

LAPORAN PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Delaksanaan GCG Periode Januari-Desember 2010

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk

DAFTAR ISI

Pendahuluan	2
I. Pengungkapan Pelaksanaan GCG	2
1. Persyaratan mengenai jumlah, komposisi, kriteria dan independensi anggota Dewan Komisaris	2
2. Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi	4
3. Rekomendasi Dewan Komisaris	24
4. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite-Komite	25
5. Penerapan fungsi kepatuhan, audit intern dan audit ekstern	38
6. Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern	49
7. Penyediaan dana kepada pihak terkait (<i>related party</i>) dan penyediaan dana besar (<i>large exposure</i>)	53
8. Rencana Strategis Bank	53
9. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank	57
II. Kesimpulan Umum Hasil Self Assessment	76

PENDAHULUAN

Pada penghujung tahun 2009, Bank BTN membuka lembaran sejarah baru dengan menjadi perusahaan terbuka. Langkah strategis ini membawa perubahan mendasar dengan tekad menjadi perusahaan kelas dunia (*world class banking company*). Dengan demikian, segenap aspek pengelolaan bisnis Bank harus disempurnakan dengan melakukan berbagai proses transformasi bisnis.

Salah satu upaya pelaksanaan GCG dimaksud adalah memenuhi ketentuan Bank Indonesia yang berkaitan dengan penerapan GCG yang tertuang dalam PBI No. 8/4/PBI/2006 tanggal 30 Januari 2006 Tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* Bagi Bank Umum, pasal 61 ayat (1) yang menyatakan bahwa "*Bank wajib menyusun laporan pelaksanaan Good Corporate Governance pada setiap akhir tahun buku*" serta pemenuhan transparansi pelaksanaan GCG sebagaimana dimaksud Surat Edaran Bank Indonesia No. 9/12/DPNP tanggal 30 Mei 2007 Perihal Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank, maka Bank BTN menyusun Laporan Pelaksanaan GCG (periode Januari – Desember 2009) yang meliputi:

- I. Pengungkapan Pelaksanaan GCG
- II. Kesimpulan Umum Hasil *Self Assessment*

Selanjutnya Laporan Pelaksanaan GCG Bank BTN adalah sebagai berikut :

I. PENGUNGKAPAN PELAKSANAAN GCG

Persyaratan dan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi, meliputi:

1. Persyaratan mengenai jumlah, komposisi, kriteria dan independensi anggota Dewan Komisaris.

- a. Persyaratan mengenai jumlah, komposisi, kriteria dan independensi anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- 1) Dewan Komisaris berjumlah 5 (lima) orang, dengan komposisi sebagai berikut:
Komisaris Utama (Komisaris Independen) : Zaki Baridwan
Komisaris Independen : Subarjo Joyosumarto
Komisaris : Gatot Mardiwasto
Komisaris : Mulabasa Hutabarat
Komisaris Independen : Deswandhy Agusman

Catatan:

- Bapak Deswandhy Agusman diangkat menjadi Komisaris Independen Bank BTN per Juli 2010.
- 2) Seluruh anggota Dewan Komisaris Bank BTN berdomisili di wilayah Republik Indonesia.
 - 3) Anggota Dewan Komisaris Bank diangkat oleh pemegang saham melalui RUPS.
 - 4) Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau Pejabat Eksekutif pada lebih dari 1 (satu) lembaga/perusahaan bukan keuangan.
 - 5) Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi dan Pemegang Saham Pengendali Bank.
 - 6) Dewan Komisaris tidak memiliki saham yang mencapai 5% (lima perseratus) atau lebih, baik pada Bank BTN, maupun pada Bank dan perusahaan lain, baik yang berkedudukan di dalam negeri dan di luar negeri.
- b. Persyaratan mengenai jumlah, komposisi, kriteria dan independensi anggota Direksi adalah sebagai berikut:
- 1) Jumlah anggota Direksi Bank BTN adalah 6 (enam) orang, dengan komposisi sebagai berikut :
Direktur Utama (*President Director*) : Iqbal Latanro
Wakil Direktur Utama (*Vice President Director*) : Evi Firmansyah
Direktur *Risk, Compliance and Human Capital* : Sunarwa

Direktur *Financial , Strategic and Treasury* : Saut Pardede
Direktur *Mortgage and Consumer Banking* : Irman Alvian Zahiruddin
Direktur *Housing and Commercial Banking* : Purwadi

- 2) Seluruh anggota Direksi Bank BTN berdomisili di wilayah Republik Indonesia.
- 3) Direksi Bank diganti dan diangkat oleh pemegang saham melalui RUPS.
- 4) Seluruh anggota Direksi Bank BTN telah memiliki pengalaman lebih dari 5 (lima) tahun di bidang operasional sebagai Pejabat Eksekutif Bank.
- 5) Direksi tidak memangku jabatan rangkap sebagai Direktur Utama atau Direktur lainnya pada Badan Usaha Negara, Daerah dan Swasta atau jabatan lain yang berhubungan dengan pengelolaan Bank BTN, maupun jabatan struktural, dan jabatan fungsional lainnya pada instansi/lembaga pemerintah pusat dan pemerintah daerah, serta jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Bank BTN dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- 6) Direksi tidak memiliki saham 5% (lima perseratus) atau lebih dari modal disetor pada Bank BTN, Bank lain, Lembaga Keuangan Bukan Bank dan atau perusahaan lainnya baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama, baik yang berkedudukan di dalam negeri maupun di luar negeri.
- 7) Direksi tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, kepemilikan saham dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bertindak independen sebagaimana diatur dalam ketentuan GCG bagi Bank Umum.
- 8) Direksi tidak memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi

2. Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi.

- a. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

Dewan Komisaris bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya. Secara garis besar, tugas utama Dewan Komisaris di antaranya adalah mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, memberikan nasihat dan masukan kepada Direksi serta memastikan Perseroan melaksanakan prinsip-prinsip GCG. Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris, termasuk Komisaris Utama adalah setara. Tugas Komisaris Utama adalah mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris. Adapun uraian pokok tugas, wewenang dan tanggung jawab Dewan Komisaris Bank BTN di antaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan Bank oleh Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang (RJP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahunan, ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS, peraturan perundang-undangan, untuk kepentingan Bank dan sesuai dengan maksud dan tujuan bisnis Bank.
- 2) Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepadanya menurut Anggaran Dasar, perundang-undangan, ketentuan Bank Indonesia dan/atau keputusan RUPS, diantaranya adalah:
 - a. Mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan bisnis Bank (kebijakan kepengurusan oleh Direksi).
 - b. Mengawasi efektivitas penerapan GCG pada setiap tingkatan dan jenjang organisasi Bank.
 - c. Mengawasi pelaksanaan manajemen risiko.
 - d. Memantau dan mengevaluasi kinerja Direksi.
 - e. Memantau kepatuhan Bank terhadap peraturan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta komitmen kepada Bank Indonesia

dan pihak-pihak lainnya.

- f. Mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan RJP, RBB dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
 - g. Mengkaji pembangunan dan pemanfaatan teknologi informasi.
 - h. Mengusulkan Auditor Eksternal untuk disahkan dalam RUPS dan memantau pelaksanaan penugasan Auditor Eksternal.
- 3) Menyusun pembagian tugas diantara anggota Dewan Komisaris sesuai dengan keahlian dan pengalaman masing-masing anggota Dewan Komisaris.
 - 4) Menyusun program kerja dan target kinerja Dewan Komisaris tiap tahun serta mekanisme *review* terhadap kinerja Dewan Komisaris.
 - 5) Menyusun mekanisme penyampaian informasi dari Dewan Komisaris kepada *stakeholders*.
 - 6) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris kepada RUPS.

Dalam melakukan pengawasan atas pengurusan Bank, Dewan Komisaris berkewajiban:

1. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Bank.
2. Memberikan pendapat dan persetujuan Rencana Jangka Panjang (RJP) Bank dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahunan, serta rencana lainnya, yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
3. Mengikuti, mengawasi perkembangan kegiatan Bank, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Bank.
4. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.
5. Mengusulkan kepada RUPS penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan

pemeriksaan atas buku-buku Perseroan.

6. Meneliti dan menelaah serta memberikan tanggapan atas laporan berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan Bank.
7. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta.
8. Membuat risalah Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.
9. Melaporkan kepada Bank mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan tersebut dan Perseroan lain.
10. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.
11. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan, peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan keputusan RUPS, diantaranya adalah:
 - a. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Rencana Bisnis Bank (RBB) yang diusulkan Direksi.
 - b. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai masalah strategis atau yang dianggap penting, termasuk pendapat mengenai kelayakan Visi dan Misi Bank.
 - c. Menandatangani Laporan dan Kesimpulan *Self Assessment* Pelaksanaan GCG.
 - d. Mengikuti kegiatan operasional Bank dalam hal pengambilan keputusan mengenai penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Umum, dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Bank atau peraturan perundangan yang berlaku. Namun tidak meniadakan tanggung

jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Bank.

- e. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi, termasuk laporan hasil audit intern Bank.
- f. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan Bank Indonesia dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
- g. Memberitahukan kepada Bank Indonesia paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.
- h. Membentuk komite untuk membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komisaris, sekurang-kurangnya terdiri dari Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, dan Komite Remunerasi dan Nominasi.
- i. Memastikan bahwa komite yang telah dibentuk telah menjalankan tugasnya secara efektif.
- j. Memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang sekurang-kurangnya mencantumkan pengaturan etika kerja, waktu kerja; dan pengaturan rapat.
- k. Menghindari pemanfaatan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.
- l. Tidak mengambil dan/atau tidak menerima keuntungan pribadi dari Bank selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
- m. Mengungkapkan remunerasi dan fasilitas yang diterima pada laporan pelaksanaan *good corporate governance* sesuai ketentuan yang berlaku.

Hak dan wewenang Dewan Komisaris mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a) Memeriksa buku-buku, surat-surat bukti, persediaan barang-barang, memeriksa

dan mencocokkan keadaan uang kas (untuk keperluan verifikasi) dan lain-lain surat berharga serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.

- b) Memasuki bangunan-bangunan dan halaman-halaman atau tempat-tempat lain yang dipergunakan atau dikuasai oleh Bank
- c) Meminta keterangan dan/atau penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Bank dan Direksi harus memberikan semua keterangan dan/atau penjelasan yang berkenaan dengan Bank sebagaimana diperlukan oleh Komisaris
- d) Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi
- e) Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris
- f) Mengangkat dan memberhentikan seorang Sekretaris Dewan Komisaris, atas usul pemegang saham Seri A Dwi Warna
- g) Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Bank
- h) Membentuk Komite Audit, Komite Remunirasi dan Nominasi, Komite Pemantau Risiko, dan komite lainnya jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perseroan
- i) Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Bank, jika dianggap perlu dan dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- j) Melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Bank.
- k) Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal

yang dibicarakan.

- l) Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS, diantaranya adalah:
 - a. Berhak memperoleh akses mengenai Bank dan memperoleh informasi secara berkala, tepat waktu, dan lengkap sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Berhak bertanya kepada Direksi mengenai pengurusan kegiatan usaha Bank dan meminta kepada Direksi menghadiri rapat Komisaris untuk memperoleh penjelasan tentang kondisi Bank.
 - c. Berhak mengajukan calon-calon anggota Direksi yang baru kepada Pemegang Saham berdasarkan rekomendasi dari Komite Remunerasi dan Nominasi.
 - d. Berhak mendapatkan remunerasi dan fasilitas sesuai yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
 - e. Berwenang untuk mengambil keputusan di dalam maupun di luar rapat Dewan Komisaris mengenai hal yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris
- b. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi adalah sebagai berikut:

Sesuai dengan Anggaran Dasar (AD) Perseroan, tugas pokok Direksi adalah menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Bank untuk kepentingan Bank dan sesuai dengan maksud dan tujuan Bank serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.

Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya setiap anggota Direksi berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dapat menetapkan pembagian

tugas dan wewenang setiap anggota Direksi. Tugas dan wewenang Direksi dalam melakukan supervisi atas divisi adalah:

- 1) Melakukan pembinaan dan pengawasan atas *Division* yang berada di bawah supervisinya, terutama berkenaan dengan pelaksanaan keputusan Direksi.
- 2) Sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh masing-masing Direktur dapat memberikan keputusan atas permasalahan yang diajukan oleh *Division* yang berada di bawah supervisinya.
- 3) Mengambil tindakan-tindakan dan langkah-langkah yang dianggap perlu sesuai dengan hak dan wewenangnya dalam rangka peningkatan kinerja Bank dalam batas-batas yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Bank.
- 4) Menyampaikan hasil dan tindakan-tindakan dan langkah-langkah di atas kepada Direktur Utama, baik secara langsung maupun dalam forum Rapat Direksi.

Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya diantara anggota Direksi, ditetapkan pembagian supervisi *Director* atas *Division* dan Koordinator Wilayah Kerja Kantor Cabang, sebagai berikut:

1. *President Director* berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Bank dan melakukan supervisi atas Internal Audit Division, Corporate Secretary Division, dan Change Management Office.
2. *Vice President Director* sebagai *Operation Director* dan melakukan supervisi atas *Information & Comunication Technology Division, Logistic & Network Division, dan Operation & Bussiness Support Division.*
3. *Housing and Comercial Banking Director*, melakukan supervisi atas *Housing & Comercial Lending Division, Comercial Funding & Services Division, dan Sharia Division.*
4. *Risk, Compliance and Human Capital Director*, melakukan supervisi atas *Compliance Desk, Risk Management Division, Legal & Loan Documen Desk dan*

Human Capital Division.

5. *Mortgage & Consumer Director*, melakukan supervisi atas *Mortgage & Consumer Lending Division*, *Consumer Funding & Service Division*, *Card Business & Electronic Banking Desk*, *Pos Office Alliance Desk* dan *Priority Banking & Baneassurance Desk*.
6. *Financial, Strategic & Treasury Director*, melakukan supervisi atas *Planing & Performance Management Division*, *Financial & Accounting Division*, *Treasury Division*, dan *Collection & Workout Division*.

Dalam hal salah seorang anggota Direksi berhalangan, maka ditetapkan sebagai Direktur supervisi pengganti adalah dengan urutan, sebagai berikut:

1. Jika *President Director* berhalangan, maka yang bertindak sebagai Director supervise pengganti sesuai dengan urutan adalah *Vice President Director* atau anggota Direksi lain yang tertua dalam usia.
2. Jika *Vice President Director* berhalangan dan yang bersangkutan tidak melakukan penunjukan kepada salah seorang anggota Direksi lainnya untuk bertindak sebagai Director supervise pengganti, maka yang bertindak sebagai Director supervise pengganti sesuai dengan urutan adalah *Housing & Comercial Banking Director* atau *Mortgage & Consumer Director* atau *Financial, Strategic & Treasury Director* atau *President Director*.
3. Jika *Housing & Comercial Banking Director* berhalangan dan yang bersangkutan tidak melakukan penunjukan kepada salah seorang anggota Direktur lainnya untuk bertindak sebagai Direktur supervise pengganti, maka yang bertindak sebagai Direktur supervise pengganti sesuai dengan urutan adalah *Mortgage & Consumer Director* atau *Financial, Strategic & Treasury Director* atau *Vice President Director* atau *President Director*.
4. Jika *Risk, Compliance & Human Capital Director* berhalangan, maka yang

bertindak sebagai Direktur supervisi pengganti adalah *Vice President Director*, dengan ketentuan pada saat *Vice President Director* sedang bertindak sebagai Direktur supervisi pengganti *Risk, Compliance & Human Capital Director*, maka yang bersangkutan tidak boleh merangkap pula sebagai Direktur supervisi pengganti dari *President Director* dan jabatan *Vice President Director* sebagai supervisi Operation diserahkan kepada *Housing & Commercial Banking Director*.

5. Jika *Mortgage & Consumer Director* berhalangan dan yang bersangkutan tidak melakukan penunjukan kepada salah seorang anggota Direktur lainnya untuk bertindak sebagai Direktur supervisi pengganti, maka yang bertindak sebagai Direktur supervisi pengganti sesuai dengan urutan adalah *Financial, Strategic & Treasury Director* atau *Housing & Commercial Banking Director* atau *Vice President Director* atau *President Director*.
6. Jika *Financial, Strategic & Treasury Director* berhalangan dan yang bersangkutan tidak melakukan penunjukan kepada salah seorang anggota Direktur lainnya untuk bertindak sebagai Direktur supervisi pengganti, maka yang bertindak sebagai Direktur supervisi pengganti sesuai dengan urutan adalah *Housing & Commercial Banking Director* atau *Mortgage & Consumer Director* atau *Vice President Director* atau *President Director*.
7. *President Director* untuk kepentingan Bank atas pertimbangannya sendiri dapat menetapkan Direktur supervisi pengganti lain yang tidak sama dengan ketentuan di atas.

Dalam melaksanakan tugas-tugas di atas, Direksi berhak dan berwenang untuk:

1. Menetapkan kebijakan kepengurusan Bank, yang meliputi:
 - a. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Bank di dalam dan di luar pengadilan kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang pegawai

Bank baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang atau badan lain.

- b. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Bank, termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua, jasa produksi dan penghasilan lain bagi pegawai Bank berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- c. Mengangkat, memberi penghargaan atau sanksi dan memberhentikan pegawai Bank berdasarkan peraturan kepegawaian Bank dan peraturan perundang-undangan.
- d. Membentuk fungsi Sekretaris Perseroan (Corporate Secretary).
- e. Menghapusbuku piutang macet yang selanjutnya dilaporkan dan dipertanggungjawabkan dalam Laporan Tahunan.
- f. Tidak menagih lagi sebagian atau seluruh piutang diluar pokok dalam rangka restrukturisasi dan/atau penyelesaian kredit, namun, dengan kewajiban melaporkan kepada Dewan Komisaris yang ketentuan tata cara pelaporannya ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
- g. Menghapus tagih piutang bunga, denda, ongkos-ongkos dan piutang lainnya di luar pokok yang dilakukan dalam rangka restrukturisasi dan/atau penyelesaian piutang serta perbuatan-perbuatan lain dalam rangka penyelesaian piutang Bank.
- h. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Bank, mengikat Bank dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Bank, termasuk tetapi tidak terbatas pada optimalisasi pemanfaatan aset Bank, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.

2. Direksi berkewajiban untuk:
 - a. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Bank sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
 - b. Menyiapkan RJP, RBB, RKAP dan rencana kerja lainnya, berikut perubahannya serta menyampaikannya paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun buku baru dimulai kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.
 - c. Menyiapkan RJP yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan Bank yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, menandatangani bersama dengan Dewan Komisaris, dan menyampaikannya kepada RUPS untuk mendapat pengesahan.
 - d. Menyiapkan RBB dan menyampaikannya kepada Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - e. Menyiapkan RKAP dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah guna pengajuan pengesahan kepada RUPS.
 - f. Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, dan Risalah Rapat Direksi.
 - g. Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan Bank, serta dokumen keuangan Bank sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang tentang Dokumen Perusahaan.
 - h. Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit.
 - i. Menyampaikan Laporan Tahunan setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun buku Bank berakhir kepada RUPS untuk disetujui dan disahkan.
 - j. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan.

- k. Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi yang telah disahkan oleh RUPS kepada Menteri.
- l. Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Bank, dan dokumen Bank lainnya.
- m. Menyimpan di tempat kedudukan Perseroan: Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Bank serta dokumen Bank lainnya.
- n. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan.
- o. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali-diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham Seri A Dwiwarna, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan khususnya peraturan di bidang Pasar Modal.
- p. Menyiapkan susunan organisasi Bank lengkap dengan perincian dan tugasnya.
- q. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan pemegang saham Seri A Dwiwarna, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan khususnya peraturan di bidang Pasar Modal.
- r. Menyusun dan menetapkan blue print organisasi Bank.
- s. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan oleh RUPS berdasarkan

peraturan perundang-undangan, seperti:

- 1) Membuat pedoman dan tata tertib kerja yang telah mencantumkan pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.
- 2) Mengungkapkan kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima perseratus) atau lebih pada Bank yang bersangkutan maupun pada Bank dan perusahaan lain, baik di dalam maupun di luar negeri, yang harus dicatatkan dalam Daftar Khusus yang dikelola oleh Sekretaris Perusahaan.
- 3) Mengungkapkan hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank.
- 4) Mengungkapkan, baik sendiri-sendiri atau bersama-sama tidak memiliki saham melebihi 25% (dua puluh lima perseratus) dari modal disetor pada suatu perusahaan lain, yang harus dicatatkan dalam Daftar Khusus yang dikelola oleh Sekretaris Perusahaan.
- 5) Tidak memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.
- 6) Tidak memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan Bank, selain Remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
- 7) Tidak menggunakan penasehat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan kecuai untuk proyek yang bersifat khusus, telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup kerja, tanggung jawab, jangka waktu pekerjaan, dan biaya, serta konsultan merupakan Pihak Independen yang memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus.

Direksi Bank BTN, selama tahun 2010 menyelenggarakan Rapat Direksi sebanyak 95 (sembilan puluh lima) kali, membahas berbagai persoalan dan/atau strategi pengelolaan Perseroan. Dari rapat-rapat tersebut, persoalan dan/atau strategi yang dibahas dan diputuskan bersama dalam Rapat Direksi, diantaranya adalah:

a) Bidang Kepengurusan, diantaranya:

- 1) Evaluasi kinerja Bank tahun 2009, penetapan RKAP 2011 dan penyusunan Rencana Bisnis Bank (RBB) 2011 - 2013
- 2) Implementasi PSAK 50/55
- 3) Pengembangan produk dan layanan baru (Tabungan, Kartu Kredit & Priority Banking)
- 4) Pengembangan jaringan kantor (kantor kas)
- 5) Implementasi struktur organisasi baru untuk kantor cabang dan kantor pusat
- 6) Kebijakan penghimpunan dana melalui sekuritisasi KPR

b) Bidang Manajemen Risiko, diantaranya:

- 1) Pengembangan sistem manajemen risiko, meliputi: pengembangan budaya manajemen risiko, sosialisasi *standard operating procedure* (SOP) secara berkala melalui *Branch Risk Control Officer* (BRCO), pelaksanaan *operational risk self assessment*, pelaksanaan *stress testing* untuk menilai ketahanan Bank dalam menghadapi kejadian risiko yang bersifat ekstrim (*catastropy*).
- 2) Implementasi Basel II, meliputi: persiapan implementasi Basel II yang mengacu kepada *road map* yang disusun Bank Indonesia, melakukan persiapan pengukuran risiko kredit dengan menggunakan *Standardized Approach*, melakukan perhitungan kebutuhan modal minimum dengan menggunakan *Basic Indicator Approach* untuk risiko operasional dan *Standardized Methods* untuk risiko pasar.
- 3) Penempatan *Division Risk Control Officer* (DRCO) dan *Branch Risk Control*

Officer (BRCO) sesuai dengan struktur organisasi Bank. Per akhir Desember 2010, jumlah *Division Risk Control Officer* (DRCO) yang ditempatkan di Kantor Pusat ada 3 orang yaitu DRCO Risiko Pasar, DRCO Risiko Kredit dan DRCO Risiko Operasional. Sementara itu, jumlah *Branch Risk Control Officer* (BRCO) yang ditempatkan ada 42 orang di 42 Kantor Cabang dari 63 (enam puluh tiga) Kantor Cabang (per Desember 2010). Untuk beberapa Kantor Cabang yang belum ditempatkan BRCO, pemantauan pengelolaan risiko dilakukan oleh BRCO dari Kantor Cabang terdekat sebagai berikut:

No	KC Penugasan	Tambahan Cakupan Wilayah Kerja
1	BRCO KC Batam	KC Tanjung Pinang
2	BRCO KC Bandung	KC Cimahi
3	BRCO KC Cibubur	KC Harapan Indah
4	BRCO KC Jakarta Harmoni	KC Kebon Jeruk
5	BRCO KC Mataram	KC Kupang
6	BRCO KC Manado	KC Gorontalo dan KC Ternate
7	BRCO KC Makasar	KC Ambon dan KC Kendari
8	BRCO KC Malang	KC Jember
9	BRCO KC Palembang	KC Pangkal Pinang dan KC Jambi
10	BRCO KC Surabaya Pemuda	KC Surabaya Darmo
11	BRCO KC Jakarta Cawang	KC Jakarta Kelapa Gading
12	BRCO KC Karawang	KC Cikarang
13	BRCO KC Tangerang	KC Tangerang Karawaci
14	BRCO KC Pekanbaru	KC Padang
15	BRCO KC Pontianak	KC Samarinda

- 4) Penyempurnaan kebijakan dan prosedur pengelolaan manajemen risiko, melalui pengkajian ulang terhadap kebijakan internal juga dilakukan agar sesuai dengan ketentuan terkini dari regulator dengan melakukan *gap analysis* serta mengakomodasi *best practices* yang lazim digunakan untuk meningkatkan kualitas penerapan manajemen risiko.
- 5) Pengembangan sistem informasi manajemen risiko. Pada tahap awal difokuskan pada pengumpulan dan perbaikan *database* risiko yang

diharapkan dapat dikembangkan dan diaplikasikan dalam sistem teknologi informasi secara bertahap agar proses pengukuran dan pemantauan risiko dapat dilakukan secara terintegrasi dan dapat disajikan secara tepat waktu.

- 6) Pembuatan profil risiko dan pengelolaan risiko yang meliputi: risiko kredit, risiko pasar, risiko likuiditas, risiko operasional, risiko hukum, risiko reputasi, risiko strategik dan risiko kepatuhan.
 - 7) Pengembangan SDM di Bidang Manajemen Risiko, dengan melaksanakan beberapa program pengembangan SDM di bidang pendidikan dan pelatihan bagi pejabat manajemen risiko, yaitu: *Branch Risk Control Officer* dalam menjalankan fungsinya memberikan *second opinion* dan pertimbangan risiko yang melekat dalam setiap bisnis Bank. Sedangkan dalam mengembangkan kapasitas pengetahuan di bidang manajemen risiko, Bank telah mengikutsertakan seluruh pegawai di Bank BTN termasuk di RMD, DRCO dan sebagian besar BRCO dalam rangka sertifikasi manajemen risiko, selanjutnya Bank juga melakukan *internal training* dan mempersiapkan *pre-test* sebagai saringan awal bagi pejabat dan karyawan yang akan mengikuti ujian sertifikasi yang diselenggarakan BSMR (Badan Sertifikasi Manajemen Risiko).
- c) Bidang Pengendalian Internal.
- 1) Evaluasi fungsi compliance pada internal control di kantor cabang
 - 2) Tindak lanjut hasil pemeriksaan audit Bank
 - 3) Penanganan dan tindak lanjut terhadap fraud
 - 4) Penanganan dan pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen kredit yang disekuritisasi
 - 5) Satuan kerja manajemen risiko bekerja sama dan atau berkoordinasi dengan satuan audit internal dengan melakukan langkah-langkah konkrit dalam upaya peningkatan *internal control* dalam berbagai kegiatan operasional,

diantaranya:

- a) Dalam setiap pelaksanaan audit di lapangan oleh Divisi Audit Internal telah dilaksanakan prosedur *Audit Rating* dan *Control Self Assessment* berupa kuesioner yang diperuntukkan bagi seluruh jajaran manajemen dimana salah satu variabel diantaranya adalah untuk menilai manajemen Kantor Cabang secara umum serta gaya kepemimpinan dan kontrol di Kantor Cabang sebagai cermin penilaian tata kelola hubungan antara para pelaku GCG secara detil meliputi hubungan antara Kepala Cabang dengan Para Manajer Lininya serta dengan para pegawai dan sebaliknya.
- b) Sejak tahun 2006/2007 IAD dan DMR telah menginstruksikan kepada seluruh Kantor Cabang untuk melakukan evaluasi dan sosialisasi terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) di kantor Cabang yang pelaksanaannya harus dan telah dibuat Berita Acara per masing-masing karyawan/pejabat peserta sosialisasi.
- c) Para pejabat BRCO yang ditempatkan di Kantor Cabang telah diberikan pelatihan ACL (*Audit Command Language*) oleh Divisi Audit Intern agar dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari dapat melakukan evaluasi dan *asesment* terhadap risiko dan pengendalian rekening aplikasi nasabah dan debitur. Dengan demikian *day to day risk control* dapat di tingkatkan berdasarkan masukan dari BRCO.
- d) Bidang GCG, diantaranya:
 - 1) Menetapkan GCG sebagai Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator/KPI*) dalam kontrak Manajemen.
 - 2) Mengesahkan hasil *review* dan pengembangan beberapa *GCG Softstructure*,
diantaranya:

- Tata Cara Menjalankan Pekerjaan Direksi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
 - Board Manual
 - Corporate Code of Conduct
 - Kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan
 - Kebijakan Penerimaan dan Pemberian Hadiah/Gratifikasi
 - Kebijakan Aktivitas Politik
 - Kebijakan Whistleblowing
 - Kebijakan Penyediaan Dana Besar dan Pihak Terkait
 - Penyediaan Dana besar dan Dana Pihak Terkait
 - Kebijakan Rencana Strategis
- 3) Melengkapi *GCG Infrastructure*, diantaranya adalah:
- Perubahan Struktur Organisasi Baru
Bank BTN telah membentuk unit kerja baru yang secara khusus menangani implementasi GCG, yaitu *GCG Departement*, yang merupakan bagian dari *Corporate Secretary Division*.
 - Penunjukan *GCG Champion* (koordinator dan asesor GCG) di seluruh unit kerja Kantor Pusat dalam upaya untuk meningkatkan koordinasi pelaksanaan implementasi GCG sehari-hari.
 - Pembuatan *CGC Scoreboard* untuk memantau implementasi pelaksanaan GCG di setiap unit kerja dan sekaligus sebagai indikator untuk menentukan pencapaian KPI unit kerja sesuai metode *Balanced Scorecard*.
 - Monitoring dan Pengembangan *GCG Software* (*Corporate Governance Management System*).
- 4) Agar proses monitoring (identifikasi permasalahan, mencari alternatif

pemecahan dan memberikan saran langkah-langkah penyelesaian sebagai koreksi dini) terhadap pelaksanaan implementasi GCG menjadi lebih efektif dan efisien, Bank BTN telah melakukan analisis dan pengembangan GCG Software (Corporate Governance Management System) dengan dukungan teknologi informasi.

- 5) Dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai, Direksi telah mengirimkan 2 (dua) orang manajer untuk mengikuti *8th International Conference on Corporate Governance: Corporate Governance and Sustainability; Previous International Conferences Organized by the Centre for Good Corporate Research, Birmingham Business School*, pada tanggal 23 Juni 2010.
 - 6) *GCG Awareness Inhouse Training*. Bank BTN telah melaksanakan *GCG Awareness Inhouse Training* pada tanggal 13 sampai dengan 15 Oktober 2010 dengan peserta seluruh Kepala Divisi/Desk/Regional Office dan *GCG Champion* seluruh unit kerja.
 - 7) Melakukan *teleconference* dalam rangka melakukan sosialisasi tentang arti penting implementasi GCG dengan Kantor Cabang.
 - 8) Sosialisasi Kebijakan GCG melalui *workshop*. Sebagai sarana untuk sosialisasi dan sekaligus untuk mendapatkan masukan-masukan terhadap 4 (empat) kebijakan GCG, yaitu: *Code of Conduct, Conflict of Interest, Gratifikasi dan Aktivitas Politik*, Bank BTN telah mengadakan *workshop* bekerja sama dengan Lembaga Komisararis dan Direksi Indonesia (LKDI) pada tanggal 26 s/d 27 Oktober 2010.
- e) Bidang CSR
- Bank memiliki tanggung jawab atau senantiasa memberi makna dalam setiap langkah bisnis yang diambil. Tanggung jawab sosial Perusahaan, bagi Bank, tidak sekedar kewajiban tetapi mengambil bagian dalam membangun

kesejahteraan bersama. Bank berupaya mewujudkan kesejahteraan bagi para *stakeholders*, yakni: nasabah, pegawai, mitra bisnis, pemegang saham, masyarakat dan lingkungan sekitar yang menjadi titik pijakan bisnis Bank. Pada tahun 2010, Bank telah melaksanakan berbagai kegiatan, diantaranya adalah Bank BTN *Integrated Community Program*, pemberian bantuan sosial, mudik bersama Bank BTN "Mudik Untuk Semua", pemberian beasiswa, pemberian bantuan operasi jantung anak, bantuan kepada korban bencana alam Wasior, gempa bumi Mentawai dan letusan Gunung Berapi, bantuan pembinaan kepada atlit judo dalam rangka mendukung program Indonesia Emas 2011, serta bantuan program kemitraan lainnya.

3. Rekomendasi Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris selama masa tugasnya pada periode 2010 telah melakukan tugas pengawasan, penelaahan dan pemberian saran kepada Direksi dalam menjalankan operasional perusahaan, yang meliputi kinerja keuangan, implementasi manajemen risiko, transformasi di segenap lini bisnis sebagai bagian dari rencana bisnis Bank BTN, tindak lanjut atas hasil pemeriksaan audit internal dan eksternal, termasuk hasil pemeriksaan Bank Indonesia. Berikut rekomendasi yang telah diberikan Dewan Komisaris Bank BTN untuk ditindaklanjuti:

- Memberikan rekomendasi atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Bank BTN tahun 2010 untuk disahkan dalam RUPS
- Memberikan rekomendasi atas Rencana Bisnis Bank BTN tahun 2010 -2012.
- Memberikan rekomendasi kepada Direksi atas penerbitan Obligasi XIV.
- Meminta Direksi agar terus meningkatkan dan mengoptimalkan fungsi internal kontrol.
- Memberikan pertimbangan kepada Direksi terhadap pemberian kredit yang memiliki risiko tinggi dan minta kepada Direksi agar memperhatikan prinsip kehati-hatian.

- Agar memperhatikan cabang-cabang yang mempunyai NPL tinggi dan berupaya lebih progresif untuk memperbaiki NPL sesuai target pada RKAP dan RBB.
- Menyetujui Direksi untuk melaksanakan kegiatan pendidikan bagi karyawan dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan keahlian.
- Memberikan arahan dalam rangka penyempurnaan penyusunan RKAP yang akan datang.
- Memberikan persetujuan atas RKAP tahun 2011 dan rekomendasi RBB untuk tahun 2011-2013.
- Merekomendasikan agar realisasi Kredit Usaha Rakyat (KUR) dijadikan Key Performance Indikator (KPI) Direksi.
- Menekankan agar semua jajaran Bank BTN taat dan disiplin terhadap peraturan yang berlaku dan berkaitan dengan kewajiban laporan kepada BI agar tepat waktu sehingga tidak dikenakan denda dari Bank Indonesia.
- Meminta kepada Direksi dan semua jajaran agar segera menyelesaikan semua temuan-temuan yang ada, baik temuan BPK-RI, BI, Auditor Eksternal (KAP) maupun temuan Auditor Internal (IAD).
- Meminta kepada Direksi dan semua jajaran Bank BTN Direksi agar memperhatikan dan menekan BOPO yang tinggi.
- Mengoptimalkan keberadaan Kantor Cabang baru, sehingga Dana Pihak Ketiga (DPK) yang berbiaya murah, yaitu giro dan tabungan akan meningkat.
- Mengoptimalkan fee based income, antara lain dengan penerbitan Kartu Kredit, dan harus dihitung antara cost dan benefitnya.

4. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite-Komite, terdiri dari:

- a. Kelengkapan mengenai struktur, keanggotaan, keahlian dan independensi anggota Komite, yaitu:

- 1) Komite Audit.
 - a) Komite Audit Bank BTN terdiri dari 4 (empat) orang. Salah seorang anggota Komite Audit dari Dewan Komisaris Independen yang sekaligus merangkap sebagai ketua Komite Audit dan dibantu 3 (tiga) anggota Komite Audit lainnya, yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris dan 2 (dua) orang dari yang berasal dari pihak independen.
 - b) Kompetensi/kualifikasi sebagai anggota Komite Audit telah memenuhi persyaratan bahwa setiap anggota Komite Audit harus memiliki integritas yang baik dan memiliki pengetahuan serta pengalaman yang cukup, paling tidak dalam salah satu bidang audit, perbankan, keuangan, atau akuntansi, serta memiliki pengetahuan serta pengalaman yang cukup dalam bidang-bidang lain yang dianggap perlu dalam melaksanakan tugasnya.
 - c) Anggota Komite Audit Bank tidak ada yang berasal dari Direksi BTN maupun dari Bank lain.
 - d) Rangkap jabatan anggota Komite Audit dari pihak independen telah memperhatikan dan mempertimbangkan kompetensi, kriteria, independensi, kerahasiaan, kode etik dan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
 - e) Anggota Komite Audit dari pihak independen tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
- 2) Komite Pemantau Risiko.
 - a) Komite Pemantau Risiko telah dibentuk dengan Ketua Komisaris

Independen dan anggotanya terdiri 1 (satu) orang Komisaris dan 2 (dua) orang yang berasal dari pihak independen.

- b) Kompetensi/kualifikasi sebagai anggota Komite Pemantau Risiko telah memenuhi persyaratan bahwa pengangkatan setiap anggota Komite Pemantau Risiko telah memperhatikan dan mempertimbangkan integritas, akhlak, moral, dan independensi serta memiliki pengetahuan di bidang ekonomi, keuangan, perbankan dan manajemen risiko.
 - c) Anggota Komite Pemantau Risiko Bank tidak ada yang berasal dari Direksi BTN maupun dari Bank lain.
 - d) Rangkap jabatan anggota Komite Pemantau Risiko dari pihak independen telah memperhatikan dan mempertimbangkan kompetensi, kriteria, independensi, kerahasiaan, kode etik dan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
- 3) Komite Remunerasi dan Nominasi.
- a) Komite Remunerasi dan Nominasi telah dibentuk dengan Ketua Komisaris Independen dengan anggotanya terdiri dari 2 (dua) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris dan 1 (satu) orang perwakilan pegawai, yaitu Kepala Divisi *Human Capital*.
 - b) Komisaris membentuk Komite Remunerasi dan Nominasi tidak secara terpisah melainkan menjadi satu kesatuan.
 - c) Kompetensi/kualifikasi sebagai anggota Komite Remunerasi dan Nominasi telah memenuhi persyaratan bahwa pengangkatan setiap anggota telah memiliki kompetensi dan pengetahuan sesuai yang dipersyaratkan BI, yaitu memiliki pengetahuan mengenai sistem remunerasi Bank, dan sistem nominasi serta *succession plan* Bank.

b. Tugas dan tanggung jawab Komite

1) Tugas dan tanggung jawab Komite Audit adalah:

Komite Audit bertanggung jawab membantu Komisaris dalam pengawasan atas hal-hal yang terkait dengan informasi keuangan, sistem pengendalian internal dan efektivitas pemeriksaan oleh auditor eksternal dan internal, diantaranya:

- a) Melakukan penelaahan atas informasi keuangan baik yang telah maupun yang akan dikeluarkan Bank seperti laporan keuangan, proyeksi, dan informasi keuangan yang terdapat dalam Rencana Bisnis Bank (RBB), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Jangka Panjang (RJP)
- b) Mengevaluasi efektivitas pelaksanaan audit dari auditor ekstern termasuk menelaah independensi dan objektivitas auditor ekstern serta menelaah kecukupan pemeriksaan yang dilakukannya untuk memastikan semua risiko yang penting telah dipertimbangkan
- c) Mengevaluasi laporan manajemen atas ketaatan Bank terhadap perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Bank.
- d) Melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit intern serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan. Paling kurang dengan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap:
 - 1) Pelaksanaan tugas Internal Audit Division.
 - 2) Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan standar yang berlaku.
 - 3) Kesesuaian laporan keuangan dengan standar yang berlaku.
 - 4) Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan Internal Audit

Division, Kantor Akuntan Publik, BPK dan hasil pengawasan Bank Indonesia

- e) Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan pada Rapat Umum Pemegang Saham.
 - f) Melakukan penelaahan dan melaporkan kepada Komisaris atas pengaduan yang berkaitan dengan Bank.
 - g) Mengusulkan kepada Dewan Komisaris untuk meminta Audit Internal Division melaksanakan audit khusus jika diperlukan.
 - h) Memberi rekomendasi kepada Dewan Komisaris tentang usulan pengangkatan Kepala Audit Internal Division.
 - i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Komisaris
- 2) Tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko adalah:
- a) Melakukan evaluasi atas kebijakan manajemen risiko Bank dan memonitor pelaksanaannya.
 - b) Melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut, guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
 - c) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko, guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
 - d) Mendorong pemberdayaan fungsi manajemen risiko Bank.
 - e) Melakukan pemantauan atas risiko akibat perubahan indikator-indikator dalam pasar (suku bunga, kurs, dan sebagainya) untuk memastikan perubahan tersebut tidak mengganggu kestabilan Bank.
 - f) Melakukan pemantauan atas segenap risiko Bank.

- g) Mengevaluasi kebijakan, sistem dan pengendalian intern yang efektif untuk mengidentifikasi, mengukur, memonitor dan mengendalikan risiko konsentrasi kredit.
 - h) Melakukan pemantauan atas pengendalian intern penyaluran kredit.
 - i) Melaporkan kepada Dewan Komisaris dalam hal kemungkinan terjadinya risiko Bank serta mengusulkan alternatif penyelesaiannya.
 - j) Melakukan tugas khusus lainnya yang terkait dengan pemantauan manajemen risiko Bank.
 - k) Dapat mengakses data dan informasi dari manajemen Bank, yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas pemantauan risiko.
- 3) Tugas dan tanggung jawab Komite Remunerasi dan Nominasi adalah:
Tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan kebijakan remunerasi, yaitu:
- a) Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi.
 - b) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada RUPS.
 - c) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi
 - d) Memastikan bahwa kebijakan remunerasi paling kurang sesuai telah dengan:
 - 1) Kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2) Prestasi kerja individual.
 - 3) Kewajaran dengan *peer group*.
 - 4) Pertimbangan sasaran dan strategi sesuai RJP Bank.

- e) Mengkaji kelayakan kebijakan pemberian dan penggunaan fasilitas-fasilitas yang disediakan bagi Komisaris dan Direksi serta memberikan rekomendasi perbaikan/perubahan yang diperlukan.

Tugas dan tanggung jawab terkait dengan kebijakan nominasi, yaitu:

- a) Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS
- b) Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS
- c) Memberikan rekomendasi mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite kepada Dewan Komisaris
- d) Menyusun kriteria seleksi dan prosedur nominasi bagi anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif lainnya, membuat sistem penilaian dan memberikan rekomendasi tentang jumlah anggota Dewan Komisaris dan Direksi
- e) Selain berbagai hal di atas, Komite Remunerasi dan Nominasi dapat melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris yang berkaitan dengan remunerasi dan nominasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan melaporkan hasil pengkajian dan rekomendasinya kepada Dewan Komisaris secara berkala maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan
- f) Memastikan bahwa kebijakan remunerasi paling kurang sesuai telah dengan:
 - Kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- Prestasi kerja individual.
 - Kewajaran dengan *peer group*.
 - Pertimbangan sasaran dan strategi sesuai RJP Bank
- g) Mengkaji kelayakan kebijakan pemberian dan penggunaan fasilitas-fasilitas yang disediakan bagi Komisaris dan Direksi serta memberikan rekomendasi perbaikan/perubahan yang diperlukan.
- h) Menyusun kriteria seleksi dan prosedur nominasi bagi anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif lainnya, membuat sistem penilaian dan memberikan rekomendasi tentang jumlah anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris yang berkaitan dengan remunerasi dan nominasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- j) Melaporkan hasil pengkajian dan rekomendasinya kepada Dewan Komisaris secara berkala maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.

c. Frekuensi rapat Komite selama tahun 2010

No	Bulan	Frekuensi Rapat		
		Komite Audit	Komite Pemantau Risiko	Komite Remunerasi dan Nominasi
1	Januari	1	-	1
2	Februari	1	1	-
3	Maret	1	-	1
4	April	1	1	-
5	Mei	-	-	-
6	Juni	1	1	1
7	Juli	1	1	-
8	Agustus	1	-	-
9	September	1	1	-
10	Oktober	-	-	-
11	November	2	1	1
12	Desember	1	1	1
	Jumlah	11	7	5

d. 1) Program kerja Komite Audit dan realisasinya pada periode 2010, diantaranya:

a) Pengawasan atas audit eksternal.

Auditor eksternal bertanggung jawab untuk mengaudit laporan keuangan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik yang berlaku di Indonesia dan memberikan opini apakah laporan keuangan tersebut telah menyajikan secara wajar, dalam seluruh aspek-aspek yang material, posisi keuangan, dan hasil kegiatan dan arus kas perusahaan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum di Indonesia. Pada tahun buku 2010, Kantor Akuntan Publik yang ditugaskan untuk mengaudit laporan keuangan konsolidasian Perusahaan adalah KAP Purwantono, Suherman dan Surya (PSS-EY). Kantor Akuntan Publik tersebut merupakan Kantor Akuntan Publik baru setelah mengalami pergantian nama dari sebelumnya KAP Purwantono, Sarwoko dan Sandjaja. Pengadaan jasa Kantor Akuntan Publik tersebut telah melalui proses lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Komite audit telah menelaah proses penunjukan tersebut dan penetapan jumlah *fee audit* yang masih dalam batas kewajaran.

Dalam melakukan pengawasan proses audit eksternal, Komite Audit telah berkoordinasi dan mengadakan pertemuan dengan Kantor Akuntan Publik untuk membahas rencana audit, isu utama, temuan audit yang penting, serta kemungkinan adanya hambatan dalam penugasan audit. Komite Audit selanjutnya memastikan hambatan dan temuan tersebut dapat diatasi dan ditindaklanjuti oleh manajemen. Di samping itu, Komite Audit juga mengevaluasi kualitas pelaksanaan audit oleh auditor eksternal, berdasarkan standar audit dan ketentuan lain yang berlaku, termasuk juga evaluasi atas independensi dan obyektivitas akuntan publik.

b) Pengawasan atas audit internal.

Dalam menjalankan fungsi *review* terhadap sistem pengendalian internal, Komite Audit berupaya agar peran audit internal dapat terus senantiasa ditingkatkan dengan melakukan evaluasi atas sumber daya manusia, struktur organisasi, pelaporan pelaksanaan audit internal dan tindak lanjut atas temuannya.

Komite Audit telah melakukan *review* hasil pekerjaan yang dilakukan oleh *Internal Audit Division* selama tahun 2010, yang terdiri dari audit umum konvensional (Kantor Cabang dan Divisi) sebanyak 73 (tujuh puluh tiga) obyek audit atau 101,39% dari rencana 72 obyek audit, audit umum syariah sebanyak 21 (dua puluh satu) obyek audit atau 100% dari rencana 21 (dua puluh satu) obyek audit dan audit ICT (Information & Communication Technology Audit) sebanyak 14 (empat belas) obyek atau 100% dari rencana 14 (empat belas) obyek audit serta audit khusus sebanyak 13 (tiga belas) obyek. Selama tahun 2010 pelaksanaan audit umum dan audit ICT (Information & Communication Technology Audit) telah selesai dilaksanakan 121 obyek atau 109,01% dari total 111 obyek sesuai anual audit plan 2010.

Berdasarkan review terhadap pelaksanaan audit, Komite Audit menyampaikan saran sebagai berikut:

- 1) Agar auditor internal meningkatkan evaluasi atas pengendalian internal yang terkait dengan bisnis proses pemberian kredit komersial (non KPR), termasuk KUR agar NPL dapat ditekan mengingat porsi kredit non perumahan dan KUR akan mengalami peningkatan pada tahun mendatang.
- 2) Agar pada tahun 2011 Internal Audit Division dapat melakukan audit yang lebih terfokus pada proses bisnis yang mengandung risiko tinggi melalui penerapan metode audit berbasis risiko (risk based audit), dengan penerapan metode ini kekurangan sumber daya auditor diharapkan dapat

teratasi

Selain mereview laporan audit internal, Komite Audit juga memonitor tindak lanjut yang dilakukan manajemen atas temuan hasil audit pihak lain seperti: audit oleh Bank Indonesia dan Badan Pemeriksa Keuangan.

Terkait dengan tugas dan tanggung jawab Komite Audit lainnya, telah dilakukan review paket kompensasi/remunerasi Komisaris dan Direksi. Selama tahun buku 2010 Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan telah menerima kompensasi/remunerasi sebesar Rp.24.863.699.144. Komite Audit menyimpulkan bahwa pembayaran kompensasi/remunerasi Direksi dan Komisaris selama tahun buku 2010 telah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan penelaahan dan pembahasan dalam pertemuan pertemuan yang telah dilakukan seperti tersebut diatas, Komite Audit berpendapat bahwa:

1. Penyajian laporan keuangan yang dipublikasikan telah memenuhi azas keterbukaan.
2. Bank telah memiliki sistem pengendalian internal yang memadai.

Komite Audit juga telah menyampaikan laporan, saran dan catatan atas berbagai aktivitas perusahaan yang perlu mendapatkan perhatian Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasannya serta memberikan nasehat kepada Direksi

- 2) Program kerja Komite Pemantau Risiko dan realisasinya pada periode 2010, diantaranya adalah:
 - a) Komite Pemantau Risiko telah melakukan kajian yang menyangkut *Non Performing Loan (NPL) Gross, Non Performing Financing (NPF) Gross* dan Debitur yang dalam realisasi tahun pertama sudah menunggak (DRBM). Pemantauan dilakukan terhadap cabang-cabang konvensional dan cabang-cabang Syariah dengan *outstanding* total kredit terbesar. Komite Pemantau

Risiko juga secara khusus memantau kantor cabang tersebut di atas yang NPL Gross-nya dan NPF Gross-nya diatas 5%, serta DRBM-nya diatas 2%.

- b) Komite Pemantau Risiko telah menyusun kajian perkembangan dana giro, tabungan dan deposito. Selain itu juga mengkaji *one month maturity mismatch*, *Loan to Deposit Ratio*, pemeliharaan *Secondary Reserve*, Giro Wajib Minimum dan BOPO. Secara khusus Komite Pemantau Risiko memantau proporsi penghimpunan dana murah dan penghimpunan dana mahal, *coscentration risk* yang berhubungan dengan dana pihak ketiga, dan efisiensi beban operasional relatif terhadap pendapatan operasionalnya.
- c) Komite Pemantau Risiko memantau risiko reputasi terutama yang berhubungan dengan aktivitas Teknologi Sistem Informasi dan Sistem Informasi Manajemen. Secara khusus, Komite terus memantau frekuensi keluhan nasabah yang berhubungan dengan aktivitas ini.

Berdasarkan penelaahan dan pembahasan dalam pertemuan pertemuan yang telah dilakukan, Komite Pemantau Risiko berpendapat bahwa:

- 1) Bank telah memiliki Pedoman Kebijakan Manajemen Risiko dan telah mengidentifikasi 8 (delapan) jenis risiko Bank yang terkait.
- 2) Bank perlu lebih mengendalikan NPL, NPF, dan DRBM terhadap cabang tertentu yang NPL, NPF, serta DRBMnya relatif besar.
- 3) Bank perlu lebih memperbaiki proporsi penghimpunan dana murah dan penghimpunan dana mahal, menurunkan *concentration risk*, serta menurunkan rasio BOPO
- 4) Frekuensi keluhan nasabah yang berhubungan dengan aktivitas TSI dan SIM agar diupayakan terus menurun dengan lebih meningkatkan kualitas pelayanan kepada nasabahnya.
- 5) Ketaatan dalam penyampaian laporan kepada Bank Indonesia masih dapat

lebih ditingkatkan.

Komite Pemantau Risiko juga telah menyampaikan laporan, saran dan catatan atas berbagai aktivitas perusahaan yang perlu mendapatkan perhatian Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasannya serta dalam memberikan nasehat kepada Direksi.

3) Komite Remunerasi dan Nominasi

Selama tahun 2010, Komite Remunerasi dan Nominasi telah melaksanakan beberapa hal sebagai berikut:

- a) Melakukan pembahasan dan evaluasi program kerja Komite Remunerasi dan Nominasi periode 2009 dan menyusun program kerja tahun 2010.
- b) Mengembangkan dan mengesahkan Piagam Komite Remunersai dan Nominasi.
- c) Melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi terhadap kebijakan penetapan Key Performance Indicators Direksi, kepala divisi dan pejabat eksekutif Bank, terutama berkaitan dengan parameter yang digunakan dalam penilaian kinerja terkait dengan penerapan metode Balanced Scorecard.
- d) Melakukan evaluasi dan rekomendasi tentang penetapan sistem reward and punishment pegawai Bank, terutama terkait dengan kebijakan penetapan jasa produksi.
- e) Memberikan rekomendasi agar manajemen dapat mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi sehingga pemberdayaan sumber daya manusia dapat lebih efektif.
- f) Melakukan evaluasi pelaksanaan program kerja Komite Remunerasi dan Nominasi tahun 2010.
- g) Melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap penerapan Pool of Talent, terkait mekanisme dan metode yang digunakan yang harus selaras dengan penerapan.

5. Penerapan fungsi kepatuhan, audit intern dan audit ekstern dapat diinformasikan sesuai dengan kinerja dari fungsi kepatuhan, audit intern dan audit ekstern, yaitu:

a Fungsi kepatuhan

Penerapan fungsi kepatuhan Bank atau tingkat kepatuhan Bank terhadap ketentuan dan peraturan BI serta peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagaimana yang di atur di dalam PBI No.6/10/PBI/2004 tanggal 12-04-2004 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum adalah sebagai berikut:

1) Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)

Selama periode Januari sampai dengan Desember 2010, tidak pernah terjadi pelanggaran BMPK, baik untuk pihak terkait maupun pihak tidak terkait dengan Bank BTN.

2) Posisi Devisa Neto (PDN)

Sampai periode Januari sampai dengan Desember 2010, tidak pernah terjadi pelanggaran Posisi Devisa Neto.

3) Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Teroris.

Dengan diberlakukannya Peraturan Bank Indonesia No.11/28/PBI/2009 tanggal 1 Juli 2009 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum dan Surat Edaran Bank Indonesia No.11/31/DPNP tanggal 30 Nopember 2009 Perihal Pedoman Pelaksanaan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme, langkah langkah antisipasi yang telah dilakukan oleh Bank BTN adalah sebagai berikut:

a. Menyusun ketentuan internal tentang Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT), yaitu:

- Peraturan Direksi No.17/PD/DK/2010 tanggal 29 Juni 2010 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Bank BTN.

- Surat Edaran Direksi No.26/DIR/DK/2010 tanggal 30 Juni 2010 Perihal Pedoman Pelaksanaan Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme.
- b. Sosialisasi, Pendidikan dan Pelatihan APU dan PPT
- Pendidikan APU dan PPT diberikan kepada calon pegawai : *Customer Service, Teller Service, Business Process, Officer Development Program (ODP)*.
 - Sosialisasi APU dan PPT diberikan kepada pegawai sebagai sarana *update* pengetahuan terbaru terkait APU dan PPT.
 - Sosialisasi APU dan PPT diberikan kepada pegawai Kantor Pos atas pembukaan Kantor Layanan setara Kantor Kas Bank BTN di Kantor Pos yang melayani produk tabungan e'Batara Pos.
- c. Pengkinian Data Nasabah
- Bank BTN telah menyusun Laporan Rencana Pengkinian Data Nasabah. Sedangkan untuk pengkinian data nasabah yang berbasis risiko akan dilakukan pada tahun 2011 dengan prioritas kepada nasabah yang memiliki saldo lebih dari Rp.500.000.000,-
- 4) Pelaksanaan Compliance Control
- Untuk meminimalisir temuan yang berulang (menggejala) disebabkan lemahnya *Internal Control* di Kantor Cabang, telah dilakukan evaluasi faktor-faktor yang menyebabkan timbulnya penyimpangan prosedur dan atau ketentuan yang berlaku. Untuk itu menetapkan langkah-langkah selanjutnya, yaitu:
- a. Tahap Pengenalan I pemeriksaan *Compliance Control* dilakukan oleh Kantor Cabang dengan mengambil 1 (satu) tanggal sampling di bulan Juni atau Juli 2010.
 - b. Tahap Pengenalan II pemeriksaan *Compliance Control* dilakukan oleh Kantor

- Cabang dengan mengambil 3 (tiga) tanggal sampling di bulan Juli 2010.
- c. Uji coba pemeriksaan *Compliance Control* yang dilakukan oleh Kantor Cabang:
 - Periode pemeriksaan *Compliance Control* dibuat dalam kurun waktu bulanan (12 periode dalam setahun) dengan mengambil beberapa tanggal sampling setiap bulan dan dilaporkan ke *Compliance Desk* paling lambat pada tanggal 5 (lima) setelah periode laporan.
 - Dari hasil pemeriksaan *Compliance Control* yang dimulai bulan Agustus 2010 s/d Desember 2010 didapat rata-rata indeks kepatuhan untuk Kantor Cabang Konvensional dan untuk Kantor Cabang Syariah.
 - d. Uji petik pemeriksaan *Compliance Control* yang dilakukan oleh Tim Standardisasi *Compliance Control* Kantor Pusat di 6 (enam) Kantor Cabang Konvensional dan 4 (empat) Kantor Cabang Syariah (wilayah Jabodetabek) dari tanggal 07 Desember 2010 s/d 24 Desember 2010. Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi dan mereview pelaksanaan kegiatan *Compliance Control* yang dilakukan oleh Kantor Cabang.
 - e. Finalisasi *draft* Peraturan Direksi (PD), Surat Edaran Direksi (SE), *Standard Operating Procedure* (SOP) serta *Job Description Compliance Control*.
- 5) Fungsi Kepatuhan bertanggung jawab pula untuk memastikan bahwa Bank BTN telah melaksanakan Pokok-Pokok Penerapan Fungsi Kepatuhan, sekurang-kurangnya meliputi:
- a. Pelaksanaan kepatuhan Bank terhadap ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dilakukan oleh Desk Kepatuhan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - Memberikan opini terhadap penerbitan Peraturan Intern Bank agar tidak menyimpang dari ketentuan Bank Indonesia dan Peraturan Perundang-

undangan yang berlaku.

- Menginformasikan ketentuan Bank Indonesia yang baru diterbitkan kepada unit kerja terkait.
 - Pemantauan dan menjaga kepatuhan Bank terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Bank Indonesia dan lembaga otoritas yang berwenang.
- b. Pemberitahuan kepada Direksi Bank agar tidak menempuh kebijakan dan/atau menetapkan keputusan yang menyimpang dari ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Penyampaian laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direktur Kepatuhan secara berkala setiap semester kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Disamping itu juga dibuat laporan kepada Bank Indonesia setiap semester.
- d. Proses penunjukan Direktur Kepatuhan Bank telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Mengkoordinir pelaporan uang palsu.
- f. Memantau pelaksanaan keputusan ALCO.
- b. Fungsi audit intern
- 1) Penerapan Fungsi Audit Secara Umum
- Internal Audit Division (IAD) Bank BTN bertanggung jawab melakukan pemeriksaan terhadap seluruh kegiatan Bank BTN. IAD merupakan satuan kerja yang independen terhadap satuan kerja operasional dan bertanggung jawab, serta melapor langsung kepada Direktur Utama dan Komite Audit. Sifat independen IAD juga diatur dalam Piagam Audit (*Charter Audit*) Intern Bank BTN yang memberikan kewenangan pada IAD untuk bekerja tanpa hambatan, bebas dan obyektif tanpa campur tangan dari pihak manapun.

Piagam Audit Intern Bank BTN, terakhir ditetapkan menurut surat keputusan bersama Dewan Komisaris dan Direksi No.SKB-01/DEKOM-DIR/IAD/III/2010 tertanggal 17 Maret 2010 tentang "Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Bank Tabungan Nasional (Persero), Tbk". Perseroan sedang melakukan review dan penyesuaian terhadap Piagam Audit ini, dengan memperhatikan status Bank BTN sebagai perusahaan publik.

Fungsi utama IAD adalah membantu tugas Direktur Utama dan Komisaris serta seluruh tingkatan manajemen dalam memastikan kecukupan sistem pengendalian intern bank dan memberikan saran-saran yang strategis dan konstruktif terhadap pengelolaan bank. Tugas-tugas yang dilakukan diantaranya:

- a) Merumuskan perencanaan dan menjabarkan secara operasional pelaksanaan audit, serta pemantauan tindak lanjut atas hasil audit.
 - b) Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya melalui audit secara *on-site* dan pemantauan secara *off-site*, termasuk melakukan audit manajemen terhadap seluruh unit kerja Bank BTN.
 - c) Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diaudit kepada semua tingkatan manajemen.
 - d) Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dengan berlandaskan pada semua ketentuan yang berlaku.
 - e) Melakukan evaluasi guna meningkatkan/menyempurnakan efektifitas manajemen risiko, kontrol dan *governance processes*.
- 2) Pelaksanaan Audit Sistem Online Payment Point (SOPP)
- Pelaksanaan Audit telah dilakukan terhadap kegiatan operasional terdiri atas:
- a) Audit atas SOPP di Outlet pihak ketiga Kantor Pos untuk Transaksi

Penerimaan dan Pembayaran Tabungan Bank BTN (Tabanas Batara dan e'Batara Pos *Online*). SOPP kegiatan transaksi pada *loket counter* Kantor Pos ini merupakan jasa layanan dari pihak Kantor Pos dalam penyediaan jasa layanan untuk penerimaan dan pembayaran Dana Pihak Ketiga produk Tabungan dari Bank BTN, yaitu Tabanas Batara dan e'Batara Pos *Online*. Nilai Transaksi Dana yang diterima dari SOPP ini nilainya cukup signifikan dan mengendap sebagai bagian dari Dana Pihak Ketiga Tabungan sehingga memerlukan Kebijakan, Sistem dan Prosedur Operasional Bersama termasuk dalam proses pengisian Customer Information File (CIF). Oleh karenanya, kegiatan audit untuk aktifitas ini memerlukan ketentuan kebijakan bersama, karena objek auditnya adalah produk yang dikelola bersama dengan kebijakan, prosedur, *internal control system* bersama antara bank BTN dan Kantor Pos. Dalam hal ini, proses penerimaan dan pembayaran tabungan di loket kantor pos, proses transfer tagihan dan kewajiban surplus minus dana dari hasil transaksi penerimaan dan pembayaran, hingga proses rekonsiliasinya merupakan variabel kontrol bersama antara Bank BTN dan Kantor Pos. Oleh karenanya, Bank BTN dan Kantor Pos telah membuat Perjanjian Kerjasama (PKS) yang mengatur Kebijakan, Sistem dan Prosedur Bersama untuk kegiatan Proses SOPP kantor Pos ini sejak tahun 2005 dan diperbaharui pada tahun 2008 yang telah mengatur kewajiban pihak Kantor Pos untuk menerima aktifitas audit oleh auditor intern Bank BTN maupun Auditor eksternal yang diinformasikan oleh Bank BTN untuk melaksanakan kegiatan audit atas kegiatan SOPP (Kantor Layanan setara Kantor Kas/KLKK) di kantor Pos. Kebijakan bersama ini diatur dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS) Antara PT.BTN (Persero) dengan PT.Pos Indonesia (Persero) tahun 2005 No.30/PKS/DIR/2005 dan No.34/DIRUT/2005, tanggal 10 Mei 2005 dan

Addendum No.16/ADD/PKS/DIR/2006 dan No.57/ADD/ PKS/DIRBISUG/0706 tanggal 26 Juli 2006, serta Addendum No.19/ADD/PKS/DIR/2007 dan No.49/ADD/PKS/ DIRBISKUG/0507, tanggal 01 Mei 2007 yang kemudian yang diperbaharui dengan PKS tahun 2008 Nomor Pihak Pertama: 111/PKS/DIR/2008 dan Nomor Pihak Kedua:97A/DIRUT/1208 tanggal 01-12-2008 pada pasal 6 Kewajiban Masing-Masing Pihak ayat (2) Kewajiban Pihak Kedua - PT Pos Indonesia (Persero) butir h, mengatur kewajiban PT POS Indonesia sebagai berikut: Mengizinkan Bank Indonesia, Auditor Internal Pihak Pertama (Bank BTN) dan Auditor Eksternal yang diinformasikan Pihak Pertama untuk melaksanakan pemeriksaan terhadap Transaksi di UPT SOPP serta menyampaikan data yang diperlukan untuk itu, sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundangan perbankan yang berlaku. Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS) tersebut, maka Internal Auditor Bank BTN (IAD) telah mulai dapat melaksanakan audit langsung kepada Kantor Pos/Kantor Layanan setara Kantor Kas (KLKK) yang dipilih sebagai sampel di dalam pelaksanaan general audit rutin. Pelaksanaan audit terhadap SOPP (KLKK) kantor Pos oleh Internal Audit ini telah dimulai sejak periode audit tahun 2008 bersamaan dengan pelaksanaan audit umum.

- b) Audit atas SOPP di *Counter / Outlet* Bank BTN sebagai jasa Layanan *Fee Base* untuk kepentingan Entitas / Pihak lain. SOPP kegiatan transaksi pada *loket counter* Bank BTN yang merupakan jasa layanan *fee base* Bank BTN dalam proses penerimaan pembayaran/ angsuran untuk kepentingan entitas pihak ketiga lain seperti: Pembayaran tagihan Telekom, Listrik, Air, SPP Sekolah/ Perguruan tinggi, dan lain sebagainya. Dalam hal ini SOPP hanyalah merupakan bagian pekerjaan *teller* bank BTN untuk kegiatan penerimaan kas dari pelanggan Telepon, PLN, PDAM, atau SPP dari Siswa / Mahasiswa, dan

lain sebagainya. Transaksi dalam hal ini hanya merupakan penerimaan dana (*cash in*) dan tidak ada pembayaran (*cash out*), sehingga cukup hanya memerlukan kebijakan, sistem dan SOP internal Bank BTN saja dan tidak memerlukan pengembangan kebijakan, sistem dan prosedur bersama. Dana yang diterima dari SOPP ini tidak mengendap sebagai bagian dari Dana Pihak Ketiga tetapi hanya akan ditampung sementara sebagai Kewajiban Segera Lain dan secara periodik dana di transfer ke rekening Pihak Ketiga yang melakukan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Bank BTN. Oleh karenanya Kegiatan audit dalam hal ini telah dilakukan secara kontinyu otomatis dalam setiap kegiatan audit umum oleh internal audit untuk kantor-kantor cabang yang menjalani kegiatan SOPP ini, khususnya untuk proses bisnis operasional lain pada unit *teller*. Audit untuk aktifitas ini dilaksanakan terhadap *internal control sistem* bank BTN khususnya di unit *teller* sebagai bagian dari proses audit umum rutin di Kantor Cabang, sehingga tidak memerlukan ketentuan/kebijakan Audit bersama antara Bank BTN dengan rekanan Pihak Ketiga karena objek auditnya adalah proses bisnis dan *internal control system* penerimaan kas dalam hal ini merupakan variabel kontrol dari internal Bank BTN.

3) Audit Bersifat Strategis

Pada dasarnya, pelaksanaan audit intern memang telah didorong dan dilaksanakan untuk lebih bersifat strategis. Hal ini telah dinyatakan pada *Internal Audit Charter* maupun Pedoman GCG Bank BTN. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a) *Internal Audit Charter* mengatur bahwa audit intern sebagai bagian dari struktur pengendalian intern berperan sebagai mitra kerja strategis (*strategic business partner*), karena fungsinya membantu semua tingkatan manajemen

dalam mengamankan kegiatan operasional bank yang melibatkan dana dari masyarakat, mendorong terwujudnya bank yang sehat dan berkembang secara wajar.

- b) Ketetapan Direksi No.06/DIR/DK/2009 tanggal 27 Mei 2009 tentang Pedoman GCG PT.BTN (Persero) huruf N, Pengendalian Internal Bank butir 3, Pengelolaan Fungsi Audit Intern pada huruf b, menjelaskan bahwa Internal Audit IAD berperan sebagai *strategic business partner* bagi semua tingkatan manajemen guna mendorong pencapaian tujuan dan sasaran bank dengan melakukan evaluasi berdasarkan *risk based audit* secara objektif dan jasa konsultasi (narasumber) terutama menyangkut peningkatan dan penyempurnaan *risk managemen, control* dan *governance processes*.
- c) Pelaksanaan audit yang lebih bersifat strategis telah dilaksanakan oleh auditor internal melalui pelaksanaan audit umum di lapangan maupun melalui *Desk Audit* dengan penjelasan sebagai berikut:
- *Audit Field Work* (Audit Umum) yang dilakukan di Kantor Pusat dan Kantor Cabang tidak lagi hanya melalui pendekatan *compliance* saja. Namun, sejalan dengan peran IAD sebagai *strategic bussiness partner*, dilakukan juga manajemen audit dan operasional audit yang lebih strategis untuk mendorong kinerja operasional. Oleh karenanya, hasil audit juga tidak lagi berorientasi pada kepatuhan namun lebih dominan pada rekomendasi perbaikan bagi seluruh aspek kegiatan operasional dan proses bisnis bank yang lebih baik terutama menyangkut peningkatan dan penyempurnaan *risk managemen, control* dan *governance processes* untuk mendorong terwujudnya bank yang sehat dan berkembang secara wajar.
 - Desk Audit melakukan Koordinasi Lintas Divisi sebagai *follow up* untuk penyelesaian temuan-temuan strategis menyangkut permasalahan

kebijakan yang implementasinya tidak/kurang efektif/efisien untuk operasional (perlu disempurnakan) dan menyangkut permasalahan strategis kegiatan operasional yang memerlukan penyelesaian bersama antar Divisi dan dengan Kantor Cabang.

4. Upaya Peningkatan Kualitas Pelaksanaan Audit Agar Suatu Kasus Lebih Cepat Terdeteksi, antara lain:
 - a) IAD telah membentuk dan menjalankan satuan kerja Pengendalian Mutu Audit (PMA) dan satuan kerja Audit Mutu Internal (AMI) ISO 9001:2000. Tugas dan Fungsi PMA dan AMI ini adalah menilai kualitas proses pelaksanaan kegiatan audit dan hasil-hasil audit. Hasil penilaian kinerja PMA ini menjadi bagian penilaian SMK individu Auditor, dengan demikian memotivasi para auditor untuk dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan auditnya.
 - b) Untuk meningkatkan kualitas para auditor agar memiliki kompetensi yang memalAD dalam melaksanakan audit yang lebih berkualitas, termasuk agar dapat mendeteksi secara dini adanya penyimpangan/*fraud* telah dilakukan beberapa kali (secara bertahap) pendidikan dan pelatihan "*Forensic Audit* untuk Deteksi Dini *Fraud* dan Penyimpangan" kepada para Auditor sejak tahun 2006. Hingga saat ini lebih dari setengah jumlah auditor IAD telah memperoleh pendidikan *Forensic Audit*.
 - c) Dalam pelaksanaan audit di lapangan dilakukan koordinasi antara Tim Audit Internal IAD dengan pejabat dari DMR yang ditempatkan di Kantor Cabang, yaitu: *Branch Risk Control Officer* (BRCO). Koordinasi dengan BRCO ini sangat diperlukan karena BRCO ini yang melakukan *risk assessment*, *control assessment* maupun GCG *assessment* sehari-hari di Kantor Cabang, dibanding IAD yang hanya melakukan audit setiap tahun sekali. Koordinasi IAD dan DMR ini telah diinstruksikan langsung oleh Direktur Kepatuhan yang

langsung membawahi DMR dan BRCO. Bentuk koordinasi antara DMR dan IAD ini sesuai dengan Risalah Rapat tanggal 25 Juni 2009 nomor 2. Perkembangan dan Tindak Lanjut Hasil Audit butir 2.5 dan 26, yaitu:

- DMR diminta untuk mendorong BRCO agar tiap Kantor Cabang menunjuk Pejabat dan Tim (kesepakatan lokal) yang melakukan monitoring *day to day* terhadap penyelesaian tindak lanjut temuan audit dan menyelesaikan tindak lanjut temuan. BRCO selalu memantau apakah kesepakatan lokal tersebut di jalankan.
 - Tim Audit IAD agar melakukan evaluasi langsung kepada personil BRCO di kantor cabang bersangkutan termasuk fungsi dan tugas dari BRCO tersebut. Kriteria evaluasi didiskusikan bersama DMR sehingga hasilnya dapat digunakan DMR sebagai data untuk penilaian kinerja BRCO
- d) Pembentukan unit Audit Khusus yang terlepas dari penugasan audit umum. Unit Audit Khusus ini khusus untuk menangani kasus-kasus khusus yang bersifat *fraud*, penyimpangan atau pelanggaran berdasarkan hasil temuan awal dari *group* audit umum atau dari sumber pengaduan, temuan kantor cabang, *Branch Risk Control Officer* (BRCO) atau dari sumber-sumber lain. Dengan demikian kasus-kasus khusus ini dapat ditangani secara khusus, fokus dan lebih cepat.
- c. Fungsi audit ekstern
- Untuk memastikan pelaksanaan efektifitas fungsi audit ekstern maka Bank telah memenuhi ketentuan mengenai hubungan antara Bank, Kantor Akuntan Publik dan BI sebagaimana diatur dalam ketentuan BI tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:
- a) Bank telah memberikan penugasan audit terhadap Laporan Keuangan Tahunan periode Januari sampai dengan Desember 2009 kepada Kantor Akuntan Publik

yang disetujui oleh RUPS.

- b) Bank telah menunjuk KAP Purwantono, Sarwoko & Sandjaja yang telah terdaftar di Bank Indonesia, sebagai auditor eksternal untuk melaksanakan audit laporan keuangan Bank per 31 Desember 2009 dan 31 Desember 2010.
- c) Penunjukan Kantor Akuntan Publik Bank tidak lebih dari 5 (lima) tahun buku berturut-turut.
- d) Penunjukan Kantor Akuntan Publik dalam rangka audit Laporan Keuangan Tahunan Bank direalisasikan melalui perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan antara pihak Bank BTN dengan KAP.
- e) Bank menyampaikan laporan keuangan per 31 Desember 2009 yang telah diaudit kepada Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan (saat ini sedang dalam proses audit Laporan Keuangan tahun 2010)

6. Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern, meliputi:

a) Pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi

1) Pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris melakukan pengawasan aktif dengan melakukan hal-hal sebagai berikut :

- Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan atas Pedoman Kebijakan Manajemen Risiko (PKMR) melalui surat persetujuan Nomor 17/KOM/BTN/III/2010 tanggal 31 Maret 2010 perihal Persetujuan Review PKMR PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
- Dewan Komisaris melalui Komite Pemantau Risiko (KPR) secara triwulanan telah melakukan evaluasi atas laporan profil risiko Bank yang diantaranya mencakup evaluasi terhadap frekuensi pelaporan profil risiko, penetapan tolok ukur *risk control system* (RCS), dan pembagian kriteria penilaian risiko dan RCS.

- Profil risiko disampaikan kepada Komisaris secara triwulanan sebagai bahan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan implementasinya.
- 2) Direksi melakukan pengawasan aktif dengan melakukan hal-hal berikut:
- Melalui satuan kerja manajemen risiko melakukan kaji ulang atas kecukupan implementasi SIM dan ketepatan kebijakan dimana setiap kebijakan internal yang menyangkut kegiatan operasional dan sistem informasi Bank harus mendapatkan kajian RMD terlebih dahulu sebelum diminta persetujuannya kepada Direksi.
 - Kaji ulang dilakukan RMD setiap adanya rancangan kebijakan internal oleh divisi yang menyusun kebijakan.
 - Direksi telah memastikan bahwa kualitas sumber daya manusia yang bertugas di satuan kerja manajemen risiko memiliki kompetensi dan mampu melaksanakan/menyelesaikan tugasnya dengan baik. Hal ini dilakukan dengan memperhatikan kualifikasi SDM untuk setiap jenjang jabatan yang terkait dengan penerapan manajemen risiko dan tingkat kompetensi dan integritas pejabat terutama pimpinan Satuan Kerja Bisnis dan satuan kerja manajemen risiko untuk memastikan efektifitas proses manajemen risiko yang berlandaskan prinsip kehati-hatian.
 - Dalam rangka menyediakan sumber daya yang berkualitas telah dilakukan *fit & proper test* sebagai dasar penempatan pejabat di satuan kerja manajemen risiko (Kepala Divisi, Kepala Departemen Market Risk Management, Credit Risk Management, Deaptemen Operational Risk Mangement). Selain itu, dilakukan pelatihan rutin terkait manajemen risiko bagi pegawai dan pejabat di satuan kerja manajemen risiko.
 - Bank telah secara rutin dan berkala mengadakan pendidikan dan pelatihan

serta aktif mengikutsertakan staf dan pejabatnya dalam seminar yang terkait dengan manajemen risiko.

- Bank telah mengikutsertakan beberapa pegawai di satuan kerja manajemen risiko untuk mengikuti program magister di bidang manajemen risiko serta perbankan dan keuangan.
- Bank telah mengikutsertakan staf/pegawai dan pejabatnya untuk mengikuti ujian sertifikasi manajemen risiko yang diadakan oleh Badan Sertifikasi Manajemen Risiko (BSMR). Sampai dengan Desember 2010 telah mengikuti ujian sertifikasi sebanyak 740 pegawai dengan rincian untuk level 1 sebanyak 420 orang, level 2 sebanyak 219 orang dan level 3 sebanyak 82 orang dan level 4 sebanyak 13 orang serta level 5 sebanyak 6 orang.

b) Kecukupan kebijakan, prosedur dan penetapan limit.

Bank telah memiliki kebijakan, prosedur dan penetapan limit risiko yang diatur dalam PD No. 12/PD/DMR/2010 tgl 12 Mei 2010 tentang Pedoman Kebijakan Manajemen Risiko Pada PT BTN (Persero) Tbk, yang telah direview secara berkala. Pada periode 2010, telah dilaksanakan beberapa hal sebagai berikut:

- Direksi menetapkan limit risiko dan besar maksimum risiko dengan mempertimbangkan pengalaman, kemampuan mengelola manajemen risiko, sumber daya manusia, peraturan-peraturan Bank Indonesia, dan praktek prudensial Bank yang baik.
- Penetapan limit risiko disusun oleh Satuan Kerja Bisnis untuk kemudian direkomendasikan kepada Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko dan disetujui oleh Direksi.
- Terdapat klasifikasi limit kewenangan dalam memutus kredit di Kantor Cabang dan Kantor Pusat per level jabatan.
- Terdapat klasifikasi limit kredit untuk mendapat *second opinion* dari BRC dan

- DRCO untuk permohonan kredit di Kantor Cabang dan Kantor Pusat.
- Terdapat klasifikasi limit kewenangan dalam melakukan transaksi terasury per level jabatan.
 - Terdapat klasifikasi limit kewenangan dalam melakukan otorisasi dan fiat bayar di Kantor Cabang dan Kantor Pusat per level jabatan.
- c) Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko serta sistem informasi manajemen risiko:
- 1) Satuan manajemen risiko telah secara efektif melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko melalui laporan *check list* manajemen risiko Kantor Cabang dan laporan profil risiko dan laporan *Quantitative Impact Studies* (QIS).
 - 2) Proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko telah dilakukan secara aktif oleh *Division Risk Control Officer* (DRCO) di Kantor Pusat dan *Branch Risk Control Officer* (BRCO).
 - 3) Satuan manajemen risiko melakukan pengumpulan data kerugian risiko operasional selama kurang lebih 5 tahun sejak 2004 s/d 2009.
- d) Beberapa hal mengenai pelaksanaan sistem pengendalian intern di Bank BTN:
- 1) Bank telah membentuk *Division Risk Control Officer* (DRCO) di Kantor Pusat dan *Branch Risk Control Officer* (BRCO) di Kantor Cabang dalam rangka pengawasan aktif pengelolaan risiko di Divisi dan Kantor Cabang.
 - 2) Bank telah menempatkan BRCO pada 42 Kantor Cabang dari 63 Kantor Cabang, 21 Kantor Cabang yang belum ditempatkan BRCO tetap mendapat pemantauan dari BRCO.pada KC terdekat. Bank juga telah menempatkan 3 orang DRCO pada Divisi di Kantor Pusat.
 - 3) Bank telah menyelenggarakan pelatihan pembekalan bagi BRCO baru dan pelatihan ACL bagi seluruh BRCO.

- 4) Bank telah mengikutsetkan BRCO dan DRCO pada seminar, workshop guna mendapatkan kompetensi dalam melakukan pemantauan dan pengendalian risiko.

7. **Penyediaan dana kepada pihak terkait (*related party*) dan penyediaan dana besar (*large exposure*) adalah sebagai berikut:**

No.	Penyediaan Dana	Jumlah	
		Debitur	Nominal (jutaan rupiah)
1.	Kepada Pihak Terkait	444	21.230
2.	Kepada Debitur Inti		
	a. Individu	-	-
	b. Group	50	3.613.407

8. **Rencana Strategis Bank.**

- a) Rencana jangka panjang (*corporate plan*) 2008-2012
- 1) Bank telah memiliki Rencana Jangka Panjang (RJP/*corporate plan*) tahun 2008-2012 yang disusun secara lengkap sesuai Keputusan Menteri BUMN No: KEP-102/M-BUMN/2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang Badan Usaha Milik Negara dan PBI 6/25/PBI/2004 serta SE BI 6/44/DPNP.
 - 2) Rencana Jangka Panjang (RJP) tahun 2008-2012 merupakan rencana strategis Bank sesuai dengan visi dan misi Bank dimana dalam prosesnya perlu mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Komisaris.
 - 3) Setelah mendapatkan persetujuan Komisaris selanjutnya Direksi meminta persetujuan dari pemegang saham dan telah mendapatkan pengesahan/persetujuan RUPS pada tanggal 08 April 2008.
- b) Rencana jangka menengah dan pendek (*business plan*).
- 1) Bank BTN telah menyusun Rencana Bisnis Bank (RBB) tahun 2010-2012 secara lengkap sesuai PBI 6/25/PBI/2004 dan SE BI 6/44/DPNP.
 - 2) Dalam menyusun RBB tahun 2010-2012, Bank telah memperhatikan tingkat risiko komposit *Risk Control System* (RCS) dalam kaitannya dengan *strategic*

risk.

- 3) Disamping itu, Bank BTN juga memperhatikan dan mempertimbangkan secara realistis, komprehensif, terukur serta memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian serta mengakomodasi perubahan bisnis internal dan eksternal dalam rangka kelangsungan usaha Bank.
 - 4) Bank secara rutin telah menyampaikan RBB kepada BI setiap tahun dan menyampaikan laporan realisasinya setiap triwulan.
 - 5) Direksi melaksanakan RBB secara efektif dan konsisten sehingga target-target dan rencana kerja yang telah ditetapkan dapat dipenuhi atau dapat dicapai untuk menghasilkan kinerja yang optimal.
- c) Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis Bank. Laporan pengawasan atas pelaksanaan RBB telah disampaikan oleh Komisaris kepada BI secara rutin semesteran.
- d) Realisasi berbagai hal yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Bank, surat BI No. 11/91/DPB1/TPB1-5 adalah sebagai berikut:
- 1) Pembukaan jaringan kantor
Sepanjang tahun 2010, telah dibuka beberapa jaringan kantor sesuai rencana sebagai berikut:
 - Pembukaan kantor baru KC sebanyak 2 kantor.
 - Pembukaan kantor baru KCP sebanyak 10 kantor.
 - Pembukaan kantor baru KK sebanyak 103 kantor.
 - Penempatan mesin ATM sebanyak 215 unit.
 - Pembukaan Layanan Setara Kantor Kas (KLKK-Kantor Pos) sebanyak 616 kantor.
 - Adapun pembukaan KCP Syariah baru yang tidak tercapai seluruhnya sesuai rencana, dimana telah buka 7 KCPS dari rencana sebanyak 11 KCPS serta

peningkatan status payment point menjadi KK sebanyak 8 kantor dari rencana sebanyak 12 kantor

2) Pengembangan produk baru

Sepanjang tahun 2010, telah diluncurkan beberapa produk baru sbb:

- Batara Tabunganku
- Batara Investa
- Electronic Banking System
- Tabungan Deposito
- KRB Pensiunan
- PRR KB
- Tabungan BTN Juara
- Tabungan BTN Junior
- Payment SPP
- Kartu ATM Debit Visa
- Kartu Kredit
- Syukur BTN iB

3) Restrukturisasi SDM

Sepanjang tahun 2010, ada beberapa program restrukturisasi SDM yang dilaksanakan, sebagai berikut :

- Program budaya kerja dengan fokus pada internalisasi nilai-nilai dasar perusahaan berdasarkan POLA PRIMA melalui efektivitas peran change agent.
- Restrukturisasi organisasi baru yang berdasarkan SBU/SSU dengan tahapan implementasi organisasi Kantor Pusat, Regional Office 1 dan sebagian Kantor Cabang sebagai pilot project.
- Pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan.
- Recruitment dalam rangka mendukung pengembangan organisasi dan jaringan

kantor

- Implementasi *strategic map Balance Score Card* level korporat dan level divisi yang dijadikan acuan dalam penyusunan *performance management* hingga ke level individu.

4) Strategi peningkatan dana ritel:

- Promosi dan hadiah: Telah dilakukan beberapa kegiatan promosi dan pemberian hadiah sebagai salah satu strategi dalam meningkatkan penghimpunan Dana Pihak Ketiga (DPK) seperti : Undian berhadiah Tabungan Batara, Bonus Bunga dan *Point Reward* untuk Tabungan Batara Prima, Undian berhadiah Tabungan e'Batara Pos, serta promosi-promosi melalui media cetak, elektronik, dan media luar ruang.
- Perluasan jaringan terutama jaringan baru Kantor Kas sebagai strategi dalam meningkatkan Dana Pihak Ketiga (DPK) yang murah.
- Peningkatan pelayanan, dengan terus memberikan pelatihan kepada *front liner* dan melakukan standarisasi pelayanan melalui pembagian CD dan buku panduan kepada seluruh outlet mengenai standar sikap dan perilaku layanan.
- Aliansi strategis: Telah dilakukan beberapa kerjasama dengan lembaga lain seperti aliansi dengan Kantor Pos dalam meningkatkan penghimpunan DPK melalui *outlet* Kantor Pos. Aliansi lain yang terus dikembangkan adalah kerjasama dengan perguruan-perguruan tinggi, Pemda, Perusahaan, dan Institusi Kesehatan dalam mengelola keuangan.

5) Kajian yang bersifat strategis dan atau upaya untuk mengantisipasi berbagai hal yang dapat berpengaruh kepada Bank dilakukan dengan mencermati perkembangan:

- Ekonomi makro, diantaranya adalah trend inflasi, kurs, proyeksi IHSG, BI Rate, harga minyak, perkembangan ekonomi dunia (seperti dampak krisis finansial

global, resesi dunia, indeks bursa saham global, ketahanan ekonomi Asia, Imbal hasil obligasi jangka panjang dan credit default swap, Ekonomi negara-negara Asia, dan kawasan Amerika Utara dan Uni Eropa).

- Perbankan, diantaranya adalah posisi asset, pertumbuhan kredit, pertumbuhan DPK, CAR, ROA dan ROE, NIM dan BOPO, NPL, LDR, dan laba.
- Kajian Treshold Maturity Mismatch Bank, yang menganalisa ambang batas maturity mismatch Bank BTN.
- Kajian permodalan, yang menganalisa strategi permodalan Bank BTN yang dikaitkan dengan regulasi GWM-LDR.

Kajian-kajian dimaksud telah dilaksanakan oleh Bank secara periodik dan atau telah dilakukan sebagai masukan bagi manajemen dalam memberikan respon dan antisipasi terhadap perkembangan kondisi eksternal.

9. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank yang belum di ungkap dalam laporan lainnya, yang meliputi:

- a) Anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak memiliki kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima perseratus) atau lebih, baik pada Bank BTN maupun pada lembaga keuangan bukan bank, bank dan perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri.
- b) Anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak memiliki hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota dewan Komisaris lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali Bank.
- c) Paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Dewan Komisaris dan Direksi adalah sebagai berikut:
 - a) Paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham Bank adalah: gaji dan bonus/tantiem.

b) Jenis remunerasi dan fasilitas lain bagi seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi, yang mencakup jumlah anggota Dewan Komisaris, jumlah anggota Direksi, dan jumlah seluruh paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain adalah:

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah Diterima Dalam 1 Tahun			
	Dewan Komisaris		Direksi	
	Orang	Jutaan Rupiah	Orang	Jutaan Rupiah
1. Remunerasi (gaji, uang cuti, tunjangan rutin, tantiem, fasilitas kesehatan dan komunikasi)*	5	9.854	6	29.738
2. Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan sebagainya*) yang:				
a. Dapat dimiliki	-	-	-	-
b. Tidak dapat dimiliki	5	1.075	6	3.984
Total		10.929		33.722

Keterangan:

- Add.1 : Gaji, Tantiem, Tunjangan Cuti, Tunjangan Pajak Penghasilan, Uang Sandang, Tunjangan Hari Raya dan Premi Santunan Purna jabatan.
- Add 2 : - Direksi mendapat fasilitas perumahan, transportasi dan kesehatan
- Komisaris mendapat fasilitas transportasi dan kesehatan

Remunerasi dalam satu tahun dikelompokkan dalam kisaran tingkat penghasilan adalah sebagai berikut:

(satuan orang)

No.	Jumlah Remunerasi Per Orang dlm 1 tahun *)	Jumlah Direksi	Jumlah Komisaris
1.	Di atas Rp 2 miliar	6	4
2.	Di atas Rp 1 milyar s.d Rp 2 miliar	-	-
3.	Di atas Rp 500 juta s.d Rp 1 miliar	-	1
4.	Rp 500 juta ke bawah	-	-

d) *Shares option*

a) Kebijakan dalam pemberian *shares option*, adalah sebagai berikut:

Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) yang diselenggarakan pada tanggal 6 Oktober 2009 telah menyetujui pengeluaran saham baru dalam simpanan PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk sebanyak-banyaknya 30% (tiga puluh persen) atau sebanyak-banyaknya 2.723.142.857 saham dari total saham yang telah ditempatkan dan disetor penuh setelah pengeluaran saham baru sehingga kepemilikan Negara RI menjadi paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) atau 6.354.000.000 saham dari seluruh saham yang telah ditempatkan dan disetor penuh setelah pengeluaran saham baru. Pengeluaran saham baru dalam simpanan dimaksud, ditawarkan kepada masyarakat melalui Penawaran Umum Saham Perdana (*Initial Public Offering/IPO*) yang di dalamnya sudah termasuk penjatahan saham untuk Manajemen dan Karyawan (*Management and Employee Stock Allocation/MESA*) dan pemberian hak opsi kepada Manajemen dan Karyawan (*Management and Employee Stock Options Plan/MESOP*).

Program MESOP diberikan kepada anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas Syariah, Sekretaris Dewan Komisaris, anggota Komite dan pegawai tetap yang tercatat pada tanggal 30 September 2009, kecuali Komisaris Independen dan anggota Komite Audit. Pemberian hak opsi pembelian saham kepada peserta program dimaksud, untuk membeli saham baru yang akan dikeluarkan dari portepel Perseroan, sebanyak-banyaknya 4% (empat persen) dari modal ditempatkan dan disetor Perseroan, setelah Penawaran Umum Perdana yang akan dilakukan berdasarkan Peraturan BAPEPAM No.IX.D.4. Mekanisme pelaksanaan MESOP akan dilakukan sesuai dengan Peraturan PT Bursa Efek Indonesia No.1.A. Penanggung jawab program MESOP adalah Direksi di bawah pengawasan Komisaris dan akan dilaporkan dalam RUPS.

Pelaksanaan program MESOP akan dilakukan dengan menerbitkan hak opsi

dalam 3 (tiga) tahap dengan rincian sebagai berikut:

- **Tahap Pertama**

Jumlah hak opsi yang akan diterbitkan sebesar maksimum 40% (empat puluh persen) dari total saham dalam program MESOP, dan akan diterbitkan dan didistribusikan kepada peserta program MESOP pada tahun 2010.

- **Tahap Kedua**

Jumlah hak opsi yang akan diterbitkan sebesar maksimum 30% (tiga puluh persen) dari total saham dalam program MESOP, dan akan diterbitkan dan didistribusikan kepada peserta program MESOP pada tahun 2011.

- **Tahap Ketiga**

Jumlah hak opsi yang akan diterbitkan sebesar maksimum 30% (tiga puluh persen) dari total saham dalam program MESOP, dan akan diterbitkan dan didistribusikan kepada peserta program MESOP pada tahun 2012.

Hak Opsi yang diberikan kepada Peserta Program MESOP dalam setiap tahapan tersebut dapat digunakan untuk membeli saham dalam program MESOP (*Option Life* = Masa Berlakunya Hak Opsi) selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal penerbitannya. Peserta dapat menggunakan haknya untuk membeli saham dalam program MESOP pada periode pelaksanaan dengan membayar secara penuh harga pelaksanaan yang akan ditetapkan dikemudian hari, setelah melewati *Vesting Period* (Masa Tunggu) yakni 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal penerbitan Hak Opsi, dalam *Vesting Period* tersebut peserta belum dapat menggunakan Hak Opsi yang diberikan kepadanya untuk membeli saham dalam program MESOP.

Periode Pelaksanaan akan ditetapkan, sebanyak-banyaknya 2 (dua) periode setiap tahunnya selama Masa Berlakunya Hak Opsi (*Option Life*). Sedangkan Harga Pelaksanaan akan ditetapkan dengan mengacu pada ketentuan yang termaktub dalam butir V.2.2 Peraturan I-A Lampiran I Keputusan Direksi PT Bursa

Efek Jakarta No. Kep 305/BJ/07-2004 tertanggal 19 Juli 2004 yaitu sekurang-kurangnya 90% (sembilan puluh persen) dari harga rata-rata penutupan saham perusahaan tercatat yang bersangkutan selama kurun waktu 25 (dua puluh lima) hari bursa berturut-turut di pasar reguler sebelum laporan akan dibukanya periode pelaksanaan. Pelaksanaan Program MESOP telah dilakukan sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Direksi Perseroan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b) Pengungkapan *shares option* tahap I yang mencakup:

- Jumlah saham yang telah dimiliki masing-masing anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif sebelum diberikan *shares option*;
- Jumlah *shares option* yang diberikan;
- Jumlah *shares option* yang telah dieksekusi sampai dengan akhir masa pelaporan;
- Harga *opsi* yang diberikan;
- Jangka waktu berlakunya eksekusi *share option*.

adalah sebagai berikut:

MESOP TAHAP I

Keterangan / Nama		Jml saham yang dimiliki	Jumlah Opsi		Harga Opsi (Rupiah)	Jangka Waktu Pemesanan
			yang diberikan (Lembar saham)	yang telah dieksekusi (lembar saham)		
KOMISARIS	ZAKI BARIDWAN	-	-	-	-	-
	MULABASA HUTABARAT	-	-	-	-	-
	SUBARJO JOYOSUMARTO	-	-	-	-	-
	GATOT MARDIWASISTO	-	-	-	-	-
DIREKSI	IQBAL LATANRO (DIRUT)	-	1,253,500	-	855	2011 s.d 2015
	EVI FIRMANSYAH (WADIRUT)	-	1,195,500	-	855	2011 s.d 2015
	SUNARWA	-	1,137,500	-	855	2011 s.d 2015
	SAUT PARDEDE	-	1,137,500	-	855	2011 s.d 2015

	IRMAN ALVIAN ZAHIRUDDIN	-	1,137,500	-	855	2011 s.d 2015
	PURWADI	-	1,137,500	-	855	2011 s.d 2015
DEWAN PENGAWAS SYARIAH	AHMAD NAZRI ADLANI	-	-	-	-	
	MOHAMMAD HIDAYAT	-	-	-	-	
PEJABAT EKSEKUTIF	PEDRO PASARIBU (KACAGA)	-	71,500	-	855	2011 s.d 2015
	ANSAR (KACAGA)	-	69,000	-	855	2011 s.d 2015
	TENGGU JUNAIIDI (KACAGA)	-	70,500	-	855	2011 s.d 2015
	SRI HANDAYANI (KACAGA)	-	82,500	-	855	2011 s.d 2015
	TURKHON MAULAWY (KACAMA)	-	133,500	-	855	2011 s.d 2015
	EDY RUDIANA (KACAGA)	-	76,500	-	855	2011 s.d 2015
	ADE PRAWITA (KACADA)	-	82,500	-	855	2011 s.d 2015
	R.HENDRIONO K (KACATU)	-	99,500	-	855	2011 s.d 2015
	HULMANSYAH (KACAMA)	-	105,000	-	855	2011 s.d 2015
	HULMAN SIAHAAN (KACAGA)	-	72,000	-	855	2011 s.d 2015
	VIATOR SIMBOLON (KACAMA)	-	108,000	-	855	2011 s.d 2015
	SETYAWATI BUDINASTITI (KACAGA)	-	80,500	-	855	2011 s.d 2015
	MAWARDI (KACAGA)	-	59,500	-	855	2011 s.d 2015
	FRISABA H YUSDIANTO (KACAGA)	-	78,500	-	855	2011 s.d 2015
	NURMIAH (KACADA)	-	85,000	-	855	2011 s.d 2015
	TEKI DANARDONO (KACAGA)	-	77,500	-	855	2011 s.d 2015
	SRI REZEKI M.S (KACADA)	-	84,000	-	855	2011 s.d 2015
	MUHAMMAD NURDIN (KACADA)	-	89,500	-	855	2011 s.d 2015
	MANCU SILITONGA (KACADA)	-	79,000	-	855	2011 s.d 2015
	SUSI SULASTRI (KACADA)	-	84,500	-	855	2011 s.d 2015
	AGUS RIYANTO (KACAGA)	-	71,500	-	855	2011 s.d 2015
	SUBUR SARAGIH (KACAGA)	-	78,000	-	855	2011 s.d 2015
	SUDARMADJI (KACAGA)	-	83,000	-	855	2011 s.d 2015
	EDWARD ALIMIN SYARIF (KACADA)	-	70,000	-	855	2011 s.d 2015
	P. PANDU PAMUNGKAS S. (KACAGA)	-	59,500	-	855	2011 s.d 2015
	AGUNG PRIJANTO (KACAGA)	-	79,500	-	855	2011 s.d 2015
DEWI FITRIANINGRUM (KACADA)	-	83,000	-	855	2011 s.d 2015	

YUSMANSYAH (KACAMA)	-	116,000	-	855	2011 s.d 2015
M ADRIAN SYAHBANDI A (KACAGA)	-	59,500	-	855	2011 s.d 2015
HERI SOSIAWAN (KACAMA)	-	110,500	-	855	2011 s.d 2015
SYAMSUL BAHRI (KACAGA)	-	85,000	-	855	2011 s.d 2015
NINIK KUSUMA WARDANI (KACAGA)	-	78,000	-	855	2011 s.d 2015
IMAM HAMZAH SERIO LAGO (KACAGA)	-	70,000	-	855	2011 s.d 2015
SURYANTI AGUSTINAR (KACADA)	-	83,500	-	855	2011 s.d 2015
KASMAWATI (KACAGA)	-	76,000	-	855	2011 s.d 2015
SYAH INDRA (KACAGA)	-	78,500	-	855	2011 s.d 2015
KOMARUDDIN (KACAMA)	-	102,500	-	855	2011 s.d 2015
SUBANDI (KACATU)	-	105,500	-	855	2011 s.d 2015
RICARDO ARIFIN P MARBUN (KACAGA)	-	83,000	-	855	2011 s.d 2015
IKHSAN (KACAGA)	-	69,000	-	855	2011 s.d 2015
YUMNA ELYNAR (KACATU)	-	119,000	-	855	2011 s.d 2015
ERWIN ASRUL (KACADA)	-	100,000	-	855	2011 s.d 2015
MUCHTAR MUHAMMAD NOOR S (KACAGA)	-	58,500	-	855	2011 s.d 2015
YOSSIE PD WARDHANA (KACADA)	-	85,000	-	855	2011 s.d 2015
FARIDAH KADIR (KACAGA)	-	70,000	-	855	2011 s.d 2015
WARANEISENA P.WOWOR (KACAGA)	-	59,000	-	855	2011 s.d 2015
HARY HARYONO S (KACAGA)	-	59,500	-	855	2011 s.d 2015
UTOYO EDY PURWANTO (KACATU)	-	102,000	-	855	2011 s.d 2015
AHMAD FATONI (KACAGA)	-	59,000	-	855	2011 s.d 2015
MARET DS SANTOSA (KACADA)	-	87,000	-	855	2011 s.d 2015
BAMBANG PRASETYO (KACAGA)	-	66,000	-	855	2011 s.d 2015
MAMAT SETIAWAN (KACAGA)	-	88,500	-	855	2011 s.d 2015
POERNOMO (KACAMA)	-	118,500	-	855	2011 s.d 2015
DOHAR SIAHAAN (KACAGA)	-	81,500	-	855	2011 s.d 2015
HENDRATNO (KACADA)	-	87,500	-	855	2011 s.d 2015
M.SIGIT MINTOWARDONO (KACAMA)	-	124,500	-	855	2011 s.d 2015
MUHAMMAD AZHAR (KACAGA)	-	59,500	-	855	2011 s.d 2015
YOHARSYAH S. ADAM (KACAMA)	-	109,500	-	855	2011 s.d 2015

WAWAN SUNARYA (KACAGA)	-	89,000	-	855	2011 s.d 2015
FREDDY DAVIDS PAATH (KACAGA)	-	67,000	-	855	2011 s.d 2015
HERTANTA (KACADA)	-	79,500	-	855	2011 s.d 2015
SASMAYA TUHULELEY (VICE PRESIDENT)	-	84,000	-	855	2011 s.d 2015
SUTARNO (KADIV)	-	120,000	-	855	2011 s.d 2015
HARRIS TULISTYA (KADIV)	-	118,000	-	855	2011 s.d 2015
AHMAD SYAMSUDDIN (KADESK)	-	123,000	35,000	855	2011 s.d 2015
TONY HARMANTO (KADIV)	-	120,000	-	855	2011 s.d 2015
RAKHMAT NUGROHO (KADIV)	-	153,500	-	855	2011 s.d 2015
AMTSAL YUSPIN (KACAB SYARIAH)	-	56,500	-	855	2011 s.d 2015
TEGUH WAHYUDI (KACAB SYARIAH)	-	58,000	-	855	2011 s.d 2015
MUHAMMAD DODI IMAN S (KACAB SYARIAH)	-	66,500	-	855	2011 s.d 2015
SETIYADI (KACAB SYARIAH)	-	56,500	-	855	2011 s.d 2015
TRI MULYONO (KACAB SYARIAH)	-	56,000	-	855	2011 s.d 2015
MARTHA KIRANA (KACAB SYARIAH)	-	68,000	-	855	2011 s.d 2015
EKO DANIEL SW. (KACAB SYARIAH)	-	51,000	-	855	2011 s.d 2015
HERRY FITRIANTO (KACAB SYARIAH)	-	58,500	-	855	2011 s.d 2015
ALEX SOFYAN NOOR (KACAB SYARIAH)	-	78,000	-	855	2011 s.d 2015
APRIANTO (KACAB SYARIAH)	-	49,500	-	855	2011 s.d 2015
KABUL BUDHI SETIAWAN (KACAB SYARIAH)	-	58,500	-	855	2011 s.d 2015
GAMARIA (KACAB SYARIAH)	-	89,000	-	855	2011 s.d 2015
CUK HIDAYAT (KACAB SYARIAH)	-	50,500	-	855	2011 s.d 2015
INDRO SETIADJI (KACAB SYARIAH)	-	67,500	-	855	2011 s.d 2015
R.ANGGARANI (KACAB SYARIAH)	-	78,000	-	855	2011 s.d 2015
MAMAN KARDIMAN (KACAB SYARIAH)	-	78,000	-	855	2011 s.d 2015
MOHAMMAD FAIZ (KACAB SYARIAH)	-	57,000	-	855	2011 s.d 2015
HERMAN SUGIHARTO (KACAB SYARIAH)	-	57,000	-	855	2011 s.d 2015
HARDI SIHOTANG (KADIV)	-	141,500	-	855	2011 s.d 2015
GARDJITO (KADIV)	-	149,500	-	855	2011 s.d 2015
RINI PUDJIASTUTI (KADIV)	-	155,000	-	855	2011 s.d 2015

SULIS USDOKO (KADIV)	-	138,500	-	855	2011 s.d 2015
BAKHTIAR EFFENDI (KADIV)	-	130,500	-	855	2011 s.d 2015
HARRY BUDIONO (VICE PRESIDENT)	-	106,500	-	855	2011 s.d 2015
HARIS PERDANA (KADIV)	-	148,000	-	855	2011 s.d 2015
BUDI HARTONO (KADIV)	-	137,500	-	855	2011 s.d 2015
RIA ISNIJATI (KADIV)	-	159,000	-	855	2011 s.d 2015
TEDJO SUPRIYANTO (KADIV)	-	140,500	-	855	2011 s.d 2015
NASRIL (VICE PRESIDENT)	-	88,000	-	855	2011 s.d 2015
ARDIN MH SIMANJUNTAK (KADIV)	-	144,500	-	855	2011 s.d 2015
MAS GUNTUR DWI SULISTYANTO (KADIV)	-	155,500	-	855	2011 s.d 2015
HERNING SUSMAYANTI (KADIV)	-	136,000	-	855	2011 s.d 2015

e) Rasio gaji tertinggi dan terendah.

Rasio gaji tertinggi dan terendah per bulan (skala perbandingan) sebagai berikut:

No	Rasio Gaji	Rasio (Perbandingan)
1	Gaji pegawai *) yang tertinggi dan terendah	13,84 : 1
2	Gaji Direksi yang tertinggi dan terendah	1,11 : 1
3	Gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah	1,11 : 1
4	Gaji Direksi tertinggi dan Pegawai tertinggi	4,93 : 1

Keterangan :

*) Pegawai adalah Pegawai Tetap Bank sampai batas Pelaksana

f) Frekuensi rapat Dewan Komisaris.

Frekuensi rapat anggota Dewan Komisaris yang diselenggarakan dalam periode Januari sampai dengan Desember 2010 adalah kali. Sedangkan jumlah rapat yang dihadiri secara fisik dan/atau melalui teknologi telekonferensi tidak ada dan kehadiran masing-masing anggota di setiap rapat adalah sebagai berikut :

Bulan	Kehadiran Rapat Komisaris (Periode Januari s/d Desember 2010)														
	Zaki Baridwan			Subarjo Joyosumarto			Gatot Mardiwastito			Mulabasa Hutabarat			Deswandhy Agusman		
	Kehadiran Fisik	Telekonferensi	Jml Kehadiran	Kehadiran Fisik	Telekonferensi	Jml Kehadiran	Kehadiran Fisik	Telekonferensi	Jml Kehadiran	Kehadiran Fisik	Telekonferensi	Jml Kehadiran	Kehadiran Fisik	Telekonferensi	Jml Kehadiran
Jan	3	-	3	3	-	3	3	-	3	3	-	3	-	-	-
Feb	5	-	5	5	-	5	4	-	4	4	-	4	-	-	-
Mar	5	-	5	5	-	5	4	-	4	4	-	4	-	-	-
Apr	5	-	5	5	-	5	5	-	5	5	-	5	-	-	-
Mei	1	-	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	-	-	-
Juni	2	-	2	2	-	2	2	-	2	2	-	2	-	-	-
Juli	5	-	5	5	-	5	3	-	3	5	-	5	-	-	-
Agust	4	-	4	4	-	4	4	-	4	4	-	4	4	-	4
Sep	4	-	4	4	-	4	4	-	4	4	-	4	4	-	4
Okt	2	-	2	1	-	1	2	-	2	2	-	2	1	-	1
Nov	5	-	5	5	-	5	5	-	5	5	-	5	5	-	5
Des	2	-	2	2	-	2	2	-	2	2	-	2	2	-	2
Jumlah	43	-	43	42	-	42	39	-	39	41	-	41	16	-	16

g) Jumlah penyimpangan internal (*internal fraud*).

Jumlah *internal fraud* yang telah diselesaikan, *internal fraud* yang sedang dalam proses penyelesaian di internal Bank, jumlah *internal fraud* yang belum diupayakan penyelesaiannya dan jumlah *internal fraud* yang telah ditindaklanjuti melalui proses hukum, adalah sebagai berikut:

Internal Fraud Dalam 1 Tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh					
	Pengurus		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Berjalan	Tahun Sebelumnya	Tahun Berjalan	Tahun Sebelumnya	Tahun Berjalan
Jumlah internal fraud	-	-	19	7	-	-
Telah diselesaikan	-	-	17	4	-	-
Dalam proses penyelesaian internal	-	-	1	3	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	-	-	1	-	-	-

h) Permasalahan hukum

Jumlah permasalahan hukum perdata dan pidana yang telah selesai (telah

mempunyai kekuatan hukum yang tetap) dan yang masih dalam proses penyelesaian adalah sebagai berikut:

No.	Permasalahan Hukum	Jumlah		
		Perdata	Pidana	Hubungan Industrial
1.	Telah Selesai (Telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	7	-	1
2.	Dalam proses penyelesaian	85	-	-
	Total	92	-	1

i) Transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

1) Transaksi yang mengandung benturan kepentingan, yang mencakup nama dan jabatan pihak yang memiliki benturan kepentingan, nama dan jabatan pengambil keputusan transaksi yang mengandung benturan kepentingan, jenis transaksi, nilai transaksi dan keterangan, adalah sebagai berikut:

No	Nama dan Jabatan Yang memiliki benturan kepentingan		Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rp)	Ket
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			
1	Maman Kardiman	Kepala Cabang	Emon Subiantoro	Kepala Kancapem	Kredit	350	-
2	Muhamad Adrian SA	Kepala Cabang	Rosalina	Kepala Kancapem	Kredit	291	-
3	Nurwidi Purboyo	Kepala Cabang	Lulu Sri Lukitowati	Kepala Kancapem	Kredit	300	-
4	Sasmaya Tuhuleley	Kepala CMO	Imam Hamzah Serio Lago	Kepala Cabang	Kredit	375	-
5	Gamaria	Kepala Cabang	Dewan Komisaris		Kredit	671	-

2) Upaya agar pejabat dan pegawai senantiasa menggunakan wewenang dan tugas untuk kepentingan dan tanpa merugikan bank, antara lain:

Komisaris Bank BTN tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank. Dewan komisaris hanya terlibat dalam penyediaan dana kepada pihak terkait, dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Bank dan atau peraturan perundangan yang berlaku dalam rangka melaksanakan fungsi

pengawasan. Diantaranya adalah memberikan persetujuan pemberian fasilitas kredit kepada pihak terkait dengan melaksanakan tata cara sebagai berikut:

- a. Proses kredit dilaksanakan oleh Kantor Cabang untuk direkomendasikan ke Kantor Pusat. Selanjutnya, Kantor Pusat akan meneruskannya kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.
- b. Khusus untuk transaksi kredit yang mengandung benturan kepentingan, seperti kredit kepada Kepala Cabang, maka Kepala Cabang yang bersangkutan proses pengajuan kredit dilaksanakan oleh Kantor Cabang diluar wilayah kerjanya untuk kemudian direkomendasikan ke Kantor Pusat. Selanjutnya, Kantor Pusat akan meneruskan permohonan tersebut kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan keputusan kredit.

Pengaturan Benturan Kepentingan Antara Bank dan Anggota Direksi, yaitu:

- a. Apabila terjadi/terdapat suatu transaksi atau kegiatan hukum yang dilakukan oleh Bank, ternyata melibatkan suatu pihak yang mewakili hubungan keluarga sedarah sampai derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping termasuk hubungan semenda (menantu atau ipar) dengan seorang atau lebih anggota Direksi (namun tidak semua anggota Direksi), maka transaksi atau kegiatan hukum tersebut mengandung unsur "benturan kepentingan" antara kepentingan Bank dan kepentingan anggota Direksi.
- b. Apabila terjadi "benturan kepentingan" sebagaimana dimaksud, maka dengan persetujuan Komisaris, Bank dalam transaksi/kegiatan hukum bersangkutan diwakili oleh anggota Direksi yang tidak memenuhi memiliki benturan kepentingan, sedangkan anggota Direksi yang memiliki benturan kepentingan harus menarik diri keluar dari transaksi/kegiatan hukum yang bersangkutan.
- c. Apabila terjadi/terdapat "benturan kepentingan" yang menyangkut semua anggota Direksi atau semua anggota Direksi terkena/memenuhi ketentuan

dimaksud, maka Bank dalam transaksi/kegiatan hukum yang bersangkutan diwakili oleh Komisaris atau yang ditunjuk oleh Komisaris.

- d. Dalam hal tidak ada Komisaris, maka RUPS mengangkat seorang atau lebih untuk mewakili Bank dalam transaksi/kegiatan hukum yang bersangkutan.

Upaya lainnya agar pejabat dan pegawai senantiasa menggunakan wewenang dan tugas untuk kepentingan dan tanpa merugikan bank, antara lain:

- a. Setiap Divisi/Desk/Regional Office wajib mentransparansikan transaksi yang mengandung benturan, yang mencakup nama dan jabatan pihak yang memiliki benturan kepentingan, nama dan jabatan pengambil keputusan transaksi yang mengandung benturan kepentingan, jenis transaksi, nilai transaksi dan keterangannya.
- b. Dalam hal penghimpunan dana, Bank telah menerapkan manajemen risiko, tidak memberikan hadiah/insentif kepada nasabah dan/atau pihak terkait berkenaan dengan penempatana dana di Bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Setiap pegawai Bank BTN diinstruksikan tidak boleh mempunyai usaha sampingan terkait dengan bisnis Bank BTN, seperti suplier/rekanan, penyedia barang/jasa, penyedia lahan, subkontraktor dan lain sebagainya baik yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.dalam rangka menghindari terjadinya benturan kepentingan.
- d. Karyawan Bank BTN (pejabat dan staf) dan Pengurus Dana Pensiun serta YKP Bank BTN serta anak perusahaan tidak diperkenankan untuk menerima hadiah dari pihak ketiga dalam bentuk apapun dan nilai berapapun. Demikian juga dengan pemberian hadiah kepada Penyelenggara Negara dalam bentuk apapun dan nilai berapapun. Kebijakan ini selain bertujuan untuk menjamin pelaksanaan GCG di Bank BTN juga untuk menghindarkan karyawan Bank

BTN dari konflik kepentingan dalam menjalankan tugasnya sehari-hari.

- e. Kepala Cabang selaku Pembina Koperasi Pegawai Bank BTN diminta agar memastikan bahwa Koperasi Pegawai dalam berbisnis dengan Bank BTN telah sesuai dengan AD/ART Koperasi Pegawai.
- f. Penyediaan tenaga *outsourcing* yang membutuhkan pembinaan atau keahlian khusus (satpam, penjaga malam) hanya diberikan kepada perusahaan penyedia jasa yang memiliki kualifikasi yang sesuai.

Pada tahun 2010 Bank telah melakukan *up date* peraturan yang terkait dengan penanganan benturan kepentingan & GCG yaitu :

- Peraturan Direksi tentang Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris PT. BTN (Persero) Tbk. dan Direksi PT. BTN (Persero) Tbk. tentang Panduan Tata Kerja Komisaris dan Direksi (*Board Manual*)
 - Peraturan Direksi tentang Tata Cara Menjalankan Pekerjaan Direksi PT. BTN (Persero) Tbk.
 - Peraturan Direksi tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) PT. BTN (Persero) Tbk.
 - Peraturan Direksi tentang Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku Pegawai (*Code of Conduct*) PT. BTN (Persero) Tbk.
 - Peraturan Direksi tentang Larangan Pemberian dan Penerimaan Bagi Direksi, Komisaris Dan Pegawai PT. BTN (Persero) Tbk.
 - Peraturan Direksi tentang Aktivitas Politik Komisaris, Direksi Dan Pegawai PT. BTN (Persero) Tbk.
- 3) Upaya meningkatkan transparansi dan kewajaran dalam penanganan dan penyelesaian terhadap pegawai yang melakukan kesalahan untuk meminimalkan ketidakpuasan dari karyawan tersebut, dilakukan dengan melaksanakan

mekanisme atau tata cara penanganan, sebagai berikut:

- a. Berdasarkan pengakuan atau tertangkap tangan atau berdasarkan laporan atau hasil temuan intern/pimpinan unit dengan bukti pelanggaran yang cukup, maka dibuat laporan kepada Kepala Cabang/Divisi.
- b. Berdasarkan laporan tersebut, Kepala Cabang/Divisi melakukan langkah-langkah, sebagai berikut:
 - Menonaktifkan semua *user id* pegawai yang diindikasikan terlibat dalam pelanggaran.
 - Membentuk Tim Pemeriksa.
 - Apabila diperlukan dapat melakukan tindakan administratif berupa *skorsing* terhadap terperiksa.
 - Laporan hasil pemeriksaan beserta lampiran Berita Acara Pemeriksaan dan rekomendasi disampaikan ke HCD dan IAD Kantor Pusat untuk diverifikasi terlebih dahulu sebelum diajukan dalam rapat LKS Bipartit khusus untuk rekomendasi sanksi pegawai.
- c. Mekanisme penanganan dapat juga dilaksanakan berdasarkan hasil audit umum/khusus, yaitu berdasarkan hasil pemeriksaan awal *general audit*, atau laporan/pengaduan dari kalangan intern maupun kalangan ekstern disertai dengan bukti yang cukup, maka Tim Audit merekomendasikan kepada Direksi untuk melakukan *Special Audit*.
- d. Atas persetujuan Direksi dibentuk Tim *Special Audit* yang diketuai oleh *Internal Audit Division* (IAD).
- e. Atas laporan hasil audit dari Tim *Special Audit* yang disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan Direktur Kepatuhan, Komisaris, Komite Audit, dan *Human Capital Division*, maka *Human Capital Division* mengadakan rapat Bipartit khusus untuk merumuskan dan menyampaikan

usulan sanksi kepada Direksi.

- f. Pegawai yang dijatuhi sanksi disiplin mempunyai hak untuk mengajukan permohonan peninjauan kembali selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan sanksi tersebut secara tertulis, yang ditujukan ke *Human Capital Division* dengan disertai bukti baru.
- g. Pegawai dapat direhabilitasi dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Pegawai diputus bebas dari segala putusan hukum yang putusannya telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - Tidak ditemukan cukup bukti yang kuat.
 - Telah selesai menjalani masa pembinaan

4) Fungsi Direktur *Risk, Compliance and Human Capital* dan *Internal Audit Division* (IAD) dalam rapat ALCO dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Kebijakan Bank BTN yang mengatur fungsi dan peranan Direktur *Risk, Compliance and Human Capital* dan SKAI dalam rapat ALCO Bank BTN adalah Peraturan Direksi yang di dalamnya telah mengatur fungsi Direktur *Risk, Compliance and Human Capital* dan IAD dalam rapat ALCO sebagai berikut:

Dalam melaksanakan tugasnya, ALCO memiliki susunan personil:

- Anggota Tetap diantaranya adalah Seluruh Direktur (termasuk di dalamnya adalah Direktur *Risk, Compliance and Human Capital*).
- Anggota Tidak Tetap diantaranya adalah Kepala *Audit Internal Division* (IAD).

Tugas Ketua, Sekretaris dan Anggota ALCO, termasuk Direktur *Risk, Compliance and Human Capital* sebagai anggota tetap dan Kepala *Audit Internal Division* sebagai anggota Tidak Tetap terdiri adalah sebagai berikut:

- Ketua ALCO:

- a) Memimpin Rapat ALCO sehingga dapat diperoleh keputusan strategis dari rekomendasi untuk pemecahan masalah yang ada.
 - b) Mengesahkan hasil rapat ALCO agar dapat ditindaklanjuti oleh divisi/desk sebagai dasar pelaksanaan kebijakan.
 - Sekretaris ALCO:
 - a) Membantu tugas-tugas Ketua ALCO dalam menentlkan keputusan-keputusan Rapat ALCO Bank.
 - b) Mempersiapkan segala kebutuhan yang diperlukan bagi terselenggaranya rapat ALCO.
 - c) Mempresentasikan materi Rapat ALCO.
 - d) Mencatat seluruh hasil rapat ALCO dan menyampaikan kepada anggota ALCO dan divisi/desk terkait yang akan menjalankan keputusan rapat ALCO tersebut.
 - e) Dalam pelaksanaannya, Sekretaris ALCO dibantu oleh *Treasury Division Head*.
 - Anggota ALCO:
 - a) Mengikuti rapat dan memberikan pendapat, usul maupun informasi, terutama yang menyangkut bidang kerjanya.
 - b) Memberikan data dan masukan kepada ALCO atas berbagai hal yang menyangkut bidang kerjanya untuk memperkaya materi ALCO yang akan dibahas dalam rapat berikutnya.
 - c) Menindaklanjuti keputusan-keputusan Rapat ALCO yang telah disahkan oleh Ketua ALCO sebagai pedoman pelaksanaan yang bersifat strategis.
- b. Tata cara penyelenggaraan rapat ALCO yang mengatur kuorum Rapat ALCO

ditetapkan dengan kehadiran Ketua ALCO, Sekretaris ALCO dan Direktur yang membidangi Kepatuhan dan Manajemen Risiko serta minimal 6 (enam) anggota tetap ALCO lainnya. Rapat diselenggarakan minimal satu kali dalam sebulan, tetapi jika dipandang perlu Ketua ALCO dapat menyelenggarakan Rapat sewaktu-waktu. Apabila Kepala Divisi anggota ALCO berhalangan hadir karena sebab-sebab yang telah diketahui sebelumnya seperti keluar kota, sakit, tugas belajar dan lain-lain, maka Anggota ALCO tersebut dapat menunjuk pejabat lain dari Divisi yang sama untuk mewakili.

- c. Implementasi fungsi dan peranan Direktur *Risk, Compliance and Human Capital* dan IAD dalam rapat ALCO adalah sebagai berikut:
- Rapat ALCO yang dilakukan setiap bulan dengan dikoordinir oleh Divisi Treasury selalu mengundang Direktur *Risk, Compliance and Human Capital* sebagai anggota tetap dan Kepala *Internal Audit Division* sebagai anggota tidak tetap.
 - Direktur Kepatuhan selalu menghadiri undangan Rapat ALCO setiap bulan karena sesuai ketentuan intern akan menentukan kuorumnya anggota rapat.
 - Kepala *Internal Audit Division* menghadiri Rapat ALCO bulanan jika tidak sedang berhalangan dengan penugasan lain seperti *exit meeting* ke Kantor-Kantor Cabang, pendidikan-seminar-workshop atau penugasan lain. Dalam hal berhalangan tersebut maka kehadiran Kepala diwakilkan kepada pejabat IAD yang lain.
 - Risalah rapat ALCO selalu didistribusikan kembali kepada seluruh anggota ALCO (termasuk Direktur *Risk, Compliance and Human Capital* dan *Internal Audit Division*) untuk ditindaklanjuti secara proporsional sesuai wewenang dan tugas masing-masing anggota.

- Dalam menghadiri rapat ALCO, Direktur *Risk, Compliance and Human Capital* senantiasa menjaga agar Direksi Bank tidak menempuh kebijakan dan atau menetapkan keputusan yang menyimpang dari ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, disamping memastikan bahwa hasil keputusan rapat dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya melalui proses monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan melalui unit kerja kepatuhan. Dalam rapat ALCO, setiap pelaksanaan rapat dimaksud, Direktur *Risk, Compliance and Human Capital* memantau dan atau memastikan bahwa hasil keputusan rapat ALCO sebelumnya telah dipastikan dapat dilaksanakan dengan baik di lapangan berdasarkan laporan yang disampaikan unit kerja kepatuhan.

j) *Buy back shares* dan *buy back* obligasi Bank

- 1) Kebijakan Bank dalam melakukan *buy back* obligasi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Pada periode 2010, Bank melakukan transaksi *buy back* obligasi, berikut:

Penjelasan Kebijakan Buy Back Obligasi	Jumlah Buy Back Obligasi (jutaan Rp)	Harga Buy Back	Peningkatan Laba dari hasil Buy Back Obligasi (jutaan Rp)
Untuk mendapatkan keuntungan dari Pasar Modal, yaitu dengan melakukan pembelian Obligasi sendiri (<i>buy back</i>) pada saat harga di bawah par	NIHIL	NIHIL	NIHIL

k) Pemberian dana kegiatan sosial dan kegiatan politik selama periode pelaporan, yaitu:

- 1) Bank tidak memberikan dana untuk kegiatan politik.
- 2) Pemberian Dana untuk kegiatan sosial adalah sebagai berikut:

No.	Nama Kegiatan Sosial	Jumlah (Rp)
1.	Bantuan Korban Bencana Alam	634.500.000
2.	Bantuan Pendidikan dan Pelatihan	2.070.115.300
3.	Bantuan Peningkatan Kesehatan	890.585.556
4.	Bantuan Pengembangan Prasarana dan Sarana Umum	1.418.541.000
5.	Bantuan Sarana Ibadah	1.022.369.000
6.	Bantuan Pelestarian Alam	176.148.000
Jumlah		6.212.258.856

II. KESIMPULAN UMUM HASIL *SELF ASSESSMENT*

1. Kesimpulan umum hasil *self assessment* adalah predikat komposit Bank tergolong ke dalam kategori **Sangat Baik** dengan nilai komposit **1.23**.
2. Perhitungan nilai komposit *self assessment* tersebut adalah sebagai berikut:

KESIMPULAN UMUM HASIL <i>SELF ASSESSMENT GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>					
NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT	PERINGKAT	NILAI	CATATAN
		(a)	(b)	(a) x (b)	
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	10%	1	0.10	Seluruh pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris telah memenuhi ketentuan Bank Indonesia.
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	20%	1	0.20	Seluruh pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi telah memenuhi ketentuan Bank Indonesia.
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite	10%	1.5	0.15	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite telah memenuhi prinsip-prinsip GCG sesuai ketentuan Bank Indonesia.
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10%	1	0.10	Bank telah dapat mencegah atau menghindari terjadinya benturan kepentingan yang dapat merugikan Bank melalui kebijakan internal Bank.
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	5%	1.5	0.075	Fungsi Kepatuhan yang dilaksanakan oleh Direktur Kepatuhan dan Satuan Kerja Kepatuhan telah berjalan dengan baik sesuai dengan tugas dan kewenangannya dan menjaga independensinya dengan baik.
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	5%	1	0.05	Organisasi dan fungsi Satuan Kerja Audit Intern Bank telah berjalan dengan baik dan efektif atas seluruh aspek dan unsur kegiatan Bank.
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	5%	1	0.05	Pelaksanaan penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik telah memenuhi prinsip-prinsip GCG sebagaimana ketentuan yang berlaku.
8	Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern	7.5%	1.5	0.11	Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern Bank telah berjalan efektif dalam melakukan identifikasi dan mengendalikan seluruh risiko Bank.
9	Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait (<i>related party</i>) dan Debitur Besar (<i>large exposures</i>)	7.5%	1.5	0.11	Bank telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang <i>up to date</i> dan lengkap untuk penyediaan dana besar, tidak pernah ada pelanggaran BMPK, pengambilan keputusan dilakukan secara independen.
10	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank, Laporan	15%	1.5	0.225	Bank telah sepenuhnya memenuhi prinsip-prinsip GCG dalam penyediaan informasi keuangan dan non keuangan sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia.

Pelaksanaan GCG dan Laporan Internal					
11	Rencana Strategis Bank	5%	1	0.05	Rencana Bisnis Bank (<i>business plan</i>) sangat sesuai dengan visi dan misi Bank serta Rencana Korporasi (<i>corporate plan</i>) Bank, disusun sangat realistis dan telah memperhatikan seluruh faktor eksternal dan faktor internal, prinsip kehati-hatian dan azas perbankan yang sehat.
Nilai Komposit		100%	1.23		SANGAT BAIK

3. *Action plan* penyempurnaan pelaksanaan GCG sebagai tindak lanjut atas hasil *self assessment* adalah sebagai berikut:

No	Rekomendasi / Tindak lanjut Hasil Self Assessment	Pihak-Pihak Terkait			
		Pemegang Saham / RUPS	Dewan Komisaris	Dewan Direksi	Organ Pendukung
KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS KOMITE					
1	Komite Nominasi dan Remunerasi akan memberikan rekomendasi pengangkatan Direksi pada periode berikutnya.		V		V Komite Remunerasi dan Nominasi
PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN					
2	Bank akan melanjutkan membangun software pemantauan kepatuhan dan Aplikasi Akses Internal Manajemen Standar (AIMS) untuk ketentuan eksternal agar pemantauan kepatuhan dapat terlaksana secara efektif dan efisien.			V	V Compliance Desk
PENERAPAN GCG SECARA KESELURUHAN					
3	Melanjutkan proses internalisasi GCG sesuai dengan Rencana Jangka Panjang (RJP) Bank secara lebih komprehensif dan berkesinambungan	V	V		V Corporate Secretary Division dan seluruh unit kerja terkait

Jakarta, April 2011
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk

Ttd

Ttd

Zaki Baridwan
Komisaris Utama

Iqbal Latanro
Direktur Utama