/2020.</li> <li>- Laporan Pengangkatan Kembali pengurus tanggal 26 Februari 2020 dengan surat No. DIR/125/2020.</li> <li>- Laporan Pemberhentian pengurus tanggal 26 Februari 2020 dengan surat No. DIR/126/2020.</li> </ul>

### Rekapitulasi Kehadiran Pada RUPS Tahunan 2020

No	Nama	Jabatan	Hadir	Tidak Hadir	Keterangan
1	Donsuwan Simatupang	Pemegang Saham	Hadir	-	Direktur Hubungan Kelembagaan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
2	Radius Bayu Irawan	Pemegang Saham	Hadir	-	SVP Bisnis Strategis dan Investasi Langsung PT Taspen (Persero)
3	Ida Bagus Made Putra Jandhana	Pemegang Saham	-	Tidak Hadir	Urusan bisnis
4	Abdul Rachman	Komisaris Utama	Hadir	-	-
5	Agus Haryanto	Komisaris	Hadir	-	-
6	Edhy Christanto	Komisaris Independen	Hadir	-	Kehadiran sebagai peserta tamu, telah mengajukan pengunduran diri tanggal 10 Januari 2020
7	Sukoriyanto Saputro	Komisaris Independen	Hadir	-	-
8	Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	Hadir	-	-
9	Josephus K. Triprakoso	Direktur Utama	Hadir	-	-
10	Nurkholis Wahyudi	Direktur Business & Syariah	Hadir	-	-
11	Paulus Endra Suyatna	Direktur Compliance & Risk	Hadir	-	-
12	Iwan Soeroto	Direktur IT & Network	Hadir	-	-
13	Fajar Ari Setiawan	SEVP Finance Retail & Digital	Hadir	-	-



No	Nama	Jabatan	Hadir	Tidak Hadir	Keterangan
		Banking			
14	I Gusti Ngurah Putra Wijaya, SH	Notaris	Hadir	-	-

### Keputusan dan Realisasi Pada RUPS

RUPS Tahunan diselenggarakan pada tanggal 14 Februari 2020 bertempat di Movenpick Resort, Jimbaran - Bali dengan dihadiri/diwakili sebanyak 99.49% (sembilanpuluh Sembilan koma empatpuluh sembilan persen) atau sebanyak 1.494.997.516 (satu miliar empat ratus sembilan puluh empat juta sembilan ratus sembilan puluh tujuh ribu lima ratus enam belas) lembar saham dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan Perseroan yaitu sejumlah 1.502.614.948 (satu miliar lima ratus dua juta enam ratus empat belas ribu sembilan ratus empat puluh delapan) dengan demikian berdasarkan ketentuan pasal 11 ayat (4) Anggaran Dasar Perseroan, maka rapat dinyatakan kuorum dan dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat mengenai segala hal yang dibicarakan. sebagaimana tercantum dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan No.31 tanggal 14 Februari 2020 yang dibuat dihadapan Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya. SH. dengan keputusan, antara lain

<b>Agenda Pertama</b>
Persetujuan Laporan Tahunan dan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris serta Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.
<p><b>Keputusan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun BUKU yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019 dan mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro &amp; Surja (<i>a member firm of Ernst &amp; Young Global Limited</i>), dengan opini <b>“menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material”</b> sebagaimana dinyatakan dalam laporan Nomor: 00022/2.1032/AU.1/07/1008-3/1/1/2020 tanggal 24 Januari 2020.</li> <li>Memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>volledig acquit et de charge</i>) terhadap seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris sehubungan dengan pengurusan dan pengawasan Perseroan yang telah dijalankan selama tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019, sejauh tindakan tersebut bukan merupakan tindakan pidana dan tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan untuk tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.</li> </ol> <p><b>Status: Teralisasi</b></p>
<b>Agenda Kedua</b>
Persetujuan Penggunaan Laba Bersih Perseroan untuk tahun BUKU yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.



**Keputusan**

1. Menyetujui dan menetapkan penggunaan laba bersih Perseroan untuk tahun BUKU yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019 yang sebesar Rp456.208.421.965,- (empat ratus lima puluh enam miliar dua ratus delapan juta empat ratus dua puluh satu ribu sembilan ratus enam puluh lima rupiah), yaitu sebagai berikut:
  - a. Sejumlah 30,00% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp.136.862.526.590,- (seratus tiga puluh enam miliar delapan ratus enam puluh dua juta lima ratus dua puluh enam ribu lima ratus sembilan puluh rupiah) dibagikan sebagai dividen tunai kepada para pemegang saham.
  - b. Sejumlah 1,10% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) disisihkan sebagai dana cadangan wajib.
  - c. Sejumlah 68,90% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp314.345.895.376 (tiga ratus empat belas miliar tiga ratus empat puluh lima juta delapan ratus sembilan puluh lima ribu tiga ratus tujuh puluh enam rupiah) ditetapkan sebagai laba ditahan.
2. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan untuk mengatur tata cara pelaksanaan pembayaran dividen dan alokasi laba bersih Perseroan tersebut di atas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Status: Teralisasi****Agenda Ketiga**

Persetujuan Penunjukan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2020.

**Keputusan**

1. Menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP) Purwanto, Sungkoro & Surja (a member firm of Ernst & Young Global Limited) dan Akuntan Publik (AP) Muhammad Dudi Kurniawan untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun BUKU yang akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2020.
2. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan honorarium dan persyaratan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik tersebut, serta menetapkan Kantor Akuntan Publik dan/atau Akuntan Publik pengganti dalam hal Kantor Akuntan Publik Purwanto, Sungkoro & Surja (a member firm of Ernst & Young Global Limited) dan/atau Akuntan Publik Muhammad Dudi Kurniawan, karena sebab apapun tidak dapat menyelesaikan proses audit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun BUKU yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020.

**Status: Teralisasi****Agenda Keempat**

Penetapan gaji anggota Direksi dan honorarium anggota Dewan Komisaris dan pemberian fasilitas, benefit dan/atau tunjangan lainnya untuk tahun buku 2020 serta penetapan tantieme bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2019.



## Keputusan

Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan Pemegang Saham Mayoritas dan diketahui oleh Pemegang Saham Pengendali lainnya untuk menetapkan:

1. Gaji anggota Direksi dan honorarium Dewan Komisaris dan pemberian fasilitas, benefit dan/atau tunjangan lainnya untuk tahun buku 2020.
2. Tantieme atas kinerja anggota Direksi dan Dewan Komisaris untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.

**Status: Teralisasi**

## Agenda Kelima

Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.

## Keputusan

- a. Menyetujui mengubah Anggaran Dasar Perseroan Pasal 10 Ayat (1) tentang Tempat, Pemanggilan dan Pimpinan Rapat Umum Pemegang Saham, serta menambahkan klausul pada Pasal 12 tentang Direksi dan Pasal 15 tentang Dewan Komisaris sebagai berikut:
  - a) Pasal 10 Ayat (1), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

“Rapat Umum Pemegang saham diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat Perseroan melakukan kegiatan usahanya yang utama dalam wilayah Negara Republik Indonesia”
  - b) Pasal 12 tentang Direksi, disisipkan ayat (7) dan ayat (8), dan penomoran ayat-ayat pada Pasal 12 disesuaikan seluruhnya sehingga berbunyi sebagai berikut:
    1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari sekurang – kurangnya 3 (tiga) orang anggota Direksi, seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.
    2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Direksi hanyalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang ditentukan peraturan perundang undangan yang berlaku.
    3. Para anggota Direksi diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak ditutupnya RUPS yang mengangkatnya atau ditetapkan lain oleh RUPS dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan yang ke 3 (tiga) sejak pengangkatannya, dengan tidak mengurangi hak dari RUPS untuk sewaktu waktu dapat memberhentikan para anggota Direksi sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS. Setelah masa jabatannya berakhir anggota Direksi tersebut dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan, kecuali apabila ditentukan lain oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
    4. Ketentuan tentang besarnya gaji dan tunjangan lainnya, termasuk tansiem (Tantieme) dan santunan purna jabatan ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham yang kewenangan tersebut dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.
    5. Jika oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu, dengan memperhatikan ketentuan

- peraturan perundang undangan dan Anggaran Dasar.
6. Dalam hal oleh suatu sebab apapun semua jabatan anggota Direksi lowong, untuk sementara Perseroan diurus oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Dewan Komisaris.
  7. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang berakhir masa jabatannya dan RUPS belum menetapkan penggantinya, maka anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh RUPS untuk melaksanakan pekerjaannya dengan kekuasaan dan wewenang yang sama dengan ketentuan anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya tersebut baru menjalankan 1 (satu) periode masa jabatan sesuai Peraturan yang berlaku.
  8. Dalam hal anggota Direksi yang berakhir masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) di atas diangkat kembali, maka masa jabatan yang bersangkutan pada saat penetapan sesuai Ayat (7) turut diperhitungkan.
  9. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling kurang 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
  10. Jabatan anggota Direksi berakhir, jika :
    - a. Kehilangan kewarganegaraan Indonesia;
    - b. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat (9) pasal ini;
    - c. Tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang undangan;
    - d. Meninggal dunia;
    - e. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham;
  11. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh Dewan Komisaris apabila mereka bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar ini atau terdapat indikasi melakukan perbuatan yang mengakibatkan kerugian bagi Perseroan atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perseroan, yang pelaksanaannya dengan memperhatikan peraturan perundang undangan yang berlaku;
  12. Apabila seorang anggota Direksi berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, maka masa jabatan penggantinya adalah sisa masa jabatan anggota Direksi yang digantikannya, kecuali Rapat Umum Pemegang Saham menentukan lain;
  13. Dalam hal terdapat penambahan anggota Direksi, maka masa jabatan Direksi tersebut akan berakhir bersamaan dengan berakhirnya masa jabatan anggota Direksi lainnya yang telah ada, kecuali Rapat Umum Pemegang Saham menentukan lain;
- b. Pasal 15 tentang Dewan Komisaris, disisipkan ayat (6) dan ayat (7), dan penomoran ayat-ayat pada pasal 15 disesuaikan seluruhnya sehingga berbunyi sebagai berikut:
1. Dewan Komisaris terdiri dari sekurang kurangnya 3 (tiga) orang anggota Dewan Komisaris, seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama.
  2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris hanyalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang di tentukan peraturan perundang undangan yang berlaku.
  3. Para anggota Dewan Komisaris diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak ditutupnya RUPS yang mengangkatnya atau ditetapkan lain oleh RUPS dan

berakhir pada penutupan RUPS Tahunan yang ke 3 (tiga) sejak pengangkatannya, dengan tidak mengurangi hak dari RUPS untuk sewaktu waktu dapat memberhentikan para anggota Dewan Komisaris sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS. Setelah masa jabatannya berakhir anggota Dewan Komisaris tersebut dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS.

4. Ketentuan tentang besarnya gaji atau honorarium berikut fasilitas dan/atau tunjangan lainnya termasuk tansiem (Tantieme) dan santunan purna jabatan ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
5. Jika oleh suatu sebab Jabatan anggota Dewan Komisaris lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari setelah terjadinya lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan ayat 2 (dua) pasal ini.
6. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya dan RUPS belum menetapkan penggantinya, maka anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh RUPS untuk melaksanakan pekerjaannya dengan kekuasaan dan wewenang yang sama dengan ketentuan anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya tersebut baru menjalankan 1 (satu) periode masa jabatan sesuai Peraturan yang berlaku.
7. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) di atas diangkat kembali, maka masa jabatan yang bersangkutan pada saat penetapan sesuai Ayat (6) turut diperhitungkan.
8. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
9. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:
  - a. Kehilangan kewarganegaraan Indonesia;
  - b. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 6 pasal ini;
  - c. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang undangan yang berlaku;
  - d. Meninggal dunia;
  - e. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
  - f. Apabila seorang anggota Dewan Komisaris berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, maka jabatan penggantinya adalah sisa masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang digantikannya, kecuali Rapat Umum Pemegang Saham menentukan lain.
  - g. Dalam hal terdapat penambahan anggota Dewan Komisaris, maka masa jabatan anggota Dewan Komisaris tersebut akan berakhir bersamaan dengan berakhirnya jabatan anggota Dewan Komisaris lainnya yang telah ada, kecuali Rapat Umum Pemegang Saham menentukan lain.
- c. Memberikan kuasa dan wewenang penuh dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan untuk melakukan setiap dan seluruh hal serta tindakan yang disyaratkan dan/atau diperlukan untuk menjalankan Persetujuan agenda Kelima Rapat ini.

**Status: Teralisasi**

## Agenda Keenam

Persetujuan Perubahan Susunan Pengurus.

### Keputusan

- a. Menyetujui pemberhentian dengan hormat Pengurus Perseroan atas nama:
  1. Sdr. Edhi Chrystanto, mengundurkan diri dalam jabatannya selaku Komisaris Independen Perseroan sebagaimana diajukan dengan Surat tertanggal 10 Januari 2020.
  2. Sdr. Nurkholis Wahyudi, ditarik penugasannya sebagai Direktur Perseroan oleh PT Bank Mandiri (Persero) Tbk berdasarkan Surat Nomor KPS.HWB/09/2020 Tanggal 16 Januari 2020;
  3. Sdr. Iwan Soeroto, berakhir masa jabatannya pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang diselenggarakan pada tahun 2020.  
Terhitung sejak ditutupnya Rapat ini disertai ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat sebagai pengurus Perseroan.
- b. Menyetujui mengangkat kembali Sdr. Iwan Soeroto sebagai Direktur Perseroan terhitung efektif sejak tanggal ditutupnya Rapat ini dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2023, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikannya.
- c. Menyetujui Pengangkatan Sdr. Agus Sanjaya sebagai Direktur Perseroan terhitung sejak tanggal ditutupnya Rapat ini dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2023, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikannya  
Adapun penetapan pengangkatan Sdr. Agus Sanjaya tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*).
- d. Menyetujui Pengangkatan Sdr. Adie Soesetyantoro sebagai Komisaris Independen Perseroan terhitung sejak tanggal ditutupnya Rapat ini dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2023, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikannya  
Adapun penetapan pengangkatan Sdr. Adie Soesetyantoro tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*).
- e. Menyetujui susunan Anggota Dewan Komisaris Perseroan efektif sejak penutupan RUPS Tahunan Tahun Buku 2019 sebagai berikut:
  1. Komisaris Utama, Sdr. Abdul Rachman
  2. Komisaris, Sdr. Agus Haryanto
  3. Komisaris Independen, Sdr. Sukoriyanto Saputro
  4. Komisaris Independen, Sdr. Zudan Arif Fakrulloh
  5. Komisaris Independen, Sdr. Adie Soesetyantoro
- f. Menyetujui susunan Anggota Direksi Perseroan efektif sejak penutupan RUPS Tahunan Tahun Buku 2019 sebagai berikut:
  1. Direktur Utama, Sdr. Josephus Koernianto Triprakoso
  2. Direktur, Sdr. Paulus Endra Suyatna
  3. Direktur, Sdr. Iwan Soeroto

4. Direktur, Sdr. Agus Sanjaya
- g. Adapun pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta struktur organisasi Perseroan akan ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Direksi Perseroan dan selanjutnya diajukan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.
- h. Memberikan kewenangan dan kuasa kepada Direksi Perseroan untuk menindaklanjuti keputusan Agenda ke 6 Rapat ini terkait pelaporan kepada regulator serta instansi terkait lainnya.
- Status: Teralisasi**

### Pelaksanaan RUPS Luar Biasa 2020 dan Realisasinya

Selain pelaksanaan RUPS dengan kehadiran fisik Pemegang saham, pada tahun 2020 dilaksanakan pula pengambilan keputusan secara Sirkuler sebanyak 3 (tiga) kali yaitu perubahan Susunan Pengurus Bank Mantap dan penerapan Mandiri Group Principle Guideline (MGPG) serta Perubahan Modal Dasar, Modal Ditempatkan dan Modal Disetor.

### RUPS Sirkuler Tanggal 30 Juli 2020

<b>Pelaksanaan</b>	Penandatanganan Keputusan Sirkuler untuk pengangkatan Pengurus dan Pegesahan Pemberlakuan MGPG ditandatangani oleh seluruh pemegang saham tanggal 30 Juli 2020.
<b>Hasil RUPS</b>	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham Bank Mantap yang ditandatangani tanggal 30 Juli 2020 dan diaktakan tanggal 30 Juli 2020 Nomor 35 telah dilaporkan kepada Departemen Pengawas Perbankan I Otoritas Jasa Keuangan, sesuai Surat Nomor: DIR/442/2020 tanggal 10 Agustus 2020.

### Keputusan dan Realisasi RUPS Sirkuler Tanggal 30 Juli 2020

Keputusan RUPS Sirkuler dibawah tangan telah diaktakan dengan akta Pernyataan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham PT Bank Mandiri Taspen No.35 tanggal 30 Juli 2020 yang dibuat dihadapan Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya SH.,

<b>Agenda Pertama</b>
Perubahan Pengurus Perseroan
<p><b>Keputusan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyetujui pemberhentian dengan hormat <b>Sdr. Agus Haryanto</b> sebagai Komisaris Perseroan terhitung mulai Tanggal Keputusan Sirkuler ini dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat sebagai Komisaris Perseroan.</li> <li>2. Menyetujui pemberhentian dengan hormat <b>Sdr. Sukoriyanto Saputro</b> sebagai Komisaris Independen Perseroan terhitung mulai Tanggal Keputusan Sirkuler ini dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat sebagai Komisaris Independen Perseroan.</li> <li>3. Menyetujui pengangkatan <b>Sdr. Iqbal Latanro</b> sebagai Komisaris Perseroan terhitung mulai Tanggal Keputusan Sirkuler ini dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya, yang akan diselenggarakan pada tahun 2023, dengan tidak</li> </ol>



mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai Anggaran Dasar Perseroan.

*\*Adapun penetapan pengangkatan Sdr. Iqbal Latanro tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).*

4. Menyetujui pengangkatan **Sdr. Andi Rivai** sebagai Komisaris Independen Perseroan terhitung mulai Tanggal Keputusan Sirkuler ini dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya, yang akan diselenggarakan pada tahun 2023, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai Anggaran Dasar Perseroan.

*\*Adapun penetapan pengangkatan Sdr. Andi Rivai tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).*

5. Menyatakan bahwa sejak Tanggal Keputusan Sirkuler ini maka susunan Pengurus Perseroan menjadi sebagai berikut:

**Direksi**

Direktur Utama : Josephus Koernianto Triprakoso  
Direktur : Paulus Endra Suyatna  
Direktur : Iwan Soeroto  
Direktur : Agus Sanjaya\*  
Direktur : (lowong)

**Dewan Komisaris**

Komisaris Utama : Abdul Rachman  
Komisaris Independen : Zudan Arif Fakrulloh  
Komisaris Independen : Adie Soesetyantoro\*  
Komisaris : Iqbal Latanro\*  
Komisaris Independen : Andi Rivai\*

*\*Berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).*

**Agenda Kedua**

Pemberlakuan Mandiri Group Principle Guideline

**Keputusan**

Menyetujui untuk memberlakukan MGPG sebagaimana terlampir terhitung sejak Tanggal Keputusan Sirkuler ini sebagai pedoman bagi Perseroan dalam membangun ekosistem kolaborasi bisnis dengan Bank Mandiri dengan tetap memperhatikan Tata Kelola Perusahaan yang baik, Anggaran Dasar Perseroan serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Agenda Lain-lain**

**Keputusan**

1. Memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama untuk menyatakan keputusan-keputusan dalam Keputusan Sirkuler ini ke dalam Akta Notaris dan menghadap Notaris untuk tujuan tersebut menandatangani setiap pernyataan yang diperlukan, termasuk akta perubahan, serta meminta persetujuan dan menyampaikan pemberitahuan sehubungan dengan keputusan-keputusan dalam Keputusan Sirkuler ini kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, atau kepada pihak berwenang lainnya, jika diperlukan dan untuk mengambil tindakan-tindakan yang dianggap perlu oleh peraturan yang terkait atau Notaris.



2. Menyatakan bahwa Keputusan Sirkuler ini memiliki keabsahan dan kekuatan hukum yang sama dengan keputusan yang disahkan pada Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan sesuai yang dinyatakan dalam Pasal 91 UUPT.
3. Menyatakan bahwa Tanggal Keputusan Sirkuler adalah sesuai dengan tanggal tanda tangan terakhir dari perwakilan pemegang saham yang dinyatakan dalam Keputusan Sirkuler ini, dalam hal tanda tangan dari perwakilan pemegang saham tidak diberikan pada tanggal yang sama.

### RUPS Sirkuler Tanggal 2 Oktober 2020

<b>Pelaksanaan</b>	Penandatanganan Keputusan Sirkuler untuk pengangkatan Pengurus ditandatangani terakhir oleh pemegang saham tanggal 2 Oktober 2020.
<b>Hasil RUPS</b>	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham Bank Mantap yang ditandatangani terakhir tanggal 2 Oktober 2020 dan diaktakan tanggal 16 Oktober 2020 Nomor 23 telah dilaporkan kepada Kepala Departemen Pengawas Perbankan I Otoritas Jasa Keuangan, sesuai Surat Nomor: DIR/602/2020 tanggal 13 Oktober 2020.

### Keputusan dan Realisasi RUPS Sirkuler Tanggal 2 Oktober 2020

Keputusan RUPS Sirkuler dibawah tangan telah diaktakan dengan akta Pernyataan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham PT Bank Mandiri Taspen No.23 tanggal 2 Oktober 2020 yang dibuat dihadapan Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya SH.

<b>Agenda</b>	
Pengangkatan Atta Alva Wanggai sebagai Direktur Bank Mantap.	
<b>Keputusan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyetujui pengangkatan <b>Sdr. Atta Alva Wanggai</b> sebagai Direktur Perseroan terhitung mulai Tanggal Keputusan Sirkuler ini dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya, yang akan diselenggarakan pada tahun 2023, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai Anggaran Dasar Perseroan.  <i>*Adapun penetapan pengangkatan Sdr. Atta Alva Wanggai tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).</i></li> <li>2. Menyatakan bahwa sejak Tanggal Keputusan Sirkuler ini maka susunan Pengurus Perseroan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Direksi</b></li> <li>Direktur Utama : Josephus Koernianto Triprakoso</li> <li>Direktur : Paulus Endra Suyatna</li> <li>Direktur : Iwan Soeroto</li> <li>Direktur : Agus Sanjaya</li> <li>Direktur : Atta Alva Wanggai*</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Dewan Komisaris</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Komisaris Utama : Abdul Rachman</li> <li>Komisaris : Iqbal Latanro*</li> </ul>	

Komisaris Independen : Zudan Arif Fakrulloh

Komisaris Independen : Adie Soesetyantoro\*

Komisaris Independen : Andi Rivai\*

*\*Berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).*

3. Memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama untuk menyatakan keputusan-keputusan dalam Keputusan Sirkuler ini ke dalam Akta Notaris dan menghadap Notaris untuk tujuan tersebut menandatangani setiap pernyataan yang diperlukan, termasuk akta perubahan, serta meminta persetujuan dan menyampaikan pemberitahuan sehubungan dengan keputusan-keputusan dalam Keputusan Sirkuler ini kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, atau kepada pihak berwenang lainnya, jika diperlukan dan untuk mengambil tindakan-tindakan yang dianggap perlu oleh peraturan yang terkait atau Notaris.
4. Menyatakan bahwa Keputusan Sirkuler ini memiliki keabsahan dan kekuatan hukum yang sama dengan keputusan yang disahkan pada Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan sesuai yang dinyatakan dalam Pasal 91 UUPA.
5. Menyatakan bahwa Tanggal Keputusan Sirkuler adalah sesuai dengan tanggal tanda tangan terakhir dari perwakilan pemegang saham yang dinyatakan dalam Keputusan Sirkuler ini, dalam hal tanda tangan dari perwakilan pemegang saham tidak diberikan pada tanggal yang sama.
6. Menyatakan bahwa Keputusan Sirkuler ini akan dibuat dalam beberapa rangkap yang secara bersama-sama merupakan satu kesatuan dari Keputusan Sirkuler ini.

### RUPS Sirkuler Tanggal 16 Desember 2020

<b>Pelaksanaan</b>	Penandatanganan Keputusan Sirkuler untuk Perubahan Modal Dasar Modal ditempatkan dan Modal Disetor ditandatangani oleh seluruh pemegang saham tanggal 16 Desember 2020.
<b>Hasil RUPS</b>	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham Bank Mantap yang ditandatangani terakhir tanggal 16 Desember 2020 dan diaktakan tanggal 28 Desember 2020 No. 41 telah dilaporkan kepada Kepala Departemen Pengawas Perbankan I Otoritas Jasa Keuangan, sesuai Surat No. DIR/010/2021 tanggal 8 Januari 2021.

### Keputusan dan Realisasi RUPS Sirkuler Tanggal 16 Desember 2020

Keputusan RUPS Sirkuler dibawah tangan telah diaktakan dengan akta Pernyataan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham PT Bank Mandiri Taspen No.41 tanggal 28 Desember 2020 yang dibuat dihadapan Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya SH.

<b>Agenda</b>
Perubahan Modal Dasar, Modal ditempatkan dan Modal Disetor serta Pernyataan Kembali Anggaran Dasar Bank Mantap.
<b>Keputusan</b>
1. Menyetujui <b>perubahan Modal Dasar Perseroan</b> yang semula berjumlah <b>Rp751.702.509.000 (tujuh ratus lima puluh satu miliar tujuh ratus dua juta lima ratus sembilan ribu Rupiah)</b> terbagi atas <b>1.503.405.018 (satu miliar lima ratus tiga juta empat ratus lima ribu delapan belas)</b> saham menjadi sejumlah



**Rp819.650.816.000,- (delapan ratus sembilan belas miliar enam ratus lima puluh ribu delapan ratus enam belas Rupiah)**, terbagi atas **1.639.301.632 (satu miliar enam ratus tiga puluh sembilan juta tiga ratus satu ribu enam ratus tiga puluh dua) saham** dengan nilai nominal per saham sebesar Rp500,- (lima ratus Rupiah).

2. Menyetujui **perubahan Modal Ditempatkan dan Disetor Perseroan** yang semula berjumlah **Rp751.307.459.000,- (tujuh ratus lima puluh satu miliar tiga ratus tujuh juta empat ratus lima puluh sembilan ribu Rupiah)** terbagi atas **1.502.614.918 (satu miliar lima ratus dua juta enam ratus empat belas ribu sembilan ratus delapan belas) saham** menjadi sebesar **Rp819.304.352.500,- (delapan ratus sembilan belas miliar tiga ratus empat juta tiga ratus lima puluh dua ribu lima ratus Rupiah)** yang terbagi atas **1.638.608.705 (satu miliar enam ratus tiga puluh delapan juta enam ratus delapan ribu tujuh ratus lima) saham** dengan nilai nominal per saham sebesar Rp500,- (lima ratus Rupiah).
3. Menyetujui **pengeluaran Saham Baru Final** oleh Perseroan sebanyak **135.993.787 (seratus tiga puluh lima juta sembilan ratus sembilan puluh tiga ribu tujuh ratus delapan puluh tujuh) saham** dengan harga penyetoran Rp.3.658,- (tiga ribu enam ratus lima puluh delapan) per saham yang seluruhnya berjumlah **Rp497.465.272.846 (empat ratus sembilan puluh tujuh miliar empat ratus enam puluh lima juta dua ratus tujuh puluh dua ribu delapan ratus empat puluh enam Rupiah)**, yang akan diambil bagian dan disetor oleh Bank Mandiri dan Taspen sesuai dengan persentase kepemilikan saham masing-masing di Perseroan sebagai berikut:
  - a. **Bank Mandiri** mengambil bagian sejumlah 69.815.258 (enam puluh sembilan juta delapan ratus lima belas ribu dua ratus lima puluh delapan) saham yang seluruhnya berjumlah Rp255.384.213.764 (dua ratus lima puluh lima miliar tiga ratus delapan puluh empat juta dua ratus tiga belas ribu tujuh ratus enam puluh empat Rupiah); dan
  - b. **Taspen** mengambil bagian sejumlah 66.178.529 (enam puluh enam juta seratus tujuh puluh delapan ribu lima ratus dua puluh sembilan) saham yang seluruhnya berjumlah Rp242.081.059.082 (dua ratus empat puluh dua miliar delapan puluh satu juta lima puluh sembilan ribu delapan puluh dua Rupiah), dan yang akan berlaku efektif setelah terpenuhinya seluruh persyaratan terkait pengeluaran Saham Baru Final oleh Perseroan serta penyetorannya oleh Bank Mandiri dan Taspen, sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku serta anggaran dasar Perseroan, Bank Mandiri, dan Taspen, termasuk namun tidak terbatas pada persetujuan OJK atas penyertaan modal dalam Perseroan, sehingga komposisi jumlah Modal Ditempatkan dan Modal Disetor Perseroan berubah dari semula:

<b>Pemegang Saham</b>	<b>Jumlah Lembar Saham</b>	<b>Nilai Nominal (Rp)</b>	<b>Persentase (%)</b>
Bank Mandiri	767.488.261	383.744.130.500	51,077%
Taspen	727.509.225	363.754.612.500	48,416%
Ida Bagus Made Putra Jandhana	7.617.432	3.808.716.000	0.507%
<b>Total</b>	<b>1.502.614.918</b>	<b>751.307.459.000</b>	<b>100,00</b>

Menjadi sebagai berikut:

<b>Pemegang Saham</b>	<b>Jumlah Lembar Saham</b>	<b>Nilai Nominal (Rp)</b>	<b>Persentase (%)</b>
Bank Mandiri	837.303.519	418.651.759.500	51,098%

Taspen	793.687.754	396.843.877.000	48,437%
Ida Bagus Made Putra Jandhana	7.617.432	3.808.716.000	0.465%
Total	1.638.608.705	819.304.352.500	100,00

4. Dengan disetujuinya perubahan Modal Dasar, Modal Ditempatkan dan Modal Disetor Perseroan, maka dengan demikian komposisi Modal Perseroan menjadi sebagai berikut:

<b>Struktur Modal</b>	<b>Nilai Nominal (Rp)</b>
Modal Dasar	819.650.816.000
Modal Ditempatkan	819.304.352.500
Modal Disetor	819.304.352.500

5. Pelaksanaan peningkatan Modal Dasar, Modal Ditempatkan dan Modal Disetor, pengeluaran Saham Baru Final oleh Perseroan, serta pengambilan bagian dan penyeteroran atas Saham Baru Final oleh Bank Mandiri dan Taspen sebagaimana dimaksud pada keputusan-keputusan No. 1, 2, dan 3 di atas akan dicatatkan sebagai berikut:
- Penerbitan Saham Baru Final sejumlah 135.993.787 (seratus tiga puluh lima juta sembilan ratus sembilan puluh tiga ribu tujuh ratus delapan puluh tujuh) saham dengan nilai nominal keseluruhan sebesar Rp67.996.893.500,- (enam puluh tujuh miliar sembilan ratus sembilan puluh enam juta delapan ratus sembilan puluh tiga ribu lima ratus Rupiah) dengan nominal per saham sebesar Rp500,- (lima ratus rupiah), dicatatkan sebagai penambahan Modal Ditempatkan dan Disetor Perseroan, sehingga setelah penambahan Saham Baru Final tersebut Modal Ditempatkan dan Modal Disetor Perseroan menjadi sebesar Rp819.304.352.500,- (delapan ratus sembilan belas miliar tiga ratus empat juta tiga ratus lima puluh dua ribu lima ratus Rupiah); dan
  - Sebesar Rp429.468.379.346,- (empat ratus dua puluh sembilan miliar empat ratus enam puluh delapan juta tiga ratus tujuh puluh sembilan ribu tiga ratus empat puluh enam rupiah) yang merupakan selisih harga Saham Baru Final antara harga per saham sebesar Rp500,- (lima ratus rupiah) dengan harga pasar per saham sebesar Rp3.658,- (tiga ribu enam ratus lima puluh delapan rupiah) akan dicatatkan sebagai agio saham.
6. Bagian saham yang tidak diambil bagian oleh Para Pemegang Saham sejumlah 692.927 (enam ratus sembilan puluh dua ribu sembilan ratus dua puluh tujuh) saham disimpan dalam simpanan/portepel dan akan dikeluarkan oleh Perseroan menurut keperluan pada waktu dan dengan cara, harga dan persyaratan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan mengindahkan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan lainnya yang berlaku.
7. Setelah berlaku efektifnya keputusan mengenai perubahan Modal Dasar, Modal Ditempatkan dan Modal Disetor Perseroan sebagaimana tersebut di atas, maka selanjutnya Para Pemegang Saham menyetujui **perubahan ketentuan Pasal 4 ayat 1, ayat 2 dan ayat 3 Anggaran Dasar Perseroan** sehingga untuk selanjutnya menjadi berbunyi dan harus dibaca sebagai berikut:

**MODAL  
Pasal 4**

- Modal Dasar Perseroan berjumlah Rp819.650.816.000 (delapan ratus sembilan belas miliar enam ratus lima puluh juta delapan ratus enam belas

ribu Rupiah) terbagi atas 1.639.301.632 (satu miliar enam ratus tiga puluh sembilan juta tiga ratus satu ribu enam ratus tiga puluh dua) saham, masing-masing saham bernilai Rp500 (lima ratus Rupiah).

2. Dari Modal Dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor 99,96% (sembilan puluh sembilan koma sembilan puluh enam persen) atau sejumlah 1.638.608.705 (satu miliar enam ratus tiga puluh delapan juta enam ratus delapan ribu tujuh ratus lima) saham dengan nilai nominal seluruhnya Rp819.304.352.500 (delapan ratus sembilan belas miliar tiga ratus empat juta tiga ratus lima puluh dua ribu lima ratus Rupiah).
  3. Bagian saham yang belum dikeluarkan oleh Perseroan sejumlah 692.927 (enam ratus sembilan puluh dua ribu sembilan ratus dua puluh tujuh) saham disimpan dalam Simpanan/Portepel dan akan dikeluarkan oleh Perseroan menurut keperluan pada waktu dan dengan cara, harga dan persyaratan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan mengindahkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan lainnya yang berlaku.
8. Menyetujui untuk **menyusun kembali seluruh ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan**, sehubungan dengan perubahan sebagaimana dimaksud pada keputusan No. 7 di atas, sehingga seluruh Anggaran Dasar Perseroan (untuk selanjutnya dapat disebut "**Anggaran Dasar**") menjadi tertulis dan harus dibaca sebagai berikut:

#### **NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN** **Pasal 1**

1. Perseroan Terbatas ini bernama "**PT BANK MANDIRI TASPEN**" atau disingkat dengan nama **PT BANK MANTAP**.  
(selanjutnya dalam anggaran dasar ini cukup disingkat dengan "Perseroan"), berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta Pusat, DKI Jakarta.
2. Perseroan dapat membuka kantor cabang atau kantor Perwakilan di tempat lain, baik di dalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia sebagaimana yang ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan dari Dewan Komisaris serta dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan.

#### **JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN** **Pasal 2**

Perseroan didirikan untuk jangka waktu tidak terbatas, terhitung sejak tanggal tiga November seribu sembilan ratus sembilanpuluh dua (03-11-1992)

#### **MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA** **Pasal 3**

1. Maksud dan tujuan dari Perseroan ialah melakukan usaha dalam bidang perbankan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas, Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:
  - a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan, dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu;
  - b. Memberikan kredit;
  - c. Menerbitkan surat pengakuan hutang;

- d. Membeli, menjual atau menjamin atas risiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya:
    - Surat-surat wesel termasuk wesel dan akseptasi oleh bank yang masa berlakunya tidak lebih daripada kebiasaan dalam perdagangan surat-surat dimaksud;
    - Surat pengakuan hutang dan kertas dagang lainnya yang masa berlakunya tidak lebih daripada kebiasaan dalam perdagangan surat-surat dimaksud;
    - Kertas perbendaharaan Negara dan surat jaminan pemerintah;
    - Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
    - Obligasi;
    - Surat dagang berjangka waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
    - Instrumen surat berharga lain yang berjangka waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. Memindahkan uang baik kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah;
  - f. Menempatkan dana pada, meminjam dana dari, atau meminjamkan dana kepada Bank lain, baik dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi, maupun dengan wesel unjuk, cek atau sarana lainnya;
  - g. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ketiga;
  - h. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga;
  - i. Melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak;
  - j. Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat di bursa efek;
  - k. Melakukan kegiatan anjak piutang, usaha kartu kredit dan kegiatan wali amanat;
  - l. Menyediakan pembiayaan dan/atau melakukan kegiatan usaha lainnya berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh yang berwenang dan peraturan perundang-undangan;
  - m. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Selain melakukan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 pasal ini, Perseroan dapat pula:
- a. Melakukan kegiatan penyertaan modal pada bank atau perusahaan lain dibidang keuangan seperti sewa guna usaha, modal ventura, perusahaan efek, asuransi, serta lembaga kliring penyelesaian dan penyimpanan, dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang;
  - b. Melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit atau kegagalan pembiayaan berdasarkan prinsip Syariah, dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya, dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang;
  - c. Membeli agunan, baik sebagian maupun semua, melalui pelelangan atau dengan cara lain dalam hal debitur tidak memenuhi kewajibannya kepada bank, dengan ketentuan agunan yang dibeli tersebut wajib dicairkan secepatnya.

**MODAL  
Pasal 4**

1. Modal Dasar Perseroan berjumlah Rp819.650.816.000,- (delapan ratus sembilan

belas miliar enam ratus lima puluh juta delapan ratus enam belas ribu rupiah) terbagi atas 1.639.301.632 (satu miliar enam ratus tiga puluh sembilan juta tiga ratus satu ribu enam ratus tiga puluh dua) saham, masing-masing saham bernilai Rp.500,- (lima ratus Rupiah).

2. Dari Modal Dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor 99,96% (sembilan puluh sembilan koma Sembilan puluh enam persen) atau sejumlah 1.638.608.705 (satu miliar enam ratus tiga puluh delapan juta enam ratus delapan ribu tujuh ratus lima) saham dengan nilai nominal seluruhnya Rp819.304.352.500,- (delapan ratus sembilan belas miliar tiga ratus empat juta tiga ratus lima puluh dua ribu lima ratus Rupiah).
3. Bagian saham yang belum dikeluarkan oleh Perseroan sejumlah 692.927 (enam ratus sembilan puluh dua ribu sembilan ratus dua puluh tujuh) saham disimpan dalam Simpanan/Portepel dan akan dikeluarkan oleh Perseroan menurut keperluan pada waktu dan dengan cara, harga dan persyaratan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan mengindahkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan lainnya yang berlaku

### **SAHAM DAN SURAT SAHAM** **Pasal 5**

1. Semua saham yang dikeluarkan oleh Perseroan adalah saham atas nama;
2. Yang boleh memiliki dan mempergunakan hak atas saham adalah Warga Negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia;
3. Perseroan hanya mengakui orang perorangan atau badan hukum sebagai pemilik dari satu saham atau lebih;
4. Apabila saham karena sebab apapun menjadi milik beberapa orang, maka mereka yang memiliki bersama-sama itu diwajibkan untuk menunjuk seorang di antara mereka atau seorang lain sebagai kuasa mereka bersama dan yang ditunjuk atau diberi kuasa itu sajalah yang berhak mempergunakan hak yang diberikan oleh hukum atas saham tersebut;
5. Selama ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 pasal ini belum dilaksanakan, maka para pemegang saham tersebut tidak berhak mengeluarkan suara dalam Rapat Umum Pemegang Saham, sedangkan pembayaran dividen untuk saham itu ditangguhkan;
6. Seorang Pemegang Saham menurut hukum harus tunduk kepada ketentuan dalam Anggaran Dasar ini dan kepada semua keputusan yang diambil secara sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham serta peraturan perundang-undangan;
7. Bukti pemilikan saham dapat berupa Surat Saham;
8. Dalam hal Perseroan tidak menerbitkan Surat Saham, pemilikan saham dapat dibuktikan dengan surat keterangan atau catatan yang dikeluarkan oleh Perseroan;
9. Jika dikeluarkan surat saham, maka untuk setiap Surat Saham diberi sehelai Surat Saham;
10. Surat kolektif saham dapat dikeluarkan sebagai bukti pemilikan 2 (dua) atau lebih saham yang dimiliki oleh seorang Pemegang Saham;
11. Pada Surat Saham harus dicantumkan sekurangnya;
  - a. Nama dan alamat Pemegang Saham;
  - b. Nomor surat saham;
  - c. Nilai nominal saham;
  - d. Tanggal pengeluaran surat saham;
12. Pada surat kolektif saham sekurangnya harus dicantumkan:

- a. Nama dan alamat Pemegang Saham;
  - b. Nomor Surat Kolektif Saham;
  - c. Nomor surat Saham dan Jumlah Saham;
  - d. Nilai nominal saham;
  - e. Tanggal pengeluaran surat kolektif saham;
13. Surat Saham dan surat kolektif saham harus ditanda tangani oleh salah seorang anggota Direksi dan salah seorang anggota Dewan Komisaris.

### **PENGGANTI SURAT SAHAM** **Pasal 6**

1. Jika Surat Saham rusak atau tidak dapat dipakai atas permintaan tertulis dari pemilik Surat Saham tersebut, Direksi mengeluarkan Surat Saham pengganti, setelah asli Surat Saham yang rusak atau tidak dapat dipakai lagi dikembalikan kepada Direksi dan ditukar dengan Surat Saham Pengganti yang nomornya sama dengan Surat Saham aslinya;
2. Surat Saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini harus dimusnahkan dan dibuat berita acara oleh Direksi untuk dilaporkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham berikutnya;
3. Jika Surat Saham hilang atau rusak sama sekali, atas permintaan tertulis dari pemilik Surat Saham tersebut, Direksi mengeluarkan Surat Saham pengganti setelah menurut pendapat Direksi hal tersebut cukup dibuktikan dan dengan jaminan yang dipandang perlu oleh Direksi untuk setiap peristiwa yang khusus;
4. Setelah Surat Saham pengganti dikeluarkan, maka Surat Saham yang telah digantikan, tidak berlaku lagi terhadap Perseroan;
5. Semua biaya yang berhubungan dengan pengeluaran Surat Saham pengganti, ditanggung oleh Pemegang Saham yang berkepentingan;
6. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) mutatis dan mutandis berlaku bagi pengeluaran surat kolektif saham pengganti;

### **DAFTAR PEMEGANG SAHAM DAN DAFTAR KHUSUS** **Pasal 7**

1. Direksi berkewajiban untuk mengadakan, menyimpan dan memelihara Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus di tempat kedudukan Perseroan dengan sebaik-baiknya;
2. Dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan dicatat:
  - a. Nama dan alamat para pemegang saham;
  - b. Jumlah, nomor dan tanggal perolehan surat saham atau surat kolektif saham serta klasifikasi yang dimiliki oleh para pemegang saham;
  - c. Jumlah yang disetor atas setiap saham;
  - d. Nama dan alamat dari orang perseorangan atau badan hukum yang mempunyai hak gadai atas saham atau sebagai penerima jaminan fidusia saham dan tanggal perolehan hak gadai atau tanggal pendaftaran jaminan fidusia tersebut;
  - e. Keterangan penyetoran saham dalam bentuk lain selain uang.
3. Dalam Daftar Khusus dicatat keterangan mengenai kepemilikan saham anggota Direksi dan Komisaris beserta keluarganya dalam Perseroan dan/atau pada Perseroan lain, tanggal saham itu diperoleh serta perubahan kepemilikan saham dimaksud.
4. a. Pemegang saham harus memberitahukan setiap perpindahan tempat tinggal



- secara tertulis kepada Direksi Perseroan. Selama pemberitahuan itu belum dilakukan, maka segala panggilan dan pemberitahuan kepada Pemegang Saham adalah sah jika dialamatkan pada alamat Pemegang Saham yang paling akhir dicatat dalam Daftar Pemegang Saham.
- b. Setiap pencatatan-pencatatan dan/atau perubahan-perubahan pada Daftar Pemegang Saham harus ditandatangani oleh seorang anggota Direksi dan seorang anggota Dewan Komisaris.
  5. Setiap Pemegang Saham berhak melihat Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus di tempat dan pada waktu jam kerja kantor Perseroan.
  6. Hanya Pemegang Saham yang namanya dicatat dalam Daftar Pemegang Saham adalah Pemegang Saham yang sah dari Perseroan dan berhak untuk melakukan semua hak yang diberikan kepada Pemegang Saham berdasarkan peraturan perundang-undangan serta Anggaran Dasar ini.
  7. Dalam hal terjadi penjualan, pemindahtanganan, pengagungan, gadai, *cessie* yang menyangkut saham-saham Perseroan atau hak-hak atau kepentingan-kepentingan atas saham-saham, maka pihak yang berkepentingan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi atau pihak yang ditunjuk oleh Direksi, untuk dicatat dan didaftarkan dalam Daftar Pemegang Saham, sesuai dengan Anggaran Dasar ini.

#### **PEMINDAHAN HAK ATAS SAHAM** **Pasal 8**

1. Pemindahan hak atas saham, harus berdasarkan akta pemindahan hak yang ditandatangani oleh yang memindahkan dan yang menerima pemindahan atau kuasanya yang sah.
2. Pemegang Saham yang hendak memindahkan hak atas saham, harus menawarkan terlebih dahulu secara tertulis kepada Pemegang Saham lain dengan menyebutkan harga serta persyaratan pemindahan hak dan memberitahukan kepada Direksi secara tertulis tentang penawaran tersebut.
3. Pemindahan hak atas saham harus mendapat persetujuan dari instansi yang berwenang, jika peraturan perundang-undangan mensyaratkan hal tersebut.
4. Mulai hari panggilan Rapat Umum Pemegang Saham sampai dengan hari dilaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham pemindahan hak atas saham tidak diperkenankan.
5. Apabila karena warisan, perkawinan atau sebab lain saham tidak lagi menjadi milik Warga Negara Indonesia atau badan hukum Indonesia, maka dalam jangka waktu 1 (satu) tahun orang atau badan hukum tersebut wajib memindahkan hak atas sahamnya kepada Warga Negara Indonesia atau badan hukum Indonesia, sesuai ketentuan Anggaran Dasar.
6. Selama ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 5 pasal ini belum dilaksanakan, maka para Pemegang Saham tersebut tidak berhak mengeluarkan suara dalam Rapat Umum Pemegang Saham, sedangkan pembayaran dividen untuk saham itu ditangguhkan.

#### **RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM** **Pasal 9**

1. Rapat Umum Pemegang Saham dalam Perseroan terdiri dari;
  - a. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan;
  - b. Rapat Umum Pemegang Saham lainnya, yang dalam Anggaran Dasar ini

- disebut juga Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa.
2. Istilah Rapat Umum Pemegang Saham dalam Anggaran Dasar ini berarti keduanya, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa, kecuali dengan tegas ditentukan lain.
  3. Dalam Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan:
    - a. Direksi menyampaikan:
      - Laporan Tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham;
      - Laporan Keuangan untuk mendapat pengesahan Rapat Umum Pemegang Saham;
    - b. Ditetapkan penggunaan laba, jika Perseroan mempunyai saldo laba yang positif;
    - c. Diputuskan mata acara Rapat Umum Pemegang Saham lainnya yang telah diajukan sebagaimana mestinya dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan Anggaran Dasar.
  4. Persetujuan atas Laporan Tahunan, termasuk pengesahan Laporan Keuangan dan Laporan tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris, oleh Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan.
  5. Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa dapat diselenggarakan sewaktu waktu berdasarkan kebutuhan untuk membicarakan dan memutuskan mata acara rapat kecuali mata acara rapat yang dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan serta Anggaran Dasar.

**TEMPAT, PEMANGGILAN DAN  
PIMPINAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM  
Pasal 10**

1. Rapat Umum Pemegang saham diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat Perseroan melakukan kegiatan usahanya dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
2. Rapat Umum Pemegang Saham diselenggarakan dengan melakukan pemanggilan terlebih dahulu kepada para pemegang saham dengan surat tercatat dan/atau dengan iklan dalam surat kabar.
3. Pemanggilan dilakukan paling lambat 14 (empatbelas) hari sebelum tanggal Rapat Umum Pemegang Saham diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat Umum Pemegang Saham diadakan.
4. Tanpa mengurangi ketentuan lain dalam Anggaran Dasar ini, RUPS dipimpin oleh Komisaris Utama atau dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak manapun, oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris dan dalam hal semua anggota Komisaris tidak hadir atau berhalangan dalam RUPS, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak manapun, oleh Direktur Utama. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak mana pun, Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi lain yang hadir, dan dalam hal semua anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan dalam Rapat Umum Pemegang Saham, maka Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh seorang yang dipilih dari para



Pemegang Saham yang hadir.

**KORUM, HAK SUARA DAN KEPUTUSAN  
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM  
Pasal 11**

1. Rapat Umum Pemegang Saham dapat dilangsungkan apabila kuorum kehadiran sebagaimana disyaratkan dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas telah terpenuhi.
2. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditandatangani dan mengenai hal lain secara lisan, kecuali apabila ketua Rapat Umum Pemegang Saham menentukan lain tanpa ada keberatan dari Pemegang Saham yang hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
3. Suara blangko atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

Rapat Umum Pemegang Saham dapat mengambil keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau berdasarkan suara setuju dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas.

**DIREKSI  
Pasal 12**

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari sekurang – kurangnya 3 (tiga) orang anggota Direksi, seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.
2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Direksi hanyalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang ditentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Para anggota Direksi diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak ditutupnya RUPS yang mengangkatnya atau ditetapkan lain oleh RUPS dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan yang ke 3 (tiga) sejak pengangkatannya, dengan tidak mengurangi hak dari RUPS untuk sewaktu waktu dapat memberhentikan para anggota Direksi sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS. Setelah masa jabatannya berakhir anggota Direksi tersebut dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan, kecuali apabila ditentukan lain oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
4. Ketentuan tentang besarnya gaji dan tunjangan lainnya, termasuk tansiem (*Tantieme*) dan santunan purna jabatan ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham yang kewenangan tersebut dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.
5. Jika oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.
6. Dalam hal oleh suatu sebab apapun semua jabatan anggota Direksi lowong, untuk sementara Perseroan diurus oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Dewan Komisaris.
7. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang berakhir masa jabatannya dan RUPS



- belum menetapkan penggantinya, maka anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh RUPS untuk melaksanakan pekerjaannya dengan kekuasaan dan wewenang yang sama dengan ketentuan anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya tersebut baru menjalankan 1 (satu) periode masa jabatan sesuai Peraturan yang berlaku.
8. Dalam hal anggota Direksi yang berakhir masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) di atas diangkat kembali, maka masa jabatan yang bersangkutan pada saat penetapan sesuai Ayat (7) turut diperhitungkan
  9. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling kurang 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
  10. Jabatan anggota Direksi berakhir, jika:
    - a. kehilangan kewarganegaraan Indonesia;
    - b. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat (9) pasal ini;
    - c. tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan;
    - d. meninggal dunia;
    - e. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham;
  11. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh Dewan Komisaris apabila mereka bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar ini atau terdapat indikasi melakukan perbuatan yang mengakibatkan kerugian bagi Perseroan atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perseroan, yang pelaksanaannya dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  12. Apabila seorang anggota Direksi berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, maka masa jabatan penggantinya adalah sisa masa jabatan anggota Direksi yang digantikannya, kecuali Rapat Umum Pemegang Saham menentukan lain;
  13. Dalam hal terdapat penambahan anggota Direksi, maka masa jabatan Direksi tersebut akan berakhir bersamaan dengan berakhirnya masa jabatan anggota Direksi lainnya yang telah ada, kecuali Rapat Umum Pemegang Saham menentukan lain;

### **TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI**

#### **Pasal 13**

1. Tugas pokok Direksi adalah:
  - a. Melaksanakan pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan;
  - b. Bertindak selaku pimpinan dalam pengurusan tersebut;
  - c. Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
2. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuan Perseroan.
3. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan serta melakukan segala tindakan dan perbuatan baik mengenai pengurusan maupun mengenai pemilikan serta mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan.
5. Perbuatan Direksi di bawah ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris:

- a. Melepaskan atau menjual barang tidak bergerak milik Perseroan yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
  - b. Mengadakan kontrak manajemen yang berlaku untuk jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun;
  - c. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi;
  - d. Perbuatan untuk mengalihkan termasuk menjual, melepaskan hak untuk menagih dan/atau tidak menagih lagi atas:
    - 1) Piutang pokok yang telah hapus buku dalam rangka penyelesaian kredit, baik untuk sebagian maupun keseluruhan;
    - 2) Selisih antara nilai pokok macet yang telah dihapus buku dengan nilai pengalihan termasuk penjualan atau dengan nilai pelepasan hak; dilaksanakan berdasarkan kebijakan Direksi yang telah disetujui Dewan Komisaris dan dalam jumlah plafon (limit) hapus tagih yang telah ditetapkan RUPS yang akan tetap berlaku sampai dengan adanya penetapan plafon (limit) baru oleh RUPS;
  - e. Persetujuan atas setiap Rencana Kerja dan Rencana Bisnis dan setiap perubahan terhadap Rencana Kerja dan Rencana Bisnis.
  - f. Menerbitkan obligasi atau surat utang lainnya.
  - g. Perbuatan hukum untuk menjadikan jaminan hutang sampai dengan nilai 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perseroan, baik dalam satu transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak dalam satu tahun buku, di luar kegiatan usaha sehari-hari Perseroan.
  - h. Mengikat Perseroan sebagai penjamin (*borg*).
  - i. Mengadakan perjanjian dengan pihak ketiga dengan nilai kontrak lebih dari 25% dari jumlah modal Perseroan.
  - j. Mengajukan gugatan perdata dan ikut serta dalam proses litigasi ataupun melakukan proses arbitrase.
6. Perbuatan Direksi di bawah ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri pemegang saham yang mewakili 70% saham dengan hak suara dan disetujui oleh 70% pemegang saham yang memiliki saham dengan hak suara yang hadir dalam rapat:
    - a. Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan.
    - b. Melakukan penyertaan modal pada perusahaan lain.
    - c. Melepaskan penyertaan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan.
    - d. Melakukan penggabungan, pengambilalihan atau pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan.
  7. Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan hutang seluruh atau lebih dari 50% (limapuluh persen) dari seluruh jumlah harta kekayaan Perseroan, baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain, harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham, dalam suatu penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili oleh para Pemegang Saham yang memiliki paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh suara yang dikeluarkan secara sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
  8. Direksi untuk perbuatan tertentu atas tanggung jawabnya sendiri, berhak pula mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya, dengan memberikan kepadanya atau kepada mereka kekuasaan untuk perbuatan tertentu tersebut yang

diatur dalam surat kuasa.

9. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, dalam hal Rapat Umum Pemegang Saham tidak menetapkan pembagian tugas dan wewenang tersebut, maka pembagian tugas dan wewenang di antara Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.
10. Dalam hubungan dengan tugas pokok Direksi sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini maka:
  - a. Direksi diwajibkan, antara lain:
    - Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan tujuan dan lapangan usahanya;
    - Menyiapkan rencana kerja dan anggaran tahunan Perseroan dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris selambat lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tahun anggaran berikutnya dimulai untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
    - Menyiapkan rencana jangka panjang Perseroan untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
    - Mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi Perseroan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu Perseroan;
    - Menyusun sistem akuntansi berdasarkan prinsip pengendalian intern, terutama pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan;
    - Memberikan pertanggung-jawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya Perseroan berupa laporan kegiatan Perseroan termasuk laporan keuangan, baik dalam bentuk laporan tahunan maupun dalam bentuk laporan berkala lainnya menurut cara dan waktu yang ditentukan dalam Anggaran Dasar setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris;
    - Menyiapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian tugasnya;
    - Menjalankan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar ini dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. Direksi mempunyai hak dan wewenang, antara lain, sebagai berikut:
    - Menetapkan kebijaksanaan dalam kepemimpinan dan kepengurusan;
    - Mengatur ketentuan tentang kepegawaian Perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan Perseroan;
    - Mengangkat dan memberhentikan karyawan pegawai Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian Perseroan;
    - Mengatur pendelegasian kekuasaan Direksi untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang karyawan pegawai Perseroan, baik sendiri maupun bersama sama atau kepada badan lain;
    - Menghapusbukukan piutang pokok macet, bunga, denda, dan atau ongkos yang selanjutnya dilaporkan kepada Dewan Komisaris;
    - Menjalankan tindakan lainnya, baik mengenai pengurusan maupun mengenai pemilikan, sesuai dengan ketentuan yang diatur lebih lanjut oleh Rapat Dewan Komisaris dengan memperhatikan peraturan perundang-

undangan yang berlaku;

- Tidak menagih lagi piutang berupa bunga, denda, dan/atau ongkos- ongkos dalam rangka restrukturisasi dan/atau penyelesaian kredit yang selanjutnya dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

11. a. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi, serta mewakili Perseroan;
- b. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak mana pun, maka salah seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi, serta mewakili Perseroan;

#### **RAPAT DIREKSI** **Pasal 14**

1. penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu:
  - a. oleh seorang atau lebih anggota Direksi.
  - b. atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, atau;
  - c. atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
2. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi menurut ketentuan Pasal 12 Anggaran Dasar ini.
3. Panggilan Rapat Direksi disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
4. Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
5. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan. Apabila semua anggota Direksi hadir atau mewakili, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan dimana pun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
6. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Direksi dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir.
7. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.
8. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.
9. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
10. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, ketua rapat Direksi yang akan menentukan.
11. a. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya.

- b. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir.
  - c. Suara blangko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
12. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut.  
Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.

### **DEWAN KOMISARIS** **Pasal 15**

1. Dewan Komisaris terdiri dari sekurang kurangnya 3 (tiga) orang anggota Dewan Komisaris, seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama.
2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris hanyalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang di tentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Para anggota Dewan Komisaris diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak ditutupnya RUPS yang mengangkatnya atau ditetapkan lain oleh RUPS dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan yang ke 3 (tiga) sejak pengangkatannya, dengan tidak mengurangi hak dari RUPS untuk sewaktu waktu dapat memberhentikan para anggota Dewan Komisaris sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS. Setelah masa jabatannya berakhir anggota Dewan Komisaris tersebut dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS.
4. Ketentuan tentang besarnya gaji atau honorarium berikut fasilitas dan/atau tunjangan lainnya termasuk tansiem (*Tantieme*) dan santunan purna jabatan ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
5. Jika oleh suatu sebab Jabatan anggota Dewan Komisaris lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari setelah terjadinya lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan ayat 2 (dua) pasal ini.
6. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya dan RUPS belum menetapkan penggantinya, maka anggota Dewan Komisaris yang telah berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh RUPS untuk melaksanakan pekerjaannya dengan kekuasaan dan wewenang yang sama dengan ketentuan anggota Dewan Komisaris yang telah berakhir masa jabatannya tersebut baru menjalankan 1 (satu) periode masa jabatan sesuai Peraturan yang berlaku.
7. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) di atas diangkat kembali, maka masa jabatan yang bersangkutan pada saat penetapan sesuai Ayat (6) turut diperhitungkan
8. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada



- Perseroan sekurang-nya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
9. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:
    - a. Kehilangan kewarganegaraan Indonesia;
    - b. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 8 pasal ini;
    - c. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
    - d. Meninggal dunia;
    - e. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
  10. Apabila seorang anggota Dewan Komisaris berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, maka jabatan penggantinya adalah sisa masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang digantikannya, kecuali Rapat Umum Pemegang Saham menentukan lain.
  11. Dalam hal terdapat penambahan anggota Dewan Komisaris, maka masa jabatan anggota Dewan Komisaris tersebut akan berakhir bersamaan dengan berakhirnya jabatan anggota Dewan Komisaris lainnya yang telah ada, kecuali Rapat Umum Pemegang Saham menentukan lain.

### **TUGAS DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS**

#### **Pasal 16**

1. 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.
2. Dewan Komisaris berhak meminta penjelasan tentang segala hal mengenai Perseroan kepada Direksi, Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan yang diminta tersebut.
3. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorang pun anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih di antara anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris.
4. Dewan Komisaris wajib membentuk komite audit, komite remunerasi dan nominasi, komite pemantau risiko dan/atau komite lainnya, dan apabila dipandang perlu dapat meminta bantuan tenaga ahli untuk jangka waktu terbatas dalam melaksanakan tugasnya atas beban Perseroan.

### **RAPAT DEWAN KOMISARIS**

#### **Pasal 17**

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 (empatbelas) mutatis mutandis berlaku bagi rapat Dewan Komisaris.

### **DEWAN PENGAWAS SYARIAH DAN TUGAS DAN WEWENANG DEWAN PENGAWAS SYARIAH**

#### **Pasal 18**

1. Dalam rangka melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah, Perseroan memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bertugas mengawasi kegiatan usaha perseroan berdasarkan prinsip syariah Islam untuk ditempatkan sebagai Dewan Pengawas Syariah pada Unit Usaha Syariah Perseroan, dengan

- memperhatikan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, Ketentuan Dewan Syariah Nasional dan ketentuan peraturan perundangan-undangan lainnya yang mengatur hal tersebut. Unit Usaha Syariah Perseroan merupakan unit kerja di Kantor Pusat Perseroan yang berfungsi sebagai Kantor Induk dari Kantor Cabang Syariah Perseroan.
2. Dewan Pengawas Syariah mempunyai tugas dan wewenang yang terpisah dengan tugas dan wewenang Dewan Komisaris Perseroan. Tugas dan fungsi utama Dewan Pengawas Syariah adalah sebagai berikut:
    - a. bertugas memberikan pengarahannya dan melakukan pengawasan dalam melaksanakan fatwa Dewan Syariah Nasional atas produk/jasa dan kegiatan usaha agar sesuai dengan prinsip syariah;
    - b. berfungsi sebagai penasihat dan pemberi saran kepada Direksi, pimpinan Unit Usaha Syariah dan pimpinan Kantor Cabang Syariah Perseroan mengenai hal-hal yang terkait prinsip syariah; dan
    - c. berfungsi sebagai mediator antara Perseroan dengan Dewan Syariah Nasional dalam mengkomunikasikan usul dan saran pengembangan produk dan jasa Perseroan yang memerlukan kajian dan Fatwa Dewan Syariah Nasional.
  3. Dewan Pengawas Syariah terdiri dari 2 (dua) orang ahli syariah yang diangkat dan diberhentikan RUPS. Pengangkatan anggota Dewan Pengawas Syariah harus mendapatkan rekomendasi Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) dari calon-calon yang memenuhi persyaratan anggota Dewan Pengawas Syariah yang diatur dan ditetapkan oleh Dewan Syariah Nasional dengan mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur mengenai hal tersebut.
  4. Dewan Pengawas Syariah mempunyai seorang Ketua yang berhak mengundang dan menghadiri rapat-rapat Dewan Pengawas Syariah.
  5. Pendapat, saran dan nasihat Dewan Pengawas Syariah diputuskan berdasarkan musyawarah mufakat
  6. Dewan Pengawas Syariah dapat diberi gaji atau honorarium dan/atau tunjangan yang ditetapkan oleh RUPS. Kewenangan tersebut dapat dilimpahkan kepada Dewan komisaris.
  7.
    - a. Anggota Dewan Pengawas Syariah diangkat oleh RUPS untuk jangka waktu terhitung sejak ditutupnya RUPS yang mengangkatnya atau ditetapkan lain oleh RUPS dan berakhir pada penutupan RUPS tahunan yang ke-3 (tiga) setelah pengangkatannya, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya. Pemberhentian demikian belaku sejak penutupan RUPS tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS.
    - b. Setelah masa jabatannya berakhir anggota Dewan Pengawas Syariah dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya, namun RUPS dapat menetapkan lebih dari 2 (dua) kali periode masa jabatan.
  8. Jabatan anggota Dewan Pengawas Syariah berakhir apabila:
    - a. jangka waktu jabatannya berakhir, atau
    - b. kehilangan kewarganegaraan Indonesia, atau
    - c. mengundurkan diri, atau
    - d. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku, atau
    - e. meninggal dunia, atau
    - f. diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS



## **RENCANA KERJA, TAHUN BUKU DAN LAPORAN TAHUNAN**

### **Pasal 19**

1. Direksi menyampaikan rencana kerja yang memuat juga anggaran tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan, sebelum tahun buku dimulai.  
Persetujuan Dewan Komisaris dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Pemegang Saham Mayoritas dan diketahui oleh Pemegang Saham Pengendali lainnya
2. Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat 1 harus disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.
3. Tahun buku Perseroan berjalan dari tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tigapuluh satu) Desember. Pada akhir bulan Desember tiap tahun buku Perseroan ditutup.
4. Direksi menyusun laporan tahunan dan menyediakannya di kantor Perseroan untuk dapat diperiksa oleh para pemegang saham terhitung sejak tanggal panggilan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan.

## **PENGUNAAN LABA DAN PEMBAGIAN DIVIDEN**

### **Pasal 20**

1. Laba bersih Perseroan dalam suatu tahun buku seperti tercantum dalam neraca dan perhitungan laba rugi yang telah disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan merupakan saldo laba yang positif, dibagi menurut cara penggunaannya yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham tersebut.
2. Jika perhitungan laba rugi pada suatu tahun buku menunjukkan kerugian yang tidak dapat ditutup dengan dana cadangan, maka kerugian itu akan tetap dicatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi dan dalam tahun buku selanjutnya Perseroan dianggap tidak mendapat laba selama kerugian yang tercatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi itu belum sama sekali tertutup.
3. Perseroan dapat membagikan dividen interim sebelum tahun buku Perseroan berakhir berdasarkan keputusan Rapat Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris yang pelaksanaannya memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku.

## **PENGUNAAN CADANGAN**

### **Pasal 21**

1. Penyisihan laba bersih untuk cadangan dilakukan sampai 20% (dua puluh persen) dari jumlah modal ditempatkan dan disetor hanya boleh dipergunakan untuk menutup kerugian yang tidak dipenuhi oleh cadangan lain.
2. Jika jumlah cadangan telah melebihi jumlah 20% (dua puluh persen), Rapat Umum Pemegang Saham dapat memutuskan agar jumlah kelebihanannya digunakan bagi keperluan Perseroan.
3. Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 yang belum dipergunakan untuk menutup kerugian dan kelebihan cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 yang penggunaannya belum ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham harus dikelola Direksi dengan cara yang tepat menurut pertimbangan Direksi, setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris dan memperhatikan peraturan perundang-undangan agar memperoleh laba.

## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 22

1. Sepanjang tidak diatur tersendiri dalam Anggaran Dasar ini berlaku Undang-undang Perseroan Terbatas dan peraturan perundang-undangan lainnya.
2. Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini, akan diputus dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

Akhirnya, para penghadap masing-masing bertindak dalam kedudukannya sebagaimana tersebut di atas menerangkan bahwa:

Modal ditempatkan sebagaimana dalam Pasal 4 ayat 2 telah diambil bagian dan disetor penuh dengan uang tunai melalui kas Perseroan, oleh Pemegang Saham:

- a. PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. memiliki 837.303.519 (delapan ratus tiga puluh tujuh juta tiga ratus tiga ribu lima ratus sembilan belas) saham dengan nilai nominal seluruhnya Rp418.651.759.500,- (empat ratus delapan belas miliar enam ratus lima puluh satu juta tujuh ratus lima puluh sembilan ribu lima ratus Rupiah) yang mewakili 51,098% (lima puluh satu koma nol sembilan delapan persen) dari seluruh saham dan disetor penuh pada Perseroan.
- b. PT Taspen (Persero) memiliki 793.687.754 (tujuh ratus sembilan puluh tiga juta enam ratus delapan puluh tujuh ribu tujuh ratus lima puluh empat) saham dengan nominal seluruhnya Rp396.843.877.000,-(tiga ratus sembilan puluh enam miliar delapan ratus empat puluh tiga juta delapan ratus tujuh puluh tujuh Rupiah) yang mewakili 48,437% (empat puluh delapan koma empat tiga tujuh persen) dari seluruh saham dan disetor penuh pada Perseroan.
- c. Ida Bagus Made Putra Jandhana memiliki 7.617.432 (tujuh juta enam ratus tujuh belas ribu empat ratus tiga puluh dua) saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp. 3.808.716.000,- (tiga miliar delapan ratus delapan juta tujuh ratus enam belas ribu Rupiah) yang mewakili 0,465% (nol koma empat enam lima persen) dari seluruh saham dan disetor penuh pada Perseroan.

### Agenda Lain-lain

#### Keputusan

1. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan hak substitusi untuk menyatakan keputusan-keputusan dalam Keputusan Sirkuler ini termasuk menyusun dan menyatakan kembali seluruh Anggaran Dasar Perseroan dalam suatu Akta Notaris dan menyampaikan kepada instansi yang berwenang untuk mendapatkan persetujuan dan/atau tanda penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar Perseroan. Melakukan segala sesuatu yang dipandang perlu dan berguna untuk keperluan tersebut dengan tidak ada satupun yang dikecualikan, termasuk untuk mengadakan penambahan dan/atau perubahan dalam perubahan Anggaran Dasar Perseroan tersebut jika hal tersebut dipersyaratkan oleh instansi yang berwenang.
2. Menyatakan bahwa Keputusan Sirkuler ini memiliki keabsahan dan kekuatan hukum yang sama dengan keputusan yang disahkan pada Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan sesuai yang dinyatakan dalam Pasal 91 UUPT.
3. Menyatakan bahwa tanggal Keputusan Sirkuler adalah sesuai dengan tanggal tanda tangan terakhir dari perwakilan pemegang saham yang dinyatakan dalam Keputusan Sirkuler ini, dalam hal tanda tangan dari perwakilan pemegang saham tidak diberikan pada tanggal yang sama.
4. Menyatakan bahwa Keputusan Sirkuler ini akan dibuat dalam beberapa rangkap yang secara bersama-sama merupakan satu kesatuan dari Keputusan Sirkuler ini

## II. TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA

### 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya Dewan Komisaris mengacu pada Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. KEP.DEKOM/001/I/2019 tentang Penyempurnaan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT Bank Mandiri Taspen yang disahkan tanggal 18 Januari 2019. Adapun Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris mengatur mengenai hal-hal sebagai berikut:

BAB I Ketentuan Umum

BAB II Tugas, Kewajiban, Hak dan Wewenang Dewan Komisaris

BAB III Lembaga Penunjang

BAB IV Rapat Dewan Komisaris

BAB V Pembagian Tugas

BAB VI Perubahan

BAB VII Penutup

#### a. Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Jumlah Dewan Komisaris Bank Mantap terdiri dari 5 (lima) orang, 3 (tiga) orang (60%) diantaranya merupakan Komisaris Independen dan sudah sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03//2016 tanggal 9 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum dan seluruh anggota Dewan komisaris telah efektif berdasarkan keputusan dari Otoritas Jasa Keuangan. Seluruh anggota Dewan Komisaris berdomisili di Indonesia.

Perubahan dan Komposisi Dewan Komisaris selama tahun 2020 adalah sebagai berikut :

#### Periode 1 Januari – 14 Februari 2020

Komposisi anggota Dewan Komisaris Bank Mantap Periode 1 Januari – 14 Februari 2020 sebanyak 5 (lima) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama, 1 (satu) orang Komisaris dan 3 (tiga) orang Komisaris Independen. Adapun komposisi dan dasar pengangkatan Dewan Komisaris dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Nama	Jabatan	Pelaksana	Dasar Pengangkatan	Tanggal Efektif
Abdul Rachman	Komisaris Utama	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	7 Januari 2016
Agus Haryanto	Komisaris	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	22 Desember 2015
Edhi Chrystanto	Komisaris Independen	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	22 Desember 2015
Sukoriyanto Saputro	Komisaris Independen	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	22 Desember 2015
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	OJK	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 19 Maret 2018	2 Oktober 2018

#### Periode 14 Februari – 30 Juli 2020

Melalui RUPS Tahunan 2020, Pemegang Saham menyetujui pemberhentian Edhi Chrystanto yang mengundurkan diri dalam jabatannya selaku Komisaris Independen

Perseroan sebagaimana diajukan dengan Surat tertanggal 10 Januari 2020 dan mengangkat Adie Soesetyantoro sebagai Komisaris Independen. Sehingga komposisi anggota Dewan Komisaris Bank Mantap Periode 14 Februari – 30 Juli 2020 sebanyak 5 (lima) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama, 1 (satu) orang Komisaris dan 3 (tiga) orang Komisaris Independen. Adapun komposisi dan dasar pengangkatan Dewan Komisaris dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Nama	Jabatan	Pelaksana	Dasar Pengangkatan	Tanggal Efektif
Abdul Rachman	Komisaris Utama	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	7 Januari 2016
Agus Haryanto	Komisaris	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	22 Desember 2015
Sukoriyanto Saputro	Komisaris Independen	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	22 Desember 2015
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	OJK	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 19 Maret 2018	2 Oktober 2018
Adie Soesetyantoro	Komisaris Independen	OJK	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 14 Februari 2020	9 November 2020

#### Periode 30 Juli – 31 Desember 2020

Melalui RUPS Sirkuler tanggal 30 Juli 2020, Pemegang Saham memutuskan pemberhentian Agus Haryanto sebagai Komisaris Perseroan dan menyetujui pemberhentian Sukoriyanto Saputro sebagai Komisaris Independen. Selain itu Pemegang Saham juga menyetujui pengangkatan Iqbal Latanro sebagai Komisaris dan Andi Rivai sebagai Komisaris Independen. Sehingga komposisi anggota Dewan Komisaris Bank Mantap Periode 30 Juli – 31 Desember 2020 sebanyak 5 (lima) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama, 1 (satu) orang Komisaris dan 3 (tiga) orang Komisaris Independen. Adapun komposisi dan dasar pengangkatan Dewan Komisaris dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Nama	Jabatan	Pelaksana	Dasar Pengangkatan	Tanggal Efektif
Abdul Rachman	Komisaris Utama	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	7 Januari 2016
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	OJK	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 19 Maret 2018	2 Oktober 2018
Adie Soesetyantoro	Komisaris Independen	OJK	RUPS Tahunan tanggal 14 Februari 2020	9 November 2020
Iqbal Latanro	Komisaris	OJK	RUPS Sirkuler tanggal 30 Juli 2020	9 November 2020
Andi Rivai	Komisaris Independen	OJK	RUPS Sirkuler tanggal 30 Juli 2020	11 Februari 2021

#### b. Kriteria Dewan Komisaris

Setiap pengangkatan anggota Dewan Komisaris Perseroan telah memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan nominasi dengan mempertimbangkan integritas, kompetensi, profesionalisme, reputasi dan keuangan yang memadai sesuai dengan persyaratan penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit & proper test*). Otoritas Jasa Keuangan telah menyetujui pengangkatannya sebagai Pengurus sesuai dengan keputusan dalam tabel komposisi Dewan komisaris.

c. Independensi Dewan Komisaris

Tidak terdapat rangkap jabatan anggota Dewan Komisaris Bank Mantap sebagai Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif pada bank atau perusahaan lain kecuali sebagaimana diperkenankan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03//2016 tanggal 9 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum, pada pasal 28 bahwa anggota Dewan Komisaris hanya dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi atau pejabat Eksekutif pada suatu lembaga atau perusahaan bukan lembaga keuangan.

Untuk menghindari benturan kepentingan anggota Dewan Komisaris Bank Mantap tidak ada yang saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris lain dan/atau anggota Direksi.

Sampai dengan 31 Desember 2020, tidak terdapat Dewan Komisaris Bank Mantap yang memiliki saham mencapai 5% (lima Persen) atau lebih dari modal disetor Bank Mantap, ataupun di bank lain maupun perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri.

d. Kebijakan Rangkap Jabatan Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris di Bank Mantap diperkenankan untuk memiliki rangkap jabatan sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku. Kebijakan rangkap jabatan di Bank Mantap mengacu pada aturan mengenai rangkap jabatan Dewan Komisaris sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.03/2016 yang mensyaratkan anggota Dewan Komisaris hanya dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau pejabat eksekutif pada 1 (satu) lembaga/perusahaan bukan lembaga keuangan. Dewan Komisaris telah mengungkapkan jabatan rangkap yang dimilikinya, jabatan rangkap Dewan Komisaris dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Adapun rangkap jabatan anggota Dewan Komisaris Bank Mantap dapat dilihat pada tabel berikut:

Nama	Jabatan	Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain	Nama Perusahaan/Instansi Lain
Abdul Rachman	Komisaris Utama	-	-
Agus Haryanto*	Komisaris	-	-
Iqbal Latanro**	Komisaris	Komisaris	PT Pemingkat Efek Indonesia
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kementerian Dalam Negeri
Edhi Chrystanto***	Komisaris Independen	-	-
Adie Soesetyantoro****	Komisaris Independen	-	-
Sukoriyanto Saputro*	Komisaris Independen	-	-
Andi Rivai*****	Komisaris Independen	Komisaris	PT Angkasa Pura Suport

\*diberhentikan dengan hormat dalam jabatannya berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 30 Juli 2020.

\*\*diangkat berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 30 Juli 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020.

- \*\*\*telah mengundurkan diri sejak 10 Januari 2020 dan pengunduran diri tersebut telah dikukuhkan dalam RUPS yang diselenggarakan tanggal 14 Februari 2020.
- \*\*\*\*diangkat berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020.
- \*\*\*\*\*Diangkat berdasarkan keputusan RUPS Sirkuler tanggal 30 Juli 2020, efektif menjabat sejak tanggal 11 Februari 2021.

e. Kewajiban Dewan Komisaris

Dewan Komisaris berkewajiban memastikan terselenggaranya pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik dalam setiap kegiatan usaha Bank di seluruh jenjang organisasi Bank dengan cara :

- 1) Mengesahkan dan mengawasi pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bank;
- 2) Melakukan tindak lanjut dari hasil pengawasan dan rekomendasi yang diberikan dalam hal terjadi penyimpangan terhadap perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan *prudential banking*;
- 3) Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru kepada RUPS;
- 4) Mengikuti perkembangan kegiatan Bank, dan dalam hal Bank menunjukkan gejala kemunduran, segera mengadakan RUPS untuk melaporkan kepada Pemegang Saham dengan disertai saran mengenai langkah-langkah perbaikan yang harus ditempuh;
- 5) Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap persoalan yang dianggap penting bagi kepengurusan Bank;
- 6) Melakukan tugas-tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh RUPS mengenai setiap persoalan yang dianggap penting bagi kepengurusan Bank;
- 7) Memberikan arahan dalam konsultasi kredit dan review atas persetujuan kredit yang melebihi jumlah tertentu yang disepakati oleh Dewan Komisaris dan Direksi;
- 8) Menumbuhkan budaya dan kepedulian *anti fraud* pada seluruh jajaran organisasi Bank.

f. Kewenangan Dewan Komisaris

Sesuai anggaran Dasar Perseroan, dalam melaksanakan tugas pengawasan Dewan Komisaris berwenang dan berhak untuk melakukan tindakan sebagai berikut :

- 1) 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.
- 2) Dewan Komisaris berhak meminta penjelasan tentang segala hal mengenai Perseroan kepada Direksi, Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan yang diminta tersebut.
- 3) Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan



Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris .

- 4) Dewan Komisaris wajib membentuk komite audit, komite remunerasi dan nominasi, komite pemantau resiko dan/atau komite lainnya, dan apabila dipandang perlu dapat meminta bantuan tenaga ahli untuk jangka waktu terbatas dalam melaksanakan tugasnya atas beban Perseroan.

Selain hal tersebut diatas Dewan Komisaris juga berwenang memberikan persetujuan tertulis atas Keputusan Direksi untuk tindakan-tindakan sebagai berikut :

- 1) Melepaskan atau menjual barang tidak bergerak milik Perseroan yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
- 2) Mengadakan kontrak manajemen yang berlaku untuk jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun;
- 3) Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat dibawah Direksi;
- 4) Perbuatan untuk mengalihkan termasuk menjual, melepaskan hak untuk menagih dan/atau tidak menagih lagi atas :
  - a) Piutang pokok yang telah hapus buku dalam rangka penyelesaian kredit, baik untuk sebagian maupun keseluruhan;
  - b) Selisih antara nilai pokok macet yang telah dihapus buku dengan nilai pengalihan termasuk penjualan atau dengan nilai pelepasan hak;
  - c) Dilaksanakan berdasarkan kebijakan Direksi yang telah disetujui Dewan Komisaris dan dalam jumlah plafon (limit) hapus tagih yang telah ditetapkan RUPS yang akan tetap berlaku sampai dengan adanya penetapan plafon (limit) baru oleh RUPS;
- 5) Persetujuan atas setiap Rencana Kerja dan Rencana Bisnis dan setiap perubahan terhadap Rencana Kerja dan Rencana Bisnis.
- 6) Menerbitkan obligasi atau surat utang lainnya.
- 7) Perbuatan hukum untuk menjadikan jaminan hutang sampai dengan nilai 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perseroan, baik dalam satu transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak dalam satu tahun buku, diluar kegiatan usaha sehari-hari Perseroan.
- 8) Mengikat Perseroan sebagai penjamin (borg).
- 9) Mengadakan perjanjian dengan pihak ketiga dengan nilai kontrak lebih dari 25% dari jumlah modal Perseroan .
- 10) Mengajukan gugatan perdata dan ikut serta dalam proses litigasi ataupun melakukan proses arbitrase

g. Rapat Dewan Komisaris

Selama tahun 2020, Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat internal sebanyak 12 (dua belas) kali dan rapat gabungan Dewan Komisaris bersama Direksi sebanyak 12 (dua belas) kali. Adapun frekuensi dan kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

Nama	Jabatan	Rapat Dewan Komisaris			Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi		
		Jumlah dan Persentasi Kehadiran			Jumlah dan Persentase Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%

Nama	Jabatan	Rapat Dewan Komisaris			Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi		
		Jumlah dan Persentasi Kehadiran			Jumlah dan Persentase Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Abdul Rachman	Komisaris Utama	12	12	100%	12	12	100%
Agus Haryanto*	Komisaris	7	7	100%	7	7	100%
Iqbal Latanro**	Komisaris	2	2	100%	2	2	100%
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	12	12	100%	12	12	100%
Edhi Chrystanto***	Komisaris Independen	-	-	-	-	-	-
Adie Soesetyantoro****	Komisaris Independen	2	2	100%	2	2	100%
Sukoriyanto Saputro*	Komisaris Independen	7	7	100%	7	7	100%
Andi Rivai*****	Komisaris Independen	-	-	100%	-	-	100%

\*diberhentikan dengan hormat dalam jabatannya berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 30 Juli 2020

\*\*diangkat berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 30 Juli 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 9 November 2020 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan.

\*\*\*telah mengundurkan diri sejak 10 Januari 2020 dan pengunduran diri tersebut telah dikukuhkan dalam RUPS yang diselenggarakan tanggal 14 Februari 2020

\*\*\*\*diangkat berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 9 November 2020 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan

\*\*\*\*\*Diangkat berdasarkan keputusan RUPS Sirkuler tanggal 30 Juli 2020, efektif menjabat sejak tanggal 11 Februari 2021, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 11 Februari 2021 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan.

Sepanjang tahun 2020 Rapat Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

No.	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat	Kehadiran
1	21 Januari 2020	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Lain - lain	Abdul Rachman	Hadir
			Agus Haryanto*	Hadir
			Sukoriyanto Saputro*	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir
2	11 Februari 2020	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi	Abdul Rachman	Hadir
			Agus Haryanto*	Hadir
			Sukoriyanto Saputro*	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir
3	11 Maret 2020	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko	Abdul Rachman	Hadir
			Agus Haryanto*	Hadir
			Sukoriyanto Saputro*	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir



No.	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat	Kehadiran
		4. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi 5. Laporan Divisi Compliance	Adie Soesetyantoro****	Hadir
4	23 April 2020	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi	Abdul Rachman Agus Haryanto* Sukoriyanto Saputro* Zudan Arif Fakrulloh Adie Soesetyantoro****	Hadir Hadir Hadir Hadir Hadir
5	15 Mei 2020	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi	Abdul Rachman Agus Haryanto* Sukoriyanto Saputro* Zudan Arif Fakrulloh Adie Soesetyantoro****	Hadir Hadir Hadir Hadir Hadir
6	23 Juni 2020	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi	Abdul Rachman Agus Haryanto* Sukoriyanto Saputro* Zudan Arif Fakrulloh Adie Soesetyantoro****	Hadir Hadir Hadir Hadir Hadir
7	20 Juli 2020	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi	Abdul Rachman Agus Haryanto* Sukoriyanto Saputro* Zudan Arif Fakrulloh Adie Soesetyantoro****	Hadir Hadir Hadir Hadir Hadir
8	11 Agustus 2020	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi	Abdul Rachman Zudan Arif Fakrulloh Iqbal Latanro** Adie Soesetyantoro**** Andi Rivai*****	Hadir Hadir Hadir Hadir Hadir
9	21 September 2020	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Divisi IT 5. Lain – lain	Abdul Rachman Zudan Arif Fakrulloh Iqbal Latanro** Adie Soesetyantoro**** Andi Rivai*****	Hadir Hadir Hadir Hadir Hadir
10	15 Oktober 2020	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Audit Mengundang DH III & Divisi RBC 5. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi 6. Lain – lain	Abdul Rachman Zudan Arif Fakrulloh Iqbal Latanro** Adie Soesetyantoro**** Andi Rivai*****	Hadir Hadir Hadir Hadir Hadir
11	23 Nopember 2020	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Audit Mengundang DH II & Divisi RBC 5. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi 6. Lain – lain	Abdul Rachman Zudan Arif Fakrulloh Adie Soesetyantoro**** Iqbal Latanro** Andi Rivai*****	Hadir Hadir Hadir Hadir Hadir
12	10 – 11 Desember	1. Umum	Abdul Rachman	Hadir

No.	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat	Kehadiran
	2020	2. Laporan Komite Audit	Zudan Arif Fakrulloh	Hadir
		3. Laporan Komite Pemantau Risiko	Adie Soesetyantoro****	Hadir
		4. Laporan Komite Audit Mengundang Divisi RBC	Iqbal Latanro**	Hadir
		5. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang Treasury	Andi Rivai*****	Hadir
		6. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang Micro & Retail Business		
		7. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi		
		8. Lain – lain		

\*diberhentikan dengan hormat dalam jabatannya berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 30 Juli 2020

\*\*diangkat berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 30 Juli 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 9 November 2020 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan.

\*\*\*telah mengundurkan diri sejak 10 Januari 2020 dan pengunduran diri tersebut telah dikukuhkan dalam RUPS yang diselenggarakan tanggal 14 Februari 2020

\*\*\*\*diangkat berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 9 November 2020 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan

\*\*\*\*\*Diangkat berdasarkan keputusan RUPS Sirkuler tanggal 30 Juli 2020, efektif menjabat sejak tanggal 11 Februari 2021, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 11 Februari 2021 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan.

Sepanjang tahun 2020, Rapat Dewan Komisaris mengundang Direksi adalah sebagai berikut :

No.	Tanggal Rapat	Agenda	Peserta Rapat – Dewan Komisaris	Kehadiran	Peserta Rapat - Direksi	Kehadiran
1	23 Januari 2020	1. Laporan <i>Performance</i> Kinerja Per Desember 2019 2. Lain-lain	Abdul Rachman	Hadir	Josephus K.Triprakoso	Hadir
			Agus Haryanto*	Hadir	Paulus Endra Suyatna	Hadir
			Sukoriyanto Saputro*	Hadir	Iwan Soeroto	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir	Nurkholis Wahyudi*****	Hadir
2	11 Februari 2020	1. Laporan <i>Performance</i> Kinerja Per Januari 2020 2. Lain-lain	Abdul Rachman	Hadir	Josephus K.Triprakoso	Hadir
			Agus Haryanto*	Hadir	Paulus Endra Suyatna	Hadir
			Sukoriyanto Saputro*	Hadir	Iwan Soeroto	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir	Nurkholis Wahyudi*****	Hadir
3	02 April 2020	1. Laporan <i>Performance</i> Kinerja Per Maret 2020 2. Lain-lain	Abdul Rachman	Hadir	Josephus K.Triprakoso	Hadir
			Agus Haryanto*	Hadir	Paulus Endra Suyatna	Hadir
			Sukoriyanto Saputro*	Hadir	Iwan Soeroto	Hadir
			Zudan Arif	Hadir	Agus	Hadir

No.	Tanggal Rapat	Agenda	Peserta Rapat – Dewan Komisaris	Kehadiran	Peserta Rapat - Direksi	Kehadiran
			Fakrulloh		Sanjaya*****	
			Adie Soesetyantoro****	Hadir		
4	27 April 2020	1. Laporan <i>Performance</i> Kinerja Per Maret 2020 2. Laporan Restrukturisasi Kredit 3. <i>Stress test</i> 4. Lain-lain	Abdul Rachman	Hadir	Josephus K.Triprakoso	Hadir
			Agus Haryanto*	Hadir	Paulus Endra Suyatna	Hadir
			Sukoriyanto Saputro*	Hadir	Iwan Soeroto	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir	Agus Sanjaya*****	Hadir
			Adie Soesetyantoro****			
5	29 Mei 2020	1. Laporan <i>Performance</i> Kinerja Per April 2020 2. Laporan KHP Pra Exit Meeting OJK 3. Lain-lain	Abdul Rachman	Hadir	Josephus K.Triprakoso	Hadir
			Agus Haryanto*	Hadir	Paulus Endra Suyatna	Hadir
			Sukoriyanto Saputro*	Hadir	Iwan Soeroto	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir	Agus Sanjaya*****	Hadir
			Adie Soesetyantoro****	Hadir		
6	24 Juni 2020	1. Laporan <i>Performance</i> Kinerja Per Mei 2020 2. Laporan Hasil <i>Exit Meeting</i> OJK 3. Persetujuan Revisi RBB 4. Lain-lain	Abdul Rachman	Hadir	Josephus K.Triprakoso	Hadir
			Agus Haryanto*	Hadir	Paulus Endra Suyatna	Hadir
			Sukoriyanto Saputro*	Hadir	Iwan Soeroto	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir	Agus Sanjaya*****	Hadir
			Adie Soesetyantoro****	Hadir		
7	21 Juli 2020	1. Laporan <i>Performance</i> Kinerja Per Juni 2020 2. Laporan DMTL Temuan OJK 3. Lain-lain	Abdul Rachman	Hadir	Josephus K.Triprakoso	Hadir
			Agus Haryanto*	Hadir	Paulus Endra Suyatna	Hadir
			Sukoriyanto Saputro*	Hadir	Iwan Soeroto	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir	Agus Sanjaya*****	Hadir
			Adie Soesetyantoro****	Hadir		
8	12 Agustus 2020	1. Laporan <i>Performance</i> Kinerja Per Juli 2020 2. Laporan Persiapan <i>Board forum</i> Mandiri 3. Lain-lain	Abdul Rachman	Hadir	Josephus K.Triprakoso	Hadir
			Iqbal Latanro**	Hadir	Paulus Endra Suyatna	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir	Iwan Soeroto	Hadir
			Adie Soesetyantoro****	Hadir	Agus Sanjaya*****	Hadir
			Andi Rivai*****	Hadir		
9	22 September 2020	1. Laporan <i>Performance</i> Kinerja Per Agustus 2020 2. Lain-lain	Abdul Rachman	Hadir	Josephus K.Triprakoso	Hadir
			Iqbal Latanro**	Hadir	Paulus Endra Suyatna	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir	Iwan Soeroto	Hadir
			Adie	Hadir	Agus	Hadir

No.	Tanggal Rapat	Agenda	Peserta Rapat – Dewan Komisaris	Kehadiran	Peserta Rapat - Direksi	Kehadiran
			Soesetyantoro****		Sanjaya*****	
			Andi Rivai*****	Hadir		
10	19 Oktober 2020	1.Laporan <i>Performance</i> Kinerja Per September 2020 2.Lain-lain	Abdul Rachman	Hadir	Josephus K.Triprakoso	Hadir
			Iqbal Latanro**	Hadir	Paulus Endra Suyatna	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir	Iwan Soeroto	Hadir
			Adie Soesetyantoro****	Hadir	Agus Sanjaya*****	Hadir
			Andi Rivai*****	Hadir	Atta Alva Wanggai*****	Hadir
11	24 November 2020	1.Laporan <i>Performance</i> Kinerja Per Oktober 2020 2. Persetujuan RBB dan RAKB 3. Lain-lain	Abdul Rachman	Hadir	Josephus K.Triprakoso	Hadir
			Iqbal Latanro**	Hadir	Paulus Endra Suyatna	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir	Iwan Soeroto	Hadir
			Adie Soesetyantoro****	Hadir	Agus Sanjaya*****	Hadir
			Andi Rivai*****	Hadir	Atta Alva Wanggai*****	Hadir
12	15 Desember 2020	1.Laporan <i>Performance</i> Kinerja Per November 2020 2.Lain-lain	Abdul Rachman	Hadir	Josephus K.Triprakoso	Hadir
			Iqbal Latanro**	Hadir	Paulus Endra Suyatna	Hadir
			Zudan Arif Fakrulloh	Hadir	Iwan Soeroto	Hadir
			Adie Soesetyantoro****	Hadir	Agus Sanjaya*****	Hadir
			Andi Rivai*****	Hadir	Atta Alva Wanggai*****	Hadir

- \* diberhentikan dengan hormat dalam jabatannya berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 30 Juli 2020
- \*\* diangkat berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 30 Juli 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 9 November 2020 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan.
- \*\*\* telah mengundurkan diri sejak 10 Januari 2020 dan pengunduran diri tersebut telah dikukuhkan dalam RUPS yang diselenggarakan tanggal 14 Februari 2020
- \*\*\*\* diangkat berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 9 November 2020 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan
- \*\*\*\*\* Diangkat berdasarkan keputusan RUPS Sirkuler tanggal 30 Juli 2020, efektif menjabat sejak tanggal 11 Februari 2021, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 11 Februari 2021 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan.
- \*\*\*\*\* diberhentikan dengan hormat dalam jabatannya berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020
- \*\*\*\*\* Diangkat berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020, efektif menjabat sejak tanggal 6 Juli 2020, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 6 Juli 2020 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan

\*\*\*\*\* Diangkat berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 2 Oktober 2020, efektif menjabat sejak tanggal 21 Desember 2020, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 21 Desember 2020 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan

## 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Dalam rangka penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, maka Direksi Bank Mantap telah menyusun Pedoman dan Tata Tertib Direksi yang telah disahkan dalam Surat Keputusan Direksi Bank Nomor KEP.DIR/001A/I/2019 tentang Pedoman dan Tata Tertib Direksi tanggal 2 Januari 2019. Adapun Pedoman dan Tata Tertib Direksi mengatur mengenai hal-hal sebagai berikut:

BAB I Ketentuan Umum

BAB II Direksi

BAB III Kewenangan Bertindak

BAB IV Etika dan Waktu Kerja

BAB V Rapat Direksi

BAB VI Komite-Komite

BAB VII Penutup

### a. Jumlah dan Komposisi Direksi

#### Periode 1 Januari – 14 Februari 2020

Komposisi anggota Direksi Bank Mantap Periode 1 Januari – 14 Februari 2020 sebanyak 4 (empat) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama dan 3 (tiga) orang Direktur. Adapun komposisi dan dasar pengangkatan Direksi dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Nama	Jabatan	Pelaksana	Dasar Pengangkatan	Tanggal Efektif
Josephus K.Triprakoso	Direktur Utama	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	22 Desember 2015
Nurkholis Wahyudi	Direktur Business & Syariah	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	26 Februari 2016
Paulus Endra Suyatna	Direktur Compliance & Control	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	26 Februari 2016
Iwan Soeroto	Direktur IT & Network	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 9 Oktober 2017	31 Juli 2018

#### Periode 14 Februari – 2 Oktober 2020

Melalui RUPS Tahunan 2020, Pemegang Saham menyetujui pemberhentian Nurkholis Wahyudi yang ditarik penugasannya sebagai Direktur Perseroan oleh PT Bank Mandiri (Persero) Tbk berdasarkan Surat Nomor KPS.HWB/09/2020 tanggal 16 Januari 2020 serta memberhentikan dan mengangkat kembali Iwan Soeroto sebagai Direktur Perseroan dan menyetujui Pengangkatan Agus Sanjaya sebagai Direktur Perseroan.

Sehingga komposisi anggota Direksi Bank Mantap Periode 14 Februari – 2 Oktober 2020 sebanyak 4 (empat) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama dan 3 (tiga) orang Direktur. Adapun komposisi dan dasar pengangkatan Direksi dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Pelaksana</b>	<b>Dasar Pengangkatan</b>	<b>Tanggal Efektif</b>
Josephus K.Triprakoso	Direktur Utama	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	22 Desember 2015
Paulus Endra Suyatna	Direktur Compliance & Control	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	26 Februari 2016
Iwan Soeroto	Direktur IT & Network	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 9 Oktober 2017	31 Juli 2018
Agus Sanjaya	Direktur Business & Syariah	OJK	RUPS Tahunan tanggal 14 Februari 2020	6 Juli 2020

### **Periode 2 Oktober – 31 Desember 2020**

Melalui RUPS Sirkuler tanggal 2 Oktober 2020, Pemegang Saham menyetujui pengangkatan Atta Alva Wanggai sebagai Direktur Perseroan. Sehingga komposisi anggota Direksi Bank Mantap Periode 2 Oktober – 31 Desember 2020 sebanyak sebanyak 5 (lima) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama dan 4 (empat) orang Direktur. Adapun komposisi dan dasar pengangkatan Direksi dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Pelaksana</b>	<b>Dasar Pengangkatan</b>	<b>Tanggal Efektif</b>
Josephus K.Triprakoso	Direktur Utama	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	22 Desember 2015
Paulus Endra Suyatna	Direktur Compliance & Control	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 15 Mei 2015	26 Februari 2016
Iwan Soeroto	Direktur IT & Network	OJK	Keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 9 Oktober 2017	31 Juli 2018
Agus Sanjaya	Direktur Business & Syariah	OJK	RUPS Tahunan tanggal 14 Februari 2020	6 Juli 2020
Atta Alva Wanggai	Direktur Risk & Operations	OJK	RUPS Sirkuler tanggal 2 Oktober 2020	21 Desember 2020

b. **Kriteria Direksi**

Seluruh anggota Direksi Perseroan memiliki integritas yang tinggi, kompetensi, reputasi dan pengalaman, serta berbagai keahlian. Pengangkatan/penggantian anggota Direksi telah memperhatikan rekomendasi dari Komite Remunerasi dan Nominasi, serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur tentang penilaian dan kepatutan. Seluruh anggota Direksi yang menjabat telah memiliki pengalaman lebih dari 5 (lima) tahun dibidang Perbankan sebagai Pejabat Eksekutif Bank dan telah memiliki Sertifikasi di bidang Manajemen Risiko dan berdomisili di Indonesia.

c. **Independensi Direksi**

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan pemegang saham pengendali yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Selain itu, Sampai dengan 31 Desember 2020, tidak terdapat anggota Direksi yang memiliki saham Bank Mantap mencapai 5% (lima Persen) atau lebih dari



modal disetor Bank Mantap, ataupun di bank lain maupun perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri.

d. Kebijakan Rangkap Jabatan Direksi

Ketentuan rangkap jabatan bagi Direksi diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum. Seluruh anggota Direksi Bank Mantap tidak ada yang memiliki jabatan rangkap pada perusahaan/instansi lainnya, hal tersebut dijelaskan pada tabel berikut.

Nama	Jabatan	Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain	Nama Perusahaan/Instansi Lain
Josephus K.Triprakoso	Direktur Utama	-	-
Nurkholis Wahyudi*	Direktur Business & Syariah	-	-
Agus Sanjaya**	Direktur Business & Syariah	-	-
Paulus Endra Suyatna	Direktur Compliance & Control	-	-
Iwan Soeroto	Direktur IT & Network	-	-
Atta Alva Wanggai***	Direktur Risk & Operations	-	-

\* diberhentikan dengan hormat dalam jabatannya berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020

\*\* diangkat berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020, efektif menjabat sejak tanggal 6 Juli 2020.

\*\*\* diangkat berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 2 Oktober 2020, efektif menjabat sejak tanggal 21 Desember 2020.

e. Kewajiban Direksi

Secara rinci kewajiban Direksi adalah sebagai berikut :

1. Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugasnya, mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan ketentuan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan dalam setiap usaha kegiatan Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
3. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain;
4. Membentuk Satuan Kerja Audit Intern, Satuan Kerja Manajemen Risiko, Satuan Kerja Kepatuhan dan Unit Strategi Anti *Fraud*;
5. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham;
6. Mengungkapkan kepada pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian;
7. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris;
8. Memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi;

9. Segala keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi;
10. Setiap kebijakan dan keputusan strategis diputuskan melalui rapat Direksi. Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik. Selama pelaksanaan rapat direksi tidak terjadi Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dan rapat Direksi telah diputuskan secara musyawarah;
11. Menerapkan aspek transparansi dengan melakukan hal sebagai berikut :
  - a) Anggota Direksi telah mengungkapkan :
    - Kepemilikan sahamnya, baik pada Bank yang bersangkutan maupun pada Bank dan Perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri.
    - Hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi dan / atau pemegang saham Bank.
  - b) Anggota Direksi telah mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
  - c) Menyusun Rencana Bisnis secara realistis dengan memperhatikan faktor eksternal dan internal yang mempengaruhi kelangsungan usaha Bank serta tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dan azas perbankan yang sehat. Rencana Bisnis tersebut telah mendapat persetujuan dari Komisaris.
  - d) Rencana Bisnis dimaksud disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Direksi mengkomunikasikan Rencana Bisnis tersebut kepada Pemegang saham Bank dan seluruh jenjang organisasi yang ada pada Bank
  - e) Melaksanakan Rencana Bisnis secara efektif dalam pengelolaan usaha Bank dan menyampaikan Laporan Realisasi Rencana Bisnis secara triwulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
  - f) Membuat laporan Tahunan dan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan.
  - g) Direktur Kepatuhan membuat laporan Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan secara Triwulan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.
  - h) Setiap semester Direktur Kepatuhan membuat laporan Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan tembusan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
  - i) Melakukan penilaian sendiri (self assessment) terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Bank setiap semester dan disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan.
12. Khusus Direktur Kepatuhan berfungsi untuk memastikan bahwa rancangan keputusan yang akan diambil oleh Direksi dan Komisaris Bank Mantap tidak melanggar peraturan dan perundang-undangan serta prinsip kehati-hatian. Apabila setelah dikaji rancangan keputusan tersebut

mengandung unsur ketidakpatuhan, maka Direktur Kepatuhan berkewajiban meminta agar rancangan keputusan dimaksud dibatalkan.

f. Kewenangan Direksi

Secara rinci kewenangan Direksi dengan tidak mengurangi ketentuan lain dalam Anggaran Dasar sebagai berikut :

- 1) Direksi berwenang menetapkan kebijakan dalam kepemimpinan dan kepengurusan Bank;
- 2) Mengatur ketentuan tentang kepegawaian perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan perseroan;
- 3) Mengangkat dan memberhentikan pegawai perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian perseroan;
- 4) Mengatur pendelegasian kekuasaan Direksi untuk mewakili perseroan di dalam dan diluar pengadilan kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang, karyawan, baik sendiri maupun bersama-sama atau kepada badan lain;
- 5) Menghapusbukkan piutang pokok macet, bunga, denda, dan atau ongkos yang selanjutnya dilaporkan kepada Dewan Komisaris;
- 6) Direktur Utama dan seorang anggota Direksi lain berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan;
- 7) Jika Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak lain, maka salah satu anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang untuk bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan;

g. Rapat Direksi

Selama tahun 2020, Direksi telah melaksanakan rapat internal sebanyak 55 (lima puluh lima) kali dan rapat gabungan Dewan Komisaris bersama Direksi sebanyak 12 (dua belas) kali. Adapun frekuensi dan kehadiran masing-masing anggota Direksi adalah sebagai berikut :

Nama	Jabatan	Rapat Direksi			Rapat Gabungan Direksi dengan Dewan Komisaris		
		Jumlah dan Persentase Kehadiran			Jumlah dan Persentase Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Josephus K.Triprakoso	Direktur Utama	55	55	100%	12	12	100%
Nurkholis Wahyudi*	Direktur Business & Syariah	6	6	100%	2	2	100%
Agus Sanjaya**	Direktur Business & Syariah	25	25	100%	6	6	100%
Paulus Endra Suyatna	Direktur Compliance & Control	55	55	100%	12	12	100%
Iwan Soeroto	Direktur IT & Network	55	55	100%	12	12	100%
Atta Alva Wanggai***	Direktur Risk & Operations	1	1	100%	-	-	100%

- \* diberhentikan dengan hormat dalam jabatannya berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020
- \*\* Diangkat berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020, efektif menjabat sejak tanggal 6 Juli 2020, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 6 Juli 2020 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan
- \*\*\* Diangkat berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 2 Oktober 2020, efektif menjabat sejak tanggal 21 Desember 2020, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 21 Desember 2020 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan

Sepanjang tahun 2020 Rapat Direksi adalah sebagai berikut :

No	Tanggal	Agenda	Peserta Rapat	Kehadiran
1	07 Januari 2020	1 Usulan Perputaran Kepala Unit	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 Usulan Benefit Mutasi Pegawai	b. Nurkholis Wahyudi*	Hadir
		3 Usulan Persetujuan KSM Prapensiun Dapen BUMN	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4 Usulan Limit Kewenangan Pembebanan Kerugian Risiko Operasional	d. Iwan Soeroto	Hadir
		5 <i>update</i> Kinerja Pensiunan 2019		
		6 Lain-lain		
2	15 Januari 2020	1 Usulan Persiapan FMI 2020	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 Usulan Rotasi/Mutasi Pengangkatan dan Perpanjangan Pegawai	b. Nurkholis Wahyudi*	Hadir
		3 Usulan KPI Berbasis Web	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4 <i>update</i> Tingkat Kesehatan Bank	d. Iwan Soeroto	Hadir
		5 Lain-lain :		
		a. <i>update</i> RBB		
3	22 Januari 2020	1 Usulan Presentasi 3 Konsultan Perencana Interior Dalam Rangka Seleksi (Pitching) Perencana Interior Graha Mantap Proklamasi	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 a. Usulan Kuota SR Tahun 2020 b. Usulan Raker Bank Mantap 2020 c. <i>update</i> Pelaksana FMI 2020	b. Nurkholis Wahyudi*	Hadir
			c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
			d. Iwan Soeroto	Hadir
		3 Usulan Rencana Kerjasama Pembiayaan Channeling Untuk Pegawai BKN Melalui PT Fidac Inovasi Teknologi		
		4 a. <i>update</i> Persiapan RUPS Tahun 2020 b. <i>update</i> Perubahan Logo Bank Mantap c. Report Progress Media <i>Monitoring</i> d. Usulan Branding Untuk Gocar/Grab		
		5 Lain-lain		
4	29 Januari 2020	1 <i>update</i> FMI dan Pengembangan Produk KMPE	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 <i>update</i> Tindak Lanjut Catatan RBB 2020	b. Nurkholis Wahyudi*	Hadir

No	Tanggal	Agenda	Peserta Rapat	Kehadiran	
		3	<i>update</i> Agenda RUPS Bank Mantap	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	<i>update</i> Asuransi Askrida	d. Iwan Soeroto	Hadir
		5	<i>update</i> Hasil Penilaian Bank Mandiri terhadap Bank Mantap		
		6	Lain-lain		
5	05 Februari 2020	1	Panel KPI tahun 2019	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	<i>update</i> Pelaksanaan Raker 2020	b. Nurkholis Wahyudi*	Hadir
		3	<i>update</i> Video Message BOD dan Media <i>Monitoring</i>	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	Lain-lain	d. Iwan Soeroto	Hadir
6	11 Februari 2020	1	Usulan Bonus Tahun 2020	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Usulan New E-Otentikasi	b. Nurkholis Wahyudi*	Hadir
		3	Usulan Pembukaan LF Yogyakarta	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
				d. Iwan Soeroto	Hadir
7	18 Februari 2020	1	<i>update</i> Festival Mantap Indonesia (FMI) 2020	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Usulan Pengangkatan ODP 4.1	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	a. <i>update</i> Kinerja Pensiunan Januari 2020	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
			b. Usulan Games Untuk Presentasi TEM 2020	d. Iwan Soeroto	Hadir
		4	<i>update</i> Smart Branch System		
		5	<i>update</i> RTTA		
		6	a. Usulan Referral Fee ke Taspen		
			b. <i>update</i> Live PSAK 71 dan Dampak Terhadap Pembentukan CKPN		
7	Lain-lain				
8	26 Februari 2020	1	Usulan Pengangkatan Pegawai ODP Angkatan 4.1	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	<i>update</i> Go AML dan Persiapan Pemeriksaan MER	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	<i>update</i> Penanganan Perkara di BPSK	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	Lain-lain	d. Iwan Soeroto	Hadir
9	04 Maret 2020	1	<i>update</i> Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK)	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
				b. Agus Sanjaya**	Hadir
				c. Paulus Endra Suyatna	Hadir dengan Kuasa Kehadiran
				d. Iwan Soeroto	Hadir
10	10 Maret 2020	1	<i>Update</i> Pertemuan dengan Bank Indonesia	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	a. Usulan Fee Referral ke Taspen	b. Agus Sanjaya**	Hadir
			b. Usulan Skema Asset Sales	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
			c. Usulan Skema Fee Joint Financing	d. Iwan Soeroto	Hadir
			d. Usulan Skema Pengakuan Admin Kredit		
			e. Usulan Kajian Peningkatan Status Graha Menjadi Kantor		

No	Tanggal	Agenda	Peserta Rapat	Kehadiran
		Kas		
		3 Usulan Kebijakan MCU, Klinik, Zona, Kost, dan lain-lain		
		4 Usulan ALCO		
		5 <i>update</i> Unit Usaha Syariah		
		6 Lain-lain		
11	16 Maret 2020	1 Protokoler Penanganan Virus Corona	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 <i>update</i> Kinerja Pensiunan Bulan Februari 2020	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3 <i>update</i> Asuransi	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4 Lain-lain	d. Iwan Soeroto	Hadir dengan Kuasa Kehadiran
12	17 Maret 2020	1 <i>update</i> KUR	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 Lain-lain	b. Agus Sanjaya**	Hadir
			c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
			d. Iwan Soeroto	Hadir
13	24 Maret 2020	1 <i>update</i> Harian Tim Covid	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 Benefit Untuk Tim Penugasan di Semarang	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3 <i>update</i> Chanelling Kopnus	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4 <i>update</i> Chanelling dengan Dapen Semen Gresik	d. Iwan Soeroto	Hadir
		5 Strest Test Dampak Corona		
14	27 Maret 2020	1 Implementasi POJK Mengenai Penanganan Debitur Terdampak Coronavirus Disease 2019	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 Rapat ALCO	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3 Usulan Limit Plafond	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4 Lain-lain	d. Iwan Soeroto	Hadir
15	31 Maret 2020	1 <i>update</i> Penyaluran Kredit Pola Chanelling dengan Kopnus	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 <i>update</i> Restrukturisasi Kredit Terkait Pandemi Covid 19	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3 Lain-lain	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
			d. Iwan Soeroto	Hadir
16	02 April 2020	1 Rapat ALCO (Treasury)	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 Chanelling Dumis	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3 Lain-lain	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
			d. Iwan Soeroto	Hadir
17	07 April 2020	1 Usulan Salary Increase	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 <i>update</i> Simulasi Stress Test Dampak Corona	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3 Project Review To Be Postpone Due To Covid 19 Pandemic	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4 Lain-lain	d. Iwan Soeroto	Hadir
18	14 April 2020	1 <i>update</i> Profil Risiko Triwulan I	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 <i>update</i> Restrukturisasi Kredit	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3 <i>update</i> Temuan OJK	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4 <i>update</i> PT TAS	d. Iwan Soeroto	Hadir
19	21 April 2020	1 <i>update</i> Fintech	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2 <i>update</i> Restrukturisasi Kredit Dampak Covid 19	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3 Rapat ALCO	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir



No	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Kehadiran
		4	Persetujuan Penyesuaian Gaji dan Penyusunan Waktu Layanan	d. Iwan Soeroto	Hadir
20	30 April 2020	1	update Flow Baru Transaksi Restrukturisasi Kredit	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Usulan Penetapan Dept Head	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	update Audit OJK	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	update UUS	d. Iwan Soeroto	Hadir
		5	Lain-lain		
21	04 Mei 2020	1	Usulan Perubahan Struktur Organisasi	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
				b. Agus Sanjaya	Hadir
				c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
				d. Iwan Soeroto	Hadir
22	18 Mei 2020	1	Usulan Revisi RKAP 2020	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
				b. Agus Sanjaya**	Hadir
				c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
				d. Iwan Soeroto	Hadir
23	26 Mei 2020	1	Usulan Revisi RKAP 2020	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
				b. Agus Sanjaya**	Hadir
				c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
				d. Iwan Soeroto	Hadir
24	28 Mei 2020	1	Usulan Promosi Pegawai	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	update RTTA	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	update Progress Graha Mantap Proklamasi dan Layout KC Solo	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	Lain-lain	d. Iwan Soeroto	Hadir
25	03 Juni 2020	1	Usulan Perubahan Manual Produk Penanganan Debitur Terdampak Covid-19	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	update RTTA	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	update UUS	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
				d. Iwan Soeroto	Hadir
26	09 Juni 2020	1	Usulan Permohonan Kredit Via Web Mantap	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Usulan Ketentuan Build Up CKPN	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	Usulan Perubahan Laporan Kredit Chanelling Kepada Regulator	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	Lain-lain	d. Iwan Soeroto	Hadir
27	16 Juni 2020	1	update Permohonan Kredit Pensiun Berbasis Web	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	update Build Up CKPN	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	a. Usulan Reporting Kredit Chanelling	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
			b. update Simulasi Permenkeu terkait SKB Penempatan Dana dan Pemberian Subsidi Bunga	d. Iwan Soeroto	Hadir
		4	update Report Share Holder Agreement		
		5	Usulan COP 2020		
		6	Usulan Restrukturisasi Amartha		
7	Lain-lain				
28	23 Juni 2020	1	update Posisi Likuiditas dan Usulan Penambahan Kuota Spesial Rate	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir



No	Tanggal	Agenda	Peserta Rapat	Kehadiran	
		2	Usulan Perpanjangan Kontrak Pegawai	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	<i>update</i> APU-PPT	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	Lain-lain	d. Iwan Soeroto	Hadir
29	30 Juni 2020	1	<i>update</i> Pengambilalihan Portofolio Kredit Pensiunan dari Bank Bukopin	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Rapat Komite IT	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	a. Usulan Perpanjangan/Pembaruan Kontrak Kerja Kepala Unit Kerja dan Promosi Pegawai	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
			b. Usulan Tunjangan Pegawai Selama Masa Covid 19	d. Iwan Soeroto	Hadir
		4	Usulan Konsep Agenda dan Kalender 2021 dan Media Report		
		5	<i>update</i> APU PPT		
30	02 Juli 2020	1	<i>update</i> APU-PPT	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	a. Penyampaian Pemakaian Lantai 3 Graha Mantap Proklamasi	b. Agus Sanjaya**	Hadir
			b. <i>update</i> Rencana Layout Graha Proklamasi	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		3	Lain-lain	d. Iwan Soeroto	Hadir
31	07 Juli 2020	1	Perkembangan Kinerja Akuisisi di Era New Normal	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	<i>update</i> Penyelesaian Bangunan KC Yogyakarta dan KC Surakarta	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	Usulan Pengangkatan dan Promosi Pegawai	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	<i>update</i> dan Tindak Lanjut Kunjungan Kerja KC Surakarta :	d. Iwan Soeroto	Hadir
			a. Top Up Debitur yang mewakili fasilitas KMPE		
			b. Pemotongan angsuran via rekening virtual/sub account		
			c. Asuransi spouse Para Debitur		
		5	<i>update</i> PMK No. 70 dan 71 Tahun 2020		
6	Lain-lain				
32	15 Juli 2020	1	<i>update</i> Sprint Bancassurance	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Rapat Komite ALCO	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	Rapat Komite IT	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	<i>update</i> Project Wealth Management System	d. Iwan Soeroto	Hadir
		5	<i>update Monitoring</i> Tindak Lanjut Temuan OJK		
		6	Lain-lain		
33	22 Juli 2020	1	Usulan WFH dan Rapid Test	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Usulan Hapus Buku Selisih ATM	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	Proyeksi Keuangan Bulan Juli 2020	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	<i>update</i> Stimulus Subsidi Bunga	d. Iwan Soeroto	Hadir



No	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Kehadiran
			Masa Covid		
		5	Lain-lain		
34	28 Juli 2020	1	Pemenuhan/Penempatan Pegawai	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	update DMTL OJK dan BPK Jatuh Tempo Juli 2020	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	update Progress Percepatan Proses Kredit	c. Paulus Endra Suyatna d. Iwan Soeroto	Hadir Hadir
35	04 Agustus 2020	1	Usulan Pengembangan Bisnis Mikro dan Retail	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Review Kasus Bank Mantap Graha Langsa	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	Sosialisasi Culture Baru Arahan Kementerian BUMN	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	Lain-lain : Tindak Lanjut Pencalonan Direktur Risk & Operations	d. Iwan Soeroto	Hadir
36	11 Agustus 2020	1	Evaluasi PKS Pembayaran THT, Pensiun, JKK dan JKM Melalui Rekening Bank	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	update PMK No. 104/PMK.05/2020	b. Agus Sanjaya** c. Paulus Endra Suyatna d. Iwan Soeroto	Hadir Hadir Hadir
		1	Upgrade Mesin A5400 Production	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Lain-lain	b. Agus Sanjaya** c. Paulus Endra Suyatna d. Iwan Soeroto	Hadir Hadir Hadir
38	26 Agustus 2020	1	update CGPI Award Tahun Buku 2019	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Usulan Pengangkatan Pegawai	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	Usulan Rapid Test Berkala dan Tunjangan Pegawai	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	Usulan Pembentukan CKPN Atas Pelaksanaan Restru Covid-19	d. Iwan Soeroto	Hadir
		5	update Skema Top Up Single Account		
		6	Lain-lain		
39	01 September 2020	1	Persiapan Board Retreat	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Rapat Komite ALCO	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	Usulan Promosi dan Rotasi Pegawai	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	Lain-lain	d. Iwan Soeroto	Hadir
40	08 September 2020 dan 10 September 2020	1	update Persiapan Board Retreat	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Usulan Promosi Pegawai	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	Usulan Bank Mantap sebagai Mitra Program PEN	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	update Selisih ATM	d. Iwan Soeroto	Hadir
		5	update Asuransi		
		6	Lain-lain		
41	16 September 2020	1	Usulan Pemenang Lomba Video Lagu Kemerdekaan	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Usulan Downsizing Program	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	Lain-lain	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
				d. Iwan Soeroto	Hadir
42	22	1	update Kajian Internal Audit	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir

No	Tanggal	Agenda	Peserta Rapat	Kehadiran	
	September 2020	2	update Jarkon Proklamasi Jogja dan Solo	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	Lain-lain	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
				d. Iwan Soeroto	Hadir
43	06 Oktober 2020	1	Pembentukan GRC (Governance, Risk & Compliance) Forum	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Progress Balik Nama Asset Ex. Alm. Made Madya (BSHB)	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	Usulan Re Design Corporate Website dan Media Monitoring Report Q3 2020	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	update Progress Jaringan Kantor	d. Iwan Soeroto	Hadir
		5	Lain-lain	e. Atta Alva Wanggai***	Hadir
44	14 Oktober 2020	1	Rapat ALCO	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	Lain-lain	b. Agus Sanjaya**	Hadir
				c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
				d. Iwan Soeroto	Hadir
				e. Atta Alva Wanggai***	Hadir
45	16 Oktober 2020	1	Usulan Penetapan Struktur Organisasi Unit Usaha Syariah dan Rekrutmen Kantor Cabang Syariah Banda Aceh	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
				b. Agus Sanjaya**	Hadir
				c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
				d. Iwan Soeroto	Hadir
				e. Atta Alva Wanggai***	Hadir
46	20 Oktober 2020	1	update Management Resiko	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	update UUS	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	Usulan RKAP 2021	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	Usulan Kenaikan Limit Kredit Pensiun s/d Rp 500 juta	d. Iwan Soeroto	Hadir
47	22 Oktober 2020	1	update CGPI 2020	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir
		2	update Proyeksi Write Off 2020	b. Agus Sanjaya**	Hadir
				c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
				d. Iwan Soeroto	Hadir
				e. Atta Alva Wanggai***	Hadir
48	06 November 2020	1	a.Usulan Definitif Pegawai	a.Josephus K. Triprakoso	Hadir
			b.Usulan Rotasi dan Promosi	b. Agus Sanjaya**	Hadir
			c.Usulan Mantap Best Employee	c.Paulus Endra Suyatna	Hadir
				d.Iwan Soeroto	Hadir
				e. Atta Alva Wanggai***	Hadir
49	10 November 2020	1	Usulan Perubahan SK Kewenangan Limit Pemutus Funding di Cabang	a. Josephus K. Triprakoso	Hadir dengan Kuasa Kehadiran
		2	Usulan Mantap Squad Award 2020	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3	update Hasil Audit BMRI dan BPK	c. Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4	update Amarta dan Kredit Retrukturisasi	d. Iwan Soeroto	Hadir
		5	update Jaringan Kantor	e. Atta Alva Wanggai***	Hadir
		6	update Proses Percepatan Kredit		
50	18 November 2020	1	a.Mantap Squad Award 2020	a.Josephus K. Triprakoso	Hadir dengan

No	Tanggal	Agenda	Peserta Rapat	Kehadiran
				Kuasa Kehadiran
		b.Pemenuhan Kepala Divisi	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		2 <i>update</i> Balik Nama Bank a/n I Made Madia	c.Paulus Endra Suyatna	Hadir
			d.Iwan Soeroto	Hadir
			e. Atta Alva Wanggai***	Hadir
51	24 November 2020	1 a. <i>update</i> Pelaksanaan Mantap Squad Award 2020	a.Josephus K. Triprakoso	Hadir dengan Kuasa Kehadiran
		a.Usulan Promosi Grade dan Pengangkatan Pegawai	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		2 Lain-lain	c.Paulus Endra Suyatna	Hadir
		<i>update</i> Persiapan Rapat Gabungan	d.Iwan Soeroto	Hadir
			e. Atta Alva Wanggai***	Hadir
52	01 Desember 2020	1 Usulan Program Kontes KCU Taspen	a.Josephus K. Triprakoso	Hadir dengan Kuasa Kehadiran
		2 <i>update</i> Progress Percepatan Kredit Incl Piloting di KC Jakarta Cikini	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3 Skema insentif untuk AOP, MDS dan Sales Fronting (Tentative)	c.Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4 <i>update</i> Media Monitoring	d.Iwan Soeroto	Hadir
		5 <i>update</i> Jaringan Kantor	e. Atta Alva Wanggai***	Hadir
		6 <i>update</i> Tindak Lanjut Temuan OJK Terkait Temuan IT		
53	08 Desember 2020	1 Usulan Customer Voice	a.Josephus K. Triprakoso	Hadir dengan Kuasa Kehadiran
		2 Penilaian Kinerja dan Penyesuaian Mudik	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3 <i>update</i> Perkembangan dan Rencana Implementasi APMK dan Mantap Mobile	c.Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4 <i>update</i> Perkembangan Asuransi Askrida	d.Iwan Soeroto	Hadir
		5 <i>update</i> Rancangan POJK	e. Atta Alva Wanggai***	Hadir
		6 Lain-lain		
54	16 Desember 2020	1 <i>update</i> Penyelesaian Selisih ATM	a.Josephus K. Triprakoso	Hadir dengan Kuasa Kehadiran
		2 Rencana Kerjasama dengan Taspen tentang Pembiayaan Hunian ASN dan Pegawai Taspen	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3 <i>update</i> Jaringan Kantor	c.Paulus Endra Suyatna	Hadir
		4 <i>update</i> Progress IT	d.Iwan Soeroto	Hadir
		5 Lain-lain	e. Atta Alva Wanggai***	Hadir
55	22 Desember 2020	1 Usulan Budget Overhead Cost 2021	a.Josephus K. Triprakoso	Hadir dengan Kuasa Kehadiran
		2 <i>update</i> Tingkat Resign Pegawai	b. Agus Sanjaya**	Hadir
		3 a. <i>update</i> APMK dan Mantap	c.Paulus Endra Suyatna	Hadir

No	Tanggal	Agenda	Peserta Rapat	Kehadiran
		Moble		
		b. <i>update</i> Percepatan Proses Kredit	d.Iwan Soeroto	Hadir
	4	Rapat Komite IT	e. Atta Alva Wanggai***	Hadir
	5	a. <i>update</i> Persiapan akhir tahun cabang		
		b. <i>update</i> rekonsiliasi ATM		
	6	Usulan karpit ruang Direksi dan Dekom di Gedung Graha Mantap Proklamasi		
	7	Usulan Struktur Organisasi dan MPP Divisi Risk Management dan Divisi Credit Operation		

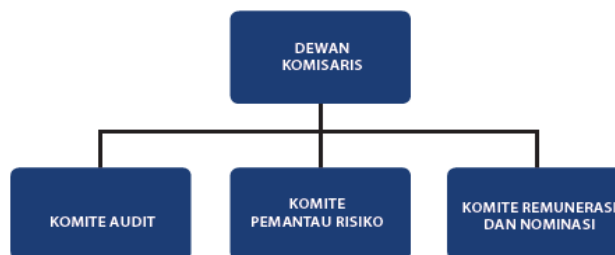
- \* diberhentikan dengan hormat dalam jabatannya berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020
- \*\* Diangkat berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020, efektif menjabat sejak tanggal 6 Juli 2020, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 6 Juli 2020 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan
- \*\*\* Diangkat berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 2 Oktober 2020, efektif menjabat sejak tanggal 21 Desember 2020, sehingga kehadiran dalam Rapat sebelum tanggal 21 Desember 2020 hanya sebagai observer dan tidak dapat mengambil keputusan

### 3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite

#### A. Komite di bawah Dewan Komisaris.

Dalam rangka memenuhi prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan, Dewan Komisaris telah membentuk Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Remunerasi & Nominasi. Selanjutnya berdasarkan Keputusan Rapat Dewan Komisaris maka Direksi Bank Mantap telah mengangkat Ketua & Anggota Komite Audit, Ketua & Anggota Komite Pemantau Risiko, Ketua & Anggota Komite Remunerasi & Nominasi dengan susunan keanggotaan terdiri dari:

Struktur Komite-Komite dibawah Dewan Komisaris



#### 1) Komite Audit

Komite Audit dibentuk untuk memastikan terselenggaranya sistem pengendalian internal, proses ketepatan pelaporan keuangan Bank Mantap, ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris dan selanjutnya diangkat oleh Direksi dengan Surat Keputusan Direksi. Pengangkatan komite Audit terakhir sesuai Surat Keputusan Direksi No.KEP.DIR/150/XI/2020 tanggal 24 November 2020 tentang Pengangkatan dan Pengalihan Jabatan Ketua Komite Audit dibawah Dewan Komisaris.



Komite Audit memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantu dan memfasilitasi Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasan atas hal-hal yang terkait dengan informasi keuangan, sistem pengendalian intern (*internal system control*), efektifitas pemeriksaan oleh auditor ekstern dan intern pelaksanaan manajemen risiko serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaannya dilakukan dengan cara :

- Melakukan pemantauan dan evaluasi atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Bank Mantap, seperti laporan keuangan, proyeksi dan informasi keuangan lainnya;
- Melakukan pemantauan dan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan dan hasil pemeriksaan oleh auditor intern atas penerapan *internal control*;
- Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan lainnya yang terkait dengan usaha perbankan;
- Melakukan pemantauan dan mengevaluasi terhadap pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern;
- Melakukan pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut *auditee* terhadap hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh *Audit Ekstern*. Dalam hal ini bank akan menunjuk Kantor Akuntan Publik maka Komite Audit akan melakukan penelaahan atas independensi dan obyektifitas Kantor Akuntan Publik yang akan melakukan tender. Atas hasil penetapan tersebut, Komite memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Kantor Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS;
- Melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan terkait dengan adanya informasi dan pengaduan negatif;
- Melakukan pemantauan dan evaluasi serta melaporkan berbagai risiko yang potensial akan terjadi dan manajemen risiko yang dilaksanakan oleh Direksi mempelajari secara mendalam *Risk Management Policy* yang dibuat Direksi.

Dalam pelaksanaan tugasnya Komite Audit telah menyampaikan laporan Kerja Komite Audit pada tahun 2020 dan rekomendasi terhadap temuan audit internal yang telah disampaikan kepada Direksi termasuk rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penunjukan auditor eksternal setelah terlebih dahulu mengkaji kelayakan *Audit Eksternal* yang dimaksud.

a) Anggota Komite Audit per Desember 2020 adalah :

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Keahlian</b>
Adie Soesetyantoro	Ketua	Komisaris Independen	Manajemen
Zudan Arif Fakrulloh	Anggota	Komisaris Independen	Hukum
Efendi	Anggota	Komite Audit Pihak Independen	Akuntansi
Jani Arjanto	Anggota	Komite Audit Pihak Independen	Hukum



b) Masa Jabatan Anggota Komite Audit

Masa jabatan anggota Komite Audit dari Dewan Komisaris masa kerjanya ditetapkan sama dengan masa jabatannya di Dewan Komisaris dan Anggota Komite yang bukan berasal dari Dewan Komisaris pengangkatan dan pemberhentiannya berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris.

c) Independensi Anggota Komite Audit

Seluruh anggota Komite Audit bersifat independen karena tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi lainnya dan/atau pemegang Saham Pengendali atau hubungan usaha dengan Bank Mantap yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. Komposisi, kualifikasi dan independensi Komite Audit telah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

Pihak Independen dari anggota Komite Audit adalah pihak diluar Perseroan yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi lainnya dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Perseroan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Anggota Komite Audit telah memenuhi syarat independensi sebagai Komite Audit sebagaimana disyaratkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Tata Kelola, dengan memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Anggota Komite Audit dari Pihak Independen berasal dari pihak di luar Perseroan yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perseroan;
- b. Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Perseroan atau pihak-pihak lain yang mempunyai hubungan Perseroan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen, telah menjalani masa tunggu (*cooling off*) selama 6 (enam) bulan untuk menjadi Anggota
- c. Komite Audit.
- d. Memiliki integritas yang tinggi, akhlak dan moral yang baik.
- e. Memiliki kemampuan yang cukup untuk membaca dan memahami laporan keuangan.
- f. Memiliki kemampuan yang memadai tentang peraturan perundang-undangan yang terkait.

d) Rapat Komite Audit

Nama	Jabatan	Rapat Komite Audit		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Adie Soesetyantoro*	Komisaris Independen	1	1	100%
Sukoriyanto Saputro**	Komisaris Independen	10	10	100%
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	16	16	100%
Efendi	Komite Audit Pihak	16	16	100%

Nama	Jabatan	Rapat Komite Audit		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
	Independen			
Jani Arjanto	Komite Audit Pihak Independen	16	16	100%

\* diangkat berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020

\*\*diberhentikan dengan hormat dalam jabatannya berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 30 Juli 2020

e) Agenda Rapat Komite Audit

No.	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
01	20 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan &amp; Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit.</li> <li>2. Menyampaikan Hasil Audit Tematik <i>Cash Management System</i>, Laporan SAF Semester II/2019, DMTL Audit External &amp; Internal, Control Rating Perusahaan Anak Tahun 2019 dan Tindak Lanjut Rekomendasi Komite Audit pada AAP Tahun 2020.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sukoriyanto Saputro</li> <li>2. Zudan Arif Fakrulloh</li> <li>3. EfendiJani Arjanto</li> </ol>
02	10 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan &amp; Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit.</li> <li>2. Menyampaikan Hasil Audit Kredit Pensiun yang diproses Kepala Cabang Jambi Periode 21 Juli 2016 s.d 1 April 2018, Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Pemeriksaan OJK Tahun 2020 dan Daftar <i>monitoring</i> Tindak Lanjut Audit Eksternal &amp; Internal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sukoriyanto Saputro</li> <li>2. Zudan Arif Fakrulloh</li> <li>3. Efendi</li> <li>4. Jani Arjanto</li> </ol>
03.	10 Februari 2020	Penunjukan Kantor Akuntan Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sukoriyanto Saputro</li> <li>2. Zudan Arif Fakrulloh</li> </ol>



No.	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
			3. Efendi 4. Jani Arjanto
04.	09 Maret 2020	1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Menyampaikan Progres Kinerja Divisi Internal Audit, Pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan Tahun 2020, Daftar <i>Monitoring Tindak Lanjut</i> (DMTL) Audit Eksternal dan Daftar <i>Monitoring Tindak Lanjut</i> (DMTL) Audit Internal.	1. Sukoriyanto Saputro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Efendi 4. Jani Arjanto
05.		1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Menyampaikan Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Hasil Pemeriksaan OJK: Market Conduct, Hasil Pemeriksaan OJK: Information Teknologi, Sosialisasi Strategi Anti Fraud (SAF), DMTL Audit External dan Internal.	1. Sukoriyanto Saputro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Efendi 4. Jani Arjanto
06.	14 Mei 2020	1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Menyampaikan Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Hasil Pemeriksaan OJK: Market Conduct, Hasil Pemeriksaan OJK: Information Teknologi, Sosialisasi Strategi Anti Fraud (SAF), DMTL Audit External dan Internal.	1. Sukoriyanto Saputro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Efendi 4. Jani Arjanto
07.	17 Juni	Pengadaan Jasa <i>Review</i>	1. Sukoriyanto

No.	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
	2020	Ekstern Terhadap Kepatuhan Pelaksanaan Fungsi Audit	Saputro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Efendi 4. Jani Arjanto
08.	22 Juni 2020	1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Menyampaikan Hasil Audit Operasional SKNBI, BIRTGS, KPDHN & BI SSSS, Hasil Audit Operasional BI ETP, Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Quality Assurance Review oleh Pihak Eksternal, DMTL Audit External dan Internal.	1. Sukoriyanto Saputro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Efendi 4. Jani Arjanto
09.	20 Juli 2020	1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Menyampaikan Hasil Audit On Desk KC Pontianak, Hasil Audit On Desk KC Bengkulu, Daftar <i>Monitoring</i> Tindak Lanjut (DMTL) OJK, Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Quality Assurance Review Oleh Pihak Eksternal, Laporan Kepada OJK dan Bank Mandiri.	1. Sukoriyanto Saputro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Efendi 4. Jani Arjanto
10.	28 Juli 2020	Usulan Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Satuan Audit Intern PT Bank Mandiri Taspen	1. Sukoriyanto Saputro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Efendi 4. Jani Arjanto
11.	11 Agustus 2020	1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Efendi 3. Jani Arjanto

No.	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		Audit. 2. Menyampaikan Hasil Audit Modul Deposito, Daftar <i>Monitoring</i> Tindak Lanjut (DMTL) OJK dan Internal, Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Quality Assurance <i>Review</i> Oleh Pihak Eksternal.	
12.	14 September 2020	Usulan Perubahan Annual Audit Plan (AAP) PT Bank Mandiri Taspen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Efendi 3. Jani Arjanto
13.	21 September 2020	1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Menyampaikan Tindak Lanjut Hasil Quality Assurance <i>Review</i> (QAR), Hasil <i>Review</i> Piagam Komite Audit oleh KPMG, Usulan Perubahan Annual Audit Plan (AAP) Tahun 2020, Audit Keuangan <i>Ernst &amp; Young</i> Tahun 2020, Audit Bank Mantap oleh Bank Mandiri Tahun 2020, Laporan hasil audit KC Jogja, Daftar <i>Monitoring</i> Tindak Lanjut (DMTL) OJK, Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Daftar <i>Monitoring</i> Tindak Lanjut (DMTL) Audit Internal, Temuan Berulang.	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Efendi 3. Jani Arjanto
14.	15 Oktober 2020	1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Menyampaikan Tindak Lanjut Hasil Quality Assurance <i>Review</i> (QAR), Laporan hasil quick audit 4 jaringan kantor, Daftar <i>Monitoring</i> Tindak	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Efendi 3. Jani Arjanto



No.	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		Lanjut (DMTL) OJK, Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Daftar <i>Monitoring</i> Tindak Lanjut (DMTL) Audit Internal, Tindak Lanjut Arahan Dewan Komisaris	
15.	18 Nopember 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan &amp; Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit.</li> <li>2. Menyampaikan Tindak Lanjut Hasil Quality Assurance Review (QAR), Usulan AAP 2021, Laporan Joint Audit , Laporan Hasil Audit Core Banking Modul Tabungan &amp; Giro, Tindak Lanjut Surat OJK, Advis Divisi Compliance atas Independensi Internal Audit, Daftar <i>Monitoring</i> Tindak Lanjut (DMTL) OJK, Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Daftar <i>Monitoring</i> Tindak Lanjut (DMTL) Audit Internal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zudan Arif Fakrulloh</li> <li>2. Efendi</li> <li>3. Jani Arjanto</li> </ol>
16.	10 Desember 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan &amp; Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit.</li> <li>2. Menyampaikan Tindak Lanjut Quality Assurance Review (QAR), laporan <i>review</i> kinerja asuransi, laporan hasil audit pengadaan TI, laporan hasil audit KC Mataram, Daftar <i>Monitoring</i> Tindak Lanjut (DMTL) OJK &amp; Internal, Progress Kinerja Divisi Internal Audit dan Pengembangan Kompetensi Pegawai.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adie Soesetyantoro</li> <li>2. Zudan Arif Fakrulloh</li> <li>3. Efendi</li> <li>4. Jani Arjanto</li> </ol>

f) Program Kerja Komite dan Realisasinya

Bahwa Komite Audit dibawah Dewan Komisaris pada tahun 2020 telah melakukan Rapat Komite Audit sejumlah 16 Kali. Komite Audit selain melaporkan terkait penyampaian materi rutin Performance Bank juga telah melaksanakan penunjukan Kantor Akuntan Publik, Pengadaan Jasa Review Ekstern Terhadap Kepatuhan Pelaksanaan Fungsi Audit, Usulan Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Satuan Audit Intern PT Bank Mandiri Taspen, Usulan Perubahan Annual Audit Plan (AAP) PT Bank Mandiri Taspen.

g) Charter Komite Audit

Charter Komite Audit disusun sebagai pedoman bagi anggota Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya agar efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Charter Komite Audit disusun dengan tujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasan terhadap Bank. Charter Komite Audit telah disahkan dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris pada 22 Februari 2019. Adapun isi dari Charter Komite Audit, memuat dan mengatur hal-hal sebagai berikut:

1. Tujuan Umum.
2. Kewenangan.
3. Keanggotaan.
4. Persyaratan Keanggotaan.
5. Tugas dan Tanggung Jawab.
6. Hubungan Kerja.
7. Rapat Komite.
8. Pelaporan.
9. Masa Tugas dan Kompensasi.
10. Kerahasiaan.
11. Penutup.

## 2) Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan diangkat oleh Direksi. Pengangkatan Anggota Komite terakhir Sesuai Surat Keputusan Direksi No.KEP.DIR/152/XI/2020 tanggal 24 November 2020 tentang Pengangkatan Anggota dan Penetapan Jabatan Ketua Komite Pemantau Risiko dibawah Dewan Komisaris. Komite Pemantau Risiko dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam melakukan pengawasan operasional Bank Mantap khususnya terhadap penerapan manajemen risiko sehingga Bank Mantap dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Komite Pemantau Risiko memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantu dan memfasilitasi Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasan atas hal-hal yang terkait dengan pemantauan risiko antara lain :

- Memberikan masukan kepada Komisaris dalam penyusunan dan perbaikan manajemen risiko yang berkaitan dengan pengendalian risiko dibidang pengelolaan *asset & liability*, likuiditas, perkreditan serta operasional sebelum mendapat persetujuan Komisaris;
  - Melakukan diskusi dengan Direksi atau unit kerja yang terkait dengan masalah yang manajemen risikonya perlu dibahas;
  - Mengevaluasi kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan dalam kegiatan Bank;
  - Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko;
  - Mempelajari, mengkaji ulang kebijakan dan peraturan-peraturan internal tentang kebijakan manajemen risiko yang dibuat Direksi;
  - Memastikan telah dipertimbangkannya segala risiko yang penting dalam produk-produk Bank Mantap yang baru dan segala dampak adanya perubahan atau kejadian yang signifikan baik yang berasal dari internal maupun eksternal Bank Mantap;
  - Mengkaji ulang secara berkala terhadap kebijakan manajemen risiko beserta pedoman pelaksanaannya dan semua perubahan serta penyesuaian kebijakan manajemen risiko;
  - Melakukan evaluasi terhadap akurasi model dan validitas data yang digunakan untuk mengukur risiko;
  - Mengikuti dan mempelajari keputusan-keputusan Komite Manajemen Risiko;
  - Melakukan kajian draft laporan triwulan profil risiko Bank Mantap secara individual maupun konsolidasi bersama Komisaris, sehingga laporan triwulan profil risiko Bank Mantap secara individual maupun konsolidasi ke Otoritas Jasa Keuangan telah dibahas dengan Komisaris;
  - Menyampaikan rekomendasi atau masukan kepada Komisaris atas hal-hal yang perlu mendapat perhatian dan yang perlu dibicarakan dengan Direksi, agar Direksi melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi manajemen risiko oleh Komite;
  - Secara proaktif menyelenggarakan rapat dengan Direksi Bank Mantap apabila Komite mengantisipasi akan adanya risiko, khususnya apabila ada peristiwa penting, peraturan eksternal yang mempengaruhi dibidang usaha Bank Mantap;
  - Melakukan evaluasi secara berkala terhadap perkembangan atas perubahan struktur organisasi yang sedang dijalankan oleh Bank Mantap;
  - Monitoring adanya informasi negatif terhadap nasabah-nasabah Bank Mantap yang dapat menyebabkan meningkatnya risiko kredit.
- a) Anggota Komite Pemantau Risiko per Desember 2020 adalah :

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Keahlian</b>
Zudan Arif Fakrulloh	Ketua Komite	Komisaris Independen	Hukum
Adie Soesetyantoro	Anggota	Komisaris	Manajemen

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Keahlian</b>
	Komite	Independen	
Didin Rasyidin	Anggota Komite	Pihak Independen	Manajemen Risiko
Khairul Rasidi	Anggota Komite	Pihak Independen	Keuangan

b) Masa Jabatan Anggota Komite Pemantau Risiko

Masa jabatan anggota Komite Pemantau Risiko dari Dewan Komisaris masa kerjanya ditetapkan sama dengan masa jabatannya di Dewan Komisaris dan Anggota Komite yang bukan berasal dari Dewan Komisaris pengangkatan dan pemberhentiannya berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris.

c) Independensi Anggota Komite Pemantau Risiko

Anggota Komite Pemantau Risiko telah bertindak secara independen dalam melaksanakan fungsinya karena merupakan pihak di luar Perseroan yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi lainnya dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Anggota Komite Pemantau Risiko telah memenuhi syarat independensi sebagaimana disyaratkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Tata Kelola dan *Charter Committee* yaitu :

- a. Anggota Komite Pemantau Risiko dari Pihak Independen berasal dari pihak di luar Perseroan yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen;
  - b. Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Perseroan atau pihak-pihak lain yang mempunyai hubungan dengan Perseroan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen, tidak menjadi Pihak Independen dari anggota Komite Pemantau Risiko Perseroan sebelum menjalani masa tunggu (*cooling off*) selama 6 (enam) bulan;
  - c. Anggota Komite Pemantau Risiko memiliki integritas yang tinggi, akhlak dan moral yang baik;
  - d. Anggota Direksi tidak menjadi Anggota Komite Pemantau Risiko.
- d) Rapat Komite Pemantau Risiko

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Komite Pemantau Risiko</b>		
		<b>Jumlah Rapat</b>	<b>Jumlah Kehadiran</b>	<b>%</b>
Zudan Arif Fakrulloh	Ketua Komite	12	12	100%
Adie Soesetyantoro*	Anggota Komite	1	1	100%
Sukoriyanto Saputro**	Anggota Komite	7	7	100%
Didin Rasyidin	Anggota Komite	12	12	100%

Nama	Jabatan	Komite Pemantau Risiko		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Nyoman S Suryawan***	Anggota Komite	10	10	100%
Khairul Rasidi****	Anggota Komite	2	2	100%

\* diangkat berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020

\*\*diberhentikan dengan hormat dalam jabatannya berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 30 Juli 2020

\*\*\*Diberhentikan dengan hormat sejak tanggal 18 Oktober 2020

\*\*\*\*Diangkat berdasarkan Keputusan Direksi sejak tanggal 1 November 2020

e) Tabel agenda Rapat Komite Pemantau Risiko

No.	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
01	20 Januari 2020	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Performance Kinerja Bank 3. Laporan Penilaian Risk Based Bank Rating	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Sukoriyanto Saputro 3. Didin Rasyidin 4. I Nyoman S Suryawan
02	10 Februari 2020	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Performance Bank Kinerja	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Sukoriyanto Saputro 3. Didin Rasyidin 4. I Nyoman S Suryawan
03	09 Maret 2020	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Performance Kinerja Bank	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Sukoriyanto Saputro 3. Didin Rasyidin 4. I Nyoman S Suryawan
04	22 April 2020	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Performance Kinerja Bank	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Sukoriyanto Saputro 3. Didin Rasyidin 4. I Nyoman S Suryawan
05	14 Mei 2020	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Performance Kinerja Bank	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Sukoriyanto Saputro 3. Didin Rasyidin 4. I Nyoman S Suryawan
06	22 Juni 2020	1. Pembahasan Perkembangan	1. Zudan Arif Fakrulloh

No.	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		Portofolio 2. Pembahasan Performance Kinerja Bank	2. Sukoriyanto Saputro 3. Didin Rasyidin 4. I Nyoman S Suryawan
07	20 Juli 2020	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Performance Kinerja Bank	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Sukoriyanto Saputro 3. Didin Rasyidin 4. I Nyoman S Suryawan
08	11 Agustus 2020	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Performance Kinerja Bank	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Didin Rasyidin 3. I Nyoman S Suryawan
09	21 Sept 2020	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Performance Kinerja Bank	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Didin Rasyidin 3. I Nyoman S Suryawan
10	15 Oktober 2020	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Performance Kinerja Bank	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Didin Rasyidin 3. I Nyoman S Suryawan
11	16 Nopember 2020	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Performance Kinerja Bank	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Didin Rasyidin 3. Khairul Rasidi
12	11 Desember 2020	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Performance Kinerja Bank	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Adie Soesetyantoro 3. Didin Rasyidin 4. Khairul Rasidi

f) Program Kerja Komite dan Realisasinya

Bahwa Komite Remunerasi dan Nominasi dibawah Dewan Komisaris pada tahun 2020 telah melakukan Rapat Komite Audit sebanyak 12 Kali. Dalam Agenda Rapat terdapat hal-hal sebagai berikut :

- Pembahasan Perkembangan Portofolio
- Pembahasan Performance Kinerja Bank

- Laporan Penilaian Risk Based Bank Rating
- Pembahasan Update Likuiditas
- Identifikasi Risiko terhadap RBB 2021
- Laporan Profil Risiko

g) Charter Komite Pemantau Risiko

Charter Komite Pemantau Risiko disusun sebagai pedoman bagi anggota Komite dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya agar efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Charter Komite Pemantau Risiko disusun dengan tujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasan terhadap Bank. Charter Komite Pemantau Risiko telah disahkan dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris pada tanggal 22 Februari 2019. Adapun isi dari Charter Komite Pemantau Risiko, memuat dan mengatur hal-hal sebagai berikut:

1. Tujuan Umum.
2. Kewenangan.
3. Keanggotaan.
4. Persyaratan Keanggotaan.
5. Tugas dan Tanggung Jawab.
6. Hubungan Kerja.
7. Rapat Komite.
8. Pelaporan.
9. Masa Tugas dan Kompensasi.
10. Kerahasiaan.
11. Penutup.

### 3) Komite Remunerasi & Nominasi

Komite Remunerasi dan Nominasi ditetapkan dengan Keputusan Dewan Komisaris dan pengangkatan dilakukan oleh Direksi sesuai Surat Keputusan Direksi No.KEP.DIR/151/XI/2020 tanggal 24 November 2020 tentang Pengangkatan Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi dibawah Dewan Komisaris. Komite Remunerasi dan Nominasi dibentuk untuk mengembangkan kualitas manajemen puncak melalui kebijakan.

Komite Remunerasi dan Nominasi memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantu dan memfasilitasi Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsi atas hal-hal yang terkait dengan usulan sistem Remunerasi yang sesuai bagi Komisaris dan Direksi yakni berupa sistem penggajian, pemberian tunjangan, pensiun dan insentif lainnya serta penilaian terhadap untuk memberikan rekomendasi tentang jumlah anggota Komisaris dan Direksi.

- Membantu Dewan Komisaris untuk menetapkan kebijakan umum sumber daya manusia;
- Merekomendasikan persetujuan perubahan struktur organisasi sampai dengan satu tingkat di bawah Direksi.



- Membantu Dewan Komisaris memperoleh dan menganalisa data bakal calon pejabat satu tingkat di bawah Direksi secara triwulan dan setiap waktu jika ada perubahan;
- Membantu Dewan Komisaris dalam memberikan rekomendasi tentang opsi kepada Komisaris, Direksi dan Pegawai, antara lain opsi saham serta pengawasan pelaksanaannya;
- Memiliki *data base* calon-calon Direksi dan Komisaris;
- Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan memberikan rekomendasi kepada Komisaris mengenai :
  - Kebijakan remunerasi bagi Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
  - Kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan Pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.
- Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Komisaris dan Direksi Kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
- Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Komisaris dan/atau Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
- Memberikan rekomendasi mengenai pihak independen yang akan menjadi anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.

a) Anggota Komite Remunerasi & Nominasi per Desember 2020 adalah :

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Keahlian</b>
Zudan Arif Fakrulloh	Ketua	Komisaris Independen	Hukum
Abdul Rachman	Anggota	Komisaris Utama	Akuntansi, <i>Business Administration</i>
Iqbal Latanro	Anggota	Komisaris	Manajemen
Adie Soesetyantoro*	Anggota	Komisaris Independen	Manajemen
Yacinta Eka Damayanti	Anggota/ Sekretaris	Head of Human Capital	Sumber Daya Manusia

\* diangkat berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020

b) Masa Jabatan Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi

Masa jabatan anggota Komite Remunerasi dan Nominasi dari Dewan Komisaris masa kerjanya ditetapkan sama dengan masa jabatannya di Dewan Komisaris dan Anggota Komite yang bukan berasal dari Dewan Komisaris pengangkatan dan pemberhentiannya berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris.

c) Independensi Komite Remunerasi & Nominasi

Untuk memenuhi syarat independensi Komite Remunerasi dan Nominasi sebagaimana disyaratkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan



tentang Tata Kelola dan *Charter Committee* maka anggota Direksi dilarang menjadi Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi.

d) Rapat Komite Remunerasi & Nominasi

Nama	Jabatan	Remunerasi dan Nominasi		
		Jumlah dan Persentasi Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Zudan Arif Fakrulloh	Ketua Komite	17	17	100%
Abdul Rachman	Anggota Komite	17	17	100%
Iqbal Latanro*	Anggota Komite	1	1	100%
Adie Soesetyantoro**	Anggota Komite	1	1	100%
Agus Haryanto***	Anggota Komite	12	12	100%
Sukoriyanto Saputro***	Anggota Komite	12	12	100%
Yacinta Eka Damayanti	Anggota Komite/ Sekretaris	17	17	100%

\* diangkat berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 30 Juli 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020

\*\* diangkat berdasarkan keputusan RUPST tanggal 14 Februari 2020 dan efektif menjabat sejak tanggal 9 November 2020

\*\* diberhentikan dengan hormat dalam jabatannya berdasarkan keputusan Sirkuler tanggal 30 Juli 2020

e) Tabel agenda Rapat Komite Remunerasi & Nominasi

No.	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1.	11 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usulan Perpanjangan Masa Jabatan Anggota Direksi yang akan berakhir masa jabatannya pada penutupan RUPS Tahunan yang akan diselenggarakan pada tahun 2020.</li> <li>Usulan Pengangkatan Calon Pengurus</li> <li>Usulan Remunerasi, Fasilitas dan Benefit Dewan Komisaris dan Direksi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Zudan Arif Fakrulloh</li> <li>Abdul Rachman</li> <li>Agus Haryanto</li> <li>Sukoriyanto Saputro</li> <li>Yacinta Eka Damayanti</li> </ol>
2.	04 Maret 2020	Usulan Penunjukan atau Penugasan sebagai Direktur Unit Usaha Syariah (UUS) PT Bank Mandiri Taspen	<ol style="list-style-type: none"> <li>Zudan Arif Fakrulloh</li> <li>Abdul Rachman</li> <li>Agus Haryanto</li> <li>Sukoriyanto</li> </ol>

			Saputro 5. Yacinta Eka Damayanti
3.	11 Maret 2020	Usulan Perubahan Struktur Organisasi	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Agus Haryanto 4. Sukoriyanto Saputro 5. Yacinta Eka Damayanti
4.	02 April 2020	Usulan Apresiasi Kinerja 2019 dan Gaji SEVP 2020	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Agus Haryanto 4. Sukoriyanto Saputro 5. Yacinta Eka Damayanti
5.	08 April 2020	Usulan <i>Range Benefit</i> Dewan Pengawas Syariah	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Agus Haryanto 4. Sukoriyanto Saputro 5. Yacinta Eka Damayanti
6.	23 April 2020	Usulan Remunerasi untuk Dewan Komisaris yang masih dalam proses Uji Kemampuan dan Kepatutan di OJK	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Agus Haryanto 4. Sukoriyanto Saputro 5. Yacinta Eka Damayanti
7.	05 Mei 2020	1. Penetapan Pejabat Eksekutif Senior Executive Vice President (SEVP) 2. Usulan Perubahan Struktur Organisasi	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Agus Haryanto 4. Sukoriyanto Saputro 5. Yacinta Eka Damayanti
8.	14 Mei 2020	1. Usulan Parameter Gaji Pokok / Honor Pengurus dan SEVP 2. Usulan Kebijakan Penundaan Pembayaran Remunerasi yang bersifat Variable (Malus) untuk Pengurus dan SEVP 3. Usulan Penunjukan Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi wakil dari PT Bank Mandiri Taspen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Agus Haryanto 4. Sukoriyanto Saputro 5. Yacinta Eka Damayanti

9.	28 Mei 2020	Usulan Penggantian Anggota Dewan Komisaris	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Agus Haryanto 4. Sukoriyanto Saputro 5. Yacinta Eka Damayanti
10.	09 Juni 2020	Usulan Calon Dewan Pengawas Syariah	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Agus Haryanto 4. Sukoriyanto Saputro 5. Yacinta Eka Damayanti
11.	17 Juli 2020	Usulan Penunjukan atau Penugasan sebagai Direktur Unit Usaha Syariah (UUS) PT Bank Mandiri Taspen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Agus Haryanto 4. Sukoriyanto Saputro 5. Yacinta Eka Damayanti
12.	17 Juli 2020	Usulan Penggantian Anggota Dewan Komisaris	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Agus Haryanto 4. Sukoriyanto Saputro 5. Yacinta Eka Damayanti
13.	05 Agustus 2020	Usulan Calon Direktur PT Bank Mandiri Taspen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Yacinta Eka Damayanti
14.	11 Agustus 2020	Usulan Calon Kepala Divisi Risk Management PT Bank Mandiri Taspen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Yacinta Eka Damayanti
15.	16 Oktober 2020	Usulan Pemberhentian dan Pencalonan Anggota Komite Pihak Independen dibawah Dewan Komisaris	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Yacinta Eka Damayanti
16.	04 Nopember 2020	Usulan Pengangkatan Direktur Utama	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Yacinta Eka Damayanti
17.	02 Desember 2020	Usulan Calon Kepala Divisi Distribution & Porfolio Management PT Bank Mandiri Taspen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman 3. Iqbal Latanro 4. Adie

			Soesetyantoro 5. Yacinta Eka Damayanti
--	--	--	--

f) Program Kerja Komite dan Realisasinya

Bahwa Komite Remunerasi dan Nominasi dibawah Dewan Komisaris pada tahun 2020 telah melakukan Komite Audit sebanyak 17 Kali. Dimana dalam Agenda Rapat terdapat hal-hal sebagai berikut :

- Nominasi Pengurus Bakal Calon Anggota Direksi dan Dewan Komisaris
- Usulan Remunerasi, Fasilitas dan Benefit Dewan Komisaris dan Direksi
- Usulan Perubahan Struktur Organisasi
- Usulan Apresiasi Kinerja 2019 dan Gaji SEVP 2020
- Usulan Penunjukan atau Penugasan sebagai Direktur Unit Usaha Syariah (UUS) serta Usulan Range Benefit Dewan Pengawas Syariah
- Penetapan Pejabat Eksekutif Senior Executive Vice President (SEVP) serta Parameter Gaji Pokok / Honor Pengurus dan SEVP
- Usulan Kebijakan Penundaan Pembayaran Remunerasi yang bersifat Variable (Malus) untuk Pengurus dan SEVP
- Usulan Pejabat Satu Tingkat Dibawah Direksi

g) Charter Komite Remunerasi dan Nominasi

Charter Komite Remunerasi dan Nominasi disusun sebagai pedoman bagi anggota Komite dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya agar efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Charter Komite Remunerasi dan Nominasi disusun dengan tujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasan terhadap Bank. Charter Komite Remunerasi dan Nominasi telah disahkan dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris pada tanggal 22 Februari 2019. Adapun isi dari Charter Komite Remunerasi dan Nominasi, memuat dan mengatur hal-hal sebagai berikut:

1. Tujuan Umum
2. Kewenangan
3. Keanggotaan
4. Persyaratan Keanggotaan
5. Tugas dan Tanggung Jawab
6. Sistem Nominasi dan Remunerasi
7. Hubungan Kerja
8. Rapat Komite
9. Pelaporan
10. Masa Tugas dan Kompensasi
11. Kerahasiaan
12. Penutup

## B. Komite di bawah Direksi

Direksi dibantu oleh 4 (empat) Komite yang semuanya bertugas memberikan opini obyektif kepada Direksi dan membantu meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas Direksi secara sistematis. Anggota Komite ditunjuk oleh Direksi dan dalam pelaksanaan rapat memberikan kontribusi sesuai dengan bidang keahliannya. Komite tersebut adalah sebagai berikut :

### 1) Komite Manajemen Risiko

Komite Manajemen Risiko (KMR) bertugas memberikan rekomendasi kepada Direktur Utama yang meliputi rekomendasi penyusunan kebijakan manajemen risiko, penetapan *risk appetite* dan *risk tolerance*, penilaian efektivitas penerapan kerangka manajemen risiko. Penyesuaian keanggotaan Komite dan Tata tertib Komite terakhir diubah dengan SK Direksi No. KEP.DIR/085/XII/2018 tertanggal 21 Desember 2018 perihal Perubahan Atas Keputusan Direksi No.SKD/001A/IX/2015 Tentang Pembentukan Komite Manajemen Risiko (KMR) PT Bank Mandiri Taspen.

#### a) Keanggotaan Komite Manajemen Risiko

<b>Ketua</b>	Direktur Compliance & Risk
Wakil Ketua	Direktur IT & Operations
Sekretaris	Kepala Divisi Risk Management
Anggota tetap yang memiliki hak suara ( <i>Permanent voting members</i> )	1. Direktur Utama 2. Direktur Business 3. SEVP Finance, Retail & Digital Banking
<b>Anggota</b> tetap yang tidak memiliki hak suara ( <i>Permanent Non-voting Members</i> )	1. Kepala Divisi Internal Audit 2. Kepala Divisi Compliance 3. Kepala Divisi RBC 4. Kepala Divisi Corporate Secretary & Legal
<b>Anggota Tidak Tetap</b> yang tidak memiliki hak suara ( <i>Contributing Non-voting Members</i> )	Kepala Divisi lainnya yang diundang sesuai dengan permasalahan yang dibahas dan kebutuhan Bank
<b>Ketua</b>	Direktur Compliance & Risk
Wakil Ketua	Direktur IT & Operations
Sekretaris	Kepala Divisi Risk Management
Anggota tetap yang memiliki hak suara ( <i>Permanent voting members</i> )	4. Direktur Utama 5. Direktur Business 6. SEVP Finance, Retail & Digital Banking
<b>Anggota</b> tetap yang tidak memiliki hak suara ( <i>Permanent Non-voting Members</i> )	5. Kepala Divisi Internal Audit 6. Kepala Divisi Compliance 7. Kepala Divisi RBC 8. Kepala Divisi Corporate Secretary & Legal
<b>Anggota Tidak Tetap</b> yang tidak memiliki hak suara ( <i>Contributing Non-voting Members</i> )	Kepala Divisi lainnya yang diundang sesuai dengan permasalahan yang dibahas dan kebutuhan Bank

b) Laporan Komite Manajemen Risiko

Komite Manajemen Risiko mengadakan rapat secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, atau setiap waktu bilamana dipandang perlu atas permintaan seorang atau lebih anggota komite, atau atas permintaan Direksi, atau atas usulan tertulis dari bidang terkait yang menyampaikan hal-hal yang akan dibahas dan diputuskan melalui koordinasi dengan sekretaris komite.

Komite Manajemen Risiko mengadakan rapat sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan. Selama tahun 2020 beberapa agenda penting yang dilakukan melalui rapat antara lain:

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
01	14 April 2020	Penyesuaian Rule Rating penilaian RBBR untuk periode 2020 dan Penilaian Profil Risiko periode Desember 2020	1. Josephus KT 2. Paulus Endra Suyatna 3. Agus Sanjaya 4. Iwan Soeroto 5. Fajar Ari Setiawan 6. Bambang Teguh Pramusinto 7. Putu Kusalia
02	24 Juli 2020	Update Profil Risiko dan Tingkat Kesehatan Bank Mantap	1. Josephus KT 2. Paulus Endra Suyatna 3. Agus Sanjaya 4. Iwan Soeroto 5. Elmamber P. Sinaga 6. Fajar Ari Setiawan 7. Johannes Barus 8. Bambang Teguh Pramusinto 9. Putu Kusalia
03	20 Oktober 2020	Update Profil Risiko Triwulan III- 2020	1. Zudan Arif Fakrullah 2. Paulus Endra Suyatna 3. Agus Sanjaya 4. Elmamber P. Sinaga 5. Atta Alva Wanggai 6. Didin Rasidin 7. Bambang





No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			Teguh Pramusinto 8. Putu Kusalia

## 2) Komite Aset Liability Committee (ALCO)

Komite Aset Liability Committee (ALCO) bertugas memberikan rekomendasi dalam menetapkan dan mengevaluasi kebijakan dan strategi pengelolaan likuiditas untuk menjaga likuiditas sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mencukupi kebutuhan likuiditas dan meminimalisasi *idle fund*. Penyesuaian keanggotaan Komite dan Tata tertib Komite terakhir diubah dengan SK Direksi No. KEP.DIR/140/VIII/2020 tertanggal 14 Agustus 2020 tentang Asset Liability Committee (ALCO) PT Bank Mandiri Taspen.

### a) Keanggotaan Komite Asset Liability Committee (ALCO)

Ketua	Direktur Utama
Sekretaris	Kepala Divisi Risk Management
anggota tetap yang memiliki Hak Suara (Permanent Voting Members)	1. Direktur Utama 2. Direktur IT & Network 3. Direktur Business & Syariah 4. Direktur Risk & Operations*) 5. SEVP Finance, Retail & Digital Banking 6. SEVP Treasury & Recovery
Anggota tetap yang tidak memiliki Hak Suara (Permanent non-Voting Members)	1. Direktur Compliance & Risk 2. Kepala Divisi Institusional Banking & Wealth Management 3. Kepala Divisi Treasury 4. Kepala Divisi SPM & Accounting 5. Kepala Divisi Risk Management 6. Kepala Divisi Retail & Digital Banking 7. Kepala Divisi Pension Business 8. Kepala Divisi Micro & Retail Business 9. Kepala Divisi Distribution & Portofolio Management
Anggota tidak tetap dan tidak memiliki hak suara (Contributing Non Permanent Non-Voting Members)*)	Kepala Divisi lainnya yang diundang sesuai dengan permasalahan yang dibahas dan kebutuhan Bank

\*Pelaksanaan tugas harian dilaksanakan oleh SEVP Risk & Operations

### b) Laporan Komite Asset Liability Committee (ALCO)

Komite ALCO mengadakan rapat secara berkala minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun, atau setiap waktu bilamana dipandang perlu atas permintaan seorang atau lebih anggota komite, atau atas permintaan Direksi, atau atas usulan tertulis dari bidang terkait yang menyampaikan

hal-hal yang akan dibahas dan diputuskan melalui koordinasi dengan sekretaris komite.

Selama tahun 2020 beberapa agenda penting yang dilakukan melalui rapat antara lain :

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
01	22 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Update Perkembangan Growth Booking Kredit Tahun 2019</li> <li>• Usulan Special Rate Kredit 2020</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Josephus KT</li> <li>2. Paulus Endra Suyatna</li> <li>3. Nurkholis Wahyudi</li> <li>4. Iwan Soeroto</li> <li>5. Fajar Ari Setiawan</li> <li>6. Agus Sanjaya</li> <li>7. A.A Anom</li> <li>8. Mugihadi Usman</li> <li>9. Aditya Subiyanto</li> <li>10. Moch Azis Yusup</li> <li>11. Agus Syaiful</li> <li>12. Fitri Wahyu A.</li> <li>13. Fahmuddin</li> <li>14. Djuniarsa S</li> </ol>
02	10 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Update Kondisi Perkembangan Likuiditas Makro dan Indikator Bank Spesifik</li> <li>• Update Simulasi Stress Test Likuiditas Bank Mandiri Taspen</li> <li>• Usulan Bilateral Loan dan PUB Obligasi Tahap 2</li> <li>• Usulan Pengelolaan Limit Likuiditas Tahun 2020</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Josephus KT</li> <li>2. Paulus Endra Suyatna</li> <li>3. Iwan Soeroto</li> <li>4. Fajar Ari Setiawan</li> <li>5. Agus Sanjaya</li> <li>6. A.A Anom</li> <li>7. Mugihadi Usman</li> <li>8. Aditya Subiyanto</li> <li>9. Moch Azis Yusup</li> <li>10. Oktris Novali Gusti</li> </ol>
03	27 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Update Kondisi Perkembangan Likuiditas Bank Mantap</li> <li>• Update Perkembangan Deposan</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Josephus KT</li> <li>2. Paulus Endra Suyatna</li> <li>3. Iwan Soeroto</li> <li>4. Fajar Ari Setiawan</li> <li>5. Agus Sanjaya</li> </ol>



No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			6. Mugihadi Usman 7. Aditya Subiyanto 8. Moch Azis Yusup 9. Fahmuddin 10. Djuniarsa S. 11. Sahala Amos 12. Oktris Novali Gusti
04	02 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usulan Penambahan Underwriter untuk Rencana PUB Obligasi Tahap II</li> </ul>	1. Josephus KT 2. Paulus Endra Suyatna 3. Iwan Soeroto 4. Fajar Ari Setiawan 5. Agus Sanjaya 6. A.A Anom 7. Mugihadi Usman 8. Aditya Subiyanto 9. Moch Azis Yusup 10. Fahmuddin 11. Djuniarsa S. 12. Sahala Amos
05	22-23 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Update Kondisi Market &amp; Likuidity Risk</li> <li>• Usulan Terkait Valuasi dan Pencatatan Nilai Surat Berharga</li> <li>• Usulan Terkait Portofolio Surat Berharga</li> <li>• Usulan Penyesuaian Kewenangan <i>Special Rate Deposito</i></li> </ul>	1. Josephus KT 2. Paulus Endra Suyatna 3. Iwan Soeroto 4. Fajar Ari Setiawan 5. Agus Sanjaya 6. A.A Anom 7. Mugihadi Usman 8. Aditya Subiyanto 9. Moch Azis Yusup 10. Fahmuddin 11. Djuniarsa S. 12. Sahala Amos 13. Oktris Novali Gusti
06	23 Juni 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Update Kondisi Likuiditas</li> </ul>	1. Josephus KT

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usulan Special Rate Kredit</li> <li>• Usulan Pengelolaan Risiko Likuiditas</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Paulus Endra Suyatna</li> <li>3. Iwan Soeroto</li> <li>4. Fajar Ari Setiawan</li> <li>5. Agus Sanjaya</li> <li>6. A.A Anom</li> <li>7. Mugihadi Usman</li> <li>8. Aditya Subiyanto</li> <li>9. Moch Azis Yusup</li> <li>10. Fahmuddin</li> <li>11. Djuniarsa S.</li> <li>12. Sahala Amos</li> <li>13. Oktris Novali Gusti</li> </ol>
07	15 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Update Kuota Special Rate Kredit Pensiun</li> <li>• Usulan Review Early Warning Indicator</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Josephus KT</li> <li>2. Paulus Endra Suyatna</li> <li>3. Iwan Soeroto</li> <li>4. Fajar Ari Setiawan</li> <li>5. Agus Sanjaya</li> <li>6. Elmamber P. Sinaga</li> <li>7. Johannes Barus</li> <li>8. A.A Anom</li> <li>9. Mugihadi Usman</li> <li>10. Aditya Subiyanto</li> <li>11. Moch Azis Yusup</li> <li>12. Agus Syaiful</li> <li>13. Fahmuddin</li> <li>14. Oktris Novali Gusti</li> </ol>
08	01 September 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usulan Kuota Rate Khusus dan Revisi Target RKAP Internal 2020</li> <li>• Usulan Perubahan Counter Rate Deposito dan Kewenangan Memutus Suku Bunga Deposito</li> <li>• Usulan Penundaan PUB</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Josephus KT</li> <li>2. Paulus Endra Suyatna</li> <li>3. Iwan Soeroto</li> <li>4. Fajar Ari Setiawan</li> <li>5. Agus Sanjaya</li> <li>6. Elmamber P. Sinaga</li> </ol>

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
		Obligasi	7. Atta Alva Wanggai 8. A.A Anom 9. Mugihadi Usman 10. Aditya Subiyanto 11. Moch Azis Yusup 12. Sahala Amos 13. Fitri
09	14 Oktober 2020	• Usulan Penyesuaian Suku Bunga Deposito	1. Josephus KT 2. Paulus Endra Suyatna 3. Iwan Soeroto 4. Fajar Ari Setiawan 5. Agus Sanjaya 6. Elmamber P. Sinaga 7. Atta Alva Wanggai 8. A.A Anom 9. Mugihadi Usman 10. Aditya Subiyanto 11. Moch Azis Yusup 12. Sahala Amos 13. Fitri Wahyu
10	18 November 2020	• Persetujuan Permohonan Penambahan Kuota Rate Khusus Segmen Pensiunan Tahun 2020	1. Josephus KT 2. Paulus Endra Suyatna 3. Iwan Soeroto 4. Fajar Ari Setiawan 5. Agus Sanjaya 6. Elmamber P. Sinaga 7. Atta Alva Wanggai 8. Aditya Subiyanto 9. Moch Azis Yusup 10. Roni Girsang
11	25 November	• Usulan Penyesuaian Suku	1. Josephus KT

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
	2020	Bunga Counter	2. Paulus Endra Suyatna 3. Iwan Soeroto 4. Fajar Ari Setiawan 5. Agus Sanjaya 6. Elmamber P. Sinaga 7. Atta Alva Wanggai 8. Fitri Wahyu 9. Roni Girsang

### 3) Komite Teknologi Informasi

Komite Teknologi Informasi bertugas untuk membantu Direksi dalam menjalankan kebijakan dan strategi yang terkait dengan aktivitas pengembangan Teknologi Informasi. Penyesuaian keanggotaan Komite dan Tata tertib Komite terakhir diubah dengan Surat Keputusan Direksi No. KEP.DIR/132/VII/2020 tertanggal 10 Juli 2020 tentang Komite Teknologi Informasi (Komite TI).

#### a) Keanggotaan Komite Teknologi Informasi (TI)

<b>Ketua</b>	Direktur yang membawahkan satuan kerja Teknologi Informasi
Sekretaris 1	Kepala Divisi Teknologi Informasi
Sekretaris 2	2 (dua) Kepala Departemen di Divisi Teknologi Informasi
<b>Anggota yang Memiliki Hak Suara (Voting Members)</b>	
Anggota Tetap yang Memiliki Hak Suara (Permanent Voting Members)	1. Direktur yang membawahkan satuan kerja Teknologi Informasi 2. Direktur yang membawahkan satuan kerja Manajemen Risiko*) 3. Direktur Business & Syariah 4. SEVP Finance, Retail & Digital Banking
Anggota Tetap yang Tidak Memiliki Hak Suara (Non - Permanent Voting Members)	1. Direktur Utama 2. SEVP Treasury & Recovery
Anggota Tetap yang Tidak Memiliki Hak Suara (Permanent Non - Voting Members)	a. Direktur <i>Compliance &amp; Risk</i> b. Kepala Divisi/ <i>Dept Head Compliance*</i> )
<b>Anggota Pemberi Kontribusi yang Tidak Memiliki Hak Suara (Contributing Non - Voting Members):</b>	

Anggota Tetap Yang Tidak Memiliki Hak Suara ( <i>Permanent Non-Voting Members</i> )	1. Direktur yang membawahkan fungsi Compliance; dan/atau 2. Kepala Divisi/Department Head Compliance**).
<b>Anggota Pembeber Kontribusi Yang Tidak Memiliki Suara (<i>Contributing Non-Voting Members</i>):</b>	
Anggota Tetap ( <i>Contributing Permanent Non-Voting Members</i> )	1. Divisi SPM & Accounting; 2. Divisi Procurement & Asset Management; 3. Divisi Risk Management; dan 4. Project Management Office.
Anggota Tidak Tetap ( <i>Contributing Non Permanent Non-Voting Members</i> )	Divisi lainnya yang diundang terkait dengan isu/kendala/pengusul inisiatif yang menjadi agenda Komite.

\*) Pelaksanaan tugas harian dilaksanakan oleh SEVP Risk & Operations

\*\*\*) Dalam pelaksanaan rapat Komite TI, Direktur Yang membawahkan Fungsi Compliance dapat mendelegasikan kepada Kepala Divisi Compliance atau Department Head Compliance sebagai Satuan Kerja Kepatuhan (SKK).

b) Laporan Komite Teknologi Informasi (TI)

Komite TI mengadakan rapat yang diselenggarakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun, atau setiap waktu bilamana dipandang perlu atas permintaan seorang atau lebih anggota komite, atau atas permintaan Direksi, atau atas usulan tertulis dari bidang terkait yang menyampaikan hal-hal yang akan dibahas dan diputuskan melalui koordinasi dengan sekretaris komite.

Selama tahun 2020 Komite Teknologi Informasi melakukan rapat dengan agenda penting antara lain :

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
01	30 Juni 2020	Review SK Komite IT, Penyesuaian Zona Waktu BM-One, Infrastruktur TI untuk Gedung Proklamasi, Denda LBU Slik dan Update Project BI-Antasena	1. Josephus KT 2. Paulus Endra Suyatna 3. Agus Sanjaya 4. Iwan Soeroto 5. Elmamber P Sinaga 6. Fajar Ari Setiawan 7. Aries Fajar Kurnia 8. Bambang Teguh Pramusinto 9. Putu Kusalia
02	23 Juli 2020	Update Laporan Rencana Pengembangan TI kepada OJK dan Update Progress	1. Josephus KT 2. Paulus Endra Suyatna





No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
		Project & Timeline	3. Agus Sanjaya 4. Iwan Soeroto 5. Elmamber P Sinaga 6. Fajar Ari Setiawan 7. Johannes Barus 8. Aries Fajar Kurnia 9. Bambang Teguh Pramusinto
03	22 Desember 2020	Penyampaian hasil prioritas project 2021 dan Permohonan <i>dropping project</i> 2020	1. Josephus KT 2. Paulus Endra Suyatna 3. Agus Sanjaya 4. Iwan Soeroto 5. Elmamber P Sinaga 6. Fajar Ari Setiawan 7. Atta Alva Wanggai 8. Aries Fajar Kurnia 9. Bambang Teguh Pramusinto

#### 4) Komite Kredit

Komite Kredit adalah adalah suatu komite yang terdiri dari minimal 2 (dua) orang anggota yang mewakili fungsi Bisnis dan Credit Risk Approval, yang berwenang dan bertanggung jawab untuk merekomendasikan dan/atau memutus kredit sesuai kewenangan yang melekat pada individu, dasar kerja Komite Kredit tertuang dalam Standar Prosedur Kredit Retail dan Standar Prosedur Kredit Mikro.

##### a) Keanggotaan Komite Kredit

Keanggotaan dalam Komite kredit dikelompokkan dalam beberapa katagori sesuai dengan limit kewenangan yang diberikan kepada individu dengan memenuhi syarat tertentu sebagai berikut:

No	Katagori	Limit
1	A (Direksi)	S/d BMPK
2	B	S/d 5 Milyar
3	C	S/d 2 Milyar
4	D	S/d 1 Milyar

No	Kategori	Limit
5	E	S/d 500 Juta
6	F	S/d 350 juta
7	G	S/d 200 juta
8	H	S/d 100 juta

b) Laporan Komite Kredit

Dalam pelaksanaan tugasnya selama tahun 2020, komite kredit telah mengadakan rapat dan menghasilkan keputusan kredit sebanyak 112 keputusan

#### 4. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern

##### A. Fungsi Kepatuhan Bank Mantap

###### 1. Kedudukan Satuan Kerja Kepatuhan

Dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian dan penerapan fungsi kepatuhan Bank, sesuai dengan POJK No.55/POJK.03/2016 tanggal 07 Desember 2016 tentang penerapan tata kelola bagi bank umum antara lain mengatur mengenai kewajiban bagi Bank untuk memiliki Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan dan Pembentukan Satuan Kerja Kepatuhan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.46/POJK.03/2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum untuk melaksanakan Fungsi Kepatuhan yang meliputi: tindakan untuk mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank, memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistim dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilaksanakan oleh Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, memastikan kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) serta mengelola Risiko Kepatuhan yang dihadapi oleh Bank.

Melihat bahwa risiko yang ditimbulkan akibat ketidakpatuhan dapat mempengaruhi operasional Perseroan, Bank Mantap mempunyai komitmen yang kuat untuk senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan lainnya, yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan maupun regulator lainnya. Untuk melaksanakan komitmen tersebut, Bank Mantap telah menunjuk salah satu Direksi sebagai Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan. Untuk membantu tugas Direktur tersebut, dibentuk Satuan Kerja Kepatuhan yang bersifat independen.

Untuk melaksanakan tugas, Satuan Kerja Kepatuhan telah menyusun kebijakan dan prosedur dalam rangka memastikan risiko kepatuhan dapat diminimalkan. Selain itu, Satuan Kerja Kepatuhan juga melakukan sosialisasi dan pelatihan, terlibat dalam kajian produk dan aktivitas baru, kajian penerbitan ketentuan internal, pelepasan kredit jumlah besar, penilaian terhadap internal kontrol terkait kepatuhan pada unit kerja lain, memonitor kepatuhan Perseroan terhadap komitmen yang dibuat dengan Otoritas. Secara umum, Satuan Kerja Kepatuhan membawahkan 2 (dua) fungsi, yaitu fungsi pengelolaan kepatuhan dan fungsi penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT).

Pengawasan aktif dari Dewan Komisaris dan Direksi Bank Mantap juga memegang peranan penting agar fungsi kepatuhan dapat berjalan dengan baik. Pengawasan tersebut dilakukan dalam bentuk antara lain, persetujuan atas kebijakan dan prosedur, pelaporan secara periodik.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Fungsi Kepatuhan
  - a. *Supervisory*, yaitu melakukan supervisi secara ex ante terhadap proses kegiatan (pelayanan nasabah, pengambilan keputusan) kepada seluruh Unit Kerja.
  - b. *Examination*, yaitu melakukan review atas kebijakan/ peraturan eksternal dan internal maupun prosedur kerja agar menunjang kemajuan bisnis dan tetap berpedoman pada prinsip kehati-hatian serta regulasi.
  - c. *Consultation*, yaitu memberikan pertimbangan/compliance opinion dalam kaitannya dengan regulasi, proses kegiatan dan prinsip kehati-hatian kepada seluruh Unit Kerja.
  - d. *Regulatory*, yaitu melakukan penyediaan, pengkajian, sosialisasi atas peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku serta penyediaan alat bantu dengan tujuan memudahkan jajaran Bank dalam mematuhi.

3. Kegiatan Fungsi Kepatuhan Selama 2020

Aktivitas fungsi pengelolaan kepatuhan yang dilaksanakan selama tahun 2020 antara lain :

- a. Budaya Kepatuhan

Mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha bank, meliputi:

  - 1) Membuat kajian dan resume terhadap ketentuan yang dikeluarkan otoritas dan melakukan sosialisasi ke unit kerja terkait melalui program Compliance Laboratorium (Compliance Lab)
  - 2) Menyediakan informasi peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia, dan peraturan perundangan lainnya dalam situs portal bank yang dapat diakses oleh karyawan.
  - 3) Menyelenggarakan Workshop kepatuhan
  - 4) Melaksanakan dan mengikuti pelatihan/training, seminar, sosialisasi peraturan dari regulator dan sertifikasi kepatuhan Implementasi ISO Surveillance guna standarisasi mutu layanan
- b. Mengelola Risiko Kepatuhan yang dihadapi oleh Bank, meliputi:
  - 1) Melakukan pemantauan terhadap tingkat kepatuhan Bank atas ketentuan yang berlaku sesuai prinsip kehati-hatian (prudential banking) seperti KPMM, GWM, BMPK, PPA dan NPL.
  - 2) Pengembangan Compliance Risk Statement (CRS) dalam Risk Control Self Assesment (RCSA).
  - 3) Melakukan review dan memberikan pendapat atas rencana produk dan aktivitas baru, untuk memastikan bahwa produk dan aktivitas baru yang akan dilakukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - 4) Melakukan review atas rencana Jaringan Kantor, termasuk melakukan onsite lokasi jaringan kantor guna memastikan bahwa proses jaringan



- kantor yang akan dilakukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melakukan review atas pengembangan IT yang akan dilakukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan Ketentuan peraturan peundanganundangan, meliputi :
- 1) Melakukan review atas rancangan kebijakan/prosedur/petunjuk teknis dan manual produk sejalan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta berlandaskan prinsip kehati-hatian.
  - 2) Melaksanakan fungsi advisory terkait penerapan peraturan yang berlaku melalui pemberian saran/tanggapan atas inisiatif aktifitas operasional bank
  - 3) Membuat *Compliance White Book*, sebagai referensi bank dalam pelaksanaan kepatuhan bank
- d. Memastikan komitmen Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang, meliputi:
- 1) Pemenuhan kewajiban pelaporan bank kepada Regulator.
  - 2) Melakukan monitoring atas aktifitas pelaporan unit kerja kepada Regulator menggunakan *Compliance Monitoring & Reporting System (CMRS)* termasuk pengembangan CMRS.
  - 3) Memantau dan menindaklanjuti permintaan informasi/data oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia atau regulator lainnya.
  - 4) Melakukan pemantauan komitmen bank kepada Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia, dan regulator lainnya dalam rangka pengawasan bank.
  - 5) Bertindak sebagai liason officer kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia atau regulator lainnya.
  - 6) Pelaporan OBOX yang memungkinkan bank untuk meningkatkan alur informasi kepada OJK terutama yang bersifat transaksional

Untuk mendapatkan gambaran kondisi profil risiko komposit bank secara bankwide dan sesuai dengan ketentuan regulator telah disusun Laporan Profil Risiko secara individu yang menggambarkan risiko yang melekat dalam kegiatan bisnis dan operasional (*inherent risk*) serta kualitas penerapan manajemen risiko (KPMR) untuk seluruh jenis risiko.

Parameter penilaian risiko (Risiko Inheren dan KPMR) yang digunakan mengacu kepada lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 14/SEOJK.03/2017 Tanggal 17 Maret 2017 mengenai Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum, dengan hasil penilaian risiko kepatuhan sebagai berikut :

**Peringkat Risiko : 2**

Penilaian tersebut mencerminkan bahwa kemungkinan kerugian yang dihadapi Bank Mandiri Taspen dari risiko Kepatuhan secara keseluruhan selama periode waktu tertentu pada masa mendatang tergolong **rendah**.

## Risiko Inheren : 2

Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Bank Mandiri Taspen, kemungkinan kerugian yang dihadapi bank dari risiko kepatuhan tergolong **rendah** selama periode waktu tertentu pada masa mendatang.

## Kualitas Penerapan Manajemen Risiko : 2

Kualitas manajemen risiko kepatuhan **memadai**. Dikerenakan Bank telah melakukan perbaikan, sebagai berikut :

- Bank telah memiliki sistem *Compliance Monitoring & Reporting System* (CMRS) yang berfungsi memberikan *alert* kepada unit kerja terkait kewajiban pelaporan yang akan jatuh tempo. Serta monitoring pelaksanaan kewajiban pelaporan yang dilakukan secara harian guna mencegah terjadinya denda atas keterlambatan pelaporan.

Memiliki *Compliance Whitebook* sebagai pedoman kewajiban pelaporan-pelaporan Bank.

- Bank telah mengimplementasikan *Anti Money Loundring System (Smart AML System)* dan *Early Warning Signal (EWS) system*.
- Bank telah menjalankan *Compliance Risk Statement (CRS)* untuk seluruh unit kerja.
- Bank telah melakukan evaluasi terhadap aktifitas Kantor Fungsional agar sesuai dengan ketentuan regulator.
- Bank telah melakukan evaluasi terhadap kategori produk serta penyesuaian pembobotan ATMR risiko kredit.
- Bank terus mendorong *Risk Awareness* seluruh pegawai, Audit & RBC memiliki rencana kerja dan telah dilakukan program peningkatan *risk awareness*.

Adapun strategi yang dilakukan sebagai mitigasi Risiko Kepatuhan, sebagai berikut:

- Melakukan monitoring dan reminder terhadap seluruh kewajiban pelaporan regulator bulan berjalan secara harian.
- berkoordinasi bersama unit terkait dalam hal penyampaian data laporan sesuai timeline untuk meminimalisir keterlambatan pelaporan.

Selama tahun 2020, pengelolaan risiko kepatuhan yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a. Identifikasi Risiko Kepatuhan yang dihadapi dan mitigasi risiko yang telah dilaksanakan

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
1	Kesalahan prosedur kerja	Masih terdapat beberapa aktivitas pekerjaan yang belum memiliki pedoman	Hasil pekerjaan tidak akurat, dapat Merugikan debitur/nasabah, risiko terhadap reputasi Bank	Melakukan pendataan arsitektur ketentuan untuk setiap aktivitas Bank
2	Keterlambatan pengiriman laporan kepada	<i>Human Error</i> Kelalaian Unit/PIC yang bersangkutan	Mendapat sanksi/teguran dari regulator	Bank telah memiliki sistem <i>Compliance Monitoring &amp;</i>

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
	regulator	atau faktor teknis lainnya		<i>Reporting System (CMRS)</i> yang berfungsi memberikan alert kepada unit kerja terkait kewajiban pelaporan yang akan jatuh tempo. Komitmen PIC pelapor untuk melapor tepat waktu.
3	Pelanggaran terhadap ketentuan Regulator	<i>Human Error</i> Pemahaman yang kurang terhadap ketentuan.	Mendapat sanksi/teguran dari regulator	Crash Program untuk melakukan <i>gapping</i> atas seluruh ketentuan regulator. Pelaksanaan sosialisasi melalui <i>Compliance Lab</i> untuk menginformasikan ketentuan dari regulator yang <i>terupdate</i> .
4	Pelanggaran Produk Aktifitas Baru (PAB)	Keterlambatan penyampaian Realisasi PAB ke Otoritas  Tidak terealisasinya PAB sebagaimana yang tercantum dalam RBB Bank	Bank dikenakan sanksi administrasi dan/atau pembekuan kegiatan usaha tertentu  Risiko Kepatuhan Bank menjadi Meningkat	Unit Owner melakukan Pengembangan PAB sesuai dengan ketentuan dan membuat ringkasan kartu PAB untuk mengingatkan Unit Owner  Monitoring progress PAB melalui Rapat Koordinasi dengan Dirkep dan Rapat Direksi (Radir)  Melakukan Nota reminder terhadap unit kerja yang mengusulkan PAB dan pelaksanaan monitoring meeting yang dihadiri oleh direktur Kepatuhan.

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
5	Pelanggaran atas ketentuan pada transaksi keuangan tertentu (LTKT/ LTKM) karena tidak sesuai dengan ketentuan umum.	<i>Human Error</i> : Pemahaman yang kurang terhadap ketentuan.	Bank dikenakan sanksi membayar berupa denda finansial.	Melakukan sosialisasi dan Enhancement system analisa transaksi dan pelaporan

b. Profil Risiko Kepatuhan

Profil risiko kepatuhan Bank Mantap untuk posisi Desember 2020 dengan menggunakan penilaian 5 (lima) peringkat secara keseluruhan adalah 2. Dengan demikian secara komposit predikat risiko kepatuhan adalah *Low to Moderate*, sebagaimana berikut :

No	Parameter	Rumus dan Indikator Pendukung	Hasil Perhitungan dan Analisa	Bobot	Rating	Nilai
1	Jumlah sanksi denda kewajiban membayar yang dikenakan kepada perusahaan dari otoritas	Rasio sanksi : Nominal sanksi dibandingkan beban non-operasional	Saksi denda 125 Juta, BNO : 592 Milyar  Rasio : 21.10%	14.29%	4	0.57
2	Jenis pelanggaran atau ketidakpatuhan yang dilakukan oleh Perusahaan	Indikator : Terdapat teguran tertulis dari regulator	Bank menerima sanksi denda financial dari Regulator	14.29%	2	0.29
3	Jenis dan frekuensi pelanggaran yang sama yang ditemukan setiap tahunnya dalam 3 tahun terakhir	Frekuensi Pelanggaran berulang dalam 3 tahun terakhir	Tidak terdapat sanksi denda yang menjadi temuan berulang sampai dengan periode Des 2020	14.29%	1	0.14
4	Frekuensi pelanggaran	Jenis Pelanggaran	Tidak terdapat sanksi denda	14.29%	1	0.14



No	Parameter	Rumus dan Indikator Pendukung	Hasil Perhitungan dan Analisa	Bobot	Rating	Nilai
	atas ketentuan pada transaksi keuangan tertentu karena tidak sesuai dengan standar yang berlaku umum	berulang dalam 3 tahun terakhir	yang menjadi temuan berulang sampai dengan periode Des 2020			
5	Jenis pelanggaran yang sama yang ditemukan setiap tahunnya dalam 3 tahun terakhir.	Signifikansi atas pelanggaran	Tidak terdapat sanksi denda yang menjadi temuan berulang sampai dengan periode Des 2020	14.28%	2	0.29
6	Signifikansi tindak lanjut perusahaan atas temuan tersebut	Tidak terdapat pelanggaran yang signifikan.	Terdapat Sanksi Regulator berupa Denda	14.28%	2	0.29
7	Signifikansi potensi pelanggaran akibat perubahan eksternal/inter nal	Pelanggaran akibat perubahan ketentuan eksternal atau internal	Belum terdapat potensi risiko yang berdampak signifikan bagi perusahaan akibat dari perubahan ketentuan internal/eksternal  Adapun beberapa penyesuaian ketentuan dari regulator sudah disosialisasikan serta dipersiapkan dengan baik bersama unit terkait	14.28%	1	0.14
					<b>Total</b>	<b>1.71</b>
					<b>Kategori</b>	<b>LTM</b>

c. Tren Risiko Kepatuhan

Tren Risiko Kepatuhan Bank Mantap selama 3 (tiga) tahun terakhir berada pada posisi Stabil-Meningkat. Masih terdapat Sanksi denda atas kesalahan pelaporan namun telah ditindaklanjuti oleh management. Adapun tren risiko kepatuhan adalah sebagai berikut:

Tahun	Profil Risiko Kepatuhan Triwulan					Tren	Keterangan
	I	II	III	IV			
2017	L	L	LTM	M		Meningkat	Peningkatan risiko kepatuhan disebabkan denda regulator, khususnya pada tw. IV terkait pengkinian data SID
2018	LTM	L	L	L		Stabil - Meningkatkan	Masih terdapat denda regulator namun sebatas denda administrasi dan tidak signifikan
2019	L	L	L	LTM		Meningkat	Masih terdapat Sanksi denda atas kesalahan pelaporan Bancassurance & LBU yang telah ditindaklanjuti oleh management
2020	L	L	LTM	LTM		Stabil - Meningkatkan	Masih terdapat Sanksi denda atas keterlambatan pelaporan regulator serta kesalahan pelaporan SLIK, LBU, LBBU & Rencana Ahli Daya, yang telah ditindaklanjuti oleh management

Catatan kategori risiko:

- L : Low
- LTM : Low to Medium
- M : Medium To High
- MTH : Medium To High

d. Isu penting kepatuhan

No	Potensi Ketidakepatuhan	Tindak Lanjut
1	Monitoring Pelaksanaan Realisasi PAB	Dilakukan rapat secara berkala untuk monitoring PAB sesuai RBB, dan dilakukan penyesuaian RBB sesuai kebutuhan bisnis Bank
2	Tindak lanjut hasil pemeriksaan OJK	Dilakukan monitoring pemenuhan DMTL sesuai komitmen jangka waktu oleh unit terkait
3	Sanksi Denda terkait dengan kewajiban pelaporan baik waktu	Telah diimplementasikan <i>Compliance Monitoring Reporting System (CMRS)</i> . Denda dijadikan

No	Potensi Ketidaktepatan	Tindak Lanjut
	pelaporan dan kesalahan laporan	salah satu parameter penilaian kinerja (KPI)

e. Typologi Pengenaan Sanksi (Administratif dan Finansial) dari Regulator

Jenis Pelanggaran		Otoritas	Tanggal Pengenaan	Nominal (Rp)
<b>A</b>	<b>Kesalahan Pelaporan</b>			
	1. Kesalahan pelaporan SLIK	OJK	03 Agustus 2020 Surat No.S-22/PB.3141/2020	460.100.000
	2. Kesalahan pelaporan LBU			
3. Kesalahan pelaporan LBBU				
<b>B</b>	<b>Keterlambatan Pelaporan</b>			
	Laporan Kewajiban Pemenuhan Rasio Pengungkit Posisi 31 Maret 2020	OJK	24 Agustus 2020 Surat No.S-69/PB.311/2020	12.000.000
	Laporan Rencana Alih Daya	OJK	14 Oktober 2020 S-106/PB.311/2020	125.000.000
<b>C</b>	<b>Lainnya</b>			
	Nihil			

Mitigasi :

A. Kesalahan Pelaporan :

1. Meningkatkan kualitas dan validasi data yang berpotensi menimbulkan denda dikemudian hari
2. Peningkatan kualitas data untuk meminimalisir potensi kesalahan pelaporan seperti pengembangan dashboard clearing yang sedang disusun untuk mempermudah distribusi data error ke cabang-cabang terkait

B. Keterlambatan Pelaporan :

1. Melakukan *remind* terhadap seluruh kewajiban pelaporan terhadap regulator dibulan berjalan
2. Berkoordinasi bersama unit terkait dalam hal penyampaian data laporan sesuai timeline untuk meminimalisir keterlambatan pelaporan

Selama tahun 2020, rencana kerja kepatuhan dan realisasi sesuai RBB sebagai berikut :

No	Rencana Kerja	Realisasi				Status	
		Keterangan	Jumlah	On Progres	Done		
1	Review Kebijakan/ Standar Prosedur/ Petunjuk Teknis dan Manual Produk sesuai regulasi terkini.	Kebijakan	16	-	16	Done	
		SP	17	-	17		
		MP	2	-	2		
		PT	26	-	26		
2	On Site Review & Monitoring (ORM) ke unit kerja cabang dan beberapa divisi kantor pusat dalam rangka penilaian tingkat kepatuhan unit kerja.  Sosialisasi & Implementasi program anti suap (Gratifikasi)	<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>	<b>Unit Kerja</b>	Done	
		1	09 – 10 Maret 2020	Malang	KC Malang		
		2	11 – 12 Maret 2020	Surabaya	KC Surabaya		
		3	14 – 17 April 2020	Jakarta	KC Jakarta		
		4	21 – 22 April 2020	Bekasi	KC Bekasi		
		5	11 – 12 Mei 2020	Bali	KC Melati		
		6	13 – 14 Mei 2020	Bali	KC Karangasem		
		7	18 – 19 Mei 2020	Bali	KC Singaraja		
		8	26 Mei 2020	Bali	KCP Teuku Umar		
		9	24 – 26 Juni 2020	Banten	KC Serang		
		10	11-13 Oktober 2020	Semarang	KC Semarang		
		11	15-17 Oktober 2020	Surakarta	KC Surakarta		
		12	14-17 Desember 2020	Pekalongan	KC Pekalongan		
Dilakukan sosialisasi melalui media majalah bank, Desktop dan ORM selama tahun 2020.							
3	Pelaksanaan Sertifikasi pegawai pada Unit Kerja Compliance.	<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jbt</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	Done
		1	Hartono Mantowijono	Dept Head	07 Februari 2020	Training Governance, Risk & Compliance (GRC) and Three Lines of Defence (TLD)	
					10 Maret 2020	Workshop dan Pelatihan ASABRI	
					05 Desember 2020	Webinar Apu PPT" Meningkatkan Awareness terhadap	

No	Rencana Kerja	Realisasi				Status	
					Modus Pencucian Uang		
		2	Eki Rahiyad	Dept Head	<p>10 Maret 2020</p> <p>04 Juni 2020</p> <p>25 Juli 2020</p> <p>05 Desember</p>	<p>Workshop dan Pelatihan ASABRI</p> <p>Pelatihan ISO 19011:2008 tentang panduan Audit Sistem Manajemen</p> <p>Pelatihan pengenalan dan Interpretasi SNI ISO 9001:2015 Tentang Sistem Manajemen Mutu Training &amp; Assesment APU PPT</p> <p>Webinar APU PPT “ Meningkatkan Awareness terhadap Modus Pencucian uang.</p>	
		3	Komando Dewantara	TL	<p>07 Februari 2020</p> <p>03 Maret 2020</p> <p>10 Maret 2020</p> <p>05 Desember</p>	<p>Training <i>Governance, Risk &amp; Compliance (GRC) and Three Lines of Defence (TLD)</i></p> <p>Penilaian Tata Kelola Perusahaan dan Sharing terkait Implementasi GCG</p> <p>Workshop dan Pelatihan ASABRI</p> <p>Webinar APU PPT “ Meningkatkan Awareness terhadap</p>	



No	Rencana Kerja	Realisasi				Status	
					Modus Pencucian uang.		
		4.	L. Krisnawati	TL	29 & 30 Januari 2020	Training FKDKP-PPATK Identifikasi TKM Batch-1	
					12 Februari 2020	Teknis Implementasi Aplikasi Go-AML	
					10 Maret 2020	Workshop dan Pelatihan ASABRI	
					05 Desember	Webinar APU PPT “ Meningkatkan Awareness terhadap Modus Pencucian uang.	
		5	Anak Agung Gede Oka Putra	TL	12 Februari 2020	Pembekalan Materi Uji Serifikasi Kepatuhan & AML Level 1	
					05 Desember	Webinar APU PPT “ Meningkatkan Awareness terhadap Modus Pencucian uang.	
		6	Moch Andri	TL	26 & 27 Februari 2020	Training FKDKP-PPATK Identifikasi TKM Batch-1	
					05 Desember	Webinar APU PPT “ Meningkatkan Awareness terhadap Modus Pencucian uang.	
		7	Dio Yudansha.P	PS	10 Maret 2020	Workshop dan Pelatihan ASABRI	
					05	Webinar APU PPT “	

No	Rencana Kerja	Realisasi					Status
					Desember	Meningkatkan Awareness terhadap Modus Pencucian uang.	
		8	Septyana Dewi	PS	07 Maret 2020	Training AMLO	
					10 Maret 2020	Workshop dan Pelatihan ASABRI	
					05 Desember 2020	Webinar APU PPT “Meningkatkan Awareness terhadap Modus Pencucian uang.”	
		9	Elisabeth Indah Larasati	Staff	29 & 30 Januari 2020	Training FKDKP-PPATK Identifikasi TKM Batch-1	
					10 Maret 2020	Workshop dan Pelatihan ASABRI	
					05 Desember	Webinar APU PPT “Meningkatkan Awareness terhadap Modus Pencucian uang.”	
		10	Megawati Natalee	Staff	10 Maret 2020	Workshop dan Pelatihan ASABRI	
					05 Desember	Webinar APU PPT “Meningkatkan Awareness terhadap Modus Pencucian uang.”	
4	Anti Money Laundering Award untuk cabang dan PIC APU & PPT ( <i>Branch dan AMLO Award</i> ).	Pemberian reward E-Learning penerapan program APU dan PPT kepada 15 (lima belas) AMLO berupa Powerbank					Done
5	Pelaksanaan training APUPPT kepada	1. Sosialisasi Materi EDD telah dilakukan pada tanggal 18 Februari 2020 (253 pegawai)					Done





No	Rencana Kerja	Realisasi	Status
	<p>pegawai di Kantor Pusat dan Kantor Cabang</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sertifikasi AMLO dan AMLO Koordinator telah dilakukan di tanggal 7 Maret 2020 (jumlah 32 pegawai)</li> <li>3. Sosialisasi Materi LTKT telah dilakukan pada tanggal 01 April 2020 (407 pegawai)</li> <li>4. Sosialisasi Onsite Review &amp; Monitoring Materi APU PPT di KC Bekasi telah dilaksanakan pada tanggal 22 April 2020 (23 pegawai)</li> <li>5. Sosialisasi Onsite Review &amp; Monitoring Materi APU PPT di KC Melati telah dilaksanakan pada tanggal 12 Mei 2020 (27 pegawai)</li> <li>6. Sosialisasi Onsite Review &amp; Monitoring Materi APU PPT di KC Karangasem telah dilaksanakan pada tanggal 14 Mei 2020 (24 pegawai)</li> <li>7. Sosialisasi Onsite Review &amp; Monitoring Materi APU PPT di KC Singaraja telah dilaksanakan pada tanggal 19 Mei 2020 (22 pegawai)</li> <li>8. Sosialisasi Materi WIC telah dilaksanakan pada tanggal 03 Juni 2020 (407 pegawai)</li> <li>9. Sosialisasi Onsite Review &amp; Monitoring Materi APU PPT di KC Serang telah dilaksanakan pada tanggal 26 Mei 2020 (22 pegawai)</li> <li>10. Training dan Assessment telah dilaksanakan pada tanggal 18 Juli 2020 untuk pegawai Kantor Cabang (2.005 pegawai)</li> <li>11. Training dan Assessment telah dilaksanakan pada tanggal 25 Juli 2020 untuk pegawai Kantor Pusat (403 pegawai)</li> <li>12. Training dan Assessment Tahap 2 telah dilaksanakan pada tanggal 13 November 2020 untuk pegawai Kantor Cabang (345 pegawai) dan Kantor Pusat (15 pegawai)</li> <li>13. Webinar APU PPT dengan PPATK telah dengan peserta Seluruh OM, RBC,CS, Teller dan Verifikator dilakukan pada tanggal 5 Desember 2020 (jumlah 887 pegawai)</li> <li>14. Training dan Assessment Tahap 3 telah dilaksanakan pada tanggal 21 Desember 2020 untuk pegawai Kantor Cabang (91 pegawai) dan Kantor Pusat (6 pegawai)</li> </ol>	
6	<p>Penyelenggaraan Workshop</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Workshop Compliance: <i>Rules of Pension Business</i> (10 Maret 2020) – dengan PT Asabri (Persero)</li> <li>2. Webinar APU PPT “ Meningkatkan Awareness terhadap Modus Pencucian uang (05 Desember 2020) – dengan PPATK</li> </ol>	Done

No	Rencana Kerja	Realisasi	Status
7	Membuat kajian dan resume terhadap ketentuan yang dikeluarkan Regulator	Terdapat 80 (delapan puluh) ketentuan regulasi pada periode 2020	Done
8	Melakukan sosialisasi ke unit kerja terkait melalui program <i>Compliance Laboratorium (Compliance Lab)</i> dan <i>Compliance Library</i> sehingga dapat dengan mudah diakses oleh pegawai.	1. Compliance Lab (4 Februari 2020) 2. Compliance Lab (12 Maret 2020) 3. Selama pandemi pelaksanaan sosialisasi ketentuan terbaru melalui media elektronik (email)	1. Done 2. Done 3. Done
9	Enhancement SMART AML untuk meningkatkan efektivitas analisa transaksi nasabah dan kinerja system SMART AML.	Project Enhancement SMART AML tanggal 30 November 2020	Done
10	Implementasi pelaporan Go AML	Project Implementasi GO AML tanggal 30 November 2020	Done
11	Enhancement Sistem CMRS	Pelaksanaan <i>Enhancement Sistem Compliance Monitoring Reporting System (CMRS)</i>	Carry over 2021
12	Pelaporan OBOX	Sistem telah selesai dikembangkan dan laporan OBOX telah menjadi laporan Rutin secara Harian maupun Mingguan sejak tanggal 6 Januari 2020	Done
13	Implementasi ISO Surveillance guna standarisasi mutu layanan	Telah dilakukan Surveillance pada tanggal 15 September 2020 oleh tim Sertifikasi ISO dengan hasil Bank Mantap berhak memiliki Sertifikasi ISO 9001 : 2015 tanpa temuan mayor dan minor	Done
14	Keikutsertaan CGPI	Bank memperoleh predikat "Most Trusted" pada pelaksanaan CGPI dengan skor mencapai 87.44, meningkat dari periode sebelumnya 85.80.	Done

### 3. Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT)

Dalam rangka memastikan bank menjalankan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) melalui berbagai aktivitas, sebagai perwujudan atas komitmen bank untuk ikut serta dalam pencegahan pencucian uang dan pendanaan terorisme. Aktivitas Penerapan Program APU dan PPT meliputi:

- a. Pemenuhan kewajiban pelaporan APU dan PPT kepada Regulator.



- b. Enhancement System Monitoring, Analysis & Reporting Transaction Anti Money Laundering (SMART AML) untuk meningkatkan efektivitas analisa transaksi.
- c. Implementasi pelaporan Go AML.
- d. Melakukan pengembangan materi pelatihan Penerapan APU dan PPT.
- e. Pemantauan terhadap pelaksanaan kualitas dan pengkinian data nasabah.
- f. Onsite Review and Monitoring Cabang untuk memastikan penerapan APU dan PPT berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.
- g. Pelaksanaan training kepada pegawai di Kantor Pusat dan Kantor Cabang.
- h. Sosialisasi & Implementasi program anti suap (Gratifikasi).

Penerapan APU dan PPT selama tahun 2020, sebagai berikut :

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail	Tindak lanjut																																																																																													
1	Rekapitulasi pemenuhan kewajiban pelaporan kepada Regulator	<p>kewajiban pelaporan kepada Regulator, sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bulan</th> <th>LTKT</th> <th>LTKL</th> <th>SIPESAT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Januari</td><td>17</td><td>NIHIL</td><td>15.447</td></tr> <tr><td>Februari</td><td>8</td><td>NIHIL</td><td>13.707</td></tr> <tr><td>Maret</td><td>12</td><td>NIHIL</td><td>16.561</td></tr> <tr><td>April</td><td>12</td><td>NIHIL</td><td>5.608</td></tr> <tr><td>Mei</td><td>14</td><td>NIHIL</td><td>5.265</td></tr> <tr><td>Juni</td><td>13</td><td>NIHIL</td><td>7.341</td></tr> <tr><td>Juli</td><td>20</td><td>NIHIL</td><td>7.982</td></tr> <tr><td>Agustus</td><td>14</td><td>NIHIL</td><td>7.322</td></tr> <tr><td>September</td><td>19</td><td>NIHIL</td><td>9.032</td></tr> <tr><td>Oktober</td><td>12</td><td>NIHIL</td><td>29.398</td></tr> <tr><td>November</td><td>10</td><td>NIHIL</td><td>9.422</td></tr> <tr><td>Desember</td><td>26</td><td>NIHIL</td><td>7.619</td></tr> </tbody> </table> <p>Informasi mengenai Tindak Pidana Asal (TPA) dalam LTKM yaitu tindak pidana korupsi dan menyimpang dari profile dengan jumlahnya, seperti contoh tabel di bawah:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Bulan</th> <th colspan="2">LTKM</th> </tr> <tr> <th>Jumlah</th> <th>TPA tertinggi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Januari</td><td>3</td><td>1. Penggelapan (1) 2. Korupsi (2)</td></tr> <tr><td>Februari</td><td>2</td><td>Out Of Profile</td></tr> <tr><td>Maret</td><td>1</td><td>Out Of Profile</td></tr> <tr><td>April</td><td>-</td><td>Nihil</td></tr> <tr><td>Mei</td><td>1</td><td>Permintaan LTKM PPATK</td></tr> <tr><td>Juni</td><td>2</td><td>- Permintaan LTKM PPATK - High Risk Transaction</td></tr> <tr><td>Juli</td><td>2</td><td>- Out Of Profile - Tindak Pidana Narkoba</td></tr> <tr><td>Agustus</td><td>0</td><td>-</td></tr> <tr><td>September</td><td>0</td><td>-</td></tr> <tr><td>Oktober</td><td>0</td><td>-</td></tr> <tr><td>November</td><td>3</td><td>Tindak Pidana Pasar Modal</td></tr> <tr><td>Desember</td><td>3</td><td>- Tindak Pidana Korupsi</td></tr> </tbody> </table>	Bulan	LTKT	LTKL	SIPESAT	Januari	17	NIHIL	15.447	Februari	8	NIHIL	13.707	Maret	12	NIHIL	16.561	April	12	NIHIL	5.608	Mei	14	NIHIL	5.265	Juni	13	NIHIL	7.341	Juli	20	NIHIL	7.982	Agustus	14	NIHIL	7.322	September	19	NIHIL	9.032	Oktober	12	NIHIL	29.398	November	10	NIHIL	9.422	Desember	26	NIHIL	7.619	Bulan	LTKM		Jumlah	TPA tertinggi	Januari	3	1. Penggelapan (1) 2. Korupsi (2)	Februari	2	Out Of Profile	Maret	1	Out Of Profile	April	-	Nihil	Mei	1	Permintaan LTKM PPATK	Juni	2	- Permintaan LTKM PPATK - High Risk Transaction	Juli	2	- Out Of Profile - Tindak Pidana Narkoba	Agustus	0	-	September	0	-	Oktober	0	-	November	3	Tindak Pidana Pasar Modal	Desember	3	- Tindak Pidana Korupsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nasabah terlapor LTKL dan LTKT dilakukan analisa lebih lanjut dan monitoring lebih ketat;</li> <li>- Atas Nasabah terlapor penipuan/ penggelapan dilakukan pemblokiran;</li> <li>- Memasukkan Nasabah dalam Watchlist;</li> <li>- Mapping terhadap Cabang dengan jumlah LTKM tertinggi untuk dilakukan refreshment/ sosialisasi.</li> </ul>
Bulan	LTKT	LTKL	SIPESAT																																																																																													
Januari	17	NIHIL	15.447																																																																																													
Februari	8	NIHIL	13.707																																																																																													
Maret	12	NIHIL	16.561																																																																																													
April	12	NIHIL	5.608																																																																																													
Mei	14	NIHIL	5.265																																																																																													
Juni	13	NIHIL	7.341																																																																																													
Juli	20	NIHIL	7.982																																																																																													
Agustus	14	NIHIL	7.322																																																																																													
September	19	NIHIL	9.032																																																																																													
Oktober	12	NIHIL	29.398																																																																																													
November	10	NIHIL	9.422																																																																																													
Desember	26	NIHIL	7.619																																																																																													
Bulan	LTKM																																																																																															
	Jumlah	TPA tertinggi																																																																																														
Januari	3	1. Penggelapan (1) 2. Korupsi (2)																																																																																														
Februari	2	Out Of Profile																																																																																														
Maret	1	Out Of Profile																																																																																														
April	-	Nihil																																																																																														
Mei	1	Permintaan LTKM PPATK																																																																																														
Juni	2	- Permintaan LTKM PPATK - High Risk Transaction																																																																																														
Juli	2	- Out Of Profile - Tindak Pidana Narkoba																																																																																														
Agustus	0	-																																																																																														
September	0	-																																																																																														
Oktober	0	-																																																																																														
November	3	Tindak Pidana Pasar Modal																																																																																														
Desember	3	- Tindak Pidana Korupsi																																																																																														
2	Rekapitulasi pemenuhan <i>inquiry</i>	Laporan kepada regulator terhadap surat masuk:	Nasabah yang diminta data/ infomasinya oleh																																																																																													

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail							Tindak lanjut
	kepada Regulator dan/atau Aparat Penegak Hukum (Apgakum)	<b>Bulan</b>	<b>PPATK</b>	<b>BI</b>	<b>OJK</b>	<b>KPK</b>	<b>POLRI</b>	<b>BNN</b>	PPATK dilakukan analisa lebih lanjut.
		Januari	1	-	-	-	-	-	
		Februari	3	-	-	-	-	-	
		Maret	2	-	-	-	-	-	
		April	3	-	-	-	-	-	
		Mei	0	-	1	-	-	-	
		Juni	2	-	1	-	-	-	
		Juli	2	-	1	-	-	-	
		Agustus	4	-	2	-	-	-	
		September	1	-	1	-	-	-	
		Oktober	-	-	-	-	-	-	
		November	2	-	-	-	-	-	
		Desember	2	-	-	-	-	-	
		Inquiry dimaksud dapat berupa :							
		a. Permintaan data profil Nasabah;							
		b. Permintaan mutasi rekening;							
3	Ketentuan baru atau perubahan ketentuan terkait APU PPT (jika ada)	Update Ketentuan Baru POJK No 23/POJK.01/2019 terkait APU PPT pada : - Kebijakan, - Standar Prosedur							- Telah dilakukan penyesuaian pada Kebijakan dan SP. - Telah dilaporkan kepada OJK, Surat No.DIR/132.A/2020, Tgl. 28 Feb 2020.
4	Ketentuan dalam Kebijakan dan Standar Prosedur APU PPT yang bertentangan dengan regulasi setempat atau sebaliknya (jika ada)	NIHIL							NIHIL
5	Pelaksanaan training dan sosialisasi kepada pegawai terkait penerapan program APU PPT	Informasi training dan sosialisasi terkait APU PPT:							Training dan sosialisasi terkait APU PPT telah diikuti oleh 4.969 pegawai
		<b>Bulan</b>	<b>Materi Training/ Sosialisasi</b>	<b>Peserta</b>	<b>Jumlah Peserta</b>				
		Januari	-	-	-				
		Februari	Sosialisasi EDD	Koordinator AMLO, AMLO, OM, CS, Verifikator	253				
		Maret	Sertifikasi AMLO dan AMLO Koordinator	AMLO Koordinator, AMLO, Audit	32				

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail			Tindak lanjut	
		April	1. LTKT 2. Sosialisasi APU PPT KC Bekasi	1. Frontliner 2. Frontliner dan Kepala Kantor Bekasi	1. 407 2. 23	
		Mei	1. Sosialisasi APU PPT KC Melati 2. Sosialisasi APU PPT KC Singaraja 3. Sosialisasi APU PPT KC Karangasem	1. Frontliner dan OM Kantor Melati 2. Frontliner dan OM Kantor Singaraja 3. Frontliner dan OM Kantor Karangasem	1. 27 2. 22 3. 24	
		Juni	1. WIC 2. Sosialisasi APU PPT KC Serang	1. Frontliner 2. Frontliner dan Kepala Kantor Serang	1. 407 2. 22	
		Juli	1. Training APU PPT seluruh Kantor Cabang 2. Training APU PPT Kantor Pusat	1. Seluruh pegawai kantor cabang 2. Seluruh pegawai kantor pusat	1. 2.005 2. 403	
		Agustus	-	-	-	
		September	-	-	-	
		Oktober	-	-	-	
		November	Training APU PPT seluruh KC dan KP	1. Seluruh pegawai kantor cabang yang belum lulus pada tahap 1 2. Seluruh pegawai kantor pusat yang belum lulus pada tahap 1	1. 345 2. 15	
		Desember	1. Assessment APU	1. Seluruh pegawai kantor	1. 97 2. 887	

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail				Tindak lanjut
			PPT KC dan KP 2. Webinar APU PPT Seminar PPATK	cabang dan kantor pusat yang belum lulus pada tahap 2 2. Seluruh OM, RBC,CS, Teller, Verifikator.		
		<b>Total :</b>			<b>4.969</b>	
6	Pergantian Pejabat <i>Compliance Officer / AML Officer</i> yang berwenang mengelola pelaksanaan dan pelaporan APU PPT (jika ada)	Ekid Rahiyad selaku Dept APUPPT Divisi Compliance				NIHIL
7	Kendala-kendala yang dihadapi (jika ada)	NIHIL				NIHIL
8	Usulan perbaikan penerapan program APU PPT dalam Konglomerasi Keuangan	NIHIL				NIHIL

#### 4. Penerapan Anti Gratifikasi

Kepercayaan masyarakat umum dan pelaku pasar terhadap Perseroan sangat dipengaruhi oleh etika perilaku seluruh jajaran Perseroan mulai dari Dewan Komisaris, Direksi, jajaran manajemen sampai seluruh karyawannya.

Kepercayaan ini sangat penting untuk membina dan memelihara hubungan bisnis dengan nasabah dan pihak ketiga lainnya yang berhubungan dengan Perseroan.

Dalam praktiknya, potensi terjadinya hubungan yang mengarah pada hal-hal yang lebih bersifat pribadi cukup besar, sehingga hubungan bisnis yang terjalin tercampur oleh hubungan pribadi dan membuat kepentingan perusahaan berbenturan dengan kepentingan pribadi.

Sehubungan dengan hal tersebut, untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat serta mendukung pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan. Bank Mantap telah menetapkan ketentuan mengenai



pengendalian gratifikasi yang diatur dalam Kebijakan Kepatuhan dan Hukum Bank Mantap dan Standar Pedoman Pengendalian Gratifikasi Bank Mantap yang dimaksudkan untuk memberikan pedoman jajaran Perseroan sebagai individu dalam berhubungan dengan nasabah, vendor, rekanan, maupun seluruh *stakeholder*.

Tujuan Ketentuan ini dimaksudkan untuk Perseroan perlu menjaga hubungan kerjasama yang baik, wajar, patut dan dapat dipercaya dalam melakukan hubungan dengan para nasabah, vendor, rekanan, maupun seluruh *stakeholder*.

Seluruh jajaran perseroan dilarang meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima suatu hadiah atau imbalan dari pihak ketiga yang mendapatkan atau berusaha mendapatkan fasilitas dari Perseroan dalam bentuk fasilitas kredit ataupun fasilitas lainnya yang berkaitan dengan kegiatan operasional Perseroan.

Seluruh jajaran Perseroan dilarang meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima suatu hadiah atau imbalan dari pihak ketiga yang mendapatkan atau berusaha mendapatkan pekerjaan atau pesanan yang berkaitan dengan pengadaan barang maupun jasa dari Perseroan.

Dalam hal nasabah, rekanan dan pihak-pihak lain memberikan bingkisan pada saat-saat tertentu, seperti pada Hari Raya atau pada perayaan lainnya, apabila:

- Akibat penerimaan bingkisan tersebut diyakini menimbulkan dampak negatif dan mempengaruhi keputusan Perseroan dan;
- Harga bingkisan tersebut di luar batas yang wajar.

Maka setiap anggota jajaran Perseroan yang menerima bingkisan tersebut harus segera mengembalikan bingkisan tersebut disertai penjelasan secara sopan bahwa seluruh jajaran Perseroan tidak diperkenankan menerima bingkisan.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, dan komitmen Perseroan dalam melaksanakan Tata Kelola Perusahaan, maka diwajibkan :

- a. Seluruh jajaran Perseroan harus mengetahui, memahami dan melaksanakan ketentuan tersebut dengan penuh tanggung jawab dan tanpa pengecualian.
- b. Untuk mendukung pelaksanaan ketentuan tersebut, maka seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh pegawai diwajibkan untuk membuat pernyataan tahunan yang memuat semua keadaan atau situasi yang memungkinkan timbulnya benturan kepentingan.

Sanksi Pelanggaran:

- a. Ketentuan ini bersifat mengikat dan harus dipahami serta dilaksanakan sungguh-sungguh oleh seluruh jajaran Perseroan sebagai bagian dari Kode Etik Bankir Bank Mantap dan dalam rangka mendukung pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan.
- b. Apabila terjadi pelanggaran atau ketidakpatuhan terhadap kebijakan ini, maka pelanggarnya dapat dikenai sanksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya.



Hal tersebut sebagai salah satu upaya pencegahan terjadinya gratifikasi yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga Direksi Bank Mantap sejak tahun 2016 telah mengeluarkan himbauan anti gratifikasi tersebut dilaksanakan ke seluruh jajaran Perseroan dan hal tersebut sudah menjadi budaya Bank Mantap untuk tidak menerima pemberian atau imbalan dari nasabah, debitur, vendor, rekanan, mitra kerja dan pihak ketiga lainnya atas jasa yang diberikan oleh karyawan Bank Mantap dalam menjalankan tugasnya.

Sepanjang tahun 2020, Bank Mantap tidak terdapat Laporan masuk terkait dengan Gratifikasi.

## **B. Fungsi Audit Intern Bank Mantap**

Divisi Internal Audit dibentuk untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasional Bank Mantap melalui kegiatan audit (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang independen dan obyektif.

Dalam melaksanakan fungsinya, Divisi Internal Audit melakukan penilaian atas kecukupan dan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian internal, dan tata kelola serta memberikan konsultasi bagi pihak intern Bank Mantap yang membutuhkan.

### **1. Kedudukan Dalam Organisasi**

Internal Audit dipimpin oleh Kepala Unit Kerja Internal Audit yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan dari Dewan Komisaris dan rekomendasi Komite Audit. Kepala Unit Kerja Internal Audit merupakan posisi tertinggi dalam organisasi Bank yang bertanggung jawab atas aktivitas di Internal Audit. Kepala Unit Kerja Internal Audit harus menjaga independensi, memberikan perhatian yang cukup terhadap laporan hasil Aktivitas Internal Audit dan tindak lanjutnya.

Kepala Unit Kerja Internal Audit juga bertanggung jawab untuk merencanakan, melaksanakan, mengatur dan mengarahkan Aktivitas Internal Audit serta mengevaluasi prosedur yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran dari Bank akan dapat dicapai secara optimal. Terkait dengan hal tersebut, Kepala Unit Kerja Internal Audit wajib melaporkan kegiatannya secara berkala kepada Direktur Utama

Antivitas pengawasan dan pemeriksaan dilakukan pada aspek kepatuhan terhadap Kebijakan, SOP, evaluasi risiko dan efektivitas risk control system agar Bank memenuhi prinsip Tata Kelola Perusahaan. Dalam menjalankan tugasnya, Divisi Internal Audit diberi wewenang sesuai Standar Pedoman yang ditetapkan, antar lain untuk mengakses semua fungsi, catatan, data dan karyawan Bank sesuai penugasan audit.

### **2. Kewenangan dan Tanggung Jawab**

#### **a. Kewenangan**

Dalam pelaksanaan fungsinya, Internal Audit dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee. Kewenangan Internal Audit yaitu sbb:

- 1) Melakukan Aktivitas Internal Audit terhadap kegiatan semua unit kerja dalam organisasi Bank sesuai *governance* yang berlaku.

- 2) Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- 3) Melakukan komunikasi dengan pihak eksternal termasuk regulator.
- 4) Mengakses seluruh informasi, catatan karyawan, namun tidak terbatas pada rekening/catatan karyawan dan sumber daya serta hal-hal lain yang dianggap perlu terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 5) Internal Auditor dilarang memiliki kewenangan atau tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari *Auditee*.

#### **b. Tanggung Jawab**

Dalam pelaksanaan fungsinya, Internal Audit memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Merencanakan dan melaksanakan Aktivitas Internal Audit dengan penekanan pada bidang/aktivitas yang mempunyai risiko tinggi serta mengevaluasi prosedur/*control system* yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran Bank dapat dicapai secara optimal dan berkesinambungan.
- 2) Mengembangkan dan menjalankan program untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas Aktivitas Internal Audit.
- 3) Internal Audit bertanggung jawab atas rekomendasi yang diberikan dan *monitoring* tindak hasil Aktivitas Internal Audit.
- 4) Berkoordinasi dengan Komite Audit dalam rangka pengawasan Bank oleh Dewan Komisaris, dan
- 5) Mengkoordinasikan kegiatannya dengan kegiatan eksternal audit dan unit/fungsi penyedia *assurance* lainnya.

### **3. Standar Pelaksanaan Kerja Internal Audit**

Kegiatan Audit Internal mengacu pada Standar Prosedur Internal Audit dan Internal Audit Charter yang disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum dan standar dari The Institute of Internal Auditors (IIA).

Posisi, kewenangan, tanggung jawab profesionalisme, organisasi, dan cakupan tugas Internal Audit mengacu pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.03/2019 tanggal 29 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum.

Kaji ulang oleh pihak eksternal yang independen dilakukan sekali dalam 3 (tiga) tahun, yaitu untuk periode bulan Juli sampai dengan bulan Juni tahun ketiga berikutnya dan dilaporkan kepada regulator selambat-lambatnya secara luring 2 (dua) bulan setelah periode pengkajian berakhir. Laporan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama. Laporan tersebut mencakup paling sedikit:

- a. Pendapat tentang hasil kerja Internal Audit,
- b. Kepatuhan Internal Audit terhadap Standar Profesional Audit Intern,
- c. Penilaian terhadap aktivitas Internal Audit dalam melakukan evaluasi sistem pengendalian intern,
- d. Kesesuaian metodologi atau sistem Internal Audit dengan kondisi terkini dan



- kompleksitas usaha Bank,  
e. Usulan perbaikan

Efektivitas pelaksanaan fungsi Audit Internal dan kepatuhannya terhadap SPFAIB dikaji ulang oleh pihak eksternal yaitu Akuntan Publik PT KPMG Siddharta Advisory untuk kinerja Unit Internal Audit periode 7 Maret 2017 s.d Juni 2020 yang pelaksanaannya sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) tahun.

#### 4. Independensi

Internal Audit adalah satuan kerja dalam organisasi Bank Mantap yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank.

Kedudukan Division Head Internal Audit dalam organisasi langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama, namun dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan Aktivitas Internal Audit. Terdapat 2 (dua) Departemen yang dipimpin oleh Department Head yang bertanggungjawab secara langsung kepada Division Head Internal Audit dan membawahi Internal Auditor. Disamping itu, terdapat 1 (satu) Unit Investigasi yang bertanggungjawab langsung kepada Division Head Internal Audit.

No	Jabatan	Jumlah
1	Division Head	1
2	Department Head	2
3	Team Leader / SPS	5
4	Professional Staff	6
5	Pelaksana	1
6	TAD	1
<b>Total</b>		16

#### 5. Pelaporan

Laporan Internal Audit terdiri dari *Internal Reporting* dan *External Reporting* sebagai berikut:

- a. *Internal Reporting*, merupakan laporan internal audit yang ditujukan kepada pihak intern Bank yang terdiri dari:
  - 1) Laporan Hasil Audit (LHA)
  - 2) *Executive Summary*
  - 3) *Top Letters*
- b. *External Reporting*, merupakan laporan yang ditujukan kepada pihak diluar Bank yang terdiri dari :
  - 1) Regulator
    - a) Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit internal disetiap semester
    - b) Laporan khusus mengenai setiap temuan Audit Internal yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha Perseroan

- c) Laporan hasil kaji ulang pihak eksternal yang memuat pendapat tentang hasil kerja Divisi Internal Audit
  - d) Laporan fraud yang diperkirakan berdampak negatif secara signifikan terhadap Bank dan/atau nasabah, termasuk yang berpotensi menjadi perhatian publik
  - e) Laporan penerapan strategi anti fraud (SAF) setiap semester
- 2) Perusahaan Induk (Bank Mandiri)

Laporan Internal Audit kepada Perusahaan Induk (Bank Mandiri) berupa Laporan Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi (SKAIT)

## 6. Realisasi Kegiatan Internal Audit Tahun 2020

Divisi Internal Audit telah melakukan kegiatan Aktivitas Audit dan non-Audit dengan rincian sebagai berikut:

No	Rencana Audit	Realisasi
		Tanggal Pelaksanaan
<b>Aktivitas Audit</b>		
1	Audit Tematik Kredit Usaha Rakyat (KUR)	27 Januari s.d 18 Maret 2020
2	Audit Core Banking Modul Deposito	21 Januari 2020 s.d 30 Maret 2020
3	Audit Operasional SKNBI, BI RTGS, BI-SSSS & KPDHN	07 Februari s.d 18 Mei 2020
4	Audit Core Banking Modul Deposito	21 Januari 2020 s.d 23 Juni 2020
5	On Desk Audit Kantor Cabang Bengkulu	1 April 2019 s.d 25 Juni 2020
6	On Desk Audit Kantor Cabang Pontianak	6 April s.d 26 Juni 2020
7	Audit KC Yogyakarta	Juli s.d September 2020
8	Quick Audit KC Serang, KCP Jakarta Timur, KCP Jakarta Selatan dan KCP Jakarta Barat	Agustus s.d September 2020
9	Audit Pengadaan Teknologi Informasi	Juli s.d Oktober 2020
10	Audit Core Banking Modul Tabungan dan Giro	Juli s.d Oktober 2020
11	Audit KC Mataram	September s.d Oktober 2020
12	Audit Single Customer View (CSV)	Oktober s.d November 2020
13	Audit KC Makassar	November s.d Desember 2020
<b>Quality Assurance &amp; Development</b>		
1	Monitoring DMTL Audit Internal dan Eksternal JT Januari s.d Desember 2020	Januari s.d Desember 2020
2	Laporan SKAIT Triwulanan	Januari s.d Desember 2020
3	Laporan Top Letters Triwulanan	Januari s.d Desember 2020
4	Penyusunan Laporan Penerapan Strategi Anti Fraud (SAF) Semesteran	Januari s.d Desember 2020
5	Penyusunan Laporan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern Semesteran	Januari s.d Desember 2020

No	Rencana Audit	Realisasi
		Tanggal Pelaksanaan
6	Laporan Hasil Audit Teknologi Informasi ke OJK	01 Januari s.d 28 Februari 2020
7	Sosialisasi SAF pada KC Singaraja, KC Melati dan KC Bandung	01 Januari s.d 28 Februari 2020
8	Membuat poster anti fraud <i>awareness</i> melalui Internal Portal dan wallpaper desktop pada perangkat komputer Bank Mantap	01 Januari s.d 28 Februari 2020
9	Pengkinian Standar Prosedur Strategi Anti Fraud (SPSAF)	01 Januari s.d 31 Maret 2020
10	Penyusunan materi Internal Audit pada Annual Report Bank Mantap tahun 2019	18 s.d 28 Februari 2020
11	Data laporan Subsidiaris Risk Management	Januari, Februari, Maret 2020
12	Data laporan Dashboard RBC	Januari, Februari, Maret 2020
13	Permintaan Feedback Auditee atas Pelaksanaan Audit	April s.d Juni 2020
14	Sosialisasi SAF pada On Desk Audit KC Bengkulu, On Desk Audit KC Pontianak, Training Officer Development Program (ODP) angkatan V dan Staff Development Program (SDP)	9 s.d 13 April 2020
15	Pemasangan poster anti fraud dan Letter to CEO (LTC) pada internal portal dan wallpaper desktop PC Bank Mantap	Apr-20
16	Permintaan Feedback Auditee atas Pelaksanaan Audit	Juli s.d September 2020
17	Sosialisasi SAF pada Audit KC Yogyakarta, Distribution I, Distribution II, Distribution III dan Distribution IV	September 2020
18	Kaji ulang oleh pihak ekstern	01 Januari s.d 31 Agustus 2020
19	Laporan Hasil Kaji Ulang oleh Pihak Eksternal (KPMG) kepada OJK	31 Agustus 2020
20	Maintenance tools audit IDEA	September 2020
21	Audit Mutu Pelaksanaan Audit	Oktober 2020
22	Penyusunan Control Rating Perusahaan Anak (CRPA) Tahun 2020	Oktober s.d Desember 2020
23	Maintenance tools audit Internal Audit Management Sistem (IAMS)	Desember 2020
24	Penyusunan Customer Satisfaction Measure (Dirut & Komite Audit)	Desember 2020
<b>Informal Consulting</b>		
1	Sosialisasi KPI Berbasis Web	14 Januari 2020
2	Melakukan/mengikuti User Acceptance Test (UAT) pengembangan aplikasi baik core banking system maupun non core banking system Bank Mantap	Februari s.d. Desember 2020
3	Melakukan review terhadap penyusunan ketentuan yaitu pada Standar Prosedur, Manual Produk, Memorandum Prosedur	Januari s.d Desember 2020

No	Rencana Audit	Realisasi
		Tanggal Pelaksanaan
	dan Petunjuk Teknis	
4	Review Penerbitan Aktivitas Baru APMK dengan Bank Indonesia	W2 Maret 2020
5	Compliance Lab Regulasi	12 Maret 2020
6	Pembahasan pengkinian RCSA Cabang Tahun 2020 dari Divisi RBC	Agustus 2020
7	Workshop Online Direktorat Compliance & Control dengan Distribution	September 2020

## 7. Fokus Rencana Audit Tahun 2020

Berdasarkan key input dan alignment dengan (Annual Audit Plan) AAP PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk. AAP Divisi Internal Audit Bank Mandiri Taspen tahun 2020 sebagai berikut:

### a. Aktivitas Assurance

Aktivitas *assurance* merupakan pengujian yang objektif atas suatu bukti dengan tujuan untuk memberikan penilaian yang independen atas *internal control*, *risk management* dan *governance process* suatu organisasi. Aktivitas *assurance* berupa aktivitas audit yang dilakukan sebagai berikut:

No	Subyek Audit	Obyek Audit	Timeline	Pendekatan Penugasan
1	Central Operation & IT	Audit Operasional SKNBI, BI-RTGS & KPDHN	Januari – Maret 2020	IA BMT
2	Treasury & IT	Audit Operasional BI-ETP & BI-SSSS	Januari – Maret 2020	IA BMT
3	IT	Audit Core Banking	April – Juni 2020	IA BMT
4	Operasional Cabang	Audit pada 10 KC/Jaringan Kantor	Januari – September 2020	IA BMT, RBC & IA BMRI
5	Procurement & Asset Management	Audit Pengadaan Teknologi Informasi	Juli 2020	IA BMT
6	Audit Kredit Usaha Rakyat (KUR)	Produk Kredit Usaha Rakyat (KUR)	Januari – Maret 2020	IA BMT
7	Audit Khusus Perubahan Counter Rate	Perubahan counter rate yang tidak sesuai ketentuan internal	Januari – Maret 2020	IA BMT
8	Audit Biaya	Pemeriksaan	Juli – Agustus	IA BMT

No	Subyek Audit	Obyek Audit	Timeline	Pendekatan Penugasan
	Acara Tutup tahun 2019 Bank Mantap	biaya	2020	
9	Audit Restrukturisasi	Proses restrukturisasi produk micro dan retail	September – Oktober 2020	IA BMT & IA BMRI
10	Audit Single Customer View (SCV)	Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) terkait Single Customer View (CSV)	September – November 2020	IA BMT
11	Accounting	Kinerja keuangan dan kewajaran saldo pos-pos tertentu	September – Oktober 2020	IA BMT & IA BMRI
12	Likuiditas	Kondisi likuiditas (risiko likuiditas dan risiko pasar)	September – Oktober 2020	IA BMT & IA BMRI

b. *Aktivitas Consulting*

Aktivitas *consulting* tahun 2020 berupa *informal consulting*, yaitu kegiatan rutin yang dilakukan dalam rangka memberikan tanggapan/*review* atas Kebijakan, Standar Prosedur, Manual Produk, Memorandum Prosedur, Petunjuk Teknis ataupun Nota dari Unit Kerja lain. Dalam melakukan aktivitas *informal consulting*, tetap memperhatikan prinsip independensi dan objektivitas.

c. *Aktivitas Quality Assurance & Development*

*Quality Assurance* merupakan aktivitas *review* untuk memastikan kualitas proses kerja maupun hasil kerja Internal Audit sesuai dengan fungsinya. Selain melakukan aktivitas *Quality Assurance*, Divisi Internal Audit juga secara periodik melakukan *Development*, yaitu pengembangan terhadap metodologi/pendekatan termasuk pengkinian panduan kerja dalam rangka mendukung pelaksanaan aktivitas Internal Audit serta peningkatan mutu hasil audit.

Rencana kerja *Quality Assurance & Development* tahun 2020 sebagai berikut:

No	Penugasan	Timeline
<b>Quality Assurance</b>		
1	Mereview monitoring DMTL internal dan eksternal	Januari – Desember 2020
2	Permintaan <i>feedback</i> terhadap auditee atas pelaksanaan audit	Januari – Desember 2020



3	Audit Mutu	Juni dan Desember 2020
4	<i>Customer Satisfaction Measurement</i> (CSM) dari Direktur Utama dan Komite Audit	Desember 2020
5	Quality Assurance Review (QAR) dari pihak eksternal	Januari – Juni 2020
<b>Development &amp; Improvement Program</b>		
1	Revisi Standar Prosedur Internal Audit (SPIA)	April – Juni 2020
2	Revisi Standar Prosedur Strategy Anti Fraud (SPSAF)	Januari – Maret 2020
3	Pengembangan modul pada Aplikasi Internal Audit Manajemen Sistem (IAMS)	April – Juni 2020
4	Pengembangan Audit Tools IDEA untuk pembuatan <i>automated script</i>	Januari – Juni 2020
5	Control Rating Perusahaan Anak (CRPA) Tahun 2020	Agustus – Desember 2020
6	Memberikan tanggapan terhadap <i>draft</i> Profil Risiko Bank Mantap	Setiap Triwulan
7	Penyusunan Petunjuk Teknis Internal Audit (PTIA)	Oktober – Desember 2020

D. Aktivitas Pendukung (*Counterpart Eksternal Audit*)

Divisi Internal Audit melaksanakan fungsi sebagai *counterpart* yang memfasilitasi pelaksanaan pemeriksaan oleh Eksternal Audit antara lain OJK dan Bank Mandiri dari tahap *opening meeting*, pemeriksaan sampai dengan monitoring tindak lanjut.

E. Aktivitas *Reporting*

Laporan Divisi Internal Audit terdiri dari laporan yang ditujukan kepada pihak intern Bank (*Internal Reporting*) dan pihak di luar Bank (*External Reporting*). Rencana *Internal & External Reporting* tahun 2020 sebagai berikut:

No	Penugasan	PIC	Timeline
1	Laporan SKAIT ke Bank Mandiri (Laporan hasil audit yang signifikan, laporan kejadian fraud, laporan hasil audit eksternal, laporan hasil audit SKAIT, laporan <i>progress</i> kinerja SKAI dan laporan status hasil audit)	QA & Development	Setiap Triwulan
2	Laporan Penerapan SAF Semester II Tahun 2019 ke OJK	QA & Development	Januari 2020
3	Laporan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern Semester II Tahun 2019 ke OJK	QA & Development	Januari 2020
4	Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan (LHPK) ke Bank Indonesia	Dept. Audit II	Januari – Maret 2020

5	Laporan Penerapan SAF Semester I Tahun 2020 ke OJK	QA & Development	Juli 2020
6	Laporan Pokok - Pokok Hasil Audit Intern Semester I Tahun 2020 ke OJK	QA & Development	Juli 2020
7	Penyusunan AAP Tahun 2021	QA & Development	Desember 2020

### C. Fungsi Audit Ekstern Bank Mantap

Dalam rangka memenuhi penerapan fungsi Audit Ekstern yang sesuai dengan POJK No.37/POJK.03/2019 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank dan POJK No.13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan, maka :

1. Laporan Keuangan Bank Mantap telah diaudit oleh Akuntan Publik yang independen, kompeten, profesional, dan obyektif, serta menggunakan kemahiran profesional secara cermat dan seksama (*due professional care*).
2. Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Bank Mantap melakukan audit sesuai dengan standar profesional, perjanjian kerja, dan ruang lingkup audit.
3. Sesuai keputusan RUPS Tahunan, penunjukan Kantor Akuntan Publik dan penentuan biaya dilakukan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit.
4. Berdasarkan Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan sebagaimana tercantum dalam Akta No.31 tanggal 14 Februari 2020 yang dibuat dihadapan Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya. SH., untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020.
5. Penunjukan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antara lain :
  - a. Merupakan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik (*partner in-charge*) yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
  - b. Tidak memberikan jasa lain kepada Bank Mantap pada tahun tersebut sehingga terhindar dari kemungkinan benturan kepentingan.
  - c. Kantor Akuntan Publik KAP Purwantono, Sungkoro & Surja (a member of Ernst & Young Global Limited) dan Akuntan Publik (AP) Muhammad Dudi Kurniawan merupakan Rekanan Bank Mandiri, untuk melakukan audit atas laporan keuangan Bank Mantap untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2020.
  - d. Dalam melaksanakan Fungsi Audit Ekstern, Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik mampu bekerja secara independen, memenuhi standar profesional akuntan publik dan perjanjian kerja serta ruang lingkup audit yang ditetapkan. Independensi akuntan publik dalam mengaudit laporan keuangan telah sesuai dengan Standar Auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.
  - e. Hubungan antara Bank, Kantor Akuntan Publik, Akuntan Publik dan Otoritas Jasa Keuangan berjalan baik dan pelaksanaan audit berjalan lancar sehingga laporan auditor dapat diterima tepat pada waktunya.

6. Bank Mantap memberikan kuasa kepada Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik untuk menyampaikan laporan keuangan yang telah diaudit (audit report) disertai dengan Surat Komentar (*Management Letter*) kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku.

Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik yang telah mengaudit laporan keuangan Bank Mantap, antara lain :

Auditor	2020	2019	2018	2017	2016
<b>Kantor Akuntan Publik</b>	Purwantono , Sungkoro & Surja	Purwantono , Sungkoro & Surja	Purwantono , Sungkoro & Surja	Purwantono , Sungkoro & Surja	Purwantono , Sungkoro & Surja
<b>Akuntan Publik</b>	Muhammad Dudi Kurniawan	Daniel Setiadi Handaja	Daniel Setiadi Handaja	Daniel Setiadi Handaja	Yasir

## 5. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern.

Bank Mantap menerapkan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal secara efektif yang disesuaikan dengan tujuan dan kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Bank Mantap dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.18 /POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, maupun dengan mengacu kepada *best practice* melalui tindakan-tindakan sebagai berikut :

- Melakukan identifikasi dan pengendalian seluruh risiko termasuk yang berasal dari produk baru dan aktivitas baru.
- Memiliki Komite Pemantau Risiko yang bertujuan untuk memastikan bahwa kerangka kerja manajemen risiko yang ada telah memberikan perlindungan yang memadai terhadap seluruh risiko Perseroran dan mempunyai tugas pokok untuk memberikan rekomendasai serta pendapat secara profesional yang independen mengenai kesesuaian antara kebijakan dengan pelaksanaan kebijakan manajemen risiko kepada Dewan Komisaris, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR).
- Memiliki Komite Manajemen Risiko yang mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan, strategi dan pedoman penerapan manajemen risiko, menyempurnakan pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan proses dan sistem manajemen risiko yang efektif, serta menetapkan hal-hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal (*irregularities*)
- Memiliki Satuan Kerja Manajemen Risiko yang bertujuan untuk meyakinkan bahwa risiko yang dihadapi Perseroan dapat diidentifikasi, diukur, dipantau, dikendalikan dan dilaporkan dengan benar melalui penerapan kerangka kerja manajemen risiko yang sesuai.
- Mengelola risiko dan memastikan tersedianya kebijakan dan penetapan limit risiko yang didukung oleh prosedur, laporan dan sistem informasi yang menyediakan informasi dan analisis secara akurat dan tepat waktu kepada manajemen termasuk menetapkan langkah menghadapi perubahan kondisi pasar.
- Memastikan bahwa penyusunan sistem dan prosedur kerja yang ada telah memperhatikan sisi operasional maupun bisnis serta tingkat risiko yang mungkin terjadi dalam suatu unit kerja.



- g. Memastikan bahwa terdapat penetapan jalur pelaporan dan pemisahan fungsi yang jelas antara satuan kerja operasional dengan satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian. Fungsi pengendalian dilakukan oleh Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR), Satuan Kerja Kepatuhan (SKK), dan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).
- h. Memastikan bahwa SKAI telah melakukan *review* secara independen dan obyektif terhadap prosedur dan kegiatan operasional Bank Mantap secara berkala. Hasil *review* SKAI disampaikan dalam bentuk Laporan Hasil Audit dan Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.
- i. Memantau kepatuhan Bank Mantap dengan prinsip pengelolaan bank yang sehat sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui Satuan Kerja Kepatuhan.
- j. Memastikan bahwa Pengawasan Internal Cabang, Kantor Cabang Mikro dan pengawasan oleh Satuan Kerja Audit dan *Risk Bussiness Control* (RBC) telah melakukan fungsi evaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur yang berlaku di Bank Mantap. Hasil evaluasi tersebut dijadikan sebagai tolak ukur tingkat kepatuhan unit kerja terhadap sistem dan prosedur yang telah ditetapkan.
- k. Membuat Laporan Profil Risiko Bank Mantap setiap triwulan dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.

Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal di Bank Mantap. Penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal Bank Mantap mencakup:

- a. Pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi
  - 1) Pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :
    - a) Mengevaluasi kebijakan manajemen risiko dalam hal terdapat perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan Bank.
    - b) Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko.
    - c) Mengevaluasi dan memutuskan permohonan atau usulan Direksi yang berkaitan dengan transaksi atau kegiatan usaha yang melampaui kewenangan Direksi untuk memutuskannya sehingga memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.
    - d) Mengevaluasi kecukupan kebijakan, prosedur, penetapan limit dan kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko serta sistem informasi manajemen risiko.
- b. Pengawasan Yang Dilakukan Direksi
 

Pengawasan Direksi dengan wewenang dan tanggung jawab adalah sebagai berikut :

  - 1) Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko termasuk mengevaluasi dan memberikan arahan strategi manajemen risiko berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Satuan Manajemen Risiko dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Dewan Komisaris.
  - 2) Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang melampaui kewenangan pejabat satu tingkat dibawah Direksi atau transaksi yang memerlukan persetujuan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.

- 3) Mengembangkan budaya manajemen risiko antara lain meliputi komunikasi yang memadai kepada seluruh jenjang organisasi tentang pentingnya pengendalian intern yang efektif.
  - 4) Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan penerapan manajemen risiko antara lain dengan cara program pendidikan dan latihan yang berkesinambungan terutama yang berkaitan dengan sistem dan proses manajemen risiko.
  - 5) Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko dilaksanakan secara independen yang dicerminkan antara lain adanya pemisahan fungsi antara Satuan Kerja Manajemen Risiko yang melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko dengan satuan kerja yang melakukan dan menyelesaikan transaksi.
  - 6) Melakukan identifikasi untuk memastikan bahwa risiko dari produk dan aktivitas yang baru telah melalui proses pengendalian manajemen risiko yang layak sebelum diperkenalkan atau dijalankan dan harus disetujui oleh Direksi dan direkomendasikan oleh Komite Manajemen Risiko terlebih dahulu.
  - 7) Melakukan pengendalian intern dengan cara melakukan penilaian secara berkala, menerapkan pedoman dan praktek-praktek yang sehat untuk mengendalikan dan mengatasi risiko melalui serangkaian tindakan korektif.
- c. Kecukupan Kebijakan Prosedur dan Penetapan Limit
- 1) Bank Mantap telah mempunyai kebijakan penetapan batas wewenang/limit yang memadai setiap produk, jenis risiko dan aktivitas fungsional yang tertuang dalam manual produk dan selalu mengikuti perkembangan pasar.
  - 2) Bank Mantap telah mempunyai kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai manajemen risiko dan akan terus dilakukan penyempurnaan disesuaikan dengan perkembangan perbankan pada umumnya dan perkembangan Bank Mantap pada khususnya.
- d. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantuan dan pengendalian risiko serta sistem informasi manajemen risiko.

Untuk menjamin agar penerapan manajemen risiko tersebut dapat berjalan secara efektif dan efisien maka telah dibentuk Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko yang diberi wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Wewenang dan tanggung jawab Satuan Kerja Manajemen Risiko antara lain sebagai berikut :
  - a) Melakukan Pemantauan terhadap implementasi strategi manajemen risiko yang direkomendasikan oleh Komite Manajemen Risiko dan telah disetujui oleh Direksi.
  - b) Memantau posisi/eksposur risiko secara keseluruhan setiap jenis risiko maupun per aktivitas fungsional.
  - c) Penerapan *stress testing* guna mengetahui dampak dari implementasi kebijakan dan strategi manajemen risiko terhadap hasil kerja dan pendapatan masing-masing Satuan Kerja Operasional.

- d) Pengkajian terhadap usulan aktivitas dan produk baru yang diajukan oleh unit pengembangan termasuk sistem dan prosedur yang digunakan serta dampak eksposur risikonya.
  - e) Memberikan rekomendasi mengenai maksimum eksposur risiko yang wajib dipelihara.
  - f) Melakukan evaluasi terhadap akurasi dan validasi data yang digunakan untuk mengukur risiko.
  - g) Membuat laporan profil/komposisi risiko yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap triwulan.
- 2) Wewenang dan tanggung jawab Komite Manajemen Risiko sebagai berikut :
- a) Menyusun kebijakan dan strategi manajemen risiko serta perubahannya apabila diperlukan, termasuk strategi *contingency plan* ketika kondisi eksternal tidak normal bersama-sama dengan pimpinan Satuan Kerja Operasional dan pimpinan Satuan Kerja Manajemen Risiko.
  - b) Perbaikan dan penyempurnaan penerapan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan secara berkala maupun bersifat insidental karena suatu perubahan kondisi eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kecukupan permodalan dan profil risiko Bank Mantap.
  - c) Penetapan (*justification*) atas hal-hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur yang normal. Justifikasi ini berupa rekomendasi kepada Direktur Utama berdasarkan hasil analisis yang terkait dengan transaksi tertentu yang didasarkan atas pertimbangan bisnis maka diperlukan penyimpangan terhadap prosedur yang telah ditetapkan.

Untuk mendapatkan gambaran kondisi profil risiko komposit bank secara bankwide dan sesuai dengan ketentuan POJK No.4/POJK.03/2016 dan SEOJK No.14/SEOJK.03/2017 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum telah disusun Laporan Profil Risiko secara individu Bank Mantap yang menggambarkan risiko yang melekat dalam kegiatan bisnis dan fungsional bank (*inherent risk*) termasuk kualitas penerapan manajemen risiko (KPMR) untuk risiko kredit, risiko pasar, risiko likuiditas, risiko operasional, risiko legal, risiko strategik, risiko reputasi dan risiko kepatuhan.

**Tabel Penilaian Profil Risiko**

No	Jenis Risiko	Penilaian Juni 2020			Penilaian Desember 2020		
		Risiko Inheren	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Net Risk	Risiko Inheren	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Net Risk
1	Kredit	2	2	2	2	2	2
2	Pasar	2	2	2	2	2	2
3	Likuiditas	2	2	2	2	2	2
4	Operasional	2	2	2	2	2	2
5	Hukum	1	2	1	1	2	1
6	Reputasi	1	2	1	1	2	1
7	Strategik	2	2	2	2	2	2
8	Kepatuhan	1	2	1	2	2	2



No	Jenis Risiko	Penilaian Juni 2020			Penilaian Desember 2020		
		Risiko Inheren	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Net Risk	Risiko Inheren	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Net Risk
	<b>Peringkat Profil Risiko</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Profil Risiko Bank Mandiri Taspen secara Individu posisi 31 Desember 2020 menunjukkan peringkat risiko "2". Penilaian tersebut mencerminkan bahwa risiko-risiko yang dihadapi Bank Mandiri Taspen secara individu mampu dikelola dengan **baik** sehingga dapat mendukung pengembangan bisnis Bank dengan aman dan berkelanjutan.

Peringkat risiko inheren dan KPMR **stabil** dibandingkan periode sebelumnya, sehingga secara keseluruhan peringkat komposit profil risiko Bank juga masih **stabil** jika dibandingkan dengan posisi 30 Juni 2020

Sesuai POJK No.4/POJK.03/2016 dan SEOJK No.14/SEOJK.03/2017 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum, maka penilaian tingkat kesehatan Bank Mantap per Desember 2020 menggunakan pendekatan risiko (*Risk Based Bank Rating*). Hasil penilaian tingkat kesehatan Bank Mantap secara komposit adalah **2 (Dua)** yang berarti mencerminkan kondisi PT Bank Mandiri Taspen secara umum **sehat**, sehingga dinilai mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lainnya, hal ini tercermin dari peringkat faktor-faktor penilaian, antara lain Profil Risiko, Penerapan Tata Kelola, Rentabilitas, dan Permodalan yang secara umum baik dan apabila terdapat kelemahan, maka secara umum kelemahan tersebut bersifat minor dan dapat segera diperbaiki.

**Tabel Penilaian Tingkat Kesehatan Bank**

No	Faktor dan Kesimpulan	Peringkat									
		Juni 2020					Desember 2020				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Profil Risiko		√					√			
2	GCG		√					√			
3	Rentabilitas		√					√			
4	Permodalan		√				√				
<b>Kesimpulan Peringkat Komposit</b>			√					√			

e. Sistem Pengendalian Intern

Sistem Pengendalian Intern mengacu kepada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 35/SEOJK.03/2017 tanggal 7 Juli 2017 tentang Pedoman Standar Sistem Pengendalian Intern Bagi Bank Umum, dimana pengendalian intern merupakan suatu mekanisme pengawasan yang ditetapkan oleh manajemen Bank secara berkesinambungan (*on going basis*) yang bertujuan untuk menjamin:

1) Kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku

Untuk menjamin semua kegiatan usaha Bank telah dilaksanakan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik ketentuan





yang dikeluarkan pemerintah, otoritas pengawas Bank maupun kebijakan, ketentuan dan prosedur intern yang ditetapkan Bank.

- 2) Tersedianya informasi keuangan dan manajemen yang benar, lengkap dan tepat waktu untuk menyediakan laporan yang benar, lengkap, tepat waktu dan relevan yang diperlukan dalam rangka pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 3) Efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha Bank Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menggunakan aset dan sumber daya lainnya dalam rangka melindungi Bank dari kerugian.
- 4) Meningkatkan efektivitas budaya risiko (*risk culture*) pada organisasi secara menyeluruh Untuk mengidentifikasi kelemahan dan menilai penyimpangan secara dini.

## 6. Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait (*Related Party*) Dan Penyediaan Dana Besar (*Large Exposure*)

Bank Mantap memiliki kebijakan mengenai penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar, sebagaimana diatur dalam Manual Ketentuan Kredit. Evaluasi dan pengkinian atas kebijakan dalam Manual Ketentuan Kredit tersebut dilakukan secara berkala. Pendanaan kepada pihak terkait dan kepada debitur dengan dana dalam jumlah besar senantiasa dilakukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, serta telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan maupun peraturan perundang-undangan lain yang berlaku, antara lain menyangkut aspek Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK). Selain itu, pendanaan kepada pihak terkait juga harus diputuskan oleh Dewan Komisaris secara independen. Pelaporan rutin BMPK kepada Otoritas Jasa Keuangan dilakukan secara tepat waktu dan sepanjang tahun 2020 tidak terdapat pelanggaran atau pelampauan atas BMPK.

**Tabel Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait** (dalam Jutaan Rp)

No	Penyediaan Dana	Jumlah	
		Debitur	Nominal
1	Kepada Pihak Terkait/ Konsolidasi	32	31.249
2	Kepada debitur inti: a. Individu b. group	25 -	67.833 -

## 7. Rencana Strategis Bank

Dalam mengantisipasi dinamika perubahan lingkungan eksternal, Bank Mantap senantiasa mengkaji strategi baik untuk jangka pendek, menengah maupun jangka panjang yang dituangkan dalam Rencana Strategis Bank berupa Rencana Bisnis Bank (RBB) dan Rencana Kerja & Anggaran Perusahaan (RKAP). Penyusunan Rencana Strategis Bank mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.5 /POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank.

Sebagai bagian dari arah kebijakan dan langkah strategis Bank Mantap untuk mewujudkan visi dan misinya, Bank Mantap merancang dan mengembangkan inisiatif-inisiatif bisnis yang berorientasi untuk memenuhi kebutuhan nasabah yang terus berkembang di tengah perekonomian Indonesia yang kondusif. Bank Mantap dalam memenuhi rencana bisnis tahun 2020-2022 dengan menetapkan Strategi Pengembangan Bisnis yaitu :



## a. Strategi Utama

Untuk mengembangkan Bank Mandiri Taspen menjadi Bank berskala nasional maka Bank Mandiri Taspen menetapkan strategi utama sebagai berikut:

- 1) Penajaman pembiayaan untuk segmen usaha mikro, kecil dan menengah melalui produktivitas yang tinggi. Dalam mencapai hal tersebut diperlukan pendekatan-pendekatan diantaranya *review* menyeluruh atas seluruh kebijakan sistem dan sumber daya manusia khususnya yang terkait dengan segmen kredit. Tujuannya adalah agar dapat tercipta suatu sistem yang tepat dalam meningkatkan kualitas dan produktivitas pegawai yang lebih baik, mengembangkan kekuatan dengan pendekatan *customer based* untuk meningkatkan *market share* di segmen usaha mikro, kecil dan menengah terutama di Pulau Bali.
- 2) Peningkatan *market share* pembiayaan pensiunan dengan melakukan:
  - a) Perbaikan dan penyempurnaan sistem serta proses bisnis dengan melakukan *benchmark* ke Bank Mandiri.
  - b) Melakukan sinergi dengan PT Taspen dalam akses informasi dan data terkait dengan *captive market* pensiunan.
  - c) Melakukan kerjasama dengan PT ASABRI yang merupakan BUMN pengelola asuransi dan pembayaran pensiun khusus untuk Prajurit TNI, Anggota POLRI, PNS Kementerian Pertahanan Republik Indonesia dan POLRI.
  - d) Sesuai dengan rencana program Pemerintah, Bank Mandiri Taspen akan ikut berpartisipasi dalam menyalurkan KUR khusus
- 3) Mengembangkan sarana dan infrastruktur untuk pendanaan guna meningkatkan *customer based* dan mewajibkan bagi para debitur untuk memiliki simpanan/tabungan, sebagai sumber autodebet angsuran (*funding by lending*) sehingga mobilisasi dana yang diperoleh dari masyarakat dapat dimanfaatkan segera oleh masyarakat, kerjasama dengan perusahaan induk (Bank Mandiri) dalam hal pelayanan *electronic channel* serta bersinergi dengan seluruh grup usaha.
- 4) Membangun struktur organisasi yang kuat dan kualitas sumber daya manusia yang disesuaikan dengan kebutuhan bisnis. Sampai saat ini Bank Mandiri Taspen telah konsisten dalam pengembangan bisnis pada segmen pensiunan dan UMKM. Dalam rangka peningkatan produktivitas, kualitas dan profitabilitas, maka Bank Mandiri Taspen akan menyempurnakan struktur organisasi sehingga dapat lebih sesuai dengan kondisi pasar melalui penyusunan master plan pengelolaan *human capital* dan *talent pool*.

## b. Strategi Pengembangan Teknologi Informasi (TI)

Dalam rangka mendukung percepatan rencana bisnis bank maka Teknologi Informasi Bank Mandiri Taspen melakukan penyelarasan, pembaharuan dan pendetailan ITSP (*Initiative Technology Strategic Plan*) 2017-2021 melalui IT Blueprint Digital Banking 2018-2020 dengan mengakselerasi Perbankan Digital.

Dalam akselerasi Perbankan Digital, Teknologi Informasi Bank Mandiri Taspen melakukan Digital Transformasi yaitu dengan meningkatkan kecepatan *deliverable*, menjadikan system *fleksibel*, berorientasi kepada *business*, dan menerapkan teknologi terkini. Dengan 3 (tiga) fokus utama transformasi, sebagai berikut:

- 1) Transformasi People yaitu membangun struktur organisasi team yang didukung oleh team berkompentensi teknis dan *managerial* dengan melakukan penyempurnaan struktur organisasi dan kapabilitas team dalam penggunaan teknologi dan selaras dengan *governance* Bank yang ada.
- 2) Transformasi Proses yaitu penggunaan metodologi sesuai best practice untuk meminimalisir resiko dan mengefisienkan proses melalui otomasi dengan menstandarkan proses Teknologi Informasi meliputi *quality development* dan operation serta peningkatan kemampuan *strategic planning* & Arsitektur Teknologi Informasi.
- 3) Transformasi Teknologi yaitu penggunaan teknologi yang berbasiskan platform-platform best practice terkini, antara lain:
  - a) Standarisasi *Channel Mobile & Interaktif Web* untuk meningkatkan *User Experience* (UX) dan percepatan proses *development*.
  - b) Standarisasi model integrasi sistem untuk menjaga integritas aplikasi dan data, serta meningkatkan kolaborasi dengan pihak external.
  - c) Konsolidasi *Business logic, Business Rule* dan *Business Flow* untuk menjaga konsistensi *business logic, rule* dan *flow* sehingga mempercepat proses development aplikasi/sistem.
  - d) Perkuatan Information Technology Security melalui Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) dengan melakukan *review* atas *people, process* dan teknologi sesuai *best practice* seperti ISO27001.
  - e) Konsolidasi pengelolaan manajemen data untuk mempermudah pengelolaan data dengan meningkatkan kualitas data sehingga mengurangi terjadinya duplikasi data sehingga konsisten data lebih terjamin.

### c. Strategi Jangka Pendek dan Jangka Menengah

Implementasi pencapaian strategi utama dikembangkan dengan menggunakan pendekatan yang dikelompokkan dalam 4 (empat) perspektif yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Perspektif Keuangan
  - a) Meningkatkan *company value* dengan target pertumbuhan nilai market lebih tinggi diantara pesaing utama secara nasional.
    - Meningkatkan ekspansi kredit (termasuk pembiayaan syariah) dengan target pertumbuhan kredit mencapai 11,78% sehingga menjadi Rp22.709.716 juta dengan komposisi kredit Produktif dan Konsumtif masing- masing sebesar 81,25% dan 18,75% dari total kredit diantaranya dengan terus meleverage potensi kredit pensiunan usaha bagi pegawai yang akan memasuki usia pensiun maupun pensiunan
    - Meningkatkan penghimpunan dana (termasuk penghimpunan dana Syariah) mencapai 13,36% sehingga menjadi Rp26.733.737 juta (termasuk Surat Berharga sebesar Rp4,5 triliun dan Bilateral Loan sebesar Rp850 miliar), dengan target pertumbuhan DPK mencapai 7,55% menjadi sebesar Rp21.364.018 juta.
  - b) Meningkatkan laba setelah pajak Bank Mandiri Taspen hingga mencapai Rp250.087 juta dan ROE pada kisaran 9,17%.



- c) Meningkatkan efisiensi dengan target:
    - NPL *Gross* maksimal sebesar 1.58%
    - NPL *Netto* maksimal sebesar 0.35%
  - d) Meningkatkan *fee based income* yang berasal dari peningkatan rekening dan transaksi baik deposan maupun debitur serta layanan seperti transfer/pengiriman uang (RTGS, SKN), *Online Payment* (PLN, Telkom, Axis, Indosat, XL, dll).
- 2) Perspektif Pelanggan
- a) Peningkatan *customer base*
  - b) Peningkatan layanan segmen mikro dengan menciptakan layanan yang murah dan cepat.
  - c) Meningkatkan aliansi bisnis dengan group usaha
  - d) Meningkatkan kepercayaan dan kepuasan nasabah melalui peningkatan kualitas layanan cabang dan profesionalisme pegawai.
  - e) Memberikan kemudahan akses layanan perbankan melalui *branchless banking* dan e-channel.
- 3) Perspektif Proses Bisnis Internal
- a) Mempercepat proses dan meningkatkan kualitas analisa kredit dengan *service level agreement (SLA)* rata-rata maksimal 2 (dua) hari sejak dokumen lengkap.
  - b) Memperkuat Tata Kelola Perusahaan dengan target peringkat “Baik” dan peringkat komposit *Risk Profile “Low to Moderate”*
- 4) Perspektif Pengembangan
- Meningkatkan inovasi dan produktivitas pegawai dengan target :
- a) Mengefektifkan pengelolaan kinerja dengan monitoring secara berjenjang untuk meyakinkan pencapaian target sesuai rencana.
  - b) Meningkatkan pengelolaan SDM dengan menyempurnakan tata kelola dan meningkatkan program training pegawai.
  - c) Implementasi dan internalisasi budaya kerja.
- d. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kebijakan Remunerasi (*Remuneration Policies*)
- 1) Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Mengacu pada kerangka dasar pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia bagi seluruh pegawai Bank Mantap. Rencana pengembangan dimaksud adalah sebagai berikut:
- a) *Performance Management System* yang baik harus dapat membedakan karyawan yang menghasilkan kinerja luar biasa, rata-rata ataupun buruk dan hasil ini akan menjadi sumber informasi penting dalam pengelolaan sub sistem yang lain seperti reward system, sistem karir dan sistem pelatihan dan pengembangan. Penyempurnaan *Performance Management System* di antaranya standarisasi remunerasi pegawai, sistem *reward* dan *punishment* berdasarkan kinerja, implementasi *job grading* berdasarkan *job grading* yang telah disempurnakan pada tahun sebelumnya dan *career path*, sistem penilaian pegawai (*Key Performance Indicators*) secara konsisten dan peningkatan fungsi mentoring, *coaching* dan *counseling* pada seluruh leader di Bank Mandiri Taspen.

- b) Pelatihan dan pengembangan adalah aktivitas yang dirancang untuk para pembelajar dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan pekerjaan saat ini. Tingkat kesuksesan sebuah organisasi akan sangat ditentukan oleh kinerja dan kompetensi orang-orang di dalam organisasi tersebut. kompetensi yang sudah melekat dalam diri seseorang bisa digunakan untuk mengetahui seberapa efektif kinerjanya. Kompetensi dalam hal pengetahuan dan kemampuan dapat mengalami pengembangan melalui proses pendidikan serta pelatihan. Pengembangan SDM secara berjenjang dipersiapkan sesuai dengan kompetensi dan *skill* yang dibutuhkan dan atau dimiliki oleh pegawai, mulai dari *basic*, *intermediate* dan *advance* baik *hard skill* maupun *soft skill*.
- c) Penerapan sistem pendidikan mengacu pada kebutuhan kompetensi pegawai yang dituangkan dalam rencana pelatihan dan pengembangan individu. Hal yang perlu disiapkan juga, sejalan dengan harapan pemerintah dalam membangun Sumber Daya Manusia (SDM) Indonesia unggul, kreatif dan inovatif dalam menyongsong era Revolusi Industri 4.0, perusahaan berupaya meningkatkan akses dan materi pelatihan bagi pegawai.
- d) Menyelenggarakan sertifikasi kompetensi bagi pegawai sesuai dengan bidang pekerjaan yaitu sertifikasi manajemen risiko, sertifikasi audit, sertifikasi human capital, sertifikasi compliance, yang diselenggarakan oleh Badan Sertifikasi Nasional.
- e) Menguatkan budaya kerja khususnya *Sales, Service and Control* di segala lini, diterapkan juga dalam menyusun materi yang pendidikan dan pelatihan. *Service culture* perusahaan perlu ditingkatkan agar mendarah daging sehingga menjadi lebih unggul, mengutamakan kebutuhan pelanggan baik internal maupun eksternal, menunjukkan kemauan untuk senantiasa belajar, adaptif atas setiap perubahan yang terjadi. Ditunjukkan pula dengan selalu memberikan kinerja terbaik, dapat dipercaya dan kompeten serta kepedulian terhadap diri, teman, unit kerja dan perusahaan. Perusahaan menyusun kegiatan dan program secara sinambung agar setiap kata dan tindakan seluruh pegawai menjadi kebiasaan dan akhirnya menciptakan pegawai yang mampu mencerminkan corporate culture. Kesadaran akan hal tersebut akan ditanamkan ke seluruh lapisan pegawai.
- f) Perusahaan telah melakukan review atas corporate culture dan menyiapkan penyesuaian di berbagai sisi untuk memperkuat *sales, service & control culture* adalah dengan menyiapkan *policy and process* untuk membentuk budaya perusahaan dan mensosialisasikan kepada seluruh pegawai. Kedua, menentukan *key performance indicator* sebagai tolok ukur kinerja *sales, service & control culture* yang diberikan perusahaan untuk membantu pengukuran *policy & process* yang dijadikan acuan untuk mencapai target. Ketiga, *measurement tools* khususnya hal yang saat ini menjadi prioritas dalam hal pelayanan, yaitu pengukuran pelayanan yang bertujuan untuk mencari tahu standard pelayanan sudah mencapai hasil yang diharapkan. Informasi yang didapat dari service measurement akan menjadi dasar keputusan perbaikan *policy & process*. Keempat, report hasil service measurement dapat menjadi salah satu ukuran untuk menentukan kebutuhan *training, coaching, reward & punishment* bagi pegawai untuk meningkatkan *service & culture*. Terakhir, sebagai apresiasi atas perbaikan yang telah dilakukan pegawai akan disiapkan satu *event bankwide* salah satu cara meningkatkan *engagement* pegawai.
- g) Melakukan *coaching* dan *counseling* secara periodik, menyempurnakan pedoman kepegawaian sebagai acuan baku dalam pengelolaan pegawai.



2) Kebijakan Remunerasi (*Remuneration Policies*)

Kebijakan Remunerasi Bank Mandiri Taspen disusun sebagai upaya untuk *attract new hire* dan *employee retention*. Penyesuaian kebijakan remunerasi yang baik dan dilakukan secara berkala mengikuti perkembangan yang terjadi di luar perusahaan, diharapkan dapat memberikan motivasi para *talent pool* Bank Mandiri Taspen, sehingga dapat secara terus meningkatkan kinerja dan berkontribusi maksimal terhadap tujuan perusahaan.

Keberadaan tenaga kerja yang berprestasi memberikan isyarat bahwa keberadaannya dalam organisasi suatu perusahaan tidak dapat diabaikan begitu saja, sebab tenaga kerja yang berprestasi telah membantu perusahaan dalam mencapai target atau tujuannya, tentunya untuk kelangsungan hidup perusahaan.

Kebijakan remunerasi akan disusun agar dapat memiliki nilai yang kompetitif terhadap pasar khususnya dalam sektor usaha yang sama yaitu perbankan, dan pelaksanaannya dilakukan dengan memperhatikan kinerja setiap individu (*based of performance*) dan kinerja perusahaan.

Kajian terhadap remunerasi bank dilakukan setiap tahun agar sejalan dengan kondisi pasar dan strategi bank.

**8. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank Yang Belum Diungkap Dalam Laporan Lain.**

Bank menyampaikan pelaporan kondisi keuangan dan non keuangan kepada *stakeholders* serta publik antara lain melalui Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan dan laporan yang diaudit tahunan.

Bank Mantap menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan tatacara dan cakupan sebagaimana yang diatur dalam Ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, meliputi :

a. Laporan Tahunan yang diaudit

Laporan Tahunan dimaksud antara lain mencakup :

- 1) Ikhtisar data keuangan penting termasuk kepemilikan saham, laporan Dewan Komisaris, Laporan Direksi, Profil perusahaan, Laporan Analisis dan pembahasan manajemen mengenai kinerja bisnis dan keuangan, tata kelola perusahaan.
- 2) Laporan Keuangan Tahunan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan dibuat untuk 1 (satu) Tahun Buku dan disajikan dengan perbandingan 1 (satu) tahun buku sebelumnya.
- 3) Pernyataan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi atas kebenaran isi Laporan Tahunan. Pernyataan tersebut dituangkan dalam lembar pernyataan yang dibubuhi tanda tangan oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

b. Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan

- 1) Bank Mantap telah mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi secara triwulanan sesuai dengan ketentuan terkait. Laporan ditandatangani oleh 2 (dua) orang anggota Direktur Bank Mantap.



2) Bank Mantap telah mempublikasikan informasi keuangan dan non keuangan dalam homepage /website yaitu <http://www.bankmantap.co.id> dan mempublikasikan sekurang-kurangnya pada satu surat kabar berbahasa Indonesia yang memiliki peredaran luas ditempat kedudukan Kantor Pusat Bank Mantap.

c. Laporan Keuangan Publikasi Bulanan

Bank Mantap telah menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Publikasi Bulanan dalam format Laporan Bulanan Bank Umum (LBU) sesuai dengan peraturan dari Otoritas Jasa Keuangan. Selanjutnya, laporan tersebut dijadikan sebagai dasar oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk mempublikasikan laporan keuangan bulanan di website Otoritas Jasa Keuangan.

d. Laporan Non-Keuangan Bank Mantap

Bank Mantap telah memberikan informasi mengenai produk Bank Mantap secara jelas, akurat dan terkini. Informasi ini dapat diperoleh secara mudah oleh nasabah seperti *leaflet*, brosur atau bentuk tertulis lainnya di setiap kantor cabang Bank Mantap pada lokasi-lokasi yang mudah diakses oleh nasabah dan/atau dalam bentuk informasi secara elektronik yang disediakan melalui *hotline service/call center* atau *website*. Selain itu Bank Mantap menyediakan dan menginformasikan tata cara pengaduan nasabah dan penyelesaian sengketa kepada nasabah sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang pengaduan nasabah dan mediasi perbankan.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, Bank Mantap telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank.
- b. Menyediakan tata cara pengaduan nasabah dan penyelesaian sengketa bagi nasabah sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pengaduan Nasabah dan Mediasi Perbankan.
- c. Mempublikasikan secara transparan kondisi keuangan dan non-keuangan kepada stakeholders, antara lain Laporan-laporan Keuangan Berkala, Pelaporan Rutin BMPK kepada Otoritas Jasa Keuangan, Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, serta menayangkannya pada *website* sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Mempublikasikan informasi produk Bank Mantap dan Suku Bunga Dasar Kredit (SBDK) sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang transparansi Informasi Produk Bank dan Penggunaan Data Pribadi Nasabah.
- e. Menyampaikan Laporan Tahunan kepada Otoritas Jasa Keuangan, regulator dan lembaga-lembaga lainnya seperti yang dipersyaratkan ataupun yang dipandang perlu mendapatkannya.
- f. Mengungkapkan Struktur Transparansi Kepemilikan pada Laporan Tahunan dan *website* Bank Mantap.

**9. Informasi Lain Yang Terkait dengan GCG Bank, Antara Lain Berupa Intervensi Pemilik, Perselisihan Internal, Atau Permasalahan Yang Timbul Sebagai Dampak Kebijakan Remunerasi Pada Bank.**

Dalam perjalanan operasional Bank Mantap sepanjang tahun 2020 tidak terdapat perselisihan internal sebagai bentuk intervensi dari pemegang saham baik itu terhadap



permasalahan yang disebabkan oleh kebijakan remunerasi yang telah diambil Bank, kecuali dalam hal tugas dan pengawasan kinerja Perseroan yang dilakukan ditetapkan pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

**10. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Bank Mantap, Bank Lain, Lembaga Keuangan Bukan Bank, perusahaan Lain yang Jumlahnya 5% atau Lebih dari Modal Disetor per 31 Desember 2020.**

Tidak ada anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang memiliki saham 5% kepemilikan saham atau lebih pada Bank yang bersangkutan maupun pada Bank dan perusahaan lain (di dalam dan di luar negeri).

Nama Pemegang Saham	Jumlah Saham	Nominal Saham	Prosentase
	(Lembar)	(Rupiah)	(%)
Kepemilikan pada Bank Mantap	-	-	-
Kepemilikan pada Bank Lain	-	-	-
Lembaga Keuangan Bukan Bank	-	-	-
Kepemilikan pada Perusahaan Lainnya	-	-	-

**11. Hubungan keuangan dan hubungan Keluarga anggota Direksi dan Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris lain dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank.**

Tidak ada anggota Direksi dan dan Dewan Komisaris yang memiliki hubungan keuangan dan hubungan Keluarga anggota Direksi dan Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris lain dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank.

**12. Kebijakan Remunerasi dan Implementasi**

Kebijakan Remunerasi adalah imbalan yang ditetapkan dan diberikan kepada Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pegawai baik yang bersifat tetap maupun variabel dalam bentuk tunai maupun tidak tunai sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya Penetapan Remunerasi terdiri dari:

a. Remunerasi yang bersifat tetap:

Remunerasi yang tidak dikaitkan dengan kinerja dan risiko, antara lain gaji pokok, fasilitas, tunjangan perumahan, tunjangan kesehatan, tunjangan pendidikan, tunjangan hari raya dan pensiun.

Dalam implementasinya Bank memberikan gaji pokok kepada pegawai sesuai dengan standar rentang imbal jasa yang ditetapkan oleh Direksi dan ditetapkan melalui Rapat Direksi dan dituangkan dalam suatu Surat Keputusan Direksi. Pemberian berbagai tunjangan dan/atau fasilitas untuk pegawai diatur lebih jauh dalam Standar Prosedur Sumber Daya Manusia (SPSDM) dan Petunjuk Teknis Sumber Daya Manusia (PTSMD), yang digunakan sebagai acuan unit kerja dan/atau pegawai yang mengelola kepegawaian. Implementasi kebijakan remunerasi yang tertuang dalam SPSDM/PTSMD di antaranya mengatur tentang:

- Tunjangan apa saja yang menjadi hak pegawai
- Kapan tunjangan tersebut diberikan dan/atau tidak diberikan
- Jabatan apa saja yang berhak atas berbagai tunjangan
- Besaran/nilai nominal tunjangan sesuai dengan level jabatan

- Kriteria penerima tunjangan/fasilitas sesuai level jabatan, masa kerja, status pegawai
- b. Remunerasi yang bersifat Variabel :

Remunerasi yang dikaitkan dengan kinerja dan risiko, antara lain bonus atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu. Kebijakan Remunerasi yang bersifat Variabel diberikan dalam bentuk; tunai dan/atau saham, instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan oleh Bank.

Bank memberikan remunerasi yang bersifat variabel berupa penghargaan Bank atas pencapaian kinerja pegawai pada periode tertentu. Bonus diberikan secara tunai dengan tetap memperhatikan strategi bisnis dan kemampuan Bank. Pemberiannya dikelompokkan sebagai berikut:

1) Short term reward

- a. Bonus kinerja, besaran bonus ditetapkan berdasarkan hasil kinerja individu pegawai, kinerja unit dan kinerja Bank secara keseluruhan.
- b. Program-program bonus lainnya dengan bentuk, jumlah dan syarat pemberian yang ditetapkan oleh Direksi
- c. *Sales incentive*, diberikan atas pencapaian target yang bersifat sales/transactional atau berdampak langsung pada pendapatan Bank

2) Long term reward

Bank dapat memberikan retention program untuk menarik, mempertahankan dan memotivasi *top talent* dan pegawai pemegang jabatan-jabatan tertentu. Syarat pemberian *retention program* ditetapkan oleh Direksi.

Implementasi kebijakan remunerasi yang dijelaskan di atas berlaku untuk seluruh unit kerja dan seluruh pegawai baik di kantor pusat maupun di jaringan kantor.

Bank menentukan metode pengukuran kinerja dan jenis risiko dalam menetapkan pemberian Remunerasi yang Bersifat Variabel bagi Direksi, Dewan Komisaris, dan Pegawai Bank berdasarkan:

1. Kinerja, yang mencakup:

- a. Kinerja Direksi, Dewan Komisaris dan Pegawai;
- b. Kinerja Unit Bisnis;
- c. Kinerja Bank

2. Risiko

merupakan Pengukuran Kinerja dan Risiko dalam penetapan besaran Remunerasi yang diberikan, pengaturan Remunerasi diatur lebih lanjut dalam Standar Prosedur Remunerasi Bank.

Kebijakan remunerasi baik yang bersifat tetap maupun variabel untuk Dewan Komisaris dan Direksi diajukan dan/atau ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

Penetapan keputusan remunerasi didasarkan atas pertimbangan risiko dan kinerja, keselarasan dengan kinerja finansial, maupun hasil penilaian kinerja serta kesetaraan dengan bank lain yang sejenis juga strategi dan sasaran jangka panjang bank. Dewan Komisaris dan Direksi dan pegawai level tertentu selanjutnya ditetapkan sebagai *Material Risk Taker (MRT)*, penetapan *MRT* dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif dan kuantitatif.



### **Jabatan dan Jumlah Pihak yang menjadi Material Risk Taker (MRT)**

Seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi Bank dan SEVP Bank Mantap karena tugas dan tanggung jawabnya berdampak signifikan terhadap profil risiko Bank dan menerima remunerasi yang bersifat variabel dengan nilai besar maka ditetapkan sebagai *Material Risk Taker*. Demikian pula pegawai yang menerima remunerasi bersifat variabel dengan nilai besar juga termasuk sebagai *Material Risk Taker*. Nilai besar yang dimaksud adalah besaran remunerasi variabel yang diterima lebih dari 10 (sepuluh) kali gaji.

Anggota Dewan Komisaris, Direksi Bank dan SEVP Bank Mantap periode 31 Desember 2020 berjumlah 12 (dua belas) orang.

### **Remunerasi yang Dikaitkan dengan Risiko**

Dalam memberikan remunerasi Bank Mantap memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian yang bertujuan untuk mendorong dilakukannya Prudent Risk Taking, dalam rangka menjaga kelangsungan usaha Bank Mantap. Penentuan metode pengukuran kinerja dan jenis risiko dalam menetapkan pemberian remunerasi yang bersifat variabel disesuaikan dengan skala dan kompleksitas kegiatan usaha Bank Mantap. Dalam menetapkan kebijakan remunerasi, Bank Mantap memperhatikan jenis, kriteria, dampak serta perubahan penentuan jenis resiko utama yang disesuaikan dengan kondisi saat ini dan yang akan datang.

### **Pengukuran Kinerja dikaitkan dengan Remunerasi**

Dalam pemberian remunerasi, Bank Mantap melakukan pengukuran kinerja yang dikaitkan dengan remunerasi, sbb :

1. Tinjauan mengenai kebijakan remunerasi yang dikaitkan dengan penilaian kinerja.
2. Metode dalam mengaitkan remunerasi individu dengan kinerja unit kerja.
3. Metode dalam mengaitkan remunerasi individu dengan kinerja unit kerja dan kinerja Bank Mantap.

Dalam hal metode yang digunakan Bank Mantap untuk menyatakan bahwa kinerja (*key performance indicator*) yang disepakati tidak dapat tercapai, sehingga perlu dilakukan penyesuaian atas indikator dan/atau besaran penyesuaian remunerasi.

Penerapan strategi remunerasi dilaksanakan dengan memperhatikan kinerja dari tiap-tiap individu pegawai (*based on performance*), kinerja unit kerja dan kinerja Bank Mantap secara keseluruhan, dan tetap di dalam anggaran yang ditetapkan.

### **Pengungkapan paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Komite Remunerasi**

Bank telah membentuk komite remunerasi dan nominasi dengan susunan keanggotaan sesuai peraturan yang berlaku, selama tahun 2020 remunerasi yang diterima anggota Komite Remunerasi dan Nominasi sebesar Rp. 11.980.874.910,-

### **Paket / Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Dewan Komisaris dan Direksi**

- a. Paket/kebijakan remunerasi dan jenis fasilitas lain bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi, antara lain meliputi :
  - 1) Remunerasi dalam bentuk *non natura*, termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (*benefit*), kompensasi berbasis saham, tantiem dan bentuk remunerasi lainnya; dan
  - 2) Fasilitas lain dalam bentuk *natura/non natura* yakni penghasilan tidak tetap lainnya, termasuk tunjangan untuk perumahan, transportasi, asuransi

kesehatan dan fasilitas lainnya, yang dapat dimiliki maupun tidak dapat dimiliki.

b. Pengungkapan paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Dewan Komisaris, Direksi dan SEVP.

1) Paket/Kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Dewan Komisaris, Direksi dan SEVP Bank Mantap :

Jenis Remunerasi dan Fasilitas lain	Jumlah Diterima dalam 1 Tahun			
	Direksi/SEVP		Dewan Komisaris	
	Orang	Juta (Rp)	Orang	Juta (Rp)
Gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lainnya dalam bentuk non-natura	7	24.532	5	8.105
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan sebagainya) yang *) : a. dapat dimiliki b. tidak dapat dimiliki		7.462		2.196
Total	7	31.994	5	10.301

\*) Dinilai dalam ekuivalen rupiah.

2) Jumlah anggota Dewan Komisaris, Direksi dan SEVP yang menerima paket Remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan sesuai tingkat penghasilan sebagai berikut :

(satuan orang)

Jumlah Remunerasi per Orang dalam 1 tahun *)	Jumlah Direksi/SEVP**	Jumlah Dewan Komisaris
di atas Rp 2 miliar	5	2
di atas Rp 1 miliar s.d. Rp 2 miliar	2	2
di atas Rp 500 juta s.d. Rp 1 miliar	0	1
Rp 500 juta ke bawah	0	0

\*) yang diterima secara tunai

\*\*\*) terdiri dari 5 orang Direksi dan 2 orang merupakan Pejabat Eksekutif setingkat Senior Executive Vice President (SEVP) sebagai Kepala Direktorat

3) Jumlah anggota Dewan Komisaris, Direksi, Pegawai yang menerima Remunerasi yang bersifat variabel selama 1 (satu) tahun dan total nominal sebagaimana dalam tabel di bawah ini :

Remunerasi yang Bersifat Variabel		
Jumlah Remunerasi per Orang dalam 1 tahun *)	Jumlah Orang	Jumlah Juta (Rp)
Direksi	5	9.149
Dewan Komisaris	5	2.888
Pegawai	2.672	98.856

4) Jumlah Pegawai yang terkena Pemutusan Hubungan Kerja dan Total Nominal Pesangon yang dibayarkan sebagaimana dalam tabel di bawah ini :

Jumlah Nominal Pesangon yang Dibayarkan per Orang dalam 1 (Satu) Tahun	Jumlah Pegawai
Di atas Rp1 miliar	-
Di atas Rp500 juta s.d Rp1 miliar	-

Jumlah Nominal Pesangon yang Dibayarkan per Orang dalam 1 (Satu) Tahun	Jumlah Pegawai
Rp500 juta ke bawah	-

- 5) Rincian jumlah Remunerasi yang diberikan dalam 1 (satu) tahun meliputi :
- Remunerasi yang Bersifat Tetap maupun Remunerasi yang Bersifat Variabel
  - Remunerasi yang Ditangguhkan dan Tidak Ditangguhkan
  - Bentuk Remunerasi yang diberikan secara tunai dan/atau saham atau instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank, sebagaimana dalam tabel di bawah ini :

A. Remunerasi yang Bersifat Tetap *)		
1. Tunai		Rp. 30.258.973.665,-
2. Saham/Instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank		Rp. 0,-
B. Remunerasi yang Bersifat Variabel *)		
	Tidak Ditangguhkan	Ditangguhkan
1. Tunai	Rp. 12.037.675.733,-	Rp. 4.388.576.701,-
2. Saham/instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank	Rp. 0,-	Rp. 0,-

- 6) Penetapan pihak yang menjadi *Material Risk Taker (MRT)*, dikarenakan tugas dan tanggung jawabnya berdampak signifikan terhadap tingkat profil risiko Bank juga berdasarkan nilai remunerasi variabel yang diterima bernilai besar.
- 7) Informasi kuantitatif mengenai :
- Total sisa Remunerasi yang masih ditangguhkan baik yang terekspos penyesuaian implisit maupun eksplisit.
  - Total pengurangan Remunerasi yang disebabkan karena penyesuaian eksplisit selama periode laporan.
  - Total pengurangan Remunerasi yang disebabkan karena penyesuaian implisit selama periode laporan. Sebagaimana dalam tabel di bawah ini :

Jenis Remunerasi yang Bersifat Variabel *)	Sisa yang Masih Ditangguhkan	Total Pengurangan Selama Periode Laporan		
		Disebabkan Penyesuaian Eksplisit (A)	Disebabkan Penyesuaian Implisit (B)	Total (A)+(B)
Tunai (dalam juta rupiah)	4.388.576.701,-	0	0	0
Saham/Instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank (dalam lembar saham dan nominal juta rupiah yang merupakan konversi dari lembar saham tersebut)	0	0	0	0

### 13. Share Option

Keterangan / Nama	Jumlah Saham Yang dimiliki (lembar saham)	Jumlah Opsi		Harga Opsi (Rp)	Jangka Waktu
		Yang diberikan (lembar saham)	yang telah dieksekusi (lembar saham)		
Komisaris	-	-	-	-	-
Direksi	-	-	-	-	-
Pej. Eksekutif	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-

### 14. Rasio Gaji Tertinggi Dan Terendah

Rasio gaji tertinggi dan terendah, dalam skala perbandingan adalah sebagai berikut :

- a Rasio gaji pegawai\*) yang tertinggi dan terendah : 1 : 23,03
- b Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah : 1 : 1,18
- c Rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah : 1 : 1,11
- d Rasio gaji Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi : 1 : 3,10

\*) Yang dimaksud dengan pegawai adalah pegawai tetap Bank sampai batas pelaksana.

### 15. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

Internal fraud lebih dari Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) (satuan)

Internal Fraud Dalam 1 tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh					
	Pengurus		Pegawai tetap		Pegawai tidak tetap	
	2020	2019	2020	2019	2020	2019
<b>Total Fraud</b>			6			
Yang telah diselesaikan			6			
Dalam proses penyelesaian di internal Bank						
Belum diupayakan penyelesaiannya						
Telah ditindak-lanjuti melalui proses hukum.						

### 16. Permasalahan Hukum

Selama Periode laporan terdapat beberapa penanganan permasalahan hukum atas perkara yang telah selesai dan/atau dalam proses pengadilan, antara lain :

Permasalahan Hukum	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Perkara/Permasalahan Hukum yang masih dalam proses penyelesaian (belum ada putusan)	6	0
Perkara/Permasalahan Hukum yang telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum tetap)	1	0
Perkara/Permasalahan Hukum dicabut oleh Penggugat	1	0
Total	8	0

Secara rinci penanganan perkara pada tahun 2020 dapat dijelaskan sebagai berikut :

No	Pokok Perkara/ Gugatan	Status Penyelesaian	Pengaruh Terhadap Kondisi Perusahaan	Upaya Manajemen	Sanksi Administrasi
1.	- Debitur (Ni Wayan Mudiasni) melakukan permohonan pembatalan rencana pelaksanaan lelang Hak Tanggungan atas jaminan Penggugat (Debitur) - Larangan pencantuman klausula baku	Perkara masih dalam proses di tingkat Mahkamah Agung	Tidak mempengaruhi kondisi perusahaan	Bank Mandiri Taspen telah melakukan upaya maksimal untuk memenangkan Gugatan tersebut.	Tidak ada sanksi administrasi
2.	- Debitur (Ni Made Siti Amiwati) melakukan permohonan pembatalan rencana pelaksanaan lelang Hak Tanggungan atas jaminan Penggugat (Debitur) dengan kolektibilitas kredit macet - Larangan pencantuman klausula baku	- Perkara sudah diputus di tingkat Pengadilan Negeri (Bank Mantap menang) Perkara masih dalam proses di tingkat Pengadilan Tinggi	Tidak mempengaruhi kondisi perusahaan	Bank Mandiri Taspen telah melakukan upaya maksimal untuk memenangkan Gugatan tersebut.	Tidak ada sanksi administrasi
3.	Debitur (Ni Made Siti Amiwati) melakukan perlawanan yang diajukan sehubungan dengan adanya permohonan eksekusi riil (pengosongan) atas jaminan yang sudah laku terjual dalam proses lelang	Perkara masih dalam proses di tingkat Pengadilan Negeri	Tidak mempengaruhi kondisi perusahaan	Bank Mandiri Taspen telah melakukan upaya maksimal untuk memenangkan Gugatan tersebut.	Tidak ada sanksi administrasi
4.	Debitur (Murni La Ani) melakukan gugatan karena merasa dirugikan dengan adanya 2 jenis angsuran yang dibebankan yaitu angsuran di	Perkara masih dalam proses di tingkat Pengadilan Negeri	Tidak mempengaruhi kondisi perusahaan	Bank Mandiri Taspen telah melakukan upaya maksimal untuk memenangkan Gugatan tersebut.	Tidak ada sanksi administrasi



No	Pokok Perkara/ Gugatan	Status Penyelesaian	Pengaruh Terhadap Kondisi Perusahaan	Upaya Manajemen	Sanksi Administrasi
	Bank CIMB Niaga dan angsuran di Bank Mantap, dikarenakan realisasi pelunasan kredit di Bank CIMB Niaga baru terealisasi pada bulan Maret 2020 (atau 11 bulan sejak kredit di Bank Mantap cair)				
5.	Debitur (Elizabeth Br Bangun) melakukan gugatan permohonan pembatalan perjanjian kredit yang telah ditandatangani pada bulan Agustus 2017 dikarenakan Debitur merasa bahwa realisasi kredit yang diberikan tidak sesuai dengan penjelasan produk dari pegawai marketing	Perkara masih dalam proses di tingkat Pengadilan Negeri	Tidak mempengaruhi kondisi perusahaan	Bank Mandiri Taspen telah melakukan upaya maksimal untuk memenangkan Gugatan tersebut.	Tidak ada sanksi administrasi
6.	PT Taspen Abadi Sentosa (PT TAS) mengajukan gugatan kepada mantan pegawainya, Bank BTN, Bank Mandiri Taspen (Bank Mantap) dan PT Pos Indonesia (Persero)	Perkara sudah diputus di tingkat Pengadilan Negeri. Dengan putusan antara lain : Menghukum Tergugat I (Kusworo) dan Tergugat II (Bank BTN) untuk membayar ganti kerugian materiil kepada Penggugat sejumlah Rp 2.436.962.487,- secara tanggung renteng.	Tidak mempengaruhi kondisi perusahaan	Bank Mandiri Taspen melakukan upaya untuk menyelesaikan gugatan tersebut .	Tidak ada sanksi administrasi
	PT TAS selaku agen fronting Bank Mantap	Perkara masih dalam proses di tingkat			

No	Pokok Perkara/ Gugatan	Status Penyelesaian	Pengaruh Terhadap Kondisi Perusahaan	Upaya Manajemen	Sanksi Administrasi
	menggugat Sdr. Kusworo yang diduga telah melakukan perbuatan melawan hukum penipuan kepada debitur Bank Mantap.	Pengadilan Tinggi (Upaya Hukum Banding diajukan oleh Kusworo/mantan pegawai PT TAS)			
7.	Debitur (I Putu Adi Arta Wibawa) melakukan perlawanan yang diajukan sehubungan dengan rencana eksekusi Hak Tanggungan	Perkara sudah diputus di tingkat Pengadilan Negeri (Bank Mantap menang) dan telah berkekuatan hukum tetap	Tidak mempengaruhi kondisi perusahaan	Bank Mandiri Taspen telah melakukan upaya maksimal untuk memenangkan Gugatan tersebut.	Tidak ada sanksi administrasi
8.	Debitur (Surani) melakukan permohonan pembatalan rencana pelaksanaan lelang Hak Tanggungan atas jaminan Penggugat (Debitur)	Perkara sudah di cabut oleh Penggugat karena perdamaian. Penggugat bersedia untuk melunasi kewajibannya yang masih ada di Bank Mantap	Tidak mempengaruhi kondisi perusahaan	Bank Mandiri Taspen telah melakukan upaya maksimal untuk memenangkan Gugatan tersebut.	Tidak ada sanksi administrasi

### 17. Transaksi yang mengandung benturan kepentingan

Untuk tahun 2020 tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

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

### 18. Buy Back Shares Dan/Atau Buy Back Obligasi Bank

Tidak terdapat Buy Back Shares dan/Atau Buy Back Obligasi Bank pada periode 2020.

### 19. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan/Atau Kegiatan Politik Selama Periode Pelaporan.

Pemberian dana untuk kegiatan sosial tahun 2020 sebesar Rp.817.280.900 dengan perincian sebagai berikut :

No.	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
1.	Sumbangan Bantuan Korban Bencana Banjir dari Bank Mantap	Jakarta	03 Jan 2020	30.000.000
2.	Sumbangan Bantuan Bencana Korban Banjir Bersama Taspen Group	Jakarta	08 Jan 2020	50.000.000
3.	Sumbangan Reklas PWRI Th. 2020	Jakarta	10 Jan 20	10.000.000
4.	Sumbangan Menara Masjid AL MUQADDIMIN, Solok	Solok, Sumatera Barat	27 Jan 20	10.000.000
5.	Sumbangan Pembangunan PURA CEMPAGA GUNUNG TAMPU	Bangli, Bali	30 Jan 20	10.000.000
6.	Sumbangan Majelis Ta'Lim Miftahul Ulum Th. 2020	Jakarta	11 Feb 20	5.000.000
7.	Sumbangan OGOH - OGOH ST. TARUNI YOWANA	Bali	9 Apr 2020	1.000.000
8.	Pembelian Face Shield (via Perisay-referensi dari Bank Mandiri)	Jakarta	15 Apr 2020	30.000.000
9.	Sumbangan Alat Kesehatan di Batununggal, Nusa Penida	Batununggal, Nusa Penida	20 Apr 2020	3.900.000
10.	Pembelian APD Khusus Penanganan Covid-19 di Sulawesi Utara (Manado)	Sulawesi Utara (Manado)	28 Apr 2020	5.000.000
11.	Pembelian sembako oleh DH1 untuk dibagikan ke masyarakat di Kota Medan	Medan	May 2020	196.400
12.	Sumbangan Penanganan Covid-19 Pengadaan APD GSREK 2020	Jakarta	04 May 2020	10.000.000
13.	Bantuan Covid-19 KK Purworejo bersama pemda setempat	Purworejo	06 May 2020	5.250.000
14.	Donasi FK IJK Prov. Aceh Peduli Covid-19 kepada masyarakat & UMKM Banda Aceh.	Banda Aceh	07 May 2020	5.000.000
15.	Sumbangan Sembako Penanganan Covid-19 ke masyarakat Marpoyan Damai di Kota Pekanbaru.	Pekanbaru	09 May 2020	7.395.000
16.	Sumbangan Masjid AL IKHLAS VILLA MEUTIA, Bekasi	Bekasi	08 May 2020	5.000.000
17.	Sumbangan Santunan Anak Yatim MASJID AL AARAF	Ciputat, Tangerang	12 May 2020	10.000.000
18.	Donasi Partisipasi Idul Fitri POLSUB CIKINI	Jakarta	12 May 2020	5.000.000
19.	Bantuan Paket Sembako untuk masyarakat terdampak Covid-19 di Kab. Merangin, Jambi Bangko.	Jambi	18 May 2020	6.000.000
20.	Sumbangan Sosialisasi COVID BNPB THN 2020	Jakarta	20 May 2020	10.000.000

No.	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
21.	Bantuan Penanganan & Pencegahan Bahaya Pandemi Covid-19 ke masyarakat Kabupaten Ogan Komering Ulu & Kelurahan Ario Kemuning di Kota Palembang.	Palembang	27 May 2020	4.000.000
22.	Support Biaya Sembako Taspen Peduli Covid-19 di Banjarmasin	Banjarmasin	27 May 2020	4.539.500
23.	Bantuan Pendidikan a/n. AMBARWATI (Mahasiswi UGM)	Yogyakarta	04 Jun 2020	5.000.000
24.	Bantuan Penanganan Covid-19 berupa perlengkapan APD (Baju, Face Shield & Masker 3M 9105)	Bandung	26 Jun 2020	142.000.000
25.	Penyerahan Simbolis Bantuan Penanganan Covid-19 di Yogyakarta	Yogyakarta	6 Juli 2020	50.000.000
26.	Penyerahan Simbolis Bantuan Penanganan Covid-19 di Jakarta	Jakarta	9 Juli 2020	100.000.000
27.	Penyerahan Simbolis Bantuan Penanganan Covid-19 di Surabaya	Surabaya	9 Juli 2020	100.000.000
28.	Penyerahan Simbolis Bantuan Penanganan Covid-19 di Kab. Tangerang	Tangerang	23 Juli 2020	30.000.000
29.	Sumbangan IDUL ADHA KORAMIL MENTENG 01 MTG	Jakarta	27 Juli 2020	5.000.000
30.	Penyerahan Simbolis Bantuan Penanganan Covid-19 di Denpasar	Denpasar	30 Juli 2020	30.000.000
31.	Sumbangan IDUL ADHA MASJID AMIR HAMZAH TIM	Jakarta	30 Juli 2020	5.000.000
32.	Sumbangan IDUL ADHA DISHUB JAKARTA PUSAT	Jakarta	6 Aug 2020	5.000.000
33.	Sumbangan TBA NUR SYAUQIAH PAMULANG	Pamulang, Tangerang	14 Aug 2020	5.000.000
34.	Sumbangan KAB LUWUK KC MAKASSAR	Makassar	29 Sep 2020	5.000.000
35.	Sumbangan AC KPD LPD JEROKUTA	Dps, Bali	30 Sep 2020	4.000.000
36.	Sumbangan HUT PWRI 58 th 2020 KC JKT	Jakarta	19 Okt 2020	10.000.000
37.	Donasi/Sumbangan PWRI Banjarnegara - KC Purwokerto	Banjarnegara, Purwokerto	19 Okt 2020	4.000.000
38.	Donasi/Sumbangan konser amal cirtual HUT OJK ke 9	Jakarta	22 Nov 2020	15.000.000
39.	Partisipasi Donasi/Sumbangan CSR BANTUL	Bantul, Yogyakarta	Nov 2020	10.000.000
40.	Sumbangan Bakti Sosial Panti Werdha Karya Kasih	Jakarta	15 Des 2020	30.000.000
41.	Sumbangan KAPEL ST ENTO ENTO SLEMAN THN 2020	Sleman, Yogyakarta	16 Des 2020	15.000.000
42.	Sumbangan bencana banjir BKN medan	Medan	18 Des 2020	15.000.000



No.	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
43.	Sumbangan HKBP SIDAMANIK TAHUN 2020	Sidamanik	23 Des 2020	5.000.000
<b>TOTAL</b>				<b>817.280.900</b>

Pemberian dana untuk kegiatan politik : **tidak ada**

## 20. Kode Etik

- a. Pokok-Pokok Kode Etik Bankir Bank Mantap, terdiri dari :
- 1) Patuh dan taat pada Undang-Undang dan peraturan yang berlaku.
  - 2) Melakukan pencatatan yang benar mengenai segala transaksi yang bertalian dengan kegiatan Bank mantap.
  - 3) Menghindari diri dari persaingan yang tidak sehat.
  - 4) Tidak menyalahgunakan wewenangnya untuk kepentingan pribadi.
  - 5) Harus menghindari diri dari keterlibatan dalam pengambilan keputusan dalam hal terdapat pertentangan / benturan kepentingan.
  - 6) Menjaga kerahasiaan nasabah dan Bank Mantap.
  - 7) Dapat memperhitungkan dampak yang merugikan dari setiap kebijakan yang ditetapkan Bank Mantap terhadap keadaan ekonomi, sosial dan lingkungan.
  - 8) Tidak menerima hadiah atau imbalan yang memperkaya diri pribadi maupun keluarganya.
  - 9) Tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat merugikan citra profesional.
- b. Penerapan dan Penegakannya  
 Apabila terjadi pelanggaran atau ketidakpatuhan terhadap ketentuan yang ditetapkan dalam Kode Etik (*Code of Conduct*) maka setiap pelanggaran akan dikenai sanksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya, keputusan yang akan diambil oleh Bank Mantap sehubungan dengan hal ini akan disesuaikan dengan jenis dan keseriusan pelanggaran yang terjadi serta evaluasi menyeluruh atas individu yang melakukan pelanggaran.

## 21. Budaya Perusahaan (*Corporate Culture*)

Untuk menunjang penerapan Tata Kelola Perusahaan, Perseroan mempunyai visi dan misi yang dipegang teguh oleh seluruh pimpinan dan karyawan, yaitu :

**Visi :** Visi Bank Mandiri Taspen adalah “**Menjadi Mitra Terbaik dan Terpercaya dalam Memberdayakan dan Mensejahterakan**”, dengan penjabaran menjadi *The Best Pension Business Bank in Indonesia* dengan capaian menjadi *top player* di bisnis pensiunan.

- Misi :**
1. Menciptakan Pertumbuhan Bisnis dan Kesejahteraan Melalui Produk dan Layanan Keuangan Terbaik.
  2. Fokus Pada Kebutuhan UMKM dan Pensiunan dengan menyelaraskan kepentingan ekonomi, sosial dan lingkungan.

### Budaya Kerja Bank

Dalam rangka mewujudkan peran Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sebagai mesin pertumbuhan ekonomi dibutuhkan transformasi sumber daya manusia, dimana salah satunya melalui penyeragaman nilai-nilai utama (*core values*) seluruh BUMN sehingga diharapkan BUM dapat bergerak dan melakukan transformasi bisnis lebih cepat.

Oleh karena itu, kementerian BUMN telah menetapkan nilai-nilai (core values) sumber daya manusia BUMN "AKHLAK" sebagai identitas dan perekat budaya kerja yang mendukung peningkatan kinerja secara berkelanjutan.

Sesuai Surat Menteri BUMN No.SE-7.MBU/07/2020 tentang Nilai-nilai Utama (Core Values) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara, PT Bank Mandiri Taspen sebagai entitas perusahaan anak dari PT Bank Mandiri, Tbk. dan PT Taspen (Persero) berkomitmen untuk memberikan dukungan penuh terkait penerapan dan penyeragaman nilai-nilai utama diseluruh lingkungan BUMN, sebagai berikut :

No	Nilai nilai Utama	Definisi	Panduan Perilaku
1	Amanah	Memegang teguh kepercayaan yang diberikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memenuhi janji dan komitmen</li> <li>b. Bertanggungjawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan</li> <li>c. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika</li> </ul>
2	Kompeten	Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>b. Membantu orang lain belajar</li> <li>c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>
3	Harmonis	Saling peduli dan menghargai perbedaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>b. Suka menolong orang lain</li> <li>c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>
4	Loyal	Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara</li> <li>b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar</li> <li>c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika</li> </ul>
5	Adaptif	Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik</li> <li>b. Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi</li> <li>c. Bertindak proaktif</li> </ul>
6	Kolaboratif	Membangun kerja sama yang sinergis	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak</li> </ul>



			<p>untuk berkontribusi</p> <p>b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</p>
--	--	--	--

Dalam budaya tersebut, terdapat nilai-nilai luhur yang terkandung didalamnya, yaitu suatu komitmen untuk “melakukan perubahan menjadi yang lebih baik”. Untuk itu Visi, Misi dan *Corporate Value* ini harus bisa menjadi budaya dan meresap di setiap individu karyawan Bank Mantap untuk diterapkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Sosialisasi prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan dilaksanakan kepada seluruh Karyawan Bank Mantap melalui berbagai cara antara lain sosialisasi atau kunjungan Kantor Cabang dengan tujuan agar seluruh jajaran Bank Mantap dapat memahami dan melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan dalam menjalankan tugas. Disamping itu Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan dimuat dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) yang selanjutnya dipublikasikan dalam *website* Bank agar diketahui oleh seluruh pihak yang berkepentingan.

### III. Laporan Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan

Hasil Penilaian Sendiri ( <i>Self-Assessment</i> ) Penerapan Tata Kelola		
	Peringkat	Definisi Peringkat
<b>Individual</b>	<b>2</b>	Mencerminkan manajemen Bank telah melakukan penerapan Tata Kelola yang secara umum <b>baik</b> . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip Tata Kelola. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip Tata Kelola, secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan oleh manajemen Bank.
<b>Konsolidasi</b>	-	-
Analisis		
<p>Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik memungkinkan Bank Mantap menjalani tahun penuh tantangan dengan capaian kinerja keuangan dan non-keuangan positif. Bank Mantap berkomitmen menguatkan penerapan tata kelola sesuai dengan standar tata kelola (<i>best practice</i>) agar terus tumbuh secara berkelanjutan dan memiliki daya saing tinggi, terutama dilihat dari pemenuhan komitmen terhadap pencapaian Rencana Bisnis Bank tahun 2020-2022.</p> <p>Adapun tingkat pencapaian terhadap rencana bisnis Desember 2020 (semester II tahun 2020), kinerja Bank Mantap telah menunjukkan pertumbuhan bisnis yang baik ditengah pandemi Covid 19, secara <i>year on year</i> (YoY) dengan periode yang sama pencapaian pertumbuhan kinerja Bank masing-masing untuk Kredit dari 20.316 miliar di Desember 2019 menjadi 25.662 miliar di Desember 2020 atau tumbuh sebesar 26,3%, DPK dari 19.864 miliar di Desember 2019 menjadi 27.581 miliar di Desember atau tumbuh 38,8%, Laba dari 456,2 miliar di Desember 2019 menjadi 429,2 miliar di Desember 2020 atau mengalami penurunan sebesar 5,9% dan Aset dari 26.951 miliar di Desember 2019</p>		





menjadi 36.100 miliar di Desember 2020 atau tumbuh 30,2%. Secara keseluruhan indikator kinerja telah sesuai dengan target yang ditetapkan hal ini terjadi karena sinergi pada semua level jajaran Bank, dengan penerapan *governance process* secara baik melalui beberapa kebijakan dan strategi pengawasan yang lebih intensif, seperti monitoring dan evaluasi secara harian (*day to day*).

Bank memperoleh predikat “Most Trusted” pada pelaksanaan CGPI dengan skor mencapai 87.44, meningkat dari periode sebelumnya 85.80.

Hal-hal yang menjadi perhatian Bank adalah meningkatkan kualitas pengawasan sehingga dapat meminimalisir dan mencegah terjadinya risiko, kerugian secara material maupun fraud. Upaya pencegahan dengan penguatan fungsi-fungsi *three lines of defense* serta penyempurnaan secara terus menerus terhadap kebijakan dan pedoman operasional Bank.

### **Kesimpulan :**

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian tersebut di atas, disimpulkan bahwa :

#### **A. Governance Structure**

- Faktor-faktor Positif aspek *governance structure* dapat disampaikan bahwa secara struktur tata kelola, Bank Mandiri Taspen telah memiliki struktur organisasi yang sesuai dengan penerapan tata kelola bagi Bank Umum seperti Dewan Komisaris, Direksi, Komite-Komite dibawah Dewan Komisaris dan satuan-satuan kerja dibawah Direksi seperti Satuan Kerja Audit Intern, Risk Manajemen dan Satuan Kerja Kepatuhan, unit kerja Risk Bussiness Control, serta Komite dibawah Direksi, untuk pemenuhan kecukupan pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola.
- Faktor Negatif aspek *governance Structure* adalah masih terdapat 1 (satu) orang Komisaris yang sedang dalam proses Fit & Proper di OJK.

#### **B. Governance Process**

- Faktor-faktor Positif aspek *governance process* adalah proses pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan telah berjalan dengan baik, dengan dukungan ketersediaan struktur anggota pengurus perseroan seluruh Direksi dan Dewan Komisaris telah memenuhi ketentuan dan memperoleh persetujuan penilaian kemampuan dan kepatutan. Memiliki kecukupan infrastruktur seperti tata tertib Dewan Komisaris dan Direksi dengan job description atau fungsi dan tugas masing-masing pengurus yang sangat memadai, sehingga proses operasional dapat berjalan dengan baik.
- Faktor Negatif aspek *governance process* adalah terdapat kesalahan dan keterlambatan penyampaian pelaporan kepada regulator

#### **C. Governance Outcome**

- Faktor-faktor positif aspek *governance outcome* dapat dijelaskan bahwa kinerja Bank Mantap telah menunjukkan pertumbuhan business secara year on year (YoY) di banding dengan periode yang sama tingkat pencapaian dari masing-masing indicator kinerja dimaksud untuk Kredit dari 20.316 miliar di Desember 2019 menjadi 25.662 miliar di Desember 2020 atau tumbuh sebesar 26,3%, DPK dari 19.864 miliar di Desember 2019 menjadi 27.581 miliar di Desember atau tumbuh 38,8%, Laba dari 456,2 miliar di Desember 2019 menjadi 429,2 miliar di Desember 2020 atau mengalami penurunan sebesar 5,9% dan Aset dari 26.951 miliar di Desember

2019 menjadi 36.100 miliar di Desember 2020 atau tumbuh 30,2%. Bank memperoleh predikat "Most Trusted" pada pelaksanaan CGPI dengan skor mencapai 87.44, meningkat dari periode sebelumnya 85.80.

- Faktor Negatif aspek *governance outcome* adalah bahwa fungsi pengawasan/supervisi terhadap bawahan yang belum maksimal sehingga menyebabkan masih terdapat beberapa pelanggaran prosedur operasional oleh pegawai. Selain itu masih dipandang perlu peningkatan fungsi monitoring untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan.

Jakarta, 30 April 2021

 PT. BANK MANDIRI TASPEN  
Kantor Pusat 



Abdul Rachman  
Komisaris Utama



Elmamber Petamu Sinaga  
Direktur Utama

