



**Laporan
Pelaksanaan Tata Kelola
Tahun 2021**

**PT Bank Mandiri Taspen
Jalan Proklamasi No.31, Jakarta Pusat**

DAFTAR ISI

	Hal.	
I	PENDAHULUAN	1
1	Latar Belakang	1
2	Transparansi Informasi Perusahaan	2
II	TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA	19
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	19
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	30
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite	47
A.	Komite Di bawah Dewan Komisaris	47
1)	Komite Audit	47
2)	Komite Pemantau Risiko	55
3)	Komite Remunerasi dan Nominasi	61
B.	Komite di bawah Direksi	65
1)	Komite Manajemen Risiko	65
2)	Komite ALCO	68
3)	Komite Teknologi Informasi	73
4)	Komite Kredit	75
5)	Komite Kebijakan Perkreditan	75
4	Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern	76
A.	Fungsi Kepatuhan Bank Mantap	76
B.	Fungsi Audit Intern Bank Mantap	98
C.	Fungsi Audit Ekstern Bank Mantap	108
5	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	109
6	Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait (<i>Related Party</i>) dan Penyediaan Dana Besar (<i>Large Exposure</i>)	113
7	Rencana Strategis Bank	113
8	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank Yang Belum Diungkap Dalam Laporan Lainnya.	118
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	120
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.	120

11	Hubungan keuangan dan hubungan Keluarga anggota Direksi dan Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris lain dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank.	121
12	Kebijakan Remunerasi dan dan Implementasi	121
13	<i>Share Option</i>	125
14	Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah	126
15	Jumlah Penyimpangan Internal (<i>Internal Fraud</i>)	126
16	Permasalahan Hukum	126
17	Transaksi yang mengandung benturan kepentingan	126
18	<i>Buy Back Shares</i> dan/Atau <i>Buy Back</i> Obligasi Bank	127
19	Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan/atau Kegiatan Politik Selama Periode Pelaporan.	127
20	Kode Etik	127
21	Budaya Perusahaan (<i>Corporate Culture</i>)	128
III	LAPORAN PENILAIAN SENDIRI (<i>SELF ASSESSMENT</i>) PELAKSANAAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	130

**LAPORAN
PELAKSANAAN TATA KELOLA
PT BANK MANDIRI TASPEN
TAHUN 2021**

I. PENDAHULUAN

1. Latar belakang

Bank Mandiri Taspen menyakini bahwa pencapaian kinerja yang baik dapat terus dipertahankan secara sustainable dalam jangka panjang dan berbagai prospek bisnis yang hendak diraih dapat terwujud, jika Bank dapat melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance (GCG)* secara konsisten dengan baik dan benar. Oleh karena itu, bagi Bank, implementasi GCG bukan hanya sekadar menggugurkan kewajiban, namun, sudah merupakan suatu keharusan untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Bank kepada publik.

Pengembangan GCG yang selaras dengan best practices secara berkesinambungan dan konsisten tidak hanya dapat memberikan perlindungan yang memadai dan perlakuan yang adil kepada para Pemegang Saham, pengelola, dan pemangku kepentingan lainnya, namun lebih dari itu, mendorong perusahaan untuk menciptakan nilai bagi perusahaan (shareholder value) secara maksimal. Bank Mandiri Taspen berkomitmen untuk mengimplementasikan standar yang tinggi dalam penerapan prinsip-prinsip GCG. Prinsip-prinsip tersebut menjadi referensi bagi pengambilan keputusan yang bertanggung jawab, menghindari konflik kepentingan, optimalisasi kinerja, dan peningkatan akuntabilitas.

Implementasi GCG di lingkungan Bank telah menjadi penopang Bank dalam menghadapi setiap tantangan, termasuk tantangan operasional Bank di tengah pandemi serta dalam menghadapi disrupsi di era ekonomi digital.

Peningkatan kinerja Perseroan, 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 serta ketentuan lainnya yang diatur oleh Regulator.

Efektivitas implementasi GCG dapat terlihat dari keselarasan 3 (tiga) aspek governance system yaitu governance structure, governance process dan governance outcome. Governance Structure terkait dengan kecukupan Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola Perusahaan agar proses penerapan prinsip Tata Kelola yang baik menghasilkan outcome yang sesuai dengan harapan Pemangku Kepentingan Perusahaan. Struktur organ Tata Kelola meliputi Dewan Komisaris, Direksi, Komite-Komite dan Satuan Kerja Perusahaan. Sedangkan yang termasuk dalam infrastruktur Tata Kelola antara lain adalah kebijakan dan prosedur, sistem informasi manajemen serta tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi.

Sedangkan, *Governance Process* merupakan efektivitas proses penerapan prinsip Tata Kelola yang baik yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola Perusahaan sehingga menghasilkan *outcome* yang sesuai dengan harapan seluruh

pemangku kepentingan. Hasilnya, *Governance Outcome* yang memenuhi harapan pemangku kepentingan yang dicapai melalui proses penerapan prinsip Tata Kelola yang Baik serta didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola.

Dengan demikian, *Governance Outcome* merupakan hasil akhir atas penerapan *Governance Process* dan dukungan yang memadai dari *Governance Structure*. Adanya permasalahan pada *Governance Structure* menimbulkan kelemahan pada *Governance Process*. Di lain pihak, adanya kelemahan pada *Governance Process* berdampak pada *Governance Outcome*.

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 2021 dan Realisasinya

Pemanggilan	Tidak terdapat panggilan RUPS
Pelaksanaan	Dilaksanakan secara sirkuler dengan dokumen Keputusan Sirkuler ditandatangani oleh seluruh Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021
Hasil RUPS	<p>Agenda Persetujuan Laporan Tahunan Dan Laporan 1 Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Serta Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan Untuk Tahun Buku Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2020 Termasuk Memberikan Pembebasan Dan Pelunasan Tanggung Jawab Sepenuhnya (<i>Volledig Acquit Et De Charge</i>) Terhadap Seluruh Anggota Direksi Dan Anggota Dewan Komisaris Perseroan Sehubungan Dengan Pengurusan Dan Pengawasan Perseroan Yang Telah Dijalankan Selama Tahun Buku Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2020, Sepanjang Aktivitas Tersebut Tercermin Dalam Laporan Tahunan.</p>

Keputusan

1. Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 dan mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja (*a member firm of Ernst & Young Global Limited*), dengan opini “menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material” sebagaimana dinyatakan dalam laporan Nomor: 00056/2.1032/AU.1/07/0240-1/1/I/2021 tanggal 21 Januari 2021.
2. Atas disetujuinya Laporan Tahunan Perseroan termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 serta disahkannya Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020, maka Rapat memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) 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 2020, 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 2020.
3. Pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) juga diberikan kepada:
 - a. Bapak Edhi Chrystanto yang menjabat sebagai Komisaris Independen Perseroan sejak tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan tanggal 14 Februari 2020;
 - b. Bapak Nurkholis Wahyudi yang menjabat sebagai Direktur Perseroan sejak tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan tanggal 14 Februari 2020;
 - c. Bapak Agus Haryanto yang menjabat sebagai Komisaris Perseroan sejak tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan tanggal 30 Juli 2020; dan
 - d. Bapak Sukoriyanto Saputro yang menjabat sebagai Komisaris Independen Perseroan sejak tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan tanggal 30 Juli 2020.

Agenda 2 Persetujuan Penggunaan Laba Bersih Perseroan Untuk Tahun Buku Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2020.

Keputusan

1. Menyetujui dan menetapkan penggunaan laba bersih Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31

Desember 2020 sebesar Rp429.159.557.506,- (empat ratus dua puluh sembilan miliar seratus lima puluh sembilan juta lima ratus lima puluh tujuh ribu lima ratus enam Rupiah) sebagai berikut:

- a. Sejumlah 1,17% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 5.000.000.000,- (lima miliar Rupiah) disisihkan sebagai cadangan wajib.
 - b. Sejumlah 15,00% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 64.373.933.626,- (enam puluh empat miliar tiga ratus tujuh puluh tiga juta sembilan ratus tiga puluh tiga ribu enam ratus dua puluh enam Rupiah) dibagikan sebagai dividen tunai kepada Para Pemegang Saham.
 - c. Sejumlah 83,83% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 359.785.623.880,- (tiga ratus lima puluh sembilan miliar tujuh ratus delapan puluh lima juta enam ratus dua puluh tiga ribu delapan ratus delapan puluh Rupiah) ditetapkan sebagai Laba ditahan
2. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi untuk mengatur tata cara pelaksanaan pembayaran dividen dan alokasi laba bersih Perseroan tersebut di atas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Agenda 3 Persetujuan Penunjukan Kantor Akuntan Publik Dan Akuntan Publik Untuk Mengaudit Laporan Keuangan Perseroan Untuk Tahun Buku Yang Akan Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2021 Serta Penetapan Biaya/Honorariumnya.

Keputusan

1. Menetapkan Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja (*a member firm of Ernst & Young Global Limited*) dan Akuntan Publik Muhammad Dudi Kurniawan, untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021.
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 Purwantono, 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 2021. Apabila terdapat pergantian Kantor Akuntan Publik dan/atau Akuntan Publik, Dewan Komisaris memberikan laporan ke Pemegang Saham.

Agenda 4 Penetapan Tantiem Bagi Anggota Direksi Dan Dewan Komisaris Perseroan Untuk Tahun Buku Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2020 Serta Penetapan Gaji Anggota Direksi Dan Honorarium Anggota Dewan Komisaris Dan Pemberian Fasilitas, Benefit Dan/Atau Tunjangan Lainnya Untuk Tahun Buku 2021.

Keputusan

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

1. Tantiem atas kinerja anggota Direksi dan Dewan Komisaris untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020.
2. Gaji anggota Direksi dan honorarium Dewan Komisaris dan pemberian fasilitas, benefit dan/atau tunjangan lainnya untuk tahun buku 2021.

Agenda 5 Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terkait Kepengurusan

Keputusan

1. Menyetujui mengubah pada Pasal 12 ayat 5 dan ayat 9 Anggaran Dasar Perseroan tentang Direksi, sebagai berikut:

- a. Pasal 12 ayat 5

Semula berbunyi sebagai berikut :

"Jika oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar."

Menjadi berbunyi sebagai berikut :

"Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Direksi Perseroan lowong, maka dalam waktu paling lama 90 hari setelah terjadi lowongan, RUPS harus diselenggarakan untuk mengisi jabatan anggota Direksi yang lowong tersebut."

- b. Pasal 12 ayat 9

Semula berbunyi sebagai berikut :

"Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling kurang 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal

pengunduran dirinya."

Menjadi berbunyi sebagai berikut :

"Seorang anggota Direksi berhak:

- 1) mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Pemegang Saham dan Perseroan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Jika dalam 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri belum ada keputusan RUPS, maka tanggal efektif pengunduran diri dari anggota Direksi tersebut yaitu pada saat lampaunya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut oleh Perseroan; atau
- 2) mengundurkan diri, dengan terlebih dahulu menyampaikan surat pemberitahuan tentang pengunduran dirinya kepada Pemegang Saham dan kepada Perseroan, tanpa melalui jangka waktu pemberitahuan 30 (tiga puluh) hari sebelumnya kepada Perseroan sebagaimana pada butir (i) di atas, dalam hal terdapat penugasan yang bersangkutan oleh pemerintah yang berwenang atau pemegang saham mayoritas dari Pemegang Saham Perseroan. Apabila sampai dengan tanggal efektif pengunduran diri yang diminta oleh anggota Direksi yang bersangkutan belum ada keputusan RUPS, maka tanggal efektif pengunduran diri anggota Direksi tersebut adalah tanggal yang diminta dalam surat pengunduran dirinya kepada Perseroan."

2. Menyetujui untuk menghapus Pasal 12 ayat 12 Anggaran Dasar Perseroan tentang Direksi, yang sebelumnya berbunyi sebagai berikut:

"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."

3. Menyetujui penambahan ayat pada Pasal 12 Anggaran Dasar Perseroan setelah Pasal 12 ayat 9 menjadi Pasal 12 ayat 10, sebagai berikut:

Pasal 12 ayat 10 "Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutus permohonan pengunduran diri anggota Direksi paling lambat 90 hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut."

4. Menyetujui mengubah Pasal 15 ayat 5 dan ayat 8 Anggaran Dasar Perseroan tentang Dewan Komisaris, sebagai berikut:

a. Pasal 15 ayat 5

Semula berbunyi sebagai berikut :

"Jika oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Dewan Komisaris lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu, dengan memperhatikan ketentuan Ayat 2 (dua) pasal ini."

Menjadi berbunyi sebagai berikut :

"Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris Perseroan lowong, maka dalam waktu paling lama 90 hari setelah terjadi lowongan, RUPS harus diselenggarakan untuk mengisi jabatan anggota Dewan Komisaris yang lowong tersebut."

b. Pasal 15 ayat 8

Semula berbunyi sebagai berikut:

"Anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling kurang 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya."

Menjadi berbunyi sebagai berikut :

"Seorang anggota Dewan Komisaris berhak:

- 1) mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan dan Pemegang Saham paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Jika dalam 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri belum ada keputusan RUPS, maka tanggal efektif pengunduran diri dari anggota Dewan Komisaris tersebut yaitu pada saat lampaunya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut oleh Perseroan; atau
- 2) mengundurkan diri, dengan terlebih dahulu menyampaikan surat pemberitahuan tentang pengunduran dirinya kepada Pemegang Saham dan kepada Perseroan, tanpa melalui jangka waktu pemberitahuan 30 (tiga puluh) hari sebelumnya kepada Perseroan sebagaimana pada butir (i) di atas, dalam hal terdapat penugasan yang bersangkutan oleh pemerintah yang berwenang atau pemegang saham mayoritas dari Pemegang Saham Perseroan. Apabila sampai dengan tanggal efektif pengunduran diri yang diminta oleh anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan belum ada keputusan RUPS, maka

tanggal efektif pengunduran diri anggota Dewan Komisaris tersebut adalah tanggal yang diminta dalam surat pengunduran dirinya kepada Perseroan."

5. Menyetujui untuk menghapus Pasal 15 ayat 10 Anggaran Dasar Perseroan tentang Dewan Komisaris, yang sebelumnya berbunyi sebagai berikut:

"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."

6. Menyetujui penambahan ayat pada Pasal 15 Anggaran Dasar Perseroan setelah Pasal 15 ayat 8 menjadi Pasal 15 ayat 9, sebagai berikut:

Pasal 15 ayat 9 "Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutus permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris paling lambat 90 hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut."

7. Menyetujui untuk memberikan kewenangan kepada salah satu anggota Direksi Perseroan untuk:

- a) Menyatakan kembali perubahan Pasal 12 dan Pasal 15 Anggaran Dasar Perseroan yang telah disetujui dalam nomor a sampai dengan f di atas dan juga untuk menyusun dan menyajikan kembali seluruh pasal-pasal Anggaran Dasar Perseroan, sebagaimana terlampir dalam Lampiran 2 Keputusan Sirkuler ini, menjadi satu Akta Notaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b) Mengajukan permohonan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia untuk mendapatkan persetujuan dan/atau tanda penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia maupun instansi lainnya, serta melakukan segala tindakan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Agenda 6 Perubahan Anggaran Dasar Dengan Menyesuaikan Pasal 3 Tentang Maksud Dan Tujuan Serta Kegiatan Usaha Dan Menghapus Pasal 18 Tentang Dewan Pengawas Syariah Dan Tugas Dan Wewenang Dewan Pengawas Syariah.

Keputusan

1. Menyetujui penyesuaian Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan tentang Maksud Dan Tujuan Serta Kegiatan Usaha, dengan menghapus ketentuan Pasal 3 ayat 2 huruf l dan menyesuaikan

	<p>ketentuan Pasal 3 ayat 3 huruf b, sebagai berikut:</p> <p>a. Menghapus Pasal 3 ayat 2 huruf l, yang semula berbunyi sebagai berikut:</p> <p><i>l. “Menyediakan pembiayaan dan/atau melakukan kegiatan usaha lainnya berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh yang berwenang dan peraturan perundang-undangan.”</i></p> <p>b. Menyesuaikan Pasal 3 ayat 3 huruf b, yang semula berbunyi sebagai berikut:</p> <p><i>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.”</i></p> <p>Menjadi berbunyi sebagai berikut:</p> <p><i>b. “Melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit, dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya, dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang.”</i></p> <p>2. Menyetujui untuk menghapus seluruh isi Pasal 18 tentang Dewan Pengawas Syariah dan Tugas Dan Wewenang Dewan Pengawas Syariah.</p> <p>3. Menyetujui untuk memberikan kewenangan kepada anggota Direksi Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama untuk:</p> <p>a. Menyatakan kembali perubahan Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan yang telah disetujui pada keputusan butir a di atas dan juga untuk menyusun dan menyajikan kembali seluruh pasal-pasal Anggaran Dasar Perseroan, sebagaimana terlampir dalam Lampiran 2 Keputusan Sirkuler ini, menjadi satu Akta Notaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>b. Mengajukan permohonan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia untuk mendapatkan persetujuan dan/atau tanda penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia maupun instansi lainnya, serta melakukan segala tindakan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.</p>
--	--

Agenda 7 Persetujuan Reclass Cadangan Tujuan Unit Usaha Syariah Ke Cadangan Umum

Keputusan

Menyetujui Reclass Cadangan Tujuan UUS Perseroan sebesar Rp100.000.000.000,- (seratus miliar Rupiah) ke Cadangan Umum Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

Agenda 8 Persetujuan Perubahan Susunan Pengurus Perseroan.

Keputusan

1. Menyetujui untuk tidak memperpanjang masa jabatan Bapak Abdul Rachman sebagai Komisaris Utama Perseroan disertai dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat sebagai Komisaris Utama Perseroan.
2. Menyetujui untuk mengangkat Ibu Mustaslimah sebagai Komisaris Utama Perseroan terhitung sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan akan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2024, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikannya. Adapun pengangkatan Ibu Mustaslimah tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*).
3. Menyetujui untuk mengangkat kembali Bapak Zudan Arif Fakrulloh sebagai Komisaris Independen Perseroan terhitung sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan akan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2024, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikannya.
4. Menyetujui untuk menerima pengunduran diri Bapak Iqbal Latanro sebagai Komisaris Perseroan terhitung sejak tanggal 10 Maret 2021 disertai dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat sebagai Komisaris Perseroan.
5. Menyetujui untuk mengesampingkan kewajiban untuk memberitahukan pengunduran diri anggota Komisaris secara tertulis kepada Perseroan sekurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pasal 15 ayat (8) Anggaran Dasar Perseroan, dimana pengesampingan ini terbatas pada

	<p>pengunduran diri Bapak Iqbal Latanro dari jabatannya sebagai Komisaris Perseroan.</p> <p>6. Menyetujui untuk mengangkat Bapak Chandra Arie Setiawan sebagai Komisaris Independen Perseroan terhitung sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan akan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2024, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikan.</p> <p>Adapun pengangkatan Bapak Chandra Arie Setiawan tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (<i>fit and proper test</i>).</p> <p>7. Menyetujui untuk tidak memperpanjang masa jabatan Bapak Paulus Endra Suyatna sebagai Direktur Compliance & Control Perseroan disertai dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat sebagai Direktur Perseroan.</p> <p>8. Menyetujui untuk mengangkat Bapak Judhi Budi Wirjanto sebagai Direktur Compliance & Control Perseroan terhitung sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan akan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2024, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikan.</p> <p>Adapun pengangkatan Bapak Judhi Budi Wirjanto tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (<i>fit and proper test</i>).</p> <p>9. Menyetujui untuk memberhentikan dengan hormat Bapak Agus Sanjaya sebagai Direktur Perseroan disertai dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat sebagai Direktur Perseroan.</p> <p>10. Menyetujui untuk mengangkat Bapak Maswar Purnama sebagai Direktur Perseroan terhitung sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan akan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2024, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikan.</p> <p>Adapun pengangkatan Bapak Maswar Purnama tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (<i>fit and proper test</i>).</p>
--	---

	<p>11. Menyatakan terhitung mulai tanggal Keputusan Sirkuler ini, susunan pengurus Perseroan menjadi sebagai berikut:</p> <p style="padding-left: 40px;"> Komisaris Utama : Mustaslimah* Komisaris Independen : Andi Rivai Komisaris Independen : Adie Soesetyantoro Komisaris Independen : Zudan Arif Fakrulloh Komisaris Independen : Chandra Arie Setiawan* Direktur Utama : Elmamber Petamu Sinaga Direktur : Maswar Purnama* Direktur Compliance & Control: Judhi Budi Wirjanto* Direktur : Iwan Soeroto Direktur : Atta Alva Wanggai </p> <p><i>*berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).</i></p>
--	--

Rekapitulasi Kehadiran RUPS Tahunan 2021

(dilaksanakan secara sirkuler sehingga tidak terdapat kehadiran secara fisik)

Keputusan dan Realisasi Pada RUPS

Agenda Pertama	<p>Persetujuan Laporan Tahunan Dan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Serta Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan Untuk Tahun Buku Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2020 Termasuk Memberikan Pembebasan Dan Pelunasan Tanggung Jawab Sepenuhnya (<i>Volledig Acquit Et De Charge</i>) Terhadap Seluruh Anggota Direksi Dan Anggota Dewan Komisaris Perseroan Sehubungan Dengan Pengurusan Dan Pengawasan Perseroan Yang Telah Dijalankan Selama Tahun Buku Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2020, Sepanjang Aktivitas Tersebut Tercermin Dalam Laporan Tahunan.</p>
Keputusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 dan mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja (<i>a member firm of Ernst & Young Global Limited</i>), dengan opini “menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material” sebagaimana dinyatakan dalam laporan Nomor: 00056/2.1032/AU.1/07/0240-1/1/I/2021 tanggal 21 Januari 2021. 2. Atas disetujuinya Laporan Tahunan Perseroan termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 serta disahkannya Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020, maka Rapat 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 2020, 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 2020.

3. Pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) juga diberikan kepada:
- Bapak Edhi Chrystanto yang menjabat sebagai Komisaris Independen Perseroan sejak tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan tanggal 14 Februari 2020;
 - Bapak Nurkholis Wahyudi yang menjabat sebagai Direktur Perseroan sejak tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan tanggal 14 Februari 2020;
 - Bapak Agus Haryanto yang menjabat sebagai Komisaris Perseroan sejak tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan tanggal 30 Juli 2020; dan
 - Bapak Sukoriyanto Saputro yang menjabat sebagai Komisaris Independen Perseroan sejak tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan tanggal 30 Juli 2020.

Status: Teralisasi

Agenda Kedua

Persetujuan Penggunaan Laba Bersih Perseroan Untuk Tahun Buku Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2020

Keputusan

- Menyetujui dan menetapkan penggunaan laba bersih Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp429.159.557.506,- (empat ratus dua puluh sembilan miliar seratus lima puluh sembilan juta lima ratus lima puluh tujuh ribu lima ratus enam Rupiah) sebagai berikut:
 - Sejumlah 1,17% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 5.000.000.000,- (lima miliar Rupiah) disisihkan sebagai cadangan wajib.
 - Sejumlah 15,00% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 64.373.933.626,- (enam puluh empat miliar tiga ratus tujuh puluh tiga juta sembilan ratus tiga puluh tiga ribu enam ratus dua puluh enam Rupiah) dibagikan sebagai dividen tunai kepada Para Pemegang Saham.
 - Sejumlah 83,83% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 359.785.623.880,- (tiga ratus lima puluh sembilan miliar tujuh ratus delapan puluh lima juta enam ratus dua puluh tiga ribu delapan ratus delapan puluh Rupiah) ditetapkan sebagai Laba ditahan
- Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi 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 2021 Serta Penetapan Biaya/Honorariumnya.

Keputusan

- Menetapkan Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja (a member firm of Ernst & Young Global Limited) dan Akuntan Publik Muhammad Dudi Kurniawan, untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021.
- 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 Purwantono, 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 2021. Apabila terdapat pergantian Kantor Akuntan Publik

<p>dan/atau Akuntan Publik, Dewan Komisaris memberikan laporan ke Pemegang Saham.</p> <p>Status: Teralisasi</p>
<p>Agenda Keempat</p>
<p>Penetapan Tantiem Bagi Anggota Direksi Dan Dewan Komisaris Perseroan Untuk Tahun Buku Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2020 Serta Penetapan Gaji Anggota Direksi Dan Honorarium Anggota Dewan Komisaris Dan Pemberian Fasilitas, Benefit Dan/Atau Tunjangan Lainnya Untuk Tahun Buku 2021.</p>
<p>Keputusan</p> <p>Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan Pemegang Saham Mayoritas dan diketahui oleh Pemegang Saham Pengendali lainnya untuk menetapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tantiem atas kinerja anggota Direksi dan Dewan Komisaris untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020. 2. Gaji anggota Direksi dan honorarium Dewan Komisaris dan pemberian fasilitas, benefit dan/atau tunjangan lainnya untuk tahun buku 2021. <p>Status: Teralisasi</p>
<p>Agenda Kelima</p>
<p>Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terkait Kepengurusan</p>
<p>Keputusan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyetujui mengubah pada Pasal 12 ayat 5 dan ayat 9 Anggaran Dasar Perseroan tentang Direksi, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Pasal 12 ayat 5 <p>Semula berbunyi sebagai berikut :</p> <p>"Jika oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar."</p> <p>Menjadi berbunyi sebagai berikut :</p> <p>"Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Direksi Perseroan lowong, maka dalam waktu paling lama 90 hari setelah terjadi lowongan, RUPS harus diselenggarakan untuk mengisi jabatan anggota Direksi yang lowong tersebut."</p> b. Pasal 12 ayat 9 <p>Semula berbunyi sebagai berikut :</p> <p>"Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling kurang 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya."</p> <p>Menjadi berbunyi sebagai berikut :</p> <p>"Seorang anggota Direksi berhak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Pemegang Saham dan Perseroan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Jika dalam 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri belum ada keputusan RUPS, maka tanggal efektif pengunduran diri dari anggota Direksi tersebut yaitu pada saat lampaunya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut oleh Perseroan; atau 2) mengundurkan diri, dengan terlebih dahulu menyampaikan surat pemberitahuan tentang pengunduran dirinya kepada Pemegang Saham dan kepada Perseroan, tanpa melalui jangka waktu pemberitahuan 30 (tiga

puluh) hari sebelumnya kepada Perseroan sebagaimana pada butir (i) di atas, dalam hal terdapat penugasan yang bersangkutan oleh pemerintah yang berwenang atau pemegang saham mayoritas dari Pemegang Saham Perseroan. Apabila sampai dengan tanggal efektif pengunduran diri yang diminta oleh anggota Direksi yang bersangkutan belum ada keputusan RUPS, maka tanggal efektif pengunduran diri anggota Direksi tersebut adalah tanggal yang diminta dalam surat pengunduran dirinya kepada Perseroan."

2. Menyetujui untuk menghapus Pasal 12 ayat 12 Anggaran Dasar Perseroan tentang Direksi, yang sebelumnya berbunyi sebagai berikut:

"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."
3. Menyetujui penambahan ayat pada Pasal 12 Anggaran Dasar Perseroan setelah Pasal 12 ayat 9 menjadi Pasal 12 ayat 10, sebagai berikut:

Pasal 12 ayat 10 "Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutus permohonan pengunduran diri anggota Direksi paling lambat 90 hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut."
4. Menyetujui mengubah Pasal 15 ayat 5 dan ayat 8 Anggaran Dasar Perseroan tentang Dewan Komisaris, sebagai berikut:
 - a. Pasal 15 ayat 5
Semula berbunyi sebagai berikut :

"Jika oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Dewan Komisaris lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu, dengan memperhatikan ketentuan Ayat 2 (dua) pasal ini."

Menjadi berbunyi sebagai berikut :

"Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris Perseroan lowong, maka dalam waktu paling lama 90 hari setelah terjadi lowongan, RUPS harus diselenggarakan untuk mengisi jabatan anggota Dewan Komisaris yang lowong tersebut."
 - b. Pasal 15 ayat 8
Semula berbunyi sebagai berikut:

"Anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling kurang 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya."

Menjadi berbunyi sebagai berikut :

"Seorang anggota Dewan Komisaris berhak:

 - 1) mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan dan Pemegang Saham paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Jika dalam 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri belum ada keputusan RUPS, maka tanggal efektif pengunduran diri dari anggota Dewan Komisaris tersebut yaitu pada saat lampaunya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut oleh Perseroan; atau
 - 2) mengundurkan diri, dengan terlebih dahulu menyampaikan surat pemberitahuan tentang pengunduran dirinya kepada Pemegang Saham dan kepada Perseroan, tanpa melalui jangka waktu pemberitahuan 30 (tiga puluh) hari sebelumnya kepada Perseroan sebagaimana pada butir (i) di atas, dalam hal terdapat penugasan yang bersangkutan oleh pemerintah yang berwenang atau pemegang saham mayoritas dari Pemegang Saham Perseroan. Apabila sampai dengan tanggal efektif pengunduran diri yang diminta oleh anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan belum ada keputusan RUPS, maka tanggal efektif pengunduran diri anggota Dewan

Komisaris tersebut adalah tanggal yang diminta dalam surat pengunduran dirinya kepada Perseroan."

5. Menyetujui untuk menghapus Pasal 15 ayat 10 Anggaran Dasar Perseroan tentang Dewan Komisaris, yang sebelumnya berbunyi sebagai berikut:

"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."
6. Menyetujui penambahan ayat pada Pasal 15 Anggaran Dasar Perseroan setelah Pasal 15 ayat 8 menjadi Pasal 15 ayat 9, sebagai berikut:

Pasal 15 ayat 9 "Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutus permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris paling lambat 90 hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut."
7. Menyetujui untuk memberikan kewenangan kepada salah satu anggota Direksi Perseroan untuk:
 - a) Menyatakan kembali perubahan Pasal 12 dan Pasal 15 Anggaran Dasar Perseroan yang telah disetujui dalam nomor a sampai dengan f di atas dan juga untuk menyusun dan menyajikan kembali seluruh pasal-pasal Anggaran Dasar Perseroan, sebagaimana terlampir dalam Lampiran 2 Keputusan Sirkuler ini, menjadi satu Akta Notaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - b) Mengajukan permohonan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia untuk mendapatkan persetujuan dan/atau tanda penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia maupun instansi lainnya, serta melakukan segala tindakan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Status: Teralisasi

Agenda Keenam

Perubahan Anggaran Dasar Dengan Menyesuaikan Pasal 3 Tentang Maksud Dan Tujuan Serta Kegiatan Usaha Dan Menghapus Pasal 18 Tentang Dewan Pengawas Syariah Dan Tugas Dan Wewenang Dewan Pengawas Syariah.

Keputusan

1. Menyetujui penyesuaian Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan tentang Maksud Dan Tujuan Serta Kegiatan Usaha, dengan menghapus ketentuan Pasal 3 ayat 2 huruf l dan menyesuaikan ketentuan Pasal 3 ayat 3 huruf b, sebagai berikut:
 - a. Menghapus Pasal 3 ayat 2 huruf l, yang semula berbunyi sebagai berikut:
 - l. "Menyediakan pembiayaan dan/atau melakukan kegiatan usaha lainnya berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh yang berwenang dan peraturan perundang-undangan."
 - b. Menyesuaikan Pasal 3 ayat 3 huruf b, yang semula berbunyi sebagai berikut:
 - 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."

Menjadi berbunyi sebagai berikut:

 - b. "Melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit, dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya, dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang."

2. Menyetujui untuk menghapus seluruh isi Pasal 18 tentang Dewan Pengawas Syariah dan Tugas Dan Wewenang Dewan Pengawas Syariah.
3. Menyetujui untuk memberikan kewenangan kepada anggota Direksi Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama untuk:
 - a. Menyatakan kembali perubahan Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan yang telah disetujui pada keputusan butir a di atas dan juga untuk menyusun dan menyajikan kembali seluruh pasal-pasal Anggaran Dasar Perseroan, sebagaimana terlampir dalam Lampiran 2 Keputusan Sirkuler ini, menjadi satu Akta Notaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Mengajukan permohonan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia untuk mendapatkan persetujuan dan/atau tanda penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia maupun instansi lainnya, serta melakukan segala tindakan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

Status: Teralisasi

Agenda Ketujuh

Persetujuan Reclass Cadangan Tujuan Unit Usaha Syariah Ke Cadangan Umum

Keputusan

Menyetujui Reclass Cadangan Tujuan UUS Perseroan sebesar Rp100.000.000.000,- (seratus miliar Rupiah) ke Cadangan Umum Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

Status: Teralisasi

Agenda Kedelapan

Persetujuan Perubahan Susunan Pengurus Perseroan.

Keputusan

1. Menyetujui untuk tidak memperpanjang masa jabatan Bapak Abdul Rachman sebagai Komisaris Utama Perseroan disertai dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat sebagai Komisaris Utama Perseroan.
2. Menyetujui untuk mengangkat Ibu Mustaslimah sebagai Komisaris Utama Perseroan terhitung sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan akan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2024, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikannya.

Adapun pengangkatan Ibu Mustaslimah tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).
3. Menyetujui untuk mengangkat kembali Bapak Zudan Arif Fakrulloh sebagai Komisaris Independen Perseroan terhitung sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan akan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2024, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikannya.
 4. Menyetujui untuk menerima pengunduran diri Bapak Iqbal Latanro sebagai Komisaris Perseroan terhitung sejak tanggal 10 Maret 2021 disertai dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat

sebagai Komisaris Perseroan.

5. Menyetujui untuk mengesampingkan kewajiban untuk memberitahukan pengunduran diri anggota Komisaris secara tertulis kepada Perseroan sekurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pasal 15 ayat (8) Anggaran Dasar Perseroan, dimana pengesampingan ini terbatas pada pengunduran diri Bapak Iqbal Latanro dari jabatannya sebagai Komisaris Perseroan.
6. Menyetujui untuk mengangkat Bapak Chandra Arie Setiawan sebagai Komisaris Independen Perseroan terhitung sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan akan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2024, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikannya.

Adapun pengangkatan Bapak Chandra Arie Setiawan tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).

7. Menyetujui untuk tidak memperpanjang masa jabatan Bapak Paulus Endra Suyatna sebagai Direktur Compliance & Control Perseroan disertai dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat sebagai Direktur Perseroan.
8. Menyetujui untuk mengangkat Bapak Judhi Budi Wirjanto sebagai Direktur Compliance & Control Perseroan terhitung sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan akan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2024, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikannya.

Adapun pengangkatan Bapak Judhi Budi Wirjanto tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).

9. Menyetujui untuk memberhentikan dengan hormat Bapak Agus Sanjaya sebagai Direktur Perseroan disertai dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat sebagai Direktur Perseroan.
10. Menyetujui untuk mengangkat Bapak Maswar Purnama sebagai Direktur Perseroan terhitung sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan akan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2024, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikannya.

Adapun pengangkatan Bapak Maswar Purnama tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).

11. Menyatakan terhitung mulai tanggal Keputusan Sirkuler ini, susunan pengurus Perseroan menjadi sebagai berikut:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| - Komisaris Utama | : Mustaslimah* |
| - Komisaris Independen | : Andi Rivai |
| - Komisaris Independen | : Adie Soesetyantoro |
| - Komisaris Independen | : Zudan Arif Fakrulloh |
| - Komisaris Independen | : Chandra Arie Setiawan* |
| - Direktur Utama | : Elmamber Petamu Sinaga |
| - Direktur | : Maswar Purnama* |
| - Direktur Compliance & Control | : Judhi Budi Wirjanto* |
| - Direktur | : Iwan Soeroto |

- Direktur : Atta Alva Wanggai
 *berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).

Status: Teralisasi

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/009/IX/2021 tentang Penyempurnaan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT Bank Mandiri Taspen yang disahkan tanggal 16 September 2021.

a. Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Jumlah Dewan Komisaris Bank Mantap terdiri dari 5 (lima) orang, 4 (empat) orang 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.

Selama tahun 2021, Komposisi anggota Dewan Komisaris Perseroan mengalami perubahan. Perubahan komposisi Dewan Komisaris dilakukan atas dasar alasan kebutuhan Perseroan saat ini danantisipasi dalam pengembangan usaha di masa yang akan datang. Informasi perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris sebagai berikut:

Periode semester I tahun 2021

Nama	Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan	Tanggal Efektif	Lulus Fit & Proper test
Mustaslimah*	Komisaris Utama	2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham (Akta masih dalam proses)	28 Juni 2021	Dalam proses fit & proper
Abdul Rachman**	Komisaris Utama	2015 - 2021	RUPS Tahunan No.28 tahun 2015	15 Mei 2015	07 Januari 2016 No.SR-3/D.03/2016
		2018 - 2021	RUPS Tahunan No. 41 tahun 2018	19 Maret 2018	
Iqbal Latanro***	Komisaris	2020 - 2023	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 35 tahun 2020	30 Juli 2020	9 November 2020 No.KEP-168/D.03/2020
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	2018 - 2021	RUPS Tahunan No. 41 tahun 2018	19 Maret 2018	2 Oktober 2018 No.KEP-173/D.03/2018
		2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham (Akta masih dalam	28 Juni 2021	

Nama	Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan	Tanggal Efektif	Lulus Fit & Proper test
			proses)		
Adie Soesetyantoro	Komisaris Independen	2020 - 2023	RUPS Tahunan No. 31 tahun 2020	14 Februari 2020	9 November 2020 No.KEP-167/D.03/2020
Andi Rivai****	Komisaris Independen	2020 - 2023	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 35 tahun 2020	30 Juli 2020	11 Februari No.KEP-27/D.03/2021
Chandra Arie Setiawan*	Komisaris Independen	2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham (Akta PKR masih dalam proses)	28 Juni 2021	Dalam proses fit & proper

Keterangan :

*) diangkat melalui Keputusan RUPS Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021, efektif setelah mendapat persetujuan OJK atas penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*)

**) Diberhentikan melalui Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021

***) Mengajukan pengunduran diri tanggal 10 Maret 2021

****) telah lulus Fit & Proper tanggal 11 Februari 2021

Periode semester II tahun 2021

Nama	Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan	Tanggal Efektif	Lulus Fit & Proper test
Mustaslimah*	Komisaris Utama	2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No.20 tanggal 30 Juni 2021	28 Juni 2021	11 November 2021 No.KEP-171/D.03/2021
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris	2018 – 2021	RUPS Tahunan No. 41 tahun 2018	19 Maret 2018	2 Oktober 2018 No.KEP-173/D.03/2018
	Independen	2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No.20 tanggal 30 Juni 2021	28 Juni 2021	
Adie Soesetyantoro	Komisaris Independen	2020 - 2023	RUPS Tahunan No. 31 tahun 2020	14 Februari 2020	9 November 2020 No.KEP - 167/D.03/2020
Andi Rivai	Komisaris Independen	2020 - 2023	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 35 tahun 2020	30 Juli 2020	11 Februari 2021 No.KEP-27/D.03/2021
Chandra Arie Setiawan**	Komisaris Independen	2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No.20 tanggal 30 Juni 2021	28 Juni 2021	25 Januari 2022 No.KEP-9/D.03/2022

Keterangan :

*) Diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021 dan telah lulus *fit & proper* sejak tanggal 11 November 2021

***) Diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021 dan saat masih dalam proses *fit & proper test* di OJK dalam rapat hanya sebagai peserta tamu/observer dan tidak ikut dalam pengambilan keputusan. Telah lulus *fit & proper* sejak tanggal 25 Januari 2022.

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 2021, 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
Mustaslimah*	Komisaris Utama		
Abdul Rachman**	Komisaris Utama	-	-
Iqbal Latanro***	Komisaris	Komisaris	PT Pemeringkat Efek Indonesia
Zudan Arif	Komisaris	Direktur Jenderal	Kementerian

Nama	Jabatan	Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain	Nama Perusahaan/Instansi Lain
Fakrulloh	Independen	Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dalam Negeri
Adie Soesetyantoro	Komisaris Independen	-	-
Andi Rivai****	Komisaris Independen	-	-
Chandra Arie Setiawan*****	Komisaris Independen		

Keterangan :

*) Diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021 dan telah lulus *fit n proper* sejak tanggal 11 November 2021

***) Diberhentikan melalui Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021

****) Mengajukan pengunduran diri tanggal 10 Maret 2021

*****) telah lulus *Fit & Proper* tanggal 11 Februari 2021

*****) Diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021 dan saat masih dalam proses *fit & proper test* di OJK dalam rapat hanya sebagai peserta tamu/observer dan tidak ikut dalam pengambilan keputusan. Telah lulus *fit n proper* sejak tanggal 25 Januari 2022.

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 2021, Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat internal sebanyak 13 (tiga belas) kali dan rapat gabungan Dewan Komisaris bersama Direksi sebanyak 13 (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 Persentase Kehadiran			Jumlah dan Persentase Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Mustaslimah*	Komisaris Utama	2	2	100	1	1	100
Abdul Rachman**	Komisaris Utama	7	7	100	8	8	100
Iqbal Latanro***	Komisaris	3	3	100	2	2	100
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	13	13	100	13	13	100
Adie Soesetyantoro	Komisaris Independen	13	13	100	13	13	100
Andi Rivai****	Komisaris Independen	12	12	100	12	12	100
Chandra Arie Setiawan*****	Komisaris Independen	-	-	-	-	-	-

*) Diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021 dan telah lulus *fit n proper* sejak tanggal 11 November 2021

***) Diberhentikan melalui Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021

****) Mengajukan pengunduran diri tanggal 10 Maret 2021

*****) telah lulus *Fit & Proper* tanggal 11 Februari 2021

*****) Diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021 dan saat masih dalam proses *fit & proper test* di OJK dalam rapat hanya sebagai peserta tamu/observer dan tidak ikut dalam pengambilan keputusan. Telah lulus *fit n proper* sejak tanggal 25 Januari 2022.

Sepanjang tahun 2021 Rapat Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

No	Nomer	Tanggal	Agenda	Peserta
1.	RR.KOM/001/2021	19-20 Januari 2021	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Audit Mengundang Divisi HC dan RBC 5. Laporan Komite Remunerasi & Nominasi 6. Lain-lain	1. Abdul Rachman** 2. Iqbal Latanro*** 3. Adie Soesetyantoro 4. Zudan Arif Fakrulloh
2.	RR.KOM/003/2021	17-18 Februari 2021	1. Umum 2. Laporan Komite Audit	1. Abdul Rachman** 2. Iqbal Latanro*** 3. Adie Soesetyantoro

No	Nomer	Tanggal	Agenda	Peserta
			3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang Divisi ULC 5. Laporan Komite Remunerasi & Nominasi 6. Lain-lain	4. Zudan Arif Fakrulloh 5. Andi Rivai****
3.	RR.KOM/005/2021	1 Maret 2021	Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi	1. Abdul Rachman** 2. Iqbal Latanro*** 3. Adie Soesetyantoro 4. Zudan Arif Fakrulloh 5. Andi Rivai****
4.	RR.KOM/006/2021	17-18 Maret 2021	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Pemantau Risiko Compliance 5. Lain-lain	1. Abdul Rachman** 2. Adie Soesetyantoro 3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai****
5.	RR.KOM/009/2021	21-22 April 2021	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Divisi IT 5. Laporan Komite Remunerasi & Nominasi 6. Lain-lain	1. Abdul Rachman** 2. Adie Soesetyantoro 3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai****
6.	RR.KOM/012/2021	24 Mei 2021	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Lain-lain	1. Abdul Rachman** 2. Adie Soesetyantoro 3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai****
7.	RR.KOM/014/2021	21-22 Juni 2021	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang Compliance 5. Laporan Komite	1. Abdul Rachman** 2. Adie Soesetyantoro 3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai****

No	Nomer	Tanggal	Agenda	Peserta
			Audit Mengundang HC dan DPM 6. Lain-lain	
8.	RR.KOM/016/ 2021	16&19 2021 Juli	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Divisi IT 5. Laporan Divisi Corporate Secretary & L 6. Lain-lain	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai****
9.	RR.KOM/018/ 2021	23-24 Agustus 2021	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Divisi Micro & Retail Business 5. Lain-lain	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai****
10.	RR.KOM/020/ 2021	13-14 September 2021	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang Compliance 5. Lain-lain	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai****
11.	RR.KOM/022 /2021	21 Oktober 2021	1. Umum 2. Laporan Komite Audit 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Lain-lain	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai****
12.	RR.KOM/024/ 2021	19 November 2021	1. Umum 2. Laporan Remunerasi dan Nominasi 3. Laporan Komite Audit 4. Laporan Komite Pemantau Risiko 5. Lain-lain	1. Mustaslimah* 2. Adie Soesetyantoro 3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai****
13.	RR.KOM/026/ 2021	20 Desember	1. Umum 2. Laporan Komite	1. Mustaslimah* 2. Adie Soesetyantoro

No	Nomer	Tanggal	Agenda	Peserta
	2021	2021	Audit 3. Laporan Komite Audit Mengundang Div Procurement 4. Laporan Komite Pemantau Risiko 5. Lain-lain	3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai****

*) Diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021 dan telah lulus fit n proper sejak tanggal 11 November 2021

**) Diberhentikan melalui Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021

***) Mengajukan pengunduran diri tanggal 10 Maret 2021

****) telah lulus Fit & Proper tanggal 11 Februari 2021

Sepanjang tahun 2021, Rapat Dewan Komisaris mengundang Direksi adalah sebagai berikut :

No	Nomer	Tanggal	Agenda	Peserta
1.	RR.KOM/002/ 2021	26 Januari 2021	1. Laporan Performance Kinerja Per Desember 2020 2. Lain-lain	1. Abdul Rachman** 2. Iqbal Latanro*** 3. Adie Soesetyantoro 4. Zudan Arif Fakrulloh 5. Elmamber Petamu Sinaga***** 6. Paulus Endra Suyatna***** 7. Iwan Soeroto 8. Agus Sanjaya***** 9. Atta Alva Wanggai
2.	RR.KOM/004/ 2021	23 Februari 2021	1. Laporan Performance Kinerja Per Januari 2021 2. Lain-lain	1. Abdul Rachman** 2. Iqbal Latanro*** 3. Adie Soesetyantoro 4. Zudan Arif Fakrulloh 5. Andi Rivai**** 6. Elmamber Petamu Sinaga***** 7. Paulus Endra Suyatna***** 8. Iwan Soeroto 9. Agus Sanjaya***** 10. Atta Alva Wanggai
3.	RR.KOM/007/ 2021	25 Maret 2021	1. Laporan Performance Kinerja Per Februari 2021 2. Lain-lain	1. Abdul Rachman** 2. Adie Soesetyantoro 3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai**** 5. Elmamber Petamu Sinaga***** 6. Paulus Endra Suyatna***** 7. Iwan Soeroto

No	Nomer	Tanggal	Agenda	Peserta
				8. Agus Sanjaya***** 9. Atta Alva Wanggai
4.	RR.KOM/008/ 2021	19 April 2021	1. Laporan Update Perkembangan Bisnis Unit Usaha Syariah 2. Lain-lain	1. Abdul Rachman** 2. Adie Soesetyantoro 3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai**** 5. Elmamber Petamu Sinaga***** 6. Paulus Endra Suyatna***** 7. Iwan Soeroto 8. Agus Sanjaya***** 9. Atta Alva Wanggai
5.	RR.KOM/010/ 2021	27 April 2021	1. Laporan Performance Kinerja Per Maret 2021 2. Lain-lain	1. Abdul Rachman** 2. Adie Soesetyantoro 3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai**** 5. Elmamber Petamu Sinaga***** 6. Paulus Endra Suyatna***** 7. Iwan Soeroto 8. Agus Sanjaya***** 9. Atta Alva Wanggai
6.	RR.KOM/011/ 2021	10 Mei 2021	1. Persetujuan Revisi RKAP 2021 2. Lain-lain	1. Abdul Rachman** 2. Adie Soesetyantoro 3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai**** 5. Elmamber Petamu Sinaga***** 6. Paulus Endra Suyatna***** 7. Iwan Soeroto 8. Agus Sanjaya***** 9. Atta Alva Wanggai
7.	RR.KOM/013/ 2021	31 Mei 2021	1. Laporan Performance Kinerja Per April 2021 2. Lain-lain	1. Abdul Rachman** 2. Adie Soesetyantoro 3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai**** 5. Elmamber Petamu Sinaga***** 6. Paulus Endra Suyatna***** 7. Iwan Soeroto 8. Agus Sanjaya***** 9. Atta Alva Wanggai
8.	RR.KOM/015/ 2021	24 Juni 2021	1. Laporan Performance Kinerja Per Mei 2021 2. Lain-lain	1. Abdul Rachman** 2. Adie Soesetyantoro 3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai**** 5. Elmamber Petamu

No	Nomer	Tanggal	Agenda	Peserta
				Sinaga**** 6. Paulus Endra Suyatna***** 7. Iwan Soeroto 8. Agus Sanjaya***** 9. Atta Alva Wanggai
9.	RR.KOM/017/2021	28 Juli 2021	1. Pembahasan Arahan Dewan Komisaris 2. Pembahasan Materi Boardforum 3. Pembahasan Usulan Struktur Organisasi	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai**** 4. Elmamber Petamu Sinaga**** 5. Iwan Soeroto 6. Atta Alva Wanggai
10.	RR.KOM/019/2021	27 Agustus 2021	1. Pembahasan Corplan bersama Konsultan 2. Persetujuan Pengajuan Gugatan Sederhana 3. Pembahasan Arahan Dewan Komisaris	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai**** 4. Elmamber Petamu Sinaga**** 5. Iwan Soeroto 6. Atta Alva Wanggai
11.	RR.KOM/021/2021	22 September 2021	1. Persiapan CGPI 2021 2. Laporan Performance Kinerja Per Agustus 2021	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai**** 4. Elmamber Petamu Sinaga**** 5. Iwan Soeroto 6. Atta Alva Wanggai
12.	RR.KOM/023/2021	22 Oktober 2021	1. Pembahasan Usulan RKAP Tahun 2022 2. Lain-lain	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai**** 4. Elmamber Petamu Sinaga**** 5. Iwan Soeroto 6. Atta Alva Wanggai
13.	RR.KOM/025/2021	22 November 2021	1. Persetujuan RBB dan RAKB 2. Persiapan Boardforum 3. Persetujuan Corplan 4. Lain-lain	1. Mustaslimah* 2. Adie Soesetyantoro 3. Zudan Arif Fakrulloh 4. Andi Rivai**** 5. Elmamber Petamu Sinaga**** 6. Iwan Soeroto 7. Atta Alva Wanggai 8. Maswar Purnama* 9. Judhi Budi Wirjanto*

- *) Diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021 dan telah lulus fit n proper sejak tanggal 11 November 2021
 **) Diberhentikan melalui Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021
 ***) Mengajukan pengunduran diri tanggal 10 Maret 2021
 ****) telah lulus Fit & Proper tanggal 11 Februari 2021
 *****) Diangkat sebagai Direktur Utama yang berlaku efektif berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 20 Januari 2021
 *****) Diberhentikan melalui Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021

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/0038/IX/2021 tentang Pedoman dan Tata Tertib Direksi tanggal 27 September 2021.

a. Jumlah dan Komposisi Direksi

Periode semester I tahun 2021

Nama	Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan	Tanggal Pengangkatan	Lulus Fit & Proper test
Elmamber P. Sinaga*	Direktur Utama	2021 - 2023	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 31 tahun 2021	19 Januari 2021	23 Desember 2020 No.KEP-204/D.03/2020
Josephus Koernianto Triprakoso**	Direktur Utama	2015 - 2018	RUPS Tahunan No. 28 tahun 2015	15 Mei 2015	22 Desember 2015 No.SR-242/D.03/2015 Dan 7 Agustus 2017 No.KEP-155/D.03/2017 (dalam rangka pengangkatan sebagai Direktur Utama)
		2018 - 2021	RUPS Tahunan No. 21 tahun 2018	20 Maret 2018	
Paulus Endra Suyatna***	Direktur	2015 - 2018	RUPS Tahunan No. 28 tahun 2015	15 Mei 2015	26 Februari 2016 No.SR-43/D.03/2016
		2018 - 2021	RUPS Tahunan No. 21 tahun 2018	20 Maret 2018	2 Oktober 2018 No.KEP-175/D.03/2018
Iwan Soeroto	Direktur	2017 - 2020	Keputusan RUPSLB No.18 tahun 2017	9 Oktober 2017	3 Juli 2018 No.KEP-120/D.03/2018
		2020 - 2023	RUPS Tahunan No. 31 tahun 2020	14 Februari 2020	
Agus Sanjaya***	Direktur	2020 - 2023	RUPS Tahunan No. 31 tahun 2020	14 Februari 2020	6 Juli 2020 No.KEP-76/D.03/2020
Atta Alva Wanggai	Direktur	2020 - 2023	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 23 tahun 2020	23 Oktober 2020	21 Desember 2020 No.KEP-199/D.03/2020
Judhi Budi Wirjanto****	Direktur	2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham (Akta	28 Juni 2021	Dalam proses fit & proper

Nama	Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan	Tanggal Pengangkatan	Lulus Fit & Proper test
			PKR masih dalam proses)		
Maswar Purnama****	Direktur	2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham (Akta PKR masih dalam proses)	28 Juni 2021	Dalam proses fit & proper

*) Diangkat sebagai Direktur Utama yang berlaku efektif berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 20 Januari 2021

**Diberhentikan dengan hormat sebagai Direktur Utama yang berlaku efektif berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 20 Januari 2021

***Diberhentikan melalui Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021

****) diangkat melalui Keputusan RUPS Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021, efektif setelah mendapat persetujuan OJK atas penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*)

Periode semester II tahun 2021

Nama	Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan	Tanggal Pengangkatan	Lulus Fit & Proper test
Elmamber P. Sinaga	Direktur Utama	2021 - 2023	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 31 tahun 2021	19 Januari 2021	23 Desember 2020 No.KEP-204/D.03/2020
Iwan Soeroto	Direktur	2017 - 2020	Keputusan RUPSLB No.18 tahun 2017	9 Oktober 2017	3 Juli 2018 No.KEP-120/D.03/2018
		2020 - 2023	RUPS Tahunan No. 31 tahun 2020	14 Februari 2020	
Atta Alva Wanggai	Direktur	2020 - 2023	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 23 tahun 2020	23 Oktober 2020	21 Desember 2020 No.KEP-199/D.03/2020
Judhi Budi Wirjanto*	Direktur	2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham (Akta PKR masih dalam proses)	28 Juni 2021	11 November 2021 No. KEP 170/D.03/2021
Maswar Purnama*	Direktur	2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham (Akta PKR masih dalam proses)	28 Juni 2021	11 November 2021 No. KEP 172/D.03/2021

*) Diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021 dan telah lulus fit n proper 11 November 2021 sehingga kehadirannya dalam rapat Direksi sebelum tanggal efektif tidak dapat mengambil keputusan.

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 2021, 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
Elmamber P. Sinaga*	Direktur Utama	-	-
Josephus Koernianto Triprakoso**	Direktur Utama	-	-
Iwan Soeroto	Direktur	-	-
Atta Alva Wanggai	Direktur	-	-
Paulus Endra Suyatna***	Direktur	-	-
Agus Sanjaya***	Direktur	-	-
Judhi Budi Wirjanto****	Direktur	-	-
Maswar Purnama****	Direktur	-	-

*)Diangkat sebagai Direktur Utama yang berlaku efektif berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 20 Januari 2021

**Diberhentikan dengan hormat sebagai Direktur Utama yang berlaku efektif berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 20 Januari 2021

***Diberhentikan melalui Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021

****Diangkat melalui Keputusan RUPS Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021 dan telah lulus fit n proper 11 November 2021

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) Menghapusbukukan 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 2021 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	%
Elmamber P. Sinaga*	Direktur Utama	56	56	100	13	13	100
Josephus	Direktur	2	2	100	-	-	-

Koernianto Triprakoso**	Utama						
Paulus Endra Suyatna***	Direktur	28	28	100	8	8	100
Iwan Soeroto	Direktur	58	58	100	13	13	100
Agus Sanjaya***	Direktur	28	26	85	8	8	100
Atta Alva Wanggai	Direktur	58	58	100	13	13	100
Judhi Budi Wirjanto****	Direktur	5	5	100	1	1	100
Maswar Purnama****	Direktur	5	5	100	1	1	100

*) Diangkat sebagai Direktur Utama yang berlaku efektif berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 20 Januari 2021

**Diberhentikan dengan hormat sebagai Direktur Utama yang berlaku efektif berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 20 Januari 2021

***Diberhentikan melalui Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021

****) diangkat melalui Keputusn RUPS Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021 dan telah lulus fit n proper 11 November 2021 sehingga kehadirannya dalam rapat Direksi sebelum tanggal efektif tidak dapat mengambil keputusan.

Sepanjang tahun 2021 Rapat Direksi adalah sebagai berikut :

NO	NOMOR RISALAH	TANGGAL	AGENDA	Kehadiran
1	RR.Dir/001/2021	05-06 Januari 2021	1 Rapat ALCO (Usulan PUB I Tahap 2)	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Josephus KT** 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2 Usulan Struktur Organisasi Baru di Direktorat Risk & Operation	
			3 Update RPOJK	
			4 Usulan Kenaikan Premi Asuransi	
2	RR.Dir/002/2021	12 Januari 2021	1 Update Persiapan Vicon Meeting OJK Pembahasan RBB 2021 - 2023	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Josephus KT** 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2 a. Update New Mantap Mobile	
			b. Update APMK	
			c. Update Kajian KMK Pada Kredit Pensiun	
			3 a. Update Mutasi Pegawai	
			b. Usulan TPK	
			4 Update NPL Bank Mantap	
5 Update Hasil Survey Tingkat Kepuasan Nasabah Bulan Januari 2021				
3	RR.Dir/003/2021	20 Januari 2021	1 Usulan RKAP Internal 2021	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus
			2 Update HC	
			a. Mutasi Pegawai	
			b. Usulan TPK	
			3 Update NPL Nasabah Bank Mantap	
4 Update Hasil Survey Tingkat Kepuasan Nasabah				

NO	NOMOR RISALAH	TANGGAL	AGENDA		Kehadiran
			5	Rencana FMI 2021	Sanjaya***
			6	Rapat ALCO (Special Rate Deposito Action Plan)	5. Atta Alva Wanggai
4	RR.Dir/004/2021	22 Januari 2021	1	Update Perayaan Ulang Tahun Bank Mantap	Direksi hadir semua, yaitu :
			2	Rapat ALCO	1. Elmamber P Sinaga*
					2. Paulus Endra Suyatna***
					3. Iwan Soeroto
					4. Agus Sanjaya***
					5. Atta Alva Wanggai
5	RR.Dir/005/2021	27 Januari 2021	1	Update Tingkat Kesehatan Bank Tahun 2020 (Rapat Komite Manajemen Risiko)	Direksi hadir semua, yaitu :
			2	a. Usulan Perpanjangan Kontrak Pegawai	1. Elmamber P Sinaga*
				b. Usulan Struktur Organisasi	2. Paulus Endra Suyatna***
			3	Lain-lain	3. Iwan Soeroto
					4. Agus Sanjaya***
					5. Atta Alva Wanggai
6	RR.Dir/006/2021	04 Februari 2021	1	Update persiapan vicon dengan MA-WMS Project	Direksi hadir semua, yaitu :
			2	Panel Penilaian	1. Elmamber P Sinaga*
			3	Usulan Penyelenggaraan FMI 2021 Virtual	2. Paulus Endra Suyatna***
			4	Usulan RFP Corporate Plan	3. Iwan Soeroto
			5	Update Hasil Penyusunan ITSP Bank Mantap 2021-2025	4. Agus Sanjaya***
			6	Persiapan Audit OJK	5. Atta Alva Wanggai
			7	Update UUS	
7	RR.Dir/007/2021	08 Februari 2021	1	Panel Penilaian 2020	Direksi hadir semua, yaitu :
					1. Elmamber P Sinaga*
					2. Paulus Endra Suyatna***
					3. Iwan Soeroto
					4. Agus Sanjaya***
					5. Atta Alva Wanggai
8	RR.Dir/008/2021	17 Februari 2021	1	Update Persiapan RUPST	Direksi hadir semua, yaitu :
			2	Usulan Tambahan Anggaran BCM-Covid 19	1. Elmamber P Sinaga*
			3	Update Survey	2. Paulus Endra Suyatna***
					3. Iwan Soeroto

NO	NOMOR RISALAH	TANGGAL	AGENDA		Kehadiran
					4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
9	RR.Dir/009/2021	24 Februari 2021	1	Usulan Rapat Alco	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2	Usulan Apresiasi Pegawai	
			3	Update Pricing Obligasi PUB I Tahap II	
			4	Update Jaringan Kantor	
10	RR.Dir/010/2021	03 Maret 2021	1	Update Jaringan Kantor	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2	Update Beauty Contest Coreplan	
			3	Update FMI 2021	
			4	Lain - lain	
11	RR.Dir/011/2021	10 Maret 2021	1	Update IT	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
				a. Persiapan BI Fast	
				b. Rencana Kerja Sinergi dengan CISO Bank Mandiri	
			2	Update RDB	
				a. Update Mantap Mobile Cash Management	
				b. Program Kerja Konkrit untuk Kredit Front Liner / Arm /Brm	
			3	Update IBWM	
				a. Evaluasi Program Kerja Serta Tata Cara Pemenuhan untuk BRH/BRM/ARM termasuk mutasi	
			4	Update SPM	
				Kajian Suku Bunga Kredit Pensiun Floating	
			5	Update HC	
				a. Update Asuransi Inhealth, Incl pro & cons perubahan secara bertahap klaim asuransi kesehatan dan managed core ke indemnity untuk BOD/Kadiv/DH/KC	
				b. Evaluasi & Update Mantap Associate	
	c. Usulan Pengangkatan ODP 5				

NO	NOMOR RISALAH	TANGGAL	AGENDA	Kehadiran	
			6 Update Mikro & Retail a. Strategi Exit untuk KSM Non Payroll dan NPL (incl. Strategi Penjualan KSM Non Payroll ke BPD) b. Strategi Peningkatan KSM Dapen		
			7 Update Compliance a. Kajian Extended Teller di Kantor Cabang Taspen yang saat ini hanya Open Table di Convert Menjadi Extended Teller b. Update Jaringan UUS		
			8 Lain - lainn : Usulan Perubahan SK Komite		
12	RR.Dir/012/2021	17 Maret 2021	1 Update Bisnis Mikro & Retail a. Profitabilitas Fintech Amartha b. Strategi exit untuk KSM Non Payroll Lancar & NPL	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai	
			2 Update Central Operation a. Inisiatif perubahan percepatan administrasi pembuatan kartu Debit/ATM di KC b. Sinkronisasi antrian manual & SBS secara integrasi		
			3 Update Pension Business a. Produk Kredit Pra Pensiun yang menggunakan THT b. Produk Kredit Pra Pensiun stand term		
			4 Update SPM : Kajian Suku Bunga Kredit Pensiun Floating		
13	RR.Dir/013/2021	24 Maret 2021	1 Update KSM Dapen Combo & Proyeksi Amartha		Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2 Update Percepatan Pertumbuhan Akuisisi BUP, E Dapem & ASN Meninggal Dunia (aktif)		
			3 Usulan Kredit Jangka Pendek dalam Rangka Akuisisi E Dapem		
			4 Update Restru Kredit di Bali		
			5 a. Tindak Lanjut Penempatan ODP 5 b. Usulan TPK Kajian Kasus Wonogiri		
14	RR.Dir/014/2021	31 Maret 2021	1 Update Percepatan Proses kredit		
			2 Lain - lain		

NO	NOMOR RISALAH	TANGGAL	AGENDA		Kehadiran
					2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
15	RR.Dir/015/2021	07 April 2021	1	Usulan Definitif Pegawai	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2	a. Update New Website Corporate	
				b. Update Media Monitoring PEL (Publicity Effectiveness Level) 2020	
			3	Update Jaringan Kantor	
			4	Proyeksi Kredit Retail & Mikro Bali Pasca Relaksasi	
16	RR.Dir/016/2021	09 April 2021	1	Radir Sirkuler dengan Agenda : Usulan Mutasi DH. OTB	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
17	RR.Dir/017/2021	12 April 2021	1	Radir Sirkuler dengan Agenda : Usulan Pengisian DH OTB	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
18	RR.Dir/018/2021	14 April 2021	1	Usulan Profil Risiko Bank Mantap Q1 2021 (di <i>switch</i> ke rapat komite Manajemen Risiko)	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2	Update dan Evaluasi Layanan MMk	
19	RR.Dir/019/2021	15 April 2021	1	Update Unit Usaha Syariah	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P

NO	NOMOR RISALAH	TANGGAL	AGENDA		Kehadiran
					Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
20	RR.Dir/020/2021	21 April 2021	1	Update pembahasan tindak lanjut UUS	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2	Usulan Pelepasan Pj. KC & KCP	
			3	Update E-Otentifikasi Dapen	
			4	Update tagihan Subsidi Bunga	
			5	Update Likuiditas Menghadapi Idul Fitri	
			6	Lain - lain : Update Design KC Surabaya	
21	RR.Dir/021/2021	05 Mei 2021	1	Update Pemberian Sanksi Oleh Kepala Unit Kerja	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2	Update Pengaduan Nasabah & Kasus Hukum	
			3	Penetapan Kolektibilitas Debitur Default	
22	RR.Dir/022/2021	19 Mei 2021	1	Mutasi/Rotasi Kepala Cabang & Pembukaan Kantor	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2	Profil Assessment Kepala Cabang	
			3	Salary Increase Pegawai	
			4	Rencana Pindah KP Ke Graha Mantap Proklamasi	
23	RR.Dir/023/2021	25 Mei 2021	1	Asuransi Purna Kerja Pegawai	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2	Usulan Kandidat Kepala Unit, Definitif & Pengangkatan Pegawai	
			3	Strategi Pencapaian Deposito Retail / Wealth	
			4	Usulan pelepasan SCU - LPS, Antasena & Apollo	
			5	Usulan Persetujuan Metodologi Perhitungan ECL Sesuai PSAK 71	

NO	NOMOR RISALAH	TANGGAL	AGENDA		Kehadiran
24	RR.Dir/024/2021	03 Juni 2021	1	Usulan Pembebasan Pinalty Deposito Break Sebelum Jatuh Tempo (Rapat Alco)	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2	Update Pelaporan SCU - LPS, Antasena & Apollo	
			3	Usulan Persetujuan Metodologi Perhitungan ECL Sesuai PSAK 71	
			4	Update Inovasi Bank Mantap	
25	RR.Dir/025/2021	09 Juni 2021	1	Update Program Inovasi Bank Mantap	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2	Pengesahan Struktur Organisasi L3	
			3	Usulan Pengangkatan & Perpanjangan Pensiun Rehire	
26	RR.Dir/026/2021	16 Juni 2021	1	Usulan Revisi RBB, Revisi Anggaran & RKAP Internal 2021	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Agus Sanjaya*** 5. Atta Alva Wanggai
			2	Update New Mantap Mobile & Cash Management System	
27	RR.Dir/027/2021	23 Juni 2021	1	Update Progress Penyelesaian Portofolio di Aceh	Direksi tidak hadir Bpk Agus Sanjaya (cuti), direksi lainnya hadir, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto 4. Atta Alva Wanggai
			2	Update Debitur Yang Meninggal Dunia Kurang Dari 3 Bulan Sejak Pencairan Kredit	
			3	Existing Health Benefit Refreshment & Pemikiran Awal Health Benefit	
28	RR.Dir/028/2021	25 Juni 2021	1	Penyesuaian Penyebutan Nama (Call Sign) Bank Mandiri Taspen	Direksi tidak hadir Bpk Agus Sanjaya (cuti), direksi lainnya hadir, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Paulus Endra Suyatna*** 3. Iwan Soeroto
			2	a. Update Progress Project (New Insert, Re-Timeline & Dropped Out)	
				b. Update Laporan Perubahan Rencana Pengembangan TI Implementasi Tahun 2021	

NO	NOMOR RISALAH	TANGGAL	AGENDA		Kehadiran
					4. Atta Alva Wanggai
29	RR.Dir/029/2021	29 Juni 2021	1	Penyesuaian Pembidangan Direksi Pasca RUPS Tahunan tahun Buku 2020	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Lain-lain	
30	RR.Dir/030/2021	30 Juni 2021	1	Update Progress E-Claim	Direksi hadir semua, yaitu : 1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Update Progress Asuransi	
			3	Update Restrukturisasi Kredit Pada Masa Covid 19	
			4	Update Digital Banking	
31.	RR.Dir/031/2021	01 Juli 2021	1	Update New Mantap Mobile Banking	1. Elmamber P* 2. Petamu Sinaga 3. Iwan Soeroto 4. Atta Alva Wanggai
			2	Update Asuransi dan UUS	
			3	Update Hasil Pemeriksaan OJK Posisi 30/12/2020	
32.	RR.Dir/032/2021	09 Juli 2021	1	Agenda Umum	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Agenda Khusus : Usulan Skim Asuransi PLN Update Media Monitoring dan Konsep Kalender tahun 2022 Update CCTV	
33.	RR.Dir/033/2021	14 Juli 2021	1	Usulan Design Kalender tahun 2022 Update Media Monitoring	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Update CCTV Update GPS Tracking	
			3	Update BI-FAST	
			4	Usulan Overlay CKPN Update Cyber Security Maturity Assessment	
			5	Update Tim BCM	
			6	Usulan Perubahan Seragam Kerja	
34.	RR.Dir/034/2021	21 Juli 2021	1	Update Mobile Banking dan Digital Lending	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Update Profil Risiko dan Tingkat Kesehatan Bank	
			3	Update Kredit Restrukturisasi di Bali Usulan Penyesuaian DPD Hapus Buku	
			4	Update Coreplan Bank Mantap	
			5	Update KUR	
35.	RR.Dir/035/2021	28 Juli 2021	1	Update Project Penjualan Portfolio Aceh	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Update Jaringan Kantor	
			3	Update PMK No. 138	
			4	Update Struktur Organisasi	
			5	Rapat ALCO	
			6	Update DPD Hapus Buku	
			7	Usulan Produk KMPP Grace	

				Period	
36.	RR.Dir/036/2021	30 Juli 2021	1	Rapat ALCO (Penerbitan PUB I Obligasi Tahap III)	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Update DPD : Usulan DPD Hapus Buku Update Debitur Menunggak Non Meninggal Usulan Penetapan Kolektibilitas Debitur Jatuh Tempo	
			3	Usulan Produk KMPP Grace Period	
37.	RR.Dir/037/2021	05 Agustus 2021	1	Persiapan Revisi RBB Tahun 2021	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Usulan Persetujuan Prinsip Gugatan Sederhana	
			3	Update CCTV	
			4	ATM (Feedback dari Board Forum)	
38.	RR.Dir/038/2021	12 Agustus 2021	1	Penetapan Keanggotaan Komite Manajemen Risiko Komite ALCO Program Special Top Up Merdeka	1. Elmamber P Sinaga* Iwan Soeroto 2. Atta Alva Wanggai
			2	Update Digital Banking	
			3	Strategi Pencapaian Deposito Retail Untuk Nilai 100 Juta – 1 M	
			4	Usulan Persetujuan Prinsip Gugatan Sederhana	
			5	Update CCTV (agenda HER)	
			6	ATM (feedback dari Board Forum)	
			7	Seragam Mantap	
39.	RR.Dir/039/2021	18 Agustus 2021	1	Update Kajian Asuransi Update Perubahan Syarat dan Ketentuan PKS Askrindo	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Update Progress Review Konsultan Untuk Core Banking	
			3	Penyelesaian Temuan OJK Untuk Bulan Juli, Agustus, September 2021	
			4	Update Progress UUS	
40.	RR.Dir/040/2021	20 Agustus 2021	1	Agenda Khusus (Update Tim BCM)	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Agenda Umum	
41.	RR.Dir/040.1/2021	23 Agustus 2021	1	Update Peraturan OJK	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
42.	RR.Dir/041/2021	25 Agustus 2021	1	Update Kasus Fraud Semester I Tahun 2021 dan Action Plan	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Usulan Kebijakan Restrukturisasi Berulang dan Penanganan Debitur Restru Covid 19	
			3	Update Digital Banking, Deposito 36 bulan	
			4	Update Regulasi Hapus Tagih Piutang Pokok	

			5	Usulan Pengangkatan dan Perpanjangan Kontrak Pegawai	
43.	RR.Dir/042/2021	27 Agustus 2021	1	Update Digital Banking Update DMTL OJK	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Update Regulasi Hapus Tagih Piutang Pokok	
44.	RR.Dir/043/2021	31 Agustus 2021	1	Produk KMPP dan Produk Baru Kredit Pra Pensiun Grace Period	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Kewenangan Untuk Pembelian dan Penjualan SBN Kategori AFS	
			3	Program Deposito Retail Usulan Program Peningkatan Kapabilitas CS/Teller/RF Untuk Mendapatkan Deposito Retail	
			4	Update CGPI	
45.	RR.Dir/044/2021	08 September 2021	1	Usulan Mutasi/Rotasi/Promosi Pegawai Usulan Prosedur Mutasi/Rotasi/Promosi/Pengangkatan Pegawai Usulan Penetapan Pejabat Definitif Usulan Pemindahan Pengelolaan KCP Tangerang, KCP Serpong, dan Graha Balaraja dari KC Jakarta ke KC Serang	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Persiapan Pengajuan Mantap Mobile dan Cash Management ke Bank Indonesia	
			3	Review Bank Bisnis International dan Bank Mestika Dharma (Model dan SWOT Analisis)	
			4	Kualitas Kredit Khususnya yang Meninggal Sebelum 6 Bulan Setelah Booking	
			5	Update Kesiapan Stagging	
			6	Update Revisi Desain Surabaya	
46.	RR.Dir/045/2021	15 September 2021	1	Pembentukan Mantap Club Pemilihan Pialang Asuransi	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	KPI "Zero Fraud" di Direksi dan KC di Bawahnya Serta Pembagian Direktur Supervisi Untuk Distribution	
			3	Kajian Efektivitas German dan Kajian Cost/Biayaanya	
			4	Update Tim TPK Atas Sanski Hukuman Buat Pelaku Fraud	
			5	Update Kasus Hukum dan E-Office	
47.	RR.Dir/046/2021	20 September 2021	1	Pemenang Kewenangan Pemutus Kredit	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
48.	RR.Dir/047/2021	29 September 2021	1	Rapat ALCO	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto
			2	Hasil Assessment/Kajian Cashflow EAD PSAK 71	

					3. Atta Alva Wanggai
49	RR.Dir/048/2021	06 Oktober 2021	1	Update Progress DMTL OJK	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	a. Usulan Review Limit Portfolio Management (ALCO)	
				b. Penyesuaian RAC Kredit Pensiunan	
				c. Pembentukan CKPN Untuk Debitur Fraud	
			3	Update Uniform dan Talent Update	
			4	a. Update Project Digital	
				b. Update Peralihan Pengelolaan Mesin ATM	
50	RR.Dir/049/2021	13 Oktober 2021	1	Rapat ALCO	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	Update Mengenai Verifikator	
			3	Update Asuransi	
			4	Usulan Finansial RKAP 2022	
			5	Komite Manajemen Risiko	
			6	Lain-lain	
51	RR.Dir/050/2021	25 Oktober 2021	1	Pemindahan Aktivitas SDM di Divisi DPM ke Divisi HC	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai
			2	a. Target User New Mantap Mobile dan Program Akuisisi/Marketing Plan Tahun 2022	
				b. Penyesuaian Kembali Batas Usia Pensiun Pada Pengajuan KMPP	
			3	Usulan Pelaksanaan Hapus Buku Periode Oktober sd Desember 2021	
			4	Usulan Penambahan Plafond Write Off	
			5	Update Pemenuhan Verifikator	
			6	Rencana Pengembangan Teknologi Informasi (RPTI)	
			7	Update Progres Pengembangan Jaringan Kantor 2021	
52	RR.Dir/051/2021	27 - 28 Oktober 2021	1	Usulan Hapus Buku	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto (Dengan kuasa) 3. Atta Alva Wanggai
			2	Profitabilitas Analisis Kredit Pensiun	
			3	Tanggapan Surat Askrindo	
53	RR.Dir/052/2021	29 Oktober 2021	1	Usulan Review Model CKPN Sesuai PSAK 71	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto (Dengan kuasa) 3. Atta Alva Wanggai
54	RR.Dir/053/2021	19 November 2021	1	Persetujuan Perluasan Target Market KSM Payroll Untuk Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto

			2	Kajian Pemberian Kredit Penerima Pensiun Janda	3. Atta Alva Wanggai (Dengan kuasa) 4. Judhi Budi Wirjanto**** 5. Maswar Purnama****
55	RR.Dir/054/2021	29-30 November 2021	1	Asesmen Manajemen Risiko dan Standar Keamanan Sistem Informasi	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai (Dengan kuasa) 4. Judhi Budi Wirjanto**** 5. Maswar Purnama****
			2	Usulan Agenda Rapat Kerja (Raker) 2022 dan Mantap Squad Award (MSA) 2021	
			3	a. Talent (Usulan Promosi Pegawai Department Head)	
				b. Talent Movement DPM	
			4	a. Naming Mantap Mobile	
				b. Program Aktivasi	
			5	a. Usulan tambahan overlay CKPN produk fronting KS dan TAS	
b. Usulan Kewenangan Pembukuan Actual Loss Akibat Risiko Bisnis (Risiko Strategik)					
56	RR.Dir/055/2021	03 Desember 2021	1	Usulan Kandidat Mantap Best Employee 2021	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai (Dengan kuasa) 4. Judhi Budi Wirjanto**** 5. Maswar Purnama****
57	RR.Dir/056/2021	07 Desember 2021	1	Usulan Kandidat Dept Head Performance & Development Divisi Human Capital	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai (Dengan kuasa) 4. Judhi Budi Wirjanto**** 5. Maswar Purnama****
			2	Kerjasama Penggunaan Switching ATM Bank Mandiri	
58	RR.Dir/057/2021	22 & 24 Desember 2021	1	Update talent	1. Elmamber P Sinaga* 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai (Dengan kuasa)
			2	Usulan Budget Opex dan Capex RKAP Internal 2022	
			3	Health Insurance	
			4	Update Persiapan EOY	
			5	Usulan Produk KMPP THT Diskonto	

			6	Usulan evaluasi rule rating penilaian RBBR 2022	4. Judhi Budi Wirjanto****
			7	Usulan rate untuk tabungan sub account	5. Maswar Purnama****

*) Diangkat sebagai Direktur Utama yang berlaku efektif berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 20 Januari 2021

**Diberhentikan dengan hormat sebagai Direktur Utama yang berlaku efektif berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 20 Januari 2021

***Diberhentikan melalui Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021

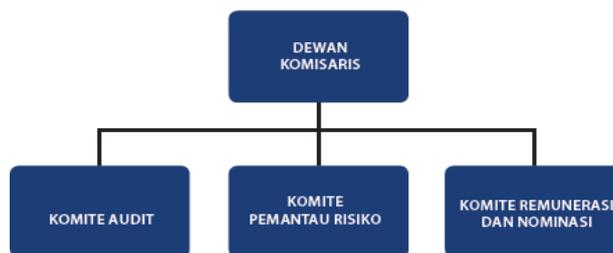
****) diangkat melalui Keputusan RUPS Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021 dan telah lulus fit n proper 11 November 2021 sehingga kehadirannya dalam rapat Direksi sebelum tanggal efektif tidak dapat mengambil keputusan.

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/010/II/2021 tanggal 26 Februari 2021 tentang Pengangkatan Anggota 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 obyektivitas Kantor Akuntan Publik yang akan melakukan tender. Atas hasil penetapan tersebut, Komite memberikan rekomendasi mengenai penunjukan 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 2021 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 2021 adalah :

Nama	Jabatan	Keterangan	Keahlian
Adie Soesetyantoro	Ketua Komite	Komisaris Independen	Bidang Ekonomi Manajemen
Zudan Arif Fakrulloh	Anggota	Komisaris Independen	Bidang Hukum
Andi Rivai*	Anggota	Komisaris Independen	Bidang Ekonomi Akuntansi
Efendi Sitompul	Anggota	Pihak Independen	Bidang Keuangan
Jani Arjanto	Anggota	Pihak Independen	Bidang Hukum

*)diangkat sebagai anggota komite tanggal 26 Februari 2021

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
Rapat Komite Audit diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Rapat Komite Audit		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Adie Soesetyantoro	Ketua	13	13	100%
Zudan Arif Fakrulloh	Anggota	13	13	100%
Andi Rivai*	Anggota	11	11	100%
Efendi	Anggota Pihak Independen	13	13	100%
Jani Arjanto	Anggota Pihak Independen	13	13	100%

*) diangkat sebagai anggota komite tanggal 26 Februari 2021

e) Agenda Rapat Komite Audit

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1.	20 Januari 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Menyampaikan Tindak Lanjut Quality Assurance Review (QAR), laporan kinerja asuransi, laporan hasil audit pengadaan TI, laporan hasil audit KC Mataram, Daftar Monitoring Tindak Lanjut (DMTL) OJK & Internal, Progress Kinerja Divisi Internal Audit dan Pengembangan Kompetensi Pegawai. 3. Laporan Komite Audit terkait Usulan Kantor Akuntan Publik (KAP) 2021. 4. Laporan Closing Meeting KAP Audit atas Laporan Keuangan per 31 Desember 2020 5. Laporan Komite Audit Mengundang Divisi HC dan RBC 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Efendi 4. Jani Arjanto
2.	17 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Menyampaikan Tindak Lanjut Hasil Quality Assurance Review (QAR), update data debitur belum berkantor bayar di Bank Mantap, laporan hasil audit fintech amarnya, Daftar Monitoring Tindak Lanjut (DMTL) OJK & Internal, Tindak Lanjut atas Temuan Pemeriksaan BPK Th 2019, Progress Kinerja Divisi Internal Audit dan Rencana Jangka Waktu 2 Tahun Internal Audit (RJ2-IA) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Efendi 4. Jani Arjanto

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
3.	17 Maret 2021	Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Akuntan Publik (AP) Tahun 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai* 4. Efendi 5. Jani Arjanto
4.	17 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit 2. Menyampaikan Tindak Lanjut Hasil Quality Assurance Review (QAR), Pemeriksaan OJK Tahun 2021, Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Laporan Hasil Audit Penyaluran Kredit Melalui Fintech Amarta, Laporan Hasil Audit KC Jember, Daftar Monitoring Tindak Lanjut (DMTL) Audit Internal, Kajian Pengembangan Aplikasi IAMS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai* 4. Efendi 5. Jani Arjanto
5.	21 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Menyampaikan Tindak Lanjut Hasil Quality Assurance Review (QAR), Pemeriksaan OJK Tahun 2021, Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Daftar Monitoring Tindak Lanjut (DMTL) Audit Internal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai* 4. Efendi 5. Jani Arjanto
6.	24 Mei 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode April 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai* 4. Efendi 5. Jani Arjanto

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		2021, Pemeriksaan OJK, DMTL OJK, Laporan Hasil Audit Operasional, Laporan Hasil Audit KC Cirebon, DMTL Audit Internal dan Progress Kinerja Divisi Internal Audit	
7.	22 Juni 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode Mei 2021, Pemeriksaan OJK, DMTL OJK, DMTL Audit Internal dan Progress Kinerja Divisi Internal Audit 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai* 4. Efendi 5. Jani Arjanto
8.	16 Juli 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode Juni 2021, Pemeriksaan OJK, DMTL OJK, DMTL Audit Internal dan Progress Kinerja Divisi Internal Audit. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai* 4. Efendi 5. Jani Arjanto
9.	23 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode Juli 2021, Usulan Revisi AAP 2021, Pelaksanaan Monitoring Penyelesaian DMTL OJK, Update DMTL Audit Internal, Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Trend & Modus Fraud Tahun 2016 – 2020 Base on Pelaporan SAF 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai* 4. Efendi 5. Jani Arjanto

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
10.	14 September 2021	1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode Agustus 2021, Revisi Akurasi Pembebanan GL KRO atas Insiden Fraud KC Serang, KC Jaktim dan KCP Mojokerto, Audit Tindaklanjut Laporan Ltc Kepada Divisi RDB, Update DMTL OJK, Update DMTL Audit Internal dan Progress Kinerja Divisi Internal Audit	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai* 4. Efendi 5. Jani Arjanto
11.	15 Oktober 2021	1. Penyampaian Materi Performance Bank dan Permasalahan & Perkembangan Perkara Hukum oleh Anggota Komite Audit. 2. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode September 2021, Update Monitoring Daftar Monitoring Tindaklanjut (DMTL) Per Oktober 2021, Update Hasil Quality Assurance Review (QAR) 2021 oleh KPMG, Update DMTL Audit Internal dan Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Update Pelaksanaan Hapus Buku & Keringanan BDO per September 2021, Oleh Divisi Internal Audit.	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai* 4. Efendi 5. Jani Arjanto
12.	16 November 2021	1. Laporan Divisi DPM terkait Bisnis Fronting 2. Laporan Divisi IT terkait Tata Kelola dan Organisasi IT; Kinerja IT; Pengembangan Product / Services IT; Penguatan IT Infrastructure & Security; Prioritisasi Inisiatif IT tahun	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai* 4. Efendi 5. Jani Arjanto

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		2022; Strategy New Core Banking System (NCBS) 3. Laporan Komite Audit terkait Rencana Kerja Komite Audit, Tindaklanjut arahan Rapat Komite Audit per Oktober 2021, Update Monitoring Daftar Monitoring Tindak Lanjut (DMTL) Per Oktober 2021, Update Hasil Audit Internal dan Kinerja Divisi Internal Audit, dan Update Usulan AAP & Anggaran DIA Tahun 2022, oleh Divisi Internal Audit. Laporan Pengaduan Nasabah, Laporan Keuangan Bank bulan Oktober 2021, Progress Pembayaran Asuransi dan Realisasi Kinerja Kantor Cabang Oktober 2021 oleh Komite Audit pihak Independen.	
13.	15 Desember 2021	1. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode November 2021, Update Monitoring Daftar Monitoring Tindaklanjut (DMTL) Per Desember 2021, Update DMTL Audit Internal dan Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Update Pelaksanaan Hapus Buku & Keringanan BDO per Oktober 2021, Oleh Divisi Internal Audit. 2. Laporan Keuangan dan Kinerja Kantor Cabang November 2021; 3. Laporan Divisi Procurement.	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai* 4. Efendi 5. Jani Arjanto

*) diangkat sebagai anggota komite tanggal 26 Februari 2021

f) Program Kerja Komite dan Realisasinya

Bahwa Komite Audit dibawah Dewan Komisaris pada tahun 2021 telah melakukan Rapat Komite Audit sejumlah 13 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/011/II/2021 tanggal 26 Februari 2021 tentang Pengangkatan dan Pengalihan 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 2021 adalah :

Nama	Jabatan	Keterangan	Keahlian
Andi Rivai*	Ketua Komite	Komisaris Independen	Bidang Ekonomi Akuntansi
Zudan Arif Fakrulloh	Anggota	Komisaris Independen	Bidang Hukum
Adie Soesetyantoro	Anggota	Komisaris Independen	Bidang Ekonomi Manajemen
Wignyo M. Mulyono**	Anggota	Efektif sejak bulan Februari 2021	Bidang Manajemen Risiko
Khairul Rasidi	Anggota	Pihak Independen	Bidang Keuangan

Didin Rasyidin***	Anggota	Pihak Independen	Bidang Keuangan
-------------------	---------	------------------	-----------------

*) diangkat sebagai anggota komite tanggal 26 Februari 2021

***) diangkat tanggal 1 Februari 2021

***) diberhentikan tanggal 31 Januari 2021

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

Rapat Komite Pemantau Risiko diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Rapat Komite Audit		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Andi Rivai*	Komisaris Independen	10	10	100%
Adie Soesetyantoro	Komisaris	12	12	100%

Nama	Jabatan	Rapat Komite Audit		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
	Independen			
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	12	12	100%
Wignyo M Mulyono**	Pihak Independen	11	11	100%
Khairul Rasidi	Pihak Independen	12	12	100%
Didin Rasyidin***	Pihak Independen	1	1	100%

*) diangkat sebagai anggota komite tanggal 26 Februari 2021

***) diangkat tanggal 1 Februari 2021

***) diberhentikan tanggal 31 Januari 2021

e) Tabel agenda Rapat Komite Pemantau Risiko

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1.	20 Januari 2021	<ol style="list-style-type: none"> Pembahasan Perkembangan Portofolio Pembahasan Penyebab Keterlambatan Kredit Pensiun Pembahasan Likuiditas Pembahasan Risk Operasional Pembahasan Identifikasi Risiko Dapem dan Ketentuan OJK 	<ol style="list-style-type: none"> Zudan Arif Fakrulloh Adie Soesetyantoro Didin Rasyidin*** Khairul Rasidi
2.	18 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none"> Pembahasan Perkembangan Portofolio Pembahasan Penyebab Keterlambatan Kredit Pensiun Pembahasan Likuiditas dan Overview Risiko Likuiditas Pembahasan Risk Operasional Pembahasan Pertumbuhan Dapem Pensiun 	<ol style="list-style-type: none"> Zudan Arif Fakrulloh Adie Soesetyantoro Khairul Rasidi Wignyo M. Mulyono**
3.	18 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> Pembahasan Perkembangan Portofolio Pembahasan Penyebab Keterlambatan Kredit Pensiun Pembahasan Likuiditas dan Overview Risiko Likuiditas Pembahasan Risk Operasional Checklist & Monitoring Penerapan Manajemen Risiko Mitigasi Keterlambatan Penerbitan SKEP Lain-lain 	<ol style="list-style-type: none"> Andi Rivai* Zudan Arif Fakrulloh Adie Soesetyantoro Khairul Rasidi Wignyo M. Mulyono**
4.	22 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> Pembahasan Perkembangan Portofolio Pembahasan Penyebab Keterlambatan Kredit Pensiun Pembahasan Likuiditas dan Overview Risiko Likuiditas Pembahasan Risk Operasional Analisa Pertumbuhan 	<ol style="list-style-type: none"> Andi Rivai* Zudan Arif Fakrulloh Adie Soesetyantoro Khairul Rasidi Wignyo M. Mulyono**

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		Pembayaran Pensiun s/d April 2021 6. Penerapan Limit Manajemen Risiko 7. Lain-lain	
5.	24 Mei 2021	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Penyebab Keterlambatan Kredit Pensiun 3. Pembahasan Likuiditas dan Overview Risiko Likuiditas 4. Pembahasan Risk Operasional 5. Lain-lain	1. Andi Rivai* 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Khairul Rasidi 5. Wignyo M. Mulyono**
6.	22 Juni 2021	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Penyebab Keterlambatan Kredit Pensiun 3. Pembahasan Likuiditas dan Overview Risiko Likuiditas 4. Pembahasan Risk Operasional 5. Perkembangan E-Dapem 6. Lain-lain	1. Andi Rivai* 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Khairul Rasidi 5. Wignyo M. Mulyono**
7.	16 Juli 2021	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio 2. Pembahasan Penyebab Keterlambatan Kredit Pensiun 3. Update Market dan Likuiditas 4. Pembahasan Risk Operasional 5. Pembahasan Pengelolaan Risiko Konsentrasi Kredit	1. Andi Rivai* 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Khairul Rasidi 5. Wignyo M. Mulyono**
8.	24 Agustus 2021	1. Pembahasan Perkembangan Portofolio Risiko 2. Update Market dan Likuiditas 3. Pembahasan Risk Operasional 4. Pembahasan Card Skimming 5. Pembahasan Layanan Nasabah dan Risiko	1. Andi Rivai* 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Khairul Rasidi 5. Wignyo M. Mulyono**
9.	13 September 2021	1. Pembahasan Kajian Skema Asuransi	1. Andi Rivai* 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Khairul Rasidi 5. Wignyo M. Mulyono**
10.	18 Oktober 2021	1. Tindaklanjut arahan KPR September 2021 2. Dashboard Risiko Kredit & Penguatan Proses Akuisisi 3. Dashboard Risiko Operasional	1. Andi Rivai* 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		4. Usulan Agenda KPR 2022 5. Lain-lain	4. Khairul Rasidi 5. Wignyo M. Mulyono**
11.	18 November 2021	1. Update Laporan Asuradur Divisi Credit Operation 2. Update Laporan Hasil Internal Control Divisi Risk Business Control	1. Andi Rivai* 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Khairul Rasidi 5. Wignyo M. Mulyono**
12.	15 Desember 2021	1. Tindaklanjut arahan KPR November 2021 2. Dashboard Risiko Kredit & Penguatan Proses Akuisisi 3. Dashboard Risiko Operasional 4. Laporan Retail Product Delivery & Fraud Risk 5. Laporan Pertumbuhan E-Dapem	1. Andi Rivai* 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Khairul Rasidi 5. Wignyo M. Mulyono**

*) diangkat sebagai anggota komite tanggal 26 Februari 2021

***) diangkat tanggal 1 Februari 2021

****) diberhentikan tanggal 31 Januari 2021

f) Program Kerja Komite dan Realisasinya

Bahwa Komite Remunerasi dan Nominasi dibawah Dewan Komisaris pada tahun 2021 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
- 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 Anggota Komite terakhir sesuai Surat Keputusan Direksi No.KEP.DIR/045.1/XI/2021 tanggal 19 November 2021 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 2021 adalah :

Nama	Jabatan	Keterangan	Keahlian
Zudan Arif Fakrulloh	Ketua Komite	Komisaris Independen	Bidang Hukum
Mustaslimah*	Anggota	Komisaris Utama	Bidang Keuangan dan Audit
Adie Soesetyantoro	Anggota	Komisaris Independen	Bidang Ekonomi Manajemen
Andi Rivai	Anggota	Komisaris Independen	Bidang Ekonomi Akuntansi
<i>Head of Human Capital</i>	Sekretaris merangkap anggota	<i>Head of Human Capital</i>	Bidang Sumber Daya Manusia

*) diangkat sebagai anggota komite tanggal 19 November 2021

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

Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Rapat Komite Audit		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	9	9	100%
Abdul Rachman*	Komisaris Utama	6	6	100%
Iqbal Lantanro**	Komisaris	3	3	100%
Adie Soesetyantoro	Komisaris	9	9	100%

Nama	Jabatan	Rapat Komite Audit		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
	Independen			
Andi Rivai***	Komisaris Independen	6	6	100%
Mustaslimah****	Anggota	-	-	-
<i>Head of Human Capital</i>	Sekretaris merangkap anggota	9	9	100%

*) diberhentikan melalui Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021

***) telah mengajukan pengunduran diri tanggal 10 Maret 2021

****) telah lulus fit & proper tanggal 11 Februari 2021

*****) diangkat sebagai anggota komite tanggal 19 November 2021

e) Tabel agenda Rapat Komite Remunerasi & Nominasi

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1	19 Januari 2021	Usulan Pemberhentian dan Pencalonan Anggota Komite Pemantau Risiko Pihak Independen dibawah Dewan Komisaris	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman* 3. Iqbal Latanro** 4. Adie Soesetyantoro 5. Yacinta Eka Damayanti (<i>Head of Human Capital</i>)
2	21 Januari 2021	Usulan Calon Kepala Divisi Risk Business Control PT Bank Mandiri Taspen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman* 3. Iqbal Latanro** 4. Adie Soesetyantoro 5. Yacinta Eka Damayanti (<i>Head of Human Capital</i>)
3	17 Februari 2021	Usulan Perubahan Struktur Organisasi	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman* 3. Iqbal Latanro** 4. Adie Soesetyantoro 5. Yacinta Eka Damayanti (<i>Head of Human Capital</i>)
4	20 April 2021	Usulan Penyesuaian Fasilitas dan Tunjangan Bagi Anggota Direksi PT Bank Mandiri Taspen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman* 3. Andi Rivai*** 4. Adie Soesetyantoro 5. Yacinta Eka Damayanti (<i>Head of Human Capital</i>)
5	31 Mei 2021	Usulan Kandidat Kepala Divisi Pension & Loyalty Management, Kepala Divisi Corporate Secretary & Legal dan Kepala Divisi Human Capital PT Bank Mandiri Taspen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman* 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai*** 5. Yacinta Eka Damayanti (<i>Head of Human Capital</i>)

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
6.	18 Juni 2021	Usulan Calon Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi PT Bank Mandiri Taspen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Abdul Rachman* 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai*** 5. Oktaria Ineztianty (Head of Human Capital)
7.	1 Juli 2021	Usulan Persetujuan Pemegang Saham terkait Remunerasi Pengurus dan Usulan Tambahan Tantiem Bonus dan Kenaikan Gaji SEVP tahun 2021	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Adie Soesetyantoro 3. Andi Rivai*** 4. Oktaria Ineztianty (Head of Human Capital)
8.	28 Juli 2021	Usulan Perubahan Struktur Organisasi	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Adie Soesetyantoro 3. Andi Rivai*** 4. Oktaria Ineztianty (Head of Human Capital)
9.	15 November 2021	1. Pemenuhan SDM 2. Pemenuhan Kompetensi 3. Pengelolaan Talent 4. Remunerasi 5. Culture	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Adie Soesetyantoro 3. Andi Rivai*** 4. Oktaria Ineztianty (Head of Human Capital)

*) diberhentikan melalui Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 28 Juni 2021

***) telah mengajukan pengunduran diri tanggal 10 Maret 2021

***) telah lulus fit & proper tanggal 11 Februari 2021

f) Program Kerja Komite dan Realisasinya

Bahwa Komite Remunerasi dan Nominasi dibawah Dewan Komisaris pada tahun 2021 telah melakukan rapat sebanyak 9 Kali. Dimana dalam Agenda Rapat terdapat hal-hal sebagai berikut :

- Usulan Pemberhentian dan Pencalonan Anggota Komite Pemantau Risiko Pihak Independen dibawah Dewan Komisaris
- Usulan Calon Kepala Divisi Risk Business Control PT Bank Mandiri Taspen
- Usulan Perubahan Struktur Organisasi
- Usulan Penyesuaian Fasilitas dan Tunjangan Bagi Anggota Direksi PT Bank Mandiri Taspen
- Usulan Calon Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi PT Bank Mandiri Taspen
- Usulan Persetujuan Pemegang Saham terkait Remunerasi Pengurus dan Usulan Tambahan Tantiem Bonus dan Kenaikan Gaji SEVP tahun 2021.

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/035/VIII/2021 tertanggal 31 Agustus 2021 perihal Komite Manajemen Risiko (KMR) PT Bank Mandiri Taspen.

a) Keanggotaan Komite Manajemen Risiko

Ketua	Direktur yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko
Wakil Ketua	Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan

Sekretaris	Kepala Divisi Risk Management
anggota tetap yang memiliki Hak Suara (<i>Permanent Voting Members</i>)	1. Direktur yang membawahkan fungsi Bisnis 2. Direktur yang membawahkan fungsi TI & Network
Anggota 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
Anggota tidak tetap yang tidak memiliki hak suara (<i>Contributing Non Permanent 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 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.

Komite Manajemen Risiko mengadakan rapat sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan. Selama tahun 2021 beberapa agenda penting yang dilakukan melalui rapat antara lain:

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
1	27 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> Penetapan Hasil Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Semester II tahun 2020 Penyampaian Hasil Survey serta Penetapan Risk Appetite Statement (RAS) tahun 2021 	1. Dir. Risk & Operaton 2. Dir. Compliance & Control 3. Dir.Utama 4. Dir Business 5. SEVP Finance, Retail & Digital Banking Roni Girsang (RM) Peserta lain Div. terkait
2	14 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> Penetapan Rule Rating Penilaian RBBR tahun 2021 Penetapan Hasil Penilaian Profil Risiko Triwulan I tahun 2021 	1. Dir. Risk & Operaton 2. Dir. Compliance & Control 3. Dir.Utama 4. Dir. IT & Network 5. Dir Business 6. SEVP Finance,

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			Retail & Digital Banking Roni Girsang (RM) Peserta lain Div. terkait
3	25 Juli 2021	Persetujuan penilaian profil risiko triwulan II (Juni) 2021 Persetujuan penilaian TKB Semester I (Juni) 2021	7. Dir. Risk & Operaton 8. Dir. Compliance & Control 9. Dir. Utama 10. Dir. IT & Network 11. Dir Business 12. SEVP Finance, Retail & Digital Banking 13. Div Head Risk Management 14. Div Head Internal Audit 15. Div Head Risk Business Control 16. Dive Head Corsec & Legal
4	25 Agustus 2021	Pembahasan Insiden Fraud 2021 & Pembahasan kasus Skimming	1. Dir. Finance, Risk & Operation 2. Dir. Compliance & Control 3. Dir. IT & Network 4. Dir. Business & Syariah 5. Div Head Risk Management 6. Div Head Internal Audit 7. Div Head Risk Business Control 8. Div Head Corsec & Legal
5	13 Oktober 2021	Penilaian Profil Risiko Triwulan III tahun 2021	1. Dir. Finance, Risk & Operation 2. Dir. Compliance & Control 3. Dir. IT & Network 4. Dir. Business 5. Div. Head Risk Management 6. Div Head Internal Audit 7. Div Head Risk

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			Business Control 8. Div Head Corsec & Legal
6	22 Desember 2021	Pembahasan bobot risiko untuk profil risiko	1. Dir. Finance, Risk & Operation 2. Dir. Compliance & Control 3. Dir. IT & Network 4. Dir. Business 5. Div. Head Compliance 6. Div. Head Internal Audit 7. Div. Head Risk Business Control 8. Div. Head Corsec & Legal

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/036/VIII/2021 tertanggal 31 Agustus 2021 tentang Asset Liability Committee (ALCO) PT Bank Mandiri Taspen.

a) Keanggotaan Komite Asset Liability Committee (ALCO)

Ketua	Direktur Utama
Sekretaris	Kepala Divisi Risk Management
Sekretaris Pengganti (Alternate) I	Kepala Divisi Treasury
Sekretaris Pengganti (Alternate) II	Kepala Divisi SPM & Accounting
anggota tetap yang memiliki Hak Suara (Permanent Voting Members)	1. Direktur Utama 2. Direktur IT & Network 3. Direktur Finance, Risk & Operations 4. Direktur Business
Anggota tetap yang tidak memiliki Hak Suara (Permanent non-Voting Members)	1. Direktur Compliance & Control 2. Kepala Divisi Instiusional 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 yang tidak memiliki hak suara (<i>Contributing Non Permanent Non-Voting Members</i>)	Kepala Divisi lainnya yang diundang sesuai dengan permasalahan yang dibahas dan kebutuhan Bank

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 2021 beberapa agenda penting yang dilakukan melalui rapat antara lain :

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
1	05 Januari 2021	Usulan Penerbitan PUB I Tahap 2 Bank Mandiri Taspen	1. Iwan Soeroto 2. Agus Sanjaya 3. Atta Alva Wanggai 4. Fajar Ari Setiawan 5. Elmamber P. Sinaga 6. Josephus K. T (hadir dengan kuasa) 7. Paulus Endra Suyatna 8. Roni Girsang 9. Mugihadi Usman 10. Aditya Subiyanto 11. Moch. Azis Yusup 12. Sahala Amos 13. Fitri Wahyu A.
2	22 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Update Kondisi Likuiditas Bank • Usulan Program Pemberian Special Rate Suku Bunga Kredit Pensiun 	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Agus Sanjaya 4. Atta Alva Wanggai 5. Fajar Ari Setiawan 6. Paulus Endra Suyatna 7. Roni Girsang 8. Mugihadi Usman 9. Aditya Subiyanto 10. Moch. Azis Yusup 11. Fahlewi Husein N. 12. Bambang T. Pramusinto

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
3	24 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan rate khusus kredit • Usulan Penetapan Limit Market & Liquidity 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Agus Sanjaya 4. Atta Alva Wanggai 5. Fajar Ari Setiawan 6. Paulus Endra Suyatna 7. Roni Girsang 8. Mugihadi Usman 9. Aditya Subiyanto 10. Moch. Azis Yusup 11. Fahlewi Husein N.
4	10 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Market & Liquidity Update • Usulan Suku Bunga Deposito 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto) 3. Agus Sanjaya 4. Atta Alva Wanggai 5. Fajar Ari Setiawan 6. Paulus Endra Suyatna 7. Roni Girsang 8. Mugihadi Usman 9. Aditya Subiyanto 10. Sahala Amos 11. Fahlewi Husein N.
5	15 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Update Pendanaan • Usulan Perubahan Kewenangan Memutus Special Rate Deposito 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Agus Sanjaya 4. Atta Alva Wanggai 5. Fajar Ari Setiawan 6. Paulus Endra Suyatna 7. Roni Girsang 8. Mugihadi Usman 9. Aditya Subiyanto 10. Sahala Amos
6	25 Mei 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Persetujuan Permohonan Perpanjangan Program Suku Bunga Kredit Pensiun & KSM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Agus Sanjaya 4. Atta Alva Wanggai 5. Fajar Ari Setiawan 6. Paulus Endra Suyatnda Roni Girsang 7. Aditya Subiyanto 8. Moch. Azis Yusup
7	03 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan Perubahan Suku Bunga Deposito • Usulan Kewenangan <i>Penalty</i> Deposito Cair Sebelum Jatuh Tempo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Agus Sanjaya 4. Atta Alva Wanggai 5. Fajar Ari Setiawan 6. Paulus Endra Suyatna 7. Roni Girsang 8. Mugihadi Usman 9. Aditya Subiyanto 10. Sahala Amos

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			11. Fitri Wahyu A.
8	30 Juli 2021	Usulan Pembatalan Penerbitan Obligasi PUB 1 Tahap 3 Tahun 2021	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Fajar Ari Setiawan 5. Maswar Purnama 6. Judhi Budhi Wirjanto 7. Roni Girsang 8. Mugihadi Usman 9. Aditya Subiyanto 10. Anna Heri Septiyanti
9	12 Agustus 2021	Usulan Program Special Top Up Merdeka	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Mugihadi Usman 8. Aditya Subiyanto 9. Fahlewi Husin Nasution 10. A. A. Ngurah Dimas Baskara
10	31 Agustus 2021	Usulan Review Kewenangan Transaksi Surat Berharga	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Mugihadi Usman
11	29 September 2021	Usulan Wholesale Funding Tahun 2022	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Mugihadi Usman 8. I Gusti Putu Wira Kusuma 9. I Putu Mandala Ardha Kusuma 10. Aditya Subiyanto
12	6 Oktober 2021	Evaluasi Limit Portofolio Management	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto 6. Roni Girsang

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			7. Mugihadi Usman 8. I Putu Mandala Ardha Kusuma 9. Oktris Novali Gusti
13	13 Oktober 2021	Usulan Perubahan Suku Bunga Deposito Counter Rate	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Sahala Amos 8. Fitri Wahyu Adihartati 9. Sunu Ridho Raditya
14	21 Oktober 2021	Usulan Perubahan Suku Bunga Deposito Special	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Sahala Amos 8. Fitri Wahyu Adihartati
15	25 Oktober 2021	Usulan Penyesuaian Suku Bunga Tabungan Produk KMPP	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Fitri Wahyu Adihartati 8. Fahlewi Husin Nasution 9. Aditya Subiyanto
16	16 November 2021	Usulan Penyesuaian Suku Bunga Kredit Pensiun dan KSM	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto
17	24 Desember 2021	Tindak Lanjut Pemberian Rate Khusus Pada Suku Bunga Tabungan Debitur KMPP	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto 6. Mugihadi Usman 7. Fitri Wahyu Adihartati 8. Ahmad Bagus Irawanto

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)

Ketua	Direktur yang membawahkan satuan kerja Teknologi Informasi
Sekretaris 1	Kepala Divisi Teknologi Informasi
Sekretaris 2	2 (dua) Kepala Departemen di Divisi Teknologi Informasi
Anggota yang Memiliki Hak Suara (Voting Members)	
Anggota Tetap yang Memiliki Hak Suara (<i>Permanent Voting Members</i>)	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 Tidak Tetap yang Memiliki Hak Suara (<i>Non - Permanent Voting Members</i>)	1. Direktur Utama 2. SEVP Treasury & Recovery
Anggota Tidak Tetap Yang Tidak Memiliki Hak Suara (<i>Permanent Non - Voting Members</i>)	a. Direktur <i>Compliance & Risk</i> b. Kepala Divisi/ <i>Dept Head Compliance</i> *)
Anggota Pemberi Kontribusi yang Tidak Memiliki Hak Suara (Contributing Non - Voting Members):	
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**).
Anggota Pemberi Kontribusi Yang Tidak Memiliki Suara (Contributing Non-Voting Members):	
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 2021 Komite Teknologi Informasi melakukan rapat dengan agenda penting antara lain :

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
1.	24 Juni 2021	1. Update Progress Project & Timeline: <ul style="list-style-type: none"> - Re-Timeline - Dropped Project - New Insert 2. Update Laporan Perubahan RPTI Implementasi Tahun 2021 ke OJK	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Fajar Ari Setiawan 5. Ito Suroyo 6. Aries Fajar Kurnia 7. Fitri Wahyu Adihartati 8. Joko Suseno 9. Roni Girsang 10. Aditya Subiyanto 11. Fahlewi Husin N. 12. Siti Nur Muslikah 13. Ida Bagus Putu Astawa 14. Andi Setyawan 15. Dewa Teja 16. Pangrukti Kisbandini 17. Firman Subagio 18. Jojor Putri Marito Tobing 19. Ahmad Dary
2.	25 Oktober 2021	1. Perubahan Susunan Keanggotaan Komite IT 2. Rencana Pengembangan Teknologi Informasi (RPTI) 2022 3. Hasil Prioritisasi Pengembangan TI 2022 4. Rekomendasi Komite IT	1. Iwan Soeroto 2. Aries Fajar Kurnia 3. Elmamber P. Sinaga 4. Atta Alva Wanggai 5. Judhi Budi Wirjanto 6. Maswar Purnama 7. Fitri Wahyu Adihartati 8. Roni Girsang 9. Antonius Boedi Surjantoro 10. Aditya Subiyanto 11. Syahramudin

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			12. Ahmad Dary 13. Nurma Gupitasari

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.

Dalam pelaksanaan tugasnya selama tahun 2021, tidak terdapat keputusan kredit yang merupakan wewenang Direksi.

5) Komite Kebijakan Perkreditan

Dalam rangka melaksanakan amanat POJK No.42/POJK.03/2017 tentang Kewajiban Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Perkreditan atau Pembiayaan Bank Bagi Bank Umum, Bank membentuk Komite Kebijakan Perkreditan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: KEP.DIR/041/X/2021 tanggal 29 Oktober 2021 tentang Pembentukan Komite Kebijakan Perkreditan (KKP) PT Bank Mandiri Taspen. Komite ini bertugas untuk memberikan masukan kepada direksi dalam penyusunan Kebijakan Perkreditan Bank (KPB) serta Mengawasi agar KPB dapat diterapkan dan dilaksanakan secara konsekuen dan konsisten.

a) Keanggotaan Komite Kebijakan Perkreditan

Ketua	Direktur Utama
Wakil Ketua	Direktur Business
Sekretaris	Kepala Divisi Risk Management
Sekretaris Pengganti 1	Kepala Divisi Micro & Retail Business
Sekretaris Pengganti 2	Kepala Divisi Pension Business
Anggota Tetap yang Memiliki Hak Suara (<i>Permanent voting Members</i>)	Seluruh Direktur kecuali Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
Anggota Tetap yang Memiliki Hak Suara (<i>Non - Permanent Voting Members</i>)	1. Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan 2. Kepala Divisi Internal Audit 3. Kepala Divisi Micro & retail Business 4. Kepala Divisi Distribution & Portofolio Management 5. Kepala Divisi Pension Business 6. Kepala Divisi Credit Recovery 7. Kepala Divisi Credit Operation

	8. Kepala Divisi Retail & Digital Banking 9. Kepala Divisi Risk Management 10. Kepala Divisi Compliance 11. Kepala Divisi RBC 12. Kepala Divisi Corporate Secretary & Legal 13. Kepala Divisi Risk Approval*)
Anggota Tidak Tetap Yang Tidak Memiliki Hak Suara (<i>Permanent Non - Voting Members</i>)	Kepala Divisi lainnya yang diundang sesuai dengan permasalahan yang dibahas dan kebutuhan Bank

Sehubungan Komite Kebijakan Perkerditan baru terbentuk pada triwulan IV tahun 2021, maka belum terdapat pelaksanaan tugas dari Komite Kebijakan Perkreditan, dan pelaksanaan tugas dari Komite Kebijakan Perkreditan untuk mereview KPB dilaksanakan pada tahun 2022 bersamaan dengan pelaksanaan review tahunan untuk seluruh kebijakan yang berlaku pada Bank Mandiri Taspen.

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 2021

Rencana Kerja Kepatuhan dan Realisasi Sesuai RBB 2021 :

No	Rencana Kerja Tahun 2021	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
Budaya Kepatuhan					
1	Menyediakan informasi mengenai peraturan perundang – undangan yang relecan, baik internal maupun eksternal, baik yang diterbitkan oleh otoritas perbankan maupun otoritas lainnya, dalam jaringan internal bank, sehingga dapat diakses oleh seluruh karyawan.	Tersedianya ketentuan baik internal dan eksternal pada E-Hukum.	Done	100	Jan – Des 2021 Sampai dengan Desember 2021 telah disosialisasikan sebanyak 36 ketentuan baru dan telah diupload dalam e-hukum.

No	Rencana Kerja Tahun 2021	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
2	Menyelenggarakan workshop kepatuhan untuk meningkatkan awareness seluruh karyawan, terhadap pentingnya menjaga kepatuhan dan mengelola risiko kepatuhan bank.	Menyelenggarakan sosialisasi dengan narasumber dari pemegang saham atau pihak eksternal yang berkompeten dibidangnya. Workshop akan dilaksanakan sebanyak 3 kali dalam setahun.	Done	100	Jan – Des 2021 Sampai dengan Desember 2021 telah dilakukan workshop sebanyak 3 kali, yaitu: 1. 16 Januari 2021 mengundang PT Taspen. 2. 20 November 2021 mengundang PPAK. 3. 12 Oktober 2021 Mengundang Divisi Corporate Secretary & Legal, Divisi Risk Management dan Divisi Internal Audit.
3	Meningkatkan kompetensi personil unit kerja kepatuhan melalui pelatihan/ training, seminar, sosialisasi peraturan dari regulator dan sertifikasi profesi kepatuhan.	1. 90% Jajaran pegawai SKK memiliki sertifikat kepatuhan. 2. Setiap pegawai SKK minimal 2 (dua) kali mengikuti berbagai program peningkatan kompetensi berupa pelatihan, konferensi dan/atau seminar baik yang dilakukan internal atau eksternal.	Done	100	Sampai dengan Desember 2021, Sebanyak 72,72% (8 dari 11) pegawai officer SKK telah memiliki sertifikasi kepatuhan dan 100% pegawai SKK telah mengikuti training lebih dari 2 (satu) kali. Adapun 3 Pegawai Officer yang belum memiliki sertifikat kepatuhan dimaksud baru bergabung pada bulan September (2 Pegawai) dan November 2021 (1 Pegawai). Dan pelaksanaan sertifikasi Kepatuhan oleh lembaga sertifikat baru dilaksanakan pada Triwulan I 2022.
4	Meningkatkan kapabilitas organisasi (unit kerja kepatuhan) melalui implementasi ISO 19600:2014 Sistem Manajemen Kepatuhan (Compliance)	ISO 19600:2014 tentang Sistem Manajemen Kepatuhan (Compliance System Management (CMS))	Done	100	Jan – Des 2021 Divisi Compliance telah mendapatkan sertifikasi ISO 37301:2021 tanggal 20 September 2021 dengan hasil audit tidak terdapat kesalahan mayor dan minor.

No	Rencana Kerja Tahun 2021	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
	<i>Management System (CMS)</i>), Sebagai standar pedoman untuk menerapkan, mengevaluasi, memelihara, dan meningkatkan sistem manajemen kepatuhan bank yang efektif.				
5	Membuat <i>Compliance White Book</i> , sebagai referensi bank dalam pelaksanaan kepatuhan bank.	Penerbitan <i>Compliance White Book</i> Maksimal Februari 2021.	Done	100	Jan – Mar 2021 Compliance White Book telah selesai dibuat dan prioritas dibagikan kepada unit-unit kerja terkait.
6	Melakukan koordinasi dengan Unit Kerja lainnya dalam implementasi penerapan ISO 37001:2016 merupakan standar internasional yang mengatur Sistem Manajemen Anti Penyuapan (<i>Anti Bribery Management System</i>).	implementasi penerapan ISO 37001:2016	Done	100	Jun – Des 2021 Divisi Compliance telah mendapatkan sertifikat ISO 37001:2016 tanggal 9 Desember 2021 dengan hasil audit tidak terdapat kesalahan mayor dan minor
Mengelola Risiko Kepatuhan yang dihadapi oleh Bank					
1	Memetakan kekuatan dan kelemahan pelaksanaan tata kelola perusahaan (<i>Structure, process, & outcome</i>)	1. Nilai tata kelola baik individu dan terintegrasi minimal 2 (dua). 2. Predikat <i>Most Trusted</i> dalam kegiatan CGPI.	Done	100	Jul – Desember 2021 1. Nilai tata kelola baik individu dan terintegrasi semester II tahun 2021 dengan skor 2 (dua). 2. Telah dilakukan Observasi CGPI oleh Team IICG pada tanggal 29 September 2021 dan mendapat score 88.87 dengan predikat “Most Trusted” dengan target score 88.00.
2	Membuat kajian dan resume	Advisory dan sosialisasi	Done	100	Jan – Des 2021 Sampai dengan Desember

No	Rencana Kerja Tahun 2021	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
	terhadap ketentuan yang dikeluarkan otoritas dan melakukan sosialisasi ke unit kerja terkait melalui program <i>Compliance Laboratorium (Compliance Lab)</i>	ketentuan terbaru dari regulator paling lambat 2 minggu setelah ketentuan berlaku.			2021 Compliance telah melaksanakan Compliance lab sebanyak 10 (sepuluh) kali terkait dengan dengan ketentuan terbaru sebanyak 36 (tiga puluh enam)
3	Melakukan review dan memberikan pendapat atas rencana produk dan aktivitas baru (PAB), untuk memastikan bahwa produk dan aktivitas baru yang akan dilakukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	PAB sesuai jadwal dalam RBB dan dilakukan pelaporan kepada Direksi.	Done	50	Jan – Des 2021 Sampai dengan Desember 2021 telah dilakukan review terhadap PAB Dari Total 9 PAB sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> - PAB (APMK) telah melaporkan realisasi kepada OJK tanggal 1 Februari 2021 - PAB (APERD) yang telah mendapatkan ijin OJK dan telah mengirimkan laporan realisasi ke OJK pada tanggal 29 November 2021. - PAB New Mantap Mobile telah mendapatkan persetujuan dari OJK dan BI, dan telah melaporkan laporan realisasi Kepada OJK pada tanggal 15 Desember 2021. - Cash Management telah mendapatkan persetujuan dari OJK dan BI - PAB Bancassurance syariah dibatalkan karena pembatalan pembentukan UUS Bank Mantap. sesuai surat no. DIR/425/2021 tanggal 17 Juni 2021.

No	Rencana Kerja Tahun 2021	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
					<ul style="list-style-type: none"> - PAB Obligasi tahap III dibatalkan sebagaimana Surat DIR/620/2021 tanggal 25 Agustus 2021 penerbitan PUB Berkelanjutan I Tahap II tahun 2021. - 4 PAB dalam proses penyusunan project, sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. Bancassurance 2. LAKU PANDAI 3. Digital Lending 4. Integrasi System Eklaim Taspen
4	Melakukan review atas rencana jaringan kantor, termasuk melakukan onsite lokasi jaringan kantor guna memastikan bahwa proses jaringan kantor yang dilakukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Kegiatan jaringan kantor sesuai jadwal dalam RBB dan dilakukan pelaporan kepada Direksi.	Done	100	Berkelanjutan Realisasi jaringan kantor sesuai revisi RBB, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Realisasi pembukaan Kantor Baru total 21 - Realisasi perubahan Status total 62 - Realisasi pemindahan alamat total 40, 1 KCP batal relokasi. - Realisasi penutupan KCP, KK, KF dan KFNO total 11.
5	Melakukan review atas pengembangan dan rencana strategis IT yang akan dilakukan, untuk memastikan bahwa pengembangan rencana tersebut telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Rencana strategis teknologi informasi sesuai RBB.	Done	100	Berkelanjutan Rencana pengembangan strategis TI telah dilakukan review Compliance dan telah dikirim ke OJK tanggal 29 Juni 2021
Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur internal telah sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku, baik yang diterbitkan oleh otoritas perbankan, maupun otoritas lainnya.					
1	Melakukan review atas rencana kebijakan/prosedur /petunjuk teknis	Ketentuan internal sejalan dengan regulasi eksternal yang	Done	100	Berkelanjutan Review atas rencana ketentuan internal yang telah realisasi sebanyak

No	Rencana Kerja Tahun 2021	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
	dan manual produk agar sejalan dengan ketentuan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku serta berdasarkan prinsip kehati – hatian.	berlaku.			105 ketentuan, sebagai berikut : - 20 Standar Prosedur - 7 Manual Produk - 1 Memorandum Prosedur - 77 Petunjuk Teknis
2	Melaksanakan fungsi advisory terkait penerapan peraturan yang berlaku melalui pemberian saran / tanggapan atas inisiatif aktifitas operasional bank.	Terlaksananya pemberian advis dan solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Done	100	Berkelanjutan Sampai dengan akhir bulan Desember 2021 Divisi Compliance telah memberikan advis dan menghadiri undangan rapat unit kerja terkait sebagai berikut : Advis : - Triwulan I : 24 - Triwulan II : 44 - Triwulan III : 64 - Triwulan IV : 46 Rapat - Rapat Internal Q I : 138 Q II : 103 Q III : 185 Q IV : 173 - Rapat Eksternal (OJK, PPATK, BI, LPS dan lainnya) Q I : 32 Q II : 39 Q III : 50 Q IV : 64
Memastikan komitmen yang dibuat oleh bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.					
1	Memastikan seluruh kewajiban pelaporan unit kerja kepada Regulator telah terpenuhi, sesuai ketentuan yang berlaku.	1. Penyampaian laporan unit kerja secara tepat waktu. 2. Penurunan denda akibat pelanggaran kewajiban pelaporan dari tahun sebelumnya.	Done	100	Berkelanjutan. Secara harian telah dilakukan monitoring guna memastikan seluruh permintaan data/informasi telah dipenuhi. Sampai dengan Desember tidak terdapat sanksi denda atas keterlambatan pelaporan.
2.	Memantau dan menindaklanjuti	Pemenuhan permintaan data	Done	100	Berkelanjutan. Secara harian telah

No	Rencana Kerja Tahun 2021	Ukuran/Target	Realisasi/Pencapaian		Timeline/Keterangan
			Status	(%)	
	permintaan informasi/data oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia atau regulator lainnya.	sesuai dengan SLA yang diminta oleh regulator.			dilakukan monitoring guna memastikan seluruh permintaan data/informasi telah dipenuhi.
3	Melakukan pemantauan komitmen bank kepada Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia, dan regulator lainnya yang tercantum dalam daftar monitoring tindak lanjut (DMTL).	DMTL selesai tepat waktu (tanpa perpanjangan dan overdue) untuk temuan Audit (Internal dan Eksternal)	Done	100	Berkelanjutan. Bank telah menyelesaikan temuan audit OJK periode 2021 yang jatuh tempo hingga Desember 2021 dengan total Temuan sebanyak 360 temuan, dimana 359 telah done, dan 1 temuan lagi jatuh tempo pada April 2022.
4	Bertindak sebagai liason officer kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia atau regulator lainnya.	Sebagai penghubung antara pemegang saham, regulator dan pemangku kepentingan lainnya.	Done	100	Berkelanjutan Kegiatan aktivitas <i>liason officer</i> antara lain : <ul style="list-style-type: none"> - Realisasi penerbitan layanan kartu debit Bank Mantap - Permohonan Persetujuan Rencana Produk dan/atau Aktivitas Baru (PAB) berupa Penawaran Umum Berkelanjutan (PUB) Obligasi Berkelanjutan I Bank Mandiri Taspen Tahap III Tahun 2021 - Permohonan persetujuan PAB (New Mantap Mobile, Cash Management System, APERD) - Proses Jaringan Kantor baik pembukaan kantor baru, penutupan, pemindahan dan perubahan status. - Laporan Rencana Bisnis Bank.

No	Rencana Kerja Tahun 2021	Ukuran/Target	Realisasi/Pencapaian		Timeline/Keterangan
			Status	(%)	
Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) sebagai wujud komitmen bank dalam pencegahan pencucian uang dan pendanaan terorisme.					
1	Pengkinian data nasabah sesuai dengan profil data nasabah dan mitigasi risiko nasabah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian pelaporan Target dan rencana pengkinian data nasabah ke OJK secara tepat waktu. 2. Penyampaian program evaluasi progress pengkinian data nasabah masing – masing kantor cabang setiap bulan. 	Done	100	<p>Jan – Des 2021</p> <p>Jumlah data yang telah dilakukan pengkinian per 31 Desember 2021 adalah sebanyak 227.433 data dari total seluruh data yaitu 227.433</p>
2	Memastikan bahwa seluruh pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU dan PPT secara berkala.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pelatihan atau <i>refreshment</i> tentang penerapan program APU dan PPT bagi pejabat atau pegawai Bank Mantap. 2. Melakukan sosialisasi terkait penerapan APU dan PPT di cabang dan kantor pusat. 	Done	100	<p>Jan – Des 2021</p> <p>Pegawai Cabang pada Distribution 1 sampai dengan Distribution 5 dan Kantor Pusat telah mengikuti Training dan Assessment APU PPT 2021.</p>

No	Rencana Kerja Tahun 2021	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan																						
			Status	(%)																							
3	Memastikan budaya kepatuhan penerapan program APU dan PPT secara efektif diseluruh kantor cabang terhadap kecukupan kebijakan, penerapan APU dan PPT penilaian risiko kepatuhan sesuai rencana Divisi kepatuhan.	1. Melakukan Onsite Review dan Monitoring ke Cabang. 2. Melaksanakan Compliance & Risk Awareness Class.	Done	100	Jan – Des 2021 Total Onsite Review dan Monitoring Cabang yang telah terlaksana yaitu 10 Kantor Cabang dari total rencana ORM selama tahun 2021 adalah 10 Kantor Cabang. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cabang</th> <th>Tanggal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Palu</td> <td>20/1/2021</td> </tr> <tr> <td>Manokwari</td> <td>17-20 /4/2021</td> </tr> <tr> <td>Jayapura</td> <td>21-24 /4/2021</td> </tr> <tr> <td>Pekanbaru</td> <td>14-15 /6/2021</td> </tr> <tr> <td>Padang</td> <td>17-18 /6/2021</td> </tr> <tr> <td>Kediri</td> <td>18-19/10 /2021</td> </tr> <tr> <td>Yogyakarta</td> <td>21-22/10/ 2021</td> </tr> <tr> <td>Kupang</td> <td>8-9/11/2021</td> </tr> <tr> <td>Mataram</td> <td>11-12/11/ 2021</td> </tr> <tr> <td>Pontianak</td> <td>13-16/12 /2021</td> </tr> </tbody> </table>	Cabang	Tanggal	Palu	20/1/2021	Manokwari	17-20 /4/2021	Jayapura	21-24 /4/2021	Pekanbaru	14-15 /6/2021	Padang	17-18 /6/2021	Kediri	18-19/10 /2021	Yogyakarta	21-22/10/ 2021	Kupang	8-9/11/2021	Mataram	11-12/11/ 2021	Pontianak	13-16/12 /2021
Cabang	Tanggal																										
Palu	20/1/2021																										
Manokwari	17-20 /4/2021																										
Jayapura	21-24 /4/2021																										
Pekanbaru	14-15 /6/2021																										
Padang	17-18 /6/2021																										
Kediri	18-19/10 /2021																										
Yogyakarta	21-22/10/ 2021																										
Kupang	8-9/11/2021																										
Mataram	11-12/11/ 2021																										
Pontianak	13-16/12 /2021																										
4	Pengembangan sistem SMART AML untuk manajemen risiko yang memadai.	Development telah pada tahap penyelesaian instalasi di server Bank mantap, menunggu jadwal SIT dan UAT	Done	100	Jan – Des 2021 Development telah selesai dilakukan																						

Selama tahun 2021, 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	Risiko keterlambatan Penyampaian Laporan kepada regulator	1. Kurangnya monitoring dan koordinasi atas pelaporan. 2. Kurangnya komunikasi dan koordinasi dengan pihak terkait (internal dan eksternal/ regulator)	Sanksi/ Denda Regulator atas keterlambatan Laporan	Pembuatan alert pada sistem <i>Compliance Monitoring & Reporting System (CMRS)</i> untuk laporan yang akan jatuh tempo Melakukan komunikasi dengan pihak regulator terkait kewajiban pelaporan

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
2	Risiko tidak terpenuhinya DMTL sesuai dengan target komitmen Bank	Kelalaian unit kerja dalam menyelesaikan DMTL	Sanksi/Denda Regulator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat monitoring tool DMTL 2. Surat reminder ke Divisi terkait penyelesaian DMTL 1 bulan sebelum jatuh tempo 3. Meeting penyelesaian DMTL (jika diperlukan) 4. Laporan progress tindak lanjut DMTL di Rabid dan Komite audit 5. Persetujuan atau penolakan surat perpanjangan DMTL oleh Direktur Bidang unit kerja
3	Risiko tidak terpenuhinya persyaratan perizinan bancassurance	Kelalaian pegawai	Bank tidak dapat melakukan aktifitas bank assurance.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan analisa atas kerjasama yang akan dilakukan dengan perusahaan asuransi untuk aktivitas Bancassurance 2. Review dengan unit kerja RBC, Legal, Compliance, Risk Management, dan Internal Audit 3. SLA upload dokumen oleh bank dan calon rekanan perusahaan asuransi ke Sprint OJK yaitu 2 hari kerja sejak upload dokumen pertama 4. SLA pengajuan asuransi melalui Sprint paling lambat 2 bulan sebelum aktivitas kerjasama dengan asuransi dilaksanakan
4	Risiko ketidaksesuaian limit counterparty	<ol style="list-style-type: none"> 1. kurangnya kompetensi pegawai dalam menganalisa laporan keuangan counterparty 2. kurangnya pemahaman pegawai 	Sanksi/Denda Regulator atas pelanggaran BMPK	<ol style="list-style-type: none"> 1. dual control antara unit bisnis dengan Departemen Credit Risk Approval 2. working group dengan reviewer (compliance, RM, dan Legal) 3. Persetujuan limit oleh pejabat yang

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
				<p>berwenang</p> <p>4. Setting limit counterparty pada sistem Finacle</p> <p>5. Training pegawai untuk melakukan pembuatan nota analisa limit</p>
5	Risiko tidak terpenuhinya persyaratan perizinan PAB	<p>1. Kelalaian pegawai</p> <p>2. Kurangnya kompetensi pegawai</p>	Bank mengajukan kembali perizinan kepada regulator	<p>1. Menyusun Compliance Ceklist</p> <p>2. Koordinasi dengan regulasi terkait dengan PAB yang diajukan</p>
6	Risiko tidak terlaksananya rapat evaluasi Direksi dan Komisaris terkait APU PPT	Tidak adanya Pelaporan APU PPT Kepada Manajemen secara berkala	Sanksi teguran Regulator	<p>1. Laporan Penerapan APU PPT disampaikan kepada Direktur Kepatuhan secara berkala melalui Rapat Bidang</p> <p>2. Disampaikan dalam rapat direksi dan Dewan Komisaris minimal 2x dalam setahun</p> <p>Laporan Kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris disampaikan secara Triwulanan dalam Laporan Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan</p>
7	Risiko kesalahan perhitungan GWM (giro wajib minimum), RIM (Rasio Intermediasi Makroprudensial) dan PLM (penyangga likuiditas makroprudensial)	<p>1. Kurangnya monitoring terhadap saldo Giro BI setiap saat.</p> <p>2. Kesalahan perhitungan</p> <p>3. Data yang digunakan tidak up to date.</p>	Sanksi/Denda dari Regulator atas pelanggaran GWM, RIM dan PLM	<p>1. Rekonsiliasi dan perhitungan ulang terhadap data yang didapat dari SPM dan Risk Management</p> <p>2. Pengiriman proyeksi GWM dan PLM kepada atasan melalui email</p> <p>3. Pengiriman laporan executive summary treasury melalui email kepada Direksi secara harian setelah transaksi selesai</p>

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
8	Risiko tidak sesuai ketetapan perusahaan (Kebijakan, SP, PT dan MP) dengan peraturan regulator dan kebutuhan bisnis /operational perusahaan.	Tidak dilakukan update ketentuan internal dengan ketentuan dari regulator yang berlaku dan proses bisnis/operasional saat ini.	Sanksi/ Denda atas Pelanggaran Ketentuan Bank tidak sesuai dengan ketentuan Regulator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencantuman perencanaan tahunan penyusunan atau revisi ketentuan intern pada rencana kerja kepatuhan 2. Monitoring pemenuhan update review ketentuan internal sebagaimana rencana kerja kepatuhan
9	Risiko adanya ketentuan Bank yang tidak sesuai dengan regulasi terkini	Tidak dilakukan Sosialisasi dan pelatihan ttg regulasi baru dan potensi risiko akibat ketidakpatuhan	Sanksi/ Denda atas Pelanggaran Ketentuan Bank tidak sesuai dengan ketentuan Regulator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan sosialisasi ketentuan baru dilaksanakan rutin setiap bulan ke seluruh Divisi (Compliance Lab) 2. Penyampaian atau update regulasi yang berdampak cukup besar bagi bank dalam Rapat Direksi 3. Setiap ada kewajiban dan pelaporan baru dimasukkan kedalam CMRS dan Compliance white book 4. Pemenuhan action plan atas arahan rapat Direksi atau sosialisasi ke seluruh Divisi (Compliance Lab)
10	Risiko ketidakakuratan dan ketidaklengkapan profil risiko nasabah	Tidak dilakukannya pemantauan, evaluasi, review, pengembangan dan monitoring terhadap tingkat risiko profil nasabah dan tidak dilakukannya updating informasi terkini mengenai profil Nasabah.	Sanksi/Denda Regulator atas pelanggaran APU-PPT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan, evaluasi, review, pengembangan dan monitoring terhadap tingkat risiko profil nasabah. 2. Melakukan proses CDD/EDD ulang untuk nasabah yang mengalami perubahan nominal transaksi dan profil yang <i>significant</i>. 3. Dual control dengan AMLO atas

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
				penginputan data Beneficial Owner oleh CS di sistem SMART AML

b. Profil Risiko Kepatuhan

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 umum administrasi (BUA)	600k / 491 M = 0.0001%	14.29%	1	0.14
2	Jenis pelanggaran atau ketidakpatuhan yang dilakukan oleh Perusahaan	Tidak terdapat teguran tertulis terkait kegiatan operasional bank.	Terdapat Denda Regulator Jenis pelanggaran : - Himbauan/teguran/ surat peringatan - Denda	14.29%	2	0.29
3	Jenis dan frekuensi pelanggaran yang sama yang ditemukan setiap tahunnya dalam 3 tahun terakhir	Jenis & Frekuensi Pelanggaran berulang dalam 3 tahun terakhir	Jenis 01 : Frek 6 - 15 kali -Jenis 02 dan/atau Jenis 03 : Frek 1 - 5 kali Terdapat sanksi denda berulang dalam 3 tahun terakhir Jenis Pelanggaran : SLIK, LBU, TAD Janis (01) & Bancassurance jenis (02)	14.29%	2	0.29
4	Signifikansi tindak lanjut perusahaan atas temuan tersebut	Tindaklanjut atas pelanggaran yang signifikan.	tidak terdapat tindaklanjut yang signifikan	14.29%	1	0.14
5	Frekuensi pelanggaran atas ketentuan pada transaksi keuangan tertentu karena tidak sesuai dengan standar yang berlaku umum	Frekuensi pelanggaran atas ketentuan pada transaksi keuangan	Tidak terdapat pelanggaran atas ketentuan pada transaksi keuangan	14.29%	1	0.14
6	Signifikansi potensi pelanggaran akibat perubahan eksternal/internal	Pelanggaran akibat perubahan ketentuan eksternal atau internal	Tidak terdapat potensi pelanggaran akibat perubahan ketentuan. Seluruhnya sudah	14.29%	1	0.14

No	Parameter	Rumus dan Indikator Pendukung	Hasil Perhitungan dan Analisa	Bobot	Rating	Nilai
			diantisipasi.			
7	Tindaklanjut atas pelanggaran peraturan dan/atau pemenuhan komitmen termasuk pemenuhan atas rencana tindak (action plan)	Tindaklanjut atas komitmen / pemenuhan atas rencana tindaklanjut (DMTL)	Rating 1 Tidak terdapat pelanggaran - seluruh tindak lanjut dan/atau komitmen perbaikan sesuai batas waktu yang telah ditetapkan	14.29%	1	0.14
						1.29
						Kategori L

c. Tren Risiko Kepatuhan

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

Tahun	Profil Risiko Kepatuhan					Keterangan
	Q I	Q II	Q III	Q IV	Tren	
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 - Meningkat	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 - Meningkat	Masih terdapat Sanksi denda atas keterlambatan pelaporan regulator serta kesalahan pelaporan SLIK, LBU, LBBU & Rencana Ahli Daya, yang telah ditindaklanjuti oleh management
2021	L	L	LTM	L	Membaik	Masih terdapat Sanksi denda atas koreksi laporan jaringan

Tahun	Profil Risiko Kepatuhan					Keterangan
	Q I	Q II	Q III	Q IV	Tren	
						kantor bank umum periode Januari s.d Juni 2021 melalui APOLO Surat OJK No.S-168/PB.311/2021 tanggal 30 Desember 2021

Catatan kategori risiko:

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

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 : 1

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 : 1

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. Hal ini dapat dilihat dari terdapat sanksi denda atas hasil audit OJK yaitu pelaporan bank umum melalui sistem pelaporan OJK terkait dengan laporan jaringan. Seluruh sanksi telah ditindaklanjuti bersama unit terkait.

Kualitas Penerapan Manajemen Risiko : 2

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

- Direksi dan Dewan Komisaris memiliki awereness yang tinggi terhadap risiko kepatuhan, melalui Forum Internal Control & Komite Pemantau Risiko
- Memiliki *Compliance Whitebook* sebagai pedoman kewajiban pelaporan-pelaporan Bank termasuk *Compliance Monitoring Report System (CMRS)* sebagai media monitoring pelaporan.
- Bank telah mengimplementasikan *Anti Money Loundring System (Smart AML System)* dan *Early Warning Signal (EWS) system*.
- Bank telah menjalankan *Risk & Control Self Assessment (RCSA)* untuk seluruh unit kerja.

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

- Compliance bersama unit terkait menginventarisir kembali seluruh pelaporan yang wajib dilaporkan kepada Regulator, saat ini monitoring pemenuhan laporan sudah dibantu remindernya oleh system CMRS.
- Bank telah menindaklanjuti sanksi denda regulator dan memastikan kedepannya tidak terdapat sanksi denda serupa dikemudian hari.
- Bank telah melakukan uji kepatuhan secara menyeluruh untuk memastikan pemenuhan ketentuan internal da eksternal

d. Isu penting kepatuhan

No	Potensi Ketidak patuhan	Tindak Lanjut
1	Penerbitan Obligasi Berkelanjutan PUB Tahap III	Bank telah mendapat persetujuan PUB Obligasi Berkelanjutan I Bank Mandiri Taspen Tahap II Tahun 2021. Sesuai Surat OJK No.S-70/PB.311/2021 tanggal 5 April 2021 Berdasarkan pertimbangan likuiditas Bank mencukupi dan pertumbuhan pendanaan DPK masih sangat menunjang likuiditas Bank, maka untuk dilakukan pembatalan PUB I tahap III tahun 2021 sebagaimana Surat Bank Mantap No.DIR/ 620/2021 tanggal 25 Agustus 2021
2	APERD	Bank Mantap sebagai Agen Penjual Efek Reksa Dana (APERD) untuk melaksanakan penjualan Efek Reksa Dana TRIM Kas 2 telah dicatat dalam administrasi pengawasan OJK. (Surat OJK No. S.139/PB.311/ 2021 tanggal 30 September 2021) dan telah mengirimkan laporan realisasi ke OJK pada tanggal 29 November 2021.
3	Proses Fit & Proper Test Dewan Komisaris	Masih terdapat 1 Dewan Komisaris menunggu hasil test fit & proper OJK
4	POJK Bank Umum No.12 /POJK.03/2021	Pelaksanaan realisasi Kantor Kas dan Graha serta MMK menjadi KCP dan KCP Mobile
5	POJK Produk Bank Umum No.13 /POJK.03/2021	Dilakukan penyesuaian ketentuan internal (SP Penyusunan Kebijakan dan SP PAB) terkait mekanisme pembuatan produk baru
6	Komitmen penyelesaian DMTL	Bank telah menyelesaikan temuan audit OJK periode 2021 yang jatuh tempo hingga Desember 2021 dengan total Temuan sebanyak 360 temuan, dimana 359 telah done, dan 1 temuan lagi jatuh tempo pada April 2022.
7	Penerbitan Obligasi Berkelanjutan PUB Tahap 2	Bank telah mengajukan permohonan penerbitan obligasi berkelanjutan kepada OJK surat No.DIR/435/2021 tanggal 23 Juni 2021
8	Perpindahan Alamat Kantor Pusat Bank	Bank telah menerima izin perpindahan Alamat Kantor Pusat Ke Jl.Proklamasi tanggal 18 Mei 2021 Bank telah melaksanakan Perpindahan

No	Potensi Ketidak patuhan	Tindak Lanjut
		Kantor Pusat Tgl 14 Juni 2021 Pemindahan alamat KP telah dilaporkan dalam Laporan Jaringan Kantor - APOLO
9	Pembatalan Pembentukan Unit Usaha Syariah	Pembatalan disebabkan permintaan pemegang saham karena pengembangan UUS tidak sejalan dengan konsen kementerian BUMN untuk memajukan Bank Syariah Indonesia (BSI) Bank Telah mengajukan Penarikan dokumen UUS kepada OJK pada 17 Juni 2021. Telah menerima tanggapan OJK pada Tanggal 21 Juni 2021 atas Penarikan dokumen Pengajuan perizinan UUS
10	Peralihan Jabatan Direktur Kepatuhan	Bank telah memberhentikan Bpk. Paulus Endra Suyatna karena telah habis masa jabatan pada RUPS Tanggal 28 Juni 2021 Bank Telah menunjuk Direktur Sementara Yang membawahkan Fungsi Kepatuhan kepada Bpk. Atta Alva Wanggai Bank telah mempersiapkan Fit & Proper Direktur Kepatuhan a.n. Bpk Judhi Budi Wirjanto
11	Peralihan Jabatan Dewan Komisaris	Bank telah memberhentikan Komisaris Utama Bpk. Abdul Rahman karena telah habis masa jabatan Pengunduran diri Komisaris Bpk. Iqbal Latanro pada RUPS tanggal 28 Juni 2021 Bank telah menunjuk Ibu Mustaslimah sebagai Komisaris Utama dan Bapak Chandra Arie Setiawan sebagai Komisaris Independen dimana saat ini sedang proses Fit & Proper

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

Jenis Pelanggaran	Otoritas	Tanggal Pengenaan	Nominal Rp.	Unit Kerja Terkait
A	Kesalahan Pelaporan			
Kesalahan Pelaporan Slik	OJK No. S- 35/PB.3141/2021	06 September 2021	50.000.000	Div. SPM & Accounting
Kesalahan Pelaporan LBU Form 01 (Neraca)	OJK No. S- 35/PB.3141/2021	06 September 2021	100.000	Div. SPM & Accounting
Kesalahan Pelaporan LBU Form 04 (Penempatan pada BI)	OJK No. S- 35/PB.3141/2021	06 September 2021	200.000	Div. SPM & Accounting

	Kesalahan Pelaporan LBU Form 09 (Reserve Repo)	OJK No. S-35/PB. 3141/2021	06 September 2021	600.000	Div. SPM & Accounting
	Kesalahan nominal fraud	OJK No. S-35/PB. 3141/2021	06 September 2021	100.000	Div Internal Audit
	Koreksi pelaporan Jaringan Kantor	OJK No. S-168 /PB.311/2021	30 Desember 2021	600.000	Div Network Development
B	Keterlambatan Pelaporan				
	Belum dilaporkannya rencana penggunaan Alih Daya untuk tahun 2017 s.d 2019	OJK No. S-35/PB. 3141/2021	06 September 2021	375.000.000	Div. Human Capital
C	Lainnya				
	Laporan Gangguan Sistem dan Availability Infrastruktur Teknologi Informasi Sistem Pembayaran	BI No. 23/420 /DSSK/Srt/Rhs	27 Juli 2021	Nihil	Div IT
	Sanksi Administrasi Pengaduan Nasabah	OJK No. S-345/EP .121/2021	06 Agustus 2021	1.200.000	Div. Central Operation
	Pelaksanaan kerjasama dengan 6 (enam) perusahaan asuransi sebelum memperoleh persetujuan dari OJK	OJK No. S-35/PB. 3141/2021	06 September 2021	600.000.000	Div. Credit Operation

4. 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.

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail							Tindak lanjut
	Hukum (Apgakum)	Januari	NIHIL	-	-	-	-	-	
		Februari	4	-	-	-	-	-	
		Maret	2	-	-	-	-	-	
		April	5	-	-	-	-	-	
		Mei	2	-	-	-	-	-	
		Juni	4	-	-	-	-	-	
		Juli	1	-	-	-	-	-	
		Agustus	3	-	-	-	-	-	
		September	2	-	-	-	-	-	
		Oktober	1	-	-	-	-	-	
		November	0	-	-	-	-	-	
		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)	NIHIL							NIHIL
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	Diisi dengan informasi training dan sosialisai terkait APU PPT:							Pegawai yang belum mengikuti assessment maupun yang Belum Kompeten pada hasil assessment akan dilakukan tindak lanjut dengan assessment susulan pada bulan Oktober 2021.
		Bulan	Materi Training/ Sosialisasi	Peserta	Jumlah				
		Januari	NIHIL	-	-				
		Februari	NIHIL	-	-				
		Maret	NIHIL	-	-				
		April	Training dan Assessment Distribution 5	Semua Pegawai Distribution 5	238				
		Mei	-	-	-				
		Juni	Training dan Assessment Distribution 1	Semua Pegawai Distribution 1	507				
		Juli	Training dan Assessment Distribution 3	Semua Pegawai Distribution	529				

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail				Tindak lanjut
				3		
		Agustus	Training dan Assessment Distribution 4	Semua Pegawai Distribution 4	434	
		September	Training dan Assessment Distribution 2	Semua Pegawai Distribution 2	522	
		Oktober	Training APU-PPT	Dh I - V	128	
		November	Webinar APU-PPT	Kantor Pusat & Seluruh Jarkan	1.397	
			Training & Assesment APU-PPT Kantor Pusat	Kantor Pusat	493	
		Desember	Assesment APU-PPT	Kantor Pusat	53	
			Assesment APU-PPT	Kantor Pusat	9	
		Total : 4.310				
6	Pergantian Pejabat <i>Compliance Officer / AML Officer</i> yang berwenang mengelola pelaksanaan dan pelaporan APU PPT (jika ada)	<i>NIHIL</i>				<i>NIHIL</i>
7	Kendala-kendala yang dihadapi (jika ada)	<i>NIHIL</i>				<i>NIHIL</i>
8	Usulan perbaikan penerapan program APU PPT dalam Konglomerasi Keuangan	<i>NIHIL</i>				<i>NIHIL</i>

4. Penerapan Anti Gratifikasi

Dalam menjalankan kegiatan bisnis, Bank tidak dapat terlepas dari interaksi dengan banyak pihak, baik pihak internal Bank maupun pihak eksternal guna menjalin kerjasama bisnis yang harmonis, serasi dan berkesinambungan.

Terkait dengan hubungan bisnis, hal yang sering terjadi dan tidak terhindarkan dalam kegiatan kerja sehari-hari adalah adanya praktik suap dan gratifikasi dari

suatu pihak kepada pihak lainnya. Oleh sebab itu, untuk menjaga hubungan bisnis tetap berada pada koridor etika dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan sesuai SNI ISO 37001 mengenai sistem manajemen anti penyuapan, maka diperlukan pengaturan mengenai anti penyuapan dan gratifikasi yang mengatur tata cara/mekanisme pelaporannya di lingkungan Bank.

Bank telah membentuk Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) untuk membangun nilai-nilai GCG dan menanamkan value integrity. Untuk memastikan penerapan kebijakan dapat berjalan dengan baik terhadap insan Bank tidak menerima dan/atau memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya. Dalam hal terdapat setiap penerimaan gratifikasi yang berkaitan dengan jabatannya agar melaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi yang telah dibentuk. Pengaturan larangan gratifikasi diatur dalam Petunjuk Teknis Anti Penyuapan dan Gratifikasi Nomor PT/086/XII/2021, tanggal 07 Desember 2021.

Adapun gratifikasi yang dilaporkan selama periode tahun 2021, sebagai berikut:

No	Jenis	Taksiran Harga	Alasan Pemberian	Tanggal Penerimaan	Keterangan
1	Nihil				

B. Fungsi Audit Intern Bank Mantap

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

Dalam melaksanakan fungsinya, Satuan Kerja Audit Internal 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 Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)

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.

Aktivitas 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. Tugas dan Tanggung Jawab SKAI

Tugas dan Tanggung Jawab Unit Kerja Internal Audit adalah:

- a. membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit;
- b. merencanakan dan melaksanakan Aktivitas Internal Audit dengan prioritas 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;
- c. mengembangkan dan menjalankan program untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas Internal Audit;
- d. bertanggung jawab atas rekomendasi yang diberikan dan *monitoring* tindak lanjut hasil Aktivitas Internal Audit;
- e. berkoordinasi dengan Komite Audit dalam rangka pengawasan Bank oleh Dewan Komisaris;
- f. melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan Auditor Ekstern dan unit/fungsi penyedia *assurance* lainnya;
- g. membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui audit termasuk dalam hal jika terdapat *high risk* yang dinilai dapat mempengaruhi keberlangsungan operasional Bank, maka Kepala Divisi Internal Audit menginformasikan hal tersebut kepada Direktur Utama yang selanjutnya disampaikan juga kepada Komite Audit. Informasi tersebut selambat lambatnya disampaikan 3 hari kepada Direktur Utama setelah suatu *risk event* ditetapkan sebagai *high risk*. Penetapan *high risk* ditentukan oleh Divisi Internal Audit, Divisi Risk Management, Divisi Compliance dan Divisi lain yang terkait;
- h. mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;
- i. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

3. Standar Pelaksanaan Kerja SKAI

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. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pekerjaan Internal Audit mencakup semua area pada Bank sesuai governance yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas internal control, penerapan risk management, dan governance process dalam rangka membantu perusahaan mencapai tujuannya.

5. Independensi

Untuk menjaga independensi dan objektivitas agar mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari manajemen atau pihak lain, maka Internal Audit bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan dapat melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.

Pada posisi Desember 2021, Division Head Internal Audit dijabat oleh Bapak M. Jacobie Henry W. sejak tanggal 31 Juli 2020 sesuai dengan Surat Keputusan Direksi No DIR.UTM/061/VII/2020 tentang Pengangkatan Kepala Satuan Audit Intern PT Bank Mandiri Taspen yang efektif sejak ditandatangani (Berita Acara Serah Terima) BAST Jabatan pada tanggal 04 Agustus 2020.

Satuan Kerja Audit Internal didukung sebanyak 20 orang auditor (posisi 31 Desember 2021) dengan jenjang jabatan, pengalaman, pendidikan dan kualifikasi yang beragam, yaitu:

No	Jabatan	Jumlah Orang
1	Head of Audit Internal	1
2	Departement Head	3
3	Team Leader/SPS	4
4	Professional Staff	10
5	Pelaksana	2
Total		20

6. 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*
 - 4) Laporan Insidentil kepada unit kerja terkait
- b. *External Reporting*, merupakan laporan yang ditujukan kepada pihak diluar Bank yang terdiri dari:
 - 1) Regulator
 - a) Laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala Unit Kerja Internal Audit
 - b) Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit internal disetiap semester
 - c) Laporan khusus mengenai setiap temuan Audit Internal yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha Perseroan
 - d) Laporan hasil kaji ulang pihak eksternal yang memuat pendapat tentang hasil kerja Divisi Internal Audit
 - e) Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan (LHPK)
 - f) Laporan fraud yang diperkirakan berdampak negatif secara signifikan terhadap Bank dan/atau nasabah, termasuk yang berpotensi menjadi perhatian public
 - g) Laporan penerapan strategi anti fraud (SAF) setiap semester
 - h) Laporan hasil audit Teknologi Informasi.
 - 2) Perusahaan Induk (Bank Mandiri)
Laporan Internal Audit kepada Perusahaan Induk (Bank Mandiri) berupa Laporan Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi (SKAIT)

7. Pelaksanaan Audit Tahun 2021

Divisi Internal Audit telah melakukan kegiatan Aktivitas Internal Audit, *Quality Assurance & Development*, *Informal Consulting* dan *Aktivitas Reporting* dengan rincian sebagai berikut:

No	Aktivitas Internal Audit	Tanggal pelaksanaan
Aktivitas Audit (AAP)		
1	Audit Operasional SKNBI, BI-RTGS & KPDHN, BI-SSSS	25 Januari s.d 15 April 2021 secara on desk dan on site
2	Audit Operasional BI-ETP	25 Januari s.d 15 April 2021 secara on desk dan on site
3	Audit Single Customer View (SCV)	08 September s.d 08 Oktober 2021
4	Audit Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) Debitur	11 Oktober s.d 12 November 2021
5	Audit KC Cirebon	22 Maret s.d 09 April 2021 secara on desk
6	Audit KC Jember	25 Januari s.d 11 Februari

No	Aktivitas Internal Audit	Tanggal pelaksanaan
		2021 secara on desk
7	Audit KCP Klaten	15 Oktober s.d 12 November 2021
8	Audit KCP Palopo	25 Oktober s.d 05 November 2021
9	Audit Penyelenggaraan Penyedia Jasa TI	05 Juli 2021 s.d 27 Agustus 2021
10	Audit Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN) sesuai Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No 138 dan/atau PMK No 50 Tahun 2021	13 September s.d 15 Oktober 2021
11	Audit APU-PPT	20 Agustus s.d 08 Oktober 2021
12	Audit Tolakan Klaim Asuransi	02 Agustus s.d 06 September 2021
13	Audit Fronting Tahun 2021	01 Oktober s.d 30 November 2021
14	Audit Debitur Berjuru Bayar di PT Pos	15 November s.d 3 Desember 2021
15	Audit Pengaduan Nasabah Hasan Ringgi dan Subakrun	29 Juli s.d 13 Agustus 2021 secara on desk
16	Audit Pelaporan Perpindahan Kantor Pusat Denpasar Melati Ke Jakarta Proklamasi	14 Oktober 2021 s.d 26 Oktober 2021
17	Review Hasil Investigasi Fraud di KC Serang dan Jaktim	Desember 2021
18	Investigasi Pembebanan Biaya Operasional dan Dokumen persetujuan untuk kasus KC Serang dan Jaktim	Desember 2021
Quality Assurance		
1	Mereview monitoring DMTL Internal dan Eksternal	Januari s.d Desember 2021
2	Permintaan feedback terhadap auditee atas pelaksanaan audit	Januari s.d Desember 2021
3	Audit Mutu	November 2021
4	Customer Satisfaction Measurement (CSM) dari Direktur Utama dan Komite Audit	Desember 2021
Development & Improvement Program		
1	Penyusunan Petunjuk Teknis Internal Audit Th 2021	Maret 2021
2	Revisi Standar Prosedur Internal Audit (SPIA) Th 2020 (Revisi Klausul Perpanjangan DMTL)	Desember 2021
3	Revisi Petunjuk Teknis Internal Audit (PTIA) Th 2021 (Revisi Klausul Perpanjangan DMTL)	Desember 2021
4	Enhancement tools audit Internal Audit Management Sistem (IAMS)	Oktober s.d Desember 2021
5	Enhancement Audit tools IDEA	Oktober s.d Desember 2021
6	Maintenance Audit tools IDEA	Oktober 2021
7	Development Hardware Server untuk infrastruktur Internal Audit	Desember 2021
8	Penyusunan Petunjuk Teknis Investigasi (PTI)	Oktober s.d Desember 2021
9	Revisi Standar Prosedur Strategy Anti Fraud (SPSAF)	Desember 2021

No	Aktivitas Internal Audit	Tanggal pelaksanaan
10	Penyusunan Control Rating Perusahaan Anak (CRPA) ke Bank Mandiri	Desember 2021
11	Penyusunan Annual Audit Plan (AAP) Thn 2022	Desember 2021
12	Assesment Kompetensi Pegawai IA menggunakan pendekatan tools IA Bank Mandiri	Desember 2021
Informal Consulting		
1	Reviewer ketentuan internal Bank yaitu memberikan review dan/atau opini atas draft ketentuan internal Bank sesuai dengan lingkup tugas dan tanggung jawabnya, sebanyak 42 ketentuan	Januari s.d Desember 2021
2	Reviewer testing yaitu melakukan pengujian untuk meyakini kesesuaian pengembangan dengan permintaan user dan memastikan fitur aplikasi berfungsi sebagaimana mestinya, sebanyak 10 testing/UAT	September s.d Desember 2021
3	Reviewer release management yaitu melakukan verifikasi dan menilai kelayakan migrasi suatu sistem TI ke <i>production environment</i> sebanyak 2 release management	November 2021
4	<i>Video conference</i> internal control Cabang dari Divisi RBC setiap bulan	Januari s.d Desember 2021
Reporting		
1	Penyusunan laporan pokok-pokok hasil audit Semester II/2020 ke OJK	31 Januari 2021
2	Penyusunan laporan Strategy Anti Fraud (SAF) Semester II/2020 ke OJK	15 Januari 2021
3	Penyusunan Laporan Satuan Kerja Audit Intern (SKAIT) Triwulan IV/2020	01 s.d 12 Januari 2021
4	Penyusunan Laporan Satuan Kerja Audit Intern (SKAIT) Triwulan I, II, III/2021	April, Juli, Oktober 2021
5	Data Laporan Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan (LPKT) Tw I, II, III tahun 2021	April, Juli, Oktober 2021
6	Penyusunan laporan pokok-pokok hasil audit Semester I/2021 ke OJK	31 Juli 2021
7	Penyusunan laporan Strategy Anti Fraud (SAF) Semester I/2021 ke OJK	15 Juli 2021
8	Laporan Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan (LPKT) Triwulanan kepada Divisi Compliance	April, Juli, Oktober 2021
9	Laporan Self Assesment (SA) Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan semesteran kepada Divisi Compliance	Januari & Juli 2021
10	Laporan Self Assesment (SA) Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Terintegrasi semesteran kepada Divisi Compliance	Januari & Juli 2021
11	Laporan Hasil Audit Single Customer View (SCV)	12 November 2021
12	Laporan Audit Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) Debitur	15 Desember 2021
13	Laporan Audit Penyelenggaraan Penyedia Jasa Teknologi Informasi (PPJTI)	30 September 2021

No	Aktivitas Internal Audit	Tanggal pelaksanaan
14	Laporan Subsidiaris kepada Divisi Risk Management (setiap bulan)	Januari s.d Desember 2021
15	Laporan dashboard RBC (setiap bulan)	Januari s.d Desember 2021

8. Fokus Rencana Audit Tahun 2021

Berdasarkan *key input dan alignment* dengan (*Annual Audit Plan*) AAP PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk. AAP Divisi Internal Audit Bank Mandiri Taspen tahun 2021 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
Mandatory				
1	Central Operation & IT (Support) - LHPK (Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan)	Audit Operasional SKNBI, BI-RTGS & KPDHN, BI-SSSS	Januari - Maret 2021	On Site (Bank Mantap)
2	Treasury & IT (support) - LHPK (Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan)	Audit Operasional BI-ETP	Januari - Maret 2021	On Site (Bank Mantap)
3	Audit Single Customer View (SCV)	Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) terkait Single Customer View (CSV)	September - Oktober 2021	On Site (Bank Mantap)
4	Audit Pelaksanaan SLIK	'POJK No. 64 /POJK.03/2020 Tentang Perubahan atas Peraturan OJK No. 18/POJK.03/2017 Tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan	Oktober - Desemberr 2021	On Site (Bank Mantap)
Operasional Kantor Cabang				
5	1 Cabang pada DH II	Operasional Cabang Funding & Lending	Apr-21	On Site (Bank Mantap)
6	1 Cabang pada DH III		Maret 2021	On Site (Bank Mantap)
7	1 Cabang pada DH		Oktober-	On Site (Bank

	IV		November 2021	Mantap)
8	1 Cabang pada DH V		Oktober- November 2021	On Site (Bank Mantap)
Support				
10	Divisi IT - Audit Penyelenggaraan Penyedia Jasa TI.	POJK No, 38 /POJK.03/2016. Tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Bank Umum	Juli - Agustus 2021	On Site (Bank Mantap)
11	Audit Tematik Pelaksanaan Program PEN - PMK 138	Kebijakan, Proses, System dan People	Agustus - September 2021	On Site (Bank Mantap)
12	Audit APU-PPT	Kebijakan, Proses, People dan monitoring tindakan audit OJK dan Internal	Agustus - September 2021	On Site (Bank Mantap)
13	Audit penolakan klaim asuransi kredit konsumtif oleh Askrida	- Memastikan penolakan klaim asuransi kredit konsumtif yang terindikasi fraud oleh Askrida adalah benar fraud - Memantau Action Plan Penyelesaiannya	Agustus - September 2021	On Site (Bank Mantap)
14	Audit Portofolio Kredit yang dcairkan melalui PT TAS	Audit Portofolio Kredit yang dcairkan melalui PT TAS untuk menilai apakah terdapat indikasi fraud yg belum terdeteksi	Oktober - November 2021	On Site (Bank Mantap)
Review/Kajian				
15	Auditt atas Debitur yang berjuru bayar di PT POS	Pemeriksaan atas kolektibilitas debitur yang berkantor bayar di Pos.	November - Desember 2021	On Site (Bank Mantap)
Adhoc				
16	Audit Indikasi Fraud KCP Tangerang	Audit Indikasi Fraud KCP Tangerang atas nama Debitur Subakrun dan Hasan Ringgi dan action plan penyelesaiannya	Juli - Agustus 2021	On Site (Bank Mantap)
17	Review hasil koreksi pelaporan kinerja KC Melati	Review hasil koreksi pelaporan kinerja KC Melati dan KC	Desember 2021	On Site (Bank Mantap)

	dan KC Cikini/Jakarta Proklamasi	Cikini/Jakarta Proklamasi telah sesuai dengan ketentuan.		
18	Review Hasil Investigasi Fraud di KC Serang dan Jaktim	Review Hasil Investigasi Fraud di KC Serang dan Jaktim	Desember 2021	On Site (Bank Mantap)
19	Investigasi Pembebanan Biaya Operasional dan Dokumen persetujuan untuk kasus KC Serang dan Jaktim	Investigasi Pembebanan Biaya Operasional dan Dokumen persetujuan untuk kasus KC Serang dan Jaktim	Desember 2021	On Site (Bank Mantap)

b. *Aktivitas Consulting*

Aktivitas *consulting* tahun 2021 dapat dilakukan sbb:

- a. *Formal Consulting*, yaitu penugasan formal consulting dipersiapkan dan direncanakan secara khusus serta mengacu pada kesepakatan tertulis antara Internal Auditor dan klien (process owner/manajemen).
- b. *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 2021 sebagai berikut:

No	Penugasan	Timeline
Quality Assurance		
1	Mereview monitoring DMTL internal dan eksternal	Januari – Desember 2021
2	Permintaan <i>feedback</i> terhadap auditee atas pelaksanaan audit	Januari – Desember 2021
3	Audit Mutu	Juni dan Desember 2021
4	<i>Customer Satisfaction Measurement (CSM)</i> dari Direktur Utama dan Komite Audit	Desember 2021
Development & Improvement Program		
1	Penyusunan Petunjuk Teknis Internal Audit (PTIA)	Januari – Maret 2021
2	Penyusunan Petunjuk Teknis Investigasi	November – Desember

No	Penugasan	Timeline
		2021
3	<i>Enhancement</i> Aplikasi Internal Audit Manajemen Sistem (IAMS)	Desember 2021
4	<i>Maintenance</i> Aplikasi Internal Audit Manajemen Sistem (IAMS) Th 2021	Desember 2021
5	<i>Enhancement</i> Audit Tools IDEA untuk pembuatan <i>automated script</i>	Desember 2021
6	<i>Maintenance</i> Audit Tools IDEA	Desember 2021
7	Control Rating Perusahaan Anak (CRPA) Tahun 2020	November – Desember 2021
8	Memberikan tanggapan terhadap <i>draft</i> Profil Risiko Bank Mantap	Setiap Triwulan
9	Penyusunan AAP Tahun 2022	Oktober - Desember 2021
10	Revisi SP SAF (Penambahan AAP)	Desember 2021

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 2021 sebagai berikut:

No	Penugasan	Instansi	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)	Bank Mandiri	QA & Development	Setiap Triwulan
2	Laporan Penerapan SAF Semester II Tahun 2020	OJK	QA & Development	Januari 2021
3	Laporan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern Semester II Tahun 2020 ke OJK	OJK	QA & Development	Januari 2021
4	Laporan Hasil Audit Teknologi Informasi ke OJK	OJK	Dept Audit I	2 bulan setelah laporan hasil audit diterbitkan
5	Laporan Hasil Audit Single Customer View (SCV)	LPS (Lemba ga Penjami n)	Dept Audit I	1 bulan setelah laporan hasil audit diterbitkan

No	Penugasan	Instansi	PIC	Timeline
		Simpanan)		
6	Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan (LHPK) Bank Indonesia	BI	Dept Audit II	Januari - Maret 2021
7	Laporan Penerapan SAF Semester I Tahun 2021	OJK	QA & Development	Juli 2021
8	Laporan Pokok - Pokok Hasil Audit Intern Semester I Tahun 2021	OJK	QA & Development	Juli 2021
9	Data laporan Subsidiaris Divisi Risk Management	Divisi Risk Management	QA & Development	Rutin setiap bulan
10	Data laporan Dashboard Divisi RBC	Divisi RBC	QA & Development	Rutin setiap bulan

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	2021	2020	2021	2020	2021
Total Fraud			6	1		1 *
Yang telah diselesaikan			6	1		1 *
Dalam proses penyelesaian di internal Bank						
Belum diupayakan penyelesaiannya						
Telah ditindak-lanjuti melalui proses hukum.						

* dilakukan oleh pihak eksternal (Account Officer Fronting)

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.15 tanggal 28 Juni 2021 yang dibuat dihadapan Notaris Zulkifli Harahap, S.H., untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021.
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 untuk melakukan audit atas laporan keuangan Bank Mantap untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2021.
 - 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	2021	2020	2019	2018	2017
Kantor Akuntan Publik	Purwantono , Sungkoro & Surja				
Akuntan Publik	Muhammad Dudi Kurniawan	Muhammad Dudi Kurniawan	Daniel Setiadi Handaja	Daniel Setiadi Handaja	Daniel Setiadi Handaja

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. Sebagaimana diatur dalam ketentuan internal Standar Prosedur Manajemen.

Proses penerapan Manajemen Risiko yang efektif dilengkapi dengan Sistem Pengendalian Intern yang handal. Penerapan Sistem Pengendalian Intern secara efektif dapat membantu pengurus menjaga aset Bank, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mengurangi Risiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran aspek kehati-hatian. Terselenggaranya sistem pengendalian intern yang handal dan efektif menjadi tanggung jawab dari seluruh Satuan Kerja Operasional dan Satuan Kerja pendukung serta Satuan Kerja Audit Intern.

Hal-hal yang diperhatikan dalam pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern antara lain:

- a. Melaksanakan sistem pengendalian intern secara efektif dalam penerapan Manajemen Risiko dengan mengacu pada kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Penerapan prinsip pemisahan fungsi (*four eyes principle*) memadai dan dilaksanakan secara konsisten
- b. Sistem Pengendalian Intern dalam penerapan Manajemen Risiko mencakup:
 - 1) kesesuaian antara Sistem Pengendalian Intern dengan jenis dan tingkat Risiko yang melekat pada kegiatan usaha Bank;
 - 2) penetapan wewenang dan tanggung jawab untuk pemantauan kepatuhan kebijakan, prosedur dan limit;
 - 3) penetapan jalur pelaporan dan pemisahan fungsi yang jelas dari satuan kerja operasional kepada satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian;
 - 4) struktur organisasi yang menggambarkan secara jelas tugas dan tanggung jawab masing-masing unit dan individu;
 - 5) pelaporan keuangan dan kegiatan operasional yang akurat dan tepat waktu;
 - 6) kecukupan prosedur untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - 7) kaji ulang yang efektif, independen, dan obyektif terhadap kebijakan, kerangka dan prosedur operasional Bank;
 - 8) pengujian dan kaji ulang yang memadai terhadap sistem informasi manajemen;
 - 9) dokumentasi secara lengkap dan memadai terhadap cakupan, prosedur-prosedur operasional, temuan audit, serta tanggapan pengurus berdasarkan hasil audit;
 - 10) verifikasi dan kaji ulang secara berkala dan berkesinambungan terhadap penanganan kelemahan-kelemahan yang bersifat material dan tindakan pengurus untuk memperbaiki penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.
- c. Pelaksanaan kaji ulang terhadap penerapan Manajemen Risiko dilaksanakan sebagai berikut:
 - 1) kaji ulang dan evaluasi dilakukan secara berkala, setiap tahun oleh Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) dan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI);
 - 2) cakupan kaji ulang dan evaluasi dapat ditingkatkan frekuensi/intensitasnya, berdasarkan perkembangan eksposur Risiko, metode pengukuran, dan pengelolaan Risiko;

- 3) khusus untuk kaji ulang dan evaluasi terhadap pengukuran Risiko oleh SKMR, mencakup:
 - a) kesesuaian kerangka Manajemen Risiko, yang meliputi kebijakan, struktur organisasi, alokasi sumber daya, desain proses Manajemen Risiko, sistem informasi, dan pelaporan Risiko dengan kebutuhan bisnis Bank, serta perkembangan peraturan dan praktik terbaik (best practice) terkait Manajemen Risiko;
 - b) metode, asumsi, dan variabel yang digunakan untuk mengukur Risiko dan menetapkan limit eksposur Risiko;
 - c) perbandingan antara hasil dari metode pengukuran Risiko yang menggunakan simulasi atau proyeksi di masa datang dengan hasil aktual;
 - d) perbandingan antara asumsi yang digunakan dalam metode dimaksud dengan kondisi yang sebenarnya/aktual;
 - e) perbandingan antara limit yang ditetapkan dengan eksposur yang sebenarnya/aktual;
 - f) penentuan kesesuaian antara pengukuran dan limit eksposur Risiko dengan kinerja di masa lalu dan posisi permodalan saat ini.
- 4) Kaji ulang oleh pihak independen maupun SKAI antara lain mencakup:
 - a) keandalan kerangka Manajemen Risiko, yang mencakup kebijakan, struktur organisasi, alokasi sumber daya, desain proses Manajemen Risiko, sistem informasi, dan pelaporan Risiko;
 - b) penerapan Manajemen Risiko oleh unit bisnis/aktivitas pendukung, termasuk kaji ulang terhadap pelaksanaan pemantauan oleh SKMR;
- d. Hasil penilaian kaji ulang oleh SKMR disampaikan kepada Dewan Komisaris, Satuan Kerja Audit Intern (SKAI), Direktur Kepatuhan, Komite Audit, dan Direksi terkait lainnya sebagai masukan dalam rangka penyempurnaan kerangka dan proses Manajemen Risiko.
- e. Perbaikan atas hasil temuan audit intern maupun ekstern dipantau oleh SKAI. Temuan audit yang belum ditindaklanjuti diinformasikan oleh SKAI kepada Direksi untuk diambil langkah-langkah yang diperlukan.
- f. Tingkat responsif terhadap kelemahan dan/atau penyimpangan yang terjadi terhadap ketentuan internal dan eksternal yang berlaku

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 Posisi Sebelumnya			Penilaian Per Posisi		
		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	1	2	1	2	2	2
3	Likuiditas	1	2	1	1	2	1
4	Operasional	3	2	2	2	2	2
5	Hukum	1	2	1	1	2	1
6	Reputasi	1	2	1	1	2	1
7	Stratejik	1	2	1	1	2	1
8	Kepatuhan	2	2	2	1	2	1
Peringkat Profil Risiko		2	2	2	2	2	2

Profil Risiko Bank Mandiri Taspen secara Individu posisi 31 Desember 2021 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 **sama** dibandingkan periode sebelumnya namun demikian secara keseluruhan peringkat komposit profil risiko Bank juga masih **stabil** jika dibandingkan dengan posisi 30 Juni 2021

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 2021 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									
		Desember 2020					Desember 2021				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Profil Risiko		√					√			
2	GCG		√					√			
3	Rentabilitas		√					√			
4	Permodalan	√					√				
Kesimpulan Peringkat Komposit			√					√			

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 2021 tidak terdapat pelanggaran atau pelampauan atas BMPK.

Tabel Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait (dalam Jutaan Rp)

No	Penyediaan Dana	Jumlah Nominal	
		Debitur	Nominal
1	Kepada Pihak Terkait/ Konsolidasi	26 Debitur	48.372
2	Kepada debitur inti: a. Individu b. group	a. 20 Debitur b. -	a. 55.585 b. -

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 2021-2023 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.
- 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) Mengembangkan kerjasama payroll dengan Dana Pensiun BUMN.
 - e) 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 produktifitas, 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 serta kemajuan teknologi yang berkembang pesat maka Teknologi Informasi (TI) Bank Mandiri Taspen melakukan penyelarasan dengan pembaharuan Information Technology Strategic Plan (ITSP) 2017-2021 melalui Refreshment dan Review ITSP dan IT Digital Blueprint (ITDB) 2018 – 2020 menjadi ITSP 2021-2023.

Dalam memenuhi akselerasi perbankan digital, TI Bank melakukan transformasi digital dengan meningkatkan kecepatan deliverable, menjadikan sistem lebih fleksibel, berorientasi kepada business, dan menerapkan teknologi terkini serta best practice.

Adapun 3 (tiga) fokus utama transformasi digital yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) People Transformation for Digital Banking yaitu organisasi TI yang agile dan responsive serta talent yang memiliki inovasi tinggi dalam mendukung kinerja dan kesiapan Bank menjadi digital banking.
- 2) Process Transformation yaitu percepatan proses bisnis dan operasional untuk terwujudnya transformasi digital dengan tetap mempertimbangkan risiko-risiko yang ada serta terciptanya tata kelola TI (IT Governance) sesuai dengan regulasi dan best practice untuk mendukung proses pencapaian target bisnis bank.
- 3) Technology Transformation yaitu optimalisasi aset dan infrastruktur TI (data, aplikasi/sistem, dan security) yang bersifat flexible, integrated, digital approach sesuai dengan technology terkini, best practice, dan sinergi dengan induk

perusahaan, dengan strategi dan rencana untuk mendukung transformasi digital banking, antara lain:

- a) Optimalisasi sistem pusat data (*Data Warehouse*) untuk meminimalkan waktu proses, waktu respon, dan kemudahan akses data yang tersentralisasi.
- b) Konsolidasi pengelolaan manajemen data untuk mempermudah pengelolaan data dengan meningkatkan kualitas dan mengurangi duplikasi data sehingga konsistensi data lebih terjamin.
- c) Digitalisasi dokumen terintegrasi berbasis teknologi terkini (*blockchain, digital signature* dsb), untuk efektifitas, efisiensi, dan menjaga konsistensi proses pengarsipan *business logic, business rule, dan business flow* sehingga mempercepat proses *development* sistem/aplikasi.
- d) Penguatan *Information Security* melalui implementasi *Security Operation Center (SOC)* dalam meningkatkan postur keamanan TI (*people, process, technology*) dengan mendeteksi dan merespon ancaman dan serangan terhadap sistem dan aplikasi sebelum berdampak pada bisnis bank.

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.
 - b) Meningkatkan laba setelah pajak Bank Mandiri Taspen
 - c) Meningkatkan kualitas Aktiva Produktif:
 - 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) *Mobile Banking*, produk APERD, fee transaksi APMK.
- 2) Perspektif Pelanggan
 - a) Peningkatan *customer base*, baik *funding* maupun *lending*.
 - 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.
 - f) Mengembangkan program aktivasi untuk meningkatkan akuisisi nasabah dan meningkatkan customer loyalty.

- 3) Perspektif Proses Bisnis Internal
 - a) Simplifikasi flow process dan *Risk Acceptance Criteria* (RAC) digital base dengan tetap mengedepankan kualitas analisa kredit dan proses yang prudent.
 - b) Memperkuat *Good Corporate Governance* (GCG) 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) Peningkatan capacity dan capability operation, IT serta risk function yang mendukung pertumbuhan Bank Mantap ke depan.

d. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kebijakan Remunerasi (*Remuneration Policies*)

1) Rencana Pengembangan Organisasi

Pengembangan organisasi inheren atau berhubungan erat dengan proses perubahan dari situasi atau kondisi yang ada, yang biasanya syarat dengan masalah-masalah berupa deviasi antara kondisi yang diinginkan dan kondisi yang ada kini, melalui perubahan-perubahan yang diperlukan menuju ke kondisi yang diinginkan.

Adapun tujuan dari pengembangan organisasi adalah menciptakan organisasi-organisasi adaptif yang mampu untuk berulang-ulang mentransformasi dan mereinventing diri sendiri sesuai dengan kebutuhan agar tetap dapat bersifat efektif. Demikian pula Bank Mandiri Taspen dituntut untuk lebih agile dalam mengikuti perubahan yang terjadi, baik karena faktor internal maupun eksternal, maka perlu dilakukan kajian secara berkala untuk menyempurnaan maupun penyesuaian struktur organisasi yang dilakukan oleh Direktorat yang membawahi unit kerja Human Capital agar dapat mengikuti kebutuhan organisasi saat ini dan perkembangan bisnis di masa yang akan datang.

Langkah pokok dalam pengembangan organisasi, pertama mengumpulkan informasi tentang masalah-masalah atau hal-hal yang perlu diperhatikan dan perubahan-perubahan yang diperlukan. Kedua, mengorganisasi informasi tersebut dan kemudian membagikannya kepada semua pihak yang terlibat dalam upaya perubahan tersebut. Ketiga, melaksanakan perencanaan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan khusus guna memperbaiki masalah-masalah yang teridentifikasi.

Pertumbuhan bisnis yang pesat mengharuskan perusahaan untuk memperkuat dan menyiapkan mitigasi risiko atas berbagai perubahan yang terjadi. Hal itu berkaitan erat dengan pengembangan SDM dari sisi kompetensi teknis dan softskill, sekaligus sebagai upaya persiapan suksesi serta memperbaiki efektivitas organisasi, membantu individu di dalam organisasi memanfaatkan potensi-potensi yang mereka miliki dan melaksanakan tujuan-tujuan dan sasaran mereka, juga mempersiapkan para individu untuk memecahkan masalah-masalah dimasa yang akan datang.

2) Rencana 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.

3) Kebijakan Remunerasi (*Remuneration Policies*)

Remunerasi adalah pemberian gaji atau pendapatan tambahan kepada seorang pegawai sebagai apresiasi atas pekerjaan atau kontribusi dalam perusahaan tempat ia bekerja. Dengan adanya remunerasi diharapkan terciptanya sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas di sebuah perusahaan. Remunerasi akan memicu adanya motivasi dalam diri pegawai untuk bekerja lebih baik dan juga bisa mengembangkan potensi dirinya. Hal ini juga bisa menciptakan persaingan yang positif antar pegawai di perusahaan. Oleh karena itu Bank melakukan Penyesuaian kebijakan remunerasi yang baik dan dilakukan secara berkala mengikuti perkembangan yang terjadi di luar perusahaan.

Perusahaan akan menilai mana pegawai yang memiliki semangat kerja tinggi serta memiliki kinerja yang baik atau tidak. Tentunya hal ini sangat penting bagi perusahaan agar dapat memotivasi pegawai untuk terus mengembangkan dirinya.

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 <https://www.bankmandiritaspen.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 2021 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 2021.

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 (PTSDM), yang digunakan sebagai acuan unit kerja dan/atau pegawai yang mengelola kepegawaian. Implementasi kebijakan remunerasi yang tertuang dalam SPSDM/PTSDM 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 Bank Mantap periode 31 Desember 2020 berjumlah 10 (sepuluh) 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 2021 remunerasi yang diterima anggota Komite Remunerasi dan Nominasi sebesar Rp. 11.259.395.575,-

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 dan Direksi.
 - 1) Paket/Kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi 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	5	27.248	5	9.155

Jenis Remunerasi dan Fasilitas lain	Jumlah Diterima dalam 1 Tahun			
	Direksi/SEVP		Dewan Komisaris	
	Orang	Juta (Rp)	Orang	Juta (Rp)
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan sebagainya) yang *) : a. dapat dimiliki b. tidak dapat dimiliki		2.871		432
Total	5	30.119	5	9.587

*) Dinilai dalam ekuivalen rupiah.

- 2) Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Direksi 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	3	1
di atas Rp 1 miliar s.d. Rp 2 miliar	2	2
di atas Rp 500 juta s.d. Rp 1 miliar	-	2
Rp 500 juta ke bawah	-	-

*) yang diterima secara tunai

- 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	10.977
Dewan Komisaris	5	2.973
Pegawai	2.873	104.286

- 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	-
Rp500 juta ke bawah	32

- 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. 22.453.626.950,-

2. Saham/Instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank	Rp. 0,-	
B. Remunerasi yang Bersifat Variabel *)		
	Tidak Ditangguhkan	Ditangguhkan
1. Tunai	Rp.13.950.615.008,-	Rp.4.797.077.285,-
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 resiko Bank juga berdasarkan nilai remunerasi variable 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)	Rp.4.797.077.285,-	-	-	-
Saham/ Instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank (dalam lembar saham dan nominal juta rupiah yang merupakan konversi dari lembar saham tersebut)	-	-	-	-

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 : 1:25,71
- 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 : 1:2,92

*) 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	2021	2020	2021	2020	2021
Total Fraud			6	1		1*
Yang telah diselesaikan			6	1		1*
Dalam proses penyelesaian di internal Bank						
Belum diupayakan penyelesaiannya						
Telah ditindak-lanjuti melalui proses hukum.						

* dilakukan oleh pihak eksternal (Account Officer Fronting)

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 di pengadilan (belum ada putusan)	4	-
Perkara/Permasalahan Hukum yang masih dalam proses penyelesaian di kepolisian	-	3
Perkara/Permasalahan Hukum yang telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum tetap)	5	-
Perkara/Permasalahan Hukum dicabut oleh Penggugat	2	-
Total	11	3

Secara rinci penanganan perkara pada tahun 2021 dapat dijelaskan dalam lampiran

17. Transaksi yang mengandung benturan kepentingan

Untuk tahun 2021 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 2021.

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

Pemberian dana untuk kegiatan sosial tahun 2021 sebesar Rp.2.715.000.000 dengan perincian sebagai berikut :

No.	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
1	CSR Sembako & Vitamin	Manado	28 Januari 2021	105.000.000
2	CSR Sembako & Vitamin	Mamuju	2 Februari 2021	225.000.000
3	CSR Sembako & Vitamin	Barabay	3 Februari 2021	225.000.000
4	CSR Sembako & Vitamin	Sumedang	11 Februari 2021	225.000.000
5	CSR Sembako & Vitamin	Pekalongan	16 Februari 2021	105.000.000
6	CSR Sembako & Vitamin	Yogyakarta	15 Maret 2021	105.000.000
7	CSR Sembako Idul Fitri	Selindo	13April s.d Mei 2021	1.300.000.000
8	CSR Beasiswa	UGM - Yogyakarta	25-Nov-21	150.000.000
9	CSR Anak Yatim Piatu	Cianjur	13-Nov-21	30.000.000
10	CSR Bedah rumah	Pangandaran	2 Desember 2021	90.000.000
11	CSR Bedah rumah	Surabaya	2 Desember 2021	75.000.000
12	CSR Bedah rumah	Lahat	27 Desember 2021	80.000.000

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	<ol style="list-style-type: none"> a. Memenuhi janji dan komitmen b. Bertanggungjawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan c. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika
2	Kompeten	Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah b. Membantu orang lain belajar c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik
3	Harmonis	Slaing peduli dan menghargai perbedaan	<ol style="list-style-type: none"> a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

			<ul style="list-style-type: none"> b. Suka menolong orang lain c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif
4	Loyal	Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika
5	Adaptif	Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik b. Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi c. Bertindak proaktif
6	Kolaboratif	Membangun kerja sama yang sinergis	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

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 (Self-Assessment) Penerapan Tata Kelola		
	Peringkat	Definisi Peringkat
Individual	2	Mencerminkan manajemen Bank telah melakukan penerapan Tata Kelola yang secara umum baik . 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.
Konsolidasi	-	-

Analisis

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 (*best practice*) agar terus tumbuh secara berkelanjutan dan memiliki daya saing tinggi, terutama dilihat dari pemenuhan komitmen terhadap pencapaian Rencana Bisnis Bank tahun 2021 – 2023.

Adapun tingkat pencapaian terhadap rencana bisnis Desember 2021 (semester II tahun 2021), 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 indikator kinerja dimaksud untuk Kredit dari 25.662,4 miliar di Desember 2020 menjadi 31.351,1 miliar di Desember 2021 atau tumbuh sebesar 22,2%, DPK dari 27.581,3 miliar di Desember 2020 menjadi 34.127,9 miliar di Desember 2021 atau tumbuh sebesar 23,7%, Laba dari 429,2 miliar di Desember 2020 menjadi 645,7 miliar di Desember 2021 atau tumbuh sebesar 50,5% dan Aset dari 35.099,8 miliar di Desember 2020 menjadi 45.541,9 miliar di Desember 2021 atau tumbuh sebesar 29,7%. 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 Mantap memperoleh predikat “*Most Trusted*” pada pelaksanaan CGPI dengan skor mencapai 88.87, meningkat dari periode sebelumnya 87.44.

Hal-hal yang menjadi perhatian Bank adalah meningkatkan kualitas pengawasan terhadap penerapan kebijakan dan standar prosedur 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 lengkap sesuai dengan penerapan tata kelola bagi Bank Umum. Seluruh Direksi telah lulus proses *fit and proper test* dan mayoritas Dewan Komisaris telah lulus Fit & Proper Test OJK tanpa catatan.
- Faktor Negatif aspek *governance Structure* adalah masih terdapat 1 (satu) Dewan Komisaris yang masih dalam proses *fit and proper test*. (Chandra Arie Setiawan telah lulus FnP pada tanggal 25 Januari 2022 sebagaimana Surat OJK No.KEP-9/D.03/2022)

B. Governance Process

- Faktor-faktor Positif aspek *governance process* adalah bahwa efektifitas proses pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan telah berjalan dengan baik, dengan dukungan ketersediaan struktur anggota pengurus perseroan seluruh Direksi dan Dewan Komisaris. 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 masih terdapat pedoman yang saat ini dalam proses pengkinian, namun tidak berpengaruh terhadap proses operasional.

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 indikator kinerja dimaksud untuk Kredit dari 25.662,4 miliar di Desember 2020 menjadi 31.351,1 miliar di Desember 2021 atau tumbuh sebesar 22,2%, DPK dari 27.581,3 miliar di Desember 2020 menjadi 34.127,9 miliar di Desember 2021 atau tumbuh sebesar 23,7%, Laba dari 429,2 miliar di Desember 2020 menjadi 645,7 miliar di Desember 2021 atau tumbuh sebesar 50,5% dan Aset dari 35.099,8 miliar di Desember 2020 menjadi 45.541,9 miliar di Desember 2021 atau tumbuh sebesar 29,7%. Selain itu Bank memperoleh predikat "Most Trusted" pada pelaksanaan CGPI dengan skor mencapai 88.87, meningkat dari periode sebelumnya 87.44.
- Faktor Negatif aspek *governance outcome* adalah masih terdapat beberapa pelanggaran prosedur operasional oleh pegawai sehingga terdapat temuan audit dari Satuan Kerja Audit Intern walaupun temuan tersebut tidak menimbulkan kerugian signifikan pada Bank.

Jakarta, 7 April 2022

PT. BANK MANDIRI TASPEN

Kantor Pusat


Mustaslimah

Komisaris Utama


Elmamber Petamu Sinaga

Direktur Utama