

LAPORAN PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Pelaksanaan GCG Periode Januari-Desember 2011

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk

DAFTAR ISI

Pendahuluan	1
I. Pengungkapan Pelaksanaan GCG	1
1. Persyaratan mengenai jumlah, komposisi, kriteria dan independensi anggota Dewan Komisaris	1
2. Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi	4
3. Rekomendasi Dewan Komisaris	24
4. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite-komite	26
5. Penerapan fungsi kepatuhan, audit	37
6. Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern	42
7. Penyediaan dana kepada pihak terkait (<i>related party</i>) dan penyediaan dana besar (<i>large exposure</i>)	46
8. Rencana Strategis Bank	46
9. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank	48
II. Kesimpulan Umum Hasil Self Assessment	66

Tahun 2011 Laporan Pelaksanaan GCG Periode 2011

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 2011) 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 Mardiwasisto
Komisaris : Mulabasa Hutabarat
Komisaris Independen : Deswandhy Agusman
Komisaris : Iskandar Saleh

Catatan:

Iskandar Saleh diangkat menjadi Komisaris Bank BTN per 19 Mei 2011.

- 2) Seluruh anggota Dewan Komisaris Bank BTN berdomisili di wilayah Republik Indonesia.
 - 3) Anggota Dewan Komisaris Bank diangkat dan diberhentikan 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 (<i>Vice President Director</i>)	:	Evi Firmansyah
Direktur <i>Risk, Compliance and Human Capital</i>	:	Sunarwa
Direktur <i>Financial, Strategic and Treasury</i>	:	Saut Pardede
Direktur <i>Mortgage and Consumer Banking</i>	:	Irman Alvian Zahiruddin
Direktur <i>Housing and Commercial Banking</i>	:	Purwadi

- 2) Seluruh anggota Direksi Bank BTN berdomisili di wilayah Republik Indonesia.
- 3) Direksi Bank diangkat dan diberhentikan 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 Bisnis Bank (RBB), 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 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 RJP Bank, RBB dan 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 Remunerasi 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* melakukan supervisi atas *Information & Communication Technology Division*, *Logistic & Network Division*, dan *Operation & Bussiness Support Division*.
3. *Housing and Commercial Banking Director*, melakukan supervisi atas *Housing & Commercial Lending Division*, *Commercial Funding & Services Division*, dan

Sharia Division.

4. *Risk, Compliance and Human Capital Director*, melakukan supervisi atas *Compliance Desk, Risk Management Division, Legal & Loan Document 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, Post Office Alliance Desk dan Priority Banking & Bancassurance 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 supervisi 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 supervisi pengganti sesuai dengan urutan adalah *Housing & Commercial Banking Director* atau *Mortgage & Consumer Director* atau *Financial, Strategic & Treasury Director* atau *President Director.*
3. Jika *Housing & Commercial Banking Director* berhalangan dan yang bersangkutan tidak melakukan penunjukan kepada salah seorang anggota Direktur lainnya untuk bertindak sebagai Direktur supevisi pengganti, maka yang bertindak sebagai Direktur supevisi 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 supervise 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 kegiatanusahanya.
 - 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 kecuali 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 2011 menyelenggarakan Rapat Direksi sebanyak 81 (delapan puluh satu) 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 2011, penetapan RKAP 2012 dan penyusunan Rencana Bisnis Bank (RBB) 2011 - 2013
- 2) Implementasi PSAK 50/55
- 3) Pengembangan produk dan layanan baru (dana, kredit, fee based income dan kerja sama dengan Pihak Ketiga)
- 4) Pengembangan jaringan kantor

b) Bidang Manajemen Risiko, diantaranya:

1) Upaya Mengelola Risiko

PT Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk sebagai Bank yang fokus utamanya di bidang pemberian kredit atau pembiayaan perumahan, portofolio asetnya didominasi oleh Kredit Pemilikan Rumah (KPR) yang sangat dipengaruhi oleh adanya perubahan iklim bisnis eksternal seperti inflasi, tingkat BI *Rate*. Upaya dalam meminimalkan dampak negatif tersebut telah dilakukan dengan pengelolaan risiko secara *day to day risk management activities*, dengan berlandaskan prinsip kehati-hatian untuk memastikan pertumbuhan kinerja Bank yang sehat dan berkesinambungan.

Bank telah berupaya meningkatkan dan mempertahankan pangsa pasar di bidang pembiayaan KPR serta mengembangkan pembiayaan di sektor non kredit perumahan yang mencakup bidang telekomunikasi, perdagangan,

perkebunan dan infrastruktur/industri. Dengan demikian porsi kredit perumahan dan non perumahan menjadi 85:15.

Langkah ini diambil sebagai bentuk nyata tekad Bank dalam memberikan nilai tambah kepada pemegang saham. Pengelolaan risiko sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pertumbuhan bisnis dan kegiatan harian bisnis Bank tetap dilaksanakan dalam berbagai bentuk antara lain penyempurnaan sistem *Credit Scoring Model*, penambahan jaringan dan jumlah ATM secara mandiri maupun bekerja sama dengan bank lain

- 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) 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*).
- 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. Sistem informasi manajemen risiko pada tahap awal difokuskan pada pengumpulan dan perbaikan *database* risiko yang diharapkan dapat dikembangkan dan

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

- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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 Risk Management Division, 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 Badan Sertifikasi Manajemen Risiko (BSMR). Sejak tahun 2005 sampai dengan bulan Desember 2011, jumlah pejabat dan staf yang telah lulus ujian sertifikasi manajemen risiko sebanyak 1.262 orang, dengan rincian level 1 sebanyak 826 orang, level 2 sebanyak 285 orang dan level 3 sebanyak 129 orang dan level

4 sebanyak 13 orang serta level 5 sebanyak 6 orang. Selain itu per 31 Desember 2011, terdapat pejabat dan staf yang telah lulus mengikuti sertifikasi manajemen risiko level Matrikulasi yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan (LSPP) dan *Banker Association of Risk Management* (BARa) sebanyak 403 orang untuk *level 1*, 66 orang untuk *level 2* dan 47 orang untuk *level 3*

- 7) Dalam rangka pengembangan sistem manajemen risiko khususnya untuk risiko operasional, Bank akan terus melakukan penyempurnaan *Key Risk Indicator* (KRI). Salah satu kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyempurnaan KRI khususnya di Kantor Cabang adalah dengan melakukan *Risk Mapping*. Bank akan melakukan *Risk Mapping* untuk memetakan kejadian-kejadian risiko beserta eksposurnya yang melekat pada kegiatan operasional Kantor Cabang sehingga setiap potensi risiko yang ada dapat dikelola secara efektif dan menyeluruh. Penyusunan formulasi parameter KRI dengan pengembangan sendiri
 - 8) Persiapan implementasi Basel III Frame Network.
- c) Bidang Pengendalian Internal.
- 1) Penyelesaian temuan audit mengenai sistem *internal control*.
 - 2) Evaluasi fungsi *compliance* pada *internal control* di kantor cabang.
 - 3) Tindak lanjut hasil pemeriksaan audit Bank.
 - 4) Penanganan dan tindak lanjut terhadap *fraud*
- 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:

- Petunjuk Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham
- Corporate Code of Conduct, termasuk didalamnya: Kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan; Kebijakan Penerimaan dan Pemberian Hadiah/Gratifikasi; Kebijakan Aktivitas Politik
- Kebijakan Whistleblowing
- Penghasilan Dewan Komisaris, Direksi dan Sekretaris Dewan Komisaris
- Pedoman Kebijakan Manajemen Risiko
- Pembentukan Cadangan Risiko Hukum
- Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan
- Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme
- Pengelolaan Pengaduan Nasabah
- Pedoman Kebijakan Akuntansi
- Perhitungan Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Kredit yang diberikan
- Pedoman Kebijakan Kegiatan Investor Relations
- Struktur Organisasi Kantor Cabang
- Komite ALCO
- Komite Pengarah Teknologi
- Komite Personalia
- Komite Produk
- Komite Kebijakan Perkreditan
- Pedoman Kebijakan Perkreditan
- Penyediaan Dana kepada Debitur Besar
- Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait
- Pedoman Kebijakan Human Capital

- Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Rencana Jangka Panjang (RJP)
 - Petunjuk Pelaksanaan Rencana Bisnis Bank
 - Wajib Lapo Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)
 - Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Database Perkara
 - Petunjuk Perpajakan
 - Pedoman Audit Teknologi Informasi
 - Pengelolaan Pengamanan Informasi (Information Security Management System)
 - Pedoman Penerapan Business Continuity Plan
 - Standard Operating Procedure Teknologi Informasi
 - Manajemen Teknologi Sistem Informasi Syariah
 - Penerapan IT Risk Manajemen
- 3) Melengkapi *GCG Infrastructure*, diantaranya adalah:
- Melakukan identifikasi atas *GCG Infrastructure* yang telah dimiliki Bank dan menata ulang kebijakan-kebijakan yang sejalan dengan prinsip-prinsip GCG.
 - Pemberhentian dan pengangkatan anggota Dewan Komisaris.
 - Pengangkatan dan penggantian anggota Komite Audit dari pihak independen.
 - Penunjukan kembali GCG Champion (koordinator dan asesor GCG) unit kerja karena adanya promosi dan mutasi pegawai.
 - Penunjukan unit kerja Risk Management Division (RMD) sebagai unit kerja yang bertanggung jawab untuk mengelola dan/atau mengkoordinir dan/atau memastikan bahwa Bank BTN telah melaksanakan ketentuan BI tentang Kesehatan Bank, dimana salah satu faktornya adalah implementasi GCG.

- Penyempurnaan GCG *Scoreboard* untuk memantau implementasi GCG unit kerja dan sekaligus sebagai indikator untuk menentukan pencapaian KPI unit kerja sesuai metode Balanced Scorecard.
 - Pembuatan dan/atau penyempurnaan aplikasi Intelligent Governance (i-Gov) (uraian lengkap dapat dilihat pada bagian “Pengembangan Software – Intelligence Governace”)
 - Pembuatan dan implementasi aplikasi iFlow (uraian lebih rinci dapat dilihat pada bagian “IT Governance”)
- 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 (*Intelligence Governace*) dengan dukungan teknologi informasi.
- 5) Menyelenggarakan *workshop* bekerja sama dengan Lembaga Komisararis dan Direksi Indonesia (LKDI) pada bulan Maret 2011 sebagai sarana untuk sosialisasi dan sekaligus untuk mendapatkan masukan-masukan terhadap kebijakan *Whistle Blowing System* Bank BTN telah mengadakan *workshop*.
- 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 2011, Bank telah melaksanakan berbagai kegiatan, diantaranya adalah Bank BTN *Integrated Community Program*, pemberian bantuan sosial, mudik bersama Bank BTN, pemberian bantuan pendidikan dan pelatihan, bantuan peningkatan kesehatan, dukungan untuk atlet nasional, pemberian fasilitas untuk aparat pertahanan dan keamanan, pemberian bantuan korban bencana alam, bantuan pengembangan sarana dan prasarana umum serta tempat ibadah serta pemberian bantuan untuk pelestarian alam.

3. Rekomendasi Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris selama masa tugasnya pada periode 2011 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:

- Melakukan evaluasi terhadap Laporan Keuangan Tahun Buku 2010 dan Rencana Strategis Bidang IT tahun 2008 - 2011.
- Memberikan masukan terhadap Kebijakan MESOP Tahap II, utamanya alokasi untuk karyawan baru.
- Mengawasi pelaksanaan tidak lanjut Laporan Hasil Audit Internal maupun Eksternal serta memberi masukan untuk penerapan Risk Based Audit dan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan audit.
- Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris kepada RUPS.
- Melakukan evaluasi terhadap produk-produk syariah, pembentukan *Regional Collection*, kebijakan pengembangan jaringan kantor, penempatan ATM, baik didalam

maupun di luar Kantor Bank BTN.

- Memberikan konsultasi mengenai kebijakan pemberian kredit komersial untuk single loan diatas Rp. 200 miliar dan/atau untuk one obligor/one debt diatas Rp. 300 miliar.
- Melakukan evaluasi dan memberikan masukan mengenai remunerasi dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris.
- Melakukan evaluasi dan memberikan masukan mengenai Key Performance Indicator Direksi.
- Melakukan evaluasi terhadap kinerja Direksi, termasuk didalamnya kinerja Kepala Divisi dan Kepala Cabang.
- Melakukan evaluasi dan memberikan masukan terhadap kebijakan Whistle Blowing System.
- Memberikan masukan terhadap Rencana Bisnis Bank.
- Melakukan evaluasi dan memberikan masukan terhadap kebijakan perjalanan dinas ke luar negeri Direksi dan Dewan Komisaris.
- Melakukan evaluasi terhadap penerapan program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendaanan Terorisme (PPI).
- Melakukan evaluasi terhadap keanggotaan Komite-komite dibawah Dewan Komisaris.
- Melakukan evaluasi dan masukan terhadap tugas kerja Komite-Komite dibawah Dewan Komisaris.
- Melakukan pengawasan terhadap penerapan GCG.
- Mengawasi pelaksanaan manajemen risiko.
- Melakukan kajian terhadap permodalan Bank BTN.
- Melakukan evaluasi dan memberikan masukan mengenai pelaksanaan sekuritisasi asset Bank BTN.
- Menyetujui dan/atau Menandatangani Laporan tahunan, dan Laporan dan Kesimpulan *Self Assessment* Pelaksanaan GCG.

- 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.
- Melakukan evaluasi dan memberikan masukan terhadap kualitas kredit dan penghimpunan dana pihak ketiga.

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 *Human Capital Division*.

- 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:
- ✓ Pelaksanaan tugas Internal Audit Division.
 - ✓ Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan standar yang berlaku.
 - ✓ Kesesuaian laporan keuangan dengan standar yang berlaku.
 - ✓ Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan Internal Audit Division, Kantor Akuntan Publik, BPK dan hasil pengawasan Bank Indonesia
- 2) Tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko adalah:
- Melakukan evaluasi atas kebijakan manajemen risiko Bank dan memonitor pelaksanaannya.
 - Melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut, guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
 - Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko, guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
 - Mendorong pemberdayaan fungsi manajemen risiko Bank.
 - Melakukan pemantauan atas risiko akibat perubahan indikator-indikator dalam pasar (suku bunga, kurs, dan sebagainya) untuk memastikan perubahan tersebut tidak mengganggu kestabilan Bank.
 - Melakukan pemantauan atas segenap risiko Bank.

- Mengevaluasi kebijakan, sistem dan pengendalian intern yang efektif untuk mengidentifikasi, mengukur, memonitor dan mengendalikan risiko konsentrasi kredit.
- Melakukan pemantauan atas pengendalian intern penyaluran kredit.
- Melaporkan kepada Dewan Komisaris dalam hal kemungkinan terjadinya risiko Bank serta mengusulkan alternatif penyelesaiannya.
- Melakukan tugas khusus lainnya yang terkait dengan pemantauan manajemen risiko Bank.

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:

- a) Tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan kebijakan remunerasi, yaitu:
 - Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi.
 - Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah untuk disampaikan kepada RUPS.
 - Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi pejabat eksekutif dan pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.
- b) Tugas dan tanggung jawab terkait dengan kebijakan nominasi, yaitu:
 - Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan atau penggantian anggota Dewan Komisaris, Direksi dan DPS kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
 - Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Dewan Komisaris dan atau Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
 - Memberikan rekomendasi mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite kepada Dewan Komisaris.

- c) 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 Rencana Jangka Panjang (RJP) Bank.
- d) Mengkaji kelayakan kebijakan pemberian dan penggunaan fasilitas-fasilitas yang disediakan bagi Komisaris dan Direksi serta memberikan rekomendasi perbaikan atau perubahan yang diperlukan.
- e) Menyusun kriteria seleksi dan prosedur nominasi bagi anggota Direksi dan Pejabat Eksekutif lainnya, membuat sistem penilaian dan memberikan rekomendasi tentang jumlah anggota Direksi
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris yang berkaitan dengan remunerasi dan nominasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- g) Melaporkan hasil pengkajian dan rekomendasinya kepada Dewan Komisaris secara berkala maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan

c. Frekuensi rapat Komite selama tahun 2011

Frekuensi Rapat		
Komite Audit	Komite Pemantau Risiko	Komite Remunerasi dan Nominasi
13	7	7

- d. 1) Program kerja Komite Audit dan realisasinya pada periode 2011, diantaranya:

a) Pengawasan atas audit eksternal.

Auditor eksternal bertanggungjawab 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 2011, Kantor Akuntan Publik yang ditugaskan untuk mengaudit laporan keuangan konsolidasian Perusahaan adalah KAP Purwanto, Suherman dan Surya (KAP PSS-EY). 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, yaitu: Rp. 1.325.000.000,- (terbilang: satu milyar tiga ratus dua puluh lima juta rupiah) sudah termasuk pajak-pajak dan *Out of Pocket Expenses* (OPE).

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 mereview hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Internal Audit Division sepanjang tahun 2011, yang terdiri dari audit umum konvensional (Kantor Cabang dan Divisi) sebanyak 82 (delapan puluh dua) obyek, audit umum Sharia sebanyak 22 (dua puluh dua) obyek dan audit teknologi sistem informasi sebanyak 21 (dua puluh satu) obyek dan 8 (audit) audit khusus serta 3 (tiga) klarifikasi audit. Sepanjang tahun 2011, jumlah obyek yang diaudit telah dapat diselesaikan 113%. Kegiatan pelaksanaan audit tahun 2011 melebihi target akibat bertambahnya kegiatan audit yang berkaitan dengan IT yang sifatnya *mandatory* dari Bank Indonesia.

Komite Audit juga melakukan evaluasi terhadap *Annual Audit Plan* 2011 dan memberikan rekomendasi antara lain:

- Pelaksanaan audit harus lebih efisien dengan tetap mempertahankan *quality assurance* yang sudah ditetapkan.
- Pelaksanaan audit harus menggunakan *Audit Management System* (AMS) yang sudah diimplementasikan mulai tanggal 17 Januari 2011, sehingga semua pelaksanaan audit mulai dari perencanaan audit, persiapan audit, pelaksanaan audit, *quality assurance* hingga monitoring tindak lanjut dan pelaporan audit tidak lagi dilakukan secara manual tetapi menggunakan sistem komputer yang terintegrasi.
- Perencanaan jadwal *exit meeting* secara konsisten dan pelaksanaannya

tidak mengalami kemunduran dari jadwal

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.

Terkait dengan tugas dan tanggung jawab Auditor, Komite Audit melakukan peninjauan kembali atas peraturan internal mengenai ketentuan tunjangan-tunjangan yang diberikan kepada auditor yang tengah melakukan audit di Kantor-kantor Cabang.

Selain mereview laporan audit internal, Komite Audit juga memonitor tindaklanjut yang dilakukan manajemen atas temuan hasil audit pihak eksternal seperti; audit oleh Bank Indonesia dan Badan Pemeriksa Keuangan.

Program kerja Komite Pemantau Risiko dan realisasinya pada periode 2011, diantaranya adalah:

- a) Pembahasan Profil Risiko triwulanan tahun 2011
- b) Profil risiko triwulan empat tahun 2010 adalah Low to Moderate secara agregat tidak berubah dari triwulan sebelumnya, namun untuk predikat komposit dari risiko likuiditas lebih baik dan trend-nya menunjukkan penurunan. Profil risiko likuiditas tahun 2010 cenderung lebih rendah dibandingkan dengan tahun 2009, yaitu dari SKO IR 62,60 menjadi 68,80.

Konsentrasi risiko yang merupakan peringkat tertinggi adalah risiko likuiditas, risiko kredit dan risiko reputasi. Risiko likuiditas tidak terlepas dari *core business* Bank BTN yang menyalurkan kredit jangka panjang dengan pembiayaan dari dana pihak ketiga jangka pendek dan menengah. Berkaitan dengan permasalahan likuiditas ini, agar Bank BTN dalam menyusun profil risiko sudah mempertimbangkan adanya kondisi khusus sebagai mortgage

bank. Risiko kredit secara natural akan terekspose karena konsentrasi bisnis Bank BTN adalah bidang kredit. Risiko reputasi umumnya berasal dari keluhan atau klaim nasabah yang mengakibatkan publikasi negatif terkait dengan aktivitas perkreditan dan TSI.

c) Pembahasan Program Kerja Komite Pemantau Risiko Tahun 2011

Berkaitan dengan program kerja tahun 2011, pemantauan difokuskan pada risiko likuiditas dan risiko kredit setiap 3 (tiga) bulan. Dampaknya adalah, perlu dilakukan pemantauan Non Performing Loan (NPL) dan Non Performing Financing (NPF) yang lebih intensif terhadap tiga kantor cabang yang berperan atas tingginya NPL dan NPF tersebut.

d) Profil Risiko Kredit

Kondisi bank BTN sebagai mortgage bank mengakibatkan apabila parameter yang digunakan untuk menyusun profil risiko sama dengan parameter untuk menyusun profil risiko bank umum lain dapat mengakibatkan hasil pengukuran yang kurang akurat. Parameter penyusunan profil risiko kredit harus tepat agar profil yang dilaporkan ke Bank Indonesia maupun kalangan intern bisa menggambarkan kondisi bank secara lebih akurat.

Hal lain yang menjadi perhatian adalah peningkatan recovery rate (RR) dari kredit yang sudah dihapusbukukan sampai dengan 50% untuk menutupi peningkatan ATMR yang harus dibentuk terhadap portofolio kredit yang masuk kategori jatuh tempo.

Dalam rangka meningkatkan ekspansi kredit yang lebih luas dengan risiko relatif terkendali dapat dilakukan melalui KUR yang sebagian besar agunannya dijamin melalui skim asuransi.

Selain risiko likuiditas dan risiko kredit, Bank wajib melakukan kewaspadaan terhadap risiko operasional. Banyaknya risk events yang terjadi

mengakibatkan harus lebih meningkatkan aspek kehati-hatian dengan senantiasa berpedoman pada ketentuan dan Standard Operating Procedures (SOP).

- e) Pembahasan strategi menurunkan NPL
 - a) Non Performing Loan di Bank BTN sebagian besar hanya didominasi pada 15 Kantor Cabang saja. Sehingga upaya-upaya penurunan NPL harus lebih difokuskan pada Kantor-kantor Cabang tersebut. Upaya yang pembinaan dan penyelamatan yang harus dilakukan antara lain:
 - b) Mengefektifkan penagihan, baik melalui telepon atau secara langsung. Penagihan ini memanfaatkan aplikasi teknologi informasi yang mendukung aplikasi mobile, paperless, historical record dan parameterized.
 - c) Melakukan penjualan agunan dengan menggunakan SKM atau SKHT dan selanjutnya di recycle. Seiring dengan upaya melakukan pembinaan terhadap debitur eksisting, juga diupayakan agar tidak ada penambahan realisasi baru yg Non Perform. Hal ini antara lain dilakukan melalui:
 - Prosedur pemberian kredit melalui analisis kredit yang ketat dan harus sesuai ketentuan yang berlaku.
 - Melakukan pengecekan terhadap informasi kualitas debitur
 - Tidak melakukan akad kredit untuk lokasi perumahan yang belum ada fasilitas listrik dan air bersih karena selain berpotensi tidak ditempati, juga agunannya menjadi tidak marketable.
 - d) Pembahasan Analisis Risk Management Division atas Pemohonan Kredit
 - e) Keberadaan Branch Risk Control Officer (BRCO) dan Division Risk Control Officer (DRCO) harus lebih dioptimalkan untuk menyampaikan masukan dan pertimbangan risiko terhadap proses pemberian kredit.
 - f) Khusus untuk Kantor Cabang dengan NPL yang tinggi, kompetensi

perkreditan BRCO yang ditempatkan juga harus lebih tinggi.

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

Laporan Direktur Kepatuhan mengacu kepada ketentuan BI (PBI No.13/2/PBI/2011).

Pada periode 2011, Direktur Kepatuhan telah melaksanakan tugasnya, antara lain:

1. Menyusun Rencana Kerja Kepatuhan yang dimuat dalam Rencana Bisnis Bank guna mendorong dan/atau memelihara Budaya Kepatuhan.
2. Memastikan Bank telah memenuhi peraturan Bank Indonesia dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian.
3. Memantau dan menjaga kegiatan usaha Bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap perjanjian dan komitmen dengan pihak eksternal.
5. Rasio Kecukupan Pemenuhan Modal Minimum (KPMM)

Rasio KPMM posisi 31 Desember 2011 berada di atas batas minimum yang dipersyaratkan Bank Indonesia, yaitu :

- a. Rasio KPMM untuk risiko kredit dan risiko pasar sebesar 17,06%.
 - b. Rasio KPMM untuk risiko kredit, risiko pasar dan risiko operasional sebesar 15,12%.
6. Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)
Sepanjang periode laporan, tidak terjadi pelanggaran atau pelampauan BMPK, baik untuk pihak terkait maupun pihak tidak terkait dengan Bank BTN.
 7. Posisi Devisa Netto (PDN)
PDN posisi 31 Desember 2011, Bank BTN berada di bawah batas maksimum

yang dipersyaratkan oleh Bank Indonesia, yaitu :

- a. PDN Keseluruhan terhadap Modal sebesar 1,47%.
 - b. PDN Neraca terhadap Modal sebesar 0,93%.
8. Bank BTN telah membentuk PPAP dengan rasio sebesar 94,70% (termasuk rekening administratif).
 9. Melakukan *review* secara berkala ketentuan APU & PPT yang berlaku dan menyesuaikan dengan ketentuan yang terbaru, yaitu Undang-Undang No. 8 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Anti Pencucian Uang.
 10. Memastikan kebijakan, prosedur penerimaan dan identifikasi serta verifikasi nasabah telah dilakukan secara konsisten & berkesinambungan, antara lain dilakukan dengan cara :
 - a. Memberikan pendidikan APU & PPT sebagai mata pelajaran wajib bagi calon pegawai baru secara konsisten.
 - b. Melanjutkan pelatihan lanjutan bagi petugas *Customer Service* di Kantor Cabang.
 - c. Terus menerus memonitor dan menganalisa proses pemeliharaan (*maintenance*) Transaksi Keuangan Tunai dari Kantor Cabang dan menyesuaikan dengan profil transaksi.
 - d. Mengikutsertakan analis Kantor Pusat dan Kantor Cabang secara berkala dalam pelatihan yang diselenggarakan oleh Forum Komunikasi Direktur Kepatuhan Perbankan (FKDKP) maupun PPATK.
- b. Fungsi audit intern
 1. Internal Audit Division (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 obyektif

dan jasa konsultasi (narasumber) terutama yang menyangkut peningkatan dan penyempurnaan risk management, control dan governance processes. Hal ini dilakukan dengan melalui pendekatan yang proaktif, antusias dan dinamis, berkomunikasi secara efektif, berorientasi pada bisnis dan stakeholders, pemahaman terhadap pokok permasalahan (root of the problem) dan area yang memiliki risiko tinggi, penekanan temuan pada kualitas, serta merekomendasikan penyelesaian yang praktis dan *workable*.

2. Piagam Audit Internal Bank BTN ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi No. 03/DEKOM-DIR/BTN/IAD/VI/2011 tertanggal 30 Juni 2011 tentang "Piagam Audit Internal (Internal Audit Charter) PT Bank Tabungan Nasional (Persero) Tbk".
3. Piagam Audit Intern ini dimaksudkan sebagai pedoman standar yang memuat ukuran minimal tentang Fungsi Audit Intern yang perlu diselenggarakan oleh Bank serta aspek-aspek yang berkaitan dengan pelaksanaan Audit Intern. Piagam Audit Intern ini ditujukan pula untuk terciptanya kesamaan pemahaman dan landasan mengenai tingkat perneliharaan kepentingan dan komitmen dari semua pihak yang terkait dengan Bank.
4. Ruang lingkup pekerjaan audit oleh DAI mencakup seluruh aspek dan unsur kegiatan organisasi Bank. Pekerjaan audit tersebut dilakukan melalui pendekatan *risk-based audit* dengan melihat minimal 8 risiko yang mengacu pada Peraturan Bank Indonesia, yaitu: Risiko Kredit, Risiko Pasar, Risiko likuiditas, Risiko Operasional, Risiko Hukum, Risiko Reputasi, Risiko Strategik dan Risiko Kepatuhan.
5. Ruang lingkup pekerjaan audit oleh IAD juga mencakup kegiatan badan-badan usaha afiliasi yang secara langsung ataupun tidak langsung diperkirakan dapat mempengaruhi terselenggaranya secara baik kepentingan Bank.

6. Ruang lingkup pekerjaan IAD mencakup audit dan penilaian atas efektivitas *risk management*, kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern, kualitas kinerja dalam melaksanakan tanggung jawab yang telah digariskan, serta efektivitas *governance processes* dengan melakukan:
 - a. Audit ketaatan (*compliance audit*) terhadap kebijakan, rencana dan anggaran, prosedur, peraturan, pelaporan bank dibidang keuangan, akuntansi dan kegiatan operasional lainnya;
 - b. Audit keuangan (*financial audit*) dalam rangka terselenggaranya pelaksanaan akuntansi dan penyajian laporan keuangan yang wajar, handal, tepat waktu, lengkap dan berguna baik bagi kepentingan Bank, masyarakat maupun Bank Indonesia, termasuk melakukan verifikasi atas kewajaran penyajian laporan keuangan pada akhir tahun buku;
 - c. Audit operasional (*operational management audit*) dalam rangka meningkatkan efisiensi, pengamanan sumber daya dan dana, serta konsistensi dan efektivitas atas manfaat suatu kegiatan operasional atau program yang telah ditetapkan;
 - d. Audit rating dalam rangka menilai kinerja suatu unit kerja Bank berdasarkan hasil audit dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya.
 - e. Audit teknologi sistem informasi (*information and technology system audit*) untuk memastikan terjaminnya integritas data (benar, lengkap, aman, tepat waktu), efektivitas dan efisiensi prosedur operasi dan kelangsungan operasional teknologi sistem informasi, serta kepatuhan terhadap ketentuan teknologi sistem informasi. Termasuk melakukan audit atas setiap implementasi aplikasi TSI untuk memastikan bahwa aplikasi telah sesuai dengan yang ditetapkan, kepatuhan terhadap ketentuan, terdapat kontrol yang

memadai dan tersedianya sarana penelusuran kembali (audit trail/trace), serta memberi rekomendasi mengenai kontrol yang perlu diterapkan;

- f. Audit khusus dan investigasi (special dan investigation audit) terhadap hal-ha yang diduga atau diperkirakan berindikasi tindak perbuatan kecurangan/penyalahgunaan/manipulasi (*fraud*), penggelapan, penyimpangan terhadap ketentuan/peraturan intern maupun ekstern, dan lain sebagainya berdasarkan Instruksi Direktur Utama dan atau Dewan Komisaris.
 - g. Pemantauan secara of-site atau monitoring (desk audit) terhadap segala aktivitas di seluruh unit kerja Bank melalui analisis terhadap dokumen dan laporan;
 - h. Penilaian atas sistem pengamanan harta kekayaan Bank termasuk sumber daya dan dana, serta memastikan eksistensi harta kekayaan Bank.
7. Pelaksanaan Tugas Audit Internal

Sesuai dengan program kerja tahun 2011, sepanjang tahun buku 2011, telah dilakukan audit dengan *resume* kegiatan audit dapat disajikan melalui tabel, sebagai berikut:

No.	Jenis Audit	Jumlah Temuan	Selesai	Belum Selesai
1.	General Audit	1.555	1.024	531
2.	General Audit – Kantor Cabang Syariah	494	269	225
3.	Audit Teknologi Sistem Informasi	249	184	65
4.	General Audit – Kantor Pusat	174	91	83
5.	General Audit – Program Kemitraan dan Bina Lingkungan	6	5	1
6.	Bank Indonesia	153	126	27
7.	BPK-RI	183	134	49
8.	Kantor Akuntan Publik	230	200	30

- 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:

1. Dalam rangka penerapan PSAK 50 dan PSAK 55 (revisi 2006) yang berlaku efektif per tanggal 01 Januari 2011, Bank BTN menggunakan Jasa Konsultan dari KAP lainnya, selain PSS-EY, yaitu: KAP Osman Bing Satrio dan Rekan – Deloitte (KAP OBS-Deloitte).
2. Komite Audit dan Auditor Eksternal berkoordinasi secara aktif dalam pelaksanaan audit atas laporan keuangan. Auditor eksternal mengkomunikasikan mengenai rencana pelaksanaan audit laporan keuangan Bank BTN yang didalamnya menyangkut ruang lingkup penugasan, *deliverables* dan *deadling*, metodologi audit, cakupan audit dan jadwal pelaksanaan audit.
3. Komite Audit juga secara rutin melakukan pemantauan terhadap kinerja IAD maupun Auditor Eksternal melalui rapat koordinasi yang dilakukan setiap bulan. Dalam rapat tersebut juga dibahas mengenai tindak lanjut temuan-temuan audit oleh auditor eksternal

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 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, Departemen Operational Risk

Management). 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). Sejak tahun 2005 sampai dengan bulan Desember 2011, jumlah pejabat dan staf yang telah lulus ujian sertifikasi manajemen risiko sebanyak 1.262 orang, dengan rincian level 1 sebanyak 826 orang, level 2 sebanyak 285 orang dan level 3 sebanyak 129 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. 14/PD/DMR/2011 tgl 27 Juni 2011 tentang Pedoman Kebijakan Manajemen Risiko Pada PT BTN (Persero) Tbk, yang telah *direview* secara berkala. Pada periode 2011, 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 BRCO dan DRCO untuk permohonan kredit di Kantor Cabang dan Kantor Pusat.
 - Terdapat klasifikasi limit kewenangan dalam melakukan transaksi treasury 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 Kantor-kantor Cabang. Kantor Cabang yang belum memiliki BRCO tetap mendapat pemantauan dari BRCO pada Kantor

Cabang terdekat. Bank juga telah menempatkan DRCO 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	125	18.965
2.	Kepada Debitur Inti		
	a. Individu	-	-
	b. Group	50	2.805.656

8. **Rencana Strategis Bank.**

a) Rencana jangka panjang (*corporate plan*) 2008-2012

- 1) Dalam rangka memanfaatkan kekuatan untuk menghadapi tantangan dan persaingan bisnis perbankan yang semakin ketat, Bank BTN telah dan sedang melakukan perubahan berkelanjutan. Rencana perubahan telah tertuang dalam Rencana Jangka Panjang Tahun 2008-2012. Bank BTN melakukan penajaman Visi dan Misi. Visi Bank BTN adalah "Bank yang terkemuka dalam pembiayaan perumahan" (*to be the leading bank in housing finance*). Visi dimaksud sesuai dengan posisi yang ingin dicapai Bank BTN dalam memenuhi kriteria bank fokus sebagaimana yang diatur dalam Arsitektur Perbankan Indonesia.
- 2) Dengan penajaman Visi dan Misi Bank BTN, maka dirumuskan arah dan tujuan pengembangan Bank BTN menuju Visi dimaksud yaitu:
 1. *Funding based* yang lebih luas dengan meningkatkan pertumbuhan dana ritel.

2. Profil *customer based* yang lebih optimal dalam rangka peningkatan *core funding*.
 3. Pertumbuhan Kredit Bank BTN yang semakin meningkat.
 4. Komposisi pemberian kredit bank BTN sebesar 85% pada kredit perumahan dan maksimal 15% pada kredit lainnya (kredit pendukung perumahan).
 5. Terselenggaranya pengelolaan manajemen yang optimal dalam bidang *Human Capital*, Sistem Informasi, Pemasaran, *Research and Development*, Bisnis Cabang, Pengukuran Kinerja, Manajemen Risiko, Operasional untuk mendukung bisnis bank.
 6. Struktur organisasi yang mampu mendukung bisnis Bank BTN sehingga akan mempunyai daya saing yang tinggi.
 7. *Corporate culture* berubah dari hanya sebatas slogan menjadi perilaku pada seluruh jajaran Bank BTN, termasuk sales culture.
 8. Efisiensi di segala bidang.
 9. Dipertahankannya tingkat *Net Interest Margin* yang cukup memadai.
 10. Jaringan distribusi yang beragam dan efektif.
 11. Manajemen risiko yang lebih baik untuk pasar yang dipilih.
Proses dan pelaporan yang akurat..
- 3) Strategi bisnis dan kerangka kerja dalam rangka mencapai visi dimaksud dikelompokkan sebagai berikut :
1. Pembiayaan dan Pengembangan Aktiva
 - a. *Concentric Diversification*
 - b. *Market Segmentation*
 - c. *Market Penetration*
 - d. *Strategic Alliance*

- e. *Asset Management*
 - 2. Pengembangan dana dan permodalan
 - a. *Product Development*
 - b. *Horizontal Diversification*
 - c. Mengelola komposisi DPK yang berimbang sehingga mengarah kepada biaya dana yang lebih murah.
 - 3. Layanan Jasa dan Pengembangan Jaringan
 - a. *Concentric Diversification*
 - b. *Horizontal Diversification.*
 - c. Pengembangan Jaringan Kantor baru baik melalui pertumbuhan organik maupun an-organik..
- b) Rencana jangka pendek (*business plan*).

Kebijakan umum Direksi pada tahun 2012 yang akan digunakan sebagai landasan untuk pencapaian kinerja adalah "Meningkatkan pertumbuhan dana untuk mendukung pembiayaan kredit yang berkualitas dengan menumbuhkan *intrapreneurship*".

Untuk menunjang hal tersebut, telah disusun sasaran kunci dan beberapa inisiatif kunci yang akan dijadikan acuan dalam penyusunan program kerja tahun 2012 sebagai berikut:

1. Pertumbuhan Dana Pihak Ketiga dengan perimbangan pertumbuhan *wholesale funding*.
2. Pertumbuhan kredit yang berkualitas
3. Pertumbuhan bisnis syariah yang berimbang
4. Peningkatan *fee based income*

Menumbuhkan *intrapreneurship* yang kuat.

9. **Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank yang belum diungkap 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)*	6	14.620	6	37.446
2. Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan sebagainya*) yang:				
a. Dapat dimiliki	6	1.924	6	3.327
b. Tidak dapat dimiliki	6	505	6	2.821
Total		17.049		43.595

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	5
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:

NO	NAMA	JABATAN	Jml Saham yang Dimiliki	Jumlah Opsi		harga Opsi (Rupiah)	Jangka Waktu Pemesanan
				Yang Diberikan (Lembar)	Yang telah dieksekusi (lembar)		
1	IOBAL LATANRO	President Director		1,178,500	780,000	855	2011 s.d 2015
2	EVI FIRMANSYAH	Vice President Director		933,000	-	855	2011 s.d 2015
3	SUNARWA	Director		887,500	-	855	2011 s.d 2015
4	SAUT PARDEDE	Director		1,354,000	1,354,000	855	2011 s.d 2015
5	IRMAN ALVIAN ZAHIRUDDIN	Director		1,354,000	1,354,000	855	2011 s.d 2015
6	PURWADI	Director		1,354,000	1,354,000	855	2011 s.d 2015
7	PURNOMO SINAR HADI	Secretary Board Of Commissioner		166,500	-	855	2011 s.d 2015
8	MOHAMMAD HIDAYAT	Member Sharia Supervisory Board		15,000	-	855	2011 s.d 2015
9	WAWAN SUNARYA	Kepala Cabang		89,000	89,000	855	2011 s.d 2015
10	MAMAT SETIAWAN	Kepala Cabang		88,500	88,500	855	2011 s.d 2015
11	SYAH INDRA	Kepala Cabang		78,500	78,000	855	2011 s.d 2015
12	AHMAD SYAMSUDDIN	Kepala Divisi		123,000	123,000	855	2011 s.d 2015
13	HARIS PERDANA	Kepala Divisi		148,000	-	855	2011 s.d 2015
14	RAKHMAT NUGROHO	Kepala Divisi		153,500	-	855	2011 s.d 2015
15	MAS GUNTUR DWI SULISTYANTO	Kepala Divisi		155,500	155,500	855	2011 s.d 2015
16	RINI PUDJI ASTUTI	Kepala Divisi		155,000	155,000	855	2011 s.d 2015
17	MUHAMMAD NURDIN	Kepala Cabang		89,500	89,500	855	2011 s.d 2015
18	GAMARIA	Kepala Cabang		89,000	-	855	2011 s.d 2015
19	MARISA GEMIRALDA	Kepala Cabang		94,000	94,000	855	2011 s.d 2015
20	TEDJO SUPRIYANTO	Kepala Divisi		140,500	-	855	2011 s.d 2015
21	HENDRATNO	Kepala Cabang		87,500	87,500	855	2011 s.d 2015
22	TRIANI PUDJI ASTUTI	Kepala Divisi		105,000	-	855	2011 s.d 2015
23	SULIS USDOKO	Kepala Divisi		138,500	138,500	855	2011 s.d 2015
24	HERI SOSIAWAN	Kepala Regional Office (Jabodetabek)		110,500	-	855	2011 s.d 2015
25	YOHARSYAH S. ADAM	Kepala Cabang		109,500	109,500	855	2011 s.d 2015

26	ARDIN MH SIMANJUNTAK	Kepala Divisi		144,500	144,500	855	2011 s.d 2015
27	ADE PRAWITA	Kepala Cabang		82,500	82,500	855	2011 s.d 2015
28	POERNOMO	Kepala Regional Office (Surabaya)		118,500	118,500	855	2011 s.d 2015
29	KOMARUDDIN	Kepala Cabang		102,500	102,500	855	2011 s.d 2015
30	YUSMANSYAH	Kepala Divisi		116,000	116,000	855	2011 s.d 2015
31	VIATOR SIMBOLON	Kepala Cabang		108,000	108,000	855	2011 s.d 2015
32	BUDI HARTONO	Kepala Divisi		137,500	-	855	2011 s.d 2015
33	MARET DS SANTOSA	Kepala Cabang		87,000	87,000	855	2011 s.d 2015
34	SUDARMADJI	Kepala Cabang		83,000	83,000	855	2011 s.d 2015
35	NASRUL UTAMA	Kepala Cabang		107,500	107,500	855	2011 s.d 2015
36	TONY HARMANTO	Kepala Divisi		120,000	-	855	2011 s.d 2015
37	HERNING SUSMAYANTI	Kepala Divisi		136,000	-	855	2011 s.d 2015
38	M.SIGIT MINTOWARDONO	Kepala Cabang		124,500	124,500	855	2011 s.d 2015
39	HULMANSYAH	Kepala Divisi		105,000	105,000	855	2011 s.d 2015
40	HARRY BUDIONO	Kepala Desk		106,500	70,000	855	2011 s.d 2015
41	SUTARNO	Kepala Divisi		120,000	120,000	855	2011 s.d 2015
42	EDY RUDIANA	Kepala Cabang		76,500	76,500	855	2011 s.d 2015
43	HERU JUDHI IRIANSON	Kepala Cabang		69,500	69,500	855	2011 s.d 2015
44	FRISABA H YUSDIANTO	Kepala Cabang		78,500	78,500	855	2011 s.d 2015
45	BAGUS PRIYO GUTOMO	Kepala Cabang		91,000	91,000	855	2011 s.d 2015
46	IRIANA UNTEANI	Kepala Cabang		79,000	-	855	2011 s.d 2015
47	KASMAWATI	Kepala Cabang		76,000	76,000	855	2011 s.d 2015
48	NINIK KUSUMA WARDANI	Kepala Cabang		78,000	-	855	2011 s.d 2015
49	MUHAMMAD IKHWAN	Kepala Cabang		91,000	91,000	855	2011 s.d 2015
50	HERU TRIDARTO	Kepala Cabang		77,500	-	855	2011 s.d 2015
51	HARDI SIHOTANG	Kepala Divisi		141,500	141,500	855	2011 s.d 2015
52	ERINAL FIWAN	Kepala Cabang		69,500	69,500	855	2011 s.d 2015
53	YUHERISMAN	Kepala Cabang		68,500	68,500	855	2011 s.d 2015
54	USMAN ALI	Kepala Cabang		63,500	63,500	855	2011 s.d 2015

55	IKHSAN	Kepala Cabang		69,000	69,000	855	2011 s.d 2015
56	PUDI DJUNAIDI	Kepala Cabang		69,000	69,000	855	2011 s.d 2015
57	NELISMA SURYANI	Kepala Cabang		71,000	71,000	855	2011 s.d 2015
58	TOTO PRIYOHARTONO	Kepala Divisi		90,000	90,000	855	2011 s.d 2015
59	R.ANGGARANI	Kepala Cabang		78,000	78,000	855	2011 s.d 2015
60	DEWI FITRIANINGRUM	Kepala Cabang		83,000	83,000	855	2011 s.d 2015
61	SURYANTI AGUSTINAR	Kepala Cabang		83,500	83,500	855	2011 s.d 2015
62	MUHAMMAD THAMRIN	Kepala Cabang		89,500	89,500	855	2011 s.d 2015
63	ACHMAD NOORRACHMAN	Kepala Cabang		77,500	77,500	855	2011 s.d 2015
64	NASRIL	Kepala Desk		88,000	88,000	855	2011 s.d 2015
65	MANCU SILITONGA	Kepala Cabang		79,000	79,000	855	2011 s.d 2015
66	HERTANTA	Kepala Cabang		79,500	-	855	2011 s.d 2015
67	MARTHA KIRANA	Kepala Cabang		68,000	68,000	855	2011 s.d 2015
68	ADI SUHARTO ATMADJA	Kepala Cabang		85,000	85,000	855	2011 s.d 2015
69	SASMAYA TUHULELEY	CMO Coordinator		84,000	84,000	855	2011 s.d 2015
70	SUBUR SARAGIH	Kepala Cabang		78,000	78,000	855	2011 s.d 2015
71	PEDRO PASARIBU	Kepala Cabang		71,500	-	855	2011 s.d 2015
72	KHAERUL PAOSARI	Kepala Cabang		63,500	63,500	855	2011 s.d 2015
73	INDRO SETIADJI	Kepala Cabang		67,500	67,500	855	2011 s.d 2015
74	ENDANG SULISTİYANTI	Kepala Cabang		70,500	-	855	2011 s.d 2015
75	SETYAWATI BUDINASTITI	Kepala Cabang		80,500	-	855	2011 s.d 2015
76	HEVEANTO BEKTI R	Kepala Cabang		76,000	76,000	855	2011 s.d 2015
77	HERU WICAKSONO	Kepala Cabang		67,500	35,000	855	2011 s.d 2015
78	FERRY SONEFILLE	Kepala Cabang		80,500	80,500	855	2011 s.d 2015
79	HANDOYO SUPRATIKNO	Kepala Cabang		67,500	67,500	855	2011 s.d 2015
80	ZON HERIANTO	Kepala Desk		90,500	90,500	855	2011 s.d 2015
81	HERRY FITRIANTO	Kepala Cabang		58,500	58,500	855	2011 s.d 2015
82	MUCHTAR MUHAMMAD NOOR S	Kepala Cabang		58,500	58,500	855	2011 s.d 2015
83	AHMAD FATONI	Kepala Cabang		59,000	59,000	855	2011 s.d 2015

84	R. DODDY ROCHYADI	Kepala Cabang		58,000	58,000	855	2011 s.d 2015
85	IG.A.K. TRI MARTHA W	Kepala Cabang		58,500	58,500	855	2011 s.d 2015
86	M ADRIAN SYAHBANDI A	Kepala Cabang		59,500	59,500	855	2011 s.d 2015
87	P. PANDU PAMUNGKAS S.	Kepala Cabang		59,500	59,500	855	2011 s.d 2015
88	MUHAMMAD AZHAR	Kepala Cabang		59,500	59,500	855	2011 s.d 2015
89	MAWARDI	Kepala Cabang		59,500	-	855	2011 s.d 2015
90	KABUL BUDHI SETIAWAN	Kepala Cabang		58,500	58,500	855	2011 s.d 2015
91	TEGUH WAHYUDI	Kepala Cabang		58,000	58,000	855	2011 s.d 2015
92	NURWIDI PURBOYO	Kepala Cabang		59,000	-	855	2011 s.d 2015
93	JONI PRASETIYANTO	Kepala Cabang		67,500	67,500	855	2011 s.d 2015
94	MUHAMMAD DODI IMAN S	Kepala Cabang		66,500	35,000	855	2011 s.d 2015
95	DONNY DWIANTORO	Kepala Cabang		56,500	56,500	855	2011 s.d 2015
96	AMTSAL YUSPIN	Kepala Cabang		56,500	56,500	855	2011 s.d 2015
97	SURUNG SITORUS	Kepala Cabang		53,000	53,000	855	2011 s.d 2015
98	ATJUK WINARTO	Kepala Cabang		54,000	54,000	855	2011 s.d 2015
99	SURASTA	Kepala Cabang		53,000	53,000	855	2011 s.d 2015
100	SETIYADI	Kepala Cabang		56,500	56,500	855	2011 s.d 2015
101	PANCA BUDI KURNIAWAN	Kepala Cabang		56,000	56,000	855	2011 s.d 2015
102	IGPA. RHAMA WIJAYA	Kepala Cabang		57,000	-	855	2011 s.d 2015
103	HERMAN SUGIHARTO	Kepala Cabang		57,000	57,000	855	2011 s.d 2015
104	CUCU SUBAGJA	Kepala Cabang		52,000	52,000	855	2011 s.d 2015
105	ACHMAD ZUHRIDIN	Kepala Cabang		56,500	56,500	855	2011 s.d 2015
106	TRI MULYONO	Kepala Cabang		56,000	56,000	855	2011 s.d 2015
107	MOHAMMAD FAIZ	Kepala Cabang		57,000	57,000	855	2011 s.d 2015
108	ADHI KUNTOYO	Kepala Cabang		51,500	51,500	855	2011 s.d 2015
109	CUK HIDAYAT	Kepala Cabang		50,500	-	855	2011 s.d 2015
110	NOOR RIDLO	Kepala Cabang		51,000	47,500	855	2011 s.d 2015
111	EKO DANIEL SW.	Kepala Cabang		51,000	51,000	855	2011 s.d 2015
112	SYAFARUDDIN HARAHAP	Kepala Cabang		56,500	56,500	855	2011 s.d 2015

113	ZULMARWAN	Kepala Cabang		50,500	25,500	855	2011 s.d 2015
114	ABDUL FIRMAN	Kepala Cabang		52,000	52,000	855	2011 s.d 2015
115	APRIANTO	Kepala Cabang		49,500	-	855	2011 s.d 2015
116	DIDI PATRIA	Kepala Cabang		50,000	50,000	855	2011 s.d 2015
117	BUDI PERMANA	Kepala Cabang		50,000	-	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	15,94 : 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	3,79 : 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 2011 adalah 57 kali dengan tingkat kehadiran masing-masing anggota di setiap rapat adalah sebagai berikut :

Nama	Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
Zaki Baridwan	57	100
Gatot Mardiwastoto	36	63
Mulabasa Hutabarat	57	100
Subarjo Joyosumarto	57	100
Deswandhy Agusman	57	100
Iskandar Saleh	29	51

(diangkat per 19 Mei 2011)

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	-	-	26	1	-	-
Telah diselesaikan	-	-	25	-	-	-
Dalam proses penyelesaian internal	-	-	1	1	-	-
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)	2	-	-
2.	Dalam proses penyelesaian	22	-	-
	Total	24	-	-

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	Mulabasa Hutabarat	Komisaris	M. Thamrin	Kepala Cabang	Kredit	500	-
2	Ade Prawita	Kepala Cabang	Rosiana	Kepala Kancapem	Kredit	250	-

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 penempatannya 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 supplier/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.
- 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 pemecaharl masalah yang ada.
 - b) Mengesahkan hasil rapat ALCO agar dapat ditindaklanjuti oleh divisildesk 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 2011, 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 (buy back) 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	180.000.000
2.	Bantuan Pendidikan dan Pelatihan	4.389.151.100
3.	Bantuan Peningkatan Kesehatan	1.190.505.417
4.	Bantuan Pengembangan Prasarana dan Sarana Umum	3.201.664.886
5.	Bantuan Sarana Ibadah	1.321.500.000
6.	Bantuan Pelestarian Alam	2.586.663.500
Jumlah		12.869.484.903

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 1.15.
2. Perhitungan nilai komposit *self assessment* tersebut adalah sebagai berikut:

KESIMPULAN UMUM HASIL
SELF ASSESSMENT GOOD CORPORATE GOVERNANCE

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	0.10	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	0.05	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 Pelaksanaan GCG dan Laporan Internal	15%	1.5	0.23	Bank telah sepenuhnya memenuhi prinsip-prinsip GCG dalam penyediaan informasi keuangan dan non keuangan sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia.
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%		1.15	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
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO TERMASUK PENGENDALIAN INTERN					
1	Bank saat ini sedang melakukan pengumpulan dan perbaikan data base 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.			V	V Risk Management Division
PENERAPAN GCG SECARA KESELURUHAN					
2	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, Mei 2012
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk

ttd

ttd

Zaki Baridwan
Komisaris Utama

Iqbal Latanro
Direktur Utama