LAPORAN TAHUNAN
ANNUAL REPORT 2021

taspen



RESILIENCE AND OPTIMISM TOWARDS GROWTH

SANGGAHAN DAN BATASAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Tahunan ini dapat berisi beberapa pernyataan yang merupakan proyeksi dan pandangan masa depan yang menggambarkan cara pandang Perseroan terhadap kejadian-kejadian dan kinerja keuangan di masa depan, serta kondisi keuangan, hasil operasi dan hasil usaha, kondisi ekonomi, kondisi sektor, serta rencana dan tujuan terkait.

Pandangan-pandangan ini didasarkan pada beberapa estimasi dan asumsi saat ini yang dapat berubah seiring dengan ketidakpastian, kontijensi dan berbagai risiko bisnis, ekonomi dan kompetisi yang dapat berubah sewaktu-waktu; dapat menyebabkan hasil, kinerja dan kejadian sebenarnya berbeda secara material dari yang telah diprediksi atau diproyeksi; dan hal ini berada di luar kendali Perseroan dan Direksi. Pernyataan-pernyataan tersebut tidak terkait baik secara langsung maupun secara eksklusif dengan fakta-fakta historis dan tidak mencerminkan niat, rencana, ekspektasi, asumsi dan keyakinan Perseroan mengenai kejadian-kejadian di masa datang. Tidak ada jaminan bahwa kejadian di masa datang akan muncul, proyeksi akan tercapai, atau asumsi Perseroan benar. Pernyataan-pernyataan tersebut bukan dan tidak dapat dianggap sebagai representasi atas kinerja Perseroan di masa datang.

Laporan tahunan ini memuat kata “TASPEN”, dan “Perseroan” yang didefinisikan sebagai PT TASPEN (Persero) yang menjalankan kegiatan usaha di bidang Program Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil. Penyebutan satuan mata uang “Rupiah”, “Rp” atau “IDR“ merujuk pada mata uang resmi Republik Indonesia, sedangkan “Dolar AS” atau “USD” merujuk pada mata uang resmi Amerika Serikat. Semua informasi keuangan disajikan dalam mata uang Rupiah.

PEMBERITAHUAN TABEL DAN GRAFIK

Tabel dan grafik pada Laporan Tahunan ini memaparkan data numerik dengan standar penulisan mengikuti kaidah Bahasa Indonesia. Pemaparan numerik dalam teks menggunakan standar kaidah Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris sesuai konteks.

DISCLAIMER

This Annual Report may contain several statements, which are future projections and views that describe the Company's perspective on future events and financial performance, financial conditions, operational and business results, economic conditions, sector conditions, and related plans and objectives.

These views are based on some current estimates and assumptions, which are subject to change along with uncertainties, contingencies, and various business, economic and competitive risks that may change from time to time. They may cause actual results, performance, and events to differ materially from those predicted or projected, and this is beyond the Company and The Board of Directors' control. These statements are not related directly or exclusively to historical facts and do not reflect the Company's intentions, plans, expectations, assumptions, and beliefs regarding future events. There is no guarantee that future events will occur, projections will be achieved, or that the Company's assumptions are correct. Accordingly, these statements are not and cannot be considered representations of the Company's performance in the future.

This annual report contains the words "TASPEN", and "The Company," hereinafter referred to as PT TASPEN (Persero), engages in business activities in the Civil Servants Social Insurance Program field. The mention of the currency unit "Rupiah", "Rp", or “IDR” refers to the official currency of the Republic of Indonesia. In contrast, "US Dollar" or "USD" refers to the official currency of the United States of America. Therefore, all financial information is presented in Rupiah currency.

TABLES AND CHARTS NOTIFICATION

The tables and charts in this Annual Report present numerical data with writing standards in accordance with Indonesian language rules. Numerical presentation in the texts uses Indonesian and English standards rules according to the context.

TEMA
Theme

RECOVERY STRATEGIES FOR SUSTAINABLE GROWTH

Dinamika iklim usaha yang terjadi sepanjang tahun 2021 merupakan tantangan tersendiri bagi segenap manajemen PT TASPEN (Persero). Sinergi yang solid antar Insan Perseroan merupakan wujud komitmen TASPEN dalam menggapai kinerja ekselen secara berkelanjutan di tengah tantangan bayang-bayang ketidakpastian. Perseroan juga dituntut untuk mampu beradaptasi dengan terus berinovasi dan membuat terobosan dalam menghadapi perubahan demi capaian yang lebih tinggi. Hal tersebut selaras upaya optimalisasi pendapatan melalui *recovery* strategies dalam rangka membangun iklim usaha yang sehat dan berkelanjutan. Seluruh upaya Perseroan dalam menjalankan bisnisnya dilakukan dengan asas keberlanjutan dengan memperhatikan keselarasan antara ekonomi, sosial, dan lingkungan.

The dynamics of the business climate throughout 2021 were a challenge for all management of PT TASPEN (Persero). The solid synergy between the Company's personnel manifests TASPEN's commitment to sustainably achieving excellent performance amidst the challenges of uncertainty. The Company is also required to be able to adapt by continuing to innovate and make breakthroughs in the face of changes for higher achievements. This is in line with efforts to optimize income through recovery strategies in order to build a healthy and sustainable business climate. All of the Company's efforts in running its business are carried out on the principle of sustainability by considering the economic, social, and environmental aspects of harmony.

KESINAMBUNGAN TEMA
Theme Continuity



2020



2019

CREATING SUSTAINABLE TRUST IN CHALLENGING TIMES

Pandemi virus COVID-19 dengan cepat mengganggu sektor bisnis dan aktivitas pelanggan secara global seiring dengan dampak kesehatannya. Dengan tantangan dan krisis global dan nasional ke depan, kami telah menyiapkan beberapa strategi baik yang sifatnya segera maupun jangka panjang. Menghadapi tantangan tersebut, Perseroan menciptakan lingkungan bisnis berkelanjutan dan meningkatkan kepercayaan publik. Perseroan fokus pada penguatan ketahanan internal, perbaikan sistem, dan melakukan efisiensi biaya. TASPEN menyadari bahwa nilai keberlanjutan didapat dengan hubungan yang harmonis antara memberikan nilai tambah kepada pemegang saham, memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan, membangun Insan TASPEN, ikut serta membangun masyarakat, serta berperan aktif melindungi lingkungan hidup.

The COVID-19 virus pandemic is rapidly disrupting business sectors and customer activities globally, along with its health impacts. With global and national challenges and crises ahead, we have prepared several immediate and long-term strategies. Facing these challenges, the Company creates a sustainable business environment and increases public trust. The Company focuses on strengthening internal resilience, improving systems, and implementing cost efficiency. TASPEN realizes that sustainability value is obtained through a harmonious relationship between providing added value to shareholders, providing the best services to customers, developing TASPEN personnel, participating in community development, and taking an active role in protecting the environment.

BUSINESS SUSTAINABILITY THROUGH NEW VISION AND MISSION

Sebagai wujud kesadaran dan komitmen menghadapi lingkungan bisnis yang terus mengalami perubahan serta meningkatnya ekspektasi seluruh pemangku kepentingan, Direksi dan di dukung Dewan Komisaris menetapkan Visi, Misi yang baru diikuti perubahan logo dan tagline. Hal ini menggambarkan sebuah pendekatan yang baru dalam memahami dinamika bisnis dalam era VUCA (Volatility, Uncertainty, Complexity dan Ambiguity) yang dapat menggerus mindset seluruh insan TASPEN dalam mengarungi persaingan, inovasi, kedayatahanan serta reputasi perusahaan. Dengan Visi dan Misi yang baru diharapkan seluruh insan TASPEN memiliki semangat VUCA yang baru atau VUCA PRIME (Vision, Understanding, Clarity, Agility). Sebuah solusi baru yang mengharapkan mindset insan TASPEN; dari mindset yang ragu-ragu atau ambigu dalam bertindak dan mengambil keputusan menuju insan yang agile (kokoh, kenyal) dan tahan banting menghadapi lingkungan baru yang serba digital, serba platform baru, dan mampu menghadirkan produk dan layanan prima sesuai tuntutan stakeholder. Dengan Visi dan Misi baru diharapkan TASPEN mampu agile, prima dan kokoh dengan tampil seimbang antara kinerja dan reputasi dan pada akhirnya memiliki kedayatahanan sistemik.

As a manifestation of awareness and commitment to facing a changing business environment and increasing expectations of all stakeholders, The Board of Directors, with the support of The Board of Commissioners, set a new Vision, Mission followed by changes to the logo and tagline. It illustrates a new approach to understanding business dynamics in the VUCA era (Volatility, Uncertainty, Complexity, and Ambiguity), which can erode all TASPEN personnel's mindset navigating competition, innovation, resilience, as well as company reputation. With the new Vision and Mission, it is hoped that all TASPEN personnel will have the new VUCA spirit or VUCA PRIME (Vision, Understanding, Clarity, Agility). A new solution that expects TASPEN personnel's mindset, from a mindset that is hesitant or ambiguous in acting and making decisions become agile and resilient personnel to facing a new environment that is all digital, new platforms, and able to deliver excellent products and services according to stakeholders demands. With the new Vision and Mission, it is hoped that TASPEN will be able to be agile, prime, and strong by appearing in a balance between performance and reputation and ultimately having systemic resilience.



2018

CREATING VALUE BUILDING SUSTAINABLE TRUST

Menyadari ekspektasi pemangku kepentingan yang semakin meningkat dan beragam TASPEN terus berupaya membangun kepercayaan melalui serangkaian inovasi dan proses penciptaan nilai secara berkelanjutan. Melalui Tema "Creating Value Building Sustainable Trust" TASPEN terus mengembangkan layanan berbasis Teknologi Informasi seperti Layanan 1 jam, klim otomotis, Taspen Mobile, serta digital otentikasi untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan. Pemilihan aset Investasi dilakukan secara prudent dengan melihat prospek investasi dan manfaatnya dalam horizon waktu yang optimal. Pendekatan yang sama juga dilakukan dalam aktifitas anak perusahaan. Dengan langkah-langkah ini diharapkan TASPEN membangun kepercayaan yang berkelanjutan dari seluruh pemangku kepentingan.

By realizing the various & increasing expectations of the stakeholders, TASPEN continues to build trust through a series of innovations and processes of creating values. The theme we pick, "Creating Value, Building Sustainable Trust" shows our commitment to continuously develop technology-based services, such as one-hour service, auto-claim method, Taspen Mobile, and digital authentication process. The investment assets are prudently selected by perceiving the prospects and their benefits optimally. Such approaches are also implemented in the subsidiaries' business activities. Thus, we hope that by executing through these steps, TASPEN may be able to build sustainable trust from all stakeholders.



2017

ACCELERATING SERVICE AND BUSINESS ENHANCEMENT FOR CIVIL SERVANT WELFARE INSURANCE

Akselerasi Peningkatan Layanan dan Bisnis untuk Jaminan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara

Tujuan utama penyusunan Laporan Tahunan ini adalah untuk meningkatkan keterbukaan informasi Perseroan kepada otoritas terkait serta menjadi buku tahunan yang turut membangun rasa bangga dan solidaritas di antara karyawan. Laporan Tahunan 2017 PT TASPEN (PERSERO) menjadi sumber dokumentasi komprehensif yang berisikan informasi kinerja Perseroan dalam setahun. Informasi tersebut memuat dokumentasi lengkap yang menggambarkan profil TASPEN, kinerja operasional, pemasaran, dan keuangan; informasi tentang tugas, peran, serta fungsi struktural organisasi Perseroan yang menerapkan konsep best practices dan prinsip-prinsip corporate governance. Selain itu, Laporan Tahunan ini juga bertujuan untuk membangun pemahaman dan kepercayaan tentang Perseroan dengan menyediakan informasi yang tepat, seimbang, dan relevan. Para pemegang saham serta seluruh pemangku kepentingan lainnya dapat memperoleh informasi yang memadai terkait kebijakan yang telah dan akan dilakukan serta kesuksesan pencapaian Perseroan pada 2017.

The main purpose of this Annual Report is to improve information disclosure of the Company to relevant authorities and as an annual book that helps in building pride and solidarity among the employees. 2017 Annual Report of PT TASPEN (PERSERO) is a comprehensive source of documentation that contains performance information of the Company within a year. The information contains complete documentation describing the profile of the Company; operational, marketing, and financial performances; information on the structural duties, roles, and functions of the organization of the Company that implements the best practices concept and corporate governance principles. In addition, this Annual Report also aims to build understanding and trust in the Company by providing appropriate, balanced, and relevant information. Shareholders and all other stakeholders may obtain sufficient information regarding the policies that have been and will be conducted as well as the success of the Company's achievements in 2017.

IKHTISAR KINERJA OPERASIONAL
Operational Performance Highlights




TEAM

DAFTAR ISI
Table of Contents

2 Sanggahan dan Batasan Tanggung Jawab
Disclaimer

2 Tema
Theme

3 Kesinambungan Tema
Theme Continuity

08 IKHTISAR KINERJA OPERASIONAL
Operational Performance Highlights

10 Ikhtisar Keuangan
Financial Highlights

11 Ikhtisar Posisi Keuangan
Financial Position Highlights

11 Ikhtisar Rasio Keuangan
Financial Ratio Highlights

13 Ikhtisar Saham
Share Highlights

15 LAPORAN MANAJEMEN
Management Report

16 Laporan Dewan Komisaris
Report From The Board of Commissioners

33 Laporan Direksi
Report From The Board of Directors

52 Surat Pernyataan Dewan Komisaris Dan Direksi
Statement Letter of Board of Commissioners And Board of Directors

54 PROfIL PERUSAHAAN
Company Profile

56 Informasi Perseroan
Corporate Information

58 Sejarah Perusahaan
History Of The Company

63 Jejak Langkah
Milestones

70 Bidang Usaha
Line of Business

103 Makna Logo
Logo Meaning

104 Visi Dan Misi
Vision And Mission

105 Budaya Perusahaan
Corporate Culture

129 Alamat Kantor Pusat Dan Kantor Cabang
Addresses Of Head Office And Branch Offices

131 Daftar Kepala Kantor Cabang
List of Branch Managers of Branch Offices

134 Wilayah Operasional
Operational Area

106 Struktur Organisasi
Organizational Structure

106 Keanggotaan Asosiasi
Association Membership

45 Profil Direksi
Board of Directors Profile

26 Profil Dewan Komisaris
Board of Commissioners Profile

108 Profil Pejabat Senior
Profile of Senior Executives

119 Struktur Grup Perusahaan
Company Group Structure

120 Komposisi Pemegang Saham
Shareholders Composition

122 Kronologi Pencatatan Saham
Share Listing Chronology

122 Kronologi Pencatatan Efek Lainnya
Other Securities Listing Chronology

123 Akuntan Publik (Auditor Eksternal)
Public Accountant (External Auditor)

124 Lembaga Dan Profesi Penunjang Perusahaan
Company Supporting Institutions and Professions

125 Daftar Anak Perusahaan Dan Asosiasi
List Of Subsidiaries And Associate Companies

136 Informasi Pada Website Perusahaan
Information On Corporate Website

137 Peristiwa Penting 2021
2021 Event Highlights

140 Penghargaan Dan Sertifikasi 2021
2021 Awards And Certifications

141 TINJAUAN PENDUKUNG BISNIS
Overview On Business Supports

144 Sumber Daya Manusia
Human Capital

147 Perencanaan Dan Strategi Pengembangan SDM
HC Planning And Development Strategy

151 Roadmap Strategis 2014 – 2029
Strategic Roadmap 2014 – 2029

152 Realisasi Pengembangan Di Bidang SDM 2021
Development Realization In HC In 2021

156 Dasar Kebijakan Pengelolaan SDM
Basis of HC Management Policy

159 TASPEN *Corporate University*
TASPEN Corporate University

170 Kesetaraan Gender Dan Persamaan Hak
Gender Equality And Equality Of Rights

172 Evaluasi Pengembangan SDM
Evaluation Of Human Capital Development

173 Remunerasi
Remuneration

173 Program Kesejahteraan Karyawan
Employee Welfare Program

174 Penghargaan Karyawan
Employee Awards

175 Teknologi Informasi
Information Technology

176 Visi Misi Divisi Teknologi Informasi
Vision And Mission Of The Information Technology Division

177 Pencapaian Kerja TI 2021
IT Work Achievements in 2021

180 Investasi Untuk TI
Investment For IT

182 Pengembangan Kompetensi SDM TI
IT HC Competency Development

184 Roadmap Pengembangan TI 2021-2024
IT Development Roadmap 2021-2024

195 ANALISIS & PEMBAHASAN MANAJEMEN
Management Discussion & Analysis

196 Tinjauan Perekonomian
Economic Review

206 Tinjauan Per Segmen Usaha
Overview Per Business Segment

240 Tinjauan Keuangan
Finance Overview

241 Laporan Posisi Keuangan
Statements Of Financial Position

297 Kemampuan Membayar Utang Dan Kolektabilitas Piutang
Solvency And Receivables Collectibility

300 Struktur Modal
Capital Structure

301 Ikatan Material Untuk Investasi Barang Modal
Material Commitment for Capital Goods Investment

302 Ikatan Investasi Barang Modal
Commitment for Capital Goods Investment

302 Perbandingan Antara Target Pada Awal Tahun Buku Dan Realisasinya
Comparison Of Targets In The Beginning Of Fiscal Year And Its Realization

304 Informasi Dan Fakta Material Yang Terjadi Setelah Tanggal Laporan Akuntan
Material Information And Facts Subsequent to Accountant Report Date

304 Prospek Usaha, Kondisi Industri Dan Kondisi Ekonomi
Business Prospects, Industrial Conditions, And Economic Conditions

307 Aspek Pemasaran
Marketing Aspects

316 Kebijakan Dividen
Dividends Policy

316 Program Kepemilikan Saham Oleh Karyawan Dan/Atau Manajemen (ESOP/MSOP)
Employee And/Or Management Share Ownership Program (ESOP/MSOP)

317 Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum
Realization Of The Use Of Proceeds From Initial Public Offerings

317 Informasi Transaksi Material Yang Mengandung Benturan Kepentingan Atau Transaksi Dengan Pihak Afiliasi
Material Transaction Information Containing Conflicts of Interest or Transactions with Affiliates

322 Perubahan Peraturan Perundang-Undangan Dan Dampaknya Terhadap Kinerja Perusahaan
Changes In Laws And The Impacts On Company Performance

323 Perubahan Kebijakan Akuntansi, Alasan Dan Dampaknya Terhadap Laporan Keuangan Perseroan
Changes in Accounting Policies, Reasons and Impacts on the Company's Financial Statements

326 Informasi Kelangsungan Usaha
Information On Business Continuity

329 TATA KELOLA PERUSAHAAN
Good Corporate Governance

330 Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

331 Tujuan Penerapan GCG
Objectives Of GCG Implementation

332 Penerapan Prinsip GCG
Implementation Of GCG Principles

334 Dasar Hukum Penerapan GCG
Legal Basis Of GCG Implementation

338 *Roadmap* GCG
GCG Roadmap

339 Komitmen Penerapan GCG
Commitment to GCG Implementation

357 Struktur GCG
GCG Structure

361 Rapat Umum Pemegang Saham
General Meeting Of Shareholders

396 Dewan Komisaris
Board of Commissioners

429 Komisaris Independen
Independent Commissioners

431 Direksi
Board of Directors

493 Hubungan Afiliasi Antara Anggota Direksi, Dewan Komisaris, Dan Pemegang Saham Utama Dan/Atau Pengendali
Affiliate Relations Between Members Of The Board Of Directors, Board Of Commissioners, And Major And/Or Controlling Shareholders

495 Kebijakan Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris Dan Direksi
Policy Of Diversity On Board of Commissioners And Board of Directors Composition

501 Sekretariat Dewan Komisaris
Secretariat Of The Board of Commissioners

504 Komite Audit
Audit Committee

519 Komite Nominasi Dan Remunerasi
Nomination And Remuneration Committee

536 Komite Pemantau Manajemen Risiko Dan Investasi
Risk Management And Investment Monitoring Committee

562 Sekretaris Perusahaan
Corporate Secretary

567 Satuan Pengawasan Internal
Internal Audit Unit

593 Sistem Pengendalian Internal
Internal Control System

596 Manajemen Risiko
Risk Management

613 Fungsi Kepatuhan
Compliance Function

636 Perkara Penting Yang Dihadapi Sepanjang Tahun 2021
Important Cases Faced Throughout 2021

638 Kode Etik
Code Of Conduct

666 Keterbukaan Informasi
Information Disclosure

682 Sistem Pelaporan Pelanggaran
Whistleblowing System

727 TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
Corporate Social Responsibility

728 "Dalam hal Laporan Keberlanjutan disajikan secara terpisah dengan Laporan Tahunan, maka dalam bagian tanggung jawab sosial dan lingkungan memuat informasi bahwa informasi mengenai tanggung jawab sosial dan lingkungan telah diungkapkan dalam Laporan Keberlanjutan yang disajikan secara terpisah dari Laporan Tahunan."
"In the event that the Sustainability Report is presented separately from the Annual Report, then the social and environmental responsibility section contains information regarding social and environmental responsibility has been disclosed in the Sustainability Report which is presented separately from the Annual Report."

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI 2021
2021 Consolidated Financial Statements

IKHTISAR SAHAM
Share Highlights

INFORMASI SAHAM

PT TASPEN (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang kepemilikan sepenuhnya (100%) dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia dan belum pernah melakukan penawaran saham perdana (IPO) di bursa manapun. Oleh karena itu, hingga 31 Desember 2021, tidak terdapat informasi terkait yang meliputi jumlah saham yang beredar, kapitalisasi pasar, harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan, serta volume perdagangan saham

INFORMATION ON SHARES

PT TASPEN (Persero) is a State-Owned Enterprise (SOE) with the ownership entirely (100%) owned by the Government of the Republic of Indonesia and has never conducted Initial Public Offering (IPO) in any stock exchange. Therefore, as of December 31, 2021, there was no information related to total outstanding shares, market capitalization, highest, lowest, and closing prices, as well as share trade volume.

INFORMASI OBLIGASI DAN EFEK LAINNYA

Hingga 31 Desember 2021, PT TASPEN (Persero) belum melakukan aktivitas penerbitan dan perdagangan efek lainnya di luar saham seperti Obligasi, Surat Berharga Komersial, Tanda Bukti Utang, Unit Penyertaan Kontrak Kolektif, Kontrak Berjangka atas Efek dan setiap derivatif dari efek seperti bukti warrant, opsi dan lainnya. Oleh karena itu, informasi tersebut tidak dapat disajikan karena aktivitas tersebut tidak terjadi, sehingga informasi tersebut tidak tersedia.

INFORMATION ON BONDS AND OTHER SECURITIES

As of December 31, 2021, PT TASPEN (Persero) has not performed issuance and trading activities of any other securities, outside of shares, such as Bonds, Commercial Securities, Proof of Debt, Collective Investment Contract, Futures Securities, and every derivative of securities, such as warrants, options, etc. Therefore, the information could not be presented because such activities did not occur, so the information was not available.

LAPORAN MANAJEMEN
Management Reports




taspen

LAPORAN DEWAN KOMISARIS
Report from The Board of Commissioners



SUHARDI ALIUS
Komisaris Utama
President Commissioner

Dewan Komisaris terus memastikan bahwa pengelolaan Perseroan tetap berlandaskan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*/GCG), memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta memenuhi ketentuan perjanjian dengan pihak ketiga. Setiap temuan auditor eksternal serta temuan dan rekomendasi auditor internal telah ditindaklanjuti sesuai dengan rekomendasi/saran yang diberikan.

The Board of Commissioners continues to ensure that the Company's management remains based on the Good Corporate Governance (GCG) principles, complies with the prevailing laws and regulations, and complies with the provisions of agreements with third parties. Every external auditor's findings and the internal auditor's findings and recommendations have been followed up according to the recommendations/suggestions given.

Para Pemegang Saham dan *Stakeholders* yang terhormat,

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua, sehingga PT TASPEN (Persero) dapat melalui tahun 2021 dengan capaian kinerja yang baik. Suatu kehormatan bagi saya mewakili Dewan Komisaris untuk menyajikan laporan pengawasan terhadap kinerja Perseroan di Tahun Buku 2021.

Dewan Komisaris telah menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi dengan itikad baik, bertanggung jawab dan penuh kehati-hatian demi kepentingan Perseroan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dewan Komisaris melakukannya secara independen, berpedoman kepada ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta berdasarkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Dear Honorable Shareholders and Stakeholders,

Praise and gratitude we extend to the presence of God Almighty, who has bestowed His grace and bounty on all of us so that PT TASPEN (Persero) could go through 2021 with good performance achievements. Therefore, it is an honor for me to represent the Board of Commissioners to present a supervisory report on the Company's performance in the 2021 Fiscal Year.

The Board of Commissioners has carried out supervisory and advisory duties to the Board of Directors in good faith, responsibly, and prudently for the interest of the Company. In carrying out its duties and functions, the Board of Commissioners carries it out independently, guided by the provisions of the Company's Articles of Association and applicable laws and regulations, and based on Good Corporate Governance principles.

PENILAIAN DEWAN KOMISARIS TERHADAP KINERJA DIREKSI MENGENAI PENGELOLAAN PERSEROAN

Pandangan atas Penilaian Kinerja Direksi

Tahun 2021 menjadi tahun yang penuh tantangan bagi Perseroan. Kondisi dunia yang masih mengalami pandemi COVID-19 menyebabkan terjadinya perlambatan pertumbuhan ekonomi dunia dan imbasnya pun dirasakan di Indonesia. Pembatasan kegiatan masyarakat dalam bentuk Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) maupun Pelaksanaan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) menyebabkan dibatasinya mobilitas orang.

Dewan Komisaris dapat memahami tantangan yang dihadapi Perseroan di tahun 2021. Untuk itu, Dewan Komisaris mengapresiasi berbagai inisiatif strategis yang diambil Direksi dalam menghadapi kondisi yang sulit tersebut.

Dewan Komisaris menyadari, bahwa kinerja Perseroan di tahun 2021 lebih baik dari tahun 2020. Dewan Komisaris menilai bahwa Direksi telah berupaya maksimal untuk tetap menjaga stabilitas Perseroan. Selain itu, keselamatan dan kesehatan karyawan TASPEN juga menjadi titik fokus yang sangat penting dalam kondisi pandemi, dan menjadi perhatian utama dari Direksi.

Nilai target KPI Direksi tahun 2021, terdiri dari: Aspek Nilai Ekonomi dan Sosial untuk Indonesia, Aspek Inovasi Model Bisnis, Aspek Kepemimpinan Teknologi, Aspek Peningkatan Investasi dan Aspek Pengembangan Talenta dengan target pencapaian KPI secara korporasi ditetapkan dalam skala 100,00. Realisasi KPI kolegial selama Tahun 2021 (*Audited*) adalah sebesar 99,23%.

Dewan Komisaris juga melakukan penilaian kinerja Direksi secara individu sesuai dengan tugas pokoknya ditambah dengan KPI yang bersifat *sharing* antar anggota Direksi.

Atas pencapaian tersebut, Dewan Komisaris menilai kinerja Direksi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengelola Perseroan di tahun buku 2021 berjalan dengan sangat baik. Selain itu, Direksi mampu mencatatkan peningkatan kinerja Perseroan dengan mengupayakan pertumbuhan pendapatan Perseroan.

PANDANGAN ATAS PROSPEK USAHA PERSEROAN

Dewan Komisaris menilai bahwa prospek usaha yang telah disusun Perseroan cukup memadai dalam menghadapi tantangan bisnis di masa mendatang.

Pemulihan kondisi perekonomian dunia yang mulai membaik dari dampak pandemi COVID-19, merupakan momentum bagi Perseroan untuk meraih kembali

ASSESSMENT OF THE BOARD OF COMMISSIONERS ON THE BOARD OF DIRECTORS' PERFORMANCE REGARDING THE COMPANY'S MANAGEMENT

Views on the Board of Directors' Performance Assessment

2021 was a year full of challenges for the Company. The world condition, which was still experiencing the COVID-19 pandemic, caused a slowdown in world economic growth, and its impacts have also been felt in Indonesia. In addition, restrictions on community activities in the form of Large-Scale Social Restrictions (PSBB) and the Enforcement of Community Activities Restrictions (PPKM) limited the mobility of people.

The Board of Commissioners could understand the challenges faced by the Company in 2021. For this reason, the Board of Commissioners appreciates the various strategic initiatives the Board of Directors took in dealing with these difficult conditions.

The Board of Commissioners realizes that the Company's performance in 2021 was better than in 2020. The Board of Commissioners considers that the Board of Directors has made maximum efforts to maintain the stability of the Company. In addition, the safety and health of TASPEN employees have also become a very important focal point in a pandemic and were the main concern of the Board of Directors.

The KPI target value for the Board of Directors in 2021 consisted of Aspects of Economic and Social Value for Indonesia, Aspects of Business Model Innovation, Aspects of Technology Leadership, Aspects of Investment Increase, and Aspects of Talent Development with a corporate KPI achievement target set on a scale of 100.00. As a result, collegial KPI realization during 2021 (Audited) was 99.23%.

The Board of Commissioners also assessed the performance of the Board of Directors individually according to their main duties plus KPIs shared between members of the Board of Directors.

For this achievement, the Board of Commissioners assessed that the performance of the Board of Directors in carrying out their duties and responsibilities in managing the Company in the 2021 fiscal year went very well. In addition, the Board of Directors was able to record an increase in the Company's performance by striving for the Company's income growth.

VIEWS ON THE COMPANY'S BUSINESS PROSPECTS

The Board of Commissioners considers that the business prospects that the Company has prepared are adequate for facing future business challenges.

The recovery of world economic conditions, which began to improve from the impacts of the COVID-19 pandemic, was momentum for the Company to regain the

pertumbuhan kinerja Perseroan, melalui terobosan-terobosan dan memaksimalkan setiap potensi serta peluang yang ada.

Dewan Komisaris mengharapkan Direksi untuk selalu berhati-hati dalam menjalankan kegiatan Perseroan dan mengambil keputusan maupun tindakan agar tetap mengacu pada pelaksanaan kegiatan usaha Perseroan yang sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Dalam rangka merumuskan arah dan strategi secara tepat, Perseroan menyusun rencana bisnis secara realistis dengan memperhatikan berbagai faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi kelangsungan usaha, dengan mengedepankan prinsip PAHALA — yang merupakan singkatan dari Pastikan Aman, Hasil, Likuid, Andal, dan Antisipatif — sebagai pedoman dalam menjalankan lini bisnis Perseroan. Perseroan telah menerapkan beberapa langkah strategis sebagai respon terhadap perubahan dinamika pasar yang terjadi melalui program Reformulasi Strategi Bisnis dan Investasi Pasca *New Normal*.

PANDANGAN ATAS PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Penyusunan Program Kerja Tahunan Dewan Komisaris

Sebagai bentuk penerapan Tata kelola Perusahaan yang Baik, Dewan Komisaris menyusun program kerja tahunan Dewan Komisaris yang akan dilaksanakan di tahun 2021. Perangkat Dewan Komisaris ikut terlibat pula dalam penyusunan program kerja tahunan tersebut.

Program kerja tahunan Dewan Komisaris akan digunakan sebagai bahan pelaksanaan evaluasi kinerja Dewan Komisaris dan penyusunan laporan Dewan Komisaris yang akan disampaikan pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Selain itu, Komite-komite Dewan Komisaris juga menyusun Program Kerja Tahunan Komite yang disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Pembagian Tugas dan Mekanisme Pengawasan Dewan Komisaris

Pengaturan pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Dewan Komisaris ditetapkan dengan Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-10/DK-TASPEN/2020 tanggal 02 Juli 2020 tentang Pembagian Kerja Anggota Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero).

Sebagaimana tahun-tahun sebelumnya, pelaksanaan pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris kepada Direksi dalam pengelolaan Perseroan mengacu pada program kerja tahunan Dewan Komisaris, yang ditetapkan pada awal tahun buku berjalan. Hal-hal yang membutuhkan keputusan segera diagendakan dalam agenda lain-lain dalam rapat-rapat Dewan Komisaris

Company's performance growth through breakthroughs and to maximize every potential and opportunity that exists.

The Board of Commissioners expects the Board of Directors to always be careful in carrying out the Company's activities and take decisions and actions so that they still refer to implementing the Company's business activities according to the Good Corporate Governance principles.

In order to formulate the right direction and strategy, the Company prepares a realistic business plan by taking into account various internal and external factors that affect business continuity by prioritizing the PAHALA principles — which stands for Ensure Safe, Result, Liquid, Reliable, and Anticipative — as a guideline in running the Company's business lines. In addition, the Company has implemented several strategic steps in response to changes in market dynamics that have occurred through the Post New Normal Business and Investment Strategy Reformulation program.

VIEWS ON IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE

Preparation of the Board of Commissioners' Annual Work Program

As a form of implementing Good Corporate Governance, the Board of Commissioners prepares the annual work program, which will be implemented in 2021. The Board of Commissioners' organs are also involved in preparing the annual work program.

The annual work program of the Board of Commissioners will be used as material for evaluating the performance of the Board of Commissioners and preparing the report of the Board of Commissioners to be submitted at the General Meeting of Shareholders (GMS).

In addition, the Board of Commissioners' Committees also prepare the Committees' Annual Work Programs, which are submitted to the Board of Commissioners.

Division of Duties and Supervisory Mechanism of the Board of Commissioners

The arrangement of the division of duties and responsibilities of each member of the Board of Commissioners is stipulated by Decree of the Board of Commissioners Number KEP-10/DK-TASPEN/2020 dated July 2, 2020, concerning the Division of Works for Members of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero).

As in previous years, the Board of Commissioners' supervisory and advisory implementation to the Board of Directors in managing the Company refers to the annual work program of the Board of Commissioners, which is set at the beginning of the current fiscal year. Matters that require immediate decisions are scheduled in other agendas at Board of Commissioners meetings and/or

dan/atau rapat khusus Dewan Komisaris-Direksi. Setiap keputusan rapat dipantau dan dievaluasi tindak lanjutnya.

Sepanjang tahun 2021 telah diselenggarakan rapat internal Dewan Komisaris sebanyak 13 (tiga belas) kali rapat dengan tingkat kehadiran rata-rata sebesar 98,72% dan rapat gabungan Dewan Komisaris-Direksi sebanyak 12 (dua belas) kali rapat dengan tingkat kehadiran rata-rata sebesar 98,61%. Keputusan rapat diambil secara musyawarah untuk mufakat, dan belum pernah terjadi proses pengambilan keputusan rapat secara "*dissenting opinion*". Sampai dengan akhir 2021 hampir seluruh keputusan rapat telah selesai ditindaklanjuti.

special meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors. Every meeting decision is monitored, and its follow-up evaluated.

Throughout 2021, 13 (thirteen) internal meetings of the Board of Commissioners were held with an average attendance rate of 98.72%, and joint meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors of 12 (twelve) meetings with an average attendance rate of 98.61%. Meeting decisions were taken by deliberation to reach a consensus, and there has never been a "dissenting opinion" decision-making process. Until the end of 2021, almost all meeting decisions have been followed up.

Hasil Asesmen GCG

Hasil *self assesment* implementasi GCG PT TASPEN (Persero) Periode Tahun 2020 mendapatkan skor 97,076 dengan kategori "Sangat Baik", sedangkan untuk Tahun 2021 mendapatkan skor 97,362 dengan kategori "Sangat Baik".

GCG Assessment Results

The results of the self-assessment of PT TASPEN (Persero)'s GCG implementation for the 2020 period obtained a score of 97.076 in the "Excellent" category, while for 2021 period obtained a score of 97.362 in the "Excellent" category.

Penilaian Direksi dan Komite Dewan Komisaris Tahun 2021

Dewan Komisaris menilai bahwa kinerja Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi serta Komite Nominasi dan Remunerasi tahun 2021 dalam memberikan masukan dan kajian yang diperlukan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasannya semakin berbobot, intensif dan efektif.

Dengan dukungan Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi serta Komite Nominasi dan Remunerasi, Dewan Komisaris terus mendorong dan memastikan bahwa prinsip-prinsip GCG dilakukan secara konsisten, berkelanjutan dan membudaya di lingkungan Dewan Komisaris sehingga Perseroan memiliki kemampuan beradaptasi, daya tahan, serta daya saing yang kuat.

Assessments of the Board of Directors and the Board of Commissioners' Committees in 2021

The Board of Commissioners considers that the performance of the Audit Committee, the Risk Management and Investment Monitoring Committee, and the Nomination and Remuneration Committee in 2021 in providing inputs and studies needed by the Board of Commissioners in carrying out its supervision was increasingly weighty, intensive and effective.

With the support of the Audit Committee, the Risk Management and Investment Monitoring Committee, and the Nomination and Remuneration Committee, the Board of Commissioners continues to encourage and ensure that GCG principles are carried out consistently, sustainably, and culturally within the Board of Commissioners so that the Company has adaptability, resilience, and strong competitiveness.

PELAKSANAAN KEGIATAN PENGAWASAN DAN PEMBERIAN NASIHAT OLEH DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris terus memastikan bahwa pengelolaan Perseroan tetap berlandaskan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*/ GCG), memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta memenuhi ketentuan perjanjian dengan pihak ketiga.

Setiap temuan auditor eksternal dan temuan dan rekomendasi auditor internal telah ditindaklanjuti sesuai dengan rekomendasi/saran yang diberikan.

Kegiatan-kegiatan Pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris antara lain:

1. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas perubahan lingkungan bisnis

SUPERVISORY AND ADVISORY ACTIVITY IMPLEMENTATION BY THE BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners continues to ensure that the Company's management remains based on Good Corporate Governance (GCG) principles, complies with the prevailing laws and regulations, and complies with the provisions of agreements with third parties.

Every external auditor's findings and internal auditors' findings and recommendations have been followed up according to the recommendations/suggestions given.

The supervisory activities carried out by the Board of Commissioners include:

1. Carry out supervision and provision of advice on changes in the business environment

2. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas rancangan sistem pengendalian *intern* dan pelaksanaannya
3. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan manajemen risiko perusahaan dan pelaksanannya
4. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan Sistem Informasi Perusahaan dan pelaksanaannya
5. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas pengelolaan SDM dan manajemen karir
6. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan
7. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas peningkatan mutu dan layanan
8. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kepatuhan Direksi terhadap RKAP/RJPP
9. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas rancangan pedoman Manajemen Risiko Perusahaan
10. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas perkembangan kinerja anak perusahaan/ perusahaan patungan.

2. Carry out supervision and provision of advice on the design of the internal control system and its implementation
3. Carry out supervision and provision of advice on the Company's risk management policies and their implementation
4. Carry out supervision and provision of advice on Company Information System policies and their implementation
5. Carry out supervision and provision of advice on HR management and career management
6. Carry out supervision and provision of advice on accounting policies and preparation of financial statements
7. Carry out supervision and provision of advice on quality and services improvement
8. Carry out supervision and provision of advice on the compliance of the Board of Directors with RKAP/ RJPP
9. Carry out supervision and provision of advice on the draft of the Company's Risk Management guidelines
10. Carry out supervision and provision of advice on the performance development of subsidiaries/joint ventures.

Perubahan Komposisi Anggota Dewan Komisaris

Selama tahun 2021, tidak terdapat pemberhentian dan pengangkatan anggota-anggota Dewan Komisaris. Sehingga berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-203/MBU/06/2020 tanggal 15 Juni 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, susunan Dewan Komisaris PT Taspen (Persero) adalah sebagai berikut:

- Suhardi Alius : Komisaris Utama
- Bima Haria Wibisana : Komisaris
- Dwi Wahyu Atmaji : Komisaris
- Mardiasmo : Komisaris Independen
- M. Edhie Purnawan : Komisaris Independen
- Liliek Mayasari : Komisaris

Changes in the Composition of Members of the Board of Commissioners

In 2021, there were no dismissals and appointments of members of the Board of Commissioners. So based on the Decree of the Minister of SOEs Number: SK-203/MBU/06/2020 dated June 15, 2020, regarding the Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero), the composition of the Board of Commissioners of PT Taspen (Persero) was as follows:

- Suhardi Alius: President Commissioner
- Bima Haria Wibisana: Commissioner
- Dwi Wahyu Atmaji: Commissioner
- Mardiasmo: Independent Commissioner
- M. Edhie Purnawan: Independent Commissioner
- Liliek Mayasari: Commissioner

Apresiasi Pemangku Kepentingan

Atas nama Dewan Komisaris, kami menyampaikan penghargaan kepada pemegang saham yang telah memberikan kepercayaan dan dukungan kepada TASPEN. Kepada Direksi dan seluruh pekerja TASPEN, kami menyampaikan penghargaan yang setingginya-tingginya atas keuletan, semangat, kerja keras dan memberikan komitmen baik secara individu maupun secara bersama-sama melaksanakan dan memastikan terselenggaranya pelayanan Perusahaan.

Bagi para mitra kerja, kami ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya untuk kepercayaan yang diberikan selama ini dan kami berharap untuk dapat terus meningkatkan pelayanan agar dapat memenuhi eskpektasi para pengguna jasa. Kepada mitra usaha, kami mengucapkan terima kasih atas dukungannya yang terus menerus, dalam masa yang baik maupun yang sulit. Penghargaan juga kami sampaikan kepada para pemangku kepentingan lainnya.

Sebagai penutup, Dewan Komisaris mengajak kepada semua jajaran Perusahaan untuk tetap optimis dalam menghadapi tantangan di masa depan. Kami yakin bahwa dengan kerjasama yang baik, saling bahu-membahu, dan bergandeng tangan seraya menjaga kekompakan di antara kita, semua kesulitan dan tantangan yang berat akan dapat kita lalui dengan baik. Semoga hubungan dan kerjasama yang harmonis di antara seluruh Pemangku Kepentingan senantiasa tercipta di masa yang akan datang.

Stakeholders Appreciation

On behalf of the Board of Commissioners, we would like to express our appreciation to shareholders who have given their trust and support to TASPEN. To the Board of Directors and all TASPEN employees, we would like to express our highest appreciation for their tenacity, enthusiasm, hard work, and commitment both individually and collectively to implement and ensure the implementation of the Company's services.

As to business partners, we would like to express our sincere gratitude for the trust given so far, and we hope to continue improving services to meet service users' expectations. To our business partners, we thank you for your continuous support in good times and difficult times. We also extend our appreciation to other stakeholders.

In closing, the Board of Commissioners would like to encourage all company levels to remain optimistic in facing future challenges. We believe that with good cooperation, synergy, and holding hands while maintaining cohesiveness among us, we will be able to get through all difficulties and tough challenges. Hopefully, harmonious relations and cooperation among all Stakeholders will always be created in the future.

Atas Nama Dewan Komisaris,
On behalf of the Board of Commissioners

Jakarta, Juni 2022
Jakarta, June 2022

SUHARDI ALIUS
Komisaris Utama
President Commissioner


taspen
Annual Meeting

LAPORAN DIREKSI
Report From CEO



A.N.S. KOSASIH
Direktur Utama
CEO

> Jumlah Peserta Aktif JKK & JKM pada periode 31 Desember 2021 meningkat 0,53% jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Peningkatan peserta yang terjadi berbanding terbalik dengan penerimaan iuran JKK & JKM pada akhir periode 31 Desember 2021 mengalami penurunan 0,70% jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya.

Jumlah Peserta Aktif JKK & JKM pada periode 31 Desember 2021 meningkat 0,53% jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Peningkatan peserta yang terjadi berbanding terbalik dengan penerimaan iuran JKK & JKM pada akhir periode 31 Desember 2021 mengalami penurunan 0,70% jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya.

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang Terhormat,

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, PT TASPEN (Persero) mampu melewati tahun 2021 dengan pencapian kinerja sangat baik. Atas nama segenap Direksi dan jajaran manajemen, perkenankan kami menyampaikan pencapaian kinerja dan kegiatan pengelolaan Perseroan selama tahun 2021, khususnya dalam upaya mewujudkan Visi, Misi, dan tujuan Perseroan serta kontribusi untuk negeri.

Kondisi Ekonomi

Tahun 2021, tahun kedua pandemi COVID-19 masih menjadi tahun penuh tantangan bagi semua pihak. Namun demikian, semua negara memiliki optimisme untuk keluar dari krisis akibat pandemi ini melalui berbagai upaya dan kebijakan.

Pemulihan ekonomi global diprediksi masih akan terus berlanjut. Proyeksi *International Monetary Fund* (IMF) dalam rilis terbaru *World Economic Outlook* (WEO) Juli 2021 menyatakan ekonomi global tumbuh 5,9% di tahun 2021 dan 4,9% pada tahun 2022.

Dear Distinguished Shareholders and Stakeholders,

Praise and gratitude to God Almighty, PT TASPEN (Persero) was able to pass 2021 with a very good performance. Therefore, on behalf of the entire Board of Directors and management, please allow us to convey the achievements of the Company's performance and management activities during 2021, especially in the effort to realize the Company's Vision, Mission, and objectives as well as the contribution to the country.

Economic Condition

The year 2021, the second year of the COVID-19 pandemic, was still a year full of challenges for all parties. However, all countries have optimism about getting out of the crisis caused by this pandemic through various efforts and policies.

The global economic recovery is predicted to continue. In the latest release of the World Economic Outlook (WEO) in July 2021, the International Monetary Fund (IMF) projected that the global economy grew 5.9% in 2021 and will grow by 4.9% in 2022.

Solidnya proyeksi perekonomian global didukung oleh tambahan stimulus fiskal yang kuat dan akselerasi vaksinasi yang memungkinkan *reopening* lebih luas, khususnya di negara-negara maju seperti Amerika Serikat dan Eropa. Namun demikian, pemulihan ekonomi global terjadi tidak merata (*uneven recovery*) karena perbedaan situasi pandemi COVID-19, kecepatan vaksinasi, dan dukungan stimulus ekonomi.

Perekonomian Indonesia menunjukkan perbaikan dengan kontraksi yang semakin menipis pada tahun 2021 tumbuh sebesar 4,5% (yoy), tertinggi dalam 16 tahun terakhir. Perbaikan terjadi di seluruh sektor dengan kontraksi yang mengecil dan pertumbuhan positif pada enam sektor lainnya. Pemulihan ekonomi didorong oleh kinerja sektor eksternal yang meningkat tinggi dan berlanjutnya stimulus fiskal. Kecepatan pemulihan sektor transportasi dan pergudangan tergolong paling lambat sejalan dengan pembatasan mobilitas yang masih berlaku.

Perkembangan fiskal menunjukkan peningkatan baik pada pendapatan maupun belanja. Realisasi pendapatan negara dan hibah mencapai 114,9% dari target Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) 2021. Sementara itu, realisasi belanja negara mencapai 101,3% dari APBN 2021. Realisasi bantuan sosial telah mencapai 97,8% dari pagu yang didorong oleh program bantuan sosial dalam rangka pemulihan ekonomi masyarakat miskin dan rentan miskin. Sementara itu, realisasi Transfer ke Daerah dan Dana Desa (TKDD) lebih tinggi 3,0% dibandingkan dengan periode Desember tahun 2020.

Berdasarkan realisasi pandapatan dan belanja tersebut, defisit anggaran sampai dengan dengan 31 Desember 2021 sebesar Rp783,7 triliun atau sekitar 4,7% dari Produk Domestik Bruto (PDB). Dari sisi moneter, BI7DRR diturunkan menjadi 3,5% sejak Februari sebagai upaya percepatan pemulihan ekonomi di tengah inflasi yang rendah. Tingkat inflasi pada tahun 2021 sebesar 1,9% (YoY), Perkembangan inflasi di tahun 2021 dipengaruhi oleh penurunan inflasi inti dan belum kuatnya permintaan domestik sebagai dampak pandemi COVID-19. Sampai dengan Desember tahun 2021, Bank Indonesia menambah likuiditas di perbankan sekitar Rp147,8 trilliun (per tahun 2021). Ekspansi moneter juga diperkuat dengan pembelian Surat Berharga Negara (SBN) di pasar perdana. Sementara itu, nilai tukar rupiah melemah seiring dengan meningkatnya *yield US Treasury* sehingga menghambat aliran modal asing masuk ke Indonesia.

Kebijakan Strategis

Dalam rangka merumuskan strategi secara tepat, Perseroan telah menyusun RKAP secara realistis dengan memperhatikan berbagai faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi kelangsungan usaha dan penerapan manajemen risiko yang efektif. Direksi berperan dalam perumusan strategis. Perseroan telah menerapkan beberapa langkah strategis sebagai respon

The solid projection of the global economy is supported by the addition of strong fiscal stimulus and accelerated vaccinations that will allow wider reopenings, particularly in developed countries such as the United States and Europe. However, the global economic recovery has been uneven (uneven recovery) due to differences in the COVID-19 pandemic situation, speed of vaccination, and support for economic stimulus.

Indonesia's economy showed improvement, with the contraction getting thinner in 2021, growing by 4.5% (YoY), the highest in the last 16 years. Improvements occurred in all sectors, with a reduced contraction and positive growth in the other six sectors. The economic recovery was driven by higher performance in the external sectors and continued fiscal stimulus. However, the speed of recovery in the transportation and warehousing sector was considered the slowest in line with the mobility restrictions still in effect.

Fiscal developments showed an increase in both income and expenditure. The realization of state revenues and grants reached 114.9% of the target of the 2021 State Budget (APBN). Meanwhile, the realization of state expenditures reached 101.3% of the 2021 APBN. Realization of social assistance had reached 97.8% of the ceiling driven by social assistance programs in the context of economic recovery for the poor and vulnerable poor. Meanwhile, the realization of Transfers to Regions and Village Funds (TKDD) was 3.0% higher compared to the December 2020 period.

Based on the realization of this income and expenditures, the budget deficit as of December 31, 2021, was Rp783.7 trillion, or around 4.7% of Gross Domestic Product (GDP). From the monetary side, BI7DRR was lowered to 3.5% in February as an effort to accelerate economic recovery amidst low inflation. As a result, the inflation rate in 2021 was 1.9% (YoY). Inflation development in 2021 was influenced by the decline in core inflation and the lack of strong domestic demand due to the COVID-19 pandemic. Until December 2021, Bank Indonesia increased liquidity in banking by around Rp147.8 trillion (as of 2021). Purchasing Government Securities (SBN) in the primary market also strengthened the monetary expansion. Meanwhile, the rupiah exchange rate weakened in line with rising US Treasury yields and hampered foreign capital flow into Indonesia.

Strategic Policies

In order to formulate appropriate strategies, the Company has prepared a realistic RKAP by taking into account various internal and external factors that affect business continuity and implementing effective risk management. The Board of Directors plays a role in strategy formulation. The Company has implemented several strategic steps in response to changes in business

terhadap perubahan dinamika bisnis yang terjadi melalui program Transformasi dan menerapkan inisiatif rencana strategi.

Dalam menjalankan operasional bisnis, Perseroan telah menyusun berbagai kebijakan strategis untuk menuju kinerja Perseroan yang unggul, diantaranya adalah:

1. Pengembangan *Enterprise Risk Management*
2. Optimalisasi pembentukan *brand image* sebagai identitas baru perusahaan
3. Pengembangan kluster Asuransi Sosial dan Dana Pensiun ASN, TNI, dan POLRI
4. Pembentukan *Enterprise Data Management*
5. Impelemntasi T-DES (TASPEN Digital Enterprise Service)
6. Pembentukan *Big Data Management Center*
7. Integrasi Aplikasi *Web Service* dengan instansi terkait
8. Implementasi *Fully Digitalized Services* pada layanan klaim
9. Implementasi Digitalisasi Layanan Non Klaim
10. Optimalisasi tata Kelola kebijakan investasi dan penerapan *Fully Digitalized Investment System* melalui aplikasi teknologi informasi
11. Pembentukan dan implementasi sistem Investasi Syariah
12. Optimalisasi pengembangan bisnis Jasa Keuangan, Jasa Keuangan Syariah, Properti dan Teknologi Informasi dalam TASPEN Group
13. Optimalisasi tata Kelola kebijakan keuangan dan penerapan *Fully Digitalized Finance System* melalui aplikasi teknologi informasi
14. Optimalisasi layanan "TASPEN SIGAP"
15. Implementasi *one-hour online service*
16. Implementasi *Loyalty Benefit* (ASN *Housing, Transportation Benefit, Enterpreneurial Benefit*)
17. Pengembangan *Human Capital Management System*
18. Pemenuhan talenta perusahaan dan regenerasi kepemimpinan
19. Optimalisasi dan revitalisasi *corporate culture*

Tantangan dan Kendala yang Dihadapi dan Langkah Penyelesaiannya

Dalam pelaksanaan proses bisnis Perusahaan dimasa pandemi Covid-19, PT TASPEN (Persero) bergerak cepat menyesuaikan perubahan mekanisme pelayanan dan pola kerja karyawan di tengah pandemik wabah penyakit Covid-19. Langkah sigap yang diambil bagi peserta adalah:

dynamics that have occurred through the Transformation program and implemented strategic plan initiatives.

In carrying out business operations, the Company has formulated various strategic policies to achieve superior Company performance, including:

1. Development of Enterprise Risk Management
2. Optimization of the formation of a brand image as the Company's new identity
3. Development of clusters of Social Insurance and Pension Funds for ASN, TNI, and POLRI
4. Establishment of Enterprise Data Management
5. Implementation of T-DES (TASPEN Digital Enterprise Service)
6. Establishment of Big Data Management Center
7. Integration of Web Service Applications with related agencies
8. Implementation of Fully Digitalized Services on claim services
9. Implementation of Non-Claim Service Digitization
10. Optimization of investment policy governance and implementation of a Fully Digitalized Investment System through information technology applications
11. Establishment and implementation of Sharia Investment system
12. Optimization of business development of Financial Services, Sharia Financial Services, Property, and Information Technology within the TASPEN Group
13. Optimization of financial policy governance and implementation of a Fully Digitalized Finance System through information technology applications
14. Optimization of "TASPEN SIGAP" services
15. Implementation of a one-hour online service
16. Implementation of Loyalty Benefit (ASN Housing, Transportation Benefit, Entrepreneurial Benefit)
17. Human Capital Management System Development
18. Fulfillment of corporate talents and regeneration of leadership
19. Optimization and revitalization of the corporate culture.

Challenges and Obstacles Faced and Solving Measures

In implementing the Company's business processes during the Covid-19 pandemic, PT TASPEN (Persero) moved quickly to adjust to changes in service mechanisms and employee work patterns amid the Covid-19 pandemic. The spry steps taken for the participants are:

1. TASPEN PESONA (Tanggap, Andal, Sehatkan Personil untuk Pelayanan Bebas Corona) agar peserta dapat mengajukan klaim melalui layanan e-klaim pada website www.taspen.co.id
2. TASPEN Otentikasi untuk melakukan otentikasi mandiri melalui aplikasi *smartphone*
3. TASPEN Care untuk menyampaikan pertanyaan dan keluhan

Adapun jam operasional adalah jam 08.00-14.00 WIB atau 09.00-15.00 WITA. Untuk sementara kegiatan *enrollment*, layanan mobil TASPEN ditiadakan. TASPEN tetap melayani layanan tatap muka di kantor cabang, dengan jadwal yang sudah ditentukan dan pemberlakukan protokol kesehatan bagi peserta antara lain pengecekan suhu tubuh, pengaturan jarak kursi antrian.

Sedangkan untuk karyawan yang harus melakukan aktivitas di kantor, Perusahaan memberlakukan protokol kesehatan yang ketat sesuai anjuran Pemerintah. Demikian juga halnya dengan pekerja di lapangan, Perusahaan juga memberlakukan protokol kesehatan yang ketat agar karyawan terhindar dari penyebaran COVID-19.

Kinerja TASPEN 2021

Jumlah Peserta Aktif Program THT dan Iuran THT pada akhir periode 31 Desember 2021 masing-masing mengalami penurunan sebesar 0,81% dan 1,68% jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Terjadinya penurunan jumlah peserta karena kejadian Pensiun, Meninggal dan Keluar yang berdampak pada penurunan pendapatan iuran, sedangkan penambahan peserta baru yang ditargetkan sebanyak 150.315 orang selama tahun 2021, baru terealisasi sampai dengan 31 Desember 2021 sebanyak 9.968 orang 6,63% dari target RKAP.

Jumlah Peserta Aktif JKK & JKM pada periode 31 Desember 2021 meningkat 0,53% jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Peningkatan peserta yang terjadi berbanding terbalik dengan penerimaan iuran JKK & JKM pada akhir periode 31 Desember 2021 mengalami penurunan 0,70% jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan karena penambahan pesera baru dengan rata-rata gaji pokok lebih rendah dibandingkan peserta yang berkurang karena PMK sehingga menyebabkan penurunan pendapatan iuran. Jumlah Penerima Manfaat Pensiun pada akhir periode 31 Desember mengalami peningkatan 1,03% jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya.

1. TASPEN PESONA (Responsive, Reliable, Make Personnel Healthy for Corona Free Services) so that participants can submit claims through the e-claim service on the website www.taspen.co.id
2. TASPEN Otentikasi (TASPEN's Authentication) to perform self-authentication via a smartphone application
3. TASPEN Care to submit questions and complaints

The operating hours are 08.00-14.00 WIB or 09.00-15.00 WITA. As a result, enrollment activities and TASPEN car services will be abolished for the time being. However, TASPEN continues to provide face-to-face services at branch offices with a predetermined schedule and enforces health protocols for participants, including checking body temperature and adjusting the distance between queue seats.

As for employees who have to carry out activities in the office, the Company enforces strict health protocols according to Government recommendations. Likewise, with employees in the field, the Company also enforces strict health protocols so that employees avoid the spread of COVID-19.

TASPEN Performance 2021

The number of active participants in the THT Program and the THT Contribution at the end of the December 31, 2021 period decreased by 0.81% and 1.68%, respectively, compared to the same period in the previous year. This was because there was a decrease in the number of participants due to Retirement, Death, and Quit, which decreased contribution income. In contrast, the addition of new participants, targeted at 150,315 people in 2021 until December 31, 2021, had only been realized 9,968 people, 6.63% of the RKAP target.

The number of JKK & JKM Active Participants in the period December 31, 2021, increased by 0.53% compared to the same period in the previous year. The increase in participants was inversely proportional to the receipt of JKK & JKM contributions at the end of December 31, 2021, a decrease of 0.70% compared to the same period in the previous year. This was due to the addition of new participants with a lower average basic salary compared to the reduced number of participants due to Retirement, Death, and Quit (PMK), causing a decrease in contribution income. The number of Pension Beneficiaries at the end of the December 31 period increased by 1.03% compared to the same period in the previous year.

Prospek Usaha TASPEN

Proses pemulihan ekonomi global akibat pandemi COVID-19 terus berlangsung dan berjalan cukup baik. Sementara, IMF memproyeksikan ulang pertumbuhan ekonomi Indonesia di tahun 2021 menjadi 3,2%. Begitu pula dengan pertumbuhan ekonomi dunia di tahun 2021 menurun dari 6,0% menjadi 5,9%. Penyesuaian proyeksi oleh IMF ini disebabkan oleh adanya mutasi varian COVID-19, risiko inflasi, volatilitas pasar modal, dan penurunan stimulus ekonomi di berbagai negara.

Pertumbuhan ekonomi Indonesia pada tahun 2021 tumbuh sebesar 4,5% (YoY). Perbaikan terjadi di seluruh sektor dengan kontraksi yang mengecil dan pertumbuhan positif pada enam sektor lainnya. Pemulihan ekonomi didorong oleh kinerja sektor eksternal yang meningkat tinggi dan berlanjutnya stimulus fiskal.

Menghadapi kondisi *new normal*, TASPEN selalu mengamati dan berusaha memanfaatkan berbagai peluang investasi dan operasional strategis, dengan mengedepankan prinsip Pastikan Aman, Hasil, Likuid, Andal, dan Antisipatif (PAHALA) sebagai pedoman dalam menjalankan lini bisnis Perusahaan.

TASPEN Business Prospect

The process of global economic recovery due to the COVID-19 pandemic continues and is going quite well. Meanwhile, the IMF re-projected Indonesia's economic growth in 2021 to 3.2%. Likewise, world economic growth in 2021 decreased from 6.0% to 5.9%. This projection adjustment by the IMF was due to the mutation of the COVID-19 variant, inflation risk, capital market volatility, and the decline in economic stimulus in various countries.

Indonesia's economic growth in 2021 grew by 4.5% (YoY). Improvements occurred in all sectors, with a contraction that eased and positive growth in the other six sectors. The economic recovery was driven by higher performance in the external sectors and continued fiscal stimulus.

Facing the new normal conditions, TASPEN always observes and tries to take advantage of various investment opportunities and strategic operations by prioritizing the principles of Ensure Safe, Result, Liquid, Reliable, and Anticipative (PAHALA) as guidelines in running the Company's business lines.

Penerapan Tata Kelola Perusahaan

Pandemi COVID-19 menjadi pelajaran yang sangat berarti bagi TASPEN, khususnya terkait dengan langkah mitigasi risiko yang disiapkan Perseroan guna menghadapi kejadian luar biasa. Perseroan telah melakukan *review* secara menyeluruh terhadap dampak yang ditimbulkan oleh pandemi tersebut. Kendati kondisi pandemi tidak mengakibatkan adanya perubahan risiko utama bagi Perseroan, namun Perseroan juga telah menetapkan langkah mitigasi untuk mengantisipasi tatkala kejadian serupa akan terjadi lagi. Perseroan telah melakukan perubahan dan penyempurnaan terhadap prosedur kerja dan melakukan koordinasi dengan pihak terkait.

Manajemen risiko menjadi salah satu bagian dari penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance* - GCG), yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan *fairness*. TASPEN berkomitmen untuk menjadikan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam aktivitas operasional Perseroan.

Implementation of Good Corporate Governance

The COVID-19 pandemic has become a very meaningful lesson for TASPEN, particularly related to the risk mitigation measures prepared by the Company to deal with extraordinary incidents. The Company has thoroughly reviewed the impacts caused by the pandemic. Although the pandemic conditions did not result in changes in the main risks for the Company, the Company has also set mitigation measures to anticipate when a similar incident will occur again. In addition, the Company has made changes and improvements to work procedures and coordinated with related parties.

Risk management is a part of implementing the Good Corporate Governance (GCG) principles, namely transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness. TASPEN is committed to making the Good Corporate Governance (GCG) principles an integral part of the Company's operational activities.

Dalam rangka mengukur efektivitas dan kesesuaian penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) di lingkungan Perusahaan, TASPEN juga secara rutin melakukan asesmen *Good Corporate Governance* (GCG) yang menjadi bagian dari mekanisme *check and balances*. Dengan asesmen, maka capaian kegiatan dapat diketahui dengan pasti dan tindakan lebih lanjut untuk memperbaiki kinerja suatu kegiatan dapat ditetapkan.

Tahun 2021, asesmen *Good Corporate Governance* (GCG) dilakukan secara mandiri dengan menggunakan parameter penilaian Kementerian BUMN yaitu SK-16/S. MBU/2012 tanggal 06 Juni 2012 tentang Indikator/ Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara. Berdasarkan hasil asesmen tersebut, TASPEN meraih skor " 97,362" dengan predikat "Sangat Baik".

Penilaian Kinerja Komite di Bawah Direksi dan Dasar Penilaiannya

Dalam rangka koordinasi strategis dan efektivitas kerja sama antar divisi, maka dibentuk Komite Investasi, Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi, dan Komite Pengembangan Produk. Komite ini merupakan komite yang berada di bawah Direksi untuk mendukung pencapaian Direktorat dan bersifat *ad hoc*. Untuk komite ini tidak terdapat mekanisme penilaian khusus seperti halnya komite yang berada di bawah Dewan Komisaris.

Penilaian kinerja masing-masing Divisi yang tergabung dalam komite telah diatur berupa *Key Performance Indicator* (KPI).

Perubahan Komposisi Direksi

Berdasarkan Surat Kementerian BUMN, Nomor: SK-23/MBU/01/2020 perihal Pemberhentian, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, Nomor: SK-37/MBU/01/2020 perihal Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri dan Nomor: SK-217/MBU/06/2021 perihal Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, komposisi anggota Direksi per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut:

In order to measure the effectiveness and suitability of Good Corporate Governance (GCG) implementation within the Company, TASPEN also routinely conducts Good Corporate Governance (GCG) assessments which are part of the check and balances mechanism. An assessment can know the activities' achievements with certainty and determine further action to improve the performance of an activity.

In 2021, the Good Corporate Governance (GCG) assessment was carried out independently (self-assessment) using the Ministry of SOEs assessment parameters, namely SK-16/S. MBU/2012 dated June 6, 2012, concerning Indicators/Parameters of Assessment and Evaluation of Good Corporate Governance Implementation in State-Owned Enterprises. Based on the assessment results, TASPEN scored "97.362" with the predicate "Excellent."

Performance Assessment of Committees Under the Board of Directors and Basis for Assessment

In the context of strategic coordination and the effectiveness of inter-divisional cooperation, an Investment Committee, Data and Information Technology Steering Committee, and Product Development Committee were established. These committees are committees under the Board of Directors to support the Directorate's achievement and are ad hoc. Therefore, there is no special assessment mechanism for these committees, as is the case for committees under the Board of Commissioners.

The performance assessment of each division included in the committees has been regulated as Key Performance Indicators (KPIs).

Changes in Board of Directors Composition

Based on the Ministry of SOEs Letter Number: SK-23/ MBU/01/2020 concerning Dismissal, Transfer of Duties, and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero), Number: SK-37/MBU/01 /2020 concerning Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) and Number: SK-217/MBU/06/2021 concerning Changes in Position Nomenclature, Transfer of Duties, and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero), the composition of the members of the Board of Directors as of December 31, 2021, was as follows:

JABATAN	Nama Name	Position
Direktur Utama	A.N.S. Kosasih	CEO
Direktur Operasional	Mohamad Jufri	Operational Director
Direktur Keuangan	Patar Sitanggang	Finance Director
Direktur Perencanaan dan Aktuaria	Wahyu Tri Rahmanto	Strategic Planning, and Actuarial Director
Direktur Investasi	Rony Hanityo Aprianto	Investment Director
Direktur SDM dan Teknologi Informasi	Feb Sumandar	Human Capital, and Information Technology Director
Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko	Diyantini Soesilowati	Compliance and Risk Management Director

Apresiasi

Dengan segala pencapaian yang telah diraih Perseroan di tahun 2021, izinkan Direksi mengucapkan syukur kepada Tuhan yang Maha Esa atas kelancaran perjalanan operasi dan bisnis Perseroan. Direksi menyampaikan terima kasih kepada seluruh Pemegang Saham atas kepercayaan yang telah diberikan. Direksi juga menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada Dewan Komisaris atas arahan dan kemitraan strategis dalam pengelolaan operasi dan bisnis Perseroan. Demikian pula kepada regulator, pelanggan, pemasok dan mitra usaha, Direksi mengucapkan terima kasih atas kerja sama yang telah tercipta.

Kepada seluruh insan Perseroan, Direksi menyampaikan apresiasi setinggi-tingginya atas dedikasi dan kerja keras yang telah diberikan di sepanjang tahun 2021 yang penuh tantangan. Seluruh kerja keras dan kerja cerdas ini akan menjadi pondasi bagi Perusahaan untuk dapat mengoptimalkan potensinya dan meraih kinerja terbaiknya di masa yang akan datang.

Appreciation

With all the Company's achievements in 2021, please allow the Board of Directors to express our gratitude to God Almighty for the smooth course of the Company's operations and business. In addition, the Board of Directors would like to thank all Shareholders for the trust that has been given. The Board of Directors also expresses respect and gratitude to the Board of Commissioners for their directions and strategic partnership in managing the Company's operations and business. Likewise, the Board of Directors would like to thank regulators, customers, suppliers, and business partners, for the cooperation that has been created.

To all the Company's personnel, the Board of Directors would like to express the highest appreciation for the dedication and hard work that has been given throughout the challenging 2021. All this hard work and smart work will be the foundation for the Company to optimize its potential and achieve its best performance in the future.

Atas Nama Direksi,
On behalf of the Board of Directors,

Jakarta, Juni 2022
Jakarta, June 2022

ANTONIUS N.S. KOSASIH
Direktur Utama
CEO

SURAT PERNYATAAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
Statement Letter of Board of Commissioners and Directorse

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Tahunan PT TASPEN (Persero) tahun 2021 telah dimuat secara lengkap dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan dan laporan keuangan Perseroan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

We, the undersigned, testify that all information in the Annual Report of PT TASPEN (Persero) for 2021 is presented in its entirety and we are fully responsible for the correctness of the contents in the Annual Report and Financial Report of the Company.

This statement is hereby made in all truthfulness.

Atas Nama Dewan Komisaris,
On behalf of the Board of Commissioners

Jakarta, Juni 2022
Jakarta, June 2022

SUHARDI ALIUS
Komisaris Utama
President Commissioner

MARDIASMO
Komisaris Independen
Independent Commissioner

MUHAMMAD EDHIE PURNAWAN
Komisaris Independen
Independent Commissioner

DWI WAHYU ATMAJI
Komisaris
Commissioner

BIMA HARIA WIBISANA
Komisaris
Commissioner

LILIEK MAYASARI
Komisaris
Commissioner

Atas Nama Direksi,
On behalf of the Board of Directors,

Jakarta, Juni 2022
Jakarta, June 2022

ANTONIUS N.S. KOSASIH
Direktur Utama
CEO

FEB SUMANDAR
Direktur SDM dan Teknologi Informasi
Human Capital and Information Technology Director

MOHAMAD JUFRI
Direktur Operasional
Operational Director

PATAR SITANGGANG
Direktur Keuangan
Finance Director

RONY HANITYO APRIANTO
Direktur Investasi
Investment Director

WAHYU TRI RAHMANTO
Direktur Perencanaan dan Aktuaria
Strategic Planning and Actuarial Director

DIYANTINI SOESILOWATI
Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko
Compliance and Risk Management Director

PROFIL PERUSAHAAN
Company Profile





INFORMASI PERSEROAN
Corporate Information



NAMA PERUSAHAAN
Company Name

PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri

NAMA PANGGILAN
Nickname

PT TASPEN (Persero)

NAMA PERUSAHAAN SEBELUMNYA
Previous Name Of The Company

- Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN), tanggal 17 April 1963
  Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri/ State Company of Civil Servant's Saving Funds and Insurance (PN TASPEN), established on April 17, 1963
- PERUM TASPEN, tanggal 18 November 1970
  PERUM TASPEN/Public Corporation of TASPEN, established on November 18, 1970
- PT TASPEN (Persero), tanggal 04 Januari 1982
  PT TASPEN (Persero), established on January 04, 1982

BIDANG USAHA
Line Of Business

Social Insurance for Civil Servants (PNS)

PRODUK
Products

- Program Tabungan Hari Tua
  Old-Age Savings Program
- Program Pensiun
  Pension Program
- Program Jaminan Kecelakaan Kerja
  Work Accident Security Program
- Program Jaminan Kematian
  Death Security Program

STATUS PERUSAHAAN
Status Of The Company

Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
State-Owned Enterprise (SOE)

KEPEMILIKAN
Ownership

100% dimiliki oleh Negara Republik Indonesia
100% owned by the Republic of Indonesia

TANGGAL PENDIRIAN
Date Of Establishment

17 April 1963
April 17, 1963

DASAR HUKUM PENDIRIAN
Legal Basis Of Establishment

Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1963 tentang Pendirian Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) tanggal 17 April 1963, Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor KEP.749/MK/V/II/1970, Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 dan Nomor: 26 Tahun 1981, badan hukum PERUM TASPEN diubah menjadi PT TASPEN (Persero)

Government Regulation No. 15 of 1963 on the Establishment of Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) dated April 17, 1963, Decree of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia No. KEP.749/MK/V/II/1970, Government Regulation No. 25 of 1981 and No. 26 of 1981, the legal entity of PERUM TASPEN was changed into PT TASPEN (Persero)

AKTA PENDIRIAN
Deed Of Establishment

Akta Notaris Imas Fatimah, S.H. Nomor 53 tanggal 17 Maret 1988 dan telah diperbaiki dengan Akta Nomor 10 Tahun 1998 tanggal 2 Juli 1998 dibuat di hadapan Zulkifli Harahap, S.H., pengganti notaris Imas Fatimah,SH.

Notarial Deed of Imas Fatimah, S.H. No. 53 dated March 17, 1988, and amended by Deed No. 10 of 1998, dated July 2, 1998, drawn up before Zulkifli Harahap, S.H., a substitute notary of Imas Fatimah, SH.

MODAL DASAR
Authorized Capital

Rp2 trilliun
Rp2 trillion

MODAL DITEMPATKAN DAN DISETOR PENUH
Issued And Fully Paid-In Capital

Rp500 miliar
Rp500 billion

TOTAL EKUITAS
Total Equity

Rp13.937,58 miliar
Rp13,937.58 billion

JUMLAH KARYAWAN
Number Of Employees

1.657 orang
1,657 persons

JARINGAN KANTOR
Office Network

6 Kantor Cabang Utama dan 51 Kantor Cabang, 19.039 titik bayar layanan
6 Branch Offices (KCU) and 51 Branch Offices (KC), 19,039 Services points of payment

KANTOR PUSAT
Head Office

Jl. Letjen Suprapto No.45, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10520 Indonesia

KONTAK
Contact

Telephone: (021) 424 1808
Fax: (021) 420 3809
Website: www.taspen.co.id
Email: taspen@taspen.co.id
Call Center: 1 500 919

MEDIA SOSIAL
Social Media

Twitter: @taspen
Instagram: @taspen
Facebook: Taspen
Youtube: TASPEN

SEJARAH PERUSAHAAN
History of the Company

PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) atau disingkat PT TASPEN (Persero) telah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perjalanan panjang sejarah abdi Negara di Indonesia atas peran yang diberikan oleh Pemerintah Republik Indonesia dalam menyelenggarakan Program Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terdiri dari Program Pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Tabungan Hari Tua (THT) sejak 58 tahun silam dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri pada saat memasuki usia pension.

PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero), abbreviated as PT TASPEN (Persero), has become an integral part of civil servants' history-long-journey for the role granted by the Government of the Republic of Indonesia. It organizes the Social Insurance Program of Civil Servants (PNS), which consists of the Pension Program for Civil Servants (PNS) and the Old-Age Savings Program (THT), 58 years ago to improve the welfare of Civil Servants when entering retirement age.

Berawal dari Konferensi Kesejahteraan Pegawai Negeri yang diselenggarakan pada tanggal 25-26 Juli 1960 di Jakarta yang menghasilkan Keputusan Menteri Pertama RI Nomor 388/MP/1960 tanggal 25 Agustus 1960. Dalam Keputusan tersebut, Pemerintah menetapkan pentingnya pembentukan jaminan sosial sebagai bekal bagi Pegawai Negeri dan keluarganya di masa purna bakti. Kemudian pada tanggal 17 April 1963, Pemerintah mendirikan Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) melalui Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1963. Pembentukan Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negeri ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah No 9 tahun 1963 tentang Pembelanjaan Pegawai Negeri dan Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1963 tentang Tabungan Asuransi dan Pegawai negeri.

Starting from the Civil Servants Welfare Conference held on July 25-26, 1960, in Jakarta, formulated the First Ministerial Decree of the Republic of Indonesia Number 388 / MP / 1960 dated August 25, 1960. In the decree, the Government determined the importance of establishing social insurance as a provision for Civil Servants and their families during their retirement period. Therefore, on April 17, 1963, the Government established Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) through Government Regulation Number 15 of 1963. Furthermore, the establishment of the Civil Servants' Old-Age Savings Program is stipulated in the Government Regulation No. 9 of 1963 concerning Civil Servants Spending and Government Regulation Number 10 of 1963 concerning Insurance Savings and Civil Servants.

Seiring dengan adanya peningkatan jumlah Pegawai Negeri dan semakin luasnya cakupan layanan, pada tanggal 18 November 1970 melalui Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep.749/MK/IV/11/1970 PN TASPEN bertransformasi menjadi Perusahaan Umum. Peningkatan status dari Perusahaan Umum menjadi Perseroan dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 26 Tahun 1981 dan disahkan dengan Akta Notaris Imas Fatimah Nomor: 4 tanggal 4 Januari 1982 dengan nama PT TASPEN (Persero) yang menyelenggarakan Program Tabungan Hari Tua dan Program Pensiun.

In line with the increase in the number of Civil Servants and the wider scope of services, on November 18, 1970, through the Decree of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number Kep.749/MK/IV/11/1970, PN TASPEN transformed into a Public Corporation. The status elevation from a Public Corporation into a Limited Liability Company was according to Regulation of the Government of the Republic of Indonesia Number 26 of 1981. It was ratified by the Notarial Deed of Imas Fatimah Number 4 dated January 4, 1982, under the name of PT TASPEN (Persero), which provides Old-Age Savings and Pension Programs.

Sebagai tindak lanjut amanat Peraturan Pemerintah RI Nomor 25 Tahun 1981, pada tanggal 22 September 1986 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 822/KMK.03/1986 tanggal 22 September 1986 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor: 842.1-841 tanggal 13 Oktober 1986 tentang penugasan pembayaran pensiun di wilayah Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur terhitung 1 Januari 1987. Dilanjutkan untuk wilayah Sumatera pada tanggal 1 Januari 1988 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 702/KMK.03/1987 tanggal 31 Oktober 1987 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 842.1-1402/PUOD tanggal 14 November 1987 kemudian berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 812/KMK.03/1988 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri

As a follow up to the mandate of the Republic of Indonesia Government Regulation Number 25 of 1981, on September 22, 1986, based on the Decree of the Minister of Finance Number 822 / KMK.03 / 1986 dated September 22, 1986, and Decree of the Minister of Home Affairs number 842.1- 841 dated October 13, 1986, concerning the Assignments of Pension Payments in the Areas of Bali, West Nusa Tenggara, East Nusa Tenggara as of January 1, 1987. Continued for the Sumatera region on January 1, 1988, based on the Decree of the Minister of Finance Number: 702/ KMK.03/1987 on October 31, 1987, and the Decree of the Minister of Home Affairs Number: 842.1-1402 /PUOD dated November 14, 1987, then based on the Decree of the Minister of Finance Number: 812 / KMK.03 / 1988 and the Decree of the

Nomor: 842.1-755 pada tanggal 23 Agustus 1988, Perseroan menyelenggarakan pembayaran pensiun untuk Wilayah Jawa serta Madura terhitung mulai tanggal 1 Januari 1989. Bagi wilayah Kalimantan, Sulawesi, Maluku, Irian Jaya dan Timor timur terhitung 1 April 1990 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 79/ KMK.03/1990 tanggal 22 januari 1990 dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor: 842.1-099 tanggal 12 februari 1990, sehingga pelaksanaan pembayaran pensiun Pegawai Negeri secara nasional telah terlaksana pada 1 April 1990 hingga saat ini.

Dalam rangka memfokuskan diri sebagai perusahaan yang melayani jaminan sosial bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan Pasal 92 ayat (4) dan Pasal 107 Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tanggal 16 September 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang kemudian telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara. Oleh karena itu, PT TASPEN (Persero) dipercaya untuk mengelola Program Asuransi Sosial yaitu Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) terhitung mulai 1 Juli 2015.

Dengan pengalaman yang sudah terbukti dalam memberikan pelayanan program asuransi sosial bagi ASN dan Pejabat Negara serta lebih memberikan layanan yang terbaik bagi Peserta, TASPEN melakukan pembenahan dan mendekatkan diri kepada peserta melalui 57 Kantor Cabang yang tersebar di Seluruh Indonesia terdiri dari 6 Kantor Cabang Utama, 7 Kantor Cabang tipe A, 14 Kantor Cabang tipe B, 19 Kantor Cabang tipe C dan 11 Kantor Cabang tipe D. Sebagai salah satu instansi pelayanan publik, TASPEN berkomitmen untuk senantiasa meningkatkan layanan bagi Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara melalui berbagai macam inovasi, mulai dari *digital-based service,* layanan klaim otomatis, layanan kunjungan nasabah hingga layanan klaim satu jam yang telah memperoleh sertifikasi ISO 9001: 2015. Hal ini merupakan komitmen Perseroan untuk terus meningkatkan kualitas layanan guna tercapainya kesejahteraan Aparatur Sipil Negara yang berkelanjutan.

Pada tanggal 31 Desember 2018, terdapat 5 lembaga yang bekerjasama dalam menggunakan *database* Perusahaan sebagai pusat informasi ASN. Lembaga-lembaga yang bekerjasama dengan Perusahaan yaitu Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil (BAPERTARUM), Kementerian Perhubungan (KEMENHUB), Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (ASABRI), Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan Dirjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri

Minister of Home Affairs Number: 842.1-755 on August 23, 1988, the Company provides pension payments for the Java and Madura regions starting from January 1, 1989. For the regions of Kalimantan, Sulawesi, Maluku, Irian Jaya, and Timor Timur counted on April 1, 1990, based on the Decree of the Minister of Finance Number: 79 / KMK.03 / 1990 dated January 22, 1990, and the Letter of the Minister of Home Affairs Number: 842.1-099 dated February 12, 1990, so that the implementation of civil servants pension payments has been carried out nationally since April 1, 1990, to the present.

To focus on being a company that serves social insurance for the State Civil Apparatus based on Law Number 5 of 2014 Article 92 paragraph (4) and Article 107 concerning State Civil Apparatus, the Government issued Government Regulation Number 70 of 2015 dated September 16, 2015, concerning Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus. However, it was subsequently amended by Government Regulation Number 66 of 2017, dated December 29, 2017, concerning the Amendments to Government Regulation Number 70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus. Therefore, PT TASPEN (Persero) is entrusted with managing the Social Insurance Program, namely the Work Accident Security (JKK) and Death Security (JKM) Programs, starting from July 1, 2015.

With proven experience in providing social insurance program services for ASN and State Officials as well as providing the best service for Participants, TASPEN makes improvements and draws closer to participants through 57 Branch Offices spread throughout Indonesia. They consist of 6 Branch Offices (KCU), 7 Type-A Branch Offices, 14 Type-B Branch Offices, 19 Type-C Branch Offices and, 11 Type-D Branch Offices. As one of the public service institutions, TASPEN is committed to continuously improving the services for State Civil Apparatus and State Officials through various innovations. It starts from digital-based services, automated claim services, and customer visit services to one-hour claim services that have obtained ISO 9001: 2015 certification. It is the Company's commitment to continuously improve the service quality to achieve sustainable welfare of the State Civil Apparatus.

As of December 31, 2018, 5 (five) institutions collaborated to use the Company's database as an ASN information center. The institutions that collaborate with the Company are the Civil Servants Housing Savings Advisory Board (BAPERTARUM), the Ministry of Transportation (KEMENHUB). Besides, the Indonesian Armed Forces Social Insurance (ASABRI), the National Civil Service Agency (BKN), and the Directorate General of Population and Civil Registration (Dukcapil) of the Ministry of Home Affairs.

Pada hari Senin tanggal 16 September 2019, TASPEN melakukan penandatangan *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan *Government Employee Pension Service* (GEPS) Korea di Kantor Pusat TASPEN. Penandatanganan ini dilakukan oleh Direktur Utama TASPEN, bapak Iqbal Latanro dan CEO GEPS Nam-Joon Chung. MoU ini mencakup kerja sama teknis untuk membangun system operasional serta kolaborasi proyek dalam pengembangan sistem pensiun yang lebih baik bagi ASN di kedua negara.

Pengembangan bisnis yang telah dilakukan oleh PT TASPEN (Persero) hingga 31 Desember 2021:

a. Kerjasama Sesama BUMN

   1) Kerjasama dengan PT Pegadaian (Persero)

   2) Kerjasama dengan PT Kimia Farma

Untuk Kerjasama BUMN yang dilakukan pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

   1) Pengembangan Cluster ASN, TNI & Polri

   2) Sinergi PT TASPEN (Persero), PT ASABRI (Persero) dan PERUM BULOG dalam Pengembangan Jaringan Rumah Pangan Kita

   3) Kerjasama TASPEN dengan WIKA Realty pada penyediaan hunian

b. Kerjasama dengan Mitra Usaha Lain

   Kerjasama PT TASPEN (Persero) dengan Mitra Usaha Lain yang telah dilakukan semenjak tahun 2019 dan tahun 2020 adalah sebagai berikut:

   1) Kerjasama Pelayanan Kesehatan dengan PT Prodia Widyausaha, Tbk

   2) Kerjasama dengan PT Akselerasi Edukasi Internasional (HALOFINA)

   3) Kerjasama dengan PT Properti Solusi Manajemen (Pinhome)

   4) Kerjasama dengan PT Hotel Indonesia Group

   5) Kerjasama dengan Aero Globe Indonesia

   6) Kerjasama dengan Citilink Indonesia

On Monday, September 16, 2019, TASPEN signed a Memorandum of Understanding (MoU) with the Korean Government Employee Pension Service (GEPS) at the TASPEN Head Office. The signing was carried out by the CEO of TASPEN, Mr. Iqbal Latanro, and the CEO of GEPS, Mr. Nam-Joon Chung. This MoU included technical cooperation to build operational systems and project collaboration to develop better pension systems for ASNs in both countries.

Business development that has been carried out by PT TASPEN (Persero) until December 31, 2021:

a. Cooperation with Fellow SOEs

   1) Cooperation with PT Pegadaian (Persero)

   2) Cooperation with PT Kimia Farma

For SOEs' cooperations carried out in 2021 were as follows:

   1) Development of Clusters of ASN, TNI & Polri

   2) Synergy of PT TASPEN (Persero), PT ASABRI (Persero), and PERUM BULOG in the Development of Jaringan Rumah Pangan Kita (Our Food House Network)

   3) TASPEN cooperation with WIKA Realty in providing housing

b. Cooperations with Other Business Partners

The cooperations between PT TASPEN (Persero) and other business partners that have been carried out since 2019 and 2020 were as follows:

   1) Health Service Cooperation with PT Prodia Widyausaha, Tbk

   2) Cooperation with PT Akselerasi Edukasi Internasional (HALOFINA)

   3) Cooperation with PT Properti Solusi Manajemen (Pinhome)

   4) Cooperation with PT Hotel Indonesia Group

   5) Cooperation with Aero Globe Indonesia

   6) Cooperation with Citilink Indonesia

STATUS PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN

Sejak pertama kali berdiri, PT TASPEN (Persero) tidak pernah mengalami perubahan nama. Namun demikian cikal bakal PT TASPEN (Persero) memiliki sejarah yang cukup panjang. Diawali dengan pendirian Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) pada tanggal 17 April 1963 melalui Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 1963. Selanjutnya dalam rangka meningkatkan pelayanan, PN TASPEN dilakukan perubahan menjadi PERUM TASPEN. Peningkatan status menjadi PERUM berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor: Kep.749/MK/IV/11/1970 tanggal 18 November 1970. Kemudian Peningkatan status dari PERUM menjadi Perseroan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 26 Tahun 1981 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero), disahkan dengan Akta Notaris Imas Fatimah No.4 tanggal 4 Januari 1982 dengan nama PT TASPEN (Persero).

STATUS OF COMPANY NAME CHANGE

Since it was first established, PT TASPEN (Persero) has never experienced a name change. However, the precursor of PT TASPEN (Persero) has a long history. Beginning with the establishment of Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) on April 17, 1963, through Government Regulation Number 15 of 1963. Subsequently, in order to improve services, PN TASPEN was changed to PERUM TASPEN. The status elevation to PERUM according to the Decree of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number: Kep.749 / MK / IV / 11/1970 dated November 18, 1970. Then The status elevation from PERUM became the Limited Liability Company based on Government of the Republic of Indonesia Regulation Number 26 of 1981 concerning the Transfer in Status of Perusahaan Umum Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Public Corporation of Civil Servants' Saving Funds and Insurance) to a Limited Liability Company (Persero), ratified by Imas Fatimah's Notarial Deed No. 4 dated January 4, 1982, under the name of PT TASPEN (Persero).

Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN)

1963

Tanggal 17 April 1963 melalui Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 1963.
April 17, 1963, through Government Regulation Number 15 of 1963

PERUM TASPEN

1970

Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor: Kep.749/MK/V/11/1970 tanggal 18 November 1970
Decree of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number: Kep.749 / MK / IV / 11/1970 dated November 18, 1970

PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) PT TASPEN (Persero)

1981

Peraturan Pemerintah RI Nomor 26 Tahun 1981, Disahkan dengan Akta Notaris Imas Fatimah No.4 tanggal 4 Januari 1982.
Government of the Republic of Indonesia Regulation Number 26 of 1981, ratified by Imas Fatimah's Notarial Deed No. 4 dated January 4, 1982

JEJAK LANGKAH
Milestones

Konferensi Kesejahteraan Pegawai Negeri yang diselenggarakan tanggal 25 – 26 Juli 1960 dengan hasil yang dituangkan dalam Keputusan Menteri Pertama RI No.388/MP/1960 tanggal 25 Agustus 1960 yang antara lain menetapkan perlunya pembentukan jaminan sosial sebagai bekal bagi Pegawai Negeri dan keluarganya di saat mengakhiri pengabdiannya kepada Negara.

1960

Conference of Civil Servant's Welfare on July 25-26, 1960. Its results were stipulated in the Decree of First Minister of the Republic of Indonesia No. 388/MP/1960 dated August 25, 1960, which determined, among others, the need to establish social insurance for Civil Servants and their families when they end their service to the Country.

Sebagai realisasi dari konferensi tersebut, Peraturan Pemerintah nomor 9 Tahun 1963 dan Peraturan Pemerintah nomor 10 tahun 1963 pada tanggal 17 April 1963 melalui Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 1963 didirikan Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri pada saat mencapai usia Pensiun.

1963

As the conference's realization, Government Regulation number 9 of 1963 and Government Regulation number 10 of 1963 on April 17, 1963, Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) was established under Government Regulation No. 15 of 1963. The objective of PN TASPEN was to improve the welfare of Civil Servants when they entered into retirement period.

Perubahan bentuk PN TASPEN menjadi PERUM TASPEN. Peningkatan status menjadi PERUM berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor: Kep.749/MK/IV/11/1970 tanggal 18 November 1970.

1970

Transformation of PN TASPEN into PERUM TASPEN. This status elevation into PERUM was pursuant to the Decree of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia No. Kep.749/MK/IV/11/1970 dated November 18, 1970.

Peningkatan status dari PERUM menjadi Perseroan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 26 Tahun 1981 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero). Disahkan dengan Akta Notaris Imas Fatimah No. 4 tanggal 4 Januari 1982 dengan nama PT TASPEN (Persero).

1981

Status elevation from PERUM into a Limited Liability Company based on the Government Regulation No. 26 of 1981 on Transformation of Legal Entity of Perusahaan Umum Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri into a Limited Liability Company (Persero). Validated through Notarial Deed of Imas Fatimah No. 4 dated January 4, 1982, under the name of PT TASPEN (Persero).

TASPEN ditunjuk sebagai penyelenggara pembayaran pensiun:

1. Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 822/ KMK.03/1986 tanggal 22 September 1986 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 842.1-841 tanggal 13 Oktober 1986 dengan proyek awal di Bali, NTB, dan NTT.
2. Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 702/ KMK.03/1987 tanggal 31 Oktober 1987 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 842.1/1402/PUOD tanggal 14 November 1987, pembayaran pensiun untuk wilayah Sumatera.
3. Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 812/ KMK.03/1988 tanggal 27 September 1988 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 842.1-755 pada tanggal 23 Agustus 1988, pembayaran pensiun untuk wilayah Jawa dan Madura.
4. Pada 1 April 1990 berdasarkan Keputusan menteri keuangan Nomor: 79/KMK.03/1990 tanggal 22 Januari 1990 dan surat Menteri Dalam Negeri Nomor: 842.1-099 tanggal 12 Februari 1990, Pembayaran Pensiun PNS secara Nasional sudah dilakukan PT TASPEN (Persero).

1986 - 1990

TASPEN was appointed as a pension payment institution:

1. Pursuant to the Decree of Minister of Finance No. 822/ KMK.03/1986 dated September 22, 1986, and Minister of Home Affairs Decree Number: 842.1-841 dated October 13, 1986, with the initial project in Bali, West Nusa Tenggara, and East Nusa Tenggara.
2. Pursuant to the Decree of Minister of Finance No. 702/ KMK.03/1987 dated October 31, 1987, and Minister of Home Affairs Decree Number: 842.1/1402/PUOD dated November 14, 1987, concerning pension payment for Sumatera region.
3. Pursuant to the Decree of Minister of Finance No. 812/ KMK.03/1988 on September 27, 1988, and Decree of the Minister of Home Affairs Number: 842.1-755 on August 23, 1988, concerning pension payment for Java and Madura regions.
4. On April 1, 1990, based on the Decree of the Minister of Finance Number: 79 / KMK.03 / 1990 dated January 22, 1990, and letter of the Minister of Internal Affairs Number: 842.1-099 dated February 12, 1990, Pension Payments for Civil Servants nationally have been conducted by PT TASPEN (Persero).

Peningkatan modal dasar yang disetor dari semula Rp10 miliar menjadi Rp12,5 miliar sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor: C2-14096HT.01.04.TH.'98 tanggal 17 September 1998.

1999

The increase in paid-in authorized capital from Rp10 billion to Rp12.5 billion according to the Decree of Minister of Justice of the Republic of Indonesia No. C2-14096-HT.01.04. TH.'98 dated September 17, 1998

2008

Peningkatan modal disetor dari Rp12,5 miliar menjadi Rp100 miliar sesuai Persetujuan Pemegang Saham Nomor KEP-17/ D1.MBU/2008 tanggal 26 November 2008, di hadapan Notaris Umaran Masyur, SH, modal Perseroan ditetapkan sebesar Rp400 miliar terbagi atas 400.000 saham, masing-masing saham dengan nilai nominal sebesar Rp1 juta. Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau sejumlah 100.000 saham dengan nilai nominal seluruhnya Rp100 miliar dengan cara:

1. Sebesar Rp12,5 miliar merupakan setoran modal lama sesuai akta yang dibuat Notaris Imas Fatimah, S.H;
2. Sebesar Rp87,5 miliar berasal dari kapitalisasi penggunaan laba Perseroan tahun buku 2005

The increase in paid-in capital from Rp12.5 billion to Rp100 billion under Shareholder's Approval No. KEP-17/D1.MBU/2008, dated November 26, 2008, drawn up before Notary Umaran Masyur, SH. The Company's capital was then set at Rp400 billion, comprising 400,000 shares with a nominal value of each share amounting to Rp1 million. From the authorized capital, 25% (twenty-five percent) have been issued and paid-up, amounting to 100,000 shares with aggregate values of Rp100 billion through the following methods:

1. As much as Rp12.5 billion was set as the previous paid-in capital according to the Notarial Deed of Imas Fatimah, S.H;
2. As much as Rp87.5 billion came from capitalizing on the Company's income for the 2005 fiscal year.

2010 - 2014

1. Piala Citra Pelayanan Prima tahun 2008 dari Presiden RI sebagai Unit Pelayanan Publik Terbaik yang diwakili oleh KCU DKI, sedangkan 2010 diwakili oleh Kantor Cabang Jambi.
2. Penghargaan dari Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) tentang "Integritas Sektor Publik di Indonesia" TASPEN dinyatakan sebagai unit pelayanan publik terbaik ke-3 untuk kategori instansi dan ke-4 untuk unit layanan.
3. Tahun 2013 Prestasi yang membanggakan dicatat oleh TASPEN, sebagai berikut:
   - *The Best Technology Innovation of Financial Service Sector*
   - Peringkat ke-3 Indonesia *Insurance Award*
   - Peringkat ke-3 Implementasi GCG BUMN Non Tbk
   - Peringkat ke-3 Anugerah Keterbukaan Informasi Badan Publik
4. Implementasi layanan klaim 1 jam di seluruh Kantor Cabang Utama/Kantor Cabang berdasarkan Peraturan Direksi No. PD-14/ DIR/2014 tanggal 17 April 2014.
5. Layanan klaim otomatis (*auto claim*) kepada anggota legislatif yang berakhir masa tugasnya di periode 2009- 2014.
6. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama pengguna aplikasi SIM Gaji antara TASPEN dengan BKD Pemkot Bandung tanggal 12 Juni 2014.
7. Dalam rangka meningkatkan efisiensi pada penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua (termasuk asuransi kematian), Dana Pensiun (termasuk Uang Duka Wafat), program kesejahteraan PNS serta program jaminan sosial lain yang masih berada dalam ruang lingkup tugas PT TASPEN (Persero) melalui penggunaan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dan Data Kependudukan berbasiskan Nomor Induk Kependudukan, maka TASPEN melakukan penandatanganan nota kesepahaman bersama atau *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan Kementerian Dalam Negeri Nomor 119/1477/DUKCAPIL dan Nomor JAN-4/DIR/2014 tentang Pemanfaatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dan Data Base Kependudukan yang Berbasiskan Nomor Induk Kependudukan Dalam Layanan PT TASPEN (Persero).
8. Pengalihan Portofolio Program THT Bukan PNS ke TASPEN Life sesuai dengan Surat dari Menteri Keuangan RI Nomor: S-850/ MK.06/2014 tanggal 17 Desember 2014 tentang Persetujuan Prinsip Pengalihan Portofolio Pertanggungan Program THT Bukan PNS.
9. Pembentukan *Desk Change Management Office* sebagai akselerator perubahan di Perseroan.
10. Perubahan nilai-nilai TASPEN yang semula adalah Tumbuh, Etika, Profesional, Akuntabel dan Integritas menjadi Integritas, Profesional, Inovatif, Kompetitif dan Tumbuh.
11. Pembentukan Komite Investasi untuk mengakselerasi pencapaian sasaran investasi serta memberikan masukan kepada Direksi dalam menentukan keputusan investasi strategis TASPEN.
12. Penyertaan langsung pada Bank Mantap hasil *joint venture* antara TASPEN, Bank Mandiri dan Pos Indonesia.

1. Piala Citra for Premium Service in 2008 from the President of the Republic of Indonesia as the Best Public Service Unit, represented by DKI Main Branch Office, and in 2010 was represented by Jambi Branch Office.
2. Award from Corruption Eradication Commission (KPK) on "Public Sector Integrity in Indonesia," in which TASPEN was declared as the 3rd best public service unit for the institution category and the 4th best for the service unit category.
3. In 2013, TASPEN recorded excellent achievements as follows:
   - The Best Technology Innovation of the Financial Service Sector.
   - 3rd Rank in Indonesia Insurance Awards.
   - 3rd Rank in GCG Implementation for SOE's Private Companies.
   - 3rd Rank in Public Institution Information Disclosure Awards.
4. Implementation of 1-hour claim service in all Branch Offices (KCU)/ Branch Offices (KC) based on the Regulation of Board of Directors No. PD-14/DIR/2014, dated April 17, 2014.
5. Auto claim service for members of legislative body (parliament) whose tenure ended in the period 2009- 2014.
6. The signing of the Cooperation Agreement on SIM Gaji application users between TASPEN and Regional Civil Service Agency (BKD) of Bandung City Government on June 12, 2014.
7. As an effort to improve the efficiency of the implementation of Civil Servants' Old-Age Savings (including Death Insurance), Pension Fund (including bereavement payment), PNS welfare program, and other social insurance programs that are within the scope of duties of PT TASPEN (Persero) through the usage of Electronic Identification Card and Population Data based on ID number, TASPEN signed a Memorandum of Understanding (MoU) with the Ministry of Home Affairs Number 119/1477/ DUKCAPIL and Number JAN-4/DIR/2014 on the Utilization of Electronic Identification Card and Population Database that is based on ID Number in the Service of PT TASPEN (Persero).
8. Transfer of Non-Civil Servants THT Program Portfolio to TASPEN Life according to the Letter of Minister of Finance of the Republic of Indonesia No. S-850/MK.06/2014 dated December 17, 2014, concerning the Approval for the principle of Transfer of Non-Civil Servants THT Program Insurance Portfolio.
9. Establishment of Change Management Office Desk as a change accelerator in the Company.
10. The changes of TASPEN's values initially are Growth, Ethics, Professional, Accountable and Integrity to become Integrity, Professional, Innovative, Competitive, and Growth.
11. Establishment of the Investment Committee to accelerate the achievement of investment targets and provide input to the Board of Directors in determining TASPEN strategic investment decisions.
12. Direct investment in Bank Mantap, a joint venture result between TASPEN, Bank Mandiri, and Pos Indonesia.

1. Peningkatan layanan kepada peserta melalui pembukaan Kantor Cabang Tarakan di Provinsi Kalimantan utara dan Kantor Cabang Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan;
2. TASPEN memperoleh sertifikasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 dengan ruang lingkup Pelayanan Klaim Maksimal Satu Jam dengan Dukungan Data yang Akurat untuk Produk Tabungan Hari Tua dan Pensiun;
3. Sebagai salah satu program internalisasi budaya TASPEN, diselenggarakan TASPEN *Best Frontliner* Award yang diikuti oleh *customer service*, kasir dan satuan pengamanan Kantor Cabang utama dan Kantor Cabang seluruh Indonesia;
4. Layanan Klaim Otomatis kepada Kepala Daerah yang telah selesai masa jabatan;
5. Pada tanggal 16 September 2015, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, TASPEN diberikan amanat oleh pemerintah untuk mengelola Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi ASN & Pejabat Negara;
6. Direktur utama TASPEN, Iqbal Latanro, menerima Anugerah Tanda Kehormatan Bintang Legiun Veteran RI
7. TASPEN meraih Peringkat ke-3 pada *Annual Report Award* 2014 dan Peringkat Pertama pada Anugerah Keterbukaan Informasi Publik 2015.

1. Perluasan jaringan layanan TASPEN dengan pembukaan Kantor Cabang Jakarta Selatan, Kantor Cabang Ende di Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Lhokseumawe di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.
2. Kerjasama Integrasi Data Aplikasi SIMGAJI & SIMDA Keuangan dengan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan.
3. Peningkatan kepemilikan saham pada PT Bank Mandiri TASPEN Pos dari 20% menjadi 40% atas persetujuan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia
4. Perluasan jaringan layanan TASPEN dengan pembukaan Kantor Cabang Lubuklinggau di Sumatera Selatan, Kantor Cabang Kepulauan Nias yang bertempat di Gunung Sitoli Sumatera Utara.
5. Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja pada tanggal 22 November 2018.

2015

1. Service improvement to participants through the opening of Tarakan Branch in North Kalimantan Province and Palopo Branch in South Sulawesi Province;
2. TASPEN acquired Quality Management System certification of ISO 9001:2015 with the scope of Maximum One Hour Claim Service with Accurate Data Support for Old-Age Savings and Pension Products;
3. As one of TASPEN's cultural internalization programs, TASPEN Best Frontliner Awards was held, participated by customer services, cashiers, and security task forces of Branch Offices (KCU) and Branch Offices (KC) across Indonesia;
4. Automatic Claim Service to Heads of Local Governments whose term of office has ended;
5. On September 16, 2015, according to Government Regulation Number 70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for the State Civil Apparatus, TASPEN was given a mandate by the government to manage Work Accident Security Program and Death Security Program for ASN & State Officials;
6. CEO of TASPEN, Iqbal Latanro, received an Honorary Award, namely Legion Star of Veteran RI.
7. TASPEN was awarded the Third winner at the 2014 Annual Report Awards and the First Winner at the 2015 Public Information Disclosure Awards.

2016 - 2018

1. Expansion of TASPEN service network with the opening of South Jakarta Branch Office, Ende Branch Office in East Nusa Tenggara Province and Lhokseumawe in Nanggroe Aceh Darussalam Province.
2. Cooperation of Data Integration of SIMGAJI & SIMDA Finance Application with Finance and Development Supervisory Agency.
3. Increase of share ownership in PT Bank Mandiri TASPEN Pos from 20% to 40% by approval of Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia.
4. TASPEN's service network expansions are through the opening of Lubuklinggau Branch Office in South Sumatera and Nias Islands Branch Office located in Gunung Sitoli, North Sumatera.
5. Issuance of the Government Regulation Number 49 of 2018 concerning Management of Government Employees with Work Agreement dated November 22, 2018.

1. Pada tanggal 16 September 2019, TASPEN melakukan penandatanganan *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan *Government Employee Pension Service* (GEPS) Korea di Kantor Pusat TASPEN.
2. Pembentukan TASPEN *Corporate University* (Corpu)
3. TASPEN menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan PT Sarana Multi Infrastruktur, dengan nomor: JAN-175/DIR/2020 tentang Pelaksanaan Penggunaan Bersama Jasa Konsultan terkait Aksi Korporasi atas Penyertaan Modal di PT Waskita Toll Road.

2019 - 2020

1. On September 16, 2019, TASPEN signed a Memorandum of Understanding (MoU) with Korea's Government Employee Pension Service (GEPS) at the TASPEN Head Office.
2. Establishment of TASPEN Corporate University (Corpu)
3. TASPEN signed a Cooperation Agreement with PT Sarana Multi Infrastruktur, with the number: JAN- 175/DIR/2020, concerning Implementation of Joint Use of Consultant Services related to Corporate Action on Equity Participation in PT Waskita Toll Road.

1. Refleksi 1 Tahun Implementasi Nilai AKHLAK BUMN PT TASPEN (Persero) Raih 3 Penghargaan dalam AKHLAK Award 2021.
2. PT TASPEN (Persero) bekerjasama dengan PT Mitsubishi Estate Co., salah satu perusahaan pengembang terbesar di dunia, dan PT Benhil Property untuk mengembangkan superblok Oasis Central Sudirman yang berkonsep *one-stop-service* property di atas lahan milik Taspen Group di kawasan jalan Jenderal Sudirman, Jakarta Pusat.

2021

1. Reflection on 1 Year Implementation of SOEs Values "AKHLAK." PT TASPEN (Persero) won 3 (three) Awards in the AKHLAK Award 2021.
2. PT TASPEN (Persero) in collaboration with PT Mitsubishi Estate Co., one of the world's largest developer companies, and PT Benhil Property to develop the Oasis Central Sudirman superblock with the concept of a one-stop-service property on land owned by the Taspen Group in the area of Jl. Jend. Sudirman, Central Jakarta.

BIDANG USAHA
Line of Business

Berdasarkan Anggaran Dasar TASPEN, Bidang Usaha TASPEN adalah sebagai penyelenggara Jaminan Sosial Pegawai Negeri Sipil (PNS) yaitu Program Tabungan Hari Tua (THT), Program Pensiun, Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Program Jaminan Kematian (JKM).

Based on the Articles of Association of TASPEN, the Company engages in the business of providing Social Insurance for Civil Servants (PNS), namely the Old-Age Savings (THT) Program, Pension Program, Work Accident Security (JKK) Program, and Death Security (JKM) Program.

THT	PROGRAM TABUNGAN HARI TUA (THT) Old-Age Savings (THT) Program	**Merupakan Program Asuransi yang terdiri dari Asuransi Dwiguna yang dikaitkan dengan usia pensiun ditambah dengan Asuransi Kematian.** Old-Age Savings Program is an insurance program consisting of Endowment Insurance associated with pension age, added with Death Insurance.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 1981 yang telah diubah dengan PP 20 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 dan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1981, TASPEN mengelola program THT yang merupakan Program Asuransi terdiri dari Asuransi Dwiguna yang dikaitkan dengan usia pensiun ditambah dengan Asuransi Kematian.

Asuransi Dwiguna adalah jenis asuransi yang memberikan jaminan keuangan kepada peserta pada saat mencapai usia pensiun atau bagi ahli warisnya apabila peserta meninggal dunia sebelum mencapai usia pensiun.

Asuransi Kematian (Askem) adalah jenis asuransi yang memberikan jaminan keuangan dalam hal peserta/ keluarganya meninggal dunia baik pada saat masih aktif maupun setelah pensiun. Askem anak diberikan untuk anak kandung yang sah dari Peserta atau anak kandung/anak yang disahkan menurut undang-undang yang tercatat dalam daftar keluarga pada instansi yang bersangkutan dan belum pernah menikah, tidak mempunyai penghasilan sendiri atau belum mencapai usia 25 tahun.

Pengelolaan Iuran dan Pelaporan Penyelenggaraan Program THT dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 241/ PMK.02/2016 yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 206/PMK.02/2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 241/ PMK.02/2016 Tentang Tata cara Pengelolaan Iuran dan Pelaporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negeri Sipil dan Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

According to Government Regulation (PP) No. 25 of 1981, which has been amended with Government Regulation No. 20 of 2013 concerning Amendments to Government Regulation No. 25 of 1981 and Government Regulation No. 26 of 1981, TASPEN manages the Old-Age Savings (THT) program. It is an Insurance Program consisting of endowment insurance associated with pension age, added with Death Insurance.

Endowment Insurance is a type of insurance that provides financial insurance for the participants when they reach retirement age or for their heirs if the participants pass away before reaching retirement age.

Death Insurance (Askem) is a type of insurance that provides financial insurance for the participants if the participants/ their families pass away both while still active and after retirement. Child's Askem is given for the legitimate biological children of the Participants or biological children/children who are legally registered in the family register at the agency concerned and have never been married, do not have their own income, or have not reached the age of 25 years old.

Contributions Management and Reporting on Old-Age Savings Program implementation is conducted based on Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number 241/ PMK.02/2016 which has been amanded by Regulation of the Minister of Finance Number: 206/ PMK.02/2017 concerning Amendments to the Minister of Finance Regulation Number 241/ PMK.02/2016 concerning the Procedures of Contributions Management and Reporting of Old-Age Savings Program implementation for Civil Servants and Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus Employees.

Kepesertaan Program THT dimulai sejak yang bersangkutan diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil/Pejabat Negara sampai dengan Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil/Pejabat Negara tersebut berhenti.

Peserta THT terdiri dari:

1. Pegawai/Calon Pegawai Negeri Sipil, kecuali PNS Departemen Pertahanan Keamanan,
2. Pejabat Negara, dan
3. Hakim

Hak-hak Peserta Program THT meliputi:

1. Manfaat Asuransi Dwiguna; dan atau
2. Manfaat Asuransi Kematian (Askem):

Manfaat Asuransi Dwiguna diberikan dalam hal peserta:

a. Berhenti karena pensiun;
b. Meninggal dunia sebelum diberhentikan dengan hak pensiun; atau
c. Berhenti karena sebab-sebab lain.

Manfaat Asuransi Kematian diberikan dalam hal:

a. Peserta atau Pensiunan Peserta meninggal dunia;
b. Isteri/Suami Peserta meninggal dunia; atau
c. Anak meninggal dunia.

Kewajiban Peserta Program THT:

1. Membayar iuran sebesar 3,25% dari penghasilan pegawai (gaji pokok ditambah tunjangan isteri dan tunjangan anak) setiap bulan
2. Memberikan keterangan mengenai data diri dan keluarga peserta
3. Menyampaikan perubahan data penghasilan atau perubahan data diri keluarga peserta

The THT Program's membership starts from the person concerned is appointed as a prospective civil servant/civil servant/state official until the prospective civil servant/ civil servant/ state official quits.

THT participants consist of:

1. Employees / Prospective Civil Servants, except Civil Servants from Departments of Defense and Security,
2. State officials, and
3. Judges

Rights of THT Program Participants include:

1. Endowment Insurance Benefits; and or
2. Death Insurance Benefits:

Endowment Insurance Benefits are given if the participants:

a. Quit due to pension;
b. Pass away before being dismissed with pension rights; or
c. Quit due to other reasons.

Death Insurance Benefits are given in terms of:

a. Participant or Retired Participant passes away;
b. Spouse passes away, or
c. The child passes away

Obligations of THT Program Participants:

1. Paying monthly contributions amounting to 3.25% of their monthly income (basic salary plus spouse allowance and children allowance)
2. Providing their personal data as well as their family's data;
3. Submitting information on changes in the participant's income data or personal data of the participant's family.

FORMULA MANFAAT PROGRAM THT

Rumus dan keterangan komponen dari manfaat program THT per jenis kelompok peserta:

THT PROGRAM BENEFIT FORMULA

Formula and description of components of THT program benefits per type of participant group:

PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
Civil Servants (PNS)

URAIAN Description	JENIS KEJADIAN Types Of Incident	FORMULA
Manfaat Asuransi Dwiguna Endowment Insurance Benefit	• Pensiun Pension	{0,60 x MI1 x P1} + {0,60 x MI2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
	• Meninggal Dunia Pass Away	{0,60 x Y1 x P1} + {0,60 x Y2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
	• Berhenti karena sebab-sebab lain Quit due to other reasons	{F1 x P1} + {F2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
Manfaat Asuransi Kematian Death Insurance Benefit	Peserta aktif meninggal dunia: Active participant passes away: a. Peserta meninggal dunia Participant passes away	2 x P2
	b. Isteri/Suami meninggal dunia Spouse passes away	1,5 x P2
	c. Anak meninggal dunia Child passes away	0,75 x P2
	Pensiunan meninggal dunia: Retiree passes away 1. Peserta pensiunan meninggal dunia Pensions Participant passes away	2(1 + 0,1 B/12) P2
	2. Isteri/Suami meninggal dunia Spouse passes away	1,5(1 + 0,1 C/12) P2
	3. Anak meninggal dunia Child passes away	0,75(1 + 0,1 C/12) P2

Dasar Hukum:

Peraturan Menteri Keuangan No. 128/PMK.02/2016 tanggal 23 Agustus 2016 tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua Bagi Pegawai Negeri Sipil, mengubah Keputusan Menteri Keuangan No.500/ KMK.06/2004 tanggal 19 Oktober 2004 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 478/KMK.06/2002 tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua bagi Pegawai Negeri Sipil.

Keterangan:

P1 : Penghasilan terakhir sebulan sesaat sebelum berhenti sebagai PNS, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Empat Kali Diubah Terakhir Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1993, yang terdiri atas Gaji Pokok, Tunjangan Isteri/ Suami, dan Tunjangan Anak.

P2 : Penghasilan terakhir sebulan sesaat sebelum berhenti sebagai PNS, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, yang menjadi dasar potongan iuran, terdiri dari Gaji Pokok, Tunjangan Isteri/ Suami, dan Tunjangan Anak.

Legal Basis:

Regulation of Minister of Finance No. 128/PMK.02/2016 dated August 23, 2016, on Requirements and Amount of Benefits of Old-Age Savings for Civil Servants, which amended the Decree of Minister of Finance No. 500/ KMK.06/2004 dated October 19, 2004, on Amendment to the Decree of the Minister of Finance No. 478/ KMK.06/2002 concerning the Requirements and Amount of Benefits of Old-Age Savings for Civil Servants.

Description:

P1 : Latest salary a month before quitting as Civil Servants. According to the Government Regulation No. 6 of 1997 concerning the Amendment to the Government Regulation No. 7 of 1977 concerning the Regulation on Salary of Civil Servants, which has undergone four amendments with the latest one amended by the Government Regulation No. 15 of 1993, which consists of Basic Salary, Spouse Allowance, and Children Allowance.

P2 : Latest salary a month before quitting as Civil Servants, according to the Government Regulation No. 30 of 2015 concerning the Seventeenth Amendment to the Government Regulation No. 7 of 1977 concerning the Regulation on Salary of Civil Servants, which becomes the basis for contribution deduction, comprising Basic Salary, Spouse Allowance, and Children Allowance.

Isteri/Suami:

Isteri/suami dari Peserta atau pensiunan Peserta, yang sah menurut hukum, yang tercatat dalam daftar keluarga pada instansi yang bersangkutan.

Anak:

Anak kandung yang sah dari Peserta atau anak kandung/anak yang disahkan menurut undang-undang yang tercatat dalam daftar keluarga pada instansi yang bersangkutan dan belum pernah menikah, tidak mempunyai penghasilan sendiri, atau belum mencapai usia 25 (dua puluh lima) tahun.

MI1: Masa iuran sejak menjadi Peserta sampai dengan diberhentikan sebagai Peserta, yang dihitung dalam satuan tahun.

MI2: Masa iuran sejak tanggal 01 Januari 2001 sampai dengan diberhentikan sebagai Peserta, yang dihitung dalam satuan tahun.

Y1 : Selisih antara batas usia pensiun 58 (lima puluh delapan) tahun dengan usia Peserta pada saat mulai menjadi Peserta, atau selisih antara usia saat meninggal dunia dengan usia pada saat mulai menjadi peserta, bagi peserta yang batas usia pensiunnya lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun dan usia pada saat meninggal dunia lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun yang dihitung dalam satuan tahun.

Y2 : Selisih antara batas usia pensiun 58 (lima puluh delapan) tahun dengan usia Peserta pada tanggal 1 Januari 2001, atau selisih antara usia saat meninggal dunia dengan usia peserta pada tanggal 1 Januari 2001 bagi peserta yang batas usia pensiunnya lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun dan usia pada saat meninggal dunia lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun, yang dihitung dalam satuan tahun.

SI : Selisih iuran antara iuran yang dihitung berdasarkan penghasilan sesuai tabel gaji terakhir dengan iuran yang dihitung berdasarkan penghasilan sesuai tabel gaji yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang perubahan Ketujuh belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tantang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

HP : Hasil pengembangan dari SI yang dihitung berdasarkan tingkat bunga tertentu.

B : Jumlah bulan yang dihitung dari tanggal Peserta diberhentikan dengan hak pensiun sampai dengan tanggal Peserta meninggal dunia.

C : Jumlah bulan yang dihitung dari tanggal Peserta diberhentikan dengan hak pensiun atau meninggal dunia sampai dengan tanggal Isteri/Suami/Anak meninggal dunia.

F1 : Faktor yang besarnya dikaitkan dengan MI1.

F2 : Faktor yang besarnya dikaitkan dengan MI2.

Spouse:

Spouse of Participant or retired Participant, who is legally registered in the family register at the institution concerned.

Children:

Legal children of Participants or biological children/ children who are legally registered in the family register at the institution concerned and have never been married, do not have their own income or have not reached the age of 25 (twenty-five) years old.

MI1: Contribution period from joining as a participant until dismissed as a participant, calculated in the unit of a year.

MI2: Contribution period from January 01, 2001, until dismissal as a participant, calculated in the unit of a year.

Y1 : Difference between the retirement age limit of 58 (fifty-eight) years old with the age of the participants at the time of joining, or difference between the age of death with age at the time of joining, for the participants whose retirement age is more than 58 (fifty-eight) years old and the age when passing away is more than 58 (fifty-eight) years old, calculated in the unit of a year.

Y2 : Difference between the retirement age limit of 58 (fifty-eight) years old with the age of the participants on January 01, 2001, or difference between the age of death with age on January 01, 2001, for the participants whose retirement age is more than 58 (fifty-eight) years old and the age when passing away is more than 58 (fifty-eight) years old, calculated in the unit of a year.

SI : Difference between contributions calculated based on income according to the latest salary table and contributions calculated based on income according to the salary table stipulated in the Government Regulation Number 30 of 2015 concerning the Seventeenth Amendment to Government Regulation Number 7 of 1977 regarding Salary Regulations for Civil Servants.

HP : The yield of SI is calculated based on a certain interest rate.

B : Number of months passed, calculated from the participant's dismissal date with pension rights until the date of the participant passes away.

C : Number of months passed, calculated from the dismissal date of the participant with pension rights or passes away until the pass away date of his/her spouse/ child.

F1 : Factors whose amount is related to MI1.

F2 : Factors whose amount is related to MI2.

PEJABAT NEGARA
State Officials

URAIAN Description	JENIS KEJADIAN Types Of Incident	FORMULA
Manfaat Asuransi Dwiguna Endowment Insurance Benefit	• Berhenti karena habis masa jabatannya atau sebab-sebab lain Quit due to the completion of his/her term of office or due to other reasons	0,55 x MI x P
	• Meninggal Dunia pada masa aktif Pass Away during active period	0,55 x (5 + B/12) x P
Manfaat askem bagi Pejabat hanya diberikan ketika masih aktif bekerja. Death Insurance Benefit for Officials is only given while still actively working.	• Peserta meninggal dunia Participant passes away	200% P
	• Isteri/Suami meninggal dunia Spouse passes away	150% P
	• Anak meninggal dunia Child passes away	75% P

Dasar Hukum:

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108/PMK.02/2010 tanggal 19 Mei 2010 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 46/KMK.013/1992 Tentang Persyaratan Dan Besarnya Tabungan Hari Tua Dan Asuransi Kematian Bagi Pejabat Negara, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107/PMK.02/2010 tanggal 27 Mei 2010 tentang Persyaratan Dan Besarnya Tabungan Hari Tua Dan Asuransi Kematian Bagi Ketua, Wakil Ketua, Dan Anggota Dewan Perwakilan Daerah.

Keterangan:

P : Penghasilan terakhir Peserta sebulan yang menjadi dasar potongan premi.

Isteri/Suami:

Isteri/suami dari sah Peserta menurut hukum, yang tercatat dalam daftar keluarga pada instansi yang bersangkutan.

Anak:

Anak kandung yang sah dari Peserta atau anak kandung/ anak yang disahkan menurut undang-undang yang tercatat dalam daftar keluarga pada instansi yang bersangkutan.

MI : Masa iuran sejak menjadi Peserta sampai diberhentikan sebagai Peserta.

B : Jumlah bulan dihitung sejak masa iuran telah mencapai 5 (lima) tahun. MI kurang dari 5 tahun B=0.

Legal Basis:

Regulation of the Minister of Finance No. 108/PMK.02/2010 dated May 19, 2010, concerning the Amendment to the Decree of the Minister of Finance No. 46/KMK.013/1992 concerning the Requirements and the Amount of Old-Age Savings and Death Insurance for State Officials and Regulation of Minister of Finance No. 107/PMK.02/2010 dated May 27, 2010, concerning the Requirements and the Amount of Old-Age Savings and Death Insurance for Chairman, Deputy Chairman, and Members of Regional Representative Council.

Description:

P : Participant's latest salary a month, which is the basis for the premium deduction.

Spouse:

Legitimate Spouse of a Participant according to the law, who is registered in the family register at the institution concerned.

Child:

Legal biological child of the Participant or biological child/ child legalized according to the law which is registered in the family register at the institution concerned.

MI : Contribution period from becoming a Participant until dismissed as a Participant.

B : Number of months passed, calculated since the contribution period has reached 5 (five) years. For a contribution period (MI) of less than 5 (five) years, B=0.

HAKIM
Judges

URAIAN Description	JENIS KEJADIAN Types Of Incident	FORMULA
Manfaat Asuransi Dwiguna Endowment Insurance Benefit	• Pensiun Pension	{0,55 x MI1 x P1} + {0,55 x MI2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
	• Meninggal Dunia Pass Away	{0,55 x Y1 x P1} + {0,55 x Y2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
	• Berhenti karena sebab-sebab lain Quit due to other reasons	{F1 x P1} + {F2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
Manfaat Asuransi Kematian Death Insurance Benefit	Peserta aktif meninggal dunia: Active participant passes away: a. Peserta meninggal dunia Participant passes away	2 x P2
	b. Isteri/Suami meninggal dunia Spouse passes away	1,5 x P2
	c. Anak meninggal dunia Child passes away	0,75 x P2
	Pensiunan meninggal dunia: Retiree passes away a. Peserta pensiunan meninggal dunia Pensions Participant passes away	2(1 + 0,1 B/12) P2
	b. Isteri/Suami meninggal dunia Spouse passes away	1,5(1 + 0,1 C/12) P2
	c. Anak meninggal dunia Child passes away	0,75(1 + 0,1 C/12) P2

Dasar Hukum:

Peraturan Menteri Keuangan No. 159/PMK.02/2016 tanggal 25 Oktober 2016 tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua Bagi Hakim mengubah Keputusan Menteri Keuangan No.501/KMK.06/2004 tanggal 19 Oktober 2004 tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua bagi Hakim dan Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2012 tanggal 30 Oktober 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang berada di bawah Mahkamah Agung.

Keterangan:

P1 : Penghasilan terakhir sebulan sesaat sebelum berhenti sebagai Hakim, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2000 Tentang Peraturan Gaji Hakim Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama, yang terdiri dari Gaji Pokok, Tunjangan Isteri/Suami dan Tunjangan Anak.

P2 : Penghasilan terbesar terakhir sebulan sesaat sebelum Peserta berhenti sebagai Hakim, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang Berada di Bawah Mahkamah Agung atau Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, yang menjadi dasar potongan iuran, terdiri dari Gaji Pokok, Tunjangan Isteri/Suami, dan Tunjangan Anak.

Isteri/Suami:

Isteri/suami dari Peserta atau pensiunan Peserta, yang sah menurut hukum, yang tercatat dalam daftar keluarga pada instansi yang bersangkutan.

Legal Basis:

Regulation of Minister of Finance No. 159/PMK.02/2016 dated October 25, 2016, concerning the Requirements and Amount of Old-Age Savings Benefit for Judges, which amended the Decree of the Minister of Finance No. 501/ KMK.06/2004 dated October 19, 2004, concerning the Requirements and the Amount of Old-Age Savings Benefit for Judges and Government Regulation No. 94 of 2012 dated October 30, 2012, concerning the Financial Rights and Facilities for Judges under the Supreme Court.

Description:

P1 : The latest salary a month before quitting as Judges, according to the Government Regulation No. 8 of 2000 concerning the Regulation on Salary for Judges of Public Courts, State Administrative Courts, and Religious Courts, which consists of Basic Salary, Spouse Allowance, and Children Allowance.

P2 : The latest largest salary a month before the Participant quits as Judge, according to the Government Regulation No. 94 of 2012 concerning the Financial Rights and Facilities for Judges under the Supreme Court or Government Regulation No. 30 of 2015 concerning the Seventeenth Amendment to the Government Regulation No. 7 of 1977 concerning the Regulation on Salary for Civil Servants, which becomes the basis for contribution deduction, comprising of Basic Salary, Spouse Allowance, and Children Allowance.

Spouse:

Spouse of Participant or retired Participant, who is legally registered in the family register at the institution concerned.

Anak:

Anak kandung yang sah dari Peserta atau anak kandung/anak yang disahkan menurut undang-undang yang tercatat dalam daftar keluarga pada instansi yang bersangkutan dan belum pernah menikah, tidak mempunyai penghasilan sendiri, atau belum mencapai usia 25 (dua puluh lima) tahun.

MI1: Masa iuran sejak menjadi Peserta sampai dengan diberhentikan sebagai Peserta, yang dihitung dalam satuan tahun.

MI2: Masa iuran sejak tanggal 01 Januari 2001 sampai dengan diberhentikan sebagai Peserta, yang dihitung dalam satuan tahun.

Y1 : Selisih antara batas usia pensiun 58 (lima puluh delapan) tahun dengan usia Peserta pada saat mulai menjadi Peserta, atau selisih antara usia saat meninggal dunia dengan usia pada saat mulai menjadi peserta, bagi peserta yang batas usia pensiunnya lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun dan usia pada saat meninggal dunia lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun yang dihitung dalam satuan tahun.

Y2 : Selisih antara batas usia pensiun 58 (lima puluh delapan) tahun dengan usia Peserta pada tanggal 01 Januari 2001, atau selisih antara usia saat meninggal dunia dengan usia peserta pada tanggal 01 Januari 2001, bagi peserta yang batas usia pensiunnya lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun dan usia pada saat meninggal dunia lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun yang dihitung dalam satuan tahun.

SI : Selisih iuran antara iuran yang dihitung berdasarkan penghasilan sesuai tabel gaji terakhir dengan iuran yang dihitung berdasarkan penghasilan sesuai tabel gaji yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang Berada di Bawah Mahkamah Agung atau Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil

HP : Hasil pengembangan dari SI yang dihitung berdasarkan tingkat bunga tertentu.

B : Jumlah bulan yang dihitung dari tanggal Peserta diberhentikan dengan hak pensiun sampai dengan tanggal Peserta meninggal dunia.

C : Jumlah bulan yang dihitung dari tanggal Peserta diberhentikan dengan hak pensiun atau meninggal dunia sampai dengan tanggal Isteri/Suami/Anak meninggal dunia.

F1 : Faktor yang besarnya dikaitkan dengan MI1.

F2 : Faktor yang besarnya dikaitkan dengan MI2.

Children:

Legal children of Participants or biological children/children who are legally registered in the family register at the institution concerned and have never been married, do not have their own income or have not reached 25 (twenty-five) years old.

MI1: Contribution period from joining as Participants until dismissed as Participants, calculated in the unit of a year.

MI2: Contribution period from January 01, 2001, until dismissed as Participants, calculated in the unit of a year.

Y1 : Difference between the retirement age limit of 58 (fifty-eight) years old with the age of the participants at the time of joining, or difference between the age of death with age at the time of joining for the participants whose retirement age is more than 58 (fifty-eight) years old and the age when passing away is more than 58 (fifty-eight) years old, calculated in the unit of the year.

Y2 : Difference between the retirement age limit of 58 (fifty-eight) years old with the age of the participants on January 01, 2001, or difference between the age of death with age on January 01, 2001, for the participants whose retirement age is more than 58 (fifty-eight) years old and the age when passing away is more than 58 (fifty-eight) years old, calculated in the unit of the year.

SI : Contribution difference between contributions calculated based on income according to the latest salary table and contributions calculated based on income according to the salary table regulated in Government Regulation Number 94 of 2012 concerning Financial Rights and Facilities for Judges Under the Supreme Court or Government Regulation Number 30 of 2015 concerning the Seventeenth Amendment to Government Regulation Number 7 of 1977 concerning Salary Regulations for Civil Servants.

HP : The SI development yield is calculated based on a certain interest rate.

B : Number of months passed, calculated from the Participant's dismissal date with pension rights until the date of the Participant passes away.

C : Number of months passed, calculated from the dismissal date of the Participant with pension rights, or passes away until the date of his/her spouse/children pass away.

F1 : Factors whose amount is related to MI1.

F2 : Factors whose amount is related to MI2.

PROGRAM PENSIUN
Pension Program

Program yang memberikan penghasilan kepada penerima pensiun setiap bulan sebagai jaminan hari tua dan penghargaan atas jasa-jasanya mengabdi pada negara.

Program That Gives Monthly Income To Pension Receipients As Old-Age security And The Apreciation For Its Services To Serve The Country.

Program Pensiun adalah penghasilan yang diterima oleh penerima pensiun setiap bulan sebagai jaminan hari tua dan penghargaan atas jasa-jasa Pegawai Negeri selama bertahun-tahun bekerja dalam dinas Pemerintah. Penyelenggaraan pembayaran pensiun dilakukan berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai. Sesuai dengan UU tersebut sumber dana pembayaran pensiun berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) (*pay as you go*). Dalam perkembangannya pembayaran pensiun PNS selain dari APBN juga bersumber dari sharing Program Pensiun PNS berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan; saat ini sudah kembali ke 100% APBN.

The pension program provides income to the pension recipients every month like the Old-Age security and appreciation for the services of Civil Servants for many years working in the Government services. The pension payment implementation is carried out based on Law Number 11 of 1969 concerning Employee Pension and Employee Widow/Widower Pension. In accordance with the law, the source of funds for pension payments comes from the State Budget (APBN) (pay as you go). In its development, civil servant pension payments apart from the APBN also come from the PNS Pension Program sharing based on the Minister of Finance Decree, currently; it has returned to 100% of the APBN.

PERIODE	SHARING PEMBAYARAN PENSIUN Pension Payment Sharing		KETERANGAN Information	Period
Sampai dengan 1993	100%	0%		Until 1993
Januari 1994 - Maret 1994	0%	100%	SURAT MENKEU NO.1204/MK.03/1993 The Minister of Finance Letter No.1204/MK.03/1993	January 1994 - March 1994
April 1994 - Maret 1997	77.50%	22.50%	SURAT DJA NO:S-1684/A/56/0394 Letter of the Directorate General of Budget NO:S-1684/A/56/039	April 1994 - March 1997
April 1997 - Desember 1998	77%	23%	SURAT DJA NO: S-993/A/67/0297 Letter of the Directorate General of Budget NO: S-993/A/67/0297	April 1997 - December 1998
Januari 1999 - Desember 2002	75%	25%	SURAT DJA NO: S-3389/A/1999 Letter of the Directorate General of Budget NO: S-3389/A/1999	January 1999 - December 2002
Januari 2003 - Desember 2005	79%	21%	SURAT DJA NO: S-6878/HK.2/2002 Letter of the Directorate General of Budget NO: S-6878/HK.2/2002	January 2003 - December 2005
Januari 2006 - Desember 2006	82.50%	17.50%	SURAT MENKEU NO: S-07/MK-02/2006 The Minister of Finance Letter NO: S-07/MK-02/2006	January 2006 - December 2006
Januari 2007 - Desember 2007	85,5%	14,5%	SURAT MENKEU NO: S-03/MK-02/2007 The Minister of Finance Letter NO: S-03/MK-02/2007	January 2007 - December 2007
Januari 2008 – Desember 2008	91.00%	9.00%	SURAT DJA NO: S-05 / MK.02/2008 Letter of the Directorate General of Budget NO: S-05 / MK.02/2008	January 2008 - December 2008
Januari 2009 - Sekarang	100%	0%	SURAT DJA NO: S - 39/MK-02/2009 Letter of the Directorate General of Budget NO: S - 39/MK-02/2009	January 2009 - Now

Sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 8 Tahun 1977 tentang Pembagian, Penggunaan, Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Besarnya Iuran-iuran yang Dipungut dari Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, dan Penerima Pensiun, dilakukan pemotongan iuran pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara. Potongan iuran pensiun tersebut pada awalnya ditempatkan pada Bank-bank Pemerintah yang ditentukan oleh Menteri Keuangan. Dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 1981 yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013, sebagai tindak lanjutnya Dana Pensiun PNS dialihkan kepada PT TASPEN (Persero) berdasarkan surat Menteri Keuangan Nomor: S-244/MK.011/1985 tanggal 21 Pebruari 1985. Pengadministrasian dan pelaporan dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 243/ PMK.02/2016 tentang Pelaporan Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara.

Selain mengelola Dana Titipan Program Pensiun PNS, mulai tahun 1987 Pemerintah mengalihkan penyelenggaraan pembayaran pensiun PNS untuk wilayah propinsi Bali, NTB, NTT melalui surat Menteri Keuangan Nomor: 822/ MK.03/1986 dan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 892.1.8411 tanggal 13 Oktober 1986, dan Pada April 1990 Pembayaran Pensiun PNS secara Nasional sudah dilakukan PT TASPEN (Persero).

Penerima Pensiun adalah:

1. Pegawai Negeri Sipil Pusat, dibayarkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai.
2. Pegawai Negeri Daerah Otonom, dibayarkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/ Duda Pegawai.
3. Pejabat Negara, dibayarkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1980 Tentang Hak Keuangan/Administratif Pimpinan dan Anggota Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara Serta Bekas Pimpinan Lembaga Tertinggi/TInggi Negara dan Bekas Anggota Lembaga Tinggi Negara.
4. Hakim, dibayarkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai
5. Penerima Tunjangan Perintis Kemerdekaan, dibayarkan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1985 tentang Pemberian Tunjangan Perintis Pergerakan Kebangsaan/ Kemerdekaan RI, yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2015.
6. Penerima Pensiun anggota ABRI yang diberhentikan dengan hak pensiun sebelum April 1989.

According to the Presidential Decree No. 8 of 1977 concerning the Distribution, Use, Deduction Method, Payment and Amount of Contribution Collected from Civil Servants, State Officials and Pension Recipients, pension contributions of Civil Servants and State Officials are deducted. Initially, the deduction was imposed on several Government Banks determined by the Minister of Finance. Due to the stipulation of Government Regulation Number 25 of 1981 which has been amended by Government Regulation Number 20 of 2013, as the follow-up, the PNS Pension Fund is transferred to PT TASPEN (Persero) under the Minister of Finance letter Number: S-244 / MK.011 / 1985 dated February 21, 1985. Its administration and reporting are carried out based on the Minister of Finance Regulation No. 243/PMK.02/2016 on Reporting of the Management of Accumulated Pension Contributions of Civil Servants and State Officials.

In addition to managing the funds for the deposit of PNS Pension Programs, since 1987, the Government has transferred the payment of PNS pension for Bali, West Nusa Tenggara, and East Nusa Tenggara Provinces through the letter of Minister of Finance No. 822/ MK.03/1986 and Decree of Minister of Home Affairs No. 892.1.841 dated October 13, 1986, and in April 1990 the Civil Servant pensions payment nationally has been carried out by PT TASPEN (Persero).

The Pension Recipients are:

1. Civil Servants of Central Government, paid based on Law Number 11 of 1969 concerning the Pension of Employees and Pension of Employees' Widows/ Widowers.
2. Civil Servants of Autonomous Regions Government, paid based on Law Number 11 of 1969 concerning Pension of Employees and Pension of Employees' Widows/Widowers.
3. State Officials, paid based on Law Number 12 of 1980 concerning Financial/Administrative Rights of Leaders and Members of Highest/ High State Institutions as well as Former Leaders/Members of Highest/ High State Institutions.
4. Judges, paid based on Law Number 11 of 1969 concerning the Pension of Employees and Pension of Employees' Widows/Widowers.
5. Independence Pioneer Allowance Recipients, paid according to Government Regulation No. 14 of 1985 concerning the Provision of Allowance for Indonesia national/independence movement pioneers, which has been amended several times, the latest by Government Regulation No. 37 of 2015.
6. Pension recipients of ABRI members who were dismissed with pension rights before April 1989.

7. Penerima Tunjangan Veteran dan Dana Kehormatan, dibayarkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2012 tentang Veteran Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2016.
8. Penerima Pensiun eks PNS Departemen Perhubungan pada PT Kereta Api Indonesia (Persero), dibayarkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2007 tentang Penyesuaian Pensiun Eks Pegawai Negeri Sipil Departemen Perhubungan pada PT Kereta Api Indonesia (Persero).
9. Penerima Pensiun PNS eks. Perusahaan Jawatan Pegadaian Departemen Keuangan, dibayarkan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor KM-89/SJ.24/UP.71/2004 tentang Pemberian Pensiun kepada Pegawai Negeri Sipil Eks. Perusahaan Jawatan Pegadaian Departemen Keuangan.

Hak-hak Penerima Pensiun:

1. Pensiun Sendiri
2. Pensiun Janda/Duda
3. Pensiun Yatim Piatu
4. Pensiun Orang Tua
5. Pensiun Terusan
6. Uang Duka Wafat (UDW)
7. Pengembalian Nilai tunai Iuran Pensiun, bagi peserta yang diberhentikan tanpa hak pensiun baik dengan hormat maupun dengan tidak hormat.

Kewajiban Peserta:

1. Membayar iuran sebesar 4,75% dari penghasilan pegawai (gaji pokok ditambah tunjangan isteri dan tunjangan anak) setiap bulan.
2. Melaporkan perubahan data peserta dan keluarganya.

Kewajiban Penerima Pensiun:

1. Melaporkan perubahan data penerima pensiun dan keluarganya.
2. Melakukan otentikasi untuk pembayaran pensiun, yaitu:
   a. Setiap 1 bulan bagi penerima tunjangan veteran dan dana kehormatan.
   b. Setiap 2 bulan bagi penerima pensiun PNS/ Pejabat Negara/POLRI/TNI yang tidak mempunyai tunjangan keluarga.
   c. Setiap 6 bulan bagi penerima pensiun PNS/ Pejabat Negara/POLRI/TNI yang masih mempunyai tunjangan keluarga.

7. Veteran Benefits and Honor Funds Recipients, paid based on Government Regulation Number 67 of 2014 concerning the Implementation of Law Number 15 the Year 2012 concerning the Veterans of Republic of Indonesia, as amended by Government Regulation Number 23 of 2016.
8. Pension Recipients of Retired Civil Servants of Transportation Department at PT Kereta Api Indonesia (Persero), paid based on Government Regulation Number 64 of 2007 concerning Pension Adjustment of Retired Civil Servants of the Transportation Department at PT Kereta Api Indonesia (Persero).
9. Pension Recipients of Retired Civil Servants of Perusahaan Jawatan Pegadaian of the Ministry of Finance, paid based on the Decree of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number KM-89 / SJ.24 / UP.71 / 2004 concerning Provision of Pension to Retired Civil Servants of Perusahaan Jawatan Pegadaian of the Department of Finance.

Rights of Pension Recipients:

1. Individual Pension
2. Widow / Widower Pension
3. Orphans Pension
4. Parents Pension
5. Continual Pension
6. Bereavement Payment (UDW)
7. Reimbursement of Pension Contributions Cash Value for the participants who are dismissed either respectfully or disrespectfully, without pension rights.

Obligations of Participants:

1. Paying monthly contributions of 4.75% of the employee's income (basic salary plus spouse allowance and children allowance).
2. Submitting information on changes in the personal data of the participant and their family's data.

Obligations of Pension Recipients:

1. Report data changes of pension recipients and their families' data.
2. Authenticate pension payments, namely:
   a. Every 1 month for recipients of veteran benefits and honor funds recipients.
   b. Every 2 months for pension recipients of civil servants/state officials/POLRI/TNI who do not have family benefits.
   c. Every 6 months for pension recipients of civil servants/state officials/POLRI/TNI who still have family benefits.

Biaya Penyelenggaraan Program Pensiun

Atas pengelolaan Program Pensiun PNS dan pembayaran pensiun PNS, Pemerintah melalui surat Menteri Keuangan Nomor: S-1517/MK.013/1987 mengatur tentang Penggantian Biaya Penyelenggaraan Pensiun.

Ketentuan tentang besarnya Biaya Penyelenggaraan Pensiun mengalami perubahan secara periodik setiap tahun, dan pada tanggal 30 November 2015, telah diterbitkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 211/PMK.02/2015 tentang Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun yang Dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero). Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tersebut, penggantian Biaya Operasional Pensiun (BOP) Pembayaran Pensiun TMT tahun 2016 didasarkan pada proporsi beban kerja. Untuk tahun 2018 BOP pembayaran pensiun dihitung berdasarkan proporsi beban kerja hasil kajian konsultan independen yaitu 70,36% dari total beban usaha yang dimasukkan dalam perhitungan BOP.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor: 139/PMK.02/2017 tentang Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil Dan Pejabat Negara menetapkan imbal jasa (*fee*) Pengelolaan Badan Penyelenggara Pensiun sebesar 6,7% dari hasil investasi dikurangi biaya investasi tahun berkenaan.

Penggunaan dana APBN untuk pembayaran program pensiun PNS diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 82/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Perhitungan, Penyediaan, Pencairan dan Pertanggungjawaban Dana Belanja Pensiun yang Dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero).

Pension Funding Costs

For the Civil Servant's pension program management and pension payment, the Government, through a letter of the Minister of Finance Number: S-1517 / MK.013 / 1987, regulates the Pension funding cost reimbursement.

Provisions regarding the amount of Pension funding cost changes every year, and on November 30, 2015, the Minister of Finance Regulation (PMK) Number 211/ PMK.02/2015 has been issued concerning Operational Costs for Implementing Pension Benefit Payment Performed by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero). Therefore, based on the Minister of Finance Regulation (PMK), the reimbursement of BOP Pension Payments starting from 2016 is based on the proportion of workload. In 2018, the BOP pension payments were calculated based on the proportion of workload from an independent consultant study result, which was 70.36% of the total operating expenses included in the BOP calculation.

Based on the Minister of Finance Regulation Number: 139 / PMK.02 / 2017 regarding the management of the accumulation of pension contributions for civil servants and state officials, the management fee of the Pension Organizing Agency amounted to 6.7% of the investment income, minus the investment expense of the current year.

The use of state budget funds for payment of civil servants' pension program is regulated in the Minister of Finance Regulation Number 82 / PMK.02 / 2015 concerning Procedures for Calculation, Provision, Disbursement, and Accountability of Pension Expenditures Funds Conducted by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero).

FORMULA MANFAAT PENSIUN PENSION BENEFITS FORMULA

PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
Civil Servants (PNS)

URAIAN Description	FORMULA	KETERANGAN Information
Pensiun Retire	2,5% x Masa Kerja x gaji pokok terakhir 2.5% x Working Period x latest basic salary	Maksimum 75% Minimum 40% dari gaji pokok terakhir Maximum 75%, Minimum 40% of the latest basic salary
Berhenti tanpa hak pensiun Quit without pension rights	F1 x P2	Bagi PNS yang diberhentikan tanpa hak pensiun sebelum 01 Januari 2001 For PNS who are dismissed without pension rights prior to January 01, 2001
	F2 x P2	Bagi PNS yang menjadi peserta pada/sesudah tanggal 01 Januari 2001 dan diberhentikan tanpa hak pensiun For PNS who joined as participants on/after January 01, 2001 and dismissed without pension rights
	{ F1 x P1} + {F2 x (P2 - P1)}	Bagi PNS yang menjadi peserta sebelum tanggal 01 Januari 2001 dan diberhentikan tanpa hak pensiun sesudah tanggal 01 Januari 2001 For PNS who joined as participants prior to January 01, 2001 and dismissed without pension rights after January 01, 2001

PNS **Civil Servants (PNS)**	
Pensiun Sendiri Individual Pension	(2,5% x Masa Kerja (dalam tahun) x gaji pokok terakhir) + tunjangan (2.5% x Working Period (in year) x latest basic salary) + allowances
	(minimum 40% x gaji pokok terakhir) + tunjangan (minimum 40% x latest basic salary) + allowances
	(maksimum 75% x gaji pokok terakhir) + tunjangan (maximum 75% x latest basic salary) + allowances
Janda/Duda Widow/Widower	(36% x gaji pokok terakhir) + tunjangan (36% x latest basic salary) + allowances
Yatim-Piatu Orphan Child	(36% x gaji pokok terakhir) + tunjangan (36% x latest basic salary) + allowances
Janda/Duda/Yatim-Piatu peserta tewas Widow/Widower/ Orphan Child of Vanquished Participant	(72% x gaji pokok terakhir) + tunjangan (72% x latest basic salary) + allowances
Orang tua Parent	20% x Pensiun Janda Peserta Tewas 20% x Widow Pension of Vanquished Participant
Uang Duka Wafat Bereavement Payment	3 x Penghasilan Terakhir 3 x Latest Income

PEJABAT NEGARA State Officials		
Presiden dan Wakil Presiden President and Vice President	Sendiri Individual	100% x gaji pokok terakhir 100% x latest basic salary
	Janda/Duda Widow/Widower	50% x gaji pokok terakhir 50% x latest basic salary
	Yatim/Piatu Orphan Child	50% x gaji pokok terakhir 50% x latest basic salary
	Orang Tua Parent	Tidak ada None
Selain Presiden Other than President	Sendiri Individual	1% x masa kerja (dalam bulan) x gaji pokok terakhir 1% x working period (in month) x latest basic salary
		minimum 6% x gaji pokok terakhir minimum 6% x latest basic salary
		maksimum 75% x gaji pokok terakhir maximum 75% x latest basic salary
	Janda/Duda Widow/Widower	50% x gaji pokok terakhir 50% x latest basic salary
	Yatim/Piatu Orphan Child	50% x gaji pokok terakhir 50% x latest basic salary
	Orang Tua Parent	Tidak ada None

Keterangan:

P1 : Penghasilan terakhir sebulan sesaat sebelum berhenti sebagai PNS, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997 tentang Peraturan Gaji Pokok PNS, yang terdiri dari Gaji Pokok, Tunjangan Isteri dan Tunjangan Anak.

P2 : Penghasilan terakhir sebulan sesaat sebelum Peserta berhenti sebagai PNS yang menjadi dasar potongan iuran, terdiri dari Gaji Pokok, Tunjangan Isteri, dan Tunjangan Anak.

F1 : Faktor yang dikaitkan dengan masa iuran sejak menjadi peserta sampai dengan diberhentikan sebagai peserta, yang dihitung dalam satuan tahun.

F2 : Faktor yang dikaitkan dengan masa iuran sejak atau setelah tanggal 1 Januari 2001 sampai dengan diberhentikan sebagai peserta, yang dihitung dalam satuan tahun.

Description:

P1 : Latest income one month prior to quitting as Civil Servants, pursuant to the Government Regulation Number 6 of 1997 concerning the Regulation on Basic Salary for Civil Servants, which consists of Basic Salary, Spouse Allowance, and Children Allowance.

P2 : Latest income one month prior to quitting as PNS that becomes the basis for contributions deduction, comprising of basic salary, spouse allowance, and children allowance.

F1 : Factors associated with the contributions period from being a participant to being dismissed as a participant, calculated in the unit of a year.

F2 : Factors associated with the contributions period from or after January 1, 2001, until dismissed as a participant, which is calculated in the unit of a year.

JAMINAN KECELAKAAN KERJA (JKK)
Work Accident Security (JKK)

Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) adalah perlindungan atas risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan, dan tunjangan cacat.

Work Accident Security (JKK) is a protection from work accident risks or occupational diseases in the form of treatment, donations, and disability allowances.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 yang telah diubah dengan PP Nomor 66 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015, TASPEN mengelola program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) yang merupakan perlindungan atas risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan, dan tunjangan cacat.

Pengelolaan Iuran dan Pelaporan penyelenggaraan program JKK dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 241/ PMK.02/2016 yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 206/PMK.02/2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 241/ PMK.02/2016 Tentang Tata cara Pengelolaan Iuran dan Pelaporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negeri Sipil dan Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Kepesertaan Program JKK dimulai sejak yang bersangkutan diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/ Pegawai Negeri Sipil/Pejabat Negara sampai dengan pegawai/pejabat negara tersebut berhenti.

Peserta Program JKK terdiri dari:

1. Calon PNS dan PNS kecuali PNS Departemen Pertahanan Keamanan
2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
3. Pejabat Negara
4. Pimpinan / Anggota DPRD

Kewajiban Peserta JKK:

Memberikan keterangan mengenai data diri.

Iuran Program JKK:

Iuran Program JKK diterima dari Pemberi Kerja sebesar 0,24% dari gaji Peserta per bulan.

Manfaat JKK

Peserta Program Jaminan Kecelakaan Kerja akan mendapat beberapa manfaat yang meliputi perawatan, santunan, dan tunjangan cacat.

A. Perawatan
   - Pemeriksaan dasar dan penunjang;
   - Perawatan tingkat pertama dan lanjutan;
   - Rawat inap kelas I RS Pemerintah dan RS swasta yang setara;

In accordance with Government Regulation Number 70 of 2015, which has been amended by Government Regulation Number 66 of 2017 concerning the amendment to Government Regulation Number 70 of 2015, TASPEN manages the Work Accident Security Program (JKK), which is protection from work accident risks or occupational diseases in the form of treatment, donation, and disability allowance.

The Contributions Management and Reporting of the JKK program are conducted based on the Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number 241 / PMK.02 / 2016 that has been amended by the Regulation of the Minister of Finance Number 206/PMK.02/2017 concerning Amendments to Minister of Finance Regulation Number 241 / PMK.02 / 2016 concerning the Procedures of the Contributions Management and Reporting of the Old-Age Savings Program Implementation for Civil Servants and Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus Employees.

The JKK Program's membership starts from the person concerned is appointed as a prospective civil servant/civil servant/state official until that officer/ state official quits.

JKK program participants consist of:

1. Candidates for Civil Servants and Civil Servants except for Civil Servants at the Department of Defense and Security
2. Government Employees with Work Agreement (PPPK);
3. State Officials
4. Chairman/member of the Regional House of Representatives (DPRD).

Obligations of JKK Participants:

Provide information about personal data.

The JKK program contribution:

The JKK program contribution is received from the Employer by 0.24% of the Participant's monthly salary.

JKK Benefits

Participants of the Work Accident Security Program will receive several benefits, which include treatment, donation, and disability allowance.

A. Treatment
   - Basic and supporting examination;
   - First and next level of treatment;
   - Class I Inpatient at Public Hospital and Private Hospital that is equivalent to it;

- Perawatan intensif;
- Penunjang diagnostik;
- Pengobatan;
- Pelayanan khusus;
- Alat kesehatan dan implant;
- Jasa Dokter/medis;
- Operasi;
- Transfusi darah; dan/atau
- Rehabilitasi medik.

Peserta yang didiagnosis menderita Penyakit Akibat Kerja (PAK) berdasarkan surat keterangan dokter okupasi berhak atas manfaat program JKK meskipun telah diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun atau diputus hubungan perjanjian kerja dengan hormat sebagai PPPK. Hak atas manfaat program JKK sebagaimana dimaksud diberikan apabila PAK timbul dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan hak Pensiun atau diputus hubungan perjanjian kerja dengan hormat sebagai PPPK.

B. Santunan

1. Penggantian biaya pengangkutan Peserta yang mengalami kecelakaan kerja ke rumah sakit dan/ atau ke rumah Peserta, termasuk biaya pertolongan pertama pada kecelakaan kerja;

   Angkutan:
   - Darat/sungai/danau: paling besar Rp1.300.000
   - Laut: paling besar Rp1.950.000
   - Udara: paling besar Rp3.250.000

   Apabila menggunakan lebih dari satu angkutan, maka diberikan biaya yang paling besar dari masing-masing angkutan yang digunakan.
2. Santunan Sementara akibat kecelakaan kerja (SSTMB); 100% x gaji terakhir diberikan setiap bulan sampai dinyatakan mampu bekerja kembali.
3. Santunan cacat sebagian anatomis, cacat sebagian fungsi, dan cacat total tetap;

   Santunan cacat sebagian anatomis:
   - % sesuai tabel x 80 x Gaji terakhir dibayarkan sekaligus

   Santunan cacat sebagian fungsi:
   - Penurunan fungsi x % sesuai tabel x 80 x Gaji dibayarkan sekaligus

- Intensive treatment;
- Diagnostic support;
- Medical treatment;
- Special service;
- Medical equipment and implant;
- Doctor/medical staff service;
- Surgery;
- Blood transfusion; and/or
- Medical rehabilitation.

Participants who are diagnosed with Occupational Disease (PAK) based on occupational physician's recommendation letters are entitled to JKK program Benefits, although they have been respectfully dismissed as PNS with pension rights or respectfully terminated as PPPK. The rights on JKK program benefits as intended are granted if Occupational Disease (PAK) occurs no later than 5 (five) years since the date of being respectfully dismissed as PNS with pension rights or respectfully terminated as PPPK.

B. Donation

1. Reimbursement of transportation cost of participants who experience workplace accidents to the hospital and/or house of the Participants, including the first aid cost at the workplace accident;

   Transportation:
   - Land / river / lake Transportation: maximum at Rp1,300,000
   - Sea Transportation: maximum at Rp1,950,000
   - Air Transportation: maximum at Rp3,250,000

   If using more than one transportation, the highest cost of each transportation used will be given.
2. Temporary Donation due to Work Accident (SSTMB): 100% x the latest salary, given each month until declared able to return to work.
3. Disability allowance for partial disability in anatomy, partial disability in body function, and permanent total disability;

   Disability allowance for partial disability in anatomy:
   - % according to table x 80 x the latest salary, paid all at once

   Disability allowance for partial disability in body function:
   - Decrease of body function x % according to table x 80 x Salary, paid all at once

Santunan cacat total tetap:

- Santunan sekaligus = 70% x 80 x Gaji terakhir
- Santunan berkala = Rp250.000 per bulan, selama 24 bulan

4. Penggantian biaya rehabilitasi berupa alat bantu (*orthese*) dan/atau alat ganti (*prothese*) bagi Peserta yang anggota badannya hilang atau tidak berfungsi akibat kecelakaan kerja; Pembelian alat bantu (*orthese*) dan/atau alat pengganti (*prothese*) satu kali untuk setiap kasus dengan standar harga yang ditetapkan oleh pusat rehabilitasi rumah sakit umum pemerintah dan ditambah 40% dari harga tersebut. Biaya rehabilitasi medis maksimum sebesar Rp2.600.000.
5. Penggantian biaya gigi tiruan; Paling banyak sebesar Rp3.900.000 untuk setiap kasus.
6. Santunan kematian kerja; 60% x 80 gaji terakhir yang dibayarkan 1 (satu) kali.
7. Uang duka tewas; 6x gaji terakhir.
8. Biaya pemakaman sebesar Rp10.000.000 yang meliputi:
   - Peti jenazah dan perlengkapannya.
   - Tanah pemakaman dan biaya di tempat pemakaman.
9. Bantuan beasiswa diberikan bagi maksimal 2 anak dari Peserta yang tewas.

Disability allowance for permanent total disability:

- Lum-sum allowance = 70% x 80 x the latest salary
- Periodical allowance = Rp250,000 per month, for 24 months.

4. Reimbursement of rehabilitation cost in the form of orthese and/or prothese for Participants whose part of the body are gone or not function due to work accident; Purchase of orthese and/or prothese once for each case with a price standard determined by the public hospital rehabilitation center, and added by 40% of the price. Medical rehabilitation costs at a maximum of Rp2,600,000.
5. Reimbursement of artificial teeth cost: a maximum of Rp3,900,000 for each case.
6. Work death benefits: 60% x 80 of the latest salary, paid at once.
7. Bereavement Payment: 6x latest salary.
8. Funeral expenses at Rp10,000,000, which cover:
   - coffin and its equipment.
   - burial area and other costs for cemetery service.
9. Scholarship donation for a maximum of 2 children of Participant who passes away.

Belum memasuki usia sekolah sampai dengan sekolah di tingkat dasar	Rp 45.000.000	Has not entered school age until the Elementary School
SMP	Rp 35.000.000	Junior High School
SMA	Rp 25.000.000	Senior High School
Diploma/Kuliah	Rp 15.000.000	Diploma/College

catatan:

a. belum memasuki usia sekolah atau masih sekolah atau kuliah
b. berusia paling tinggi 25 tahun
c. belum pernah menikah
d. belum bekerja

notes:

a. Has not entered school age or are still in school/college
b. maximum age of 25 years old
c. never been married
d. not yet working

C. Tunjangan Cacat

Persentase tertentu dari Gaji atas berkurangnya atau hilangnya fungsi organ dengan ketentuan:

1. Mengalami cacat
2. Diberhentikan dengan hormat sebagai PNS atau diputus hubungan kerja sebagai PPPK karena cacat.
3. Diberikan sejak keputusan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS atau pemutusan hubungan kerja sebagai PPPK karena cacat sampai dengan peserta meninggal dunia.

C. Disability Allowance

A Certain percentage of Salary for reduced or loss of organ functions, on condition:

1. Having a disability
2. Respectfully dismissed as Civil Servants or terminated as PPPK due to disability.
3. Given since the decision of respectful dismissal as Civil Servants or termination of employment as PPPK due to disability until the participants pass away.

PERSENTASE TUNJANGAN CACAT
Percentage of Disability Allowance

NO	JENIS CACAT Types of Disability	PERSENTANSE TABEL Tabel of Percentage
1	• Penglihatan pada kedua belah mata Visual impairment at both eyes • Pendengaran pada kedua belah telinga; atau Hearing impairment at both ears; or • Kedua belah kaki dari pangkal paha atau dari lutut ke bawah Both legs from the groin or below the knee	70% (tujuh puluh persen) dari Gaji terakhir 70% (seventy percent) of the latest salary
2	• Lengan dari sendi bahu ke bawah, atau Arm, from the shoulder join to below it, or • Kedua belah kaki dari mata kaki ke bawah Both legs, from the ankle to below it	50% (lima puluh persen) dari Gaji terakhir 50% (fifty percent) of the latest salary
3	• Lengan dari atau dari atas siku ke bawah, atau Arm, from or from above the elbow to below it, or • Sebelah kaki dari pangkal paha One leg, from the groin	40% (empat puluh persen) dari Gaji terakhir 40% (forty percent) of the latest salary
4	• Penglihatan dari sebelah mata, atau Partial visual impairment, or • Pendengaran dari sebelah telinga, atau Partial hearing impairment, or • Tangan dari atau dari atas pergelangan ke bawah, atau Arm, from or from above the wrist to below it, or • Sebelah kaki dari mata kaki ke bawah One leg, from the ankle to below it	30% (tiga puluh persen) dari Gaji terakhir 30% (thirty percent) of the latest salary
5	Menurut tingkat keadaan yang atas pertimbangan tim penguji kesehatan dapat dipersamakan dengan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4, untuk kehilangan fungsi atas sebagian atau seluruh badan atau ingatan yang tidak termasuk pada angka 1 sampai dengan angka 4 Pursuant to the condition that based on the consideration of health examiner team is equivalent to what is stated in point 1 until 4, for loss of function of partial or whole bodies or memory not included in point 1 until 4	30 % (tiga puluh persen) sampai 70% (tujuh puluh persen) dari Gaji terakhir 30% (thirty percent) to 70% (seventy percent) of the latest salary
6	Dalam hal terjadi beberapa cacat, maka besarnya tunjangan cacat ditetapkan dengan menjumlahkan persentase dari tiap cacat, dengan ketentuan paling tinggi 100% (seratus persen) dari Gaji terakhir In the event of disability, the amount of disability allowance is determined by adding the percentage of each disability with the highest provision of 100% (a hundred percent) of the latest salary	

PERSENTASE SANTUNAN CACAT TETAP SEBAGIAN DAN CACAT-CACAT LAINNYA
Percentage of Partial Permanent Disability Allowance and Other Disabilities

NO	MACAM CACAT*)	% x GAJI % x Salary	Various Types of Disabilities
1	Lengan kanan dari sendi bahu ke bawah	44	Right arm, from shoulder joint to below it
2	Lengan kiri dari sendi bahu ke bawah	38,5	Left arm, from shoulder joint to below it
3	Lengan kanan dari atau dari atas siku ke bawah	38,5	Right arm, from or from above elbow to below it
4	Lengan kiri dari atau dari atas siku ke bawah	33	Left arm, from or from above elbow to below it
5	Tangan kanan dari atau dari atas pergelangan ke bawah	35	Right hand, from or from above wrist to below it
6	Tangan kiri dari atau dari atas pergelangan ke bawah	30,8	Left hand, from or from above wrist to below it
7	Kedua belah kaki dari pangkal paha ke bawah	77	Both legs, from groin to below it
8	Sebelah kaki dari pangkal paha ke bawah	38,5	One leg, from groin to below it
9	Kedua belah kaki dari mata kaki ke bawah	55	Both legs, from ankle to below it
10	Sebelah kaki dari mata kaki ke bawah	27,5	One leg, from ankle to below it
11	Kedua belah mata	77	Both eyes
12	Sebelah mata atau diplopia pada penglihatan dekat	38,5	One eye or diplopia in short-distance sight
13	Pendengaran pada kedua belah telinga	44	Hearing from both ears
14	Pendengaran pada sebelah telinga	22	Hearing in one ear
15	Ibu jari tangan kanan	16,5	Right thumb
16	Ibu jari tangan kiri	13,2	Left thumb
17	Telunjuk tangan kanan	9,9	Right index finger
18	Telunjuk tangan kiri	7,9	Left index finger
19	Salah satu jari lain tangan kanan	4,4	One of the other fingers of the right hand
20	Salah satu jari lain tangan kiri	3,3	One of the other fingers of the left hand
21	Ruas pertama telunjuk kanan	4,95	The first segment of the right index finger
22	Ruas pertama telunjuk kiri	3,85	The first segment of the left index finger
23	Ruas pertama jari lain tangan kanan	2,2	The first segment of the other fingers of the right hand
24	Ruas pertama jari lain tangan kiri	1,65	The first segment of the other fingers of the left hand
25	Salah satu ibu jari kaki	5,5	One of the big toes
26	Salah satu jari telunjuk kaki	3,3	One of the index fingers of the foot
27	Salah satu jari kaki lain	2,2	One of the other toes
28	Terkelupasnya kulit kepala	11-33	Exfoliation of the scalp
29	Impotensi	33	Impotence
30	Kaki memendek sebelah:		One-sided retractable leg:
	a. kurang dari 5 cm	11	a. Less than 5 cm
	b. 5 cm sampai kurang dari 7,5 cm	22	b. 5 cm to less than 7.5 cm
	c. 7,5 cm atau lebih	33	c. 7.5 cm or more

NO	MACAM CACAT*)	% x GAJI % x Salary	Various Types of Disabilities
31	Penurunan daya dengar kedua belah telinga setiap 10 desibel	6,6	Decrease in the hearing power of both ears every 10 decibels
32	Penurunan daya dengar sebelah telinga setiap 10 desibel	3,3	Decrease in the hearing power of one-ear every 10 decibels
33	Kehilangan daun telinga sebelah	5,5	Losing one of the earlobes
34	Kehilangan kedua daun telinga	11	Losing both of the earlobes
35	Cacat hilangnya cuping hidung	33	Missing nostril defect
36	Perforasi sekat rongga hidung	16,5	Nasal seal perforation
37	Kehilangan daya penciuman	11	Loss of sense of smell
38	Hilangnya kemampuan kerja fisik		Loss of physical work ability
	a. 51% - 70%	44	a. 51% - 70%
	b. 26% - 50%	22	b. 26% - 50%
	c. 10% - 25%	5,5	c. 10% - 25%
39	Hilangnya kemampuan kerja mental tetap	77	Loss of fixed mental work ability
40	Kehilangan sebagian fungsi penglihatan. Setiap kehilangan efisiensi tajam penglihatan 10%. Apabila efisiensi penglihatan kanan dan kiri berbeda, maka efisiensi penglihatan binokuler dengan rumus kehilangan efisiensi penglihatan: (3 x % efisiensi penglihatan terbaik) + % efisiensi penglihatan terburuk	7,7	Loss of partial vision function. Every loss of vision acuity efficiency of 10%. If the efficiency of the right and left vision is different, then the binocular vision efficiency with the formula of vision efficiency loss: (3 x % of best vision efficiency) +% of worst vision efficiency
41	Setiap kehilangan efisiensi tajam penglihatan 10%	7,7	Every loss of the vision acuity efficiency of 10%
42	Kehilangan penglihatan warna	10	Loss of color vision
43	Setiap kehilangan lapangan pandang 10%	7,7	Every loss of field of view of 10%

*) Untuk Peserta dengan kondisi kidal, berlaku sebaliknya.
*) For Participants who are left-handed, the opposite applies.

JAMINAN KEMATIAN (JKM)

Death Security (JKM)

Jaminan Kematian (JKM) adalah perlindungan atas risiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja, berupa santunan kematian.

"Death Security (JKM) is a protection on death risk not due to accident at work, in the form of death compensation."

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 yang telah diubah dengan PP Nomor 66 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015, TASPEN mengelola program Jaminan Kematian (JKM) yang merupakan merupakan perlindungan atas risiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja, berupa santunan kematian.

Pengelolaan Iuran dan Pelaporan penyelenggaraan program JKM dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 241/ PMK.02/2016 yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 206/PMK.02/2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 241/ PMK.02/2016 Tentang Tata cara Pengelolaan Iuran dan Pelaporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negeri Sipil dan Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Kepesertaan Program JKM dimulai sejak yang bersangkutan diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/ Pegawai Negeri Sipil/Pejabat Negara sampai dengan pegawai/pejabat negara tersebut berhenti.

Peserta JKM terdiri dari:

1. Calon PNS dan PNS kecuali PNS Departemen Pertahanan Keamanan
2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
3. Pejabat Negara
4. Pimpinan/Anggota DPRD

Hak-hak Peserta JKM:

1. Santunan Sekaligus
2. Uang Duka Wafat
3. Biaya Pemakaman, dan
4. Bantuan Beasiswa

Kewajiban Peserta JKM:

Memberikan keterangan mengenai data diri.

Iuran Program JKM:

Iuran Program JKM diterima dari Pemberi Kerja sebesar 0,30% dari gaji Peserta per bulan sampai dengan 30 Juni 2017 dan mengalami kenaikan menjadi 0,72% dari gaji peserta setiap bulan terhitung sejak 1 Juli 2017.

In accordance with Government Regulation No. 70 of 2015, which has been amended by Government Regulation No. 66 of 2017 concerning an amendment to Government Regulation No. 70 of 2015, TASPEN manages the Death Security Program (JKM), which is a protection on death risk not due to accident at work, in the form of death compensation.

Contributions Management and Reporting of the JKM program conducted based on Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number 241 / PMK.02 / 2016. It has been amended by the Minister of Finance Regulation Number 206 / PMK.02 / 2017 concerning Amendments to the Minister of Finance Regulation Number 241 / PMK.02 / 2016 concerning the Procedures of Contributions Management and Reporting of Old-Age Savings Programs Implementation for Civil Servants and Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus employees.

The JKM Program's membership starts from the person concerned is appointed as a prospective civil servant/civil servant/state official until that officer/ state official quits.

JKM Program Participants consist of;

1. Candidates for Civil Servants and Civil Servants except for Civil Servants at the Department of Defense and Security
2. Government Employees with Work Agreement (PPPK);
3. State Officials
4. Chairman/member of the Regional House of Representatives (DPRD).

JKM Participants Rights:

1. Lump-sum Donation
2. Bereavement Payment
3. Funeral Expenses and
4. Scholarship Aid

JKM Participant Obligations:

Provide information about personal data.

The JKM Program Contribution:

The JKM Program Contributions are received from the Employer by 0.30% of the Participant's salary per month until June 30, 2017, and increases to 0.72% of the participant's salary per month starting July 1, 2017.

KEGIATAN USAHA YANG DIJALANKAN
Business Activities Carried Out

PROGRAM THT

Program THT adalah Program asuransi yang terdiri dari Asuransi Dwiguna yang dikaitkan dengan usia pensiun ditambah dengan Asuransi Kematian

Kepesertaan

1. PNS
2. Pejabat Negara
3. Hakim

Jumlah Iuran

3,25 % x Penghasilan sebulan (Gaji pokok + tunjangan keluarga)

Manfaat

a) Pegawai Negeri Sipil (PNS)

1. Manfaat Asuransi Dwiguna
   a. Pensiun {0,60 x MI1 x P1} + {0,60 x MI2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
   b. Meninggal Dunia {0,60 x Y1 x P1} + {0,60 x Y2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
   c. Berhenti karena sebab-sebab lain {F1 x P1} + {F2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
2. Manfaat Asuransi Kematian
   a. Peserta aktif meninggal dunia:
      - Peserta meninggal dunia 2 x P2
      - Isteri/Suami meninggal dunia 1,5 x P2
      - Anak meninggal dunia 0,75 x P2
   b. Pensiunan meninggal dunia:
      - Peserta pensiunan meninggal dunia 2(1 + 0,1 B/12) P2
      - Isteri/Suami meninggal dunia 1,5(1 + 0,1 C/12) P2
      - Anak meninggal dunia 0,75(1 + 0,1 C/12) P2

b) Pejabat Negara

1. Asuransi Dwiguna
   a. Berhenti karena habis masa jabatannya atau sebab-sebab lain 0,55 x MI x P
   b. Meninggal dunia pada masa aktif 0,55 x (5 + B/12) x P
2. Askem Pejabat Negara diberikan hanya pada saat masih aktif bekerja.
   a. Peserta meninggal dunia 2 x P
   b. Isteri/Suami meninggal dunia 1,5 x P
   c. Anak meninggal dunia 0,75 x P

THT PROGRAM

Old-Age Savings (THT) program is an insurance program consists of Endowment Insurance that is related to retirement age, added with Death Insurance.

Membership

1. Civil Servants
2. State Officials
3. Judges

Amount of Contributions

3.25% x monthly Income (Basic salary + family allowance)

Benefits

a) Civil Servants (PNS)

1. Endowment Insurance Benefit
   a. Pension {0,60 x MI1 x P1} + {0,60 x MI2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
   b. Pass Away {0,60 x Y1 x P1} + {0,60 x Y2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
   c. Qiut due to other reasons {F1 x P1} + {F2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
2. Death Insurance Benefit
   a. Active participant passes away:
      - Participant passes away 2 x P2
      - Spouse passes away 1,5 x P2
      - Child passes away 0,75 x P2
   b. Retiree passes away
      - Pensions Participant passes away 2(1 + 0,1 B/12) P2
      - Spouse passes away 1,5(1 + 0,1 C/12) P2
      - Child passes away 0,75(1 + 0,1 C/12) P2

b) State Officials

1. Endowment Insurance
   a. Quit due to the completion of their employment or due to other reasons 0,55 x MI x P
   b. Pass Away during the active period 0,55 x (5 + B/12) x P
2. State Officials Death Security is provided only while they are still actively working.
   a. Participant passes away 2 x P
   b. Spouse passes away 1,5 x P
   c. Child passes away 0,75 x P

c) Hakim

1. Asuransi Dwiguna
   a. Pensiun {0,55 x MI1 x P1} + {0,55 x MI2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
   b. Meninggal Dunia {0,55 x Y1 x P1} + {0,55 x Y2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
   c. Berhenti karena sebab-sebab lain {F1 x P1} + {F2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
2. Asuransi Kematian
   a. Peserta aktif meninggal dunia:
      - Peserta meninggal dunia 2 x P2
      - Isteri/Suami meninggal dunia 1,5 x P2
      - Anak meninggal dunia 0,75 x P2
   b. Pensiunan meninggal dunia:
      - Peserta Pensiunan meninggal dunia 2(1 + 0,1 B/12) P2
      - Isteri/Suami meninggal dunia 1,5(1 + 0,1 C/12) P2
      - Anak meninggal dunia 0,75(1 + 0,1 C/12) P2

PROGRAM PENSIUN

Program yang memberikan penghasilan kepada penerima pensiun setiap bulan sebagai jaminan hari tua dan penghargaan atas jasa-jasa Pegawai Negeri selama bertahun-tahun bekerja dalam dinas Pemerintah.

Kepesertaan

1. Pegawai Negeri Sipil Pusat.
2. Pegawai Negeri Daerah Otonom.
3. Pejabat Negara.
4. Hakim.
5. Penerima Tunjangan Perintis Kemerdekaan.
6. Penerima Pensiun anggota ABRI yang diberhentikan dengan hak pensiun sebelum April 1989.
7. Penerima Tunjangan Veteran dan Dana Kehormatan.
8. Penerima Pensiun eks PNS Departemen Perhubungan pada PT Kereta Api Indonesia (Persero).
9. Penerima Pensiun Pegawai Negeri Sipil Eks. Perusahaan Jawatan Pegadaian Departemen Keuangan.

Jumlah Iuran

4,75 % x Penghasilan sebulan (Gaji pokok + tunjangan keluarga)

c) Judges

1. Endowment Insurance
   a. Pension {0,55 x MI1 x P1} + {0,55 x MI2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
   b. Pass Away {0,55 x Y1 x P1} + {0,55 x Y2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
   c. Quit due to other reasons {F1 x P1} + {F2 x (P2 - P1)} + Σ {SI + HP}
2. Death Insurance
   a. Active participant passes away:
      - Participant passes away 2 x P2
      - Spouse passes away 1,5 x P2
      - Child passes away 0,75 x P2
   b. Retiree passes away
      - Pension Participant passes away 2(1 + 0,1 B/12) P2
      - Spouse passes away 1,5(1 + 0,1 C/12) P2
      - Child passes away 0,75(1 + 0,1 C/12) P2

PENSION PROGRAM

Programs that provide income to the pension recipients every month as the Old-Age security and appreciation for the services of Civil Servants for many years working in the Government services.

Pension Membership:

1. Civil Servants of Central Government
2. Civil Servants of Autonomous Regions Government
3. State Officials
4. Judges
5. Independence Pioneer Allowance Recipients
6. Pension recipients of ABRI members who were dismissed with pension rights before April 1989.
7. Veteran Benefits and Honor Funds Recipients
8. Pension Recipients of the retired Civil Servants of the Department of Transportation at PT Kereta Api Indonesia (Persero).
9. Pension Recipient of Retired Civil Servants of Perusahaan Jawatan Pegadaian of Department of Finance.

Amount of Contributions

4.75% x monthly Income (Basic salary + family allowance)

Manfaat

1. Pembayaran Pensiun Setiap Bulan.
2. Uang Duka Wafat (Jika pensiunan meninggal dunia)
   a. 3 x Penghasilan kotor terakhir (PNS/Pejabat/ TNI POLRI)
   b. 2 x Tunjangan Veteran (veteran Sendiri) / 1 x Tunjangan Veteran Janda/ Duda (Jd/Dd Veteran)
3. Uang Pensiun Terusan, Jika masih terdapat ahli waris yang berhak pensiun Janda/Duda/Yatim-piatu
   a. Selama 4 bulan (PNS/Pejabat)
   b. Selama 6/12/18 bulan (TNI/POLRI/Veteran)
   c. Perintis Kemerdekaan Republik Indonesia (PKRI)/ Komite Nasional Indonesia Pusat (KNIP) tidak ada Pensiun Terusan
4. Pensiun Janda/Duda/Yatim-Piatu/Orang Tua.
5. Pengembalian Nilai tunai Iuran Pensiun, bagi peserta yang diberhentikan tanpa hak pensiun baik dengan hormat maupun dengan tidak hormat

Benefits

1. Pension payments every month.
2. Bereavement Payment (If a pensioner passes away)
   a. 3 x Latest gross income (Civil Servants / Officials / TNI POLRI)
   b. 2 x Veteran Benefits (Veteran herself/himself) / 1 x Veteran's Widow/Widower Benefits (Veteran's Widow/Widower)
3. Continual Pension Funds, if there are still heirs who are entitled a pension of Widow/Widower/Orphan
   a. For 4 months (Civil Servants/State Officials)
   b. For 6/12/18 months (TNI/POLRI/Veteran)
   c. PKRI/KNIP, there is no Continual Pension
4. Pension of Widow/ Widower / Orphan /Parent
5. Refund of the cash value of pension contributions for participants who are dismissed respectfully/ disrespectfully without pension rights.

PROGRAM JKK

Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) adalah perlindungan atas risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan dan tunjangan cacat.

Kepesertaan

1. Calon PNS dan PNS kecuali PNS Departemen Pertahanan Keamanan
2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
3. Pejabat Negara
4. Pimpinan / Anggota DPRD
5. Jumlah Iuran 0.24 % dari gaji pokok (dibayarkan oleh pemberi kerja)

Manfaat

1. Perawatan sampai dengan peserta dinyatakan sembuh
2. Santunan:
   a. Penggantian biaya pengangkutan Peserta yang mengalami kecelakaan kerja ke rumah sakit dan/atau ke rumah Peserta, termasuk biaya pertolongan pertama pada kecelakaan kerja;

      Angkutan:

      - Darat/sungai/danau: paling besar Rp1.300.000
      - Laut: paling besar Rp1.950.000
      - Udara: paling besar Rp3.250.000

JKK PROGRAM

Work Accident Security (JKK) is protection from work accident risks or occupational disease in the form of treatment, donation, disability allowance.

Membership

1. Candidates for Civil Servants and Civil Servants except for Civil Servants at the Department of Defense and Security
2. Government employees with Work Agreement (PPPK);
3. State Officials
4. Chairman/member of the Regional House of Representatives (DPRD).
5. Amount of Contributions 0.24% of basic salary (paid by the employer)

Benefits

1. Treatment until the participants are declared cured
2. Donation:
   a. Reimbursement of transportation cost of participants who experience workplace accidents to the hospital and/or house of the Participants, including the first aid cost at the workplace accident;

      Transportation:

      - Land / river / lake Transportation: maximum at Rp1,300,000
      - Sea Transportation: maximum at Rp1,950,000
      - Air Transportation: maximum at Rp3,250,000

Apabila menggunakan lebih dari satu angkutan, maka diberikan biaya yang paling besar dari masing-masing angkutan yang digunakan.

b. Santunan Sementara akibat kecelakaan kerja (SSTMB); 100% x gaji terakhir diberikan setiap bulan sampai dinyatakan mampu bekerja kembali.

c. Santunan cacat sebagian anatomis, cacat sebagian fungsi, dan cacat total tetap;

   Santunan cacat sebagian anatomis:

   - % sesuai tabel x 80 x Gaji terakhir dibayarkan sekaligus

   Santunan cacat sebagian fungsi:

   - Penurunan fungsi x % sesuai tabel x 80 x Gaji dibayarkan sekaligus

   Santunan cacat total tetap:

   - Santunan sekaligus = 70% x 80 x Gaji terakhir
   - Santunan berkala = Rp250.000 perbulan, selama 24 bulan

d. Penggantian biaya rehabilitasi berupa alat bantu (orthese) dan/atau alat ganti (prothese) bagi Peserta yang anggota badannya hilang atau tidak berfungsi akibat kecelakaan kerja; Pembelian alat bantu (orthese) dan/atau alat pengganti (prothese) satu kali untuk setiap kasus dengan standar harga yang ditetapkan oleh pusat rehabilitasi rumah sakit umum pemerintah dan ditambah 40% dari harga tersebut. Biaya rehabilitasi medis maksimum sebesar Rp2.600.000.

e. Penggantian biaya gigi tiruan; Paling banyak sebesar Rp3.900.000 untuk setiap kasus.

f. Santunan kematian kerja; 60% x 80 gaji terakhir yang dibayarkan 1 (satu) kali.

g. Uang duka tewas; 6x gaji terakhir.

h. Biaya pemakaman sebesar Rp10.000.000 yang meliputi:

   - Peti jenazah dan perlengkapannya.
   - Tanah pemakaman dan biaya di tempat pemakaman.

   Bantuan beasiswa diberikan bagi maksimal 2 anak dari Peserta yang tewas.

If using more than one transportation, the highest cost of each transportation used will be given.

b. Temporary Donation due to Work Accident (SSTMB): 100% x the latest salary, given each month until declared able to return to work.

c. Disability allowance for partial disability in anatomy, partial disability in body function, and permanent total disability;

   Disability allowance for partial disability in anatomy:

   - % according to table x 80 x the latest salary, paid all at once

   Disability allowance for partial disability in body function:

   - Decrease of body function x % according to table x 80 x Salary, paid all at once

   Disability allowance for permanent total disability:

   - Lum-sum allowance = 70% x 80 x the latest salary
   - Periodical allowance = Rp250,000 per month, for 24 months.

d. Reimbursement of rehabilitation cost in the form of orthese and/or prothese for Participants whose part of the body are gone or not function due to work accident; Purchase of orthese and/or prothese once for each case with a price standard determined by the public hospital rehabilitation center, and added by 40% of the price. Medical rehabilitation costs at a maximum of Rp2,600,000.

e. Reimbursement of artificial teeth cost: a maximum of Rp3,900,000 for each case.

f. Work death benefits: 60% x 80 of the latest salary, paid at once.

g. Bereavement Payment: 6x latest salary.

h. Funeral expenses at Rp10,000,000, which cover:

   - coffin and its equipment.
   - burial area and other costs for cemetery service.

   Scholarship donation for a maximum of 2 children of Participant who passes away.

Belum memasuki usia sekolah sampai dengan sekolah di tingkat dasar	Rp 45.000.000	Has not entered school age until the Elementary School
SMP	Rp 35.000.000	Junior High School
SMA	Rp 25.000.000	Senior High School
Diploma/Kuliah	Rp 15.000.000	Diploma/College

catatan:

a. belum memasuki usia sekolah atau masih sekolah atau kuliah
b. berusia paling tinggi 25 tahun
c. belum pernah menikah
d. belum bekerja

3. Tunjangan Cacat: % tingkat cacat x Gaji

notes:

a. Has not entered school age or are still in school/ college
b. maximum age of 25 years old
c. never been married
d. not yet working

3. Disability Allowance: % of disability level x Salary

PROGRAM JKM

Jaminan Kematian (JKM) adalah perlindungan atas risiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja, berupa santunan kematian.

Kepesertaan

1. Calon PNS dan PNS kecuali PNS Departemen Pertahanan Keamanan
2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
3. Pejabat Negara
4. Pimpinan/Anggota DPRD

Jumlah Iuran

0,72 % dari gaji pokok (dibayarkan oleh pemberi kerja)

Manfaat

Manfaat berupa Santunan Kematian, dengan rincian:

1. Santunan sekaligus: Rp15 juta;
2. Uang Duka Wafat: 3 x Gaji terakhir;
3. Biaya pemakaman: Rp 7,5 juta;
4. Beasiswa: Rp15 juta. Diberikan kepada paling banyak 2 (dua) orang Anak dari Peserta.

Untuk anak yang belum memasuki usia sekolah atau masih sekolah atau kuliah (dapat dibayarkan dalam bentuk polis).

JKM PROGRAM

Death Security (JKM) is protection on death risk not due to accidents at work, in the form of death benefits

Membership

1. Candidates for Civil Servants and Civil Servants except for Civil Servants at the Department of Defense and Security
2. Government employees with Work Agreement (PPPK);
3. State Officials
4. Chairman/member of the Regional House of Representatives (DPRD).

Amount of Contributions

0.72% of basic salary (paid by the employer)

Benefits

Benefits in the form of Death Benefits, with details:

1. Lump-sum donation: Rp 15 million;
2. Bereavement Payment (UDW): 3 x Latest salary;
3. Funeral Expenses: Rp 7.5 million;
4. Scholarships: Rp15 million. Donation shall be given to a maximum of 2 (two) Children of Participants.

For children who have not entered school age or are still in school or college (can be paid in policy form).

PRODUK DAN / ATAU JASA YANG DIHASILKAN

A. Layanan Klaim Otomatis

1. Dasar Pelaksanaan
   a. Peraturan Direksi Nomor PD-02/DIR/2015 tentang Layanan Klim Otomatis
   b. Peraturan Direksi Nomor SE-05/DIR/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Layanan Klim Otomatis.

PRODUCTS AND/OR SERVICES PRODUCED

A. Automatic Claim Services

1. Basis of Implementation
   a. Board of Directors' Regulation Number PD-02 / DIR / 2015 concerning Automatic Claim Services.
   b. Board of Directors' Regulation Number SE-05 / DIR / 2015 concerning Guidelines for Implementing Automatic Claim Services.

2. Pengertian

Layanan Klaim Otomatis adalah peran aktif PT TASPEN (Persero) yang terintegrasi dengan instansi terkait Badan Kepegawaian Negara (BKN), Badan Kepegawaian Daerah (BKD), Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)/ Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD), dan lainnya untuk memperoleh persyaratan dalam proses pengurusan dan pembayaran hak kepada penerima manfaat yang diyakini kebenarannya. Semua administrasi persyaratan klaim diurus TASPEN dan Instansi, sehingga Peserta tidak harus datang ke TASPEN.

B. Klaim Online

1. Dasar Pelaksanaan

Surat Edaran Direksi nomor SE-22/DIR/2011 tentang Pelaksanaan Elektronik Dapem (e-Dapem), Elektronik Klim (E-Klaim), Layanan *Online*, Pemanfaatan Kartu Pegawai Elektronik (KPE), *Electronic Filing System* (EFS) di Kantor Cabang Utama/Kantor Cabang PT TASPEN (Persero).

2. Pengertian

Klaim *Online* adalah Produk pelayanan alternatif yang diberikan PT TASPEN (Persero) kepada pesertanya secara langsung, yaitu pengajuan klaim yang dapat dilakukan pada Kantor Cabang di seluruh wilayah kerja PT TASPEN (Persero) sesuai dengan pilihan peserta. Kantor Cabang dapat menerima, memproses, dan melakukan pembayaran SPP klaim program THT dan Pensiun yang datanya berasal dari Kantor Cabang lain di seluruh Indonesia.

C. *Service Point*

1. Dasar Pelaksanaan

Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor: PD-38/ DIR/2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor: PD-12/DIR/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Program Tabungan Hari Tua, Program Pensiun, dan Manajemen Data Peserta

2. Pengertian

Service Point merupakan titik layanan yang dilakukan Kantor Cabang Utama/Kantor Cabang dan bertempat di Kantor Badan Kepegawaian Negara/Badan Kepegawaian Daerah/ Pemerintah Propinsi/Pemerintah Kabupaten/ Pemerintah Kota dalam wilayah kerja Kantor Cabang Utama/Kantor Cabang masing-masing.

2. Definition

Automatic Claim Service is the active role of PT TASPEN (Persero) which is integrated with agencies related to the National Civil Service Agency (BKN), Regional Civil Service Agency (BKD), Regional Financial and Asset Management Agency (BPKAD)/ Regional Financial and Asset Management Office (DPKAD), and others to obtain requirements in the process of management and payment of rights to the beneficiaries who are believed to be correct. All administrative requirements of claims are managed by TASPEN and Institutions, so Participants do not have to come to TASPEN.

B. Online Claim

1. Basis of Implementation

Circular Letter of the Board of Directors number SE-22 / DIR / 2011 concerning Electronic Dapem (e-Dapem), Electronic Claims (E-Klaim), Online Services, Utilization of Electronic Employee Cards (KPE), Electronic Filing System (EFS) at Branch Offices (KCU) / Branch Offices (KC) of PT TASPEN (Persero).

2. Definition

Online Claims are alternative services products provided directly by PT TASPEN (Persero) to the participants, namely the submission of claims that can be made at Branch Offices in all PT TASPEN (Persero) work areas according to the choice of participants. Branch Offices may receive, process, and make payment of SPP claims for the THT and Pension programs, the data of which come from other Branch Offices throughout Indonesia.

C. Service Point

1. Basis of Implementation

PT TASPEN (Persero)'s Board of Directors Regulation Number PD-38/DIR/2015 concerning the Third Amendment to PT TASPEN (Persero)'s Board of Directors Regulation Number PD-12/DIR/ 2012 concerning Service Guidelines for Old-Age Savings Programs, Pension Programs, and Participant Data Management.

2. Definition

Service Points are service points carried out by the Branch Offices (KCU)/ Branch Offices (KC) and are located at the Office of the National Civil Service Agency (BKN)/ Regional Civil Service Agency (BKD)/ Provincial Government / District Government / City Government in the work area of the Branch Offices (KCU)/Branch Offices (KC) respectively.

Kegiatan dalam Layanan *Service Point* meliputi:

a. Melayani informasi pelayanan TASPEN
b. permohonan SPP Klaim dari Peserta/Ahli waris.
c. Memberikan informasi estimasi perhitungan hak.
d. Menerima dan meneliti kelengkapan permohonan non klaim antara lain: usul Surat Keputusan janda/duda, mutasi, tambah keluarga

D. Mobil Layanan TASPEN

1. Dasar Pelaksanaan

   Peraturan Direksi Nomor PD-43/DIR/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi PT Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai (Persero) Nomor PD-13 /DIR/2014 Tentang Mobil Layanan TASPEN.

2. Pengertian

   Mobil Layanan TASPEN adalah mobil dengan spesifikasi tertentu yang dipergunakan untuk memperluas jangkauan pelayanan kepada Peserta. Diharapkan dengan adanya Mobil Layanan TASPEN, Peserta yang memiliki tempat tinggal jauh dari Kantor Cabang TASPEN dapat dengan mudah mengurus haknya guna mewujudkan *Delighted Customer Services* (DCS).

   Ruang Lingkup Operasional Mobil Layanan:

   a. Diutamakan untuk menjangkau peserta pada lokasi yang memiliki keterbatasan sarana transportasi dan jauh dari kantor cabang
   b. Dapat melayani pada tempat/lokasi tertentu sesuai dengan permintaan instansi peserta/organisasi pensiunan.
   c. Mobil Layanan melayani SPP Klaim dan Pelayanan Non Klaim.
   d. Pembayaran klaim dilakukan melalui transfer/ pemindahbukuan.

E. Mitra Layanan TASPEN (*Office Channeling*)

1. Dasar Pelaksanaan

   Peraturan Direksi Nomor: PD-19/DIR/2014 tentang Mitra Layanan TASPEN (*Office Channeling*)

   Surat Edaran Direksi Nomor: SE-20/DIR/2015 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Direksi Nomor: SE-16/DIR/2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penetapan dan Evaluasi Mitra Layanan TASPEN

2. Pengertian

   Mitra Layanan TASPEN adalah Layanan kepada

Service Point Activities include:

a. Serving TASPEN services information
b. SPP Claim application from Participants/Heirs.
c. Providing rights calculation estimated information.
d. Receiving and examining the completeness of non-claim applications, among others: the proposal of a Decree for widows/widowers, mutations, family addition.

D. TASPEN Service Car

1. Basis of Implementation

   Board of Directors' Regulation Number PD-43 / DIR / 2014 concerning Amendments to Board of Directors' Regulations of PT Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai (Persero) Number PD-13 / DIR / 2014 concerning TASPEN Service Car.

2. Definition

   TASPEN Service Car is a car with certain specifications that are used to expand the range of services to participants. It is expected that with the TASPEN Service Car, participants who have a place to live far from the TASPEN Branch Offices can easily take care of their rights to realize Delighted Customer Services (DCS).

   Operations Scope of Services Car:

   a. Preferably to reach participants in locations with limited transportation facilities and far away from the branch offices.
   b. Can serve at a certain place/location according to the request of participating institution/pensioner organization.
   c. Service car serves SPP Claims and Non-Claim Services.
   d. Claim payment is made through transfer/ book entry.

E. TASPEN Service Partners (Office Channeling)

1. Basis of Implementation

   Board of Directors' Regulation Number: PD-19 / DIR / 2014 concerning TASPEN Service Partners (Office Channeling)

   Board of Directors' Circular Letter Number: SE-20 / DIR / 2015 concerning Amendments to the Board of Directors' Circular Letter Number: SE-16 / DIR / 2014 concerning Implementation Guidelines for the Determination and Evaluation of TASPEN Service Partners

2. Definition

   TASPEN Service Partners are services to

peserta TASPEN yang dilakukan melalui kerjasama dengan Kantor Cabang Mitra Bayar dalam rangka memperluas jangkauan pelayanan. Mitra Layanan TASPEN bertujuan untuk mempermudah, mempercepat, dan memberikan pelayanan yang melebihi harapan peserta/penerima pensiun. Mitra Layanan TASPEN dilandasi dengan semangat saling menghormati demi terciptanya pelayanan yang semakin baik dan melebihi harapan para peserta /penerima pensiun.

Tugas Mitra Layanan TASPEN:

a. Melayani informasi KeTASPENan.
b. Menerima dan meneliti kelengkapan permohonan klaim dari peserta/ahli waris.
c. Menerima dan meneliti kelengkapan permohonan Non Klaim (Usul Skep, Janda/ Duda, Mutasi, tambah keluarga)
d. Meneruskan permohonan klaim dan non klaim kepada Kantor Cabang TASPEN.

F. Klaim Langsung 1 Jam

1. Dasar Pelaksanaan

   Peraturan Direksi Nomor PD-29/DIR/2016 tentang Pelaksanaan Layanan Klaim Langsung 1 (Satu) Jam.

2. Pengertian

   Layanan Klaim Langsung 1 (satu) Jam adalah proses penyelesaian klaim langsung yang di mulai dari Peserta memperoleh Nomor Antrian sampai dengan dibayarkan secara tunai paling lambat 1 (satu) Jam.

   Ruang lingkup Pelaksanaan Layanan Klaim Satu Jam meliputi:

   a. Layanan Klaim Langsung Satu Jam Program Tabungan Hari Tua (THT) dan Program Pensiun.
   b. Pemberian kompensasi terhadap proses Layanan Klaim Langsung yang diselesaikan lebih dari 1 (satu) Jam.

   Alur proses Klaim langsung 1 jam antara lain:

   a. Pengambilan nomor antrian oleh Peserta.
   b. Pemanggilan nomor antrian oleh *Customer Service*.
   c. SPP Klaim dinyatakan telah memenuhi persyaratan.
   d. Input data penerimaan SPP Klaim.
   e. Perhitungan dan pencetakan Lembar Perhitungan Hak (LPH).
   f. Verifikasi dan penetapan hak.

TASPEN participants carried out in collaboration with the Payment Partners Branch Offices in order to expand the range of services. TASPEN Service Partners aims to simplify, accelerate, and provide services that exceed the expectations of pension participants/recipients. TASPEN Service Partners are based on a spirit of mutual respect for the creation of better services and exceed the expectations of pension participants/ recipients.

TASPEN Service Partners' Duties:

a. Serving information related to TASPEN.
b. Receiving and examining the completeness of claim applications from participants/ heirs.
c. Receiving and examining the completeness of Non-Claim applications (proposed decree of Widows/Widowers, Mutation, family addition)
d. Forward claims and non-claims applications to the TASPEN Branch Offices.

F. 1 (one) Hour Direct Claims Service

1. Basis of Implementation

   The Board of Directors' Regulation Number PD-29 / DIR / 2016 concerning Implementation of 1 (One) Hour Direct Claim Service.

2. Definition

   1 (one) Hour Direct Claims Service is a direct claim settlement process starting from the Participant obtaining a Queue Number until it is paid in cash no later than 1 (one) hour.

   The scope of the Implementation of the 1 (One) Hour Claim Service includes:

   a. One-hour direct claim service for old-age savings program (THT) and pension program.
   b. Compensation for the Direct Claim Service process that is completed in more than 1 (one) hour.

   The 1 (one) hour direct claim process flow includes:

   a. The participant takes the queue number.
   b. Customer Service calls the queue number.
   c. SPP Claim is declared to have met the requirements.
   d. Input data of the SPP claim receipt.
   e. Calculation and printing of the Rights Calculation Sheet (LPH).
   f. Verification and stipulation of rights.

g. Otorisasi LPH.
h. LPH dan Lampiran diserahkan kepada kepala Bidang/Seksi Kas dan Verifikasi SPJ untuk dilakukan *Closing Process*.
i. Panggilan Kasir.
j. Pemberian kompensasi apabila lama pelayanan melebihi satu jam.

G. SMS Notifikasi

1. Dasar Pelaksanaan

Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor PD-56/ DIR/2015 tentang *Short Message Service* (SMS) Notifikasi.

2. Pengertian

Short Message Service (SMS) Notifikasi merupakan media informasi satu arah yaitu pengiriman SMS dari PT TASPEN (Persero) kepada peserta untuk memberitahukan berbagai informasi baik secara personal/ individu maupun group/massal.

a. Maksud dan Tujuan
   1) Media dalam menyebarluaskan atau memberikan berbagai informasi yang dapat meningkatkan kedekatan dan membangun ikatan dengan peserta lebih efektif;
   2) Mempercepat proses informasi kepada peserta;
   3) Meminimalisir jumlah penipuan yang terjadi kepada peserta;
   4) Memberikan keterangan dan kepastian informasi kepada peserta.

b. Teknis Pelaksanaan
   1) SMS *Masking to Personal* (secara individu). Merupakan SMS yang digunakan untuk memberitahukan informasi kepada peserta dan dilakukan untuk memberikan informasi yaitu:
      a) Informasi pembayaran klaim melalui sistem.
      b) Informasi Ucapan Selamat dilakukan oleh Kantor Cabang.
      c) Informasi otentikasi dilakukan oleh Divisi Layanan dan Manfaat.
      d) Informasi lainnya sesuai dengan kebutuhan PT TASPEN (Persero).
   2) SMS Masking Group/ SMS *Location Based Advertising* (secara massal) Merupakan SMS yang dilakukan oleh Divisi Layanan dan Manfaat untuk memberitahukan setiap informasi keTASPENan kepada peserta secara *group*/massal.

g. LPH Authorization.
h. LPH and Attachments are submitted to the head of the Cash Division / Section and SPJ Verification Division / Section for doing the Closing Process.
i. Call from the Cashier.
j. Providing compensation if the service duration exceeds one hour.

G. SMS Notification

1. Basis of Implementation

PT TASPEN (Persero)'s Board of Directors Regulation PD 56 / DIR / 2015 concerning Short Message Service (SMS) Notification.

2. Definition

Short Message Service (SMS) Notification is a oneway information medium, namely sending SMS from PT TASPEN (Persero) to participants to notify various information both personally / individually and in groups / in bulk.

a. Purpose and objectives
   1) Media in disseminating or providing various information that can improve closeness and build bonds with participants more effectively;
   2) Speed up the information process to participants;
   3) Minimizing the number of frauds that occur to participants;
   4) Provide information and certainty of information to participants.

b. Technical Implementation
   1) SMS Masking to Personal (individually). An SMS that is used to notify information to participants and is done to provide information, namely:
      a) Claim payment information through the system.
      b) The Branch Office makes the Congratulations Information.
      c) The Service and Benefits Division carries out the authentication information.
      d) Other information according to the needs of PT TASPEN (Persero)
   2) SMS Masking Group / SMS Location-Based Advertising (massively) It is an SMS carried out by the Service and Benefits Division to notify each information related to Taspen to participants in groups/ bulk.

Informasi tersebut dapat berupa:

a) Pembayaran kenaikan gaji;
b) Pembayaran Bulan Gaji ke-13 (tiga belas);
c) Penyesuaian manfaat Tabungan Hari Tua;
d) Kenaikan Pensiun Pokok;
e) Kenaikan Tunjangan Beras;
f) Publikasi untuk pencegahan penipuan;
g) Informasi lainnya sesuai dengan kebutuhan

H. Autentikasi Biometrik

1. Dasar Pelaksanaan

   Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor: PD-25/ DIR/2017 tentang Pengembangan Dan Implementasi Digitalisasi Pelayanan Pembayaran Pensiun.

2. Pengertian

   Autentikasi Biometrik adalah proses autentikasi yang dilakukan berdasarkan data biometrik yang telah dilakukan melalui proses *enrollment*. Dalam melakukan autentikasi biometrik, sistem akan melakukan pencocokan data biometrik antara lain:

   a. Wajah
      Verifikasi dilakukan metode *face recognition* yaitu membandingkan data foto wajah yang sebelumnya telah dilakukan *enrollment* dengan wajah yang dimasukkan dalam sistem. *System* juga melakukan deteksi gerakan peserta sesuai dengan perintah yang disampaikan melalui sistem guna mengetahui bahwa peserta masih hidup.

   b. Suara
      Verifikasi juga dilakukan dengan mencocokkan suara pensiunan dengan data suara yang sudah direkam sebelumnya (*voice recognition*) sesuai dengan instruksi pada sistem.

   c. Sidik jari

      Verifikasi dilakukan dengan mencocokkan sidik jari peserta. Peserta dapat memilih jari yang akan dilakukan autentikasi.

I. Sinergi Pelayanan Berbasis Elektronik

1. Dasar Pelaksanaan

   Perjanjian Kerja Sama Antara PT TASPEN (Persero) dengan Instansi Peserta tentang Sinergi Pelayanan Berbasis Elektronik

2. Pengertian

   Sinergi Pelayanan Berbasis elektronik adalah kerjasama yang saling menguntungkan dengan

This information can be about:

a) Payment of salary increases;
b) Payment of the 13th (thirteenth) month salary;
c) Adjustment of Old-Age Savings benefits;
d) Increase in Basic Pension;
e) Increase in Rice Allowance;
f) Publication for fraud prevention,
g) Other information as needed.

H. Biometric Authentication services

1. Basis of Implementation

   PT TASPEN (Persero)'s Board of Directors Regulation Number PD-25 / DIR / 2017 concerning Development and Implementation of Digitizing Pension Payment Services.

2. Definition

   Biometric Authentication is an authentication process that is carried out based on biometric data that has been conducted through the enrollment process. In conducting biometric authentication, the system will match biometric data, including:

   a. Face
      The face recognition method is verified by comparing face photo data with previous enrollments with faces entered in the system. The system also detects participants' movements according to the commands conveyed through the system to find out that the participants are still alive.

   b. Sound
      Verification is also done by matching pensioners' voices with voice-recorded data (voice recognition) according to the instructions on the system.

   c. fingerprint

      Verification is done by matching the participants' fingerprints. Participants can choose the finger that will be authenticated.

I. Electronic-Based Service Synergy

1. Basis of Implementation

   PT TASPEN (Persero) Cooperation Agreement with Participant Agencies concerning Electronic-Based Service Synergy

2. Definition

   Electronic-based Service Synergy is a mutually beneficial collaboration by utilizing the

memanfaatkan potensi sumber daya yang dimiliki PARA PIHAK dan untuk Implementasi sinergi dan integrasi pelayanan bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian/ Lembaga. Tujuan dilakukan kerja sama tersebut antara lain:

a. Mempercepat dan mempermudah pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian/Lembaga dalam menerima pembayaran manfaat Tabungan Hari Tua (THT), Pensiun, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), dan Jaminan Kematian (JKM);
b. Mempercepat proses penetapan Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK);
c. Terwujudnya integrasi data pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian/Lembaga dengan PT TASPEN (Persero).

J. TCARE

1. Dasar Pelaksanaan

   Official Letter dari Sekretaris Perusahaan SRT132/A/082020 kepada Para Branch Manager Cabang Utama/Cabang.

2. Pengertian

   TASPEN Care adalah layanan terintegrasi dari PT TASPEN (Persero) yang dapat digunakan peserta Taspen baik aktif maupun pensiunan untuk menyampaikan pertanyaan dan keluhan dengan *system ticketing*, *download* formulir pengajuan klaim, mengetahui jadwal mobil layanan taspen, dan berisi kamus ketaspenan. Penerapan TCARE pada PT TASPEN (Persero) dimulai sejak September 2019.

3. Personal In Charge

   Petugas/Admin aplikasi Tcare pada Kantor Pusat:

   - Manajer Keluhan Pelanggan
   - Pelaksana Keluhan Pelanggan

   Petugas/Admin aplikasi Tcare pada Kantor Cabang:

   - Bidang Umum dan SDM
   - Manajer Bidang Umum dan SDM
   - Asisten Manajer Umum dan SDM
   - Pelaksana Umum dan SDM

potential resources of PARTIES and for the implementation of synergy and integration of services for the State Civil Apparatus in the Ministries/Institutions' environments. The objectives of the collaboration are:

a. Speed up and make it easier for employees of the State Civil Apparatus (ASN) within the Ministries/ Institutions' environments to receive payments for the benefits of Old-Age Savings (THT), Pension, Work Accident Security (JKK), and Death Security (JKM);
b. Speed up the process of determining Work Accident Security (JKK);
c. The realization of employee data integration from the State Civil Apparatus (ASN) within the Ministries/Institutions with PT TASPEN (Persero).

J. TCARE

1. Basis of Implementation

   Official Letter from the Corporate Secretary SRT-132 / A / 082020 to the Branch Managers of Branch Offices (KCU)/ Branch Offices (KC).

2. Definition

   TASPEN Care is an integrated service from PT TASPEN (Persero) that both active and retired Taspen participants can use to submit questions and complaints with the ticketing system. Besides, download claim submission forms, find out the schedule of Taspen service cars, and contain a dictionary related to Taspen. The implementation of TCARE at PT TASPEN (Persero) began in September 2019.

3. Personal In Charge

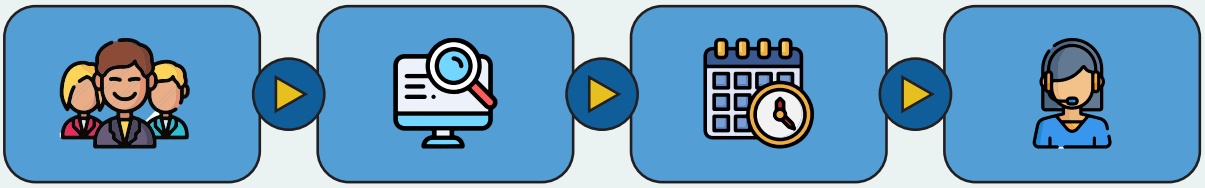
   Officers/Admins of the Tcare application at the Head Offices:

   - Customer Complaints Manager
   - Customer Complaints Staff

   Officers/Admins of the Tcare application at the Branch Offices:

   - General Affairs and Human Capital
   - General Affairs and Human Capital Manager
   - General Affairs and Human Capital Assistant Manager
   - General Affairs and Human Capital Staff

CARA KERJA APLIKASI
How the Application Works



Peserta aktif dan pensiun mengajukan permintaan informasi atau menyampaikan keluhan melalui aplikasi Tcare.

Active and retired participants submit requests for information or submit complaints through the Tcare application.

PIC Tcare melakukan *monitoring* setiap harinya pada aplikasi Tcare di jam operasional perusahaan. Setiap pertanyaan atau keluhan yang masuk wajib segera di respon maksimal dalam waktu 1 jam.

Tcare PIC monitors every day on the Tcare application during company operational hours. Therefore, every question or complaint that comes in must be immediately responded to in a maximum of 1 hour.

Jam operasional yang berlaku pada PT TASPEN adalah pada pukul 08.00-15.00 WIB atau 09.00-16.00 WITA. Setiap permintaan informasi atau penyampaian keluhan peserta yang diajukan diluar jam kerja maka pertanyaan tersebut akan otomatis masuk ke Kantor Pusat dan dijawab oleh *Agent Call Center* Taspen.

The operational hours that apply to PT TASPEN are 08.00-15.00 WIB or 09.00-16.00 WITA. For every request for information or submission of participant complaints that are submitted outside of working hours, the question will automatically go to the Head Office and be answered by the Taspen Call Center Agent.

Permintaan informasi atau penyampaian keluhan peserta yang akan ditangani oleh *Agent Call Center* melalui Tcare adalah pada jam berikut:

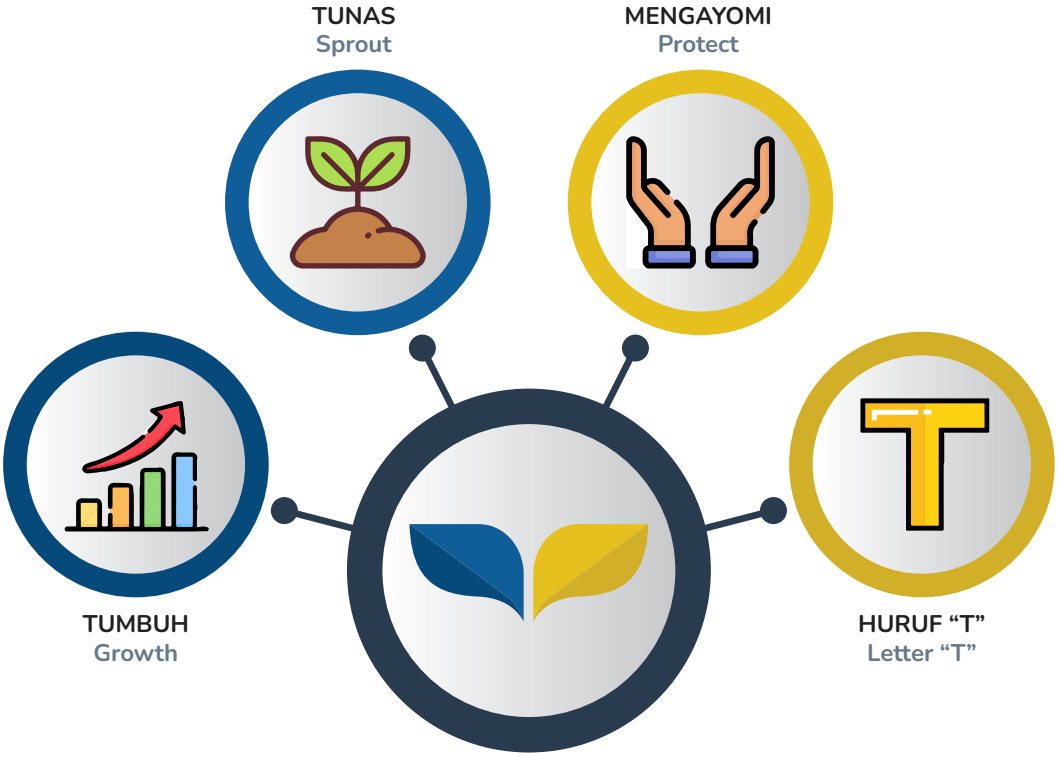
- 15.01-07.59 WIB
- Hari Libur

Request for information or submission of participant complaints that will be handled by the Call Center Agent via Tcare are at the following hours:

- 15.01-07.59 WIB
- Holidays

MAKNA LOGO
Logo Meaning

LOGOGRAM



TUNAS TASPEN

Layaknya tunas yang tumbuh menjadi sebuah pohon yang kokoh, TASPEN membumi dengan akar. Bentuk daun ke atas, mewakili visi TASPEN untuk bergerak naik.

Di samping itu, bentuk logogram juga merupakan kreasi huruf T dari TASPEN.

TASPEN SPROUT

Like a sprout growing into a strong tree, TASPEN is grounded with its roots firmly planted. Leaf shape upward, representing TASPEN's vision to move up.

Besides that, the logogram shape is also a creation of the letter "T" from TASPEN.

LOGOTYPE

taspen

Huruf Kecil menunjukkan
sifat yang membumi dan bersahabat

Lowercase indicates
a down-to-earth and friendly nature

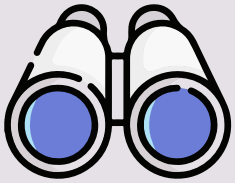
VISI DAN MISI
Vision and Mission

PERNYATAAN PENINJAUAN VISI, DAN MISI

Visi dan misi Perseroan ditinjau secara berkala dengan melibatkan Direksi, Dewan Komisaris dan Kepala Unit Kerja untuk memastikan keberlanjutan relevansinya. Visi, Misi dan Nilai-nilai PT TASPEN (Persero) ditetapkan berdasarkan Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor PD-50/DIR/2020 dan KEP-22/DK-TASPEN/122020 tentang Visi, Misi, dan Nilai-Nilai PT TASPEN (Persero).

STATEMENT OF REVIEW ON VISION AND MISSION

The Company's vision and mission are reviewed regularly by involving the Board of Directors, Board of Commissioners, and Heads of Work Units to ensure the sustainability of its relevance. Vision, Mission, and Values of PT TASPEN (Persero) are determined pursuant to the Joint Regulation of Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) No. PD-50/DIR/2020 and KEP-22/DK-TASPEN/122020 concerning the Vision, Mission, and Values of PT TASPEN (Persero).



VISI
VISION

"Menjadi Perusahaan Asuransi Sosial dan Dana Pensiun yang **Unggul, Terpercaya** dan **Berkelanjutan** demi mewujudkan kesejahteraan Peserta untuk meningkatkan nilai ekonomi dan sosial Indonesia."

"Becoming an Excellent, Reliable and Sustainable Social Insurance and Pension Fund Company in order to realize the welfare of Participants to increase the economic and social value of Indonesia."



MISI
MISSION

"Memastikan terwujudnya Layanan **Terbaik** dan Investasi yang **Andal** serta **Kepemimpinan Inovasi Bisnis** dan **Transformasi Digital** dengan didukung oleh Sumber Daya Manusia yang **Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif**."

"Ensuring the realization of the Best Service and Reliable Investment as well as Business Innovation Leadership and Digital Transformation supported by Trustworthy, Competent, Harmonious, Loyal, Adaptive and Collaborative Human Capital."

BUDAYA PERUSAHAAN
Corporate Culture

PERNYATAAN MENGENAI BUDAYA PERUSAHAAN

Budaya Perusahaan memegang peranan penting dalam pengelolaan sumber daya manusia Perusahaan dalam upaya mewujudkan Visi, Misi dan Target Perusahaan. Dalam melaksanakan proses pengembangan mencapai visi Perusahaan "Menjadi Perusahaan Asuransi Sosial dan Dana Pensiun yang Unggul, Terpercaya dan Berkelanjutan demi mewujudkan kesejahteraan Peserta untuk meningkatkan nilai ekonomi dan sosial Indonesia." PT TASPEN (Persero) memiliki tata nilai sebagai komitmen perusahaan untuk mewujudkan visi dan misinya berdasarkan standar global dan penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*). Berdasarkan Surat Edaran Nomor: SE-7/MBU/07/2020 tentang Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara dan Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PD-50/DIR/2020 dan KEP-22/DK-TASPEN/122020 tentang Visi, Misi, dan Nilai-Nilai PT TASPEN (Persero).

STATEMENT ON CORPORATE CULTURE

Corporate Culture plays an important role in managing the Company's human capital in an effort to realize the Company's Vision, Mission, and Targets. In carrying out the development process to achieve the Company's vision "Becoming an Excellent, Reliable and Sustainable Social Insurance and Pension Fund Company in order to realize the welfare of Participants to increase the economic and social value of Indonesia." PT TASPEN (Persero) has values as the Company's commitment to realize its vision and mission based on global standards and the implementation of Good Corporate Governance. Based on the Circular Letter Number: SE-7/MBU/07/2020 concerning Core Values of Human Resources of State-Owned Enterprises and Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners PD-50/DIR/2020 and KEP-22/DK-TASPEN/122020 concerning the Vision, Mission, and Values of PT TASPEN (Persero).

AKHLAK

AMANAH KOMPETEN HARMONIS LOYAL ADAPTIF KOLABORATIF



AMANAH
TRUSTWORTHY

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.

Uphold the trust given.



KOMPETEN
COMPETENT

Terus belajar mengembangkan Kompetensi.

Continue to learn to develop competence.



HARMONIS
HARMONIOUS

Saling peduli dan menghargai perbedaan.

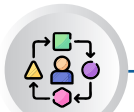
Care for each other and value differences.



LOYAL
LOYAL

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.

Dedicated and prioritize the interests of the Nation and the State.



ADAPTIF
ADAPTIVE

Terus berinovasi & antusias dalam menggerakan maupun menghadapi perubahan.

Continue to innovate and be enthusiastic in moving and facing changes.



KOLABORATIF
COLLABORATIVE

Membangun kerjasama yang sinergis.

Build a synergistic collaboration.

ALAMAT KANTOR PUSAT DAN KANTOR CABANG
Addresses of Head Office and Branch Offices

NO	UNIT KERJA Work Units	ALAMAT LENGKAP Full Address	TELEPON Phone	FAKSIMILI Facsimile
I	KANTOR PUSAT / HEAD OFFICE	Jl. Letjen Suprapto No. 45, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10520 E-mail: TASPEN@TASPEN.co.id Website: www.TASPEN.co.id	(021) 424 1808 Bebas Pulsa/Toll Free: 0.800.1.222.333	021) 420 3809
1	KCU Jakarta	Jl. Letjen Suprapto No. 45, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10520	(021) 420 3805, 422 4624, 422 4625, 422 4626, 424 1534	(021) 425 5484
2	KC Jakarta Selatan	Panglima Polim Kav. 37-38 Jl. Panglima Polim Raya, Jakarta Selatan 12160	021) 22777944	(021) 22777943
3	KC Bandar Lampung	Jl. Drs. Warsito No. 3, Telukbetung, Bandar Lampung 35211	(0721) 488 934, 488 935	(0721) 488 936
4	KC Bengkulu	Jl. Pangeran Natadirja No.65 Km. 7, Bengkulu 38225	(0736) 252 82, 347 763	(0736) 252 83
5	KC Palembang	Jl. Jend. Sudirman Km. 4,5 No. 732, Palembang 30126	(0711) 312 060, 313 889	(0711) 312 058
6	KC Palangkaraya	Jl. Tjilik Riwut Km. 3, Palangkaraya 73112	(0536) 323 9874, 323 9652, 323 5433	(0536) 322 2003
7	KC Pontianak	Jl.Jend. Achmad Yani, Pontianak 78121	(0561) 731 192, 741 139	(0561) 737 269
8	KC Pangkal Pinang	Jl. Jend. Sudirman Kel Gebek II, Pangkal Pinang 33127	(0717) 424 508	(0717) 435 408
9	KC Serang	Jl. KH.Abdul Fatah Hasan No. 80, Serang 42117	(0254) 202 106, 202 107, 203 085	(0511) 325 1850
10	KC Banjarmasin	Jl. Jend. Achmad Yani Km. 3,5 No. 10, Banjarmasin 70236	(0511) 325 6003, 325 6032, 325 6037	(0541) 771404
11	KC Samarinda	Jl. DI Panjaitan No. 46, Samarinda 75117 Ruko Tangerang City Blok A No. 16	0541) 771 400, 771 401, 771 402	(0541) 771404
12	KC Tangerang	Jl. Jend. Sudirman No. 1 Cikokol, Tangerang 15117	(021) 2923 9590, 2923 9591	(021) 2923 9592
13	KC Tarakan	Jl. Mulawarman No. 10 Tarakan, Kalimantan 77111	(0521) 23687	(0551) 23274
14	KC Lubuk Linggau	Jl. Yos Sudarso No. 09 E-F Watervang, Lubuk Linggau	(0733) 3281 400	-
15	**KCU Medan**	**Jl. H. Adam Malik No. 64, Medan 20114**	**(061) 661 9600**	**(061) 661 9316**
16	KC Banda Aceh	Jl. Tengku Abdullah Ujong Rimba No. 22, Banda Aceh 23242	(0651) 333 82, 317 87, 742 8977	(0651) 229 85
17	KC Lhokseumawe	Merdeka Kota, Lhokseumawe 24313	(0645) 6500 319, 6500 320	(0645) 6500318
18	KC Pematang Siantar	Jl. Sisingamangaraja No. 98, Pematang Siantar 21151	(0622) 219 96	(0622) 259 96
19	KC Bukit Tinggi	Jl. M.Syafei No. 11, Bukit Tinggi 26117	(0752) 625 990	(0752) 625 991
20	KC Padang	Jl. Jend. Sudirman No 63c Padang 25114	(0751) 311 52, 311 54	(0751) 338 05
21	KC Pekanbaru	Jl. Jend.Sudirman No. 317, Pekanbaru 28131	(0761) 235 31, 231 56, 853 016	(0761) 217 60
22	KC Jambi	Jl. Slamet Riyadi-Broni, Jambi 36122	(0741) 645 20, 645 83	(0741) 645 29
23	KC Tanjung Pinang	Jl. Daeng Celak KM.8 - Sungai Carang, Tanjung Pinang 29124	(0717) 312 600, 312 700	(0717) 215 18
24	KC Kepulauan Nias	Jl. Diponegoro No. 434 Sifalaete Tabaloho Gunung Sitoli - Nias 22813	0813 6241 9564	-
25	**KCU Bandung**	**Jl. PH. H. Mustopha No. 78, Bandung 40124**	**(022) 720 6545, 720 6067, 720 6587, 720 6067**	**(022) 720 6482**
26	KC Bogor	Jl. Raya Pajajaran Kotak Pos 383, Bogor 16153	(0251) 831 6177, 831 6944, 835 0724, 831 3713, 831 3669	(0251) 831 6433
27	KC Tasikmalaya	Jl. Ir. H. Juanda By Pass Tasikmalaya 46151	(0265) 320 255, 320 266	(0265) 320 220
28	KC Cirebon	Jl. Dr. Wahidin Soedirohoesodo No. 12, Cirebon 45122	(0231) 233 326	(0231) 233 134

NO	UNIT KERJA Work Units	ALAMAT LENGKAP Full Address	TELEPON Phone	FAKSIMILI Facsimile
29	KC Depok	Jl. Margonda Raya No. 230 A Depok 16423	(021) 7721 8733	(021) 7721 2844
30	KC Bekasi	Jl. Ir. H. Juanda No. 137 Blok 6/7 Bekasi Timur 17112	(021) 8835 2026, 8835 2353, 8835 2353	(021) 8835 2231
31	**KCU Semarang**	**Jl. Mataram No. 892-894, Semarang 50242**	**(024) 831 4225**	**(024) 841 5004**
32	KC Purwokerto	Jl. Prof. Dr. Suharso No. 54, Purwokerto 53114	(0281) 634 145, 634 146, 634 147	(0281) 634 144
33	KC Surakarta	Jl. Veteran No.305 Surakarta 57155	(0271) 714 189	(0271) 711 751
34	KC Yogyakarta	Jl. Ipda Tut Harsono Timoho No. 55, Yogyakarta 55165	(0274) 565 124, 565 579, 565 585	(0274) 565 125
35	KC Pekalongan	Jl. Kurinci No. 6 Kotak Pos 100, Pekalongan 51111	(0285) 425 476, 425 477	(0285) 424 850
36	**KCU Surabaya**	**Jl. Diponegoro No. 193, Surabaya 60241**	**031) 567 6356, 567 8702**	**(031) 567 1029**
37	KC Malang	Jl. Raden Intan Arjosari Kotak Pos 61, Malang 65126	(0341) 495 633, 495 639	(0341) 495 820
38	KC Madiun	Jl. Mayjend. Dl. Panjaitan No. 7, Madiun 63133	(0351) 456 691, 456 692, 456 693	(0351) 456 694
39	KC Kediri	Jl. Jaksa Agung Suprapto No. 28, Kediri 64121	(0354) 770 888, 770 805, 770 806	(0354) 770 777
40	KC Denpasar	Jl. Raya Puputan Niti Mandala Renon No. 21, Denpasar 80026	(0361) 231 418	(0361) 231 420
41	KC Jember	Jl. Riau Kotak Pos 197, Jember 68121	(0331) 338 256, 338 257	(0331) 332 740
42	KC Kupang	Jl. Untung Surapati No. 8, Kupang 85111	(0380) 833 333	(0380) 829 999
43	KC Mataram	Jl. Langko No. 62, Mataram 83114	(0370) 632 722, 622 872	(0370) 636 954
44	KC Ende	Jl. Pahlawan No. 20, Ende	(0381) 24148	
45	KC Pamekasan	Jl. Trunojoyo No.325, Pamekasan	(0324) 3510790	(0324) 3510554
46	**KCU Makassar**	**Jl. Boto Lempangan No. 27, Makassar 90113**	**(0411) 362 0627, 362 0628**	**(0411) 363 1271**
47	KC Manado	Jl. Jend. Achmad Yani No. 7, Manado 95114	(0431) 861 491, 861 220, 861 030	(0431) 860 951
48	KC Palu	Jl. Prof. M. Yamin No. 21, Palu 94117	(0451) 451 744, 451 746	(0451) 425 137
49	KC Kendari	Jl. Mayjend Sutoyo No. 55, Kendari 93122	(0401) 312 3475, 312 6032	(0401) 322 877
50	KC Ambon	Jl. Tulukabessy Mardika Ambon 97126 Kotak Pos 1042	(0911) 312 719, 355 483	(0911) 312 720
51	KC Jayapura	Jl. Raya Abepura No.100, Jayapura 99531	(0967) 582 778, 582 262	(0967) 582 080
52	KC Gorontalo	Jl. Rd. Saleh Gorontalo 96101	(0435) 827 984, 827 985, 827 890	(0431) 826 526
53	KC Ternate	Jl Raya Mangga Dua Ternate 97717	(0921) 311 0972	(0921) 224 81
54	KC Mamuju	Jl. Jend. A. Yani No. 8, Sulawesi Barat	(0426) - 218 56, 217 84	(0426) - 215 18
55	KC Manokwari	Jl. Drs. Esau Sesa No. 38 Manokwari, Papua Barat	(0986) - 214 666	(0986) - 211 083
56	KC Palopo	Jl. Akhmad Razak No.11 Palopo, Sulawesi Selatan	(0471) 21117, 21188	-
57	KC Bone	Jl. Ahmad Yani No.15 Watampone Sulawesi Selatan	(0481) 2923674	(0481) 2923764

Kantor Cabang Utama (KCU)/ Branch Office (KCU)

Kantor Cabang (KC)/ Branch Office (KC)

DAFTAR KEPALA KANTOR CABANG
List of Branch Managers of Branch Offices

NAMA Name	Jabatan Position	Tipe Type
SUWARTONO	*Branch Manager* Malang	*Branch Manager* A
KUSPRIYANI	*Branch Manager* Bogor	*Branch Manager* A
BUDI SANTOSA	*Branch Manager* Banda Aceh	*Branch Manager* A
JHON IRWAN	*Branch Manager* Purwokerto	*Branch Manager* A
RUDY RUCHYAT	*Branch Manager* Palembang	*Branch Manager* A
ACHMAD SARIPIN	*Branch Manager* Yogyakarta	*Branch Manager* A
AHMAD SURANTO	*Branch Manager* Padang	*Branch Manager* B
ELFLINA JULIATI HUTASOIT	*Branch Manager* Banjarmasin	*Branch Manager* B
ENDANG LESTARININGSIH	*Branch Manager* Madiun	*Branch Manager* B
HARINI	*Branch Manager* Pekalongan	*Branch Manager* B
A. HERI WIYONO	*Branch Manager* Serang	*Branch Manager* B
MUHAMMAD ISYA	*Branch Manager* Tasikmalaya	*Branch Manager* B
SUHARTO	*Branch Manager* Pekanbaru	*Branch Manager* B
MUHAMAD ABDUL GOFUR	*Branch Manager* Kupang	*Branch Manager* B
ERDI YANTO	*Branch Manager* Bandar Lampung	*Branch Manager* B
DADANG SUHARTONO	*Branch Manager* Manado	*Branch Manager* B
BENHARD	*Branch Manager* Pematang Siantar	*Branch Manager* B
TITIK SUPRAPTININGSIH.SE	*Branch Manager* Denpasar	*Branch Manager* B
ANNE ROOSFIANTI	*Branch Manager* Cirebon	*Branch Manager* B
ADI SETIADI	*Branch Manager* Depok	*Branch Manager* C
MUHARDI	*Branch Manager* Ambon	*Branch Manager* C
TRIYONO HADI	*Branch Manager* Bekasi	*Branch Manager* C
DANIEL PARUHUM PANGGABEAN	*Branch Manager* Palangkaraya	*Branch Manager* C
AZHAR	*Branch Manager* Lhoksumawe	*Branch Manager* C
SUTRISNO	*Branch Manager* Palopo	*Branch Manager* C
IGNASIUS BOWO ADI BAWONO	*Branch Manager* Jember	*Branch Manager* C
RAHMAT SLAMET	*Branch Manager* Palu	*Branch Manager* C
MULYONO	*Branch Manager* Jakarta Selatan	*Branch Manager* C
DEDDY MUSLIM NOOR	*Branch Manager* Samarinda	*Branch Manager* C
RUDY PURNAMA SUWARSONO	*Branch Manager* Manokwari	*Branch Manager* C
FERINANDUS BAUNIK	*Branch Manager* Jayapura	*Branch Manager* C
TRNA PHITERA DJAJA	*Branch Manager* Mataram	*Branch Manager* C
N. RATNA KUSBANDIAH,SE	*Branch Manager* Jambi	*Branch Manager* C
EKO ANDRYANTO PRAKASA	*Branch Manager* Tangerang	*Branch Manager* C
FANNY YUDHA WIDYANTO	*Branch Manager* Bengkulu	*Branch Manager* C
PETER LAURENSIUS SAMOSIR	*Branch Manager* Kendari	*Branch Manager* C
ARIESTANIA ANJASARI	*Branch Manager* Bukittinggi	*Branch Manager* C
SAHRIZAL	*Branch Manager* Lubuk Linggau	*Branch Manager* D
GUNADI	*Branch Manager* Tarakan	*Branch Manager* D

NAMA Name	Jabatan Position	Tipe Type
KAREM	*Branch Manager* Pangkal Pinang	*Branch Manager* D
SIMON MANDILA	*Branch Manager* Mamuju	*Branch Manager* D
JUFRI	*Branch Manager* Kepulauan Nias	*Branch Manager* D
MULAT BUDIYANTO	*Branch Manager* Pamekasan	*Branch Manager* D
ENDRO LESTARIANTO	*Branch Manager* Bone	*Branch Manager* D
BURMANSYAH,S.Kom	*Branch Manager* Ternate	*Branch Manager* D
KABUL WIBOWO	*Branch Manager* Gorontalo	*Branch Manager* D
RIZA NUGRAHA	*Branch Manager* Tanjung Pinang	*Branch Manager* D
SIDRA MUNTAHARI	*Branch Manager* Ende	*Branch Manager* D
SOPIAN	*Branch Manager* Semarang	*Branch Manager* U
HADI SUBAGYO	*Branch Manager* Medan	*Branch Manager* U
FAHRI	*Branch Manager* Makassar	*Branch Manager* U
OVITA SUSIANA ROSYA	*Branch Manager* Jakarta	*Branch Manager* U
YONPIZERA	*Branch Manager* Surabaya	*Branch Manager* U
ANDI PURWADI	*Branch Manager* Bandung	*Branch Manager* U

WILAYAH OPERASIONAL
Operational Area



KANTOR CABANG UTAMA
Branch Office (KCU) of
MEDAN

KANTOR CABANG
Branch Offices (KC)

- Banda Aceh
- Pematang Siantar
- Bukittinggi
- Padang
- Pekanbaru
- Jambi
- Tanjungpinang
- Lhokseumawe
- Kepulauan Nias

KANTOR CABANG UTAMA
Branch Office (KCU) of
JAKARTA

KANTOR CABANG
Branch Offices (KC)

- Bandar Lampung
- Bengkulu
- Palembang
- Palangkaraya
- Pontianak
- Banjarmasin
- Samarinda
- Pangkalpinang
- Serang
- Tangerang
- Tarakan
- Jakarta Selatan
- Lubuk Linggau

KANTOR CABANG UTAMA
Branch Office (KCU) of
BANDUNG

KANTOR CABANG
Branch Offices (KC)

- Bogor
- Tasikmalaya
- Cirebon
- Depok
- Bekasi

KANTOR CABANG UTAMA
Branch Office (KCU) of
SEMARANG

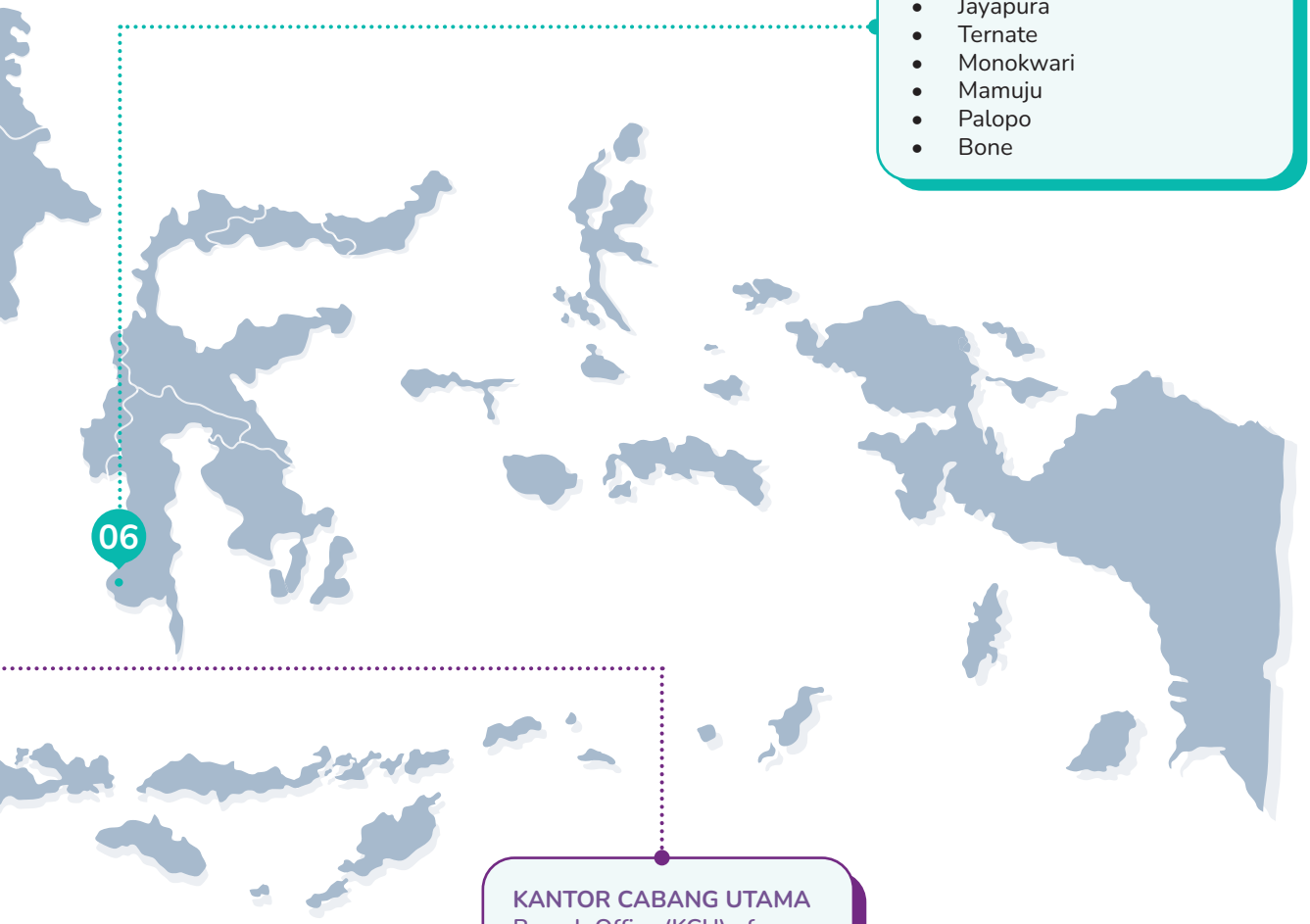
KANTOR CABANG
Branch Offices (KC)

- Purwokerto
- Surakarta
- Yogyakarta
- Pekalongan

KANTOR CABANG UTAMA
Branch Office (KCU) of
MAKASSAR

KANTOR CABANG
Branch Offices (KC)

- Ambon
- Manado
- Palu
- Gorontalo
- Kendari
- Jayapura
- Ternate
- Monokwari
- Mamuju
- Palopo
- Bone



KANTOR CABANG UTAMA
Branch Office (KCU) of
SURABAYA

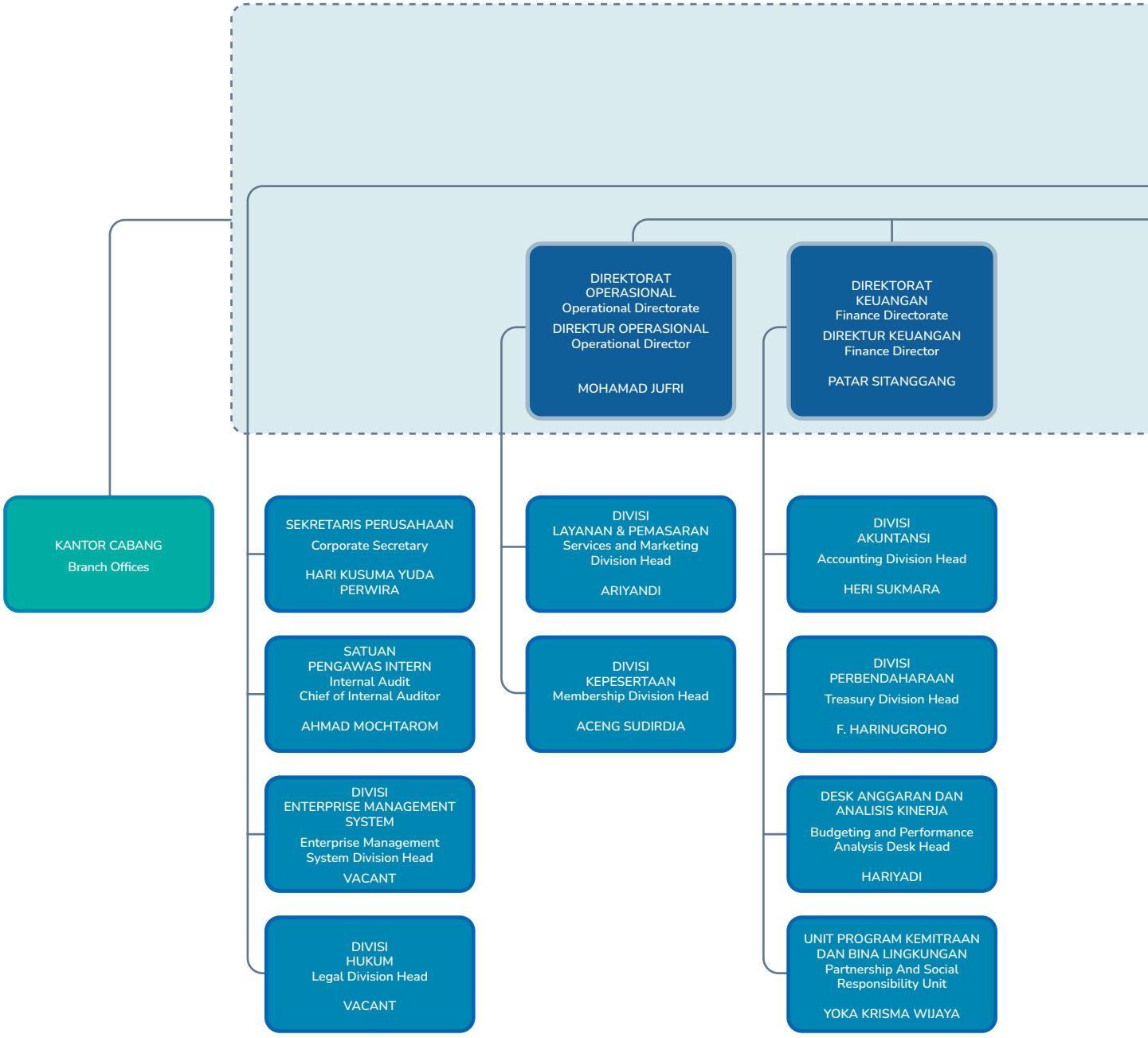
KANTOR CABANG
Branch Offices (KC)

- Malang
- Madiun
- Kediri
- Denpasar
- Mataram
- Kupang
- Jember
- Ende
- Pamekasan

STRUKTUR ORGANISASI
Organizational Structure

Organisasi PT TASPEN (Persero) berdasarkan PD-30/DIR/2021 tanggal 02 September 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi Nomor 25/DIR/2021 tentang Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

The organization of PT TASPEN (Persero) based on the Regulation of the Board of Directors Number PD-30/DIR/2021 dated September 02, 2021, concerning Amendments to the Regulation of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number 25/DIR/2021 concerning the Organizational Structure of PT TASPEN (Persero) is as follows:

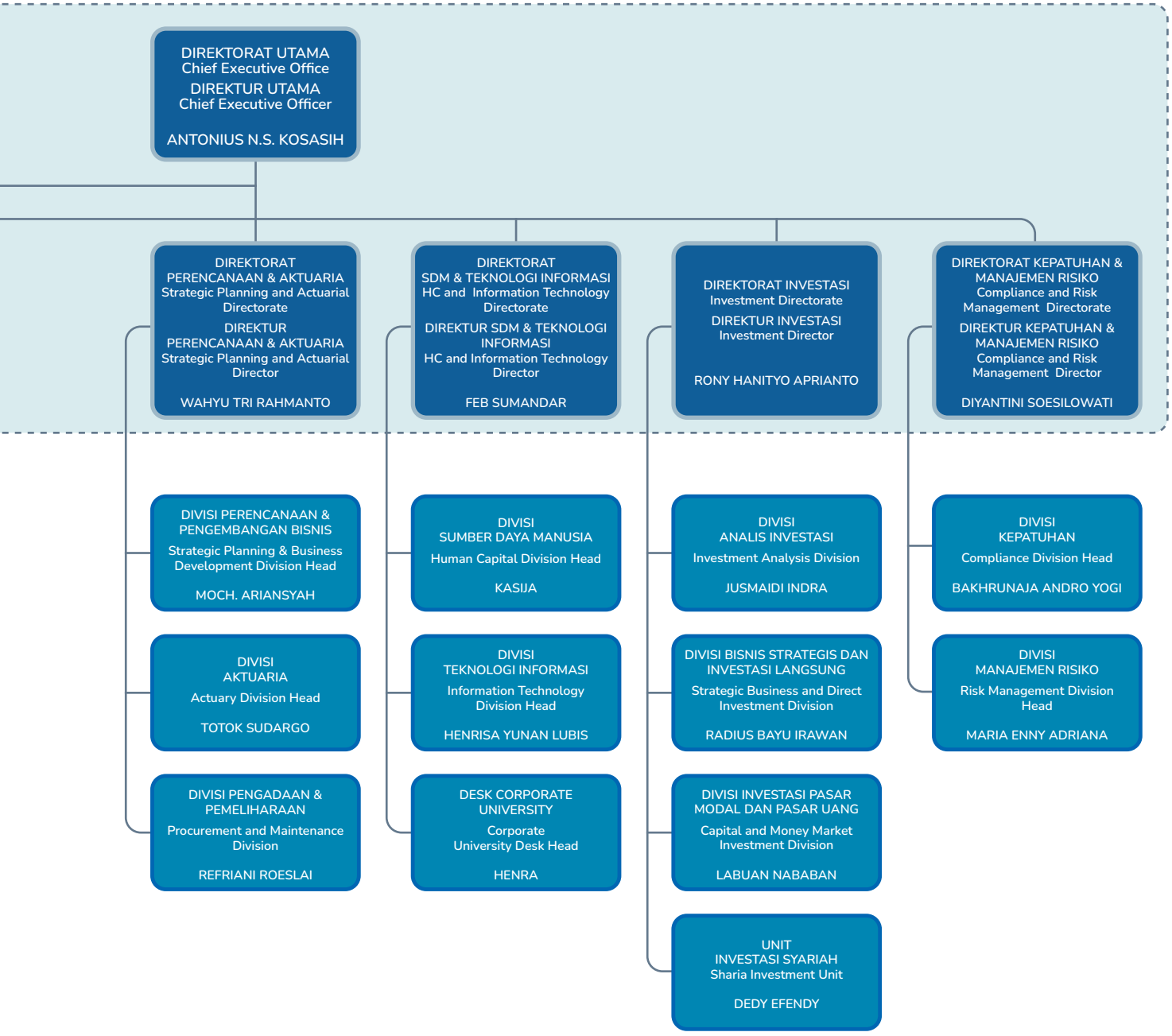


Organisasi PT TASPEN (Persero) didukung oleh 57 Kantor Cabang Utama/Kantor Cabang dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Kantor Cabang Utama: 6 kantor
2. Kantor Cabang tipe A : 7 kantor
3. Kantor Cabang tipe B : 14 kantor
4. Kantor Cabang tipe C : 19 kantor
5. Kantor Cabang tipe D : 11 kantor

PT TASPEN (Persero)'s organization is supported by 57 Branch Offices (KCU)/Branch Offices (KC) with the following classifications:

1. Branch Office (KCU) : 6 offices
2. A-type Branch Office : 7 offices
3. B-type Branch Office : 14 offices
4. C-type Branch Office : 19 offices
5. D-type Branch Office : 11 offices



KEANGGOTAAN ASOSIASI
Association Membership

KEANGGOTAAN ASOSIASI
Association Membership

NO	NAMA ASOSIASI Name of Association	TIPE KEANGGOTAAN Type of Membership	STATUS KEANGGOTAAN Membership Status
1	FH BUMN SOEs Public Relations Forum	Anggota Member	Aktif Active
2	FHCI BUMN Indonesian Human Capital Forum of SOEs	Anggota Member	Aktif Active



PROFIL DEWAN DIREKSI
Board of Directors Profile



ANTONIUS N.S. KOSASIH

Direktur Utama
CEO

31 Januari 2019 - 31 Januari 2024
January 31, 2019 - January 31, 2024

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 51 tahun Per 31 Desember 2021 Jakarta, 12 Juli 1970 51 years old as of December 31, 2021 Jakarta, July 12, 1970
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. S2 Manajemen Keuangan dan Investasi, IPMI, Jakarta, 2006 Masters of Financial Management and Investment, IPMI, Jakarta, 2006 2. S1 Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, 1992 Bachelor from the Faculty of Economics and Business, Gadjah Mada University, Yogyakarta, 1992
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Direktur Utama sejak tanggal 17 Januari 2020 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-23/MBU/01/2020 Appointed as CEO since January 17, 2020 based on Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-23/MBU/01/2020
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Direktur Investasi PT TASPEN (Persero) (Februari 2019 – Januari 2020) Investment Director of PT TASPEN (Persero) (February 2019 - January 2020) 2. Direktur Keuangan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk (2016-Januari 2017) Director of Finance of PT Wijaya Karya (Persero) Tbk (2016-January 2017)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	-
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



MOHAMAD JUFRI

Direktur Operasional
Operational Director

31 Januari 2019 - 20 Januari 2022
January 31, 2019 - January 20, 2022

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 57 tahun Per 31 Desember 2021 Jakarta, 03 Oktober 1964 56 years old as of December 31, 2021 Jakarta, October 03, 1964
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	S1 Manajemen Informatika, Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Budi Luhur, 1993. Bachelor of Informatics Management, Budi Luhur College of Informatics Management and Computer, 1993.
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Direktur SDM, Teknologi Informasi, dan Kepatuhan sejak tanggal 31 Januari 2019 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-31/MBU/01/2019 Appointed as Human Capital, Information Technology and Compliance Director since January 31, 2019 based on Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-31/MBU/01/2019 Diangkat sebagai Direktur Operasional sejak tanggal 17 Januari 2020 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-23/MBU/01/2020 Appointed as Operational Director since January 17, 2020 based on Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-23/MBU/01/2020
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Direktur SDM, Teknologi Informasi dan Kepatuhan PT TASPEN (Persero) (Januari 2019 - Januari 2020) Director of HC, Information Technology and Compliance of PT TASPEN (Persero) (January 2019 - January 2020) 2. Direktur Umum, Sistem Manajemen, dan IT PT Waskita Toll Road (1 Januari 2019-31 Januari 2019) Director of General Affairs, Management System, and IT of PT Waskita Toll Road (1 January 2019-31 January 2019)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	-
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



PATAR SITANGGANG

Direktur Keuangan
Finance Director

17 Januari 2020 - 20 Januari 2022
January 17, 2020 - January 20, 2022

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 56 tahun Per 31 Desember 2021 Medan, 13 September 1965 56 years old as of December 31, 2021 Medan, September 13, 1965
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. S2 Akuntansi, STIE YAI, 2006 Master of Accounting, STIE YAI, 2006 2. S1 Manajemen, UPMI Medan, 1997 Bachelor of Management, UPMI Medan, 1997
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Direktur Keuangan sejak tanggal 17 Januari 2020 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-23/MBU/01/2020 Appointed as Finance Director since January 17, 2020 based on Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-23/MBU/01/2020
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Direktur Keuangan dan Umum PT Asuransi Jiwa Taspen (2019 – 2020) Director of Finance and General Affairs of PT Asuransi Jiwa Taspen (2019 - 2020) 2. Komisaris PT Taspen Abadi Sentosa (2018 – 2019) Commissioner of PT Taspen Abadi Sentosa (2018 - 2019)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	-
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta Utara North Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



WAHYU TRI RAHMANTO

Direktur Perencanaan dan Aktuaria
Strategic Planning and Actuarial Director

17 Januari 2020 - 20 Januari 2022
January 17, 2020 - January 20, 2022

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 39 tahun Per 31 Desember 2021 Surakarta, 29 April 1982 Surakarta, 39 years old as of December 31, 2021 Surakarta, April 29, 1982
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. S2 Ekonomi pembangunan, Universitas Gadjah Mada, 2008 Masters of Economic Development, Gadjah Mada University, 2008 2. S1 Pertanian, Universitas Sebelas Maret, 2006 Bachelor of Agriculture, Sebelas Maret University, 2006
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Direktur Perencanaan dan Aktuaria sejak tanggal 17 Januari 2020 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-23/MBU/01/2020 Appointed as Strategic Planning and Actuarial Director since January 17, 2020 based on Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-23/MBU/01/2020
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Business Development Director PT Wika Realty (2018 – 2020) Business Development Director of PT Wika Realty (2018 - 2020) 2. Associate Director – Investment Banking PT Bahana Sekuritas (2014 – 2018) Associate Director - Investment Banking of PT Bahana Sekuritas (2014 - 2018)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	-
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta Pusat Central Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



RONY HANITYO APRIANTO

Direktur Investasi
Investment Director

30 Januari 2020 - 30 Januari 2022
January 30, 2020 - January 30, 2022

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 42 tahun Per 31 Desember 2021 Semarang, 19 April 1979 42 years old as of December 31, 2021 Semarang, April 19, 1979
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	Certificate of Applied Finance & Economics, Southern Oregon University (2000) Bachelor of Science – Finance, Southern Oregon University (1997)
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Direktur Investasi sejak tanggal 30 Januari 2020 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-37/MBU/01/2020 Appointed as Investment Director since January 30, 2020 based on Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-37/MBU/01/2020
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Direktur Investasi dan Keuangan PT Asabri (Persero) (2019 – 2020) Director of Investment and Finance of PT Asabri (Persero) (2019 - 2020) 2. Direktur Investasi Dana Pensiun Perkebunan (2018 – 2019) Director of Investment of Plantation Pension Fund (2018 - 2019)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	-
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta Timur East Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-

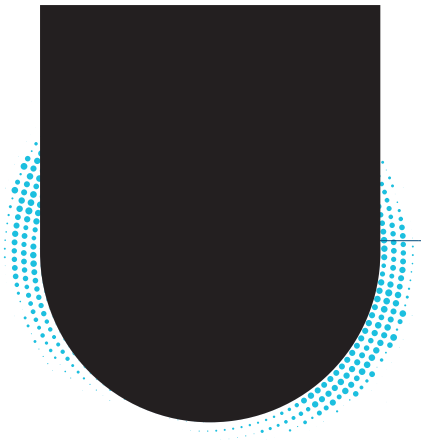


FEB SUMANDAR

Direktur SDM dan Teknologi Informasi
Human Capital and Information Technology Director

17 Januari 2020 - 17 Januari 2025
January 17, 2020 - January 17, 2025

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 52 tahun Per 31 Desember 2021 Bandung, 04 Februari 1969 52 years old as of December 31, 2021 Bandung, February 04, 1969
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. S2 Administrasi Bisnis, Fakultas Ekonomi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPMI, 2010 Master of Business Administration, Faculty of Economics, IPMI College of Economics, 2010 2. S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Univ. Parahyangan, 1993 Bachelor of Accounting, Faculty of Economics, Parahyangan University, 1993
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Mengalihkan penugasan Sdr. Feb Sumandar, semula sebagai Direktur SDM, Teknologi Informasi, dan Kepatuhan menjadi Direktur SDM dan Teknologi Informasi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-23/MBU/01/2020 tanggal 17 Januari 2020, dengan masa jabatan meneruskan sisa masa jabatannya sebagaimana Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara tersebut sejak tanggal 30 Juni 2021 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-217/MBU/06/2021 perihal Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. Transfer the assignment of Mr. Feb Sumandar, originally the HC, Information Technology, and Compliance Director, to become HC and Information Technology Director of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero). He was appointed based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number: SK-23/MBU/01/2020 dated January 17, 2020, with a term of office continuing his remaining term of office as stated in the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as of June 30, 2021. Furthermore, it was based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-217/MBU/06/2021 concerning Changes in Position Nomenclature, Transfer of Duties, and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero).
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Presiden Direktur PT Bahana Sekuritas (2015-2020) President Director of PT Bahana Sekuritas (2015-2020) 2. Direktur Investment Banking PT Bahana Sekuritas (2014-2015) Director of Investment Banking of PT Bahana Sekuritas (2014-2015)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	-
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Tangerang
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-

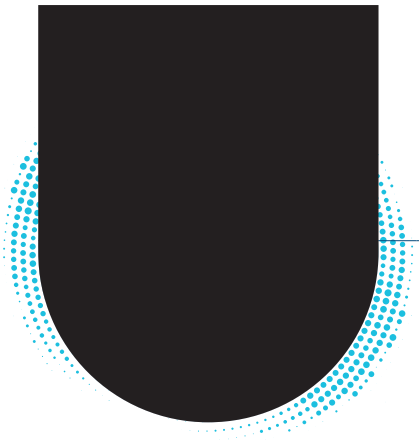


DIYANTINI SOESILOWATI

Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko
Compliance and Risk Management Director

30 Juni 2021 - 30 Juni 2026
June 30, 2021 - June 30, 2026

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 56 tahun Per 31 Desember 2021 Pontianak, 09 Desember 1965 56 years old as of December 31, 2021 Pontianak, December 09, 1965
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. Magister Manajemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor, 2001 Master of Agribusiness Management, IPB University, 2001 2. Sarjana Pertanian Institut Pertanian Bogor, 1988 Bachelor of Agriculture, IPB University, 1988
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko sejak tanggal 30 Juni 2021 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-217/MBU/06/2021 perihal Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. Appointed as Compliance and Risk Management Director since June 30, 2021 based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-217/MBU/06/2021 concerning Changes in Position Nomenclature, Transfer of Duties, and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero).
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Anggota Dewan Pengawas Dana Pensiun Bank Mandiri (2018-2021) Member of Bank Mandiri Pension Funds Supervisory Board (2018-2021) 2. Group Head Policy & Procedure PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (2019-2021) Group Head of Policy & Procedure of PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (2019-2021) 3. Head of Wholesale Risk Solution PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (2017-2019) Head of Wholesale Risk Solution of PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (2017-2019) 4. Department Head Corporate Risk PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (2012-2017) Department Head of Corporate Risk of PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (2012-2017) 5. Department Head Trading Risk PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (2010 - 2012) Department Head of Trading Risk of PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (2010 - 2012)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	-
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta Timur East Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-

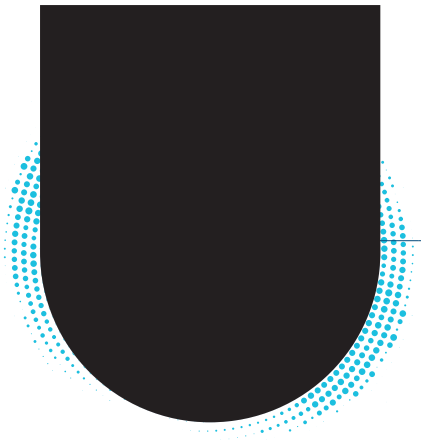


ARIYANDI

Direktur Operasional
Operational Director

20 Januari 2022 - 20 Januari 2027
January 20, 2022 - January 20, 2027

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 54 tahun Per 31 Desember 2021 Jambi, 11 April 1967 54 years old as of December 31, 2021 Jambi, April 11, 1967
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	Sarjana Fakultas Hukum,Universitas Batanghari, 1994 Bachelor of Law, Faculty of Law, Batanghari University, 1994
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Direktur Operasional sejak tanggal 20 Januari 2020 berdasarkan Salinan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Nomor SK-27/MBU/01/2022 tentang Pemberhentian, Pengalihan Tugas dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. Appointed as Operational Director on January 20, 2020, based on a copy of the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number SK-27/MBU/01/2022 concerning Dismissal, Transfer of Duties and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero).
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Service and Marketing Division Head (2021-2022) Service and Marketing Division Head (2021-2022) 2. Branch Manager PT TASPEN (Persero) KCU Jakarta (2019 – 2021) Branch Manager of PT TASPEN (Persero), Branch Office (KCU) of Jakarta (2019 – 2021) 3. Kepala Desk Hukum PT TASPEN (Persero) (2017 – 2019) Head of Legal Desk of PT TASPEN (Persero) (2017 – 2019)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	-
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta Pusat Central Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-

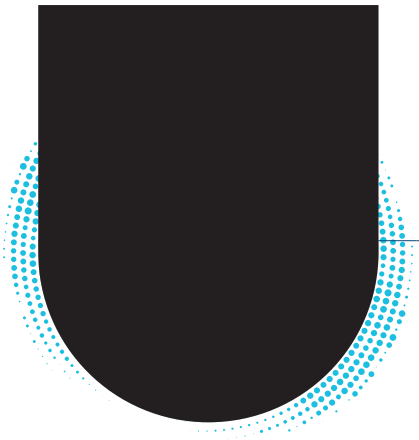


RENA LATSMI PURI

Direktur Keuangan
Finance Director

20 Januari 2022 - 20 Januari 2027
January 20, 2022 - January 20, 2027

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 47 tahun Per 31 Desember 2021 Bandung, 26 September 1964 47 years old as of December 31, 2021 Bandung, September 26, 1964
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. Magister Manajemen jurusan Manajemen Keuangan, Universitas Indonesia pada tahun 2003 Master of Management majoring in Financial Management, University of Indonesia in 2003 2. Sarjana Akuntansi Universitas Padjadjaran tahun 1988 Bachelor of Accounting, Padjadjaran University in 1988
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Direktur Keuangan sejak tanggal 20 Januari 2020 berdasarkan Salinan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Nomor SK-27/MBU/01/2022 tentang Pemberhentian, Pengalihan Tugas dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. Appointed as Finance Director on January 20, 2020, based on a copy of the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number SK-27/MBU/01/2022 concerning Dismissal, Transfer of Duties and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero).
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero) (2021 - 2022) Director of Finance and Risk Management of PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero) (2021 - 2022) 2. Direktur Keuangan PT Istaka Karya (Persero) (2019 - 2021) Finance Director of PT Istaka Karya (Persero) (2019 - 2021) 3. Wakil Direktur I Dana Pensiun PT Wijaya Karya (Persero) (2019) Deputy Director I of Pension Funds of PT Wijaya Karya (Persero) (2019) 4. Deputy General Manager Peralatan Dept Sipil Umum PT Wijaya Karya (Persero), Tbk (2017-2018) Deputy General Manager of Equipment of General Civil Department of PT Wijaya Karya (Persero), Tbk (2017-2018) 5. Direktur Keuangan dan SDM PT Wijaya Karya Industri Energi (2012 - 2017) Director of Finance and HR of PT Wijaya Karya Industri Energi (2012 - 2017)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	-
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta Utara North Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



OVITA SUSIANA ROSYA

Direktur SDM dan Teknologi Informasi
Human Capital and Information Technology Director

20 Januari 2022 - 20 Januari 2027
January 20, 2022 - January 20, 2027

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 52 tahun Per 31 Desember 2021 Jakarta, 27 Oktober 1969 52 years old as of December 31, 2021 Jakarta, October 27, 1969
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. Magister Manajemen, Universitas Pancasila , 2019 Master of Management, Pancasila University , 2019 2. Sarjana Ekonomi, Universitas Islam As-Syafi'iyah, 2001 Bachelor of Economics, Islam As-Syafi'iyah University, 2001
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Direktur SDM dan Teknologi Informasi sejak tanggal 20 Januari 2020 berdasarkan Salinan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Nomor SK-27/MBU/01/2022 tentang Pemberhentian, Pengalihan Tugas dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero)
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Branch Manager PT TASPEN (Persero) KCU Jakarta (2021 – 2022) Branch Manager of PT TASPEN (Persero), Branch Office (KCU) of Jakarta (2021 – 2022) 2. Deputy Branch Manager PT TASPEN (Persero) KCU Bandung (2020 – 2021) Deputy Branch Manager of PT TASPEN (Persero), Branch Office (KCU) of Bandung (2020 – 2021) 3. Project Management Advisor PT TASPEN (Persero) (2019 – 2020) Project Management Advisor of PT TASPEN (Persero) (2019 – 2020) 4. Branch Manager PT TASPEN (Persero) Pekanbaru (2018 – 2019) Pekanbaru Branch Manager of PT TASPEN (Persero) (2018 – 2019)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	-
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Bekasi
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-

PERUBAHAN KOMPOSISI ANGGOTA DIREKSI

Pada tahun 2021, terdapat perubahan komposisi anggota Direksi. Perubahan komposisi Direksi karena :

1. Kenaikan Skala Jabatan PT TASPEN (Persero) naik dari semula 24 menjadi 25, dimana hal ini akan berpengaruh terhadap perhitungan remunerasi yang akan dilakukan mulai tahun 2021.
2. Kenaikan Kelas BUMN PT TASPEN (Persero) dari semula Kelas 4 menjadi Kelas 3, dimana hal ini akan berdampak pada perubahan jumlah Direksi dari semula 3-5 orang, menjadi 5-7 orang, serta jumlah Dewan Komisaris dari semula 2-4 orang menjadi 4-6 orang.

CHANGES IN THE COMPOSITION OF MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS

In 2021, there was a change in the composition of members of the Board of Directors. Change in the composition of the Board of Directors was due to :

1. Increase in Position Scale of PT TASPEN (Persero) from 24 to 25, where this will affect the calculation of remuneration, which will be carried out starting in 2021.
2. The increase in the class of BUMN of PT TASPEN (Persero) from Class 4 to Class 3, where this will impact changing the number of Board of Directors from 3-5 people to 5-7 people and the number of Board of Commissioners from 2-4 people to 4-6 people.

Periode 01 Januari 2021 - 30 Juni 2021

Period of January 01, 2021 - June 30, 2021

JABATAN	NAMA Name	Position
Direktur Utama	A.N.S Kosasih	CEO
Direktur Operasional	Mohamad Jufri	Operational Director
Direktur Keuangan	Patar Sitanggang	Finance Director
Direktur Perencanaan, dan Aktuaria	Wahyu Tri Rahmanto	Strategic Planning, and Actuarial Director
Direktur Investasi	Rony Hanityo Aprianto	Investment Director
Direktur SDM, Teknologi Informasi dan Kepatuhan	Feb Sumandar	Human Capital, Information Technology and Compliance Director

Periode 30 Juni 2021- 31 Desember 2021

Period of June 30, 2021 - December 31, 2021

JABATAN	NAMA Name	Position
Direktur Utama	A.N.S. Kosasih	CEO
Direktur Operasional	Mohamad Jufri	Operational Director
Direktur Keuangan	Patar Sitanggang	Finance Director
Direktur Perencanaan, dan Aktuaria	Wahyu Tri Rahmanto	Strategic Planning, and Actuarial Director
Direktur Investasi	Rony Hanityo Aprianto	Investment Director
Direktur SDM dan Teknologi Informasi	Feb Sumandar	Human Capital and Information Technology Director
Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko	Diyantini Soesilowati	Compliance and Risk Management Director

PROFIL DEWAN KOMISARIS
Board of Commissioners Profile



SUHARDI ALIUS

Komisaris Utama
President Commissioner

15 Juni 2020 – 15 Juni 2025
June 15, 2020 – June 15, 2025

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 59 tahun Per 31 Desember 2021 Jakarta, 10 Mei 1962 58 years old as of December 31, 2021 Jakarta, May 10, 1962
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. S2 Hukum – Bisnis, Universitas Gajah Mada (2005) Master of Business Law, Gadjah Mada University (2005) 2. Ilmu Kepolisian, Perguruan Tinggi Ilmu Kepolisian (1992) Police Science, College of Police Science (1992)
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Komisaris Utama sejak tanggal 15 Juni 2020 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-203/MBU/06/2020 Appointed as President Commissioner since June 15, 2020, based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-203/MBU/06/2020
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (2016-2020) Chief of the National Counter-Terrorism Agency (2016-2020) 2. Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional (2015-2016) Main Secretary of the National Resilience Institute (2015-2016) 3. Kepala Badan Raserse Kriminal Polri (2013-2015) Chief of Criminal Investigation Agency of Indonesian National Police (2013-2015)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	-
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta Selatan South Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



BIMA HARIA WIBISANA

Komisaris
Commissioner

9 September 2016 – 9 September 2021
September 9, 2016 – September 9, 2021

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 60 tahun Per 31 Desember 2021 Jakarta, 19 Juli 1961 60 years old as of December 31, 2021 Jakarta, July 19, 1961
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. PhD Bidang Administrasi dan Kebijakan Publik, University of Pittsburgh, Pennsylvania, Amerika Serikat, 1996. PhD in Public Administration and Policy, the University of Pittsburgh, Pennsylvania, USA, 1996. 2. Master Sistem Informasi Manajemen, De Paul University, Chicago, Illinois, Amerika Serikat, 1988. Master of Science in Management Information Systems, De Paul University, Chicago, Illinois, United States, 1988. 3. Sarjana Teknik Mesin Institut Teknologi Sepuluh November (ITS), 1985. Bachelor of Mechanical Engineering, Sepuluh November Institute of Technology (ITS), 1985.
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Komisaris sejak tanggal 9 September 2016 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-226/MBU/2016 Appointed as Commissioner since September 9, 2016, based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-226 / MBU / 2016
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Kepala Badan Kepegawaian Negara (2015-sekarang) Head of National Civil Service Agency (2015-present) 2. Wakil Kepala BKN (2013-2015) Deputy Head of National Civil Service Agency (BKN) (2013-2015) 3. Deputi Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi, Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) (2011-2013) Deputy for Information System Monitoring, Evaluation and Development of National Public Procurement Agency (LKPP) (2011-2013)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	-
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



DWI WAHYU ATMAJI

Komisaris
Commissioner

9 September 2016 – 9 September 2021
September 9, 2016 – September 9, 2021

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 60 tahun Per 31 Desember 2021 Purworejo, 02 November 1961 60 years old as of December 31, 2021 Purworejo, November 02, 1961
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. Magister Public Administration University of Pittsburgh, Amerika Serikat,1995 Master of Public Administration, University of Pittsburgh, United States of America, 1995 2. S1 Administrasi Negara, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, 1987 Bachelor of State Administration, Gadjah Mada University, Yogyakarta, 1987
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Komisaris sejak tanggal 9 September 2016 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-226/MBU/2016 Appointed as Commissioner since September 9, 2016, based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-226/MBU/2016
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Direktur Aparatur Negara BAPPENAS (2004-2007) Director of State Apparatus of National Development Planning Agency (BAPPENAS) (2004-2007) 2. Sekretaris Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (2014-sekarang) Secretary to the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform (2014-present)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	Sekretaris Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (2014-sekarang) Secretary to the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform (2014-present)
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta Selatan South Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



LILIEK MAYASARI

Komisaris
Commissioner

29 Mei 2019 – 29 Mei 2024
May 29, 2019 – May 29, 2024

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 52 tahun Per 31 Desember 2021 Tegal, 24 Agustus 1969 52 years old as of December 31, 2021 Tegal, August 24, 1969
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	S1 Manajemen, Universitas Gadjah Mada (1994) Bachelor of Management, Gadjah Mada University (1994)
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Komisaris sejak tanggal 29 Mei 2019 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-118/MBU/05/2019 Appointed as Commissioner since May 29, 2019, based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-118/MBU/05/2019
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Asisten Deputi Bidang Usaha Konstruksi dan Sarana dan Prasarana Perhubungan Kementerian BUMN (2019-sekarang) Assistant Deputy for Construction and Transportation Facilities and Infrastructure Sector of the Ministry of SOEs (2019-present) 2. Kepala Bagian Manajemen SDM Kementerian BUMN (2017-2019) Head of the HR Management Division of the Ministry of SOEs (2017-2019)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	Asisten Deputi Bidang Usaha Konstruksi dan Sarana dan Prasarana Perhubungan Kementerian BUMN (2019-sekarang) Assistant Deputy for Construction and Transportation Facilities and Infrastructure Sector of the Ministry of SOEs (2019-present)
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta Pusat Central Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



MUHAMMAD EDHIE PURNAWAN

Komisaris Independen
Independent Commissioner

29 Mei 2019 – 29 Mei 2024
May 29, 2019 – May 29, 2024

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 53 tahun Per 31 Desember 2021 Yogyakarta, 31 Januari 1968 53 years old as of December 31, 2021 Yogyakarta, January 31, 1968
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. PhD Bidang Moneter & Finance, The University of Melbourne (2008) PhD in Monetary & Finance, The University of Melbourne (2008) 2. Master of Art Bidang Ekonomi, Monash University Australia (1995) Master of Art in Economics, Monash University, Australia (1995) 3. S1 Ilmu Ekonomi, Universitas Gadjah Mada (1991) Bachelor of Economics, Gadjah Mada University (1991)
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Komisaris Independen sejak tanggal 29 Mei 2019 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-118/MBU/05/2019 Appointed as Independent Commissioner since May 29, 2019, based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-118/MBU/05/2019
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi (KPMRI) PT TASPEN (Persero) (2020 - sekarang) Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee (KPMRI) of PT TASPEN (Persero) (2020 - present) 2. Ketua Badan Supervisi Bank Indonesia (2020 - sekarang) Chairman of Supervisory Board of Bank Indonesia (2020 - present) 3. Dosen pada Departemen Ilmu Ekonomi, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Gadja Mada (1992 - sekarang) Lecturer at the Department of Economics, Faculty of Economics and Business, Gadja Mada University (1992 - present) 4. Komisaris Independen PT Century Tokyo Indonesia, branch dari HQ di Japan (2014 - sekarang) Independent Commissioner of PT Century Tokyo Indonesia, Branch of HQ in Japan (2014 - present)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	1. Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi (KPMRI) PT TASPEN (Persero) (2020 - sekarang) Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee (KPMRI) of PT TASPEN (Persero) (2020 - present) 2. Ketua Badan Supervisi Bank Indonesia (2020 - sekarang) Chairman of Supervisory Board of Bank Indonesia (2020 - present) 3. Komisaris Independen PT Century Tokyo Indonesia, branch dari HQ di Japan (2014 - sekarang) Independent Commissioner of PT Century Tokyo Indonesia, Branch of HQ in Japan (2014 - present)
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Yogyakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



MARDIASMO

Komisaris Independen
Independent Commissioner

15 Juni 2020 – 15 Juni 2025
June 15, 2020 – June 15, 2025

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 63 tahun Per 31 Desember 2021 Surakarta, 10 Mei 1958 63 years old as of December 31, 2021 Surakarta, May 10, 1958
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. Professor, School of Public Policy, University of Birmingham (1999) Professor, School of Public Policy, University of Birmingham (1999) 2. Magister Administrasi Bisnis, College of Business and Public Management, University of Bridgeport (1989) Master of Business Administration, College of Business and Public Management, University of Bridgeport (1989) 3. S1 Akuntansi, Universitas Gadjah Mada (1981) Bachelor of Accounting, Gadjah Mada University (1981)
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai Komisaris Independen sejak tanggal 15 Juni 2020 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-203/MBU/06/2020 Appointed as Independent Commissioner since June 15, 2020, based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-203/MBU/06/2020
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Staf Ahli Dewan Komisioner OJK (2020) Expert Staff to the OJK Board of Commissioners (2020) 2. Ketua Komite Pengawas Perpajakan (2019-2022) Chairman of The Tax Supervisory Committee (2019-2022) 3. Anggota Dewan Komisioner OJK Ex Officio Kemenkeu (2014-2019) Members of OJK Board of Commissioners Ex Officio the Ministry of Finance (2014-2019) 4. Wakil Menteri Keuangan RI (2014-2019) Deputy Minister of Finance of the Republic of Indonesia (2014-2019)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	Ketua Komite Pengawas Perpajakan (2019-2022) Chairman of The Tax Supervisory Committee (2019-2022)
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta Selatan South Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



ALEX DENNI

Komisaris
Commissioner

9 Maret 2022-8 Maret 2027
March 9, 2022-March 8, 2027

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 53 tahun Per 31 Desember 2021 Lintau, 27 Desember 1968 53 years old as of December 31, 2021 Lintau, December 27, 1968
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. Doktor Teknologi Industri Pertanian, Institut Pertanian Bogor, 2011 Doctor of Agricultural Industrial Technology, IPB University, 2011 2. S2 Manajemen, Universitas Katalolik Indonesia Atma Jaya, 1997 Master of Management, Atma Jaya Catholic University, 1997 3. S1 Teknologi Industri Pertanian, Institut Pertanian Bogor– 2011 Bachelor of Agricultural Industrial Technology, IPB University, 2011
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis Of Appointment	Diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris sejak tanggal 9 Maret 2022 berdasarkan Salinan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Nomor: SK-71/MBU/03/2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. Appointed as a member of the Board of Commissioners on March 9, 2022, based on a copy of the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number: SK-71/MBU/03/2022 concerning Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero).
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Deputy Minister of Human Resources - Apparatus Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (2021 – Sekarang) Deputy Minister of Human Resources - Apparatus of the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform of the Republic of Indonesia (2021 – Present) 2. Komisaris PT Indonesia Asahan Alumuniun (Persero) (2021-2022) Commissioner of PT Indonesia Asahan Aluminum (Persero). 3. Deputy SOE Minister for Human Resources, Technology & Information Kementerian BUMN (2020 – 2021) Deputy Minister of SOEs for Human Resources, Information & Technology (2020 – 2021)
RANGKAP JABATAN Concurrent Positions	Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (2021 – Sekarang) Deputy Minister of Human Resources - Apparatus of the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform of the Republic of Indonesia (2021 – Present)
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Komisaris PT Indonesia Asahan Alumunium (Persero) Commissioner of PT Indonesia Asahan Alumuniun (Persero) (2021-2022)
DOMISILI Domicile	Depok
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-

PERUBAHAN KOMPOSISI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

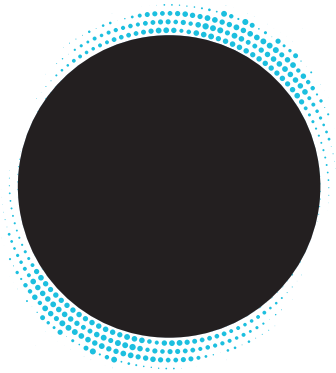
Selama tahun 2021, tidak terdapat perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris.

CHANGE IN THE COMPOSITION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS MEMBERS

During 2021, there was no change in the composition of the members of the Board of Commissioners.



PROFIL PEJABAT SENIOR
Profile of Senior Executives



HARI KUSUMA YUDA PERWIRA

Sekretaris Perusahaan
Corporate Secretary

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 40 tahun Per 31 Desember 2021
31 Januari 1981
40 years old as of December 31, 2021
Januari 31, 1981

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

S1 Universitas Gajah Mada, Ekonomi Manajemen, 2004
S1 Gajah Mada University, Management Economics, 2004

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-5/DIR/SDM.5/2021 ditetapkan pada 28 Juni 2021 TMT 01 Juli 2021
KD-5/DIR/SDM.5/2021 stipulated on June 28, 2021, starting from July 01, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Staf Dir. Pada Sekper, Sekretariat Perusahaan, Kantor Pusat (2021-2021)
   Staff of Director at Corporate Secretary, Corporate Secretariat, Head Office (2021-2021)
2. SM Pemeliharaan, Divisi Pengadaan & Pemeliharaan, Kantor Pusat (2021-2021)
   Senior Manager of Maintenance, Procurement & Maintenance Division, Head Office (2021-2021)

DOMISILI
Domicile

Bekasi



ACHMAD MOCHTAROM

Chief Internal Auditor
Chief of Internal Auditor

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 54 tahun Per 31 Desember 2021
23 Juni 1967
54 years old as of December 31, 2021
June 23, 1967

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. UNTAG Semarang, Hukum, 1993
   Bachelor of Law, UNTAG Semarang, 1993
2. Universitas Gajah Mada Jogyakarta, Magister Manajemen, 1995
   Master of Management,Gadjah Mada University, Yogyakarta, 1995

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

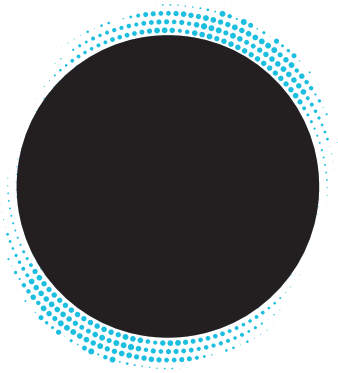
KD-5/DIR/SDM.5/2021 ditetapkan pada 28 Juni 2021 TMT 01 Juli 2021
KD-5/DIR/SDM.5/2021 stipulated on June 28, 2021, starting from July 01, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Kepala Kantor Cabang Utama Jakarta, Kantor Cabang Utama Jakarta; KCU Surabaya (2018-2019)
   Branch Manager of Jakarta Branch Office (KCU), Jakarta Branch Office (KCU) Branch Office, Branch Manager of Surabaya Branch Office (KCU) (2018-2019)
2. Manajer Utama Div.Perencanaan & Pengembangan Bisnis, Divisi Perencanaan & Pengembangan Bisnis, KCU Jakarta (2019-2019)
2. Main Manager of Strategic Planning & Business Development Division, Strategic Planning & Business Development Division, Jakarta Branch Office (KCU) (2019-2019)
3. SVP Perencanaan & Pengembangan Bisnis, Divisi Perencanaan & Pengembangan Bisnis, Kantor Pusat (2020-2021)
   SVP of Strategic Planning & Business Development, Strategic Planning & Business Development Division, Head Office (2020-2021)

DOMISILI
Domicile

Depok



ARIYANDI

Services And Marketing Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 54 tahun Per 31 Desember 2021
Jambi, 11 April 1967
54 years old as of December 31, 2021
Jambi, April 11, 1967

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

Sarjana Fakultas Hukum, Universitas Batanghari
Bachelor of Law, Batanghari University

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-4/DIR/SDM.5/2021 ditetapkan pada 19 Mei 2021 TMT 1 Juni 2021
KD-4/DIR/SDM.5/2021 stipulated on May 19, 2021, starting from June 01, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

xxx

DOMISILI
Domicile

xxx



ACENG SUDIRDJA

Membership Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 56 tahun Per 31 Desember 2021
10 Juni 1965
56 years old as of December 31, 2021
June 10, 1965

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

SMA Negeri Majalengka, 1984
State Senior High School in Majalengka, 1984

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-22/DIR/SDM.5/2020 ditetapkan pada 08 Desember 2020 TMT 08 Desember 2020
KD-22/DIR/SDM.5/2020 stipulated on December 08, 2020, starting from December 08, 2020

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. SVP Enterprise Data Management, Divisi Enterprise Data Management, Kantor Pusat (2020-2021)
   SVP of Enterprise Data Management, Enterprise Data Management Division, Head Office (2020-2021)
2. SVP Kepesertaan, Divisi Kepesertaan, Kantor Pusat (2020-2020)
   SVP of Membership, Membership Division, Head Office (2020-2020)

DOMISILI
Domicile

Tangerang Selatan
South Tangerang



HERI SUKMARA

Accounting Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 56 tahun Per 31 Desember 2021
07 Juni 1965
56 years old as of December 31, 2021
June 07, 1965

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

S1 Akuntansi, STEI Jakarta, 1996
Bachelor of Accounting, STEI Jakarta, 1996
D3 Akuntansi, STEI Jakarta, 1988
Diploma 3 in Accounting, STEI Jakarta, 1988

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-23/DIR/SDM.5/2019 ditetapka pada 09 September 2019 TMT 09 September 2019
KD-23/DIR/SDM.5/2019 stipulated on September 09, 2019, starting from September 09, 2019

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Kepala Kantor Cabang Utama Jakarta (2019-2019)
   Branch Manager of Jakarta Branch Office (KCU) (2019-2019)
2. Staf Direksi Pada Direktorat Operasional, Kantor Pusat (2019-2019)
   Staff of the Board of Directors at the Operations Directorate, Head Office (2019-2019)
3. Manajer Utama Div. Anggaran & Akuntansi, Kantor Pusat (2019-2019)
   General Manager of Budgeting & Accounting Division, Head Office (2019-2019)

DOMISILI
Domicile

Bekasi



F. HARINUGROHO

Treasury Divison Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 52 tahun Per 31 Desember 2021
16 Oktober 1969
52 years old as of December 31, 2021
Oktober 16, 1969

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

S1 Ekonomi, Jurusan Manajemen Perusahaan, Universitas Gajayana, Malang, 2002
Bachelor of Economics, majoring in Corporate Management, Gajayana University, Malang, 2002

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

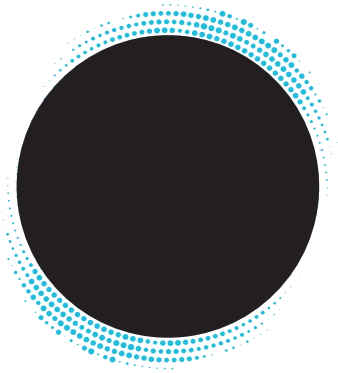
KD-5/DIR/SDM.5/2021 ditetapkan pada 28 Juni 2021 TMT 01 Juli 2021
KD-5/DIR/SDM.5/2021 stipulated on June 28, 2021, starting from July 01, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. VP Anggaran & Analisis Kinerja, Desk Anggaran & Analisis Kinerja, Kantor Pusat (2020-2021)
   VP of Budget & Performance Analysis, Budget & Performance Analysis Desk, Head Office (2020-2021)
2. SVP Perbendaharaan, Divisi Perbendaharaan, Kantor Pusat (2021-2021)
   SVP of Treasury, Treasury Division, Head Office (2021-2021)

DOMISILI
Domicile

Jawa Timur
East Java



HARIYADI

Budgeting and Performance Analysis Desk Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 53 tahun Per 31 Desember 2021
05 Januari 1968
53 years old as of December 31, 2021
January 05, 1968

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

Universitas Muhammadiyah Malang, Akuntansi, 1996
Bachelor of Accounting, Muhammadiyah University in Malang, 1996

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-5/DIR/SDM.5/2021 ditetapkan pada 28 Juni 2021 TMT 01 Juli 2021
KD-5/DIR/SDM.5/2021 stipulated on June 28, 2021, starting from July 01, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. VP Anggaran&Analisis Kinerja, Desk Anggaran & Analisis Kinerja, Kantor Pusat (2021-2021)
   VP of Budget & Performance Analysis, Budget & Performance Analysis Desk, Head Office (2021-2021)
2. SM Akuntansi Prog THT,JKK&JKM, Divisi Akuntansi, Kantor Pusat (2020-2021)
   Senior Manager of Accounting for THT, JKK & JKM Programs, Accounting Division, Head Office (2020-2021)

DOMISILI
Domicile

Bekasi



YOKA KRISMA WIJAYA

Social and Environmental Responsibility Unit Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 35 tahun Per 31 Desember 2021
17 Januari 1986
35 years old as of December 31, 2021
Januari 17, 1986

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

Universitas Brawijaya, 2009
Brawijaya University, 2009

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-5/DIR/SDM.5/2021 ditetapkan pada 28 Juni 2021 TMT 01 Juli 2021
KD-5/DIR/SDM.5/2021 stipulated on June 28, 2021, starting from July 01, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Branch Manager Pamekasan, Kantor Cabang Pamekasan, Cabang Pamekasan, (2020-2021)
   Pamekasan Branch Manager, Pamekasan Branch Office, Pamekasan Branch (2020-2021)
2. Manager Hubungan Eksternal, Sekretariat Perusahaan, Kantor Pusat (2020-2020)
   External Relations Manager, Corporate Secretariat, Head Office (2020-2020)

DOMISILI
Domicile

Malang



MOCH. ARIANSYAH

Strategic Planning and Business Development Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 54 tahun Per 31 Desember 2021
18 April 1967
54 years old as of December 31, 2021
April 18, 1967

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

S1, Universitas Budi Luhur, Jakarta, 1989
Bachelor's degree, Budi Luhur University, Jakarta, 1989

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-5/DIR/SDM.5/2021 ditetapkan pada 28 Juni 2021 TMT 01 Juli 2021
KD-5/DIR/SDM.5/2021 stipulated on June 28, 2021, starting from July 01, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. SVP Perencanaan & Pengembangan Bisnis, Divisi Perencanaan & Pengembangan Bisnis, Kantor Pusat (2021-2021)
   SVP of Strategic Planning & Business Development, Strategic Planning & Business Development Division, Head Office (2021-2021)
2. Procurement&Maintenance Division Head, Divisi Pengadaan & Pemeliharaan, Kantor Pusat (2020-2021)
   Procurement & Maintenance Division Head, Procurement & Maintenance Division, Head Office (2020-2021)

DOMISILI
Domicile

Bogor



TOTOK SUDARGO

Actuary Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 56 tahun Per 31 Desember 2021
09 Maret 1965
56 years old as of December 31, 2021
March 09, 1965

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

S2, Institut Teknologi Bandung, Jawa Barat, 2005
Master's Degree, Bandung Institute of Technology, West Java, 2005
S1 Hukum, Universitas Indonesia, 1999
Bachelor of Law, University of Indonesia, 1999

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-22/DIR/SDM.5/2018 ditetapkan pada 08 Juni 2018 TMT 01 Juli 2018
KD-22/DIR/SDM.5/2018 stipulated on June 08, 2018, starting from July 01, 2018

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. SVP Aktuaria, Divisi Aktuaria, Kantor Pusat (2020-2021)
   SVP of Actuary, Actuary Division, Head Office (2020-2021)
2. Manajer Utama Div. Aktuaria, Divisi Aktuaria, Kantor Pusat (2018-2019)
   General Manager of Actuary Division, Actuary Division, Head Office (2018-2019)

DOMISILI
Domicile

Jayapura



REFRIANI ROESLAI

Procurement and Maintenance Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 54 tahun Per 31 Desember 2021
14 Agustus 1967
54 years old as of December 31, 2021
August 14, 1967

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

S1 Akuntansi Universitas Lancang Kuning, Riau, 1997
Bachelor of Accounting, Lancang Kuning University, Riau, 1997

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

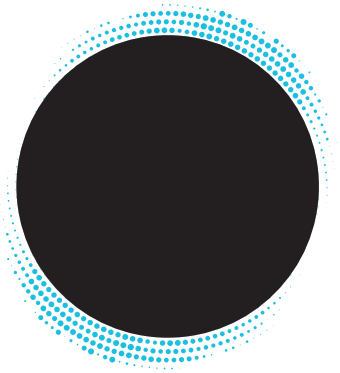
KD-5/DIR/SDM.5/2021 ditetapkan pada 28 Juni 2021 TMT 01 Juli 2021
KD-5/DIR/SDM.5/2021 stipulated on June 28, 2021, starting from July 01, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Kepala Kantor Cabang Depok (2015-2016)
   Branch Manager of Depok Branch Office (2015-2016)
2. Kepala Kantor Cabang Pekanbaru (2016-2018)
   Branch Manager of Pekanbaru Branch Office (2016- 2018)
3. Wakil Kepala Kantor Cabang Utama Bandung (2018-2019)
   Deputy Branch Manager of Bandung Main Branch Office (KCU) (2018-2019)

DOMISILI
Domicile

Jakarta Utara
North Jakarta



KASIJA

Human Capital Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 55 tahun Per 31 Desember 2021
06 April 1966
55 years old as of December 31, 2021
April 06, 1966

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

Universitas Tujuhbelas Agustus Surabaya, Manajemen, 2005
Bachelor of Management, Tujuhbelas Agustus University Surabaya, 2005

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-5/DIR/SDM.5/2021 ditetapkan pada 28 Juni 2021 TMT 01 Juli 2021
KD-5/DIR/SDM.5/2021 stipulated on June 28, 2021, starting from July 01, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. SVP Sumber Daya Manusia, Divisi Sumber Daya Manusia, Kantor Pusat (2021-2021)
   SVP of Human Capital, Human Capital Division, Head Office (2021-2021)
2. Branch Manager Surabaya, Kantor Cabang Utama Surabaya, KCU Surabaya, (2020-2021)
   Surabaya Branch Manager, Surabaya Branch Office (KCU), Surabaya Branch (KCU) (2020-2021)

DOMISILI
Domicile

Gresik



HENRISA YUNAN LUBIS

Information Technology Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 52 tahun Per 31 Desember 2021
08 Mei 1969
52 years old as of December 31, 2021
May 08, 1969

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. Doctor of Science in Engineering Management (Management Information Systems), The George Washington University, Washington, DC, 2001
2. Master of Science in Finance, The American University, Washington, DC, 2000
3. Master of Engineering Management, The George Washington University, Washington, DC, 1994
4. Bachelor of Science in Industrial Engineering, University of Pittsburgh PA, 1992

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

JAN-186/DIR/2020 tanggal 22 Oktober 2020
JAN-186/DIR/2020 dated October 22, 2020

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. SVP Teknologi Informasi, Kantor Pusat (2020-2021)
   SVP of Information Technology, Head Office, (2020-2021)
2. Information Technology Division Head, Kantor Pusat (2021-Sekarang)
   Information Technology Division Head, Head Office, (2021-present)

DOMISILI
Domicile

Jakarta Selatan
South Jakarta



HENRA

Corporate University Desk Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 39 tahun Per 31 Desember 2021
28 Maret 1982
39 years old as of December 31, 2021
March 28, 1982

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

STIE Tridharma, Bandung , 2005

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-5/DIR/SDM.5/2021 ditetapkan pada 28 Juni 2021 TMT 01 Juli 2021
KD-5/DIR/SDM.5/2021 stipulated on June 28, 2021, starting from July 01, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. VP Corporate University, Desk Corporate University, Kantor Pusat (2021-2021)
   VP of Corporate University, Corporate University Desk, Head Office (2021-2021)
2. Corporate University Desk Head, Desk Corporate University, Kantor Pusat (2021-2022)
   Head of Corporate University Desk, Corporate University Desk, Head Office (2021-2022)

DOMISILI
Domicile

Bogor



JUSMAIDI INDRA

Investment Analysis Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 56 tahun Per 31 Desember 2021
14 Mei 1965
56 years old as of December 31, 2021
Mei 14, 1965

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

Universitas Ekasakti, Akuntansi 1998
Bachelor of Accounting, Ekasakti University, 1998

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

JAN-665/DIR/2022 tanggal 30 Juni 2021
JAN-665/DIR/2022 dated June 30, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Staf Dir.Diperbantukan Pada PT RSP, Direktorat Utama, Kantor Pusat (2020-2021)
   Director Staff Seconded to PT RSP, Main Directorate, Head Office (2020-2021)
2. Assistant Investment Analyst Advisor, Divisi Analisis Investasi, Kantor Pusat (2020-2020)
   Assistant Investment Analyst Advisor, Investment Analysis Division, Head Office (2020-2020)

DOMISILI
Domicile

Jakarta



RADIUS BAYU IRAWAN

Strategic Business and Direct Investment Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 43 tahun Per 31 Desember 2021
12 Juli 1978
43 years old as of December 31, 2021
July 12, 1978

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

S1 Ekonomi, Universitas Padjajaran, 2001
Bachelor of Economics, Padjadjaran University, 2001

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-01/DIR/SDM.1/2018 ditetapkan pada 23 Januari 2018 TMT 01 Maret 2018
KD-01/DIR/SDM.1/2018 stipulated on January 23, 2018, starting from March 01, 2018

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

SVP Bisnis Strategis & Investasi Langsung, Kantor Pusat (2018 - Sekarang)
SVP of Strategic Business & Direct Investment, Head Office (2018 - Present)

DOMISILI
Domicile

Tangerang



LABUAN NABABAN

Capital and Money Market Investment Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 52 tahun Per 31 Desember 2021
14 Maret 1967
52 years old as of December 31, 2021
March 14, 1967

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

UPI YAI Jakarta, Akuntansi, 1996
Bachelor of Accounting, UPI YAI Jakarta, 1996

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-10/DIR/SDM.5/2021 ditetapkan pada 02 September 2021 TMT 04 Oktober 2021
KD-10/DIR/SDM.5/2021 stipulated on September 02, 2021, starting from October 04, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Staf Dir.Pada Div.Inv.Pmpu, Divisi Investasi Psr Modal & Psr Uang, Kantor Pusat (2021-2021)
   Director Staff at Capital & Money Market Investment Division, Capital & Money Market Investment Division, Head Office (2021-2021)
2. Branch Manager Malang, Kantor Cabang Malang, Cabang Malang (2020-2021)
   Malang Branch Manager, Malang Branch Office, Malang Branch (2020-2021)

DOMISILI
Domicile

Jakarta Timur
East Jakarta



DEDY EFENDY

Sharia Investment Unit Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 54 tahun Per 31 Desember 2021
03 Mei 1967
54 years old as of December 31, 2021
May 03, 1967

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

Universitas Batanghari Jambi , Manajemen , 1998
Bachelor of Management, Batanghari University, Jambi, 1998

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

KD-4/DIR/SDM.5/2021 ditetapkan pada 19 Mei 2021 TMT 1 Juni 2021
KD-4/DIR/SDM.5/2021 stipulated on May 19, 2021, starting from June 01, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Manajer Investasi Pendapatan Tetap, Divisi Investasi Pasar Modal & Pasar Uang, Kantor Pusat (2018-2019)
   Manager of Fixed Income Investment, Capital and Money Market Investment Division, Head Office, (2018-2019)
2. SM Inv.Psr Pendptan Tetap & Psr Uang, Divisi Investasi Pasar Modal & Pasar Uang, Kantor Pusat (2020-2021)
   Senior Manager of Fixed Income and Money Market Investment, Capital and Money Market Investment Division, Head Office, (2020-2021)
3. SM Investasi Syariah, Unit Investasi Syariah, Kantor Pusat (2021-2021)
   Senior Manager of Sharia Investment, Sharia Investment Unit, Head Office, (2021-2021)

DOMISILI
Domicile

Jambi



BAKHRUNAJA ANDRO YOGI

Compliance Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 39 tahun Per 31 Desember 2021
20 Agustus 1982
39 years old as of December 31, 2021
August 20, 1982

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. Faculty of Law, Erasmus Universiteit Rotterdam, The Netherlands, 2009
2. Faculty of Law, University of Indonesia, 2005

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

JAN-688/DIR/2021 tanggal 20 September 2021
JAN-688/DIR/2021 dated September 20, 2021

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Head of Regulatory Compliance, PT Bank BNP PARIBAS INDONESIA (2016-2021)
2. Credit Compliance Division Head, PT Bank CIMB Niaga, Tbk (2014-2016)

DOMISILI
Domicile

Jakarta



MARIA ENNY ADRIANA

Risk Management Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 40 tahun Per 31 Desember 2021
09 September 1981
40 years old as of December 31, 2021
September 09, 1981

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. Master Student of Curtin University (Western Australia), 2011
2. Universitas Gadjah Mada, Teknik Elektro, 2004
   Bachelor of Electrical Engineering, Gadjah Mada University, 2004

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis Of Appointment

JAN-679/DIR/2021 tanggal 12 Agustus 2021
JAN-679/DIR/2021 dated August 12, 2021

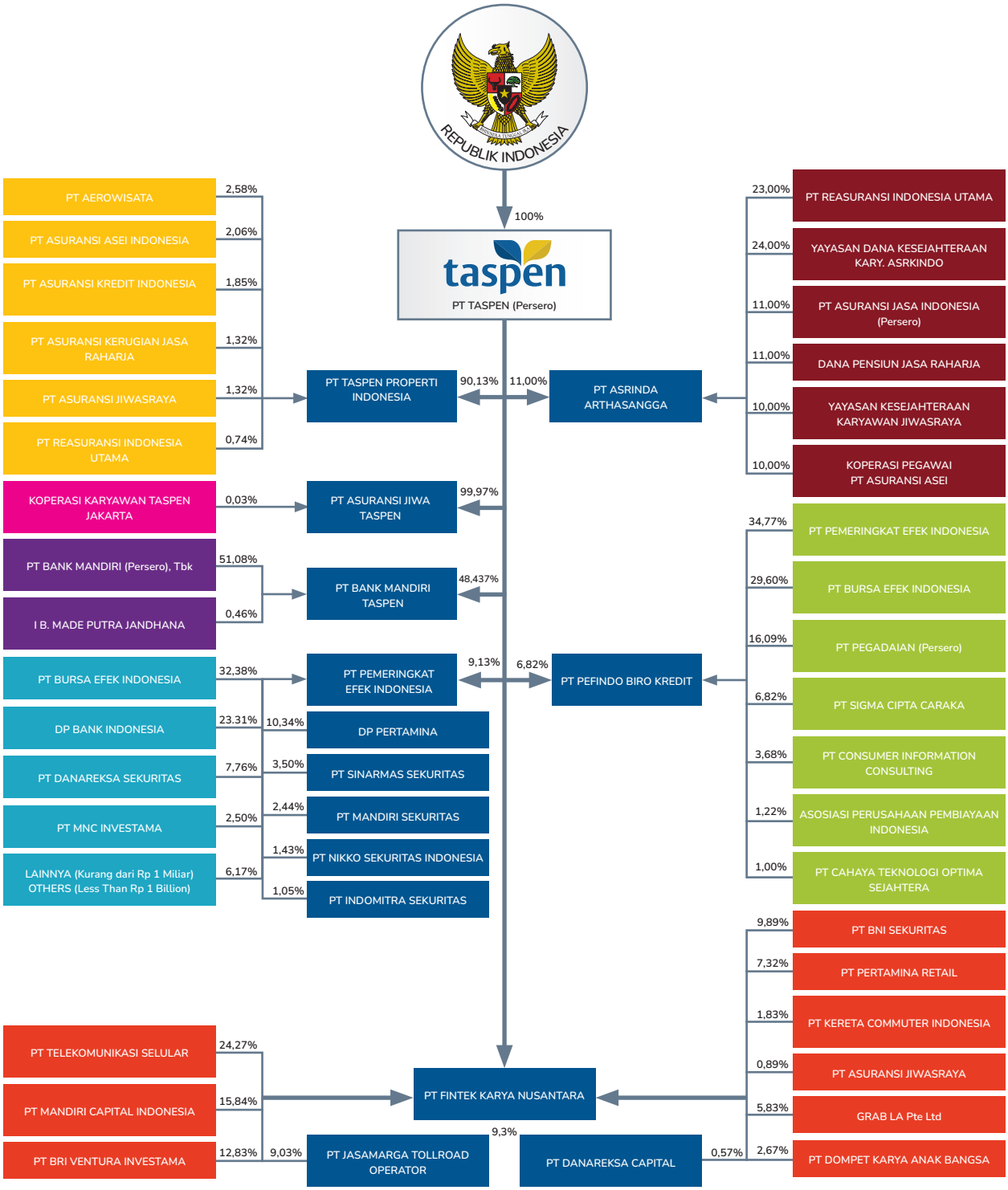
PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Trainer for Risk Management (recently for Certification level 3 of 5 level required) - covering Credit Risk, Market and Liquidity Risk, Operational Risk, Legal Risk, Compliance Risk, Strategic and Reputation Risk (2012-2021)
2. Head of Balace Sheet Management (Corporate Treasury Unit) (2018-2021)

DOMISILI
Domicile

Jakarta Selatan
South Jakarta

STRUKTUR GRUP PERUSAHAAN
Company Group Structure



KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM
Shareholders Composition

PT TASPEN (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara di mana 100% (seratus persen) saham dimiliki oleh Pemerintah Negara Republik Indonesia, yang dalam hal ini diwakili oleh Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia. Sesuai dengan Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri No 7 Tanggal 13 September 2018 untuk Kepemilikan Saham dapat dijelaskan sebagai berikut:

PT TASPEN (Persero) is a State-Owned Enterprise in which 100% (one hundred percent) of shares owned by the Government of the Republic of Indonesia, which in this case is represented by the Ministry of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia. In accordance with the Decision Statement of the Shareholders of the Company, PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri No. 7, September 13, 2018, for Share Ownership, could be explained as follows:

MODAL SAHAM DAN KEPEMILIKAN
Shares Capital and Ownership

KETERANGAN	JUMLAH SAHAM Total Shares	NILAI NOMINAL Nominal Value	Description
Modal Dasar	2.000.000	2.000.000.000.000,-	Authorized Capital
Modal yang Ditempatkan dan Disetor	500.000	500.000.000.000,-	Issued and Paid-up Capital



PEMEGANG SAHAM DENGAN PERSENTASE KEPEMILIKAN 5 % ATAU LEBIH

Hingga 31 Desember 2021, saham 100% dikuasai oleh Negara Republik Indonesia. Dengan kata lain, presentase kepemilikan sebesar 5% atau lebih adalah Negara Republik Indonesia.

SHAREHOLDERS WITH 5% SHARES OR MORE

As of December 31, 2021, the shares of the Company were fully owned (100%) by the Republic of Indonesia. This means that the shareholder with the shares ownership of 5% or more is the Republic of Indonesia.

KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Hingga 31 Desember 2021, Perseroan belum melakukan pencatatan saham di bursa efek manapun sehingga komposisi kepemilikan saham Perseroan ialah Negara Republik Indonesia sebesar 100%. Seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi PT TASPEN (Persero) tidak memiliki saham di PT TASPEN (Persero). Uraian serta verifikasinya disajikan dalam tabel berikut:

SHARE OWNERSHIP OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

As of December 31, 2021, the Company has not listed its shares on any stock exchange, so that the composition of the Company's share ownership is 100% owned by the Republic of Indonesia. All members of the Board of Commissioners and Board of Directors of PT TASPEN (Persero) did not own shares in PT TASPEN (Persero). The description and verification are presented in the following table:

KRONOLOGI PENCATATAN SAHAM
Share Listing Chronology

PT TASPEN (Persero) tidak melakukan Penawaran Umum Perdana Saham di bursa manapun. Seluruh kepemilikan saham berada di bawah Pemerintah Republik Indonesia. Dengan demikian, tidak ada kronologi pencatatan saham, dan informasi saham lainnya yang dapat disampaikan.

PT TASPEN (Persero) does not conduct Initial Public Offering on any stock exchange. All Company shares are owned by the Government of the Republic of Indonesia. Thus, there is no information on the chronology of share listing, and other information on shares that can be presented in this report.

KRONOLOGI PENCATATAN EFEK LAINNYA
Other Securities Listing Chronology

PT TASPEN (Persero) tidak pernah menerbitkan efek yang diperdagangkan dalam bentuk apa pun sehingga informasi mengenai:

a. Nama efek lainnya, tahun penerbitan efek lainnya, tingkat bunga/imbalan efek lainnya, dan tanggal jatuh tempo efek lainnya;
b. Nilai penawaran efek lainnya;
c. Nama bursa dimana efek lainnya dicatatkan; dan
d. Peringkat efek.

Tidak dapat disampaikan karena aktivitas terkait tidak terjadi sehingga informasi atau dokumen tersebut tidak tersedia.

PT TASPEN (Persero) has never issued securities that are traded in any form, so information about:

a. Other securities names, year of issuance of other securities, interest rates/returns of other securities, and maturity dates of other securities;
b. Offering value of other securities;
c. Name of the stock exchange on which other securities are listed; and
d. Securities rating

They cannot be presented as these related activities do not occur. Hence there is no information or document regarding such matters.

PT ASURANSI JIWA TASPEN

PT Asuransi Jiwa Taspen (Taspen Life) merupakan anak perusahaan PT TASPEN (PERSERO) yang mengeluarkan berbagai produk bermanfaat dalam program kesejahteraan karyawan, mulai dari perencanaan hari tua, asuransi jiwa kumpulan, asuransi jiwa kredit, serta program pensiun.

PT Asuransi Jiwa Taspen didirikan berdasarkan Akta Pendirian P Sutrisno A. Tampubolon Nomor 19 tanggal 26 Februari 2014 dengan modal disetor 300 miliar rupiah, dan atas Izin Usaha dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) melalui Keputusan Nomor Kep-30/D.05/2014, tanggal 10 April 2014. Kepemilikan saham PT Asuransi Jiwa TASPEN sebesar 99,97% dipegang oleh PT TASPEN (PERSERO) sebagai induk perusahaan, dan 0,03% saham milik koperasi karyawan TASPEN. Meskipun terbilang baru di industri asuransi, PT Asuransi Jiwa Taspen terus berupaya meraih cita-cita menjadi perusahaan yang terbaik dan terpercaya. Hal tersebut didukung oleh karyawan perusahan yang berpengalaman dan profesional serta dukungan dari induk perusahaan.

Guna memberikan pelayanan yang memuaskan, TASPEN Life bekerjasama dengan 57 kantor cabang PT TASPEN (PERSERO) seluruh Indonesia. Adapun produk yang ditawarkan bervariasi guna memberikan perlindungan jiwa dan jaminan keuangan, antara lain:

1. TASPEN Save
2. TASPEN Group Endowment
3. TASPEN Credit Life
4. TASPEN Group Annuity
5. TASPEN Group Term Life
6. TASPEN Group Personal Accident

PT BANK MANDIRI TASPEN

PT Bank Mandiri TASPEN merupakan anak perusahaan yang memiliki kepemilikan saham sebesar 48,437%. PT Bank Mandiri TASPEN bergerak pada usaha bidang perbankan yang berfokus pada segmen UMKM dan pensiunan. Sebelumnya, PT Bank Mandiri TASPEN bernama PT Bank Mandiri TASPEN Pos yang didirikan pada tahun 2014 dan PT Bank Sinar Harapan Bali atau dikenal dengan sebutan “Bank Sinar” yang didirikan pada tahun 1970.

Perubahan nama Bank tersebut juga telah disetujui oleh OJK berdasarkan surat No. KEP-22/PB.1/2017 tanggal 18 Desember 2017 tentang Penetapan Penggunaan Ijin Usaha Atas Nama PT Bank Mandiri TASPEN Pos menjadi PT Bank Mandiri TASPEN dan Surat OJK Regional : Bali dan Nusa Tenggara No. S-128/KR.08/2017 tanggal 22 Desember 2017 tentang Penegasan Perubahan Logo Bank, maka PT Bank Mandiri TASPEN Pos secara resmi berganti nama dan logo menjadi PT Bank Mandiri TASPEN pada tanggal 23 Desember 2017.

PT ASURANSI JIWA TASPEN

PT Asuransi Jiwa Taspen (Taspen Life) is a subsidiary of PT TASPEN (PERSERO) which produces various useful products in employee welfare programs, ranging from pension planning, group life insurance, credit life insurance, and pension program.

PT Asuransi Jiwa Taspen was established based on the Deed of Establishment by P Sutrisno A. Tampubolon Number 19, dated February 26, 2014, with a paid-up capital of Rp300 billion, and on a Business License from the Financial Services Authority (OJK) through Decree Number Kep-30/D.05/2014, April 10, 2014. PT Asuransi Jiwa TASPEN’s shares ownership of 99.97% is held by PT TASPEN (PERSERO) as the parent company, and 0.03% shares belong to the TASPEN employee cooperative. Although relatively new in the insurance industry, PT Asuransi Jiwa Taspen continues striving to become the best and most trusted company. This is supported by experienced and professional company employees and support from the parent company.

In order to provide satisfactory services, TASPEN Life cooperates with 57 branch offices of PT TASPEN (PERSERO) throughout Indonesia. The products offered to vary to provide life protection and financial guarantee, including:

1. TASPEN Save
2. TASPEN Group Endowment
3. TASPEN Credit Life
4. TASPEN Group Annuity
5. TASPEN Group Term Life
6. TASPEN Group Personal Accident

PT BANK MANDIRI TASPEN

PT Bank Mandiri TASPEN is a subsidiary with 48.437% share ownership. PT Bank Mandiri TASPEN is engaged in the banking sector, focusing on the MSMEs and retirees. Previously, PT Bank Mandiri TASPEN was named PT Bank Mandiri TASPEN Pos, which was established in 2014, and PT Bank Sinar Harapan Bali or known as “Bank Sinar,” was founded in 1970.

The change in the name of the Bank has also been approved by OJK based on letter No. KEP-22/PB.1/2017 dated December 18, 2017, concerning the Stipulation of the Use of a Business License under the name of PT Bank Mandiri TASPEN Pos to become PT Bank Mandiri TASPEN and Regional OJK Letter: Bali and Nusa Tenggara No. S-128/KR.08/2017 dated December 22, 2017, concerning Affirmation of Change in Bank Logo, then PT Bank Mandiri TASPEN Pos officially changed its name and logo to PT Bank Mandiri TASPEN on December 23, 2017.

Perubahan terakhir atas Anggaran Dasar Bank dinyatakan dengan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham No. 23 tanggal 14 Desember 2017 dari Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya, S.H., Notaris di Denpasar, mengenai penambahan modal dasar ditempatkan dan disetor, dan persetujuan perubahan susunan pengurus dan pemegang saham.

Akta perubahan tersebut telah dilaporkan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat penerimaan pemberitahuan perubahan data Bank tanggal 15 Desember 2017 No. AHU-AH.01.03-0201081 dan telah mendapat persetujuan sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU- 0159484.AH.01.11 Tahun 2017 tanggal 15 Desember 2017. Sampai dengan tanggal penyelesaian laporan keuangan, Bank belum mendapatkan persetujuan perubahan tersebut dari OJK.

The latest amendment to the Articles of Association of the Bank is stated in the Decision of the General Meeting of Shareholders No. 23 dated December 14, 2017, from Notary I Gusti Ngurah Putra Wijaya, SH, Notary in Denpasar. It concerned the addition of authorized and paid-up capital and approval of a change in the composition of the management and shareholders.

The amendment deed has been reported to the Minister of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia with a letter of receipt of notification of Bank data changes dated December 15, 2017, No. AHU-AH.01.03-0201081 and is approved by the Decree of the Minister of Law and Human Rights AHU- 0159484.AH.01.11 of 2017 dated December 15, 2017. Until the completion date of the financial statements, the Bank has not received approval for the amendment from the OJK.

INFORMASI PADA WEBSITE PERUSAHAAN
Information on Corporate Website



Perseroan memiliki website sebagai sumber informasi mengenai kinerja perusahaan yang disajikan secara transparan bagi investor serta seluruh pemangku kepentingan lainnya. Website Perseroan dapat diakses melalui https://www.taspen.co.id. Pada website tersebut, seluruh pemangku kepentingan dapat memperoleh informasi mengenai:

1. Beranda
2. Tentang Kami
   - Profil Perusahaan
   - Sejarah Perusahaan
   - Regulasi
   - Visi dan Misi
   - Nilai Perusahaan
   - Struktur Organisasi
   - Kepemimpinan
   - Taspen Group
3. Layanan
   - Jaminan Sosial
   - Inovasi Layanan
   - Kumpulan Formulir
   - Persyaratan
   - E-Klaim
   - E-SPT
   - Cetak Dapem
4. Berita
   - Utama
   - Kantor Cabang
   - *Press Release*
5. Korporasi
   - Laporan
   - Tata Kelola
   - Keberlanjutan
   - eProcurement
   - Taspen Care
   - *Helpdesk* SIMGAJI
   - Keterbukaan Informasi Publik
6. Kontak Kami
7. E-Klaim
8. *One Stop Services*
9. E-SPT
10. Karir

The Company has a website that serves as a source of information on the Company's performance that is presented transparently for the investors as well as other stakeholders. The Company's website can be accessed through https://www.taspen.co.id. On the website, all stakeholders can obtain information on:

1. Home
2. About Us
   - Company Profile
   - Company History
   - Regulations
   - Vision and Mission
   - Corporate Values
   - Organizational Structure
   - Leadership
   - Taspen Group
3. Services
   - Social Insurance
   - Service Innovation
   - Form Collection
   - Requirements
   - E-Klaim
   - E-SPT
   - Print Payment List
4. News
   - Headlines
   - Branch Offices
   - Press Release
5. Corporation
   - Report
   - Governance
   - Sustainability
   - eProcurement
   - Taspen Care
   - SIMGAJI Helpdesk
   - Public Information Disclosure
6. Contact Us
7. E-Klaim
8. One Stop Services
9. E-SPT
10. Career

PERISTIWA PENTING 2021
2021 EVENT HIGHLIGHTS



08 MARET
March

Sosialisasi TDES

TDES Socialization



09 MARET
March

Dukungan Vaksinasi dengan Menteri Kesehatan RI

Vaccination Support with the Indonesian Minister of Health



10 MARET
March

Peresmian *Mall* Pelayanan Publik Bekasi bersama Menteri PAN-RB RI

Inauguration of the Bekasi Public Services Mall with the Minister of PAN-RB RI



23 MARET
March

Pemberian Mobil Ambulans kepada BKN

Giving Ambulance Cars to BKN



23 MARET
March

Penyerahan THT dan Simbolis Hibah Kendaraan Kepada Biro SSDM Mabes Polri

Handover of THT and Symbolic Grants of Vehicle to the SSDM Bureau of Police Headquarters



19 APRIL
April

Pembukaan Upacara HUT TASPEN Ke-58

Opening Ceremony of the 58th TASPEN Anniversary



23 APRIL
April

Penyerahan Bantuan Ambulans untuk BP2MI

Handover of Ambulance Assistance for BP2MI



23 APRIL
April

Penyerahan Bantuan Pembangunan Pesantren An-Nawawi Tanara

Handover of An-Nawawi Tanara Islamic Boarding School Development Assistance



27 APRIL
April

TASPEN PEDULI (Pembagian Sembako kepada Warga Sekitar)

TASPEN CARE (Distribution of basic foods to local residents)



05 MEI
May

Penyerahan Penghargaan dan Santunan ASN Tewas dalam Penanganan COVID-19 bersama Menteri PAN-RB

Handover of Rewards and Compensation for ASN Killed in Handling COVID-19 with the Minister of PAN-RB



06 MEI
May

Penyerahan Santunan Tewas dan Penyerahan Bantuan kepada Pemprov Jawa Barat serta PWRI Setda Prov. Jawa Barat

Handover of Death Bereavement and Handover of Assistance to the West Java Provincial Government and Wredatama Association of the Republic of Indonesia (PWRI) of Regional Secretary (Setda) of West Java Province



07 MEI
May

Sosialisasi keTASPENan kepada Deputi SDM dan Sekretaris Menteri di Kementerian PAN-RB

Socialization about TASPEN to the Deputy of Human Resources and the Secretary of the Minister at the Ministry of PAN-RB



18 MEI / May

Halal Bi Halal Virtual dan Town Hall Meeting Bersama Seluruh Karyawan TASPEN Group Serta Senior Direksi

Virtual Halal Bi Halal (Gathering) and Town Hall Meeting with All TASPEN Group Employees and Senior Board of Directors



20 MEI / May

Launching Go Live TASPEN *Digital Enterprise Services* (TDES) di Auditorium TASPEN Kantor Pusat

Launching of Go Live TASPEN Digital Enterprise Services (TDES) at TASPEN Auditorium of Head Office



24 - 25 JUNI / June

Rapat Teknis Kinerja Keuangan Tahun 2020 di TASPEN Yogyakarta

2020 Financial Performance Technical Meeting at TASPEN Yogyakarta



14 JUNI / June

Peresmian Kantor Baru Bank Mandiri TASPEN

Inauguration of the New Office of Bank Mandiri TASPEN



17 JUNI / June

Penyerahan THT Wakil Ketua Ombudsman Republik Indonesia

Handover of the THT to Deputy Chief of the Ombudsman of the Republic of Indonesia



19 - 20 JUNI / June

Vaksinasi Tahap I Gotong Royong TASPEN

Gotong Royong Vaccination Phase I of TASPEN



29 JUNI
June

Signing of Cooperation Agreement by and between TASPEN & PT Central Sudirman Development

Signing of Cooperation Agreement by and between TASPEN & PT Central Sudirman Development



10 - 11 JULI
July

Vaksinasi Tahap II Gotong Royong TASPEN

Gotong Royong Vaccination Phase II of TASPEN



15 JULI
July

Penghargaan AKHLAK *Award* 2021 Kategori BUMN (Amanah Terbaik, Adaptif Terbaik, *Runner Up* Kompeten Terbaik)

AKHLAK Award 2021 in the BUMN Category (Best Trustworthy, Best Adaptive, Runner Up of Best Competent)



22 JULI
July

Penandatanganan PKS antara TASPEN & Pos Indonesia

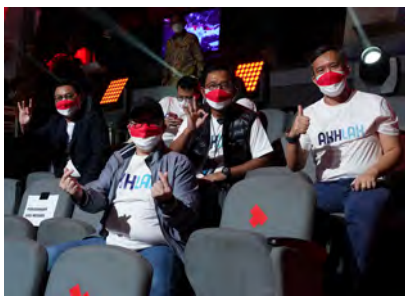
Signing Cooperation Agreement (PKS) between TASPEN and Pos Indonesia



29 JULI
July

Ceremonial I Tahun AKHLAK sebagai *Core Value* BUMN

1 Year Ceremony of AKHLAK as the Core Values of SOEs



08 AGUSTUS
August

Acara Konser Amal Indonesia Tangguh disiarkan langsung pada TV Nasional SCTV, Indosiar, Ochannerl, dan Vidio.com

The Indonesia Tangguh Charity Concert was broadcast live on National TV SCTV, Indosiar, Ochannerl, and Vidio.com



12 AGUSTUS
August

Vaksinasi Gotong Royong Anak Usia 12+ Dosis ke 2 Bersama Menteri Agama RI

Gotong Royong Vaccination for Children Age 12+ for 2nd Dose with the Minister of Religion of the Republic of Indonesia



18 AGUSTUS
August

Town Hall Meeting dan *Launching* Srikandi TASPEN

Town Hall Meeting and Launching of TASPEN's Srikandi



23 AGUSTUS
August

Penyerahan 4 Mobil Ambulans kepada BP2MI dalam Program CSR TASPEN dihadiri oleh Menteri BUMN RI

Handover of 4 Ambulance Cars to BP2MI in the TASPEN CSR Program attended by the Minister of SOEs of the Republic of Indonesia



25 AGUSTUS
August

Penyerahan dan Penandatanganan Berita Acara Laporan Hasil Pemeriksaan Kepatuhan atas Pengelolaan Program Pensiun, Program Asuransi (THT, JKK, JKM), Investasi, Pendapatan, dan Biaya Operasional Tahun Buku 2018 dan 2019

Handover and Signing of Minutes of Compliance Inspection Report on Management of Pension Programs, Insurance Programs (THT, JKK, JKM), Investments, Income, and Operational Costs for Fiscal Years 2018 and 2019



27 AGUSTUS
August

Woman Empowerment Talk (Webinar) Srikandi TASPEN bertema "Women Leadership" yang dihadiri oleh Direktur Utama Pertamina Nicke Widyawati

Woman Empowerment Talk (Webinar) of TASPEN's Srikandi with the theme "Women Leadership," attended by Pertamina President Director, Nicke Widyawati



02 SEPTEMBER
September

Penyerahan Bantuan Paket kesehatan kepada Kementerian PAN-RB RI

Handover of Health Package Assistance to the Ministry of PAN-RB RI



17 SEPTEMBER
September

Listening Tour Komisaris Utama & Direktur Utama di TASPEN Jakarta Selatan Disertai Penyerahan Bantuan Kepada Yayasan yatim Piatu Da'rul Rahman

Listening Tour of President Commissioner & CEO at TASPEN Jakarta Selatan, Accompanied by Handover of Donation to the Da'rul Rahman Orphan Foundation



23 SEPTEMBER
September

Woman Empowerment Talk (Webinar) Srikandi TASPEN "Deteksi Dini Kanker Payudara" bersama Yayasan Kanker Payudara Indonesia

Woman Empowerment Talk (Webinar) of TASPEN's Srikandi "Early Detection of Breast Cancer" with the Indonesian Breast Cancer Foundation



29 SEPTEMBER
September

Pengalihan Saham *Treasury* PTBA - TASPEN Dharmawangsa

Transfer of Treasury Shares of PTBA - TASPEN Dharmawangsa



30 SEPTEMBER
September

Town Hall Meeting Terkait Keputusan MK

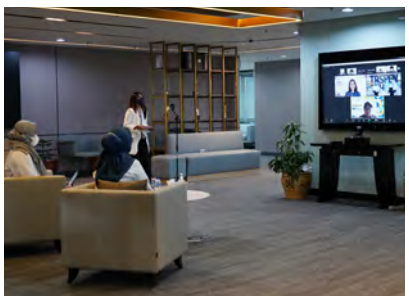
Town Hall Meeting Regarding the Constitutional Court's Decision



01 OKTOBER
October

Listening Tour Direktur Utama ke TASPEN Tangerang

Listening Tour of CEO to TASPEN Tangerang



11 OKTOBER
October

Woman Empowerment Talk (Webinar) Srikandi TASPEN "*Mental Health*" bersama Psikolog Samanta Elsener

Woman Empowerment Talk (Webinar) of TASPEN's Srikandi "Mental Health" with Psychologist Samanta Elsener



12 OKTOBER
October

Seminar BUMN "*Building Brand Equity Through Corporate Communications*" : *Preparing For The Upcoming Growth With Stronger Reputation & 3rd Indonesia* BUMN Awards 2021 di Hotel Ayanan Midplaza

BUMN Seminar "Building Brand Equity Through Corporate Communications": Preparing For The Upcoming Growth With Stronger Reputation & 3rd Indonesia BUMN Awards 2021 at Ayanan Hotel, Midplaza



13 OKTOBER
October

Penghargaan *Business Performance Excelence Award* (BPEA) di Lantai 4 Blok A TASPEN Kantor Pusat

Business Performance Excellence Award (BPEA) at 4th Floor Block A TASPEN Head Office



14 OKTOBER
October

Penghargaan TJSL & CSR *Award* 2021

TJSL & CSR Award 2021



16 OKTOBER
October

Kegiatan Srikandi TASPEN Pemeriksaan Mamografi Bagi Seluruh Karyawan dan Keluarga Karyawan dalam Mendeteksi Dini kanker Payudara

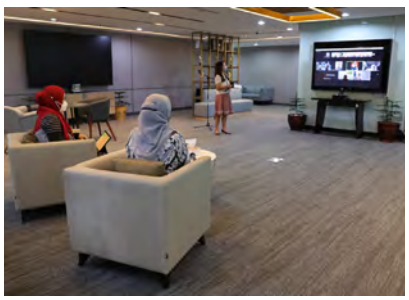
TASPEN's Srikandi Activity, Mammography Examination for All Employees and Employees' Families in Early Detection of Breast Cancer



18 OKTOBER
October

Penandatanganan PKS antara TASPEN Life & Pemda Kab. Kep. Mentawai di Lt.17 Gedung Menara TASPEN

The Signing of Cooperation Agreement (PKS) between TASPEN Life & Regency Government of Mentawai Islands on the 17th Floor of TASPEN Tower Building



28 OKTOBER
October

Woman Empowerment Talk (Webinar) Srikandi TASPEN "Menjadi Srikandi TASPEN yang produktif dan positif" bersama Vina Muliana, serta pemberian bantuan pendidikan terhadap anak tenaga kesehatan ASN yang terdampak Covid-19

Woman Empowerment Talk (Webinar) of TASPEN's Srikandi "Becoming a productive and positive TASPEN's Srikandi" with Vina Muliana, as well as provision of educational assistance to children of ASN health workers who affected by Covid-19



30 OKTOBER
October

Kunjungan Kerja ke Makassar bersama Ketua Mahkamah Konstitusi di Desa Gailesong

Working Visit to Makassar with the Chief Justice of the Constitutional Court in Gailesong Village



03 NOVEMBER
November

Penandatanganan PKS antara TASPEN Group dan Pemerintah Kab. Pasaman Barat

The signing of the Cooperation Agreement (PKS) between TASPEN Group and the Pasaman Barat Regency Government



09 NOVEMBER
November

Penyerahan Pensiun Pertama dan THT kepada Drs. Mohamad Oemar

Handover of First Pension and THT to Drs. Mohamad Oemar



09 NOVEMBER
November

Penghargaan TOP 5 Inovasi Pelayanan Publik Kategori Outstanding Achievement of Public Service Innovation 2021 Awarding Kementerian PAN-RB RI via Zoom

TOP 5 Public Service Innovation Award for the category of Outstanding Achievement of Public Service Innovation 2021 Awarding of the Ministry of PAN-RB of the Republic of Indonesia, via Zoom



17 NOVEMBER
November

Peresmian Klinik Pratama Kementerian BUMN & Penyerahan Hibah Mobil Ambulans dari TASPEN kepada Kementerian BUMN

Inauguration of the Primary Clinic of the Ministry of SOEs & Handover of Ambulance Car Grants from TASPEN to the Ministry of SOEs



17 NOVEMBER
November

Peresmian *Mall* Pelayanan Publik Kab. Bekasi bersama Menteri PAN-RB RI di Lotte Mart Cikarang

Inauguration of the Bekasi Public Services Mall with the Minister of PAN-RB RI at Lotte Mart Cikarang



19 - 21 NOVEMBER
November

Kegiatan Rapat Koordinasi Wakil Menteri II Kementerian BUMN di Mandalika, Lombok, Nusa Tenggara Barat

Coordination Meeting of Deputy Minister II of the Ministry of SOEs in Mandalika, Lombok, West Nusa Tenggara



22 NOVEMBER
November

Narasumber pada Acara *Asian Civil Service Pension Forum* 2021 yang dihadiri oleh beberapa negara di Asia

Speaker at the 2021 Asian Civil Service Pension Forum, which was attended by several countries in Asia



29 NOVEMBER
November

KORPRI AWARDS 2021 diberikan kepada Mitra KORPRI yang berperan aktif mendukung program KORPRI di Auditorium Gedung Manggala Wanabakti Senayan

KORPRI AWARDS 2021 awarded to KORPRI Partners who play an active role in supporting the KORPRI program at the Auditorium of the Manggala Wanabakti Building, Senayan



08 DESEMBER
December

Grand *Launching Mall* Pelayanan Publik Kabupaten Bandung di Gedong Budaya Kabupaten Bandung - Soreang bersama Menteri PAN-RB RI

Grand Launching of Bandung Regency Public Service Mall at Gedong Budaya Soreang, Bandung Regency, with the Minister of PAN-RB of the Republic of Indonesia



08 DESEMBER
December

Penghargaan CGPI Awarding and Conference "Indonesia *Good Corporate Governance Award The Most Trusted Companies* 2021" "Membangun Ketahanan Perusahaan dalam Kerangka GCG"

CGPI Awarding and Conference "Indonesia Good Corporate Governance Award, The Most Trusted Companies 2021" "Building Company Resilience within the GCG Framework"



13 DESEMBER
December

Penyerahan THT Kepada Mantan Menteri PAN-RB RI Prof. Dr. Yuddy Chrisnandi, S.E., M.E

Handover of THT to the former Minister of PAN-RB of the Republic of Indonesia, Prof. Dr. Yuddy Chrisnandi, S.E., M.E



16 DESEMBER
December

Penyerahan Paket Sembako ke Gereja GPDI Barito serta Panti Asuhan Abigail

Handover of Basic Food Packages to Barito GPDI Church and Abigail Orphanage



22 DESEMBER
December

Woman Empowerment Talk (Webinar) Srikandi TASPEN *"Basic Financial Planning For Women"*

Woman Empowerment Talk (Webinar) TASPEN's Srikandi "Basic Financial Planning For Women"



23 DESEMBER
December

Penyerahan Apresiasi BUMN Kepada Atlet dan Kontingen Indonesia dalam Ajang Paralimpiade Tokyo 2020

Handover of BUMN Appreciation to Indonesian Athletes and Contingents in the 2020 Tokyo Paralympics

PENGHARGAAN DAN SERTIFIKASI 2021
2021 Awards and Certifications

	**22 April 2021** TOP *Leader CSR Commitment* 2021 dalam *TOP CSR Award* 2021 *Organized by* Top Business.	April 22, 2021 TOP Leader CSR Commitment 2021 at the TOP CSR Awards 2021 Organized by Top Business
	**22 April 2021** TOP CSR *Award* 2021 Star 4 dalam acara *TOP CSR Award* 2021 *Organized by* Top Business.	April 22, 2021 TOP CSR Awards 2021 Star 4 at the TOP CSR Awards 2021 Organized by Top Business.
	**22 April 2021** TOP CSR Kategori Khusus untuk Program Wiarusaha Pintar ASN dalam acara *TOP CSR Award* 2021 *Organized by* Top Business.	April 22, 2021 TOP CSR Special Category for ASN Smart Entrepreneur Program at the TOP CSR Awards 2021 Organized by Top Business.
	**10 Juni 2021** *The Most Promising Company in Entrepreneurial SOEs* dalam acara BUMN Marketeers *Awards* 2021.	June 10, 2021 The Most Promising Company in Entrepreneurial SOEs at the 2021 BUMN Marketeers Awards event.
 	**15 Juli 2021** AKHLAK *Award* Indeks Implementasi AMANAH Terbaik, AKHLAK *Award* Indeks Implementasi ADAPTIF Terbaik, AKHLAK *Award* Runner Up Indeks Implementasi KOMPETEN Terbaik dalam acara AKHLAK AWARD 2021.	June 15, 2021 AKHLAK Awards for the Best TRUSTWORTHY Implementation Index, AKHLAK Awards for the Best ADAPTIVE Implementation Index, AKHLAK Awards for Runner Up for the Best COMPETENT Implementation Index in the AKHLAK AWARDS 2021.



29 Juli 2021

Top 5 *Outstanding Achivement of Public Service Innovation* 2021 oleh Kementerian PAN-RB.

July 29, 2021

Top 5 Outstanding Achievements of Public Service Innovation 2021 by the Ministry of PAN-RB.





15 September 2021

CSR Award Kategori Peningkatan Mutu Kesehatan Program Bantuan Kursi Roda, Pemberdayaan Ekonomi Komunitas Program Wirausaha Pintar, CSR Award Kategori Bantuan Ekonomi Kesehatan dan Ekonomi I untuk Penanganan Darurat Covid-19 Program TASPEN Peduli Covid-19 dalam acara Nusantara CSR Awards 2021.

September 15, 2021

CSR Awards for Health Quality Improvement Category for Wheelchair Assistance Program, Community Economic Empowerment of Smart Entrepreneurship Program. Besides, CSR Awards for Health Economic Assistance and Economic I Category for Covid-19 Emergency Handling of TASPEN Cares for Covid-19 Program at the Nusantara CSR Awards 2021.



23 Sptember 2021

Emerging Industry Leader dalam acara Forum Ekselen BUMN (FEB).

September 23, 2021

Emerging Industry Leader in the BUMN Excellence Forum (FEB).



12 Oktober 2021

The Best Brand Image in Mandatory Insurance Company dalam acara Indonesia BUMN *Awards* 2021.

October 12, 2021

The Best Brand Image in Mandatory Insurance Company at the Indonesia BUMN Awards 2021.



15 Oktober 2021

TJSL & CSR *Award* 2021 Pilar Sosial, Pilar Ekonomi, Pilar Lingkungan dalam acara TJSL & CSR *Award* 2021.

October 15, 2021

TJSL & CSR Awards 2021 of Social Pillar, Economic Pillar, and Environmental Pillar in the 2021 TJSL & CSR Awards.

	**26 Oktober 2021** TOP CSV *Award* untuk program CSV "Program Wirausaha Pintar dalam acara TOP CSV *Award* 2021.	October 26, 2021 TOP CSV Awards for the CSV program "Smart Entrepreneurship Program" at the TOP CSV Awards 2021.
	**26 Oktober 2021** Badan Publik Menuju Informatif dalam kegiatan Anugerah Keterbukaan Informasi Publik 2021 Komisi Informasi Pusat.	October 26, 2021 Public Institutions Towards Informative in the Public Information Disclosure Awards 2021 by the Central Information Commission.
	**09 November 2021** TOP 5 Inovasi Pelayanan Publik Kategori *Outstanding Achievement of Public Service Innovation* 2021 yang diselenggarakan oleh Kementerian PAN-RB.	November 09, 2021 TOP 5 Public Service Innovations in the Outstanding Achievement of Public Service Innovation 2021 category, organized by the Ministry of PAN-RB.
	**29 November 2021** Anugerah KOPRI *Award* 2021 yang diselenggarakan oleh Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI).	November 09, 2021 KOPRI Awards 2021 organized by the Indonesian Civil Service Corps (KORPRI).
	**09 Desember 2021** Penghargaan sebagai *Trusted Company of the year Corporate Governance Perception Index Award* yang diselenggarakan oleh GCG Awards.	December 09, 2021 Trusted Company of the Year at the Corporate Governance Perception Index Awards, organized by GCG Awards.
	**21 Desember 2021** TOP Digital Implementation 2021 #Level Star 4 dan *TOP Leader on Digital Implementation* 2021 pada acara TOP Digital *Awards* 2021.	December 21, 2021 TOP Digital Implementation 2021 #Level Star 4 and TOP Leader on Digital Implementation 2021 at the TOP Digital Awards 2021.

SERTIFIKAT
Certificates



(04 April 2018 s/d 04 April 2021)

TUV NORD Indonesia Certificate Sistem Manajemen ISO 9001:2015

(April 04, 2018 until April 04, 2021)

TUV NORD Indonesia Certificate ISO 9001: 2015 MANAGEMENT SYSTEM



(29 Juli 2020 s/d 28 Juli 2023)

BSI Certificate of Registration Anti-Bribery Management System - ISO 37001:2016

(July 29, 2020 until July 28, 2023)

BSI Certificate of Registration Anti-Bribery Management System - ISO 37001:2016



(13 Juli 2021 s/d 12 Juli 2024)

BSI Certificate of Registration Quality Management System - ISO 9001:2015

(July 13, 2021 until July 12, 2024)

BSI Certificate of Registration Quality Management System - ISO 9001:2015


taspen
taspen
taspen
taspen

TINJAUAN PENDUKUNG BISNIS
Overview on Business Supports





SUMBER DAYA MANUSIA
Human Capital



Salah satu faktor untuk mendukung keberlanjutan usaha dalam mewujudkan misi TASPEN, yakni Memastikan terwujudnya Layanan Terbaik dan Investasi yang Andal serta Kepemimpinan Inovasi Bisnis dan Transformasi Digital dengan didukung oleh Sumber Daya Manusia yang Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Untuk itu, TASPEN secara berkesinambungan akan terus melakukan pengelolaan SDM secara tepat, efektif dan efisien, guna memastikan bahwa SDM TASPEN mampu mendukung Perusahaan dalam menghadapi perkembangan bisnis.

Untuk terus mengembangkan SDM yang dimiliki, Perseroan melakukan pengelolaan SDM yang terintegrasi antara sistem pengelolaan dengan strategi Perusahaan, sehingga akan mampu meningkatkan daya saing dan akselarasi kinerja Perusahaan.

Di samping itu, Perseroan memiliki tata cara, kebiasaan, dan aturan dalam mencapai visi dan misinya. Tata cara, kebiasaan, dan aturan tersebut tercermin dalam nilai-nilai Perseroan yang diterapkan secara terus menerus, mulai dari level pimpinan hingga staf Perseroan, yang kemudian menjadi budaya Perseroan. Kinerja Perseroan yang tinggi tentunya tidak terlepas dari budaya perusahaan yang baik dan jiwa kepemimpinan yang bertanggung jawab yang dimiliki karyawannya.

One of the factors to support business sustainability in realizing TASPEN's mission is to ensure the realization of the Best Service and Reliable Investment, Business Innovation Leadership, and Digital Transformation, supported by Human Capital who are Trustworthy, Competent, Harmonious, Loyal, Adaptive, and Collaborative. For this reason, TASPEN will continuously manage HR appropriately, effectively, and efficiently to ensure that TASPEN HR can support the Company in facing business developments.

To continue to develop its human resources, the Company carries out integrated HR management between the management system and the Company's strategy so that it will be able to increase its competitiveness and accelerate the Company's performance.

In addition, the Company has procedures, habits, and rules for achieving its vision and mission. These procedures, habits, and rules are reflected in the Company's values which are applied continuously, starting from the leadership level to the Company's staff, which later become the Company's culture. The Company's high performance is certainly inseparable from a good corporate culture and responsible leadership spirit of its employees.

Upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia di TASPEN diwujudkan melalui Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi (MSDM-BK). Melalui manajemen tersebut, kualitas kemampuan SDM ditingkatkan sehingga sesuai dengan kebutuhan Perseroan yang terus berkembang.

Efforts to improve the quality of human capital in TASPEN are realized through Competency-Based Human Capital Management (MSDM-BK). This management improves the quality of HC capabilities to align with the Company's evolving needs.

Saat ini pengelolaan SDM akan bertransformasi searah dengan perkembangan perusahaan dengan sistem Human Capital. Visi Human Capital Management adalah menjadi mitra strategis (*Business Partner*) dan agen perubahan (*Change Agent*) untuk mendukung arah pengembangan bisnis PT TASPEN (Persero).

Currently, HC management will be transformed according to the Company's development with the Human Capital system. The vision of Human Capital Management is to become a strategic partner (Business Partner) and a Change Agent to support the direction of PT TASPEN (Persero)'s business development.

Strategi yang akan dilakukan adalah dengan :

1. Membangun SDM yang memiliki *competitiveness* dan *passion to perform*.
2. Membangun SDM yang memiliki kemampuan *business acumen* dalam mengikuti pengembangan bisnis organisasi dan anak perusahaan di masa yang akan datang.
3. Mengembangkan SDM yang memiliki *digital mindset* dalam rangka meningkatkan pelayanan prima kepada *customer*.
4. Memastikan keberlangsungan SDM berdasarkan kapabilitas dan jumlah.
5. Mengembangkan budaya organisasi untuk menjawab kebutuhan generasi milenial.
6. Membangun kemampuan kepemimpinan (*Leadership*) di seluruh lini.

The strategy that will be carried out is by:

1. Building human capital who has competitiveness and passion for performing.
2. Developing human capital with business acumen capabilities in following the future business development of the organization and its subsidiaries.
3. Developing human capital who have a digital mindset to improve excellent service to customers.
4. Ensuring the continuity of human capital based on capabilities and numbers.
5. Developing an organizational culture to respond to the millennial generation's needs.
6. Building leadership capabilities (Leadership) in all lines.

Kebijakan Transformasi *Human Capital* PT TASPEN (Persero) melingkupi :

1. *Acquisition* : memfokuskan pada *build the talents and buy the talents* yang berorientasi pada pengembangan bisnis.
2. *Development* : membangun pemimpin yang mampu membawa perubahan bagi organisasi.
3. *Engagement* : membangun budaya organisasi yang *agile* dan fleksibel.
4. *Retention* : menetapkan aspek-aspek perubahan dan pengembangan bisnis sebagai kriteria dalam penilaian kinerja dan penghargaan terhadap pegawai.

The Human Capital Transformation Policy of PT TASPEN (Persero) covers:

1. Acquisition: focuses on building the talents and buying the talents oriented to business development.
2. Development: building leaders who can bring changes to the organization.
3. Engagement: building an agile and flexible organizational culture.
4. Retention: determining aspects of business change and development as criteria for performance appraisal and rewards for employees.

Kebijakan transformasi tersebut bertujuan membentuk karyawan TASPEN (*people model*) :

1. Kemampuan untuk bersaing secara kompetitif (*high performance employee*) dan menerima tantangan.
2. Kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru dan kreativitas tinggi
3. Memiliki *sense of business* atau *business insight* dalam rangka peningkatan performa Perseroan.

The transformation policy aims to form TASPEN employees (people model):

1. Ability to compete competitively (high-performance employee) and accept challenges.
2. Ability to come up with new ideas and high creativity.
3. Have a sense of business or business insight to improve Company performance.

4. *Agile* dalam menjawab tantangan dan perubahan, khususnya perkembangan digital.
5. Kemampuan menghasilkan kinerja yang sejalan dengan kebutuhan pelanggan di era digital.
6. Pemimpin yang mampu membangun kader-kader yang mampu memiliki talenta yang diperlukan untuk mendukung bisnis organisasi ke depan.
7. Kemampuan menjalin hubungan kerja, secara luas dengan pihak eksternal dalam meraih peluang bisnis dan mengembangkan solusi yang saling menguatkan.

7 *people* model diatas berubah sesuai dengan nilai-nilai budaya PT TASPEN (Persero) dan arah kebijakan perusahaan ke depan.

4. Agile in responding to challenges and changes, especially digital developments.
5. Ability to produce a performance that aligns with customer needs in the digital era.
6. Leaders who can build cadres capable of possessing the talents needed to support the organization's business in the future.
7. Ability to establish broad working relationships with external parties in seizing business opportunities and developing mutually reinforcing solutions.

The 7 (seven) people model above changes according to the cultural values of PT TASPEN (Persero) and the direction of Company policies going forward.

PERENCANAAN DAN STRATEGI PENGEMBANGAN SDM

Sebagai aset utama, Perseroan berkomitmen untuk mengembangkan SDM secara berkesinambungan. TASPEN menyadari, kesuksesan dan keberlanjutan bisnis Perusahaan sangat ditentukan oleh ketersediaan SDM, baik dari sisi pengelolaan internal maupun memenuhi kebutuhan pasar. Perencanaan dan strategi pengembangan SDM merupakan fungsi utama yang dilaksanakan Perusahaan untuk menjamin tersedianya tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai posisi, jabatan dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat. Adapun strategi pengelolaan SDM TASPEN adalah sebagai berikut:

1. Strategi pengelolaan berdasarkan RJPP, RKAP 2021, *Roadmap* Divisi SDM

   Untuk meningkatkan pengelolaan aspek tenaga kerja serta menjawab permasalahan yang ada, TASPEN memiliki *strategic initiatives* yang meliputi *structure, core competence*, dan *resource leverage* dengan melakukan 3 (tiga) inisiatif berikut:

   a. Mitigasi kekosongan pegawai untuk mengatasi potensi kekosongan pegawai secara efisien, terdapat 2 segmentasi yang akan dilakukan

      1) Golongan Pegawai Pelaksana

         Untuk golongan pegawai pelaksana terdapat 2 macam rekrutmen yaitu:

         a) Program *Management Trainee*: program rekrutmen untuk percepatan pegawai yang terdiri dari 2 macam MT yaitu :

            - *Specialized* MT : Rekrutmen MT khusus bagi divisi IT, aktuaria, dan investasi

HC DEVELOPMENT PLANNING AND STRATEGY

As the main asset, the Company is committed to sustainably developing human capital. TASPEN realizes that the availability of human capital mostly determines the success and sustainability of the Company's business in terms of internal management and meeting market needs. Therefore, HC development planning and strategy is the Company's main function to ensure the availability of the right manpower to occupy various right positions, titles, and jobs at the right time. The TASPEN HC management strategy is as follows:

1. Management strategy based on RJPP, 2021 RKAP, HC Division Roadmap

   To improve the management of manpower aspects and answer existing problems, TASPEN has strategic initiatives that include structure, core competence, and resource leverage by carrying out the following 3 (three) initiatives:

   a. There are 2 (two) segmentations that will be carried out to mitigate employee vacancies to deal with potential employee vacancies efficiently

      1) Group of Staff Employees

         There are 2 (two) types of recruitment for staff employee group, namely:

         a) Management Trainee Program: recruitment program for employee acceleration consisting of 2 types of MT, namely:

            - Specialized MT: Specialized MT recruitment, specifically for IT, Actuary, and Investment divisions

- *General* MT : Rekrutmen MT bagi divisi lain selain IT, Aktuaria, dan Investasi

b) Program *Non Management Trainee*: program rekrutmen untuk mengisi level pegawai pelaksana golongan 9 dan golongan 10, program ini terdiri dari 2 macam NMT yaitu :

- *Organic Recruitment* : program rekrutmen untuk pegawai tetap kantor pusat dan kantor cabang
- *Contract Based* : rekrutmen pegawai untuk fungsi administratif berbasis kontrak.

2) Golongan Pejabat

Untuk golongan pejabat terdapat 3 macam program yang akan dijalankan yaitu :

a) *Leader Accelerator Program*: program *training* secara internal untuk pegawai demi mengakselerasi kesiapan pegawai dalam promosi.

b) *Professional Hire* : rekrutmen pegawai profesional pada level manajerial.

c) Kenaikan BUP : kebijakan berupa kenaikan batas usia pensiun bagi beberapa pegawai PT TASPEN (Persero).

b. Transformasi pengelolaan SDM berbasis *Human Capital* dalam pengembangan pengelolaan SDM ke depan, PT TASPEN (Persero) akan membentuk *Human Capital Roadmap* untuk melakukan transformasi pengelolaan SDM dari MSDM-BK menjadi *Human Capital-based Organization*. Hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan kinerja karyawan PT TASPEN (Persero) serta kesejahteraan pegawai. Transformasi *Human Capital* juga akan memberikan implikasi positif terhadap kinerja PT TASPEN (Persero) secara keseluruhan. Pengembangan *Human Capital Organization* memiliki dua komponen :

1) Manajemen Organisasi

Manajemen Organisasi merupakan komponen *Human Capital* yang berhubungan dengan idealitas struktur organisasi dan kultur yang tertanam didalamnya. Pada tahun 2019 - 2023, PT TASPEN (Persero) akan melakukan restrukturisasi organisasi dan melakukan penyesuaian kultur korporasi sehingga sesuai dengan kerangka acuan *Human Capital*.

- General MT: MT recruitment for divisions other than IT, Actuarial, and Investment

b) Non-Management Trainee Program: a recruitment program to fill the level of staff employees of Grade 9 and Grade 10. This program consists of 2 types of NMT, namely:

- Organic Recruitment: recruitment program for permanent employees at head office and branch offices
- Contract-Based: recruitment of employees for contract-based administrative functions.

2) Group of Officials

For the officials group, there are 3 (three) types of programs to be implemented, namely:

a) Leader Accelerator Program: an internal training program for employees to accelerate employee readiness for promotion.

b) Professional Hire: recruitment of professional employees at the managerial level.

c) Increase in Retirement Age Limit (BUP): a policy of increasing the retirement age limit for some employees of PT TASPEN (Persero).

b. To transform Human Capital-based HC management in the future development of HC management, PT TASPEN (Persero) will form a Human Capital Roadmap. It transforms HC management from Competency-based HC Management (MSDM-BK) to Human Capital-based Organization. This is done to improve the performance of PT TASPEN (Persero)'s employees and employees' welfare. The human capital transformation will also have positive implications for the overall performance of PT TASPEN (Persero). Human Capital Organization development has two components:

1) Organizational Management

Organizational Management is a component of Human Capital related to the ideals of the organizational structure and the culture embedded in it. Therefore, in 2019 - 2023, PT TASPEN (Persero) would carry out organizational restructuring and make adjustments to the corporate culture so that it is according to the Human Capital frame of reference.

2) Manajemen Talenta

Ke depannya, akan dilakukan reformasi dalam manajemen talenta PT TASPEN (Persero). Terdapat 4 komponen yang akan disesuaikan dengan konsep *Human Capital* pada aspek manajemen *talent* PT TASPEN (Persero):

- Akuisisi Talenta
- Pengembangan Talenta
- Retensi Talenta
- Evaluasi Talenta

c. Perubahan Struktur Organisasi untuk menghadapi tantangan bisnis ke depan, terdapat beberapa *adjustment* struktur organisasi yang akan dilakukan PT TASPEN (Persero).

2) Talent Management

In the future, there will be reforms in the talent management of PT TASPEN (Persero). 4 components will be adjusted to the concept of Human Capital in the talent management aspect of PT TASPEN (Persero):

- Talent Acquisition
- Talent Development
- Talent Retention
- Talent Evaluation

c. Changes in Organizational Structure to face future business challenges, PT TASPEN (Persero) will make several organizational structure adjustments.

2. Prinsip pengelolaan SDM yang dimiliki Pengelolaan Sumber Daya Manusia menggunakan Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi.

Hal ini diatur dalam Peraturan Direksi Nomor SK- 13/DIR/2007 - Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi (MSDM-BK) PT TASPEN (Persero) dengan pilar-pilar sebagai berikut:

a. Kamus Kompetensi dan Kebutuhan Kompetensi Jabatan

Kamus Kompetensi merupakan sebuah katalog yang meregister seluruh kompetensi berikut uraiannya, baik yang bersifat generik maupun berupa keterampilan fungsional yang diperlukan oleh Perseroan. Kamus ini juga menjelaskan sudut pandang klasifikasi kompetensi, dimensi kompetensi, skala dan penomoran level kompetensi serta sistematika Kamus Kompetensi. Kebutuhan Kompetensi Jabatan (KKJ) atau profil Jabatan adalah informasi tentang persyaratan, kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan individu untuk dapat memegang jabatan dengan baik. Selanjutnya diuraikan tentang pentingnya KKJ dalam sistem MSDM-BK dan pemanfaatan informasi tentang kompetensi.

b. Sistem Manajemen Kinerja

Sistem Manajemen Kinerja merupakan mekanisme tahapan kinerja yang terdiri atas perencanaan kinerja, pelaksanaan kinerja, bimbingan kinerja, hingga evaluasi kinerja dengan *output* nilai kinerja untuk pengambilan keputusan terkait pengembangan karir, penghasilan dan tunjangan, pendidikan dan pelatihan.

2. The principles of managing human capital owned Human Capital Management using Competency-Based Human Capital Management.

This is regulated in the Board of Directors Regulation Number SK-13/DIR/2007 - Competency-Based Human Capital Management Guidelines (MSDM-BK) of PT TASPEN (Persero) with the following pillars:

a. Competency Dictionary and Position Competency Needs

The Competency Dictionary is a catalog that lists all competencies and their descriptions, both generic and functional skills required by the Company. This dictionary also explains the point of view of competency classification, competency dimensions, competency level scale and numbering, and the Competency Dictionary systematics. Position Competency Needs (KKJ) or Position Profiles are information about the requirements, qualifications, and competencies individuals need to hold a position properly. Furthermore, it describes the importance of KKJ in the MSDM-BK system and the utilization of information on competencies.

b. Performance Management System

The Performance Management System is a performance stage mechanism consisting of performance planning, performance implementation, performance guidance, and performance evaluation with the output of performance values for decision-making related to career development, remuneration, and benefits, education, and training

c. Pengukuran Kompetensi Individu

Kompetensi Individu, yaitu daftar kompetensi yang dimiliki oleh suatu individu karyawan, dihasilkan dari *assessment* terhadap individu tersebut menggunakan alat ukur yang telah ditentukan dengan merujuk pada Kamus Kompetensi dan Kebutuhan Kompetensi Jabatan.

d. Pengembangan Kompetensi

Pengembangan Kompetensi adalah berbagai upaya sistematis yang mengacu pada peluang-peluang yang dirancang untuk membantu karyawan berkembang sesuai visi dan misi perusahaan maupun aspirasi individu. Pengembangan kompetensi dapat diperoleh salah satunya melalui diklat. Jenis diklat yang dibutuhkan terdapat pada analisa kebutuhan pembelajaran yang diperoleh melalui hasil usulan dan laporan kesenjangan kompetensi.

e. Sistem Karir

Sistem Karir merupakan instrumen MSDM-BK untuk mengelola karyawan mulai dari masuk, berkarya sampai dengan keluar perusahaan, mengatur penempatan karyawan dengan prinsip *the right man* at the right place at *the right time* dengan memperhatikan prestasi, kompetensi dan prospek.

f. Sistem Kompensasi

Sistem Kompensasi adalah cara yang efektif dan nyata bagi suatu perseroan untuk memberikan imbalan kepada karyawan yang aktif dan berkarya atas hasil kerja yang diberikan dalam bentuk uang tunai, kesejahteraan maupun fasilitas-fasilitas.

3. Bentuk kebijakan dan pengembangan SDM pada tahun 2021

Perseroan melaksanakan Tata kelola Sumber Daya Manusia sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pengembangan karir karyawan dilakukan berdasarkan pengukuran kompetensi yang bersangkutan dengan kompetensi jabatan yang akan dijabat nantinya. Rekrutmen Karyawan tahun 2021 terdiri 1 (Satu) kelompok rekrutmen, yaitu Rekrutmen *Pro Hire*.

4. Analisis dan tujuan kebijakan pengembangan SDM pada tahun 2021

Perseroan membuat kebijakan-kebijakan baru yang dapat mengakomodir tantangan bisnis kedepannya, seperti *Job Family, Career Path, Talent Management System*. Serta melakukan penyempurnaan terhadap kebijakan-kebijakan lama sehingga sesuai dengan perkembangan bisnis ke depannya.

c. Individual Competency Measurement

Individual Competence, namely a list of competencies possessed by an individual employee, is generated from the assessment of that individual using predetermined measurement tools by referring to the Competency Dictionary and Position Competency Needs.

d. Competency Development

Competency Development represents various systematic efforts that refer to opportunities designed to help employees develop according to the Company's Vision and Mission as well as individual aspirations. One of the ways to develop competency is through education and training. The type of training needed is found in the learning need analysis obtained through the results of the competency gap proposal and reports.

e. Career System

The Career System is an MSDM-BK instrument for managing employees from entering, working to leaving the Company, regulating employee placement with the principle of the right man at the right place at the right time by paying attention to achievement, competence, and prospects.

f. Compensation System

The Compensation System is an effective and tangible way for a company to recompense employees who are active and work for their performance, given in cash, welfare, and facilities.

3. Forms of HC policies and development in 2021

The Company implemented Human Capital Governance according to applicable regulations. Employee career development was carried out based on measuring the competence of the person concerned with the position competency that would be held later. Employee Recruitment in 2021 consisted of 1 (one) recruitment groups, namely Pro Hire Recruitment.

4. Analysis and objectives of HC development policies in 2021

The Company made new policies that could accommodate future business challenges, such as Job Family, Career Path, and Talent Management System, and improvements to old policies to align with future business developments.

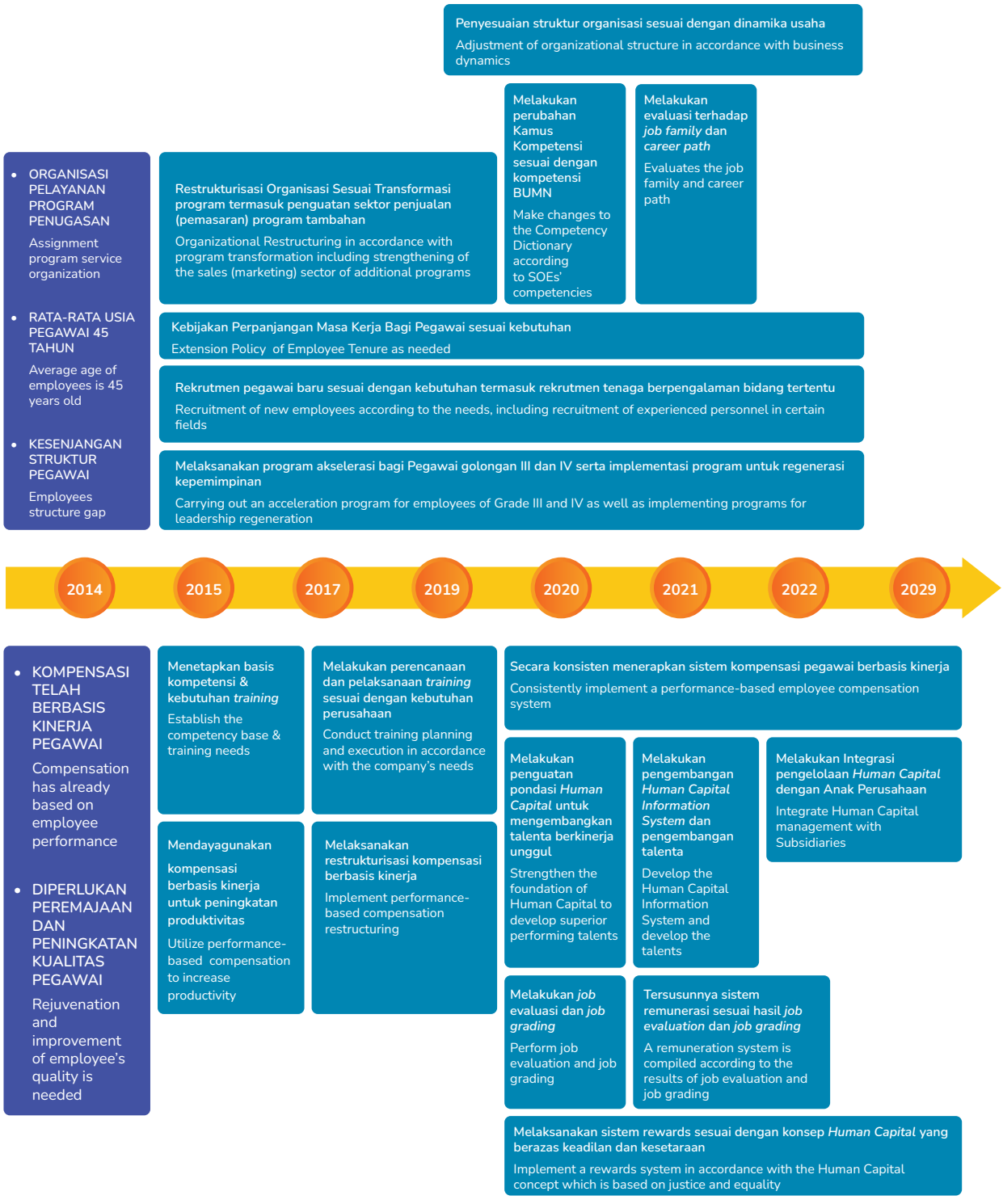
ROADMAP STRATEGIS 2014 – 2029

TASPEN telah memiliki *roadmap* strategis pengelolaan SDM untuk tahun 2014-2029. *Roadmap* ini dijalankan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian TASPEN terkait dengan pengelolaan SDM tersebut.

STRATEGIC ROADMAP 2014 – 2029

TASPEN has a 2014-2029 human capital management strategic roadmap. This roadmap is carried out to determine the extent of TASPEN's achievements related to human capital management.

ORGANISASI PELAYANAN PROGRAM PENUGASAN
Assignment program service organization



REALISASI PENGEMBANGAN DI BIDANG SDM 2021

Sepanjang 2021, Perseroan telah merealisasikan berbagai pengembangan di bidang Sumber Daya Manusia, antara lain sebagai berikut:

a. Rekrutmen karyawan tahun 2021

REALIZATION OF HC DEVELOPMENT IN 2021

Throughout 2021, the Company realized various developments in the field of Human Capital, including the following:

a. Employees Recruitment in 2021

REKRUTMEN KARYAWAN TAHUN 2021
Employees Recruitment in 2021

KELOMPOK PENERIMAAN	JUMLAH Total	Group of Acceptance
Pro Hire Bidang Manajemen Risiko	2	Pro Hire for Risk Management
Pro Hire Bidang Kepatuhan	3	Pro Hire for Compliance
Pro Hire Bidang Keuangan	1	Pro Hire for Finance
Pro Hire Bidang Teknologi Informasi	1	Pro Hire for Information Technology
Pro Hire Bidang Hukum	1	Pro Hire for Legal
Pro Hire Bidang SDM	1	Pro Hire for HC
Pro Hire Bidang Investasi	1	Pro Hire for Investment
Pro Hire Bidang Kepesertaan	1	Pro Hire for Membership
Jumlah	11	Total

DATA PRO HIRE PER DESEMBER 2021
Pro Hire Data as of December 2021

NO	GOL Grade	JABATAN Position	UNIT KERJA	Work Unit	JUMLAH Total
1	21	*Senior Vice President*	Divisi Analisis Investasi	Investment Analysis Division	1
2	20	*Senior Vice President*	Divisi Teknologi Informasi, Divisi Manajemen Risiko, dan Divisi Kepatuhan	Information Technology Division, Risk Management Division, and Compliance Division	3
3	20	*Financial Advisor*	Direktorat Keuangan	Finance Directorate	1
4	20	*Senior Advisor*	Direktorat SDM, dan Teknologi Informasi	HC, and Information Technology Directorate	1
5	18	*Analyst*	Divisi Teknologi Informasi	Information Technology Division	1
6	17	*Legal Associate*	Divisi Hukum	Legal Division	1
7	17	Tenaga Profesional Bidang TDES Professionals in TDES	Divisi Kepesertaan	Membership Division	1
8	17	*Enterprise Risk Management Dept. Head*	Divisi Manajemen Risiko	Risk Management Division	1
9	17	*Compliance System Dept. Head*	Divisi Kepatuhan	Compliance Division	1
10	17	*Corporate Governance Dept. Head*	Divisi Kepatuhan	Compliance Division	1
11	14	*Junior Executive Secretary*	Sekretaris Perusahaan	Corporate Secretary	1
12	14	*Senior Programmer*	Divisi Teknologi Informasi	Information Technology Division	1
13	14	*Associate Network Engineer*	Divisi Teknologi Informasi	Information Technology Division	1
14	12	*Junior Programmer*	Divisi Teknologi Informasi	Information Technology Division	1
		Jumlah Total			16

b. *Asessment* karyawan

b. Employees Assessment

ASESMEN KARYAWAN 2021
Employees Assessment In 2021

GOLONGAN Grade	JUMLAH/ORANG Total/Person
9	9
10	132
11	74
12	4
13	73
14	59
15	22
16	43
17	5
18	6
19	4
TOTAL	**431**

c. *Corporate Leadership Training*

c. Corporate Leadership Training

CORPORATE LEADERSHIP TRAINING
Corporate Leadership Training

Orang|Person

NO	LEVEL Level	JUMLAH PESERTA* Total Participants	TANGGAL KEGIATAN Activity Date
1	*Basic*	25	7 Juni 2021 June 7, 2021
2	*Basic*	29	26 Oktober 2021 October 26, 2021
3	*Advanced*	10	19 Maret 2021 March 19, 2021

d. *Fit & Proper Test*

d. Fit & Proper Test

JUMLAH *FIT AND PROPER TEST* TAHUN 2021
Total Fit and Proper Tests in 2021

GOLONGAN Grade	JUMLAH Total
13	28
14	16
15	10
16	2
19	1
Jumlah Total	**57**

e. Promosi, Mutasi, & Demosi

e. Promotion, Mutation, & Demotion

DATA PROMOSI DAN MUTASI TAHUN 2021
Promotion and Mutation Data In 2021

KETERANGAN Description	LAKI-LAKI Male	PEREMPUAN Female	GRAND TOTAL Grand Total
Mutasi Mutation	96	43	139
Promosi Promotion	97	66	163
Grand Total Grand Total	193	109	302

DASAR KEBIJAKAN PENGELOLAAN SDM

Dalam melaksanakan pengelolaan SDM, PT TASPEN (Persero) mengacu pada dasar kebijakan internal perusahaan dan berdasarkan aturan dan perundang-undangan yang berlaku. Adapun dasar kebijakan pengelolaan SDM Perseroan dijabarkan sebagai berikut:

1. Regulasi Tata Kelola SDM Di Internal Perusahaan
   a. Regulasi Pengelolaan Organisasi

      Dalam Pengelolaan Organisasi dan SDM, Manajemen berpedoman pada Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor:

      - SK-13/DIR/2007 - Pedoman Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi (MSDM-BK) PT TASPEN (Persero).
      - SK-57/DIR/2007 - Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan PD-07/ DIR/2014.
      - PD-15/DIR/2016 - Klasifikasi Kantor Cabang PT TASPEN (Persero).
      - PD-45/DIR/2021 - Uraian Jabatan Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, dan Staf, dan Direksi PT TASPEN (Persero).
      - PD-25/DIR/2021 – tentang Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor PD-30/DIR/2021.

   b. Regulasi Penerimaan Karyawan

      Dalam pelaksanaan rekrutmen karyawan tahun 2021, Manajemen berpedoman pada Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor:

      - PD-21/DIR/2013 - Pedoman Penerimaan Karyawan PT TASPEN (Persero) sebagaimana telah diubah dengan PD-10/ DIR/2015.

BASIS OF HC MANAGEMENT POLICY

In carrying out HC management, PT TASPEN (Persero) refers to the basis of the Company's internal policies and is based on the prevailing laws and regulations. The basis of the HC management policy of the Company is described as follows:

1. HC Governance Regulations within the Company
   a. Organizational Management Regulations

      In the Organizational and HC Management, the Management is guided by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Regulations Numbers:

      - SK-13/DIR/2007 - Guidelines for Competency-Based Human Capital Management System (MSDM-BK) of PT TASPEN (Persero).
      - SK-57/DIR/2007 - Personnel Principles as amended by PD-07 / DIR / 2014.
      - PD-15/DIR/2016 - Classification of PT TASPEN (Persero) Branch Offices.
      - PD-45/DIR/2021 - Description of Position of Structural Officials, Functional Officials, and Staff, and the Board of Directors of PT TASPEN (Persero).
      - PD-25/DIR/2021 - regarding Organizational Structure of PT TASPEN (Persero) as amended by the Regulation of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number PD-30/DIR/2021.

   b. Employee Recruitment Regulations

      In implementing employee recruitment in 2021, the Management was guided by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Regulations Numbers:

      - PD-21/DIR/2013 - Guidelines for Employee Recruitment of PT TASPEN (Persero) as amended by PD-10/DIR/2015.

- PD-40/DIR/2017 - Program *Management Trainee*.
- PD-7/DIR/2019 - Penerimaan Karyawan Formasi Disabilitas dan Pengembangan Potensi Putra/Putri Daerah Wilayah Timur.
- PD-10/DIR/2019 - Penerimaan Karyawan Formasi Tenaga Berpengalaman Manajemen Risiko Tahun 2019.
- PD-12/DIR/2019 - Perubahan Atas Peraturan Direksi Nomor PD-68/DIR/2018 tentang Penerimaan Karyawan Formasi Tenaga Berpengalaman *Marketing Communication*.

c. Regulasi Kompetensi Karyawan

Dalam Regulasi Kompetensi Karyawan, Manajemen berpedoman pada Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor:

- PD-16/DIR/2018 - Pengukuran Kompetensi Individu Karyawan;
- PD-37/DIR/2018 - Kamus Kompetensi dan Kebutuhan Kompetensi Jabatan.

d. Regulasi Sistem Manajemen Kinerja

Dalam pengelolaan sistem manajemen kinerja Karyawan, Manajemen berpedoman pada Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor:

- PD-14/DIR/2021 - Peraturan Direksi tentang Sistem Manajemen Kinerja

e. Regulasi Pengembangan Karier Karyawan

Dalam Pengembangan Karier Karyawan, Manajemen berpedoman pada Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor:

- PD-15/DIR/2017 - Uji Kelayakan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*);
- PD-4/DIR/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Direksi Nomor PD-29/DIR/2018 tentang Program Manajemen Talenta PT TASPEN (Persero).
- PD-43/DIR/2018 - Rumpun Jabatan (*Job Family*).
- PD-52/DIR/2018 - Sistem Pengembangan Karir Karyawan.
- PD-56/DIR/2018 - Jalur Karir Karyawan.
- PD-36/DIR/2019 - Program Akselerasi Kenaikan Golongan III dan Golongan IV Bagi Karyawan PT TASPEN (Persero).

- PD-40/DIR/2017 - Management Trainee Program.
- PD-7/DIR/2019 - Employee Recruitment of Disability Formation and Development of the Potential of regional Boys / Girls from the Eastern Regions.
- PD-10/DIR/2019 - Employee Recruitment for Experienced Risk Management Personnel Formation in 2019.
- PD-12/DIR/2019 - Amendment to the Board of Directors Regulation Number PD-68/DIR/2018 concerning Employee Recruitment for Experienced Marketing Communication Personnel Formation.

c. Employee Competency Regulation

In the Employee Competency Regulations, the Management is guided by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Regulations Numbers:

- PD-16/DIR/2018 - Employee Individual Competency Measurement;
- PD-37/DIR/2018 - Competency Dictionary and Position Competency Needs.

d. Performance Management System Regulation

In managing the employee performance management system, the Management is guided by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Regulation Number:

- PD-14/DIR/2021 - the Board of Directors Regulation on Performance Management Systems.

e. Employee Career Development Regulations

In Employee Career Development, the Management is guided by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Regulations Numbers:

- PD-15/DIR/2017 - Fit and Proper Test;
- PD-4/DIR/2022 concerning the Amendments to the Regulation of the Board of Directors Number PD-29/DIR/2018 concerning Talent Management Program of PT TASPEN (Persero).
- PD-43/DIR/2018 - Job Family.
- PD-52/DIR/2018 - Employee Career Development System.
- PD-56/DIR/2018 - Employee Career Paths;
- PD-36/DIR/2019 - Acceleration Program for Grade III and Grade IV Increase for PT TASPEN (Persero) Employees.

f. Regulasi tentang Pendidikan dan Pelatihan

Dalam pengelolaan Pendidikan dan Pelatihan Karyawan, Manajemen berpedoman pada Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor:

- PD-64/DIR/2018 tentang Pedoman Alur Proses Pembelajaran (*Learning Value Chain*) PT TASPEN (Persero);
- PD-63/DIR/2019 tentang Sistem Pembelajaran Karyawan.

g. Regulasi tentang Remunerasi

Dalam pengelolaan *compensation and benefit* karyawan, Manajemen berpedoman pada Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor:

- PD-8/DIR/2020 - Penghargaan Karyawan.
- PD-26/DIR/2018 - Penghasilan Karyawan PT TASPEN (Persero) sebagaimana telah diubah dengan PD-15/DIR/2019.
- PD-34/DIR/2019 - Bantuan Kesehatan Bagi Karyawan.

h. Regulasi Pemberhentian Karyawan

Dalam penetapan pemberhentian Karyawan, Manajemen berpedoman pada Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor:

- PD-35/DIR/2017 - Pemberhentian Karyawan.
- PD-38/DIR/2017 - Program Pensiun Dini.
- PD-8/DIR/2020 - tentang Pemberian Tali Asih dan Pelepasan Purnabakti Bagi Karyawan PT TASPEN (Persero).
- PD-58/DIR/2019 - Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Karyawan TASPEN.

2. Regulasi Rujukan Terkait Tata Kelola SDM Perusahaan

Dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan, Manajemen berpedoman pada:

a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;

b. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara;

c. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

f. Regulations on Education and Training

In the management of Employee Education and Training, the Management is guided by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Regulations Numbers:

- PD-64/DIR/2018 concerning the Guidelines for the Learning Value Chain of PT TASPEN (Persero);
- PD-63/DIR/2019 concerning Employee Learning System.

g. Remuneration Regulations

In managing employee compensation and benefits, the Management is guided by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Regulations Numbers:

- PD-8/DIR/2020 - Employee Rewards.
- PD-26/DIR/2018 - PT TASPEN (Persero) Employee Remuneration as amended by PD15 / DIR / 2019.
- PD-34/DIR/2019 - Health Assistance for Employees.

h. Employee Dismissal Regulations

In determining the dismissal of employees, the Management is guided by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Regulations Numbers:

- PD-35/DIR/2017 - Employee Dismissal.
- PD-38/DIR/2017 - Early Pension Program.
- PD-8/DIR/2020 - concerning the Provision of Love Souvenir and the Release of the Retirement for PT TASPEN (Persero) Employees.
- PD-58/DIR/2019 - Regulation of the Pension Fund from the TASPEN Employee Pension Fund.

2. Reference Regulations Related to Corporate HC Governance

In managing the Company's Human Capital, the Management is guided by:

a. Law Number 13 of 2003 concerning Manpower;

b. Regulation of the Minister of SOEs Number PER-01 / MBU / 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises;

c. Regulation of the Minister of SOEs Number PER-09 / MBU / 2012 concerning Amendments to the Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises Number PER-01 / MBU / 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.

TASPEN *CORPORATE UNIVERSITY*

Menghadapi era v*olatily*, *uncertainty*, *complexity* dan *ambiguity* dimana munculnya teknologi dan model bisnis yang belum pernah ada sebelumnya, dan perubahan perilaku peserta mendorong perusahaan untuk menjadi organisasi yang selalu siap dalam menghadapi perubahan. Sebagai organisasi yang selalu mempersiapkan diri dengan perubahan, TASPEN telah menerapkan *knowledge management system* sebagai upaya sistematis untuk membuat informasi dan pengetahuan berkembang, mengalir dan menciptakan nilai.

Mendasari hal tersebut dengan tujuan memperluas peran TASPEN sebagai pusat pembelajaran dan inovasi industri keuangan non perbankan, berdasarkan Peraturan Direksi Nomor PD-61/DIR/2019 TASPEN membentuk *Corporate University*.

Dalam lingkup internal, TASPEN *Corporate University* memiliki misi untuk mewujudkan pengelolaan kegiatan pengembangan kapabilitas sumber daya manusia yang efektif dan efisien melalui penyediaan sistem pembelajaran berbasis data dan teknologi dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis perusahaan serta akselerasi pengembangan kapabilitas sumber daya manusia yang mampu berkontribusi dalam pembangunan nasional.

Selain itu peran TASPEN *Corporate University* dapat diterjemahkan antara lain sebagai berikut:

1. *Accelerator*, menyesuaikan laju proses pembelajaran dengan laju perubahan yang terjadi di dunia bisnis.
2. *Learning Administrator*, memastikan fokus pembelajaran sesuai dengan tujuan bisnis perusahaan.
3. *Culture Agent*, menjaga dan memastikan budaya perusahaan dapat terinternalisasi dengan baik.
4. *Initiator*, responder pertama dalam menghadapi tantangan dalam dunia bisnis, termasuk pemanfaatan teknologi.
5. *Competitiveness Catalicator,* menjaga keunggulan kompetitif melalui proses peningkatan kapabilitas sumber daya manusia.

Selanjutnya peran-peran tersebut diselaraskan dengan strategi jangka panjang perusahaan yang mencakup pengembangan program, pengembangan layanan, investasi, pengembangan anak usaha, sumber daya manusia dan organisasi, sistem teknologi informasi dan penguatan manajemen risiko sehingga dengan adanya *Corporate University* peran TASPEN sebagai *center of excellence* dapat terwujud.

TASPEN CORPORATE UNIVERSITY

Facing the era of volatility, uncertainty, complexity, and ambiguity where the advent of technology and business models that have never existed before and changes in the behavior of participants encourage the Company to become an organization that is always ready to face changes. As an organization that always prepares itself for changes, TASPEN has implemented a knowledge management system as a systematic effort to make information and knowledge grow, flow, and create value.

Underlying this to expand TASPEN's role as a center for learning and innovation in the non-banking financial industry, based on the Board of Directors Regulation Number PD-61/DIR/2019, TASPEN formed a Corporate University.

Internally, TASPEN Corporate University has a mission to realize effective and efficient management of human resource capability development activities through providing of data and technology-based learning systems. It supports the achievement of the Company's strategic goals and accelerates the development of human resource capabilities that can contribute to national development.

In addition, the role of TASPEN Corporate University can be translated as follows:

1. Accelerator, adjusts the pace of the learning process to the pace of change occurring in the business world.
2. Learning Administrator, ensures that the focus of learning is according to the Company's business objectives.
3. Culture Agent, maintain and ensure that the corporate culture can be properly internalized.
4. Initiator, the first responder in facing challenges in the business world, including the utilization of technology.
5. Competitiveness Catalicator, maintaining competitive advantage through the process of improving human resource capabilities.

Furthermore, these roles are aligned with the Company's long-term strategy, which includes program development, service development, investment, subsidiary development, human capital and organization, and information technology systems. Besides, strengthen risk management so that with the existence of a Corporate University, TASPEN's role as a center of excellence can be realized.

Dalam menjalankan fungsinya sebagai pusat pengembangan kapabilitas, TASPEN *Corporate University* memiliki *framework* yang familiar dengan terminologi Rumah Corpu berikut penjelasan setiap atribut dari Rumah Corpu:

1. *Learning strategy governance*, merupakan *legal aspect yang* menjadi dasar pembentukan dan kegiatan operasional yang dilakukan oleh TASPEN *Corporate University*, terdiri dari regulasi, standar kualitas sampai dengan *standard operating procedure*.
2. *Learning Focus*, sebagai *how-to* untuk mencapai standar kompetensi yang dipersyaratkan oleh perusahaan bagi karyawan untuk menjalankan fungsi sesuai dengan deskripsi jabatan yang terdiri dari *Business Academy, Competency School* dan *Others*.
3. *Knowledge Management*, merupakan mekanisme pengelolaan pengetahuan yang dimulai dari tahap akuisisi, konversi dan retensi pengetahuan.
4. *Learning Infrastructure*, merupakan sarana dan prasarana pendukung operasional *Corporate University*, mulai dari fisik bangunan hingga platform pembelajaran berbasis digital.
5. *Learning Solution Architecture*, merupakan struktur dalam merancang dan mengembangkan konten pembelajaran. Struktur tersebut tergambar dalam *instructional system design*.
6. *Learning Solution Delivery System*, merupakan pemilihan media penyaluran konten pembelajaran sehingga proses pembelajaran dapat memberikan peningkatan kompetensi bagi karyawan.

In carrying out its function as a center for capability development, TASPEN Corporate University has a framework that is familiar with the terminology of Rumah Corpu, along with the explanation of each attribute of Rumah Corpu:

1. Learning strategy governance is a legal aspect that becomes the basis for the formation and operational activities carried out by TASPEN Corporate University, consisting of regulations and quality standards up to standard operating procedures.
2. Learning Focus, as a how-to to achieve competency standards required by the Company for employees to carry out functions according to job descriptions consisting of Business Academy, Competency School, and Others.
3. Knowledge Management is a knowledge management mechanism that starts from the knowledge acquisition, conversion, and retention stages.
4. Learning Infrastructure is a means and infrastructure to support Corporate University operations, from physical buildings to digital-based learning platforms.
5. Learning Solution Architecture is a structure for designing and developing learning content. The structure is illustrated in the instructional system design.
6. Learning Solution Delivery System is the selection of learning content distribution media so that the learning process can provide increased competence for employees.

IMPLEMENTASI TASPEN *CORPORATE UNIVERSITY*

Sebagai sebuah perusahaan milik negara yang bergerak di bidang Asuransi Sosial, memiliki karyawan yang andal dan berkualitas merupakan target utama dalam membangun pertumbuhan Perseroan. Untuk itu, pengembangan kapabilitas karyawan terus menerus dilaksanakan sebagai regenerasi kepemimpinan di lingkungan Perseroan.

Untuk mengakselerasi proses pengembangan kapabilitas tersebut, melalui Peraturan Direksi Nomor PD-30/DIR/2021 tanggal 2 September 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi Nomor 25/DIR/2021 tentang Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero), dibentuk *Desk Corporate University* sebagai unit kerja yang bertanggung jawab dalam proses pengembangan kapabilitas sumber daya manusia di Perseroan.

IMPLEMENTATION OF TASPEN CORPORATE UNIVERSITY

As a state-owned company engaged in the Social Insurance sector, having reliable and qualified employees is the main target in building the growth of the Company. For this reason, the development of employee capabilities is continuously carried out as regeneration of leadership within the Company.

A Corporate University Desk was established as a work unit responsible for the Company's human capital capabilities development process. It was established through the Board of Directors Regulation Number PD-30/DIR/ 2021, dated September 2, 2021, concerning an amendment to the Board of Directors Regulation Number 25/DIR/2021 concerning the Organizational Structure of PT TASPEN (Persero).

Penyelengaraan pendidikan *corporate leadership training* untuk berbagai level periode bulan Januari hingga 31 Desember 2021:

The Corporate Leadership Training implementation for various levels for the period from January to December 31, 2021:

CORPORATE LEADERSHIP TRAINING
Corporate Leadership Training

Orang|Person

NO	LEVEL Level	JUMLAH PESERTA Total Participants	TANGGAL Date
1	*CLT LEVEL ADVANCED*	10	9 Maret - 16 April 2021 March 9 - April 16, 2021
2	*CLT LEVEL BASIC*	25	7 Juni - 5 Juli 2021 June 7 – July 5, 2021
3	*CLT LEVEL BASIC*	29	25 Oktober - 30 November 2021 October 25 – November 30, 2021

Keterangan :

CLT Basic Golongan V - VII
CLT Advanced Golongan VIII - X
CLT Excecutive Golongan X - VII

DESCRIPTION :

CLT Basic, Grade V - VII
CLT Advanced, Grade VIII - X
CLT Executive, Grade X - VII

Pembelajaran Tahun 2021

Pelaksanaan kegiatan Pembelajaran sejak Januari 2021 hingga 31 Desember 2021 dapat dilihat sebagaimana dibawah ini:

Learning Year 2021

The implementation of Learning activities from January 2021 to December 31, 2021 could be seen as follows:

NO	PEMBELAJARAN Learning	JUMLAH PESERTA Total Participants	TANGGAL PEMBELAJARAN Learning Date	LEVEL JABATAN Position Level
1	*DISC Personality Profile Training*	1	16 Januari 2021 January 16, 2021	*Desk Head*
2	Pembekalan Sertifikasi Manrisk Keuangan Level 2-4 Debriefing on Financial Manrisk Certification Level 2-4	1	11-15 Januari 2021 January 11-15, 2021	*Division Head*
3	*Refreshment Manrisk* level 4	2	20 Januari 2021 January 20, 2021	*Division Head*
4	*Key Risk Indicator*	7	24-25 Februari 2021 February 24-25, 2021	*Department Head*
5	Program Pendidikan Lanjutan HKHPM HKHPM Advanced Education Program	1	17 Februari 2021 February 17, 2021	*Functional*
6	*Financial Risk Management*	4	17-19 Februari 2021 February 17-19, 2021	*Department Head*
7	Sosialisaasi UU Nomor 11 tahun 2020 Socialization of Law Number 11 of 2020	3	4-5 Februari 2021 February 4-5, 2021	*Staff*
8	Pembekalan Manajemen Umum dan Dana Pensiun Debriefing on General Management and Pension Fund	2	15-16 Februari 2021 February 15-16, 2021	*Division Head*
9	Pembekalan CFA Level 2 Debriefing on CFA Level 2	1	20 Februari - 24 April 2021 February 20 - April 24, 2021	*Sub Department Head*
10	Pembekalan Certified Investment Banking Debriefing on Certified Investment Banking	3	20 Februari - 27 Maret 2021 February 20 - March 27, 2021	*Department Head* *Sub Department Head*

NO	PEMBELAJARAN Learning	JUMLAH PESERTA Total Participants	TANGGAL PEMBELAJARAN Learning Date	LEVEL JABATAN Position Level
11	Program Akselerasi Persiapan Sertifikasi SDM berbasis SKKNI SKKNI-based HR Certification Preparation Acceleration Program	1	1-3 & 5 Maret 2021 March 1-3 & 5, 2021	*Sub Department Head*
12	Pengembangan Kompetensi & *Assessment Center* Competency Development & Assessment Center	3	4-5 Maret 2021 March 4-5, 2021	*Sub Department Head*
13	*Design & Developing Training Material*	6	8-9 Maret 2021 March 8-9, 2021	*Sub Department Head*
14	Rangkaian Webinar Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja & Evaluasi Jabatan Sektor Private A Series of Webinars on Job Analysis, Workload Analysis & Job Evaluation in the Private Sector	2	23-26 Maret 2021 March 23-26, 2021	*Sub Department Head*
15	Implementasi UU Omnibus Law Cipta Kerja Klaster Perpajakan Implementation of the Omnibus Law on Tax Cluster Job Creation	3	23 Maret 2022 March 23, 2021	*Sub Department Head*
16	Aspek Hukum Pengelolaan Aset BUMN Legal Aspects of SOEs Assets Management	6	18 Maret 2021 March 18, 2021	*Functional*
17	Pembekalan WMI Wiver via E-Learning TICMI Debriefing on WMI Wiver via E-Learning TICMI	1	1 - 20 Maret 2021 March 1-21, 2021	*Division Head*
18	Macro & VBA Microsoft Excel	10	24 - 26 Maret 2021 March 24-26, 2021	*Staff*
19	*Cyber Risk Management Fundamentals*	6	7 s/d 8 April 2021 April 7-8, 2021	*Functional*
20	Pembekalan Dasar Pasar Modal Syariah Debriefing on Basic Sharia Capital Market	5	8-9 April 2021 April 8-9, 2021	*Desk Head*
21	*Owner Estimate*	5	13-16 April 2021 April 13-16, 2021	*Department Head*
22	*Software Quality Assurance*	6	14-15 April 2021 April 14-15, 2021	*Functional*
23	Pembekalan *Certified Professional Talent Management* Debriefing on Certified Professional Talent Management	4	21-23 April 2021 April 21-23, 2021	*Department Head*
24	*Career Path & Succession Planning*	4	26-27 April 2021 April 26-27, 2021	*Sub Department Head*
25	Pembekalan Manajemen Risiko Dana Pensiun Debriefing on Pension Fund Risk Management	1	20 - 21 April 2021 April 20-21, 2021	*Sub Department Head*
26	Pengelolaan Pajak (PPh) Berdasarkan UU Omnibus Law Tax Management (PPh/Income Tax) Based on the Omnibus Law	3	8 April 2021 April 8, 2021	*Staff*
27	*Budgeting Practices and Cash Flow Forecasting Techniques*	6	20 - 22 April 2021 April 20-22, 2021	*Staff*
28	Diklat Teknis Penyusutan Arsip Archive Depreciation Technical Training	-	Canceled	*Staff*
29	TOGAF	7	19 - 21 April 2021 April 19-21, 2021	*Functional*
30	*IT Management Essentials*	2	6 - 8 April 2021 April 6-8, 2021	*Sub Department Head*
31	*Digital Transformational in The Financial Industry*	2	7 April 2021 April 7, 2021	*Division Head*
32	*Blockchain In Insurance Industry*	2	7 April 2021 April 7, 2021	*Department Head*

NO	PEMBELAJARAN Learning	JUMLAH PESERTA Total Participants	TANGGAL PEMBELAJARAN Learning Date	LEVEL JABATAN Position Level
33	*Corporate Culture Specialist*	3	21 - 23 April 2021 April 21-23, 2021	*Functional*
34	Webinar Anti Korupsi Anti-Corruption Webinar	10	13 - 15 April 2021 April 13-15, 2021	*Desk Head*
35	*Business Model Canvas*	16	24 - 27 Mei 2021 May 24-27, 2021	*Staff*
36	GOLANG *Programming*	2	17 - 21 Mei 2021 May 17-21, 2021	*Staff*
37	Manajemen Risiko IKNB IKNB Risk Management	5	3-4 Mei 2021 May 3-4, 2021	*Sub Department Head*
38	UI / UX Design	6	19-21 Mei 2021 May 19-21, 2021	*Staff*
39	Pembekalan Uji Kompetensi *Human Capital* Debriefing on Human Capital Competency Test	5	25-27 Mei 2021 May 25-27, 2021	*Desk Head* *Department Head* *Sub Department Head*
40	*VM Ware*	2	21-25 Juni 2021 June 21-25, 2021	*Staff*
41	Kotlin *Programming*	2	28 Juni - 2 Juli 2021 June 28- July 2, 2021	*Staff*
42	*Industrial Relationship*	4	02 Juni 2021 June 2, 2021	*Staff*
43	Laravel	4	31 Mei - 04 Juni 2021 May 31-June 4, 2021	*Staff*
44	Dasar Manajemen Bencana Basic Disaster Management	11	30 Mei 2021 May 30, 2021	*Emergency Response Team*
45	COBIT	13	14-15 Juni 2021 June 14-15, 2021	*Sub Department Head* *Functional*
46	Webinar *"Actuarial Role & Contribution to Law Case Studies in the UK"*	5	17 Juni 2021 June 17, 2021	*Functional*
47	UI UX Design	6	7 - 9 Juni 2021 June 7-9, 2021	*Staff*
48	Asesor KPKU KPKU Assessor	1	28-30 Juli 2021 July 28-30, 2021	*Division Head*
49	Auditor Hukum Batch 2 Legal Auditor Batch 2	6	12-17 Juli 2021 July 12-17, 2021	*Functional*
50	*Continued Professional Education - GRCP*	2	26 Juli 2021 July 26, 2021	*Division Head*
51	Pembekalan CFA Level 1 Debriefing on CFA Level 1	4	31 Juli - 30 Oktober 2021 July 31- October 30, 2021	*Department Head*
52	CPMA IAMII	2	24 Juli 2021 July 24, 2021	*Department Head*
53	Desain Grafis Graphic Design	25	5-8 Juli dan 12-15 Juli 2021 July 5-8 & July 12-15, 2021	*Staff*
54	Manajer Umum Dana Pensiun (MUDP) General Manager of Pension Fund (MUDP)	1	13-14 Juli 2021 July 13-14, 2021	*Division Head*
55	*Corporate Strategic Planning*	4	27-30 Juli 2021 July 27-30, 2021	*Department Head*
56	*Assesment Center Asesor Certification*	1	26-31 Juli 2021 July 26-31, 2021	*Division Head*

NO	PEMBELAJARAN Learning	JUMLAH PESERTA Total Participants	TANGGAL PEMBELAJARAN Learning Date	LEVEL JABATAN Position Level
57	Penyusunan Dokumen Bisnis Ekselen Excellent Business Document Preparation	4	9-10 Agustus 2021 August 9-10, 2021	*Department Head*
58	*Feasibility Study*	24	31 Agustus - 3 September 2021 August 31 - September 3, 2021	*Functional*
59	*Certified Governance Professional* (CGP)	3	30 - 31 Agustus 2021 August 30-31, 2021	*Functional*
60	Hukum *Property* Property Law	11	25 - 27 Agustus 2021 August 25-27, 2021	*Functional*
61	IT *Infrastructure Library*	6	30 - 31 Agustus 2021 August 30-31, 2021	*Sub Department Head*
62	Optimalisasi *Operational Resilience* Bisnis Keuangan dan Perbankan Optimization of Operational Resilience in Finance and Banking Business	2	19 - 20 Agustus 2021 August 19-20, 2021	*Functional*
63	Pembelajaran *Addressing Evolving Fraud in Extraordinary Time* Learning on Addressing Evolving Fraud in Extraordinary Time	3	26 Agustus 2021 August 26, 2021	*Functional*
64	*Workshop* Audit Internal dan forensic Internal Audit and Forensic Workshop	2	26 - 27 Agustus 2021 August 26-27, 2021	*Functional*
65	*Workshop Online* "Mencegah Korupsi Korporasi Melalui Penerapan *Business Judgment Rule*" Online Workshop "Preventing Corporate Corruption Through the Implementation of the Business Judgment Rule"	15	27 Agustus 2021 August 27, 2021	*Desk Head*
66	*Talend Data Migration*	16	*Batch* 1 : 5 s/d 8 Juli 2021 Batch 1 : July 5-8, 2021 *Batch* 2 : 12 s/d 15 Juli 2021 Batch 2 : July 12-15, 2021	*Sub Department Head*
67	*Public Speaking*	5	26 - 29 Juli 2021 July 26-29, 2021	*Staff*
68	Pembelajaran *Project Management In Construction* (PMC) Learning on Project Management In Construction (PMC)	5	12 - 16 Juli 2021 July 12-16, 2021	*Sub Department Head*
69	GRC *Awareness*	21	19 Juli 2021 July 19, 2021	*Department Head*
70	Pembekalan Sertifikasi Barang & Jasa Pemerintah Debriefing on Government Goods & Services Certification	10	3-20 Agustus; 7 & 23 September 2021 August 3-20; September 7 & 23, 2021	*Department Head* *Sub Department Head* *Staff*
71	Private Pembekalan Manajer Umum Dana Pensiun (MUDP) Private Debriefing for Pension Fund General Manager (MUDP)	1	4 Agustus 2021 August 4, 2021	*Division Head*
72	Pembekalan *Certified Ethical Hacker* Debriefing on Certified Ethical Hacker	1	23-27 Agustus 2021 August 23-27, 2021	*Staff*
73	*Business Communication*	17	16; 18-20 & 23-26 Agustus 2021 August 16; 18-20 & 23-26, 2021	*Section Head*

NO	PEMBELAJARAN Learning	JUMLAH PESERTA Total Participants	TANGGAL PEMBELAJARAN Learning Date	LEVEL JABATAN Position Level
74	*Job Grading & Reward System*	4	18-19 Agustus 2021 August 18-19, 2021	*Sub Department Head*
75	*Certified Risk Based Internal* (CRBIA)	2	21-23 September 2021 September 21-23, 2021	*Functional*
76	Webinar *Whistleblowing Management System* (WMS) ISO 37002:2021 Webinar on Whistleblowing Management System (WMS) ISO 37002:2021	5	4 September 2021 September 4, 2021	*Functional*
77	*Join Regional Summit*	6	8 & 13 September 2021 September 8-13, 2021	*Division Head*
78	NET *Programming*	6	13-17 September 2021 September 13-17, 2021	*Staff*
79	*Strategic Sourching & Vendor Management*	4	1-2 September 2021 September 1-2, 2021	*Staff*
80	*Workforce Planning Strategy*	4	16-17 September 2021 September 16-17, 2021	*Sub Department Head*
81	Fortinet	1	20-24 September 2021 September 20-24, 2021	*Staff*
82	*Business English*	36	15 September - 15 Oktober 2021 September 15 - October 15, 2021	*Division Head*
83	*Powerfull Business Presentation*	8	5 - 8 Oktober 2021 October 5-8, 2021	*Sub Department Head*
84	*Developing Digital & Social Media Strategies for Business*	5	26 - 29 Oktober 2021 October 26-29, 2021	*Sub Department Head*
85	*Learning Need Analysis*	3	2-3 September 2021 September 2-3, 2021	*Staff*
86	*Certified Data Center Professional*	4	13-14 September 2021 September 13-14, 2021	*Sub Department Head*
87	CSR *management*	7	9-10 September 2021 September 9-10, 2021	*Department Head* *Sub Department Head*
88	*Complaining Handling*	11	30 September & 1 Oktober 2021 September 30-October 1, 2021	*Sub Department Head* *Staff*
89	*React Native*	5	25-29 Oktober 2021 October 25-29, 2021	*Staff*
90	*Advanced Cardiac Life Support*	3	12-14 oktober 2021 October 12-14, 2021	*Functional*
91	*Visual Presntation Skills*	8	27 - 28 Oktober 2021 October 27-28, 2021	*Staff*
92	GRC *Forum Internal Auditor*	1	27 Oktober 2021 October 27, 2021	*Division Head*

NO	PEMBELAJARAN Learning	JUMLAH PESERTA Total Participants	TANGGAL PEMBELAJARAN Learning Date	LEVEL JABATAN Position Level
93	Pembuatan Notulen Rapat Making Meeting Minutes	5	29 Oktober 2021 October 29, 2021	*Department Head* *Sub Department Head* *Staff*
94	*Anti Fraud Awareness*	6	5-6 Oktober 202 1 October 5-6, 2021	*Staff*
95	*Assessment Center Assessor Certification*	2	25 - 30 Oktober 2021 October 25-30, 2021	*Sub Department Head*
96	*Legal Risk Management*	11	06 - 07 Oktober 2021 October 6-7, 2021	*Functional*
97	Pengukuhan Gelar Professional PIA PIA Professional Degree Inauguration	7	30 Oktober 2021 October 30, 2021	*Functional*
98	*Tableau Project Data Visualization and Integration*	23	1-6 Oktober 2021 October 1-6, 2021	*Functional*
99	*Workshop* GRC Jamkrindo Jamkrindo GRC Workshop	3	13 Oktober 2021 October 13, 2021	*Functional*
100	*Executive Insight Leadership Series*	6	2-4 November 2021 November 2-4, 2021	*Division Head*
101	Aksi Kolektif Membangun Budaya Anti-Korupsi Korporasi Collective Action Building a Corporate Anti-Corruption Culture	1	4 November 2021 November 4, 2021	*Functional*
102	*Fixed Asset Management*	13	30 November - 3 Desember 2021 November 30 - December 3, 2021	*Functional*
103	Kegiatan Lokakarya *Financial Management* Financial Management Workshop Activity	2	18-21 November 2021 November 18-21, 2021	*Department Head*
104	Ujian Aktuaris Periode November (F10, A60, F32) Actuary Exam for November (F10, A60, F32)	4	16, 22 & 23 November 2021 November 16, 22 & 23, 2021	*Functional*
105	*The Art & Science of Coaching*	1	18-21 November 2021 & 25-28 November 2021 November 18-21 & November 25-28, 2021	*Division Head*
106	*Certified New Product Development Manager*	2	17-19, & 24 November 2021 November 17-19 & 24, 2021	*Sub Department Head* *Functional*
107	Pembekalan Sertifikasi Direksi BPR Level 2 Debriefing on Certification for BPR's Board of Directors Level 2	1	15 November - 3 Desember 2021 November 15 -December 3, 2021	*Department Head*
108	*Data Science for Non Programming*	8	13-17 Desember 2021 December 13-17, 2021	*Functional*

EVALUASI TASPEN *CORPORATE UNIVERSITY*

Sebagai bentuk evaluasi implementasi *Corporate University*, Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis melakukan kajian mengenai efektifitas implementasi *Corporate University*. Kajian tersebut didasarkan pada aspek konten pembelajaran, keterlibatan, pemanfaatan teknologi, penerapan inovasi *learning experience* dan pengukuran dampak pembelajaran. Pada tahun 2021, Perseroan meraih skor efektifitas sebesar 91,01. Pengukuran tersebut selanjutnya akan dilakukan setiap tahun sebagai dasar *Corporate University* melakukan perbaikan dan pengembangan.

Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Serta Sinergi Kegiatan Akademik

TASPEN CORPORATE UNIVERSITY EVALUATION

As a form of evaluation of the implementation of the Corporate University, the Strategic Planning and Business Development Division conducts a study on the effectiveness of the implementation of the Corporate University. The study is based on aspects of learning content, involvement, technology utilization, application of learning experience innovations, and measuring the impact of learning. In 2021, the Company achieved an effectiveness score of 91.01. The measurement will then be carried out every year as the Corporate University's basis for improvements and development.

Education, Research and Community Service and Synergy of Academic Activities

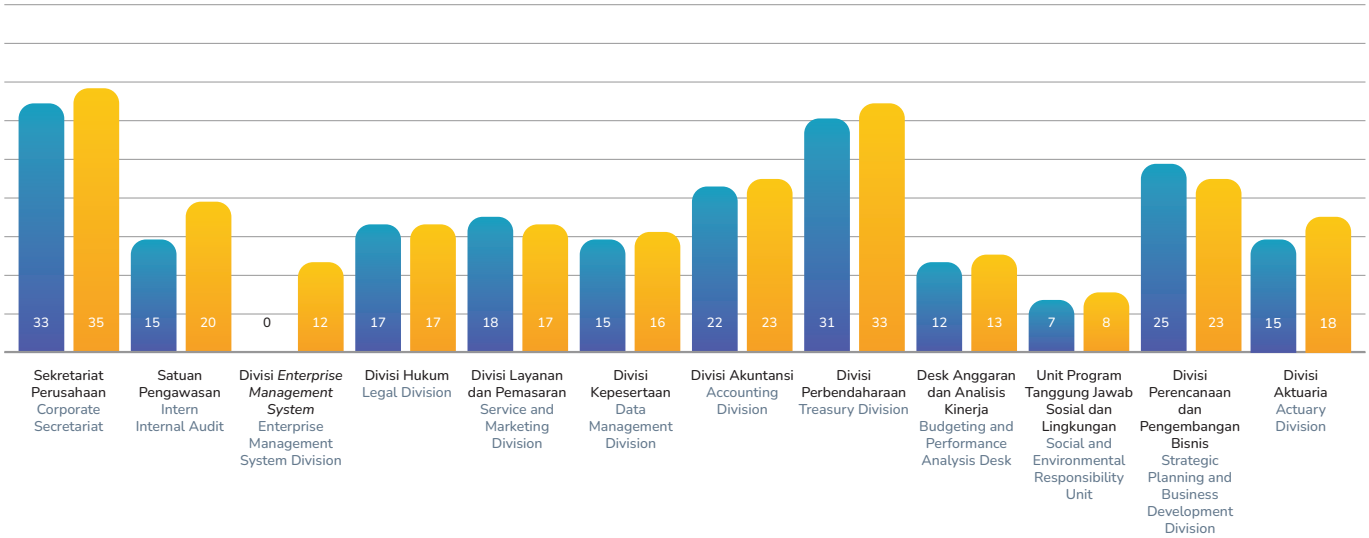
NO	UNIVERSITAS University	NOMOR PKS PKS Number	KONTEKS KERJASAMA Cooperation Context	TANGGAL AWAL Start Date	TANGGAL AKHIR End Date
1	Universitas Hasanuddin	MOU-9/DIR/2019	Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Certified Student Internship Program	Mei 2019 May 2019	Mei 2021 May 2021
2	Universitas Indonesia	JAN-7A/DIR/2019	Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Certified Student Internship Program	Desember 2018 December 2018	Desember 2020 December 2020
3	Institut Pertanian Bogor	JAN-155A/DIR/2019	Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Certified Student Internship Program	September 2019	September 2021
4	Universitas Fajar	JAN-129/DIR/2020	Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Certified Student Internship Program	24 Februari 2020 February 24, 2020	24 Februari 2021 February 24, 2021
5	IKPIA Perbanas	JAN-130/DIR/2020	Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Certified Student Internship Program	24 Februari 2020 February 24, 2020	24 Februari 2021 February 24, 2021
6	UIN Sunan Gunung Jati	JAN-128/DIR/2020	Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Certified Student Internship Program	24 Februari 2020 February 24, 2020	24 Februari 2021 February 24, 2021
7	Universitas Bosowa	JAN-4/DIR/2020	Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Certified Student Internship Program	20 Januari 2020 January 20, 2020	20 Januari 2022 January 20, 2022
8	Universitas Indonesia	JAN-162/DIR/2020	Kerjasama Pembelajaran, Coaching dan Penelitian Ilmiah Cooperation in Learning, Coaching and Scientific Research	5 Juni 2020 June 5, 2020	5 Juni 2023 June 5, 2023
9	Universitas Indonesia	MOU-2/DIR/2020	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Serta Sinergi Kegiatan Akademik Education, Research and Community Service and Synergy of Academic Activities	20 Maret 2020 March 20, 2020	20 Maret 2023 March 20, 2023

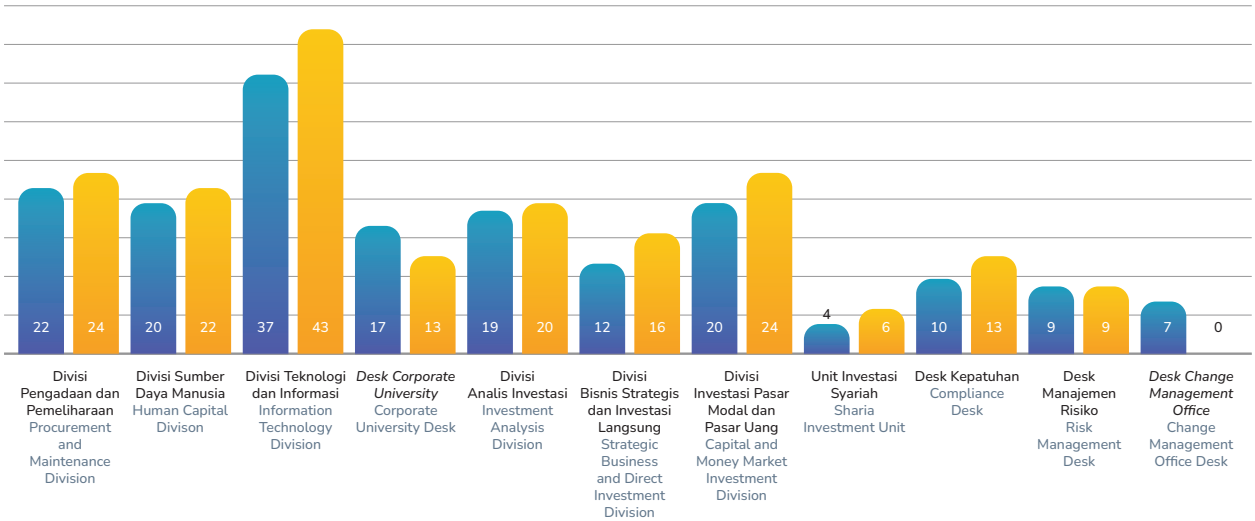
NO	UNIVERSITAS University	NOMOR PKS PKS Number	KONTEKS KERJASAMA Cooperation Context	TANGGAL AWAL Start Date	TANGGAL AKHIR End Date
10	Binus University	JAN- 120/V/2020	Program beasiswa karyawan Taspen dari tingkat pendidikan SMA ke S1 Taspen employee scholarship program from high school to undergraduate level		
11	Binus University	JAN-121/V/2020	Program beasiswa karyawan Taspen dari tingkat pendidikan D3 ke S1 Taspen employee scholarship program from Diploma to Undergraduate level		
12	Binus University	JAN-122/V/2020	Program beasiswa karyawan Taspen dari tingkat pendidikan S1 ke S2 Taspen employee scholarship program from Undergraduate to Postgraduate level		

JUMLAH PEGAWAI UNTUK MASING-MASING LEVEL JABATAN PADA KANTOR PUSAT
Number of Employees for each Position Level at Head Office

LEVEL JABATAN	2020	2021	HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Position Level
			PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
Sekretaris Perusahaan	33	35	2	6,1%	Corporate Secretary
Satuan Pengawasan Intern	15	20	5	33,3%	Internal Auditor
Divisi Enterprise Management System	0	12	12		Enterprise Management System Division
Divisi Hukum	17	17	0	0,00%	Legal Division
Divisi Layanan dan Pemasaran	18	17	(1)	(5,6%)	Services and Marketing Division
Divisi Kepesertaan	15	16	1	6,7%	Membership Division
Divisi Akuntansi	22	23	1	4,6%	Accounting Division
Divisi Perbendaharaan	31	33	2	6,5%	Treasury Division
Desk Anggaran dan Analisis Kinerja	12	13	1	8,3%	Budgeting and Performance Analysis Desk
Unit Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	7	8	1	14,3%	Social and Environmental Responsibility Unit
Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	25	23	(2)	(8,0%)	Strategic Planning and Business Development Division
Divisi Aktuaria	15	18	3	20,0%	Actuary Division
Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan	22	24	2	9,1%	Procurement and Maintenance Division
Divisi Sumber Daya Manusia	20	22	2	10,0%	Human Capital Division

LEVEL JABATAN	2020	2021	HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Position Level
			PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
Divisi Teknologi Informasi	37	43	6	16,2%	Information Technology Division
Desk Corporate University	17	13	(4)	(23,5%)	Corporate University Desk
Divisi Analis Investasi	19	20	1	5,3%	Investment Analysis Division
Divisi Bisnis Strategis dan Investasi Langsung	12	16	4	33,3%	Strategic Business and Direct Investment Division
Divisi Investasi Pasar Modal dan Pasar Uang	20	24	4	20,0%	Capital and Money Market Investment Division
Unit Investasi Syariah	4	6	2	50,0%	Sharia Investment Unit
Divisi Kepatuhan	10	13	3	30,0%	Compliance Division
Divisi Manajemen Risiko	9	9	0	0,0%	Risk Management Division
Desk Change Management Office	7	0	(7)	(100,0%)	Change Management Office Desk
Jumlah	**387**	**425**	**38**	**9,8%**	**Total**





JUMLAH PEGAWAI UNTUK MASING-MASING LEVEL ORGANISASI
Number of Employees for each Organizational Level

LEVEL ORGANISASI	2020	2021	HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Organizational Levels
			PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
BRANCH MANAGER	57	54	(3)	(5,3%)	BRANCH MANAGER
DEPUTY BRANCH MANAGER	6		(6)	(100,0%)	DEPUTY BRANCH MANAGER
DEPARTMENT HEAD	30	31	1	3,3%	DEPARTMENT HEAD
DESK HEAD	5	2	(3)	(60,0%)	DESK HEAD
DIVISION HEAD	14	15	1	7,1%	DIVISION HEAD
FUNGSIONAL	147	140	(7)	(4,8%)	FUNCTIONAL
SECTION HEAD	178	166	(12)	(6,7%)	SECTION HEAD
SECTOR HEAD	120	117	(3)	(2,5%)	SECTOR HEAD
STAFF	949	1.062	113	11,9%	STAFF
STAFF DIREKSI	19	21	2	10,5%	BOD STAFF
SUB. DEPARTMENT HEAD	42	47	5	11,9%	SUB. DEPARTMENT HEAD
UNIT HEAD	2	2	0	0,0%	UNIT HEAD
Jumlah	**1.569**	**1.657**	**88**	**5,6%**	**Total**

JUMLAH PEGAWAI UNTUK MASING-MASING STATUS JABATAN
Number of Employees for each Position Status

STATUS JABATAN	2020	2021	HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Position Status
			PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
FUNGSIONAL	147	140	(7)	(4,8%)	FUNCTIONAL
STAFF	949	1.062	113	11,9%	STAFF
STRUKTURAL	473	455	(18)	(4,0%)	STRUCTURAL
Jumlah	**1.569**	**1.657**	**88**	**5,6%**	**Total**

JUMLAH PEGAWAI UNTUK MASING-MASING STATUS KEPEGAWAIAN
Number of Employees for each Employment Status

STATUS KEPEGAWAIAN	2020	2021	HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Organizational Levels
			PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
CDTP	1	1	0	0,0%	CDPT
CPP	9	19	10	111,1%	CPP
DIPEKERJAKAN	3	3	0	0,0%	HIRED
KARYAWAN STAFF	6	4	(2)	(33,3%)	STAFF EMPLOYEE
PEJABAT STRUKTURAL/ FUNGSIONAL	597	557	(40)	(6,7%)	STRUCTURAL/ FUNCTIONAL OFFICIAL
PERBANTUKAN	9	8	(1)	(11,1%)	SECONDED
PROHIRE	12	18	6	50,0%	PROHIRE
STAFF	933	776	(157)	(16,8%)	STAFF
Jumlah	**1.569**	**1.657**	**88**	**5,6%**	**Total**

JUMLAH PEGAWAI DI KANTOR CABANG UTAMA/KANTOR CABANG
Number of Employees at Branch Offices (KCU)/Branch Offices (KC)

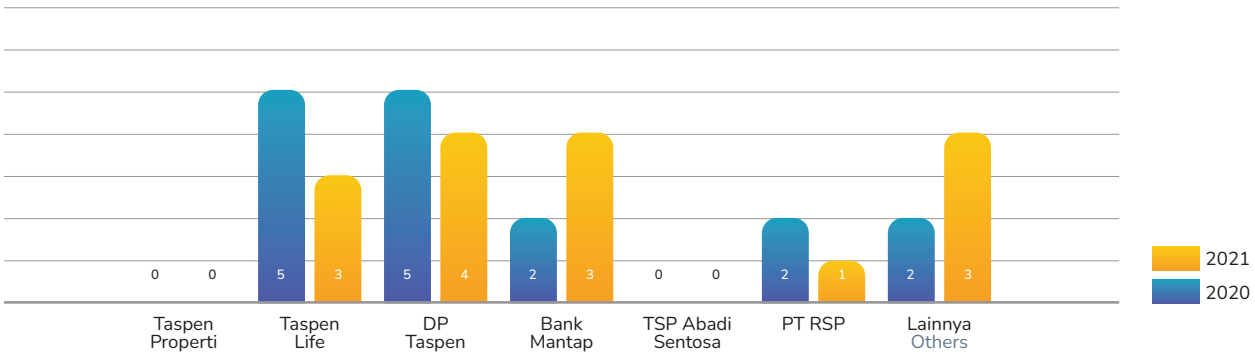
No	KANTOR CABANG	TIPE Type	2020	2021	HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Branch Offices
					PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
1	Kantor Cabang Utama Jakarta	KCU	45	45	0	0,0%	Jakarta Branch Office (KCU)
2	Kantor Cabang Bandar Lampung	B	23	21	(2)	(8,7%)	Bandar Lampung Branch Office
3	Kantor Cabang Bengkulu	C	15	15	0	0,0%	Bengkulu Branch Office
4	Kantor Cabang Palembang	A	30	29	(1)	(3,3%)	Palembang Branch Office
5	Kantor Cabang Palangkaraya	C	14	15	1	7,1%	Palangkaraya Branch Office
6	Kantor Cabang Pontianak	C	17	18	1	5,9%	Pontianak Branch Office
7	Kantor Cabang Pangkal Pinang	D	12	12	0	0,0%	Pangkal Pinang Branch Office
8	Kantor Cabang Serang	B	16	18	2	12,5%	Serang Branch Office
9	Kantor Cabang Tangerang	C	15	16	1	6,7%	Tangerang Branch Office
10	Kantor Cabang Banjarmasin	B	18	20	2	11,1%	Banjarmasin Branch Office
11	Kantor Cabang Samarinda	C	16	16	0	0,0%	Samarinda Branch Office
12	Kantor Cabang Jakarta Selatan	C	16	17	1	6,3%	Jakarta Selatan Branch Office
13	Kantor Cabang Tarakan	D	9	10	1	11,1%	Tarakan Branch Office
14	Kantor Cabang Lubuk Linggau	D	9	13	4	44,4%	Lubuk Linggau Branch Office

No	KANTOR CABANG	TIPE Type	2020	2021	HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Branch Offices
					PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
15	Kantor Cabang Utama Medan	KCU	46	40	(6)	(13,0%)	Medan Branch Office (KCU)
16	Kantor Cabang Banda Aceh	A	28	29	1	3,6%	Banda Aceh Branch Office
17	Kantor Cabang Pematang Siantar	B	20	25	5	25,0%	Pematang Siantar Branch Office
18	Kantor Cabang Bukittinggi	C	16	16	0	0,0%	Bukittinggi Branch Office
19	Kantor Cabang Padang	B	19	22	3	15,8%	Padang Branch Office
20	Kantor Cabang Pekanbaru	B	18	23	5	27,8%	Pekanbaru Branch Office
21	Kantor Cabang Jambi	C	16	17	1	6,3%	Jambi Branch Office
22	Kantor Cabang Tanjung Pinang	D	11	11	0	0,0%	Tanjung Pinang Branch Office
23	Kantor Cabang Lhokseumawe	C	14	14	0	0,0%	Lhokseumawe Branch Office
24	Kantor Cabang Kepulauan Nias	D	9	11	2	22,2%	Kepulauan Nias Branch Office
25	Kantor Cabang Utama Bandung	KCU	46	41	(5)	(10,9%)	Bandung Branch Office (KCU)
26	Kantor Cabang Bogor	A	28	33	5	17,9%	Bogor Branch Office
27	Kantor Cabang Tasikmalaya	B	25	27	2	8,0%	Tasikmalaya Branch Office
28	Kantor Cabang Cirebon	B	21	24	3	14,3%	Cirebon Branch Office
29	Kantor Cabang Depok	C	14	15	1	7,1%	Depok Branch Office
30	Kantor Cabang Bekasi	C	17	17	0	0,0%	Bekasi Branch Office
31	Kantor Cabang Utama Semarang	KCU	40	45	5	12,5%	Semarang Branch Office (KCU)
32	Kantor Cabang Purwokerto	A	30	31	1	3,3%	Purwokerto Branch Office
33	Kantor Cabang Solo	A	30	33	3	10,0%	Solo Branch Office
34	Kantor Cabang Yogyakarta	A	29	33	4	13,8%	Yogyakarta Branch Office
35	Kantor Cabang Pekalongan	B	19	23	4	21,1%	Pekalongan Branch Office
36	Kantor Cabang Utama Surabaya	KCU	50	46	-4	-8,0%	Surabaya Branch Office (KCU)
37	Kantor Cabang Malang	A	28	31	3	10,7%	Malang Branch Office
38	Kantor Cabang Madiun	B	19	18	(1)	(5,3%)	Madiun Branch Office
39	Kantor Cabang Kediri	B	22	21	(1)	(4,5%)	Kediri Branch Office
40	Kantor Cabang Denpasar	B	22	20	(2)	(9,1%)	Denpasar Branch Office
41	Kantor Cabang Jember	C	16	16	0	0,0%	Jember Branch Office
42	Kantor Cabang Kupang	B	20	20	0	0,0%	Kupang Branch Office
43	Kantor Cabang Mataram	C	15	18	3	20,0%	Mataram Branch Office
44	Kantor Cabang Ende	D	10	13	3	30,0%	Ende Branch Office
45	Kantor Cabang Pamekasan	D	12	12	0	0,0%	Pamekasan Branch Office
46	Kantor Cabang Utama Makassar	KCU	45	42	(3)	(6,7%)	Makassar Branch Office (KCU)
47	Kantor Cabang Manado	B	18	23	5	27,8%	Manado Branch Office
48	Kantor Cabang Palu	C	16	16	0	0,0%	Palu Branch Office

No	KANTOR CABANG	TIPE Type	2020	2021	HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Branch Offices
					PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
49	Kantor Cabang Kendari	C	17	17	0	0,0%	Kendari Branch Office
50	Kantor Cabang Ambon	C	15	19	4	26,7%	Ambon Branch Office
51	Kantor Cabang Jayapura	C	18	16	(2)	(11,1%)	Jayapura Branch Office
52	Kantor Cabang Gorontalo	D	12	13	1	8,3%	Gorontalo Branch Office
53	Kantor Cabang Ternate	D	11	11	0	0,0%	Ternate Branch Office
54	Kantor Cabang Mamuju	D	11	11	0	0,0%	Mamuju Branch Office
55	Kantor Cabang Manokwari	C	14	15	1	7,1%	Manokwari Branch Office
56	Kantor Cabang Palopo	C	12	14	2	16,7%	Palopo Branch Office
57	Kantor Cabang Bone	D	10	12	2	20,0%	Bone Branch Office
	Jumlah		**1.166**	**1.219**	**53**	**4,5%**	Total

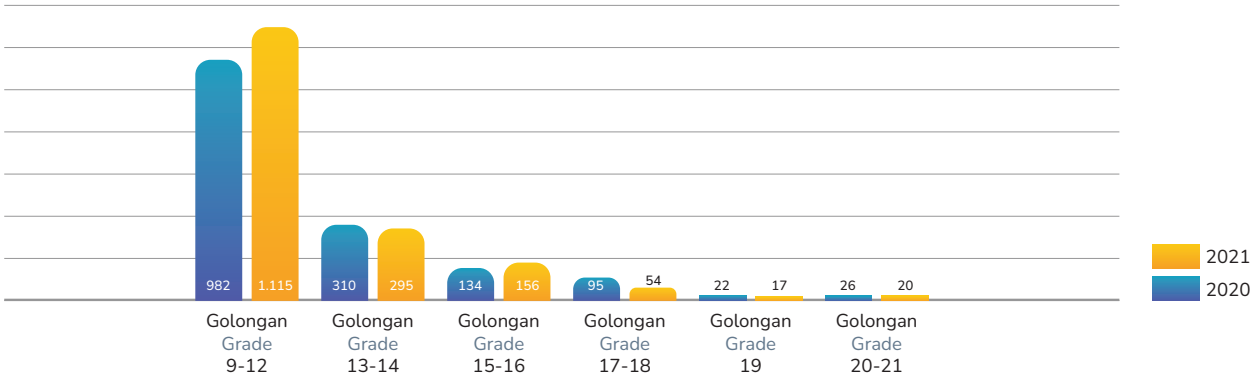
JUMLAH PEGAWAI DIPERBANTUKAN/DIPEKERJAKAN
Number of Seconded/Employed Employees

UNIT KERJA DIPERBANTUKAN/ DIPEKERJAKAN	2020	2021	HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Seconded/ Employed Work Unit
			PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
Taspen Properti	0	0	0		Taspen Properti
Taspen Life	5	3	(2)	(40,0%)	Taspen Life
DP Taspen	5	4	(1)	(20,0%)	DP Taspen/ Taspen Pension Fund
Bank Mantap	2	3	1	50,0%	Bank Mantap
TSP Abadi Sentosa	0	0	0		TSP Abadi Sentosa
PT RSP	2	1	(1)	(50,0%)	PT RSP
Lainnya	2	3	1	50,0%	Others
Jumlah	**16**	**14**	**(2)**	**(12,5%)**	Total



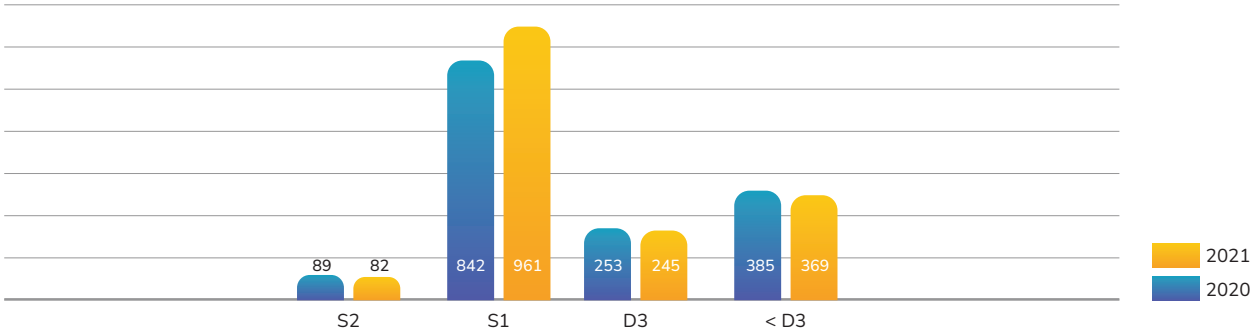
JUMLAH PEGAWAI UNTUK MASING-MASING LEVEL JABATAN
Number of Employees for each Position Level

LEVEL JABATAN	2020	2021	HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Position Level
			PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
Golongan 9-12	982	1.115	133	13,54%	Grade 9-12
Golongan 13-14	310	295	(15)	(4,84%)	Grade 13-14
Golongan 15-16	134	156	22	16,42%	Grade 15-16
Golongan 17-18	95	54	(41)	(43,16%)	Grade 17-18
Golongan 19	22	17	(5)	(22,73%)	Grade 19
Golongan 20-21	26	20	(6)	(23,08%)	Grade 20-21
Jumlah	**1.569**	**1.657**	**88**	**5,61%**	Total



JUMLAH PEGAWAI UNTUK MASING-MASING LEVEL PENDIDIKAN
Number of Employees for each Education Level

LEVEL PENDIDIKAN	2020			2021			HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Education Level
	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
S2	56	33	89	51	31	82	(7)	(7,87%)	Bachelor's Degree
S1	530	312	842	576	385	961	119	14,13%	Master's Degree
D3	112	141	253	111	134	245	(8)	(3,16%)	D3
< D3	272	113	385	245	124	369	(16)	(4,16%)	< D3
Jumlah	**970**	**599**	**1.569**	**983**	**674**	**1.657**	**88**	**5,61%**	Total



JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN USIA
Number of Employees by Age

STATUS JABATAN	2020	2021	HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Position Status
			PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
<20 Tahun		22	22	100,0%	<20 years old
20 S.D 25 Tahun	171	284	113	66,1%	20-25 years old
26 S.D 30 Tahun	498	597	99	19,9%	26-30 years old
31 S.D 35 Tahun	132	157	25	18,9%	31-35 years old
36 S.D 40 Tahun	84	93	9	10,7%	36-40 years old
41 S.D 45 Tahun	10	15	5	50,0%	41-45 years old
46 S.D 50 Tahun	30	8	(22)	(73,3%)	46-50 years old
51 S.D 55 Tahun	623	461	(162)	(26,0%)	51-55 years old
>55 Tahun	21	20	(1)	(4,8%)	>55 years old
Jumlah	**1.569**	**1.657**	**88**	**5,6%**	**Total**

KESETARAAN GENDER DAN PERSAMAAN HAK

TASPEN memperlakukan setiap karyawan dengan adil dan objektif. Setiap karyawan memiliki hak asasi yang sama dan mengemban kewajiban sesuai dengan level jabatan. Hak dan kewajiban karyawan tertera dalam Peraturan Perusahaan dan telah disosialisasikan kepada seluruh karyawan.

Dalam Pengembangan Karir Karyawan, Manajemen menetapkan Promosi/Mutasi Karyawan berdasarkan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Direksi Nomor PD-52/DIR/2018 tentang Sistem Pengembangan Karir Karyawan, tanpa membedakan gender dan unsur SARA

Berikut informasi mengenai komitmen PT TASPEN (Persero) dalam mengimpletasikan kesetaraan gender dan persamaan hak terhadap seluruh karyawan.

GENDER EQUALITY AND EQUALITY OF RIGHTS

TASPEN treats every employee fairly and objectively. Every employee has the same human rights and carries out the obligations according to the position level. The rights and obligations of employees are stated in the Company Regulations and have been socialized to all employees.

In Employee Career Development, the Management determines the Promotion/Mutation of Employees based on the requirements as stated in the Board of Directors Regulation Number PD-52/DIR/2018 on Employee Career Development System, regardless of gender and SARA elements.

The following is information about PT TASPEN (Persero)'s commitment to implementing gender equality and equal rights for all employees.

KESETARAAN GENDER
Gender Equality

GENDER	JUMLAH / Total	Gender
Laki-laki	983	Male
Perempuan	674	Female
Total	1.657	Total

PERSAMAAN HAK
Equal Rights

GENDER	KETERANGAN / Information		Gender
	MUTASI Mutation	PROMOSI Promotion	
Laki-laki	96	97	Male
Perempuan	43	66	Female

HUBUNGAN INDUSTRIAL

TASPEN memberikan kebebasan secara penuh kepada karyawan untuk berorganisasi dan membentuk serikat pekerja sebagaimana diamanatkan dalam peraturan-peraturan yang berlaku. Serikat Pekerja di lingkungan TASPEN adalah Serikat Karyawan TASPEN (SEKATA) yang tercatat di instansi yang berwenang di bidang ketenagakerjaan. Keanggotaan SEKATA meliputi seluruh karyawan TASPEN. Antara TASPEN dengan SEKATA telah memiliki Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dengan Nomor PD-15/DIR/2018 & KEP01/DPP-SEKATA/042018. Isi PKB tersebut sebagai berikut:

Bab I : Umum

Bab II : Pengakuan, Kewajiban, dan Hak

Bab III : Jaminan dan Hak Berorganisasi

Bab IV : Hubungan Kerja

Bab V : Waktu Kerja dan Waktu Istirahat

Bab VI : Jenis-jenis Cuti dan Dispensasi

Bab VII : Penghasilan Karyawan

Bab VIII : Kesejahteraan Karyawan

Bab IX : Perjalanan Dinas

Bab X : Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Bab XI : Pembinaan dan Pengembangan Karir Karyawan

Bab XII : Disiplin Karyawan

Bab XIII : Keluh Kesah

Bab XIV : Pemutusan Hubungan Kerja

Bab XV : Ketentuan Peralihan

Bab XVI : Masa Berlaku

Bab XVII : Penutup

INDUSTRIAL RELATIONS

TASPEN grants full freedom to employees to join and form a labor union as mandated in applicable regulations. The Labor union within TASPEN is Serikat Karyawan TASPEN (SEKATA), which is registered at an authorized institution in the employment field. Membership of SEKATA includes all TASPEN employees. TASPEN and SEKATA already have the Collective Labor Agreement (PKB) with Number PD-15/ DIR/2018 & KEP-01/ DPPSEKATA/042018. The contents of the PKB are as follows:

Chapter I : General Information

Chapter II : Recognition, Obligations, and Rights

Chapter III : Guarantees and the Right for Union

Chapter IV : Employment Relationships

Chapter V : Working Time and Break Time

Chapter VI : Types of Leave and Dispensation

Chapter VII : Employee Income

Chapter VIII : Employee Welfare

Chapter IX : Business Trip

Chapter X : Occupational Health and Safety

Chapter XI : Employee Career Coaching and Development

Chapter XII : Employee Discipline

Chapter XIII : Complaints

Chapter XIV : Termination of Employment

Chapter XV : Transitional Provisions

Chapter XVI : Validity Period

Chapter XVII : Closing

KOMUNITAS KARYAWAN

TASPEN memberikan kesempatan pada karyawan dalam aktualisasi diri, yakni berupa kesempatan yang luas terhadap karyawan untuk membentuk berbagai komunitas. Komunitas-komunitas ini merupakan wadah bagi karyawan dalam mengekspresikan diri. Adapun komunitas-komunitas yang terbentuk di Perseroan, antara lain:

1. Olahraga, antara lain :
   - Bulu Tangkis
   - Tenis Lapangan
   - Tenis Meja
   - Catur
   - Bowling
   - Golf
   - Voli

EMPLOYEE COMMUNITY

For the self-actualization of its employees, TASPEN provides wide opportunities for employees to form various communities. These communities are forums for employees to express themselves. Communities formed in the Company, among others:

1. Sports, among others:
   - Badminton
   - Tennis Court
   - Table Tennis
   - Chess
   - Bowling
   - Golf
   - Volley

- Sepak Bola
- Futsal
- Zumba
- Yoga
- Lari Marathon

2. Kesenian, antara lain :
   - Group Band
   - Grup Vokal

- Soccer
- Futsal
- Zumba
- Yoga
- Marathon

2. Arts, among others:
   - Band Group
   - Vocal Group

EVALUASI PENGEMBANGAN SDM

a. Mekanisme Penilaian SMK

Sistem Manajemen Kinerja (SMK) merupakan suatu proses pengukuran dan penilaian secara sistematis yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja Unit Kerja dan individu. Pada tahun 2021 terdapat 3 tahapan penilaian kinerja, yaitu:

- Perencanaan Kinerja
- Bimbingan Kinerja
- Evaluasi Kinerja

Pelaksanaan tahapan penilai kinerja pada tahun 2021 menggunakan sistem baru yang sudah terintegrasi dengan aplikasi *Human Capital* PT TASPEN (Persero) yaitu TASPEN Easy. Seiring dengan perkembangan proses bisnis perusahaan, maka diperlukan pembaruan pada aspek-aspek penilaian kinerja karyawan setiap tahunnya.

EVALUATION OF HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT

a. Mechanism of Performance Management System Assessment

A Performance Management System (SMK) is a systematic measurement and assessment process that aims to improve the performance of work units and individuals. In 2021 there were 3 (three) stages of performance assessment, namely:

- Performance Planning
- Performance Guidance
- Performance Evaluation

Implementation of the performance assessment stages in 2021 used a new system that has been integrated with the application of the Human Capital of PT TASPEN (Persero), namely TASPEN Easy. Along with developing the Company's business processes, it is necessary to update the aspects of employee performance assessment every year.

KOMPENSASI TERHADAP PENCAPAIAN KARYAWAN DIATAS ATAU MELEBIHI TARGET YANG DITETAPKAN PERUSAHAAN

Compensation to Employee Achievements Above or Exceed the Company's Defined Targets

NILAI SMK KARYAWAN Employee SMK Value	JUMLAH KARYAWAN Number of employees
A	42
A-	959
B+	482
B	190
B-	9
C+	5
C	3

b. Pendidikan dan Pelatihan Karyawan

Evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan karyawan dibagi dalam 4 (empat) tingkatan, yaitu:

1. Evaluasi Tingkat I: penyelenggaraan, tempat, pengajar, konsumsi
2. Evaluasi Tingkat II: *pre & post test*
3. Evaluasi Tingkat III: Rencana aksi
4. Evaluasi Tingkat IV: evaluasi pencapaian Rencana Aksi

b. Employee Education and Training

Evaluation of the implementation of employee education and training activities are divided into 4 (four) levels, namely:

1. Level I Evaluation: administration, place, instructor, consumption
2. Level II Evaluation: pre & post-test
3. Level III Evaluation: Action plan
4. Level IV Evaluation: evaluation of the achievement of the Action Plan

REMUNERASI

Remunerasi diperlukan guna meningkatkan kesejahteraan karyawan sekaligus meningkatkan keterikatan karyawan akan Perseroan. Pada prinsipnya, remunerasi atau kompensasi yang memadai akan mendukung laju perkembangan Perseroan, karena setiap karyawan akan bekerja secara maksimal dalam memuluskan langkah bisnis Perseroan. TASPEN memberikan remunerasi berdasarkan kompetensi karyawan yang dimulai dari asesmen terkait kinerja dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Remunerasi setiap tahunnya akan dievaluasi guna penyesuaian dengan keadaan pasar dan ekonomi Perseroan. Adapun komponen remunerasi karyawan yang disediakan Perseroan adalah sebagai berikut:

a. Gaji Dasar
b. Tunjangan Jabatan
c. Tunjangan Kinerja
d. Tunjangan posisi dan tunjangan profesi/tunjangan jabatan.

REMUNERATION

Remuneration is required to improve employee welfare while increasing employee engagement with the Company. In principle, adequate remuneration or compensation will support the pace of the Company's development, as each employee will work optimally in streamlining the Company's business steps. TASPEN provides remuneration based on the employees' competencies, starting from performance assessments in carrying out their duties and responsibilities in accordance with applicable regulations.

The annual remuneration will be evaluated for adjustment to the market and economic conditions of the Company. The employee remuneration components provided by the Company are as follows:

a. Basic Salary
b. Position Allowance
c. Performance Allowance
d. Position allowance and professional allowance/ functional allowance

PROGRAM KESEJAHTERAAN KARYAWAN

Dalam rangka meningkatkan kepuasan kerja dan kinerja karyawan, TASPEN memiliki beberapa program kesejahteraan, antara lain:

a. Sistem gaji yang dikaitkan dengan Sistem Penilaian Kinerja;
b. Pemberian Jasa Produksi;
c. Pemberian Tunjangan Hari Raya;
d. Pemberian Tunjangan Cuti Tahunan dan Cuti Besar;
e. Pemberian biaya perjalanan dinas bagi karyawan yang dimutasikan;
f. Penghargaan karyawan masa bakti 10, 20, 25, 30 tahun, karyawan teladan, karyawan tewas dan karyawan berjasa
g. Pemberian Tunjangan Pakaian Kerja;
h. Pemberian Tunjangan Pakaian Resepsi tiap 3 (tiga) tahun bagi Pejabat;

EMPLOYEE WELFARE PROGRAM

To increase work satisfaction and employee performance, TASPEN has several welfare programs, among others:

a. Payroll that is linked to Performance Appraisal System;
b. Provision of Production Service Provision;
c. Provision of Religious Holiday Allowance;
d. Provision of Annual Leave and Long Leave Allowance;
e. Provision of Business trip allowance for the employee whose job is transferred;
f. Employee reward, covering: tenure of 10, 20, 25, 30 years, exemplary employees, dead employees, and meritorious employees
g. Provision of Working uniform allowance;
h. Provision of reception cloth allowance every 3 (three) years for Officials;

i. Pemberian bantuan kontrak rumah, khusus bagi karyawan yang dimutasikan dan tidak mendapat rumah dinas;

j. Pemberian bantuan biaya pindah sekolah, bagi anak-anak dari karyawan yang dimutasikan dan diberikan apabila yang bersangkutan mengalami perpindahan sekolah ke tempat yang baru;

k. Pemberian bantuan pendidikan bagi anak dari karyawan yang meninggal aktif;

l. Pemberian fasilitas kendaraan dinas bagi Direksi, Branch Manager, Deputy Branch Manager, Deputy Head, Desk Head, Senior Manager SPIDA dan Senior Manager Investasi Syariah;

m. Pemberian fasilitas rumah dinas Direksi, SVP, Branch Manager, Deputy Branch Manager;

n. Pemberian bantuan biaya pengobatan bagi karyawan dan keluarganya;

o. Pemberian program Pensiun bagi karyawan yang mencapai usia pensiun;

p. Pemberian perlindungan Jaminan Sosial;

q. Tunjangan posisi dan tunjangan profesi/tunjangan jabatan.;

r. Pemberian bantuan alat komunikasi bagi Direksi, Branch Manager, Deputy Branch Manager, Departement Head, Desk Head, Senior Manager PKBL, Senior Manager SPIDA dan Senior Manager Investasi Syariah dan Senior Manager;

s. Tunjangan kemahalan daerah bagi Karyawan yang berada/tinggal di cabang yang mempunyai Indeks Lokal Daerah (ILD) tinggi sesuai kebijakan Direksi.

i. Provision of House for rent for an employee whose job is transferred and is not provided with an official house from the Company;

j. Provision of school transfer assistance for the children of the transferred employee and provided if the child has moved to a new school;

k. Provision of educational assistance for children of employees who died while active;

l. Provision of Official Vehicle facility for Board of Directors, Branch Managers, Deputy Branch Managers, Deputy Heads, Desk Heads, Senior Managers of SPIDA and Senior Managers of Sharia Investment;

m. Provision of Official House facility for Board of Directors, SVPs, Branch Managers, Deputy Branch Managers.

n. Provision of Medical allowance for employees and their families;

o. Provision of Pension program for employees reaching pension age;

p. Provision of Social insurance protection program;

q. Transportation xxx;

r. Provision of communication devices for Board of Directors, Branch Managers, Deputy Branch Managers, Departement Heads, Desk Heads, Senior Managers of PKBL, Senior Managers of SPIDA and Senior Managers of Sharia Investment, and Senior Managers;

s. Regional cost-of-living allowance for Employees in/ living in branch offices that have High Regional Local Index (ILD) in accordance with the policy of the Board of Directors.

PENGHARGAAN KARYAWAN TASPEN

Senantiasa memberikan apresiasi atas kinerja, pelaksanaan tugas, inovasi atau perbaikan, juga kesetiaan para karyawan. Untuk karyawan yang telah bekerja selama masa kerja tertentu, TASPEN memberikan apresiasi dan penghargaan masa kerja. Sepanjang tahun 2021, penghargaan masa kerja diberikan kepada 74 karyawan yang telah melampaui masa kerja 10, 20, 25, dan 30 tahun.

Selain penghargaan dengan masa kerja tertentu, TASPEN juga memberikan penghargaan terhadap karyawan teladan kepada 25 karyawan.

TASPEN EMPLOYEE REWARDS

TASPEN always gives an appreciation for performance, execution of duties, innovations or improvements, and loyalty of employees. To give appreciation to employees who have worked for a certain period of service, TASPEN grants an appreciation and long service reward. Throughout 2021, the long service rewards were given to 74 employees who have exceeded 10, 20, 25, and 30 years of service.

In addition to the long service reward, TASPEN also gave exemplary employee rewards to 25 employees.

PENGHARGAAN KARYAWAN
Employee Rewards

JENIS PENGHARGAAN	2020	2021	Types of Reward
Masa kerja 10 tahun	17	45	10 years working period
Masa kerja 20 tahun	-	0	20 years working period
Masa kerja 25 tahun	-	0	25 years working period
Masa kerja 30 tahun	109	4	30 years working period
Karyawan teladan	29	25	exemplary employee
Karyawan tewas	-	0	dead employee
Jumlah	**155**	**74**	**Total**

TEKNOLOGI INFORMASI
Information Technology



Selama tahun 2021, masa pandemi COVID-19 masih belum berakhir dan mulai terdapat penyesuaian sistem kerja dengan pelaksaan New Normal rules sehingga banyak kegiatan operasional perusahaan yang mengharuskan adanya pembatasan interaksi/kontak fisik antar pegawai maupun peserta. Oleh karena itu Divisi Teknologi Informasi memaksimalkan teknologi yang telah dimiliki dan dikembangkan pada tahun sebelum dengan melakukan integrasi antar aplikasi untuk dapat tetap mendukung selama karyawan menjalankan masa New-Normal.

In 2021, the COVID-19 pandemic did not yet end, and there have been adjustments to the work system with the implementation of New Normal rules so that many company operational activities require restrictions on interaction/physical contact between employees and participants. Therefore, the Information Technology Division maximized the owned and developed technology in the previous year by integrating between applications to continue supporting employees during the New-Normal period.

Pengembangan Teknologi Informasi dan Digitalisasi Layanan

1. Penyediaan Layanan *Digital Platform* Bagi Peserta

   Realisasi pencapaian KPI Divisi Teknologi Informasi tahun 2021 terkait penyediaan layanan *digital platform* bagi peserta adalah 100 % atau telah terimplementasi dan *Go Live* aplikasi TOOS (TASPEN *One Hour Online Services*) sesuai dengan hasil UAT dengan *user* (Divisi Layanan dan Pemasaran) pada tanggal 23 Juli 2021 serta hasil Notulen Rapat yang dipimpin oleh Direktur Operasional PT TASPEN (Persero) pada tanggal 23 Desember 2021 di Ruang Rapat Lantai 4 Blok A.

2. *Digitalized Invesment* dan *Finance System*

   Realisasi pencapaian KPI Divisi Teknologi Informasi tahun 2021 terkait *Digitalized Invesment dan Finance System* adalah 100 % atau telah terimplementasi dan *Go Live* Aplikasi IMMI *(Integrated Management and Monitoring Investment)* sesuai dengan dokumen Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) nomor 243/BAST-PSC/XII/2021 atas pekerjaan Penyelesaian Modul *Closing Project Include Dashboard* pada tanggal 24 Desember 2021 dan sesuai dengan dokumen BAP/02/122021 pada tanggal 16 Desember 2021 terkait Berita Acara Pelaksanaan Pelatihan Modul *Closing Project* dari *include dashboard, integration of all instruments*.

   Implementasi dan *Go Live* aplikasi IMMI terdiri dari beberapa modul yaitu :

   1) Modul Reksadana
   2) Modul Saham
   3) Modul Deposito
   4) Modul Obligasi
   5) Modul BSIL
   6) Modul Makro
   7) Modul Kustodian
   8) Modul Dashboard

3. TASPEN *Digital Enteprise Services*

   Realisasi pencapaian KPI Divisi Teknologi Informasi tahun 2021 terkait TASPEN *Digital Enteprise Services* (TDES) adalah 100 % atau telah terimplementasi dan Go Live sesuai dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan nomor 133/DIV.SAP/KIT/IV/2021 dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan nomor 134/DIV.SAP/KIT/IV/2021 dan telah dilaksanakan *parallel run* nasional aplikasi TDES pada tanggal 20 Mei 2021 dengan detail modul yang diimplentasi yaitu:

Information Technology and Service Digitization Development

1. Provision of Digital Platform Services for Participants

   The realization of the KPIs achievement of the Information Technology Division in 2021 related to providing digital platform services for participants was 100% or has been implemented. The Go Live of TOOS (TASPEN One Hour Online Services) application was according to the result of the UAT with the user (Services and Marketing Division) on July 23, 2021, as well as the result of the Minutes of the Meeting chaired by Operational Director of PT TASPEN (Persero) on December 23, 2021, in the Meeting Room at 4th Floor Block A.

2. Digitalized Investment and Finance System

   The realization of the KPIs achievement of the Information Technology Division in 2021 related to the Digitalized Investment and Finance System was 100% or has been implemented. The Go Live of IMMI (Integrated Management and Monitoring Investment) Application was according to the Minutes of Work Handover (BAST) document number 243/BAST-PSC/ XII/2021 for the Completion of the Closing Project Include Dashboard Module on December 24, 2021, and according to the BAP/02/122021 document on December 16, 2021, regarding the Minutes of Implementation of the Closing Project Module Training from the included dashboard, integration of all instruments.

   Implementation and Go Live of IMMI application consisted of several modules, namely:

   1) Mutual Fund Module
   2) Stock Module
   3) Deposit Module
   4) Bond Module
   5) BSIL Module
   6) Macro Module
   7) Custodian Module
   8) Dashboard Module

3. TASPEN Digital Enterprise Services

   The realization of the KPIs achievement of the Information Technology Division in 2021 related to TASPEN Digital Enterprise Services (TDES) was 100% or has been implemented and Go Live according to the Minutes of Work Inspection number 133/DIV.SAP/KIT/IV/2021 and the Minutes of Work Handover number 134/DIV.SAP/KIT/IV/2021 and a national parallel run of the TDES application were carried out on May 20, 2021, with the details of the modules implemented, namely:

1. Modul Layanan dan Pemasaran
2. Modul Kepesertaan
3. Modul Keuangan (Perbendaharaan dan Akuntansi)

Dan telah dilaksanakan *training of trainer* (TOT) dan *business process workshop & identification* pada tanggal 17-19 Maret 2021.

4. Tersedianya sistem *Human Capital Information System* secara komprehensif

Realisasi pencapaian KPI Divisi Teknologi Informasi tahun 2021 terkait tersedianya sistem *Human Capital Information System* secara komprehensif adalah 100 % atau telah terimplementasi dan *Go Live* aplikasi HCIS yang terdiri dari modul :

1. HCIS modul *Performance Management System*
2. HCIS modul *Talent Management System*

Untuk HCIS modul *Talent Management System* terdapat beberapa menu diantaranya *parameter management talent, event talent (talent profile, talent qualification, talent days)* dan komite *talent*.

Untuk HCIS modul *Performance Management System* terdapat beberapa menu yang dibedakan berdasarkan hak akses unit kerja yaitu Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis, Divisi Sumber Daya Manusia, dan karyawan.

1. Services and Marketing Module
2. Membership Module
3. Finance Module (Treasury and Accounting)

And the training of trainers (TOT) and business process workshops & identification have been carried out on March 17-19, 2021.

4. Availability of A Comprehensive Human Capital

Information System The realization of the KPIs achievement of the Information Technology Division in 2021 related to the availability of a comprehensive Human Capital Information System was 100% or has been implemented, and the Go Live of HCIS application, which consisted the following modules:

1. HCIS of Performance Management System module
2. HCIS of Talent Management System module

There were several menus for the HCIS of Talent Management System module, including talent management parameters, talent events (talent profile, talent qualification, talent days), and talent committee.

For the HCIS of Performance Management System module, several menus are differentiated based on the access rights of the work units, namely the Strategic Planning and Business Development Division, Human Capital Division, and employees.

Pengembangan Teknologi *Supporting* dan Integrasi Sistem pada masa Pandemi

Selama tahun 2021, masa pandemi COVID-19 masih belum berakhir dan mulai terdapat penyesuaian sistem kerja dengan pelaksaan *New Normal rules* sehingga banyak kegiatan operasional perusahaan yang mengharuskan adanya pembatasan interaksi/kontak fisik antar pegawai maupun peserta. Oleh karena itu Divisi Teknologi Informasi memaksimalkan teknologi yang telah dimiliki dan dikembangkan pada tahun sebelum dengan melakukan integrasi antar aplikasi untuk dapat tetap mendukung selama karyawan menjalankan masa *New-Normal*. Teknologi yang diterapkan tidak hanya untuk karyawan (internal) saja, tetapi juga untuk peserta Taspen (eksternal). Dengan adanya perubahan sistem kerja yang didukung teknologi yang memadai, kontak fisik antar pegawai dan peserta dapat dikurangi karena pegawai dapat melakukan *Work From Home* tanpa mengurangi kualitas kerja dengan adanya fasilitas aplikasi-aplikasi *New-Normal Apps*.

Supporting Technology and System Integration Development During the Pandemic

In 2021, the COVID-19 pandemic did not yet end, and there have been adjustments to the work system with the implementation of New Normal rules so that many company operational activities require restrictions on interaction/physical contact between employees and participants. Therefore, the Information Technology Division maximized the owned and developed technology in the previous year by integrating between applications to continue supporting employees during the New-Normal period. The technology applied was not only for employees (internal) but also for Taspen participants (external). With the change in the work system that was supported by adequate technology, the physical contact between employees and participants could be reduced because employees could do Work From Home without reducing the quality of work with the facilities of New-Normal Apps applications.

Improvement yang dikembangkan oleh TASPEN terkait *software development* pada tahun 2021 diantaranya adalah:

1. TOOS (Taspen *One Hour Online Services)*
2. IMMI (*Integrated Management and Monitoring Investment*)
3. TDES (Taspen *Digital Enterprise Services*)
4. SIMA (Sistem Informasi Manajemen Audit)
5. *Data Visualization Tools*
6. *Data Integration Tools*
7. AET (AKHLAK *Environment Ecosystem*)
8. HCIS (*Human Capital Information System*)
9. *Back Office* Corpu
10. Aplikasi Aktuaria
11. Aplikasi Gratifikasi
12. Aplikasi *e-journal*

Improvements developed by TASPEN related to software development in 2021 included:

1. TOOS (Taspen One Hour Online Services)
2. IMMI (Integrated Management and Monitoring Investment)
3. TDES (Taspen Digital Enterprise Services)
4. SIMA (Audit Management Information System)
5. Data Visualization Tools
6. Data Integration Tools
7. AET (AKHLAK Environment Ecosystem)
8. HCIS (Human Capital Information System)
9. Corpu Back Office
10. Actuarial Application
11. Gratification Application
12. E-journal application

Improvement yang dikembangkan oleh TASPEN terkait *Infrastructure* pada tahun 2021 diantaranya adalah:

1. SDWAN
2. *Data Leakage Prevention*
3. *Privilege Access Management*
4. API *Management*

Improvements developed by TASPEN related to Infrastructure in 2021 included:

1. SDWAN
2. Data Leakage Prevention
3. Privilege Access Management
4. API Management

Improvement yang dikembangkan oleh TASPEN terkait *governance, readiness and maturity* pada tahun 2021 diantaranya adalah:

1. IT *Maturity Framework* Cobit 5
2. Perubahan *Master Plan* TI

Improvements developed by TASPEN related to governance, readiness, and maturity in 2021 included:

1. IT Maturity Framework Cobit 5
2. Change of IT Master Plan

PENCAPAIAN KERJA TI 2021

Program kerja yang telah direalisasikan pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

IT WORK ACHIEVEMENTS IN 2021

The work programs that have been realized in 2021 were as follows:

REALISASI PROGRAM KERJA ASPEK KEPEMIMPINAN
Realization of Work Program of Leadership Aspects

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
Pengembangan Kluster Asuransi Sosial dan Dana Pensiun ASN, TNI, dan POLRI Development of Social Insurance Clusters and Pension Funds for ASN, TNI, and POLRI	**DIREKTORAT SDM, TI DAN KEPATUHAN** HC, IT AND COMPLIANCE DIRECTORATE Pengembangan *human capital integrated talent management & cross assignment* bersama kluster Development of human capital integrated talent management & cross assignment with clusters	Tersedianya model bisnis mengenai *integrated training knowledge management* dan pengembangan *culture entrepreneurship* dengan ASABRI Availability of business models regarding integrated training knowledge management and development of entrepreneurship culture with ASABRI	1. Memastikan TASPEN dan ASABRI memiliki pemahaman yang sama terhadap model bisnis Integrated *Training Knowledge Management* dan pengembangan *Culture Entrepreneurship* serta internalisasi AKHLAK sebagai value perusahaan Ensuring that TASPEN and ASABRI have the same understanding of the Integrated Training Knowledge Management business model and the development of Entrepreneurship Culture as well as the internalization of AKHLAK as corporate values	Realisasi: 1. Sudah dilakukan Perjanjian Kerja Sama sesuai dengan PKS TASPEN x ASABRI No. JAN-305/DIR/2021/No.SPKS/ DL.05/70-AS/V/2021 tanggal 27 Mei 2021 A Cooperation Agreement has been made in accordance with PKS TASPEN x ASABRI No. JAN-305/DIR/2021/No.SPKS/ DL.05/70-AS/V/2021 dated May 27, 2021
			2. Meningkatkan kapabilitas unit kerja pengelola budaya perusahaan 2. Improving the capability of the corporate culture management work unit	Realisasi / Realization: 1. Melakukan update *knowledge* Melakukan *training* Updating knowledge Doing training
			3. Meningkatkan kapabilitas perancangan produk pembelajaran (aspek finansial) bagi pihak eksternal 3. Improving the capability of designing learning products (financial aspect) for external parties	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan oleh Desk *Corporate University*, sesuai notulen hasil rapat pembahasan It has been carried out by the Corporate University Desk, according to the minutes of the discussion meeting
			4. Menyusun perjanjian kerjasama dan model bisnis *integrated training knowledge management* dan pengembangan *culture entrepreneurship* Preparing cooperation agreements and integrated training knowledge management business models, and developing an entrepreneurship culture	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan Perjanjian Kerja Sama sesuai dengan PKS TASPEN x ASABRI No. JAN-305/DIR/2021/No.SPKS/ DL.05/70-AS/V/2021 tanggal 27 Mei 2021 A Cooperation Agreement has been made in accordance with PKS TASPEN x ASABRI No. JAN-305/DIR/2021/No.SPKS/ DL.05/70-AS/V/2021 dated May 27, 2021

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
			5. Melakukan koordinasi secara berkelanjutan dengan Regulator Coordinating on an ongoing basis with Regulators	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan Perjanjian Kerja Sama sesuai dengan PKS TASPEN x ASABRI No. JAN- 305/DIR/2021/No.SPKS/ DL.05/70-AS/V/2021 tanggal 27 Mei 2021 A Cooperation Agreement has been made in accordance with PKS TASPEN x ASABRI No. JAN-305/DIR/2021/No.SPKS/ DL.05/70-AS/V/2021 dated May 27, 2021

REALISASI PROGRAM KERJA ASPEK EFEKTIVITAS PRODUK DAN PROSES
Realization of Work Program of Product and Process Effectiveness Aspects

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
Pembentukan *Enterprise Data Management* Establishment of Enterprise Data Management	**DIREKTORAT SDM, TI DAN KEPATUHAN** HC, IT AND COMPLIANCE DIRECTORATE Terlaksananya pembentukan *Enterprise Data Management* (EDM) Implementation of the establishment of Enterprise Data Management (EDM)	Tersedianya sistem dan infrastruktur pendukung untuk pembentukan *Enterprise Data Management* (EDM) Availability of supporting systems and infrastructure for the establishment of Enterprise Data Management (EDM)	1. Melakukan kajian korporasi berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Conducting corporate studies in coordination with related Divisions and Strategic Planning and Business Development Division	Realisasi / Realization: 1. Sesuai dengan PD-37/ DIR/2020 sudah terdapat nomenklatur terkait unit kerja EDM In accordance with PD-37/ DIR/2020 there was already a nomenclature related to the EDM work unit
			2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis Coordinating with work units related to business process flows and outputs	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilaksanakan koordinasi sesuai dengan UND-16/Q/042021 pada tanggal 7 April 2021 Coordination has been carried out in accordance with UND-16/Q/042021 on April 7, 2021
			3. Melakukan *Benchmarking* dan atau *Training* Doing Benchmarking and or Training	Realisasi / Realization: 1. Melakukan *benchmarking* dengan BRI Benchmarking with BRI 2. Melakukan *benchmarking* dengan BNI Benchmarking with BNI 3. Melakukan benchmarking dengan PT Telkom Indonesia Benchmarking with PT Telkom Indonesia 4. Melakukan benchmarking dengan Bank Mandiri Benchmarking with Bank Mandiri

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
			4. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk kepatuhan untuk kesiapan SOP Coordinating with related work units and Compliance Desk for SOPs readiness	Realisasi / Realization: 1. Akan dilaksanakan penyesuaian SOP oleh unit kerja pemilik proses bisnis (Divisi EDM) 1. SOP adjustment would be carried out by the business process owner work unit (EDM Division)
			5. Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing* Identifying the Quality Assurance and testing process	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan proses *quality assurance* UAT terhadap Data Integration dan *Data Visualization Tools* UAT quality assurance process has been carried out on Data Integration and Data Visualization Tools
			6. Melakukan pengadaan perangkat pendukung EDM Procuring EDM supporting equipment	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan proses pembuatan TOR, pembuatan kajian dan pengadaan sesuai dengan NDS-38/Q/022021 dan NDS- 11/Q/012021 The process of TORs preparation, the study preparation and procurement in accordance with NDS-38/Q/022021 and NDS-11/Q/012021 has been carried out
			7. Melakukan sosialisasi dan atau *Training* terkait EDM Conducting socialization and/or training related to EDM	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilaksanakan training terkait EDM sesuai dengan NDS-676/D/122020 tanggal 22 Desember 2020 EDM training has been carried out in accordance with NDS-676/D/122020 on December 22, 2020
Implementasi T- DES (TASPEN *Digital Enterprise Services*) Implementation of T-DES (TASPEN Digital Enterprise Services)	**DIREKTORAT SDM, TI DAN KEPATUHAN** HC, IT AND COMPLIANCE DIRECTORATE Terlaksananya implementasi T-DES (TASPEN *Digital Enterprise Services*) The implementation of T-DES (TASPEN Digital Enterprise Services)	Tersedianya sistem dan infrastruktur pendukung untuk implementasi T- DES (TASPEN *Digital Enterprise Services*) Availability of supporting systems and infrastructure for the implementation of T-DES (TASPEN Digital Enterprise Services)	1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis Coordinating with work units related to business process flows and outputs	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan koordinasi dengan pemilik proses bisnis sesuai dengan NDS- 21/DES/092020 tanggal 25 Sept 2020 Coordinations have been carried out with the owners of the business processes in accordance with NDS-21/DES/092020 on Sept 25, 2020

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
			2. Melakukan *Benchmarking* dan atau Training Doing Benchmarking and or Training	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan proses *benchmarking* melalui mekanisme *beauty contest* Benchmarking process has been carried out through a beauty contest mechanism 2. Telah dilaksanakan training terkait *development* TDES kepada karyawan Divisi Teknologi Informasi Training related to TDES development has been carried out for employees of the Information Technology Division 3. Telah dilaksanakan *training* terhadap penggunaan aplikasi kepada user berdasarkan jenis modul yang digunakan Training has been carried out on the use of the application to users based on the types of modules used
			3. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk kepatuhan untuk kesiapan SOP Coordinating with related work units and Compliance Desk for SOPs readiness	Realisasi / Realization: 1. Penyesuaian SOP akan dilakukan oleh unit kerja pemilik proses bisnis SOPs adjustments would be made by the business process owner's work units
			4. Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing* Identifying the Quality Assurance and testing process	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan *User Acceptance Test* (UAT) dan *System Integration Test* (SIT) oleh pihak TI dan pihak pengembang bersama dengan pemilik proses bisnis User Acceptance Test (UAT) and System Integration Test (SIT) have been carried out by IT and developers together with business process owners
			5. Melakukan sosialisasi dan atau *Training* Penggunaan aplikasi TDES Conducting socialization and or training on the use of the TDES application	Realisasi / Realization: 1. *Training* sudah dilakukan untuk *Training of Trainer* (TOT) Training has been carried out for Training of Trainers (TOT) 2. *Training* sudah dilakukan untuk *End User Training* (EUT) Training has been carried out for End User Training (EUT) 3. *Training* sudah dilakukan untuk *In House Training* bagi Divisi Teknologi Informasi Training has been carried out for In House Training for the Information Technology Division

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
			6. Melakukan *monitoring* dan evaluasi *project charter* Monitoring and evaluating project charters	Realisasi / Realization: 1. Dilakukan monitoring dan *progress report* secara periodik setiap minggu Monitoring and progress reports were carried out periodically every week 2. Dilakukan *steering committee* secara rutin Steering committee was conducted routinely
Pembentukan *Big Data Management Center* Establishment of Big Data Management Center	**DIREKTORAT SDM, TI DAN KEPATUHAN** HC, IT AND COMPLIANCE DIRECTORATE Terlaksananya pembentukan *Big Data Management Center* The establishment of Big Data Management Center	Tersedianya sistem dan infrastruktur pendukung untuk pembentukan *Big Data Management Center* Availability of supporting systems and infrastructure for the establishment of a Big Data Management Center	1. Melakukan kajian korporasi terkait pembentukan *Big Data Management* berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Conducting a corporate study related to the establishment of Big Data Management in coordination with related Divisions and the Strategic Planning and Business Development Division	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan kajian terkait pembentukan *Big Data Management* oleh Divisi Teknologi Informasi A study has been carried out regarding the establishment of Big Data Management by the Information Technology Division
			2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis Coordinating with work units related to business process flows and outputs	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilaksanakan rapat koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan undangan nomor UND-2/Q/012021 tanggal 13 Januari 2021 A coordination meeting with related work units has been held in accordance with the invitation number UND-2/Q/012021 dated January 13, 2021
			3. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP Coordinating with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness	Realisasi / Realization: 1. Penyesuaian SOP akan dilaksanakan oleh unit kerja pemilik proses bisnis SOPs adjustments would be carried out by the business process owner's work units
			4. Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing* Identifying the Quality Assurance and testing process	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan proses QA dan implementasi QA process and implementation have been carried out
			5. Melakukan *Benchmarking* dan atau *Training* Doing Benchmarking and or Training	Realisasi / Realization: 1. Melakukan *benchmarking* dengan BRI Benchmarking with BRI 2. Melakukan *benchmarking* dengan BNI Benchmarking with BNI 3. Melakukan benchmarking dengan PT Telkom Indonesia Benchmarking with PT Telkom Indonesia 4. Melakukan benchmarking dengan Bank Mandiri Benchmarking with Bank Mandiri

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
			6. Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung *Big Data Management* Procuring related to supporting infrastructure and applications for Big Data Management	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilaksanakan pengadaan infrastruktur dan implementasi project sesuai dengan nota dinas NDS-11/Q/012021 tanggal 13 Jan 2021 dan NDS-38/Q/022021, 5 Februari 2021 Infrastructure procurement and project implementation have been carried out in accordance with the official memorandum of NDS-11/Q/012021 dated January 13, 2021 and NDS-38/Q/022021, February 5, 2021
			7. Melakukan sosialisasi dan training karyawan terhadap *Big Data Management* Conducting employees socialization and training on Big Data Management	Realisasi / Realization: 1. Telah dilaksanakan training terkait EDM sesuai dengan NDS-676/D/122020 tanggal 22 Desember 2020 Training related to EDM has been carried out in accordance with NDS-676/D/122020 on December 22, 2020
***Integrasi Aplikasi web service* dengan instansi terkait** Integration of web service applications with related agencies	**DIREKTORAT SDM, TI DAN KEPATUHAN** HC, IT AND COMPLIANCE DIRECTORATE Terlaksananya integrasi data melalui aplikasi dengan instansi yang memiliki data terkait dengan TASPEN Implementation of data integration through applications with agencies that have data related to TASPEN	Tersedianya infrastruktur pendukung untuk integrasi aplikasi dan pemeliharaan data dengan instansi terkait Availability of supporting infrastructure for application integration and data maintenance with relevant agencies	1. Melakukan kajian korporasi terkait integrasi aplikasi dan pemeliharaan data dengan instansi terkait berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Conducting corporate studies related to application integration and data maintenance with relevant agencies in coordination with related Divisions and Strategic Planning and Business Development Division	Realisasi: 1. Telah dilaksanakan kajian terkait *Data Integration Tools* A study has been carried out regarding Data Integration Tools
			2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan output proses bisnis Coordinating with work units related to business process flows and outputs	Realisasi / Realization: 1. Telah dilaksanakan pembahasan melalui rapat sesuai dengan undangan nomor UND- 2/Q/012021 tanggal 13 Jan 2021 Discussion has been carried out through meeting in accordance with the invitation number UND-2/Q/012021 dated January 13, 2021
			3. Melakukan *Benchmarking* dan atau *Training* Doing Benchmarking and or Training	Realisasi / Realization: 1. Melakukan *benchmarking* dengan BRI Benchmarking with BRI 2. Melakukan *benchmarking* dengan BNI Benchmarking with BNI 3. Melakukan benchmarking dengan PT Telkom Indonesia Benchmarking with PT Telkom Indonesia 4. Melakukan benchmarking dengan Bank Mandiri Benchmarking with Bank Mandiri

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
			4. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP Coordinating with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness	Realisasi / Realization: 1. Telah terdapat ketentuan terkait integrasi tercantum dalam Surat Edaran Bersama No SEB/4/DIR/2019 There have been provisions related to integration listed in the Joint Circular No. SEB/4/DIR/2019
			5. Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing* Identifying the Quality Assurance and testing process	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan proses QA dan implementasi QA process and implementation have been carried out
			6. Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung untuk integrasi aplikasi dan pemeliharaan data dengan instansi terkait Procuring related to supporting infrastructure and applications for application integration and data maintenance with relevant agencies	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilaksanakan pengadaan infrastruktur dan implementasi project sesuai dengan nota dinas NDS-11/Q/012021 tanggal 13 Jan 2021 dan NDS-38/Q/022021, 5 Februari 2021 Infrastructure procurement and project implementation have been carried out in accordance with the official memorandum of NDS-11/Q/012021 dated January 13, 2021 and NDS-38/Q/022021, February 5, 2021
			7. Melakukan sosialisasi dan *training* karyawan terhadap integrasi aplikasi dan pemeliharaan data dengan instansi terkait Conducting employees socialization and training on application integration and data maintenance with relevant agencies	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilaksanakan sosialisasi sesuai dengan undangan nomor UND-2/Q/012021 tanggal 13 Januari 2021 Socialization has been carried out according to invitation number UND-2/Q/012021 dated January 13, 2021 2. Sudah dilaksanakan "*Project Data Integration Tools* 2021" dan *Sample Face Recognition* "Project Data Integration Tools 2021" and Sample Face Recognition have been implemented
***Implementasi Fully Digitalized Services* pada layanan klaim**	**DIREKTORAT SDM, TI DAN KEPATUHAN** HC, IT AND COMPLIANCE DIRECTORATE Terlaksananya implementasi *Fully Digitalized Services* pada layanan klaim	Terbentuknya sistem dan infrastruktur TI yang mendukung *Fully Digitalized Services* pada layanan klaim	1. Melakukan kajian korporasi terkait pembentukan *Fully Digitalized Services* pada layanan klaim berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Conducting corporate studies related to the establishment of Fully Digitalized Services on claims services in coordination with related Divisions and Strategic Planning and Business Development Division	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan pembuatan kajian dan TOR terkait pengadaan *Virtual Chatbot* 2021 Sudah dilakukan pengembangan aplikasi digital klaim melalui aplikasi e-Klaim Studies and TORs have been made regarding the procurement of Virtual Chatbot 2021 Digital claims application development has been carried out through the e-Claim application

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
			2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis Coordinating with work units related to business process flows and outputs	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan Koordinasi dilakukan secara berkala sampai dengan *Fully Digitalized Service* terimplementasi Coordination has been carried out periodically until Fully Digitalized Service was implemented
			3. Melakukan *Benchmarking* dan atau *Training* Doing Benchmarking and or Training	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilaksanakan *benchmarking* sesuai dengan Nota Dinas nomor NDS-375/I/052021 tanggal 5 Mei 2021 Benchmarking has been carried out in accordance with the Official Memorandum number NDS-375/I/052021 dated May 5, 2021
			4. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk kepatuhan untuk kesiapan SOP Coordinating with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan dokumentasi alur kerja aplikasi e-Klim dalam bentuk Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi Documentation of the e-Klim application workflow has been carried out in the form of Application Usage Technical Instructions
			5. Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing* Identifying the Quality Assurance and testing process	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan proses QA dan implementasi QA process and implementation have been carried out
			6. Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung pembentukan *Fully Digitalized Services* pada layanan klaim Procuring related to supporting infrastructure and applications for the establishment of Fully Digitalized Services on claims services	Realisasi / Realization: 1. Telah dilaksanakan proses pengadaan dan aplikasi sudah terimplementasi dan digunakan yang dibuktikan dengan adanya petunjuk teknis penggunaan aplikasi The procurement process has been carried out and the application has been implemented and used as evidenced by the existence of technical instructions for using the application
			7. Melakukan sosialisasi dan *training* karyawan terhadap pembentukan *Fully Digitalized Service*s pada layanan klaim Conducting employees socialization and training on the establishment of Fully Digitalized Services on claims service	Realisasi / Realization: 1. Telah dilaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi dan petunjuk teknis penggunaan aplikasi telah di distribusikan ke kantor Cabang Socialization on the use of the application has been carried out and technical instructions for using the application have been distributed to Branch offices

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
Implementasi Digitalisasi Layanan Non Klaim Implementation of Non-Claim Service Digitization	**DIREKTORAT SDM, TI DAN KEPATUHAN** HC, IT AND COMPLIANCE DIRECTORATE Terlaksananya implementasi Digitalisasi Layanan Non Klaim Implementation of Non-Claim Service Digitization	Terbentuknya sistem dan infrastruktur TI yang mendukung Digitalisasi Layanan Non Klaim The establishment of an IT system and infrastructure that supports the Non-Claim Services Digitization	1. Melakukan kajian korporasi untuk mendukung Digitalisasi Layanan Non Klaim berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Conducting a corporate study to support the Digitization of Non-Claim Services in coordination with related Divisions and the Strategic Planning and Business Development Division	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan pembuatan kajian dan TOR terkait *Fully Digitalized Services* salah satunya adalah pengadaan *Virtual Chatbot* 2021 Studies and TORs have been made regarding Fully Digitalized Services, one of which was the procurement of Virtual Chatbot 2021
			2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis Coordinating with work units related to business process flows and outputs	Realisasi / Realization: 1. Telah dilaksanakan pembahasan melalui rapat sesuai dengan Nota Dinas nomor NDS- 109/T/042021 tanggal 20 April 2021, dan undangan nomor UND-59/E/122021 Discussion has been carried out through meeting in accordance with the Official Memorandum number NDS-109/T/042021 dated April 20, 2021, and invitation number UND-59/E/122021
			3. Melakukan *Benchmarking* dan atau *Training* Doing Benchmarking and or Training	Realisasi / Realization: 1. Telah dilaksanakan *benchmarking* sesuai dengan Nota Dinas nomor NDS-375/I/052021 tanggal 5 Mei 2021 Benchmarking has been carried out in accordance with the Official Memorandum number NDS-375/I/052021 dated May 5, 2021
			4. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk kepatuhan untuk kesiapan SOP Coordinating with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan dokumentasi alur kerja aplikasi dalam bentuk Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi Application workflow documentation has been carried out in the form of Application Usage Technical Instructions
			5. Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing* Identifying the Quality Assurance and testing process	Realisasi / Realization: 1. Sudah dilakukan proses QA dan implementasi QA process and implementation have been carried out
			6. Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung pembentukan *Fully Digitalized Services* pada layanan klaim Procuring related to supporting infrastructure and applications for the establishment of Fully Digitalized Services on claims services	Realisasi / Realization: 1. Proses pengadaan telah dilakukan dan aplikasi sudah dilakukan UAT serta terdapat Berita Acara UAT Aplikasi yang disetujui oleh user The procurement process has been carried out and the UAT for application has been carried out and there was a Minutes of the UAT Application that was approved by the users

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
			7. Melakukan sosialisasi dan training karyawan terhadap pembentukan *Fully Digitalized Services* pada layanan klaim Conducting employees socialization and training on the establishment of Fully Digitalized Services on claims services	Realisasi / Realization: 1. Telah dilaksamakan sosialisasi dan training terkait implementasi dengan memberikan petunjuk teknis baik kepada peserta, Kantor Cabang, Mitra Bayar dan lembaga Kementrian Socialization and training related to implementation have been carried out by providing technical guidance to participants, Branch Offices, Paying Partners and Ministry institutions

REALISASI PROGRAM KERJA ASPEK FOKUS KEUANGAN DAN PASAR

Realization of Work Program of Financial and Market Focus Aspects

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
Optimalisasi tata kelola kebijakan investasi dan penerapan *Fully Digitalized Investment System* melalui aplikasi teknologi informasi Optimizing investment policy governance and implementing a Fully Digitalized Investment System through information technology applications	**DIREKTORAT SDM, TI, DAN KEPATUHAN** HC, IT AND COMPLIANCE DIRECTORATE Terlaksananya implementasi *Fully Digitalized Investment System* Implementation of Fully Digitalized Investment System	Tersedianya sistem dan infrastruktur TI pendukung untuk implementasi *Fully Digitalized Investment System* Availability of supporting IT systems and infrastructure for a Fully Digitalized Investment System implementation	1. Melakukan kajian korporasi terkait pembentukan *Fully Digitalized Investment System* berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Conducting corporate studies related to the establishment of Fully Digitalized Investment System in coordination with related Divisions and Strategic Planning and Business Development Division	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan pembuatan kajian terkait pembentukan *Fully Digitalized Investment System* A study has been made regarding the establishment of a Fully Digitalized Investment System
			2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis Coordinating with work units related to business process flows and outputs	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan koordinasi terkait alur dan *output* proses bisnis yang tercantum dalam FSD Coordination has been carried out regarding the flows and outputs of business processes listed in the FSD
			3. Melakukan *Benchmarking* dan atau *Training* Doing Benchmarking and or Training	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan *benchmark* dengan Infovesta Benchmark has been done with Infovesta 2. Telah dilakukan *benchmark* dengan Radsoft Benchmarking has been done with Radsoft
			4. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP Coordinating with related work units and Compliance Desk for SOPs readiness	Realisasi / Realization: 1. SOP akan disesuaikan oleh pemilik proses bisnis yang menginisiasi The SOP would be adjusted by the initiating business process owners

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
			5. Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing* Identifying the Quality Assurance and testing process	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan proses *quality assurance* dan UAT dengan User Quality assurance and UAT processes have been carried out with the Users
			6. Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung pembentukan *Fully Digitalized Investment System* Procuring related to supporting infrastructure and applications for the establishment of Fully Digitalized Investment System	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan proses pengadaan Fully Digitalized Investment System sesuai dengan SPK-38556/PML/A000/2021 tanggal 1 Maret 2021 The procurement process for a Fully Digitalized Investment System has been carried out in accordance with SPK-38556/PML/A000/2021 dated March 1, 2021
			7. Melakukan sosialisasi dan training karyawan terhadap pembentukan *Fully Digitalized Investment System* Conducting employees socialization and training on the establishment of Fully Digitalized Investment System	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan sosialisasi dan *training Fully Digitalized Investment System* kepada *user* Socialization and training of Fully Digitalized Investment System has been carried out to users
Optimalisasi tata kelola kebijakan investasi dan penerapan *Fully Digitalized Finance System* melalui aplikasi teknologi informasi **Optimizing investment policy governance and implementing Fully Digitalized Finance System through information technology applications**	**DIREKTORAT SDM, TI, DAN KEPATUHAN** **HC, IT AND COMPLIANCE DIRECTORATE** Terlaksananya implementasi *Fully Digitalized Finance System* Implementation of Fully Digitalized Finance System	Tersedianya sistem dan infrastruktur TI pendukung untuk implementasi *Fully Digitalized Investment System* Availability of supporting IT systems and infrastructure for a Fully Digitalized Investment System implementation	1. Melakukan kajian korporasi terkait pembentukan *Fully Digitalized Finance System* berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Conducting corporate studies related to the establishment of Fully Digitalized Finance System in coordination with related Divisions and Strategic Planning and Business Development Division	Realisasi / Realization: 1. Telah melakukan kajian korporasi terkait pembentukan *Fully Digitalized Finance System* berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis A corporate study related to the establishment of a Fully Digitalized Finance System has been conducted in coordination with related Divisions and the Strategic Planning and Business Development Division
			2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan output proses bisnis Coordinating with work units related to business process flows and outputs	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan koordinasi dengan Divisi terkait dan pihak perbankan untuk metode media transfer Coordination has been carried out with related divisions and banking parties for media transfer methods
			3. Melakukan *benchmarking* dan atau *Training* Doing Benchmarking and or Training	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan *refreshment training* SAP untuk mendukung pembentukan *Fully Digitalized Finance System* SAP refreshment training has been carried out to support the establishment of a Fully Digitalized Finance System

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
			4. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP Coordinating with related work units and Compliance Desk for SOPs readiness	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan koordinasi dan SOP akan disesuaikan oleh pemilik proses bisnis yang menginisiasi Coordination has been carried out and the SOPs would be adjusted by the initiating business process owners
			5. Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing* Identifying the Quality Assurance and testing process	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan proses *quality assurance* dan UAT dengan User Quality assurance and UAT processes have been carried out with the Users
			6. Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung pembentukan *Fully Digitalized Finance System* Procuring related to supporting infrastructure and applications for the establishment of Fully Digitalized Finance System	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan pengembangan secara internal oleh Divisi Teknologi Informasi terkait *Fully Digitalized Finance System* Internal development has been carried out by the Information Technology Division regarding the Fully Digitalized Finance System
			7. Melakukan sosialisasi dan training karyawan terhadap pembentukan *Fully Digitalized Finance System* Conducting employees socialization and training on the establishment of Fully Digitalized Finance System	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan *refreshment training* SAP untuk mendukung pembentukan *Fully Digitalized Finance System* SAP refreshment training has been carried out to support the establishment of a Fully Digitalized Finance System

REALISASI PROGRAM KERJA ASPEK FOKUS PADA PELANGGAN

Realization of Work Program of Customers Focus Aspects

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
Implementasi one- hour online service Implementation of one-hour online service	**DIREKTORAT SDM, TI, DAN KEPATUHAN** HC, IT AND COMPLIANCE DIRECTORATE Terlaksananya *implementasi one-hour online service* Implementation of one-hour online service	Tersedianya sistem dan infrastruktur pendukung untuk implementasi *one-hour online service* Availability of supporting systems and infrastructure for the one-hour online service implementation	1. Melakukan kajian korporasi terkait implementasi *one-hour online service* berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Conducting corporate studies related to the implementation of one-hour online service in coordination with related Divisions and Strategic Planning and Business Development Division	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan koordinasi dengan Divisi terkait dan pihak penyedia data (BKN, Dukcapil) Coordination has been carried out with related divisions and data providers (BKN, Dukcapil)

POLICY STATEMENT	SASARAN DIREKTORAT Directorate Target	SASARAN UNIT KERJA Work Unit Target	PROGRAM KERJA Work Program	REALISASI TAHUN 2021 Realization In 2021
			2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis Coordinating with work units related to business process flows and outputs	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan proses *benchmarking* sesuai dengan Nota Dinas nomor NDS-375/I/052021 tanggal 5 Mei 2021 The benchmarking process has been carried out in accordance with the Official Memorandum number NDS-375/I/052021 dated May 5, 2021
			3. Melakukan *benchmark* dan atau *Training* Doing Benchmarking and or Training	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan dokumentasi terhadap alur kerja aplikasi e-Klim dalam bentuk Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi Documentation of the e-Klim application workflow has been carried out in the form of Technical Instructions for Application Usage
			4. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk kepatuhan untuk kesiapan SOP Coordinating with related work units and Compliance Desk for SOPs readiness	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan proses *quality assurance* dan UAT dengan User Quality assurance and UAT processes have been carried out with the Users
			5. Melakukan identifikasi proses Quality Assurance dan testing Identifying the Quality Assurance and testing process	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan proses pengadaan dan aplikasi sudah terimplementasi dan digunakan The procurement process has been carried out and the application has been implemented and used
			6. Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung pembentukan *Fully Digitalized Services* pada layanan klaim Procuring related to supporting infrastructure and applications for the establishment of Fully Digitalized Services on claims services	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan sosialisasi penggunaan aplikasi dan petunjuk teknis penggunaan aplikasi telah di distribusikan ke kantor Cabang Socialization of the use of the application has been carried out and technical instructions for using the application have been distributed to Branch offices
			7. Melakukan sosialisasi dan training karyawan terhadap pembentukan *Fully Digitalized Services* pada layanan klaim Conducting employees socialization and training on the establishment of Fully Digitalized Services on claims services	Realisasi / Realization: 1. Telah dilakukan koordinasi dengan Divisi terkait dan pihak penyedia data (BKN, Dukcapil) Coordination has been carried out with related divisions and data providers (BKN, Dukcapil)

INVESTASI UNTUK TI

Divisi Teknologi Informasi telah merealisasikan anggaran yang telah dialokasikan sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan tahun 2021. Pengendalian biaya atas biaya operasional serta biaya umum Divisi Teknologi Informasi sebanyak 45,83% dari penetapan alokasi anggaran 2021 sesuai dengan batas pengendalian biaya pada KPI yaitu <= 95%. Realisasi Anggaran Divisi Teknologi Informasi sebagai berikut :

INVESTMENT FOR IT

The Information Technology Division has realized the budget that has been allocated according to the 2021 Corporate Work Plan and Budget. Therefore, cost control over operational and general expenses of the Information Technology Division was 45.83% of the 2021 budget allocation determination according to the cost control limit on the KPIs, which was <= 95 %. Therefore, the Budget Realization of the Information Technology Division was as follows:

KODE AKUN Account Code	DESKRIPSI AKUN Account Description	ALOKASI ANGGARAN 2021 (SETELAH PERUBAHAN ANGGARAN) Budget Allocation 2021 (After Budget Changes)	REALISASI SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 (TERMASUK TRANSITORIS) Realization Until December 31, 2021 (Including Transitory)	SISA ANGGARAN Remaining Budget
1. Belanja Modal Capital Expenditure				
141.010.401	Komputer Computers			
141.010.501	Inventaris Kantor Office Inventory			
191.010.203	Lisensi Licenses			
191.010.101	Aset Dalam Penyelesaian Assets Under Construction			
2. Beban Operasional Operating Expenses				
612.202.101	Biaya Representasi Representation Costs			
612.206.101	Perjalanan Dinas Dalam Negeri Domestic Business Travel			
612.208.201	Biaya Pemeliharaan Software/Hardware Software/Hardware Maintenance Costs			
612.208.203	Beban Jaringan Network Costs			
612.208.204	Jasa Konsultan Teknis Technical Consultant Services			
3. Beban Umum General Expenses				
612.404.102	Biaya Riset - Pengembangan Research - Development Costs	-	-	-
612.403.103	Rumah Tangga Household			
612.408.101	Biaya Pem Kantor Office Maintenance Expenses			
612.412.101	Beban Jamuan Kantor Office Meeting Expense			

TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI

Pada tahun 2019, TASPEN telah melakukan penilaian IT *Maturity Level* dengan konsultan PT Lemtek Konsultan Indonesia menggunakan *maturity models* dari COBIT 4.1 yang dirilis oleh ISACA sesuai dengan arahan dari Peraturan Menteri BUMN No. PER-02/MBU/2013. TASPEN mempunyai nilai IT *Maturity Level* **3,48** yaitu proses-proses TI di TASPEN **sudah terdefinisi**.

Pada tahun 2021, Taspen kembali melakukan penilaian IT *Maturity Level* dengan konsultan Ernst&Young (EY) menggunakan *framework* baru yaitu COBIT 5 sesuai dengan surat dari Menteri Badan Usaha Milik Negara nomor S-949/MBU/10/2020 pada tanggal 23 Oktober 2020 Perihal Aspirasi Pemegang Saham/Pemilik Modal untuk Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2021 dan surat dari Menteri Badan Usaha Milik Negara nomor S-122/DSI/05/2021 pada tanggal 3 Mei 2021 Perihal Pedoman Pelaksaan *Assessment IT Maturity Level BUMN*. Taspen melakukan kembali assesmen IT Maturity dengan tujuan untuk:

- Memenuhi arahan BUMN dalam Pelaksaan *Assessment IT Maturity Level* BUMN
- Menilai kematangan tata kelola dan tata laksana TI saat ini dengan menggunakan *framework* yang telah diperbarui yaitu *framework* COBIT 5
- Melakukan analisis kesenjangan antara kondisi TI saat ini dengan kondisi TI yang diharapkan di masa yang akan datang
- Merumuskan rekomendasi perbaikan dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk menuju tingkat kematangan target.

IT *Maturity Level* Taspen dihasilkan dari IT *Maturity Assessment* yang dilakukan berdasarkan COBIT 5 oleh *Ernst&Young* (EY). Hasil IT *Maturity Level* Taspen berdasarkan COBIT 5 adalah sebagai berikut:

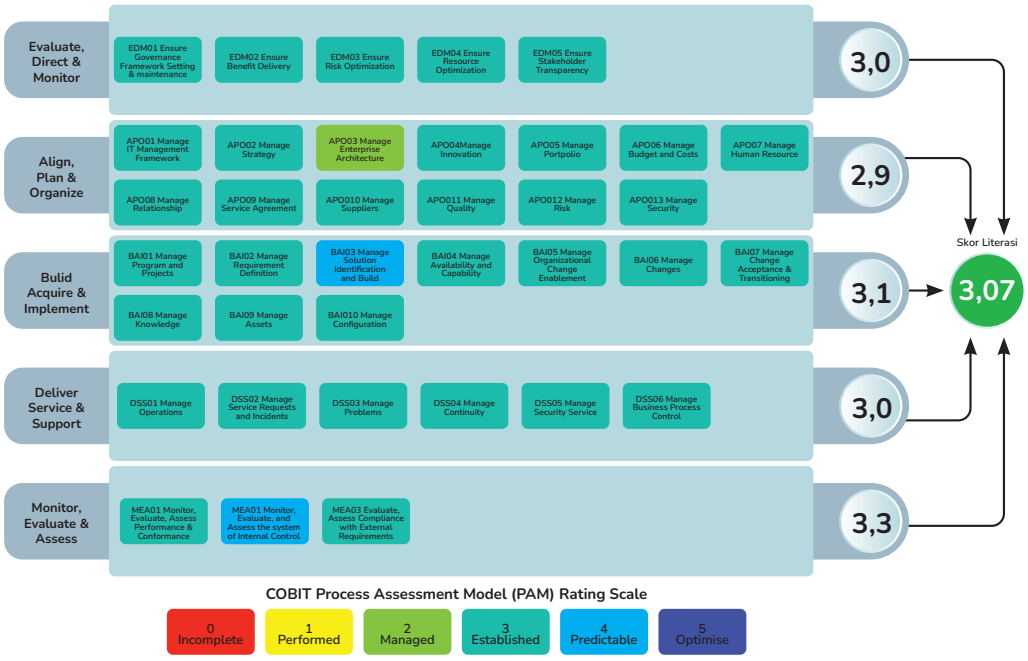
INFORMATION TECHNOLOGY GOVERNANCE

In 2019, TASPEN conducted an IT Maturity Level assessment with consultant PT Lemtek Konsultan Indonesia using the maturity models from COBIT 4.1 released by ISACA according to the directives of the Minister of SOEs Regulation No. PER-02/MBU/2013. TASPEN has an IT Maturity Level of **3.48**; namely, IT processes in TASPEN **have been defined**.

In 2021, Taspen re-conducted an IT Maturity Level assessment with consultant Ernst&Young (EY) using a new framework, namely COBIT 5, according to a letter from the Minister of State-Owned Enterprises number S-949/MBU/10/2020 on October 23, 2020, regarding Aspirations of Shareholders/Capital Owners for the Preparation of the 2021 Corporate Work Plan and Budget and a letter from the Minister of State-Owned Enterprises number S-122/DSI/05/2021 on May 3, 2021, regarding Guidelines for Implementing SOEs IT Maturity Level Assessments. As a result, Taspen re-assessed the IT Maturity level with the aim of:

- Complying with SOEs directives in the Implementation of SOEs IT Maturity Level Assessment
- Assessing the maturity of current IT governance and management using the updated framework, namely the COBIT 5 framework
- Conducting gap analysis between current IT conditions and future expected IT conditions
- Formulating recommendations for improvement and implementing activities to reach the target maturity level.

Taspen's IT Maturity Level was generated from the IT Maturity Assessment conducted based on COBIT 5 by Ernst&Young (EY). The results of Taspen's IT Maturity Level based on COBIT 5 were as follows:



Berdasarkan Process Assessment Model COBIT 5, telah dilakukan kajian atas 37 proses dari 5 domain besar yaitu EDM (*Evaluate, Direct & Monitor*), APO (*Align, Plan & Organize*), BAI (*Build, Acquire & Implement*), DSS (*Deliver, Service & Support*), MEA (*Monitor, Evaluate & Assess*). Penilaian *capability level* dilakukan secara bertahap, bila hasil penilaian pelaksanaan proses telah memenuhi kriteria suatu level, maka penilaian dapat berlanjut kepada level berikutnya.

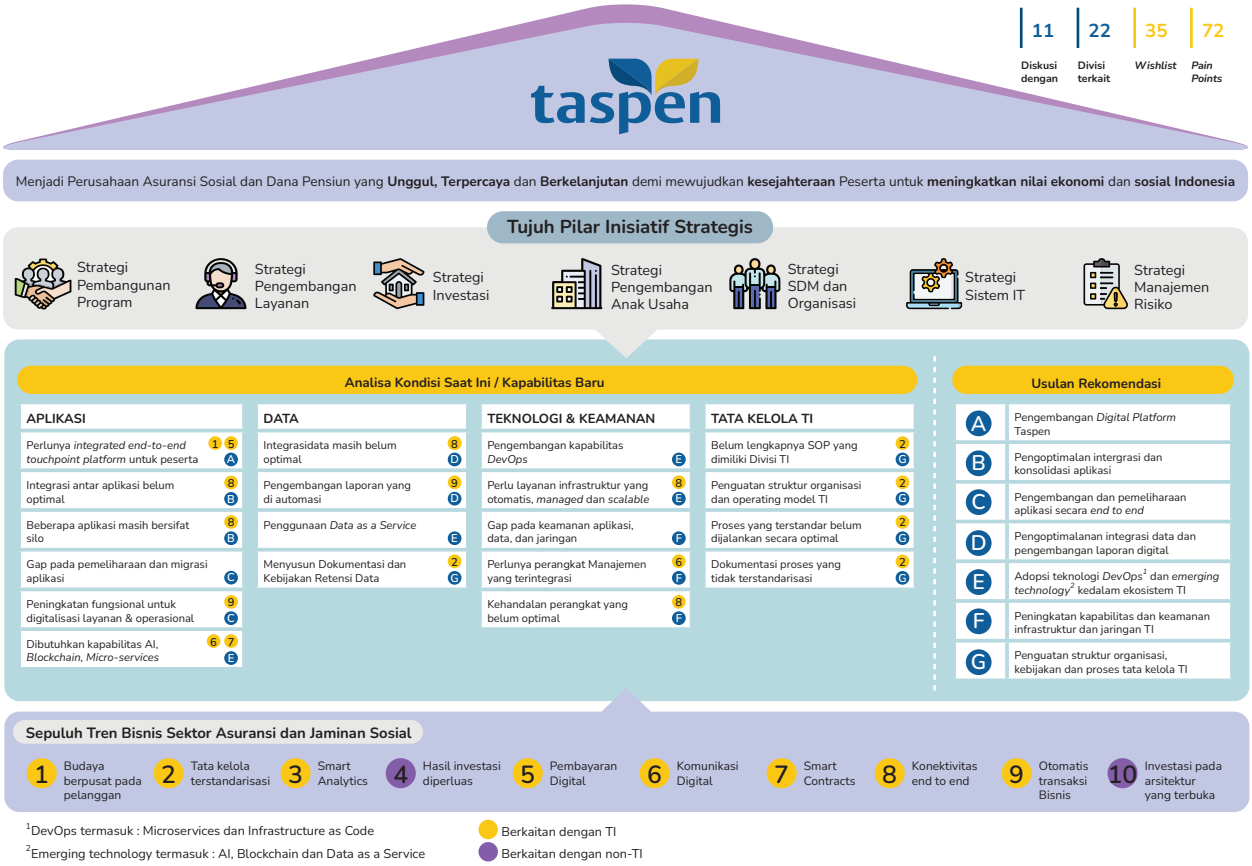
Dari kajian yang sudah dilakukan, diperoleh hasil bahwa nilai kapabilitas Tata Kelola TI TASPEN tahun 2021 mencapai nilai **3.07** yang menandakan bahwa TASPEN sudah berada di level ***Established*** untuk hampir keseluruhan prosesnya, yang berarti TASPEN sudah mencapai tujuan proses, mengelola proses beserta produk kerjanya dan menetapkan standar untuk hampir keseluruhan proses–prosesnya. Dalam beberapa proses, TASPEN juga sudah mencapai level ***Predictable*** yaitu untuk prosesPengelolaan Identifikasi dan Pembangunan Solusi (BAI03) serta proses Pengawasan, Evaluasi dan Penilaian Kontrol Internal Sistem (MEA02) yang menandakan bahwa kedua proses ini sudah diukur untuk performa penyelenggaraanya. Tetapi, TASPEN juga masih memiliki proses yang berada di level ***Managed*** yaitu untuk proses Pengelolaan *Enterprise Architecture* (APO03) yang dimana berdasarkan hasil pemeriksaan *evidence* dan diskusi dengan pihak TASPEN, belum dilakukan secara optimal dan terstandarisasi.

Based on the Process Assessment Model COBIT 5, the study has been carried out on 37 processes from 5 major domains, namely EDM (Evaluate, Direct & Monitor), APO (Align, Plan & Organize), BAI (Build, Acquire & Implement), DSS (Deliver, Service & Support), MEA (Monitor, Evaluate & Assess). The capability level assessment is carried out in stages; if the process implementation assessment results have met the criteria for a level, the assessment can continue to the next level.

From the study that has been carried out, the results showed that the value of TASPEN's IT Governance capability in 2021 reached a score of 3.07. It indicates that TASPEN is already at the Established level for almost the entire process, which means that TASPEN has achieved the process objectives, manages the process and its work products, and sets standards for most of the processes. In several processes, TASPEN has also reached the Predictable level, namely for the Management Identification and Solution Development process (BAI03) and the Monitoring, Evaluation, and Assessment of Internal Control System (MEA02) process, which indicates that these two processes have been measured for their implementation performance. However, TASPEN also has a process at the Managed level, namely the Enterprise Architecture (APO03) Management process, which, based on the results of evidence examination and discussions with TASPEN, has not been carried out optimally and standardized.

RENCANA STRATEGIS TEKNOLOGI INFORMASI

INFORMATION TECHNOLOGY STRATEGIC PLAN



Analisis kebutuhan TI TASPEN ke depannya diturunkan berdasarkan tujuh pilar strategis yang tercantum dalam Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan sepuluh tren global sektor bisnis asuransi dan jaminan sosial. Berdasarkan kebutuhan tersebut, maka dilakukan diskusi dengan divisi TI dan divisi terkait lainnya untuk memperoleh kesenjangan yang perlu diatasi, hingga menghasilkan usulan rekomendasi yang dapat dirangkum menjadi tujuh rekomendasi utama, yaitu:

1. Pengembangan *Digital Platform* TASPEN

   Pengembangan *Digital Platform* bertujuan untuk meningkatkan kemudahan peserta dalam melakukan transaksi klaim/non-klaim menggunakan satu portal untuk berbagai fungsi. Selain itu, digital platform menyediakan fleksibilitas lebih besar bagi TASPEN dalam melakukan *scaling up* atau menambahkan produk/layanan baru serta menambah skema profitabilitas.

2. Pengoptimalan integrasi dan konsolidasi aplikasi.

   Sebagian besar aplikasi di TASPEN sudah terintegrasi, namun masih ada aplikasi-aplikasi yang bersifat silo maupun redundan. Pelaksanaan integrasi dan konsolidasi aplikasi akan menghasilkan alur aplikasi yang saling terkoneksi dan menyimplifikasi jumlah aplikasi dengan fungsi yang mirip.

The analysis of TASPEN's IT needs going forward is based on the seven strategic pillars listed in the Company's Long Term Plan (RJPP) and ten global trends in the social insurance and security business sector. Based on these needs, discussions were held with the IT division and other related divisions to obtain gaps that need to be addressed, resulting in proposed recommendations that can be summarized into seven main recommendations, namely:

1. Development of the TASPEN Digital Platform

   The development of the Digital Platform aims to increase the convenience of participants in conducting claim/non-claim transactions using one portal for various functions. In addition, the digital platform provides TASPEN with greater flexibility in scaling up or adding new products/services and increasing profitability schemes.

2. Optimization of application integration and consolidation.

   Most of the applications in TASPEN are already integrated, but there are still silo and redundant applications. Implementation of application integration and consolidation will result in interconnected application flows and simplify the number of applications with similar functions.

3. Pengembangan dan pemeliharaan aplikasi secara *end-to-end*

   Optimalisasi fungsi-fungsi aplikasi dan *upgrade* teknologi maupun versi aplikasi untuk memenuhi kebutuhan bisnis TASPEN secara *end-to-end* serta memastikan pemeliharaan aplikasiyang efektif dari segi biaya dan manfaat.

4. Pengoptimalan integrasi data dan pengembangan laporan digital

   Pengoptimalan integrasi data dan pengembangan laporan digital dilakukan untuk mendukung proses *decision-making* untuk mendefinisikan strategi bisnis ke depan. Proses integrasi data yang dilakukan agar menjadi data yang valid dengan kualitas yang terjaga serta selaras dengan alur proses bisnis dan alur data, dapat menghasilkan laporan untuk kebutuhan manajemen, regulasi, serta untuk tujuan *data analysis* sesuai dengan kebutuhan *business users*.

5. Adopsi teknologi DevOps dan *Emerging Technology* ke dalam ekosistem TI

   Eksplorasi dan implementasi teknologi otomasi dan percepatan pada proses siklus pengembangan aplikasi, serta meningkatkan kapabilitas layanan dengan adopsi teknologi -teknologi terbaru yang sesuai dengan kebutuhan bisnis TASPEN. Teknologi pengembangan aplikasi dan layanan digital yang dapat diadopsi antara lain: *infrastructure as code* dan perangkat *continuous integration* sebagai otomasi proses dan percepatan dalam pengembangan aplikasi. *Big Data analytics* sebagai pendukung analisa bisnis, hingga *blockchain* sebagai desentralisasi pembukuan dan proses persetujuan yang lebih cepat.

6. Peningkatan kapabilitas dan keamanan infrastruktur dan jaringan TI

   Ketahanan TI perlu ditingkatkan secara berkala untuk memastikan bahwa proses bisnis TASPEN dapat berjalan dengan normal tanpa gangguan atau vulnerabilitas. Perlu dilakukan pembaharuan rutin untuk perangkat-perangkat yang memasuki EoS serta peningkatan kapabilitas dengan mengadopsi perangkat atau sistem teknologi yang sesuai dengan hasil kajian.

7. Penguatan struktur organisasi, kebijakan dan proses tata kelola TI

   Penguatan struktur organisasi, kebijakan dan proses tata Kelola TI dapat dilakukan untuk mendukung bisnis proses TI yang memiliki kapabilitas dalam menjalankan proses bisnis *Digital Platform* dan IT Operating Model yang ditetapkan oleh TASPEN.

3. End-to-end application development and maintenance

   Optimizing application functions and upgrading technology and application versions to meet TASPEN's business needs on an end-to-end basis, as well as ensuring effective application maintenance in terms of costs and benefits.

4. Optimization of data integration and development of digital reports

   Optimization of data integration and digital reports development are carried out to support decision-making and define future business strategies. The data integration process is carried out to become valid data with maintained quality and in line with the business process flow and data flow. It can produce reports for management needs, regulations, and data analysis purposes according to the needs of business users.

5. Adopt DevOps Technology and Emerging Technology into the IT ecosystem

   Exploration and implementation of automation technology and acceleration in the application development cycle process, as well as improving service capabilities by adopting the latest technologies that align with TASPEN's business needs. Application development technologies and digital services that can be adopted include infrastructure as code and continuous integration tools to automate processes and accelerate application development. Big Data analytics to support business analysis, to the blockchain as a decentralized bookkeeping and faster approval process.

6. Capabilities and security improvement of IT infrastructure and network

   IT resilience needs to be periodically upgraded to ensure that TASPEN business processes can normally run without any disruptions or vulnerabilities. According to the study results, it is necessary to carry out regular updates for devices entering EoS and increase capabilities by adopting technology devices or systems.

7. Strengthening organizational structures, IT governance policies, and processes

   Strengthening the organizational structure, IT governance policies, and processes can be carried out to support IT business processes that have the capability to run the Digital Platform business processes and the IT Operating Model set by TASPEN.

PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM TI

Dalam rangka menjalankan teknologi informasi, Divisi TI didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) terampil yang senantiasa memastikan proses penggunaan, penerapan, dan pengembangan TI di lingkungan Perseroan telah berjalan dengan baik. Guna meningkatkan pengetahuan dan keterampilan (*hardskill* maupun *softskill*) SDM Divisi Teknologi Informasi, dilakukan pendidikan yang berkaitan dengan tugas rutin maupun untuk meningkatkan kompetensi bidang Teknologi Informasi untuk setiap karyawan. Berikut pelatihan yang dilaksanakan untuk periode Januari-Desember 2021:

IT HC COMPETENCY DEVELOPMENT

The IT Division is supported by skilled Human Capital (HC) to implement information technology. They always ensure that the process of using, implementing, and developing IT in the Company's environment is running well. In order to improve the knowledge and skills (hard skills and soft skills) of the Information Technology Division's HC, education related to routine duties is carried out, as well as to improve the competence of the Information Technology field for each employee. Therefore, the following training was held for the January-December 2021 period:

NO	SERTIFIKASI Certifications	PESERTA Participants
1.	Penugasan Pembelajaran *React Native* React Native Learning Assignments	• Nur Diarto • Faisal Arief Hutomo • Fajar Rizqi Karsa • Syahrizal Dwinata • Rahmat Setyo Aji
2.	Penugasan *Data Analytics Specialization Part* 2 Assignment on Data Analytics Specialization Part 2	• Rizal Purwosaputro • Fajar Rizqi Karsa P • Angga Prastiyo • Fanidia Nur Utami • IGN. Surya Adiputra • Rizky Prihastanto • Hotman Jandrivay • Adityan Iguh Sasmito • Prita Nur Rizky • Nefiana Mey Pradita
3.	Penugasan *Certified Data Center Proffesional*(CDCP) Assignment on Certified Data Center Professional (CDCP)	• Ivan Dwi Laksono • R. Hendra K • Riky Adam Pratama • Mahadi Putra
4.	Penugasan Fortinet NSE 4 Assignment on Fortinet NSE 4	• Ivan Dwi Laksono • R. Hendra K • Riky Adam Pratama • Mahadi Putra
5.	Penugasan Pelatihan .NET *Programming* Assignment on .NET Programming Training	• Ivan Dwi Laksono
6.	Penugasan Pembelajaran SQL *DatabaseManagement* Assignment on SQL Database Management Learning	• Faisal Arief Hutomo • Syahrizal Dwinata • Dwi Maharani • Fanidia Nur Utami • Vini Tiastuti • IGN. Surya Adiputra
7.	Penugasan *Certified Risk InformationSystem Control* (CRISC) Assignment on Certified Risk Information System Control (CRISC)	• Esa Kingkin Rohita • Ilham Satria Putra • Bachrudin Dai • Ruth
8.	Penugasan Pelatihan IT *Infrastructure Library* Assignment on IT Infrastructure Library Training	• Gandhi Bhraswara • Novia Ardi Susanti • Ruth • Rizal Purwosaputro • Angga Prastiyo
9.	Penugasan *Training* dan Sertifikasi CCNA Assignment on Training dan Sertifikasi CCNA	• Mahadi Putra

NO	SERTIFIKASI Certifications	PESERTA Participants
10.	Penugasan *Data Analytics Specialization* Assignment on CCNA Training and Certification	• Rizal Purwosaputro • Fajar Rizqi Karsa • Angga Prastiyo • Fanidia Nur Utami • IGN. Surya Adiputra • Rizky Prihastanto • Hotman Jandrivay • Adityan Iguh Sasmito • Prita Nur Rizky
11.	Penugasan Pembelajaran dan Sertifikasi QRMP Assignment on QRMP Learning and Certification	• Yoga Abhirama • Yudhi Sudaryanto
12.	Penugasan Pembelajaran *Certified Ethical Hacker* Assignment on Certified Ethical Hacker Learning	• Andi Susanto
13.	Penugasan Pelatihan Kotlin *Programming* Assignment on Kotlin Programming Training	• Nur Diarto • Ivan Dwi Laksono
14.	Penugasan Pembelajaran dan Sertifikasi COBIT Assignment on COBIT Learning and Certification	• Gandhi Bhraswara • R. Hendra K. • Fajar Rizqi Karsa • Riky Adam Juhendi P • Agus Muharam • Dwi Maharani • Syahrizal Dwinata • Desy Puspa Andriany • Trimaryanto Suwardi • Sayed Afdhal • Yoga Abhirama • Yogha Dwi • Rizky Prihastanto
15.	Penugasan Pembelajaran Laravel Assignment on Laravel Learning	• Faisal Arief Hutomo • Trimaryanto Suwardi • Fanidia Nur Utami • IGN. Surya Adiputra
16.	Penugasan Pembelajaran UI / UX Design Assignment on UI / UX Design Learning	• Nur Diarto • Fajar Rizqi Karsa • Faisal Arief Hutomo • Syahrizal Dwinata • IGN. Surya Adiputra • Angga Prastiyo
17.	Penugasan Pembelajaran dan Sertifikasi*Enterprise* IT *Architecture* (TOGAF) Assignment on Enterprise IT Architecture (TOGAF) Learning and Certification	• Novia Ardi Susanti • Trimaryanto Suwardi • Dwi Maharani • Fanidia Nur Utami • Desy Puspa Andriany • Yogha Dwi Julianto • Rizky Prihastanto
18.	Penugasan pembelajaran *Software QualityInsurance* Assignment on Software Quality Insurance Learning	• Novia Ardi Susanti • Dwi Maharani • Andi Susanto • R. Hendra • Manaksak Siburian • Adityan Iguh Sasmito
19.	Penugasan *Webinar Blockchain In Insurance Industry* Assignment on Blockchain In Insurance Industry Webinar	• Yoga Abhirama
20.	Penugasan IT *Management Essentials* Assignment on IT Management Essentials	• Gandhi Bhraswara • Rizal Purwosaputro
21.	Penugasan Pembelajaran dan Sertifikasi QRMO Assignment on QRMO Learning and Certification	• Ruth

Berikut data karyawan yang melaksanakan sertifikasi yang dilaksanakan untuk periode Januari-Desember 2021:

The following was data on employees who carried out certification for the period January-December 2021:

NO	SERTIFIKASI Certifications	PESERTA Participants
1.	TOGAF 9 *FOUNDATION CERTIFICATION*	• Dwi Maharani • Yogha Dwi Julianto
2.	ITIL® *FOUNDATION IN IT SERVICEMANAGEMENT CERTIFICATION*	• Ruth • Agus Muharam • Manaksak Siburian • Rizal Purwosaputro • Gandhi Bhraswara • R. Hendra K.
3.	*TALEND DATA INTEGRATION V7 CERTIFIED DEVELOPER*	• Rizal Purwosaputro
4.	CCNA *ENTERPRISE CERTIFIED*	• Mahadi Putra
5.	CCNP *DATA CENTER*	• Rahmat Hidayat • Sayed Afdhal
6.	*CERTIFIED DATA CENTRE PROFESSIONAL* (CDCP)	• R. Hendra K • Mahadi Putra • Riky Adam J • Ivan Laksono
7.	COBIT 2019 *CERTIFICATION*	• Dwi Maharani • Yogha Dwi Julianto

ROADMAP TI 2020-2024

Master Plan TI 2020-2024 yang terdiri dari beberapa *Roadmap*, diantaranya:

1. *Roadmap* Aplikasi TI

   Roadmap Aplikasi selama periode 2020-2024 mencakup program otomasi dan integrasi.

2. *Roadmap* Infrastruktur Teknologi

   Roadmap Infrastruktur TI periode 2020-2024 mencakup program peningkatan kapabilitas infrastruktur TI, peningkatan keamanan informasi, serta otomasi dan integrasi.

3. *Roadmap* Tata Kelola TI

   Roadmap Tata Kelola TI selama periode 2020-2024 yang terdiri atas program-program terkait dengan peningkatan tata kelola dan manajemen TI, data governance, arsitektur informasi, SDM TI, audit dan asesmen TI, serta Kajian konsep, rancangan detil dan implementasi *Digital Enterprise* & *Shared Service* SBU IT.

ROADMAP TI 2020-2024

The 2020-2024 IT Master Plan consists of several Roadmaps, including:

1. IT Application Roadmap

   Application Roadmap for 2020-2024 includes automation and integration programs.

2. Technology Infrastructure Roadmap

   IT Infrastructure Roadmap for 2020-2024 includes IT infrastructure capability enhancement, information security enhancement, and automation and integration.

3. IT Governance Roadmap

   IT Governance Roadmap for 2020-2024 consists of programs related to IT governance and management improvement, data governance, information architecture, IT HC, IT audits and assessments, concept studies, detailed design and implementation of Digital Enterprise & Shared IT SBU Service.

REALISASI *MASTER PLAN* TI 2021

Pelaksanaan dan realisasi *Master Plan* TI mencakup realisasi rencana strategis perusahaan

2021 IT MASTER PLAN REALIZATION

The implementation and realization of the IT Master Plan included the realization of the Company's strategic plans.

REALISASI *ROADMAP* APLIKASI TI
IT Application Roadmap Realization

NO	PROGRAM	INISIATIF TI	IT Initiatives	REALISASI TAHUN 2021 2021 Realization
1	Otomasidan Integrasi Automation and Integration	**Pengembangan Aplikasi:** Pengembangan: • e-Office, Pendekatan yang direkomendasikan adalah penetapan bersama oleh Direksi dan dapat berlaku surut daripada *backdating* • Aplikasi Sekper • e-PPID • Taspen Easy • SIPS (Sistem Informasi Pengurusan Surat) Integrasi dengan e-office • e-Budgeting • Helpdesk • e-Procurement • Aplikasi SOP Pembangunan: • e-arsip • Sistem PKBL • *Security Management System (security guardmanagement system*)	Application Developments: Developments: • e-Office, the recommended approach was joint determination by the Board of Directors and could be applied retroactively rather than backdating • Corporate Secretary Application • e-PPID • Easy Taspen • SIPS (Mail Management Information System) Integration with e-office • e-budgeting • Helpdesk • e-Procurement • SOPs Application Developments: • e-archive • PKBL system • Security Management System (security guard management system)	Modernisasi dan pengembangan *framework* baru Modernization and development of new framework

NO	PROGRAM	INISIATIF TI	IT Initiatives	REALISASI TAHUN 2021 2021 Realization
		Pengembangan SAP Integrasi SAP dengan seluruh aplikasi yang terkait	**SAP Development** SAP integration with all related applications	• Integrasi dengan TASPEN Easy • Integrasi *Purchase Order* Modul MM pada *Workflow* • Integrasi data karyawan dengan TASPEN Life • Integrasi Aplikasi UIS dengan FICO SAP • Integrasi dengan TDES modul Keuangan • Integrasi dengan Aplikasi IMMI • Integrasi dengan Aplikasi HCIS • Integrasi dengan Aplikasi *Backend Corpu* • Pengembangan menu *Tax Document* • Pengembangan Reklas JKK JKM • Pengembangan PPPK JHT • Integration with TASPEN Easy • Integration of MM Module Purchase Order on Workflow • Integration of employee data with TASPEN Life • Integration of UIs Applications with FICO SAP • Integration with TDES Financial module • Integration with IMMI Application • Integration with HCIS Application • Integration with Corpu Backend Applications • Development of Tax Document menu • Development of JKK JKM reclass • Development of JHT of PPPK
		Pengembangan TASPEN Shield Pengembangan TASPEN Shield berbasis web sebagai bagian dari *three lines of defense*, termasuk terintegrasi dengan sistem manajemen risiko. Sistem ini untuk memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan audit oleh SDM (SIMAMI) dan Satuan Pengawas Internal (Desk Audit/SIMA)	**TASPEN Shield Development** Development of web-based TASPEN Shield as part of the three lines of defense, including integration with the risk management system. This system facilitates the planning and implementation of audits by HC (SIMAMI) and the Internal Audit (Audit Desk/SIMA)	• Penambahan modul asesmen GCG • Pembuatan modul pembentukan *policy statement* hingga ke KPI unit kerja • Pembentukan modul resiko yang terintegrasi dengan pencapaian korporasi dan unit kerja • *Monitoring* pencapaian realisasi KPI • Adding GCG assessment module • Doing a module for the formation of a policy statement up to the KPIs of the work units • Establishment of a risk module that is integrated with the achievements of corporations and work units • Monitoring the KPI realization achievement
		Pembangunan sistem pelaporan gratifikasi Pembangunan Sistem Pelaporan Gratifikasi berbasis web yang terintegrasi dengan sistem dari KPK.	**Development of a gratuity reporting system** Development of a web-based Gratification Reporting System that is integrated with the KPK's system.	• Integrasi dengan sistem dari KPK • Integration with KPK's system

NO	PROGRAM	INISIATIF TI	IT Initiatives	REALISASI TAHUN 2021 2021 Realization
		Pengembangan SIMGAJI Pengembangan SIMGAJI berbasis web yang tersentralisasi dan integrasi dengan sistem dari BPKP.	**SIMGAJI Development** Development of a centralized web-based SIMGAJI and integration with BPKP's system.	• Pelaporan DJPK • Perhitungan Gaji • Integrasi dan Upload SIPD • Integrasi dengan Sistem Manajemen Kinerja PEMDA • Integrasi dengan Sistem Keuangan BPKAD • Pengembangan modul SKPP Pengabdian • DJPK Reporting • Salary calculation • SIPD Integration and Upload • Integration with Local Government Performance Management System • Integration with BPKAD Financial System • Development of the Service SKPP module
		Pengembangan TASPEN mobile Pengembangan *mobile app* TASPEN yang informasional dan transaksional. Untuk mengakses layanan *mobile app* tersebut, pengguna melakukan autentikasi yang sesuai termasuk autentikasi biometrik.	**TASPEN mobile development** Informational and transactional TASPEN mobile app development. To access the mobile app service, the users perform appropriate authentication including biometric authentication.	• Integrasi dengan *loyalty merchant* • Integrasi dengan anak usaha • Integration with loyalty merchants • Integration with subsidiaries
		Peningkatan integrasi dengan semua sistem eksternal Peningkatan integrasi dengan sistem eksternal antara lain pengintegrasian proses bisnis dengan mitra kerja / instansi pemerintah, *host to host* dengan BPJS Kesehatan, dan *autoclaim host to host* di *core*	**Integration improvement with all external systems** Integration improvement with external systems, including integration of business processes with business partners / government agencies, host to host with BPJS Health, and autoclaim host to host in core	• Integrasi *host to host* dengan BKN, Dukcapil, BPJS Kesehatan, dan TASPEN Life • Host to host integration with BKN, Dukcapil, BPJS Health, and TASPEN Life
		Pengembangan TDES dan peningkatan integrasi sistem internal 1. Pengembangan TASPEN *Digital Enterprise Service* (TDES) sebagai aplikasi *core business* TASPEN yang menggantikan ACB dengan terintegrasi dengan semua sistem terkait. a. *Upgrade* modul ACB dari aplikasi desktop menjadi aplikasi berbasis web terdiri dari: i. Modul Perbendaharaan (Kantor Cabang dan Kantor Pusat) ii. Modul Kepesertaan dan Pelayanan (Kantor Cabang dan Kantor Pusat) iii. Modul Aktuaria untuk mendukung perencanaan dan pengembangan produk PT TASPEN (Persero) iv. Modul Akuntansi (Kantor Cabang dan Kantor Pusat) yang terintegrasi dengan SAP	**TDES development and internal system integration improvement** 1. Development of TASPEN Digital Enterprise Service (TDES) as TASPEN's core business application that replaces ACB by integrating with all related systems. a. Upgrading the ACB module from a desktop application to a web-based application consists of: i. Treasury Module (Branch Offices and Head Office) ii. Membership and Services Module (Branch Offices and Head Office) iii. Actuarial Module to support the products planning and development of PT TASPEN (Persero) iv. Accounting Module (Branch Offices and Head Office) integrated with SAP	• Implementasi modul kepesertaan, layanan dan pemasaran, dan keuangan • Pelaksanaan *training of trainer* bagi developer Divisi Teknologi Informasi • Pelaksanaan *business process workshop* kepada user pemilik proses bisnis • Pelaksanaan *Go Live* secara nasional • Implementation of membership, service and marketing, and finance modules • Implementation of training for trainers for Information Technology Division developers • Implementation of business process workshops for users who own business processes • Implementation of Go Live nationally

NO	PROGRAM	INISIATIF TI	IT Initiatives	REALISASI TAHUN 2021 2021 Realization
		b. Melakukan sinkronisasi data ACB dengan SAP sehingga tidak terjadi lagi *double-entry data* antara ACB dengan SAP c. Pengembangan TDES sebaiknya memiliki fitur yaitu perhitungan klim dan *posting* jurnal ke SAP secara otomatis sehingga tidak akan ada perbedaan data karena data hanya ada dalam satu sistem d. Melakukan pengembangan dari segi non- fungsional agar proses transaksi dapat dilakukan dengan cepat sesuai dengan kebutuhan operasional (proses transaksi dalam hitungan detik) e. Integrasi modul tagihan denda dengan Dilan Pensiun (New e-Dapem) f. Peningkatan fungsi modul menu pencetakan setoran ke kas daerah sehingga mutasi transaksi dapat cetak g. Peningkatan fungsi tanggal di-*voucher* pelimpahan dapem induk/susulan menjadi terkunci (*disable*) sehingga tidak terjadi kesalahan pada tanggal yang tertera h. Peningkatan fungsi modul Nota Amanat & Surat Perintah Bayar yang dapat terisi data secara otomatis oleh sistem i. Pengembangan fitur untuk mengendalikan batas waktu *posting* hasil validasi data ACB sebelum di-*posting* ke SAP, sehingga proses *posting* dapat dilakukan sesuai tanggal yang sudah di tetapkan	b. Synchronizing ACB data with SAP so that there is no double-entry data between ACB and SAP c. The development of TDES should have features, namely the calculation of claims and posting of journals to SAP automatically, so that there will be no data differences because the data only exists in one system. d. Developing from a non-functional aspect so that the transaction process can be carried out quickly according to operational needs (transaction process in seconds) e. Integration of fines billing module with Pension Service Digitization (New e-Dapem) f. Improvement of function of the menu module for printing deposits to the regional treasury so the transaction mutations can be printed g. Improvement of the date function in the voucher for the transfer of the master/follow-up payment list is locked (disabled) so that there is no error on the date listed h. Improvement of the function of the Memorandum of Order & Payment Order module, which can be filled in automatically by the system i. Development of features to control the time limit for posting ACB data validation results before posting to SAP so that the posting process can be carried out according to the specified date	
		2. ACB Modul Investasi yang terintegrasi dengan SAP 3. Peningkatan integrasi semua sistem internal antara lain pengintegrasian proses-proses bisnis internal TASPEN, otomasi dan integrasi proses bisnis, pengembangan *digital workflow* dengan penerapan digital signature ke seluruh kegiatan otorisasi di TASPEN, otomasi perhitungan dan pembayaran manfaat JKK dan lainnya serta pengembangan aplikasi aktuaria 4. Integrasi sistem internal (SAP, Big Data Analytics) dan eksternal (BPJS, BPKP, dan sistem eksternal lainnya) melalui *enterprise service bus* 5. Seluruh data yang dikelola TDES menjadi input bagi pengembangan *Big Data Analytics* 6. Sebagai satu kesatuan aplikasi yang terintegrasi internal maupun eksternal dan sebagai bagian dari sistem informasi *enterprise* PT TASPEN (Persero), TDES dapat diakses melalui portal TASPEN dengan autentikasi biometric 7. Pengembangan dan implementasi *system asset & liability management*	2. ACB Investment Module integrated with SAP 3. Improvement in the integration of all internal systems, including the integration of TASPEN internal business processes, automation and integration of business processes, development of digital workflows with the implementation of digital signatures to all authorization activities at TASPEN, automation of calculations and payments of JKK benefits and others as well as the development of actuarial applications 4. Integration of internal systems (SAP, Big Data Analytics) and external (BPJS, BPKP, and other external systems) via enterprise service bus 5. All data managed by TDES becomes the input for the development of Big Data Analytics 6. As a single application that is integrated internally and externally and as part of PT TASPEN (Persero) enterprise information system, TDES can be accessed through the TASPEN portal with biometric authentication 7. Development and implementation of asset & liability management system	

NO	PROGRAM	INISIATIF TI	IT Initiatives	REALISASI TAHUN 2021 2021 Realization
		Sentralisasi verifikasi JKK Pengembangan sistem verifikasi JKK secara terpusat	**Centralized JKK verification** Centralized JKK verification system development	• Implementasi aplikasi TDES • TDES application implementation
		Pengembangan sistem reformasi program JaminanPensiun (JP) dan Jaminan Hari Tua (JHT) Pengembangan sistem reformasi program Jaminan Pensiun (JP) dan Jaminan Hari Tua (JHT)	**Development of a system for reforming the Pension Insurance (JP) and Old-Age Insurance (JHT) programs** Development of a system for reforming the Pension Insurance (JP) and Old-Age Insurance (JHT) programs	• Penyesuaian modul di semua aplikasi terkait transaksiJP-JHT • Module adjustments in all applications related to JP-JHT transactions
		Pengembangan dan integrasi sistem investasi Pengembangan dan integrasi sistem investasi antara lain aplikasi transaksi investasi penyertaan langsung,pasar modal dan pasar uang (PMPU), dan syariah, penerapan manajemen risiko untuk setiap pengambilan keputusan (*risk-based decision*) termasuk transaksi investasi, integrasi sistem *trading*dengan *data feed system* (Bloomberg), otomasi proses pelaporan status investasi, dan pengembangan dan implementasi fungsi *portfolio rebalancing*	**Investment system development and integration** Investment system development and integration includes an application for direct investment transactions, capital market and money market (PMPU), and sharia, application of risk management for every risk-based decision including investment transactions, integration of trading systems with a data feed system (Bloomberg), automation of the investment status reporting process, and development and implementation of portfolio rebalancing functions	• Implementasi aplikasi IMMI • Pelaksanaan *training* terhadap user pemilik proses bisnis • IMMI application implementation • Implementation of training for business process owner users
		Pemeliharaan aplikasi *New* e-Dapem (NED) Pemeliharaan Aplikasi *New* e-Dapem (NED) selama lima tahun	**New e-Dapem (NED) application maintenance** New e-Dapem (NED) Application Maintenance for five years	• SLA Aplikasi *New* E-Dapem • New E-Dapem Application SLA
		Pengembangan aplikasi Corpu (*Corporate University*) Pengembangan aplikasi yang mendukung proses-proses di *Corporate University*	**Corpu (Corporate University) application development** Application development that supports processes at Corporate University	• Implementasi Liber-T • Pengembangan aplikasi *Back-end* Corpu • Liber-T Implementation • Corpu Back-end application development
		Sistem pendidikan berbasis teknologi (e-learning) Sistem pendidikan berbasis teknologi (e-learning)	**Technology-based education system (e-learning)** Technology-based education system (e-learning)	• Maintenance infrastruktur sistem e-learning • Pengembangan aplikasi LMS • Maintenance of e-learning system infrastructure • LMS application development
		Pengembangan aplikasi *Human Capital* (HC) Pengembangan aplikasi yang mendukung proses- proses di *Human Capital*	**Human Capital (HC) application development** Application development that supports processes in Human Capital	• Optimalisasi modul *personal development* SAP • Pengembangan aplikasi HCIS modul *Talent Management System* • Pengembangan aplikasi HCIS modul *Performance Management System* • SAP personal development module optimization • HCIS application development of Talent Management System module • HCIS application development of Performance Management System module

NO	PROGRAM	INISIATIF TI	IT Initiatives	REALISASI TAHUN 2021 2021 Realization
		Pengembangan aplikasi sistem manajemen kinerja Pengembangan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) terintegrasi dengan mencakup KPI, Unit Kerja dan *Dashboad*	**Performance management system application development** Development of an integrated Performance Management System (SMK) covering KPIs, Work Units and Dashboards	• Penyesuaian cascading KPI kepala unit kerja ke bawahannya • Pengembangan aplikasi HCIS modul *Performance Management System* • Adjustment of the KPIs cascading of the heads of work units to his subordinates • HCIS application development of Performance Management System module
		Pengembangan *big data analytics* Pengembangan big data analytics antara lain untuk verifikasi klim, memanfaatkan teknologi kecerdasan buatan (*artificial intelligence*), pengembangan *application programming interface* (API) untuk data service serta *dashboard* seperti operasi, audit, HC dan lainnya. Pengembangan layanan penyediaan data untuk mendukung antara lain *fee based income* dari *big Data*	**Big data analytics development** The development of big data analytics, among others, is for verification of claims, utilizing artificial intelligence technology (artificial intelligence), and development of application programming interfaces (APIs) for data services and dashboards such as operations, audits, HC, and others. Development of data provision services to support, among others, fee-based income from big data	• Implementasi *Data Integration Tools* • Implemetasi *Data Visualization Tools* • Perubahan nomenklatur organisasi dengan penambahan Divisi EDM • Implementation of Data Integration Tools • Implementation of Data Visualization Tools • Changes in organizational nomenclature with the addition of the EDM Division
		Pengembangan aplikasi otomasi laporan keuangan internal dan ke regulator Pengembangan aplikasi otomasi laporan keuangan internal dan ke regulator termasuk dari anak perusahaan	**Development of automation applications for financial statements to internal company and to regulators** Development of automation applications for financial statements to internal company and to regulators, including from subsidiaries	• Implementasi TDES • Integrasi sistem dengan TASPEN Life • TDES Implementation • System integration with TASPEN Life
		Pembangunan aplikasi *good corporate governance* (eGCG) Pembangunan aplikasi untuk mendukung implementasi GCG di TASPEN	**Good corporate governance (eGCG) application development** Application development to support GCG implementation in TASPEN	• Penambahan modul asesmen GCG pada TASPEN Shield • Addition of GCG assessment module to TASPEN Shield
		Digital Business Platform Pembangunan dan pemeliharaan *platform* yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh peserta TASPEN dan dapat menjadi *revenue generator*	**Digital Business Platform** Development and maintenance of a platform that can be utilized by all TASPEN participants and can become a revenue generator	• Pembuatan kajian dan analisa • Making studies and analysis

REALISASI *ROADMAP* INFRASTRUKTUR TI
Realization of IT Infrastructure Roadmap

NO	PROGRAM	INISIATIF TI IT Initiatives	REALISASI TAHUN 2021	2021 Realization
1	Peningkatan Kapabilitas Infrastruktur TI IT Infrastructure Capability Improvement	**Optimalisasi & konsolidasi *storage*** Optimalisasi & konsolidasi *storage* secara bertahap **Storage optimization & consolidation** Storage optimization & consolidation in stages	Implementasi Server Blade baru di *Data Center*	New Blade Server Implementation in Data Center
		Perencanaan dan penerapan *system* Perencanaan dan penerapan konfigurasi *high availability* (HA) untuk aplikasi kritikal tertentu. **System planning and implementation** Planning and implementing high availability (HA) configurations for specific critical applications.	• Implementasi HA pada Aplikasi TDES • Implementasi *Redudant Core Switch* DRC • Pengadaan IT *Resilience* • Penambahan lisensi aplikasi *backup*	• HA Implementation in TDES Application • Implementation of Redundant Core Switch DRC • Procurement of IT Resilience • Addition of backup application license
		Pengembangan dan penerapan rencana kapasitas Pengembangan dan penerapan rencana kapasitas (*capacity plan*) *server, storage*, dan jaringan. **Capacity plan development and implementation** Development and implementation of server, storage and network capacity plans.	• Implementasi *Server Blade* baru • Implementasi SDWAN • Implementasi *Privilege Access Management* (PAM) • Implementasi Internet *Dedicated* untuk seluruh Kantor Cabang • Implementasi Email Security di DRC • Implementasi *Web Application Firewall* (WAF) di DRC • Pembelian Perangkat jaringan untuk mengganti perangkat yang sudah *End of Support* (EoS) • Pengadaan *Data Leakage Prevention* (DLP) • Implementasi Server Fisik untuk sistem DHCP dan DNS • Implementasi Office 365 untuk Karyawan	• New Blade Server Implementation • SDWAN Implementation • Implementation of Priviledge Access Management (PAM) • Implementation of Dedicated Internet for all Branch Offices • Email Security Implementation in DRC • Implementation of Web Application Firewall (WAF) in DRC • Purchase of network devices to replace devices that are already End of Support (EoS) • Procurement of Data Leakage Prevention (DLP) • Physical Server Implementation for DHCP and DNS systems • Office 365 Implementation for Employees
		Penerapan virtualisasi dan *cloud computing* Penerapan virtualisasi dan *cloud computing* atau *managed services* infrastruktur **Application of virtualization and cloud computing** Implementation of virtualization and cloud computing or managed services infrastructure	• Implementasi AWS pada SIMGAJI dan TASPEN Mobile • Implementasi TDES App, TDES *Web* Report, TDES *Web Service* • Implementasi Virtualisasi SAP	• AWS Implementation on SIMGAJI and TASPEN Mobile • Implementation of TDES App, TDES Web Report, TDES Web Service • SAP Virtualization Implementation
		Pengembangan *Pre-production Environment* Pengembangan lingkungan virtual untuk *preproduction* dan *sandboxing* untuk mendukung kebutuhan devops **Development of Pre-production Environment** Development of virtual environments for preproduction and sandboxing to support development needs	• Implementasi API *Management* • Implementasi server *Development*	• API Management Implementation • Server Development Implementation
2	Peningkatan keamanan informasi information security Improvement	**Pelaksanaan *penetration tests*** Pelaksanaan *penetration tests* secara berkala untuk memastikan keamanan sistem **Implementation of penetration tests** Conduct regular penetration tests to ensure system security	• Implementasi *Penetration Test* pada saat akan *Go Live* aplikasi	• Implementation of Penetration Test when going to Go Live application
3	Otomasi dan Integrasi Automation and Integration	**Pengadaan dan pengembangan *Enterprise Service Bus* (ESB)** Pengadaan dan pengembangan *Enterprise Service Bus* (ESB) **Enterprise Service Bus (ESB) procurement and development** Enterprise Service Bus (ESB) procurement and development	• Sedang dilakukan kajian	• Research is being done

NO	PROGRAM	INISIATIF TI IT Initiatives	REALISASI TAHUN 2021	2021 Realization
		Pengadaan Infrastruktur *Big Data Analytics* **Big Data Analytics Infrastructure Procurement**	• Implementasi Talend • Implementasi BW/BI	• Talend Implementation • BW/BI Implementation
		Pembangunan *digital branch* Penyediaan layanan TASPEN melalui *digital branch* di mal layanan publik **Digital branch development** Provision of TASPEN services through digital branches at public service malls	• Pembangunan modul e-Klim • Pembangunan aplikasi TOOS	• Development of e-Klim . module • TOOS application development
		Pembangunan Infrastruktur untuk Digital Business Platform **Infrastructure Development for Digital Business Platform**	• Kajian infrastruktur untuk *Digital Business Platform*	• Infrastructure study for Digital Business Platform

REALISASI *ROADMAP* TATA KELOLA TI
Realization of IT Governance Roadmap

NO	INISIATIF TI	IT Initiatives	REALISASI TAHUN 2021 2021 Realization
1	***Digital Business Platform*** Merupakan upaya mewujudkan TI sebagai *enabler* bisnis yang memberikan manfaat (*benefit*) dan pendapatan yang optimal untuk perusahaan serta inovasi model bisnis. Analisa kebutuhan detil *digital platform* mewujudkan upaya terbentuknya *digital business platform*. Oleh karenanya diperlukan analisa kebutuhan detil yang meliputi seluruh aspek dari pilar model bisnis antara lain aspek *Customer Segment, Value Propositions, Channel, Customer Relationship, Revenue Streams, Key Activities, Key Resource, Key Partnerships, Cost Structure* dan aspek lainnya yang beengaruh terhadap kesuksesan pemanfaatan *digital platform* ini.	**Digital Business Platform** It is an effort to realize IT as a business enabler that provides optimal benefits and revenue for the Company and business model innovation. Analysis of the detailed needs of the digital platform realizes the effort to form a digital business platform. Therefore, a detailed needs analysis is needed. It covers all aspects of the business model pillars, including aspects of Customer Segment, Value Propositions, Channels, Customer Relationships, Revenue Streams, Key Activities, Key Resources, Key Partnerships, Cost Structure, and other aspects that affect the success of this digital platform utilization.	Kajian dan analisa *Digital Business Platform* Digital Business Platform study and analysis
2	**Peningkatan tata kelola dan manajemen TI** Peningkatan tata kelola dan manajemen TI melalui penguatan peran IT Steering Committee, pembaruan dan pengembangan serta penerapan kebijakan dan prosedur TI termasuk: - *Project Management* - IT *Quality Management* - *System development life cycle* (SDLC) - IT *service management*	**Improved IT governance and management** Improved IT governance and management through strengthening the role of the IT Steering Committee, updating and developing and implementing IT policies and procedures including: - Project Management - IT Quality Management - System development life cycle (SDLC) - IT service management	• Penyesuaian terhadap kebijakan dan tata kelola Divisi TI • Penyesuaian SOP Divisi TI bekerjasama dengan Divisi Kepatuhan • Adjustment to IT Division's policies and governance • Adjustment of IT Division SOPs in collaboration with the Compliance Division
3	**Penerapan *data governance* dan *management*** Penerapan *data governance* dan *management*	**Implementation of data governance and management** Implementation of data governance and management	• Penyesuaian terhadap kebijakan dan tata kelola tentang *data governance* dan *management* • Koordinasi dengan Divisi EDM • Adjustments to policies and governance regarding data governance and management • Coordination with EDM Divisi Division
4	**Penyusunan arsitektur informasi** Penyusunan arsitektur informasi (menggunakan *enterprise architecture tools*) termasuk *master data management*	**Information architecture preparation** Preparation of information architecture (using enterprise architecture tools) including master data management	• Penyusunan Master Plan TI 2020-2024 • Preparation of the 2020-2024 IT Master Plan

NO	INISIATIF TI	IT Initiatives	REALISASI TAHUN 2021 2021 Realization
5	**Pengembangan dan penguatan organisasi dan SDM TI** Pengembangan organisasi dan SDM TI untuk dapat mencakup layanan- layanan dan proses TI antara lain IT *project management* (ITPMO), *IT quality assurance,* dan *IT security,* serta penyesuaian *job title* dan deskripsi jabatannya (*job description*). Penentuan dan pelaksanaan strategi *sourcing* terutama untuk area pengembangan.	**Development and strengthening of IT organization and human capital** Development of IT organization and human capital to cover IT services and processes, including IT project management (ITPMO), IT quality assurance, IT security, and adjustment of job titles and job descriptions. Determination and implementation of sourcing strategy, especially for a development area.	• Implementasi struktur organisasi TI yang baru • Penyesuaian *job description* Divisi TI • Pelaksanaan Analisa Beban Kerja Divisi TI • Implementation of the new IT organizational structure • Adjustment of IT Division job description • Implementation of IT Division Workload Analysis
6	**Kajian konsep, rancangan detil dan implementasi *Digital Enterprise* & *Shared Service* SBU IT** Upaya meningkatkan pendapatan perusahaan melalui penyediaan produk dan jasa TI, mengoptimalkan nilai aset TI, melembagakan kapabilitas digital, membentuk mekanisme *Shared Service*, dan restrukturisasi model bisnis yang fokus pada *core business* diwujudkan dengan melakukan pembentukan SBU TI sebagai penyedia jasa TI. Untuk membentuk SBU ini diperlukan kajian awal dan rancangan detil sehingga memenuhi target perusahaan terhadap pembentukan SBU ini. Ruang lingkup pekerjaan ini antara lain meliputi kajian kelayakan, rancangan detil, tahapan detil dan implementasi (*roadmap* dan strategi implementasi)	**The concept study, detailed design, and implementation of Digital Enterprise & Shared Service of IT SBU** Efforts to increase the Company's revenue are through providing IT products and services, optimizing the value of IT assets, and institutionalizing digital capabilities. Besides, establishing a Shared Service mechanism and restructuring business models that focus on the core business is realized by establishing an IT SBU as an IT service provider. Establishing this SBU requires an initial study and detailed design to meet the Company's target for this SBU establishment. The scope of this work includes, among others, a feasibility study, detailed design, detailed stages, and implementation (roadmap and implementation strategy)	• Kajian oleh PWC dengan PIC BSIL • Study by PWC with BSIL PIC
7	**Pelaksanaan audit TI** Pelaksanaan audit TI secara berkala terhadap TI secara umum dan objek-objek audit TI spesifik sebagai *assurance* dalam kerangka *three lines of defense.* SPI menjadi penanggungjawab untuk pelaksanaa audit dan dapat memanfaatkan penyedia jasa eksternal	**IT audit implementation** Implementation of periodic IT audits on IT in general and specific IT audit objects as assurance within the framework of the three lines of defense. SPI is responsible for conducting audits and can take advantage of external service providers	• Melakukan tindak lanjut atas hasil temuan • Penyesuaian terhadap kebijakan dan tata kelola • Follow up on findings • Adjustments to policies and governance
8	**Pelaksanaan penilaian kematangan TI (IT *Maturity Level*)** Pelaksanaan penilaian kematangan TI secara berkala untuk memastikan keselarasan kondisi terakhir	**Implementation of IT Maturity Level** Implementation of periodic IT maturity assessments to ensure alignment of the latest conditions	• Pelaksanaan IT Maturity Assessment dengan *framework* COBIT 5 • Implementation of IT Maturity Assessment with COBIT 5 framework
9	**Pelaksanaan kajian ulang dan pembaruan MPTI** Pelaksanaan kajian ulang dan pembaruan MPTI secara berkala	**Implementation of MPTI review and update** Implementation of periodic MPTI review and update	• Penyusunan MPTI berdasarkan hasil IT Maturity Assessment dengan *framework* COBIT 5 • Compilation of MPTI based on the results of the IT Maturity Assessment with the COBIT 5 framework
10	**Penerapan sistem manajemen pengamanan informasi (SMPI)** Penerapan manajemen risiko dan sistem manajemen pengamanan informasi serta perlindungan data pribadi	**Implementation of information security management system (SMPI)** Implementation of risk management and information security management systems as well as protection of personal data	• Penyesuaian kebijakan dan tata kelola terkait manajemen risiko dan sistem manajemen pengamanan informasi serta perlindungan data pribadi • Adjustment of policies and governance related to risk management and information security management system as well as protection of personal data

NO	INISIATIF TI	IT Initiatives	REALISASI TAHUN 2021 2021 Realization
11	**Pembaruan *Disaster Recovery Plan* (DRP)** Pembaruan *disaster recovery plan* (DRP) secara berkala berdasarkan business impact analysis (BIA) terbaru dan arsitektur infrastruktur terakhir, termasuk pelatihan dan pengujian DRP	**Disaster Recovery Plan (DRP) Update** Regular updating of disaster recovery plan (DRP) based on the latest business impact analysis (BIA) and latest infrastructure architecture, including DRP training and testing	• Implementasi tools *file over* pada DRP • Penyesuaian kebijakan terkait pembaruan *Disaster Recovery Plan* (DRP) • Implementation of file over tools on DRP • Adjustments on policy related to Disaster Recovery Plan (DRP) updates
12	**Penerapan *tools* tata kelola dan manajemen TI** Penerapan *tools* tata kelola dan manajemen TI termasuk: • *IT Service Management (ITSM)* • *SDLC* • *Project Management*	**Implementation of IT governance and management tools** Implementation of IT governance and management tools including: • IT Service Management (ITSM) • SDLC • Project Management	• Penerapan aplikasi ZOHO • Penyesuaian terhadap kebijakan dan tata kelola • Implementation of the ZOHO application • Adjustment to policies and governance
13	**Assessment Industri 4.0** Pelaksanaan Assessment Industri 4.0 sesuai dengan arahan Kementerian BUMN	**Industry 4.0 Assessment** Implementation of Industry 4.0 Assessment in accordance with the directions of the Ministry of SOEs	• Pelaksanaan *Assessment Industri* 4.0 • Implementation of Industry 4.0 Assessment

Jumlah Peserta Aktif Program THT pada akhir periode 31 Desember 2021 mencapai 3,91 juta orang mencapai 95,55% dari target RKAP 2021, mengalami penurunan 0,81% dibandingkan jumlah peserta aktif tanggal 31 Desember 2020. Terjadinya penurunan jumlah peserta adalah karena kejadian pensiun, meninggal dan keluar, sedangkan penambahan peserta baru yang ditargetkan sebanyak 150.315 orang selama tahun 2021, baru terealisasi sebanyak 9.968 orang atau 8,63% dari target RKAP.

The number of active participants in the THT program at the end of December 31, 2021, reached 3.91 million people reaching 95.55% of the 2021 RKAP target, a 0.81% decrease compared to the number of active participants on December 31, 2020. The number of participants decreased due to retirement, death, and quitting (PMK). In contrast, the addition of new participants targeted 150,315 people in 2021; only 9,968 people were realized, or 8.63% of the RKAP target.

Jumlah peserta Aktif Program JKK dan JKM pada akhir periode 31 Desember 2021 sebanyak 4,09 juta orang, mencapai 100,70% dari RKAP 2021 dan meningkat 0,53% dari realisasi tanggal 31 Desember 2020. Peningkatan yang terjadi terutama karena penambahan peserta baru dengan rata-rata gaji pokok yang lebih rendah dibandingkan peserta yang berkurang karena PMK.

The number of active participants of the JKK and JKM Programs at the end of December 31, 2021, was 4.09 million people, reaching 100.70% of the 2021 RKAP and an increase of 0.53% from the realization on December 31, 2020. The increase was mainly due to the addition of new participants with lower average base salaries compared to participants who were reduced due to PMK.

Jumlah penerima Manfaat Pensiun pada akhir periode 31 Desember 2021 sebanyak 2,85 juta orang, mencapai 96,03% dan mengalami peningkatan 1,03% dibandinkan tanggal 31 Desember 2020. Hal ini disebabkan jumlah peserta yang mengalami pensiun.

The number of Pension Benefit Recipients at the end of December 31, 2021, was 2.85 million people, reaching 96.03% and an increase of 1.03% compared to December 31, 2020. This was due to the number of participants who retired.

SEGMEN PROGRAM THT

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor: 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pengawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 nomor 37; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3200) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2018 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5407), PT TASPEN (Persero) mengelola program THT yang merupakan program asuransi terdiri dari Asuransi Dwiguna yang dikaitkan dengan usia pensiun ditambah dengan Asuransi Kematian.

THT PROGRAM SEGMENT

According to Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Civil Servants Social Insurance (State Gazette of the Republic of Indonesia of 1981 number 37; Supplement to State Gazette of the Republic of Indonesia Number 3200) as amended by Government Regulation Number 20 of 2013 concerning Amendment to Government Regulation Number 25 of 2018 concerning Civil Servants Social Insurance (State Gazette of the Republic of Indonesia Number 55; Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5407), PT TASPEN (Persero) manages the THT program, an insurance program consisting of Endowment Insurance associated with retirement age plus Death Insurance.

Asuransi Dwiguna adalah jenis asuransi yang memberikan jaminan keuangan kepada peserta pada saat mencapai usia pensiun atau bagi ahli warisnya apabila peserta meninggal dunia sebelum mencapai usia pensiun.

Endowment insurance is a type of insurance that provides financial insurance to the participants when they reach retirement age or to their heirs if the participants pass away before reaching retirement age.

Asuransi Kematian (Askem) adalah jenis asuransi yang memberikan jaminan keuangan bagi peserta apabila isteri/suami/anak meninggal dunia atau bagi ahli warisnya apabila peserta meninggal dunia. Askem anak diberikan apabila belum berusia 21 tahun atau 25 tahun yang masih sekolah dan belum menikah.

Death Insurance (Askem) is a type of insurance that provides financial insurance to participants if their spouse/children pass away or to their heirs, if the participants pass away. Children's Death Insurance (Askem) is given if they are not yet 21 years old or 25 years old and still in school, and not married.

Pengelolaan dan penyelenggaraan Program THT dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: PMK-66/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Iuran dan Pelaporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja, dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur

The management and implementation of the THT Program is carried out based on the Regulation of the Minister of Finance Number: PMK-66/PMK.02/2021 concerning Contributions Management Procedures and Reporting on the Implementation of the Old-Age Savings Program and Work Accident Security and Death Security

Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia ("PMK 66/2021").

Kepesertaan Program THT dimulai sejak yang bersangkutan diangkat sebagai Pegawai/Pejabat Negara sampai dengan Pegawai/Pejabat Negara tersebut berhenti. Peserta Program THT terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (kecuali PNS Departemen Hankam), Pejabat Negara, dan Pegawai BUMN/BUMD.

Hak-hak peserta Program THT antara lain:

a. Manfaat THT dibayarkan apabila peserta berhenti sebagai Pegawai Negeri karena pensiun atau meninggal dunia,

b. Manfaat Nilai Tunai dibayarkan apabila peserta berhenti bukan karena pensiun atau meninggal dunia (keluar),

c. Manfaat Asuransi Kematian (Askem) dibayarkan apabila peserta, isteri/suami dan anak peserta meninggal dunia.

Kewajiban peserta Program THT antara lain:

a. Membayar iuran/premi sebesar 3,25% dari penghasilan pegawai (gaji pokok ditambah tunjangan isteri dan tunjangan anak) setiap bulan,

b. Memberikan keterangan mengenai data diri dan keluarga peserta,

c. Menyampaikan perubahan data penghasilan atau perubahan data diri keluarga peserta.

Penyelesaian Klaim dan Manfaat Program THT

Jumlah klaim yang diselesaikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 sebanyak 402.108 kejadian, mencapai 117,93% dari RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami kenaikan sebesar 28,64%. Kenaikan klaim terjadi pada Asuransi Dwiguna sebesar 4,90% dan Asuransi Kematian sebesar 63,74%. Terdapat penyesuaian klaim untuk Asuransi Dwiguna dan Asuransi Kematian sebanyak 2.567 kejadian.

Penyelesaian klaim menurut jenis kejadian masing-masing program adalah sebagai berikut:

a. Asuransi Dwiguna

   Penyelesaian klaim Asuransi Dwiguna sampai dengan periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 sebanyak 192.382 kejadian, mencapai 101,37% dari RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan realisasi periode yang sama tahun sebelumnya mengalami kenaikan 4,90%. Kenaikan tersebut terutama disebabkan kenaikan klaim Peserta Meninggal sebesar 38,39% atau sebanyak 33.544 kejadian.

Programs for State Civil Apparatus Employees, National Army Soldiers Indonesia, and Members of the Indonesian National Police ("PMK 66/2021").

The THT Program's membership starts from the person concerned is appointed as a State Employee/Official until that State Employee/Official concerned quits. THT program participants consist of Civil Servants (except Civil Servants of the Departments of Defense and Security), State officials, and SOEs/ROEs employees.

Rights of THT Program Participants, include:

a. THT benefits are paid if the participant quits as a Civil Servant due to retirement or death.

b. Cash Value Benefits are paid if the participant quits not because of retirement or death (quits).

c. Death Insurance (Askem) benefits received if participants, wife/husband and participant's child die.

Obligations of THT Program Participants, include:

a. Contribution payment of 3.25% of employee income (basic salary plus wife / husband allowance and child support) every month.

b. Provide information about the participant's personal and family data.

c. Report changes in income data or changes in participant's family data.

Settlement of Claims and Benefits of the THT Program

The number of claims settled up to December 31, 2021, was 402,108 incidents, reaching 117.93% of the 2021 RKAP. Compared to the previous year's period, there was an increase of 28.64%. The increase in claims occurred in Endowment Insurance by 4.90% and Death Insurance by 63.74%. As a result, there were claims adjustments for Endowment Insurance and Death Insurance for as many as 2,567 incidents.

Claims Settlements according to the types of incidents for each program were as follows:

a. Endowment Insurance

   The settlement of Endowment Insurance claims up to the period ending on December 31, 2021, totaling 192,382 incidents, reaching 101.37% of the 2021 RKAP. Compared to the realization of the previous year's same period, it increased by 4.90%. The increase was mainly due to an increase in claims of deceased participants amounted to 38.39% or 33,544 incidents.

b. Asuransi Kematian

Penyelesaian klaim Asuransi Kematian sampai dengan periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 sebanyak 151.186 kejadian, mencapai 138,12% dari RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan realisasi periode yang sama tahun sebelumnya mengalami kenaikan sebesar 63,74%. Kenaikan ini terjadi terutama karena adanya kenaikan pada penyelesaian klaim kematian Peserta sebesar 45,690 kejadian atau 69,05%.

Rincian penyelesaian klaim dan manfaat tersebut di atas dapat dilihat pada tabel berikut:

b. Death Insurance

The settlement of Death Insurance claims up to the period ending on December 31, 2021, totaling 151,186 incidents, reaching 138.12% of the 2021 RKAP. Compared to the realization of the previous year's same period, it increased by 63.74%. The increase was mainly due to increased settlement of participants' death claims amounted to 45,690 incidents, or 69.05%.

Claims Settlements according to the types of incidents for each program were as follows:

Kejadian
Incidents

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2021 % of 2021 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2021 December 31, 2021	31 DESEMBER 2020 December 31, 2020			
1	2	3	4	5=3/2	6=(3/4)-1	1
1. Asuransi Dwiguna						1. Endowment Insurance
a. Pensiun	163.492	157.388	157.168	96,27%	0,14%	a. Pension
b. Meninggal	23.931	33.544	24.239	140,17%	38,39%	b. Passed Away
c. Keluar	2.351	1.450	1.983	61,68%	-26,88%	c. Retired/Quit
Sub Jumlah	189.774	192.382	183.390	101,37%	4,90%	Sub Total
2. Asuransi Kematian						2. Death Insurance
a. Peserta	88.519	111.857	66.167	126,36%	69,05%	a. Participants
b. Isteri/Suami	61.357	95.839	60.283	156,20%	58,98%	b. Wife/Husband
c. Anak	1.310	1.121	1.083	85,57%	3,51%	c. Children
Sub Jumlah	151.186	208.817	127.533	138,12%	63,74%	Sub Total
Penyesuaian	-	909	1.658	-	-45,17%	Adjustment
JUMLAH	**340.960**	**402.108**	**312.581**	**117,93%**	**28,64%**	TOTAL

Pembayaran Klaim Program THT

Jumlah pembayaran klaim sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp13,94 triliun, mencapai 107,89% dari RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan realisasi periode yang sama tahun sebelumnya, jumlah pembayaran klaim THT mengalami kenaikan sebesar 15,42%. Kenaikan ini disebabkan meningkatnya pembayaran klaim asuransi dwiguna sebesar Rp11,00 triliun atau naik 9,39% dan pembayaran klaim asuransi kematian sebesar Rp1,07 triliun atau naik 77,21%.

ClaimPayment of THT Program

Total claim payments up to December 31, 2021, amounted to Rp13.94 trillion, reaching 107.89% of the 2021 RKAP. Compared to the realization of the previous year's same period, total THT claim payments increased by 15.42%. This increase was due to an increase in claim payment for endowment insurance by Rp11.00 trillion, an increase of 9.39%, and claim payment for death insurance by Rp1.07 trillion, or an increase of 77.21%.

Kejadian
Incidents

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2021 % of 2021 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2021 December 31, 2021	31 DESEMBER 2020 December 31, 2020			
1	2	3	4	5=3/2	6=(3/4)-1	1
1. Asuransi Dwiguna						1. Endowment Insurance
a. Pensiun	10.325,58	9.848,18	9.552,43	95,38%	3,10%	a. Pension
b. Meninggal	1.428,56	2.159,97	1.411,33	151,20%	53,05%	b. Passed Away
c. Keluar	52,18	29,14	39,95	55,85%	-27,06%	c. Retired/Quit
Sub Jumlah	11.806,32	12.037,29	11.003,71	101,96%	9,39%	Sub Total
2. Asuransi Kematian						2. Death Insurance
a. Peserta	769,49	1.339,14	753,90	174,03%	77,63%	a. Participants
b. Isteri/Suami	339,38	559,52	316,06	164,87%	77,03%	b. Wife/Husband
c. Anak	4,52	3,58	3,47	79,20%	3,17%	c. Children
Sub Jumlah	1.113,39	1.902,24	1.073,43	170,85%	77,21%	Sub Total
Penyesuaian	-	-	-	-	-	Adjustment
JUMLAH	12.919,71	13.939,53	12.077,14	107,89%	15,42%	TOTAL

Klaim Asuransi Dwiguna

Pembayaran klaim Asuransi Dwiguna PNS sampai dengan periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 sebesar Rp12,04 triliun, mencapai 101,96% dari RKAP 2021. Jika dibandingkan dengan realisasi periode yang sama tahun sebelumnya, jumlah pembayaran klaim Asuransi Dwiguna PNS mengalami kenaikan sebesar 9,39%. Kenaikan tersebut disebabkan terutama oleh kenaikan klaim Peserta meninggal sebesar Rp748,64 miliar atau 53,05%,

Endowment Insurance Claim

Payment of PNS Endowment Insurance claims up to the period ending December 31, 2021, amounted to Rp12.04 trillion, reaching 101.96% of the 2021 RKAP. Compared to the realization of the previous year's same period, the number of PNS Endowment Insurance claims payments increased by 9.39%. The increase was mainly due to an increase in the Deceased Participants' claims amounted to Rp748.64 billion or 53.05%.

Klaim Asuransi Kematian

Pembayaran klaim Asuransi Kematian PNS sampai dengan periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 sebesar Rp1,90 triliun, mencapai 170,85% dari RKAP 2021. Jika dibandingkan dengan realisasi periode yang sama tahun sebelumnya, jumlah pembayaran klaim Asuransi Kematian PNS mengalami kenaikan sebesar Rp828,81 miliar atau 77,21%. Kenaikan ini terjadi terutama karena kenaikan pada penyelesaian klaim kematian Peserta sebesar Rp585,54 miliar atau 77,63%.

Death Insurance Claim

Payment of PNS Death Insurance claims for the period ending on December 31, 2021, amounted to Rp1.90 trillion, reaching 170.85% of the 2021 RKAP. Compared to the realization of the previous year's same period, the number of PNS Death Insurance claim payments increased by Rp828, 81 billion or 77.21%. This increase was mainly due to an increase in settlement of participants' death claims by Rp585.54 billion or 77.63%.

LABA RUGI DAN PENDAPATAN KOMPREHENSIF LAIN PROGRAM THT
Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income of the THT Program

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2021 % of 2021 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2021 December 31, 2021	31 DESEMBER 2020 December 31, 2020			
Pendapatan						Income
- Premi dan Iuran						- Premium and contribution
- Hasil investasi						- Investment income
- Pendapatan lain						- Other income
Total Pendapatan						**Total Income**
Beban						Expenses
- Beban klaim dan manfaat						- Claims and benefits expenses
- Beban usaha bersih						- Operating expenses- net
- Beban di luar usaha						- Outside Operating Expenses
Jumlah Beban						Total Expenses
Laba sebelum pajak penghasilan Badan						Badan/Profit Before Tax
Manfaat (beban) pajak penghasilan (kini dan tangguhan)						Benefit Tax (Expenses) (current and deferred)
Laba tahun berjalan						**Profit for the Year**
Pos-pos yang Akan Direklasifikasi Ke Laba Rugi						Items that will be reclassified subsequently to profit or loss:
Pos-pos yang Tidak Akan Direklasifikasi Ke Laba Rugi						Items that will not be reclassified subsequently to profit or loss:
Total penghasilan (rugi) komprehensif						**Total Comprehensive Income (Loss)**

Pada tahun 2021, segmen program THT membukukan pendapatan sebesar Rp16,83 triliun mencapai 96,01% dari target yang ditetapkan dalam RKAP Tahun 2021, dan jika dibandingkan dengan pendapatan tahun 2020 terdapat peningkatan sebesar Rp475,32 miliar atau 2,91%.

In 2021, the THT program segment recorded incomes of Rp16.83 trillion, reaching 96.01% of the target set in the 2021 RKAP, and compared to income in 2020, there was an increase of Rp475.32 billion or 2.91%.

Pendapatan lain berhasil mencapai 106,34% dari target RKAP sedangkan pendapatan premi dan iuran serta pendapatan hasil investasi tercapai di bawah target RKAP.

Other income reached 106.34% of the RKAP target, while premium and contribution income and investment income achieved below the RKAP target.

Jumlah beban segmen segmen program THT pada tahun 2021 tercatat sebesar Rp16,27 triliun, realisasi tersebut mencapai 93,70% dari pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP tahun 2021, jumlah tersebut

Total expenses for the THT program segment in 2021 were recorded at Rp16.27 trillion. The realization reached 93.70% of the budget ceiling set in the 2021 RKAP. This amount increased by Rp406.78 billion or

mengalami peningkatan sebesar Rp406,78 miliar atau 2,56% dibandingkan tahun 2020. Peningkatan terutama berasal dari komponen beban klaim dan manfaat yaitu sebesar Rp497,36 miliar atau 3,29%.

2.56% compared to 2020. The increase mainly came from the components of claims and benefits expenses, which amounted to Rp497.36 billion or 3.29%.

Dengan adanya peningkatan pendapatan yang lebih tinggi dari beban maka Perusahaan berhasil membukukan laba sebelum pajak penghasilan badan sebesar Rp554,70 miliar, mencapai 348,36% dari target yang ditetapkan dalam RKAP 2021, dan mengalami peningkatan 14,10% dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

With the increase in income which was higher than expenses, the Company managed to record a profit before tax of Rp554.70 billion, reaching 348.36% of the target set in the 2021 RKAP and an increase of 14.10% compared to the previous year.

Realisasi beban pajak tahun 2021 adalah sebesar Rp57,21 miliar, mencapai 129,30% dari target yang ditetapkan dalam RKAP 2021, mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun 2020 yang membukukan manfaat pajak penghasilan sebesar Rp89,97 miliar.

The realization of tax expenses in 2021 was Rp57.21 billion, reaching 129.30% of the target set in the 2021 RKAP, a decrease compared to 2020, which recorded an income tax benefit of Rp89.97 billion.

Setelah memperhitungkan pajak penghasilan maka pada tahun 2021, Perseroan membukukan laba tahun berjalan untuk segmen program THT sebesar Rp497,48 miliar, mencapai 432,66% dari target yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2021, dan mengalami peningkatan Rp101,30 miliar atau 25,57% dibandingkan tahun 2020.

After calculating income tax, in 2021, the Company recorded a profit for the year for the THT program segment of Rp497.48 billion, reaching 432.66% of the target set in the 2021 RKAP and an increase of Rp101.30 billion or 25.57% compared to 2020.

LAPORAN POSISI KEUANGAN SEGMEN THT
Statements of Financial Position of THT Segment

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2021 % of 2021 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2021 December 31, 2021	31 DESEMBER 2020 December 31, 2020			
Jumlah Aset						Total Assets
Jumlah Liabilitas						Total Liabilities
Jumlah Ekuitas						Total Equity

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah aset tercatat sebesar Rp112,55 triliun, mencapai 101,34% dari target dalam RKAP tahun 2021, mengalami peningkatan sebesar Rp878,67 miliar atau 0,79% dibandingkan posisi 31 Desember 2020. Peningkatan terbesar berasal dari investasi yang dilakukan pada penempatan dalam bentuk sukuk yang diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain sebesar Rp8,10 triliun atau 3.142,23% yaitu dari sebesar Rp 257,64 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp8,35 triliun pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, total assets was recorded at Rp112.55 trillion, reaching 101.34% of the 2021 RKAP target, an increase of Rp878.67 billion or 0.79% compared to the position on December 31, 2020. The largest increase came from investments made, mainly placements in sukuk measured at fair value through other comprehensive income of Rp8.10 trillion or 3,142.23%, from Rp257.64 billion on December 31, 2020, to Rp8.35 trillion as of December 31, 2021.

Jumlah liabilitas tercatat sebesar Rp101,20 triliun pada tanggal 31 Desember 2021, mencapai 98,45% dari target yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2021, dan mengalami peningkatan sebesar Rp2,13 triliun atau 2,15% dibandingkan posisi 31 Desember 2020. Peningkatan terbesar berasal dari liabilitas manfaat polis masa depan yaitu sebesar Rp1,69 triliun atau 1,74%, yaitu dari sebesar Rp96,78 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp98,47 triliun posisi 31 Desember 2021.

Total liabilities were recorded at Rp101.20 trillion as of December 31, 2021, reaching 98.45% of the target set in the 2021 RKAP and an increase of Rp2.13 trillion or 2.15% compared to the position on December 31, 2020. The largest increase came from Future Policy Benefit Liability of Rp1.69 trillion or 1.74%, from Rp96.78 trillion as of December 31, 2020, to Rp98.47 trillion as of December 31, 2021.

SEGMEN PROGRAM PENSIUN

Program Pensiun adalah penghasilan yang diterima oleh penerima pensiun setiap bulan sebagai jaminan hari tua dan penghargaan atas jasa-jasa Pegawai Negeri selama bertahun-tahun bekerja dalam Dinas Pemerintah.

Sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor: 36 Tahun 1974 tentang Pembagian, Penggunaan, Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Besarnya Iuran-iuran yang Dipungut dari Pegawai Negri Sipil, Pejabat Negara, dan Penerima Pensiun, dilakukan pemotongan iuran pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara. Potongan Iuran pensiun tersebut pada awalnya ditempatkan pada bank Pemerintah yang ditentukan oleh Menteri Keuangan.

Dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor: 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor: 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil, maka sebagai tindak lanjutnya Dana Pensiun PNS dialihkan kepada PT TASPEN (Persero) berdasarkan surat Menteri Keuangan Nomor: S-244/MK.011/1985 tanggal 21 Februari 1985. Pengadministrasian dan pelaporan dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 20/PMK.01/2007 tentang Pengadministrasian, Pelaporan, dan Pengawasan Penitipan Dana Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara yang telah disempurnakan dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 169/PMK.02/2019 tentang Pelaporan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara.

Penerima Pensiun adalah:

1. Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah Otonom;
2. Pejabat Negara;
3. Hakim;
4. Penerima Pensiun Eks PNS Dephub pada PT KAI;
5. PNS yang diperbantukan pada PT Pegadaian;
6. Penerima tunjangan Perintis Kemerdekaan;
7. Penerima Tunjangan Veteran ‘
8. Penerima Tunjangan Dana Kehormatan;
9. Penerima uang Tunggu;
10. Anggota ABRI yang diberhentikan dengan hak pensiun sebelum April 1989.

Hak-hak Peserta Program Pensiun

1. Pensiun Sendiri;
2. Pensiun Janda / Duda;
3. Pensiun Yatim Piatu;
4. Pensiun Orang Tua;
5. Uang Duka Wafat (“UDW”).

PENSION PROGRAM SEGMENT

A pension Program is an income that is received by the pension recipient every month as old-age security and as an appreciation for the past services of the Civil Servants for many years working in the Government Service.

Pension contributions deductions were conducted from Civil Servants and State Officials based on Presidential Decree Number 36 of 1974 concerning Distribution, Use, Methods of Deduction, Deposit, and the Amount of Contributions Collected from Civil Servants, State Officials, and Pension Recipients. The Minister of Finance determined pension contribution deductions were originally placed at state owned banks.

With the stipulation of Government Regulation Number: 25 of 1981 concerning Civil Servants Social Insurance as amended by Government Regulation Number: 20 of 2013 concerning Amendment to Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Civil Servant Social Insurance, then as a follow-up, the PNS Pension Funds are transferred to PT TASPEN (Persero). It was based on the letter of the Minister of Finance Number: S-244/MK.011/1985 dated February 21, 1985. Administration and reporting are carried out based on the Regulation of the Minister of Finance Number: 20/PMK.01/2007 concerning Administration, Reporting, and Supervision of Custody of Civil Servants and State Officials Pension Contribution Funds. It has been refined by the Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number: 169/PMK.02/2019 concerning the Reporting of Accumulated Pension Contributions of Civil Servants and State Officials.

Pension Recipients are:

1. Central Civil Servants and Autonomous Regional Civil Servants;
2. State Officials;
3. Judges;
4. Retirement Recipients of former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI;
5. Seconded Civil Servants to PT Pegadaian;
6. Recipient of Independence Pioneer Benefits;
7. Recipients of Veterans Benefits
8. Recipient of Honor Funds;
9. Recipient of Waiting Money;
10. ABRI members were dismissed with pension rights before April 1989.

Pension Program Participant Rights:

1. Self-Retirement
2. Pension of a Widow / Widower
3. Pension of Orphans
4. Parent's Pension
5. Death Grief Money

Peserta yang berhenti bukan karena pensiun atau meninggal dunia (keluar tanpa hak pensiun) memperoleh pengembalian iuran pensiun (4,75%) beserta pengembangannya.

Participants who quit not due to retirement or die (retire/quit without pension rights) receive a pension contribution return (4.75%) along with its development.

Kewajiban Peserta Program Pensiun:

1. Membayar iuran sebesar 4,75% dari penghasilan pegawai (gaji pokok ditambah tunjangan isteri dan tunjangan anak) setiap bulan.
2. Melaporkan perubahan data peserta dan keluarganya.

Atas penugasan pembayaran pensiun PNS, Pemerintah melalui surat Menteri Keuangan Nomor: S-1517/MK.013/1987 mengatur tentang penggantian Biaya Penyelenggaraan Pensiun yang telah beberapa kali mengalami perubahan, terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 39/PMK.02/2021 tentang Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero).

Pengelolaan Dana Akumulasi Iuran Pensiun PNS dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia, terakhir berdasarkan PMK Nomor: 52/PMK.02/2021 tentang Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawan Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia. Dalam PMK ini dijelaskan bahwa dana akumulasi iuran pensiun PNS berupa aset investasi dapat ditempatkan pada instrument investasi berupa: Surat Berharga Negara, Deposito pada Bank Pemerintah, saham yang tercatat di Bursa Efek, Obligasi yang memiliki peringkat paling rendah A-, Obligasi dengan mata uang asing yang diterbitkan oleh BUMN, Sukuk yang diterbitkan oleh BUMN, MTN, Reksadana, Penyertaan Langsung, dan dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak kolektif pada proyek infrastruktur BUMN. Selain itu pada PMK ini juga menetapkan imbal jasa (*fee*) Pengelolaan Badan Penyelenggara Pensiun sebesar 6,7% dari hasil investasi dikurangi biaya investasi.

Obligations of Pension Program Participants:

1. Pay contributions of 4.75% of employee income (basic salary plus wife and child allowances) every month.
2. Report changes in data on pension recipients and their families.

On the assignment of civil servants' pension payments, the Government, through the letter of the Minister of Finance Number: S-1517/MK.013/1987, regulates Reimbursement of Pension Expenses. It has been amended several times; the last amendment was by Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number: 39/PMK.02 /2021 concerning Operational Costs of the Payment of Pension Benefits implemented by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero).

Management of Accumulated Pension Contributions for Civil Servants is carried out based on the Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia, the latest based on PMK Number: 52/PMK.02/2021 concerning Management of Accumulated Pension Contributions for Civil Servants, State Officials, Indonesian National Army Soldiers, and Members of the Indonesian National Police. In this PMK, it is explained that the development of pension contribution accumulation in the form of investment assets can be placed in investment instruments. They are in the form of Government Securities, Time Deposits at Government Banks, Shares listed on the stock exchange, Bonds with the lowest rating A-, Bonds in foreign currencies issued by SOEs, Sukuk issued by SOEs, MTN, Mutual Funds, and Direct Investment, and infrastructure investment funds in the form of collective contracts for SOEs infrastructure projects. In addition, this PMK also stipulates a service fee for managing the Pension Organizing Body at 6.7% of investment returns after deducting investment expenses.

Berikut adalah rincian pembayaran manfaat pensiun:

The following are the details of the payment of pension benefits:

dalam miliar Rupiah kecuali dinyatakan lain
in billion Rupiah unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2021 % of 2021 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2021 December 31, 2021	31 DESEMBER 2020 December 31, 2020			
1	2	3	4	5=3/2	6=(3/4)-1	
Dana AIP						PNS/AIP PNS Fund
- Pengembalian Nilai Tunai						- Cash refund
Sub Jumlah						**Sub Total**
1. Pension Benefits for Current Year						1. Pension Benefits for Current Year
1) PNS Pension Benefits						1) PNS Pension Benefits
2) Veteran & PKRI						2) Veteran & PKRI
3) Pegadaian						3) Pegadaian
4) 13th Pension						4) 13th Pension
5) Honor Funds						5) Honor Funds
6) Religious Holiday Allowance						6) Religious Holiday Allowance
2. Pension Benefits Before Current Year						2. Pension Benefits Before Current Year
Sub Jumlah						**Sub Total**
Manfaat Pensiun eks PNS Dephub						Pension Benefits of Former Civil Servants of Department of Transportation
JUMLAH						TOTAL

Realisasi manfaat pensiun hingga periode 31 Desember 2021 sebesar Rp111,51 triliun, mencapai 99,54% dari target RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan degan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami kenaikan sebesar 5,57%.

Realization of pension benefits for the period of December 31, 2021, amounted to Rp111.51 trillion, reaching 99.54% of the 2021 RKAP target. Compared to the previous year's same period, it increased by 5.57%.

Pembayaran pensiun kepada peserta terdiri dari pembayaran pensiun pertama, uang duka wafat, dan pembayaran pensiun bulanan kepada kelompok penerima pada tahun berkenaan yang sumber dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Realisasi pembayaran manfaat pensiun periode 31 Desember 2021 sebesar Rp110,63 triliun, mencapai 99,62% dari RKA Tahun 2021, Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami peningkatan sebesar 5,64%.

Pension payments to participants consist of the first pension payment, death grief money, and monthly pension payments to the recipient group in the relevant year whose source of funds comes from the State Budget (APBN). Realization of pension benefit payments for the period of December 31, 2021, amounted to Rp110.63 trillion, reaching 99.62% of the 2021 RKA. Compared to the previous year's same period, it increased by 5.64%.

Manfaat pensiun eks PNS Dehub pada PT KAI merupakan pembayaran manfaat pensiun kepada eks Pegawai Negeri Sipil Departemen Perhubungan pada PT Kereta Api Indonesia. Untuk pelaksanaan pembayaran pensiun pegawai, ditetapkan sumber pendanaan yang berasal dari Iuran Pegawai sebesar 4,75%, PT KAI, *Past Service Liability* (PSL), hasil investasi dari akumulasi dana pensiun pegawai serta APBN. Proporsi pendanaan bersama berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 170/PMK.02/2016 tentang Penyediaan Dana Program Penyesuaian Pensiun eks PNS Departemen Perhubungan pada PT Kereta Api Indonesia (Persero). Realisasi pembayaran manfaat pensiun eks PNS Dephub pada PT KAI pada periode 31 Desember 2021 sebesar Rp881,27 miliar, mencapai 90,45% dari RKAP 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami penurunan sebesar 1,71%.

The pension benefits of former civil servants of the Ministry of Transportation at PT KAI, are the pension benefits payments to former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT Kereta Api Indonesia. For implementing employee pension payments, the funding source is determined from the Employee Contributions of 4.75%, PT KAI, Past Service Liability (PSL), investment returns from the accumulation of employee pension funds, and the State Budget. The proportion of co-financing is based on the Regulation of the Minister of Finance Number: 170/PMK.02/2016 concerning Provision of the Pension Adjustment Program Funds for former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT Kereta Api Indonesia (Persero). The realization of the pension benefits payment for former civil servants of the Ministry of Transportation to PT KAI for the period of December 31, 2021, amounted to Rp881.27 billion, reaching 90.45% of the 2021 RKAP. Compared to the previous year's same period, it decreased by 1.71%.

Pengembalian Nilai Tunai merupakan pengembalian akumulasi Iuran Pensiun (4,75%) berikut hasil pengembangan kepada Peserta yang karena sesuatu hal keluar sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS). Pengembalian Nilai Tunai didanai dari Akumulasi Iuran Pensiun (AIP). Realisasi pengembalian nilai tunai sampai dengan 31 Desember 2021 sebesar Rp105,67 miliar, mencapai 68,52% dai RKA 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya, mengalami penurunan sebesar 21,15%.

Cash Refund is the return of accumulated Pension Contribution (4.75%) along with the investment development results to Participants who, for some reason, quit as Civil Servants (PNS). The Cash Refund is funded from the Accumulated Pension Contribution (AIP). Realization of cash refunds up to December 31, 2021, amounted to Rp105.67 billion, reaching 68.52% of RKA 2021. Compared to the previous year's same period, it decreased by 21.15%.

LAPORAN PERUBAHAN DANA AKUMULASI IURAN PENSIUN
Report on Changes in Accumulated Pension Contributions Fund

dalam miliar Rupiah kecuali dinyatakan lain
in billion Rupiah unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2021 % of 2021 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2021 December 31, 2021	31 DESEMBER 2020 December 31, 2020			
1	2	3	4	5=3/2	6=(3/4)-1	1
Penambahan						Addition
- Hasil Investasi						- Investment income
- Kenaikan (Penurunan) Nilai Investasi						- Increase (decrease) in investment value
- Peningkatan Nilai Aset						- Asset value increase
- Penerimaan Iuran Peserta PNS						- Receipt of PNS participants contribution
- Pendapatan Lain Lain						- Other income
Sub Jumlah						Sub Total

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2021 % of 2021 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2021 December 31, 2021	31 DESEMBER 2020 December 31, 2020			
1	2	3	4	5=3/2	6=(3/4)-1	1
Pengurangan						Reduction
- Jumlah Beban Operasional						- Total Operating expenses
- Jumlah Pembayaran Manfaat Pensiun						- Total Pension benefits payment
Sub Jumlah						Sub Total
Kenaikan (Penurunan) Dana Bersih						Increase (decrease) in net funds
Dana Bersih Awal Periode/Net funds early period						Net funds early period
Koreksi Dana Bersih						Correction of Net Funds
Dana bersih akhir periode						Net fund at end of period

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat dana bersih akhir periode sebesar Rp187,75 triliun, mencapai 101,69% dari target dalam RKAP Tahun 2021, jika dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2020 sebesar Rp168,81 triliun, mengalami peningkatan sebesar Rp18,94 triliun atau 11,22%.

Jumlah penambahan sebesar Rp20,61 triliun mengalami penurunan sebesar Rp5,53 triliun atau 21,15% dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp26,13 triliun. Penurunan terbesar berasal dari penurunan nilai investasi sebesar Rp6,68 triliun atau 150,77%, yaitu dari kenaikan nilai investasi sebesar Rp4,43 triliun yang terjadi pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi penurunan nilai investasi sebesar Rp2,25 triliun yang terjadi pada tanggal 31 Desember 2021. Penurunan nilai investasi tersebut juga di bawah target RKAP 2021 yang menganggarkan kenaikan nilai investasi sebesar Rp827,37 miliar.

Jumlah pengurangan sebesar Rp1,68 triliun, mencapai 97,17% dari target RKAP 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami penurunan sebesar Rp7,05 triliun atau 80,81%. Penurunan terbesar berasal dari turunnya pembayaran manfaat pensiun sebesar Rp6,96 triliun, yaitu dari sebesar Rp7,06 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp105,67 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

On December 31, 2021, the Company recorded net funds at the end of the period of Rp187.75 trillion, reaching 101.69% of the target in the 2021 RKAP. Compared to the position on December 31, 2020, of Rp168.81 trillion, an increase of Rp18.94 trillion or 11.22%.

The total addition of Rp20.61 trillion experienced a decrease of Rp5.53 trillion or 21.15% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp26.13 trillion. The largest decrease came from a decrease in the investment value of Rp6.68 trillion or 150.77%, from an increase in the investment value of Rp4.43 trillion on December 31, 2020, to a decrease of Rp2.25 trillion on December 31, 2021. The decrease in investment value was also below the 2021 RKAP target, which budgeted for an increase in the investment value of Rp827.37 billion.

The total reduction was Rp1.68 trillion, reaching 97.17% of the 2021 RKAP target. Compared to the previous year's same period, it decreased by Rp7.05 trillion or 80.81%. The largest decrease came from a decrease in pension benefit payments by Rp6.96 trillion, from Rp7.06 trillion on December 31, 2020, to Rp105.67 billion on December 31, 2021.

LAPORAN POSISI DANA AKUMULASI IURAN PENSIUN
Position Report of Accumulated Pension Contribution Fund

dalam miliar Rupiah kecuali dinyatakan lain
in billion Rupiah unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2021 % of 2021 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2021 December 31, 2021	31 DESEMBER 2020 December 31, 2020			
1	2	3	4	5=3/2	6=(3/4)-1	1
Jumlah Aset						Total Assets
Jumlah Liabilitas						Total Liabilities
Jumlah Dana Bersih						Total Net Funds

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah aset Perseroan untuk segmen akumulasi iuran pensiun adalah sebesar Rp187,75 triliun mencapai 101,69% dari target RKAP 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya meningkat sebesar Rp18,85 triliun atau 11,15%. Peningkatan aset terbesar berasal dari penempatan dalam bentuk deposito yaitu sebesar Rp7,98 triliun atau 31,49%, yaitu dari sebesar Rp25,33 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp33,31 triliun pada tanggal 31 Desember 2021.

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah liabilitas Perseroan untuk segmen akumulasi iuran pensiun adalah sebesar Rp192,82 miliar mencapai 133,93% dari target RKAP 2021, mengalami penurunan sebesar Rp87,40 miliar atau 31,19% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp280,22 miliar. Penurunan liabilitas terbesar berasal dari penurunan jumlah utang kepada program THT sebesar Rp70,53 miliar atau 46,64%, yaitu dari sebesar Rp151,21 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp80,68 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, the Company's total assets for the accumulated pension contribution segment amounted to Rp187.75 trillion, reaching 101.69% of the 2021 RKAP target. Compared to the previous year's same period, it increased by Rp18.85 trillion or 11.15%. The largest asset increase came from placements in the form of time deposits, which amounted to Rp7.98 trillion or 31.49%, from Rp25.33 trillion on December 31, 2020, to Rp33.31 trillion on December 31, 2021.

As of December 31, 2021, the Company's total liabilities for the accumulated pension contribution segment amounted to Rp192.82 billion, reaching 133.93% of the 2021 RKAP target, a decrease of Rp87.40 billion or 31.19% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp280.22 billion. The largest decrease in liabilities came from a decrease in the THT program payables by Rp70.53 billion or 46.64%, from Rp151.21 billion on December 31, 2020, to Rp80.68 billion on December 31, 2021.

SEGMEN PROGRAM JAMINAN KECELAKAAN KERJA (JKK) DAN JAMINAN KEMATIAN (JKM)

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Aparatur Sipil Negara, PT TASPEN (Persero) sebagai pnyelenggara Program JKK dan JKM yang pelaksanaannya mulai berlaku tanggal 1 Juli 2015 dan Peraturan Pemerintah Nomor: 66 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor: 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang berlaku mulai 1 Juli 2017, serta PP Nomor: 49 tahun 2018 yang mengamanatkan Pemberian JKK dan JKM bagi Non-PNS dan Non-PPPK. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) merupakan perlindungan atas risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kecelakaan kerja, sedangkan jaminan kematian (JKM) merupakan perlindungan atas risiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja berupa santuan kematian.

Pengelolaan dan penyelengaraan program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: PMK 66/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Iuran dan Pelaporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja, dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia. Sedangkan penganggaran penyelenggaraan JKK dan JKM bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan an Anggota DPRD serta PNS Daerah telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tanggal 7 Desember 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor: 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Peserta Program JKK dan JKM

1. CPNS
2. PNS;
3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
4. Pejabat Negara; dan
5. Pimpinan/Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

Kepesertaannya terhitung mulai tanggal 1 Juli 2015 dan jika peserta diangkat pada atau setelah tanggal 1 Juli 2015 kepesertaannya terhitung mulai gajinya dibayarkan.

WORK ACCIDENT SECURITY (JKK) AND DEATH SECURITY (JKM) PROGRAM SEGMENTS

According to Government Regulation Number 78 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus, PT TASPEN (Persero) as the organizer of the JKK and JKM Programs, whose implementation took effect on July 1, 2015, and Government Regulation Number: 66 of 2017 concerning amendments to Government Regulation Number: 70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus Employees, which took effect on July 1, 2017, as well as Government Regulation Number: 49 of 2018 which mandated the Provision of JKK and JKM for Non-PNS and Non-PPPK. Work Accident Security (JKK) is a protection against the risk of work accidents or occupational diseases. At the same time, Death Security (JKM) is a protection against the risk of death, not due to workplace accidents in the form of death benefits.

The management and implementation of the Work Accident Security and Death Security are carried out based on the Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number: PMK 66/PMK.02/2021 concerning Procedures for Management of Contributions and Reporting on the Implementation of the Old-Age Savings Program, Work Accident Security, and Death Security for State Civil Apparatus Employees, Indonesian National Army Soldiers, and Members of the Indonesian National Police. Meanwhile, budgeting for the implementation of JKK and JKM for Regional Regional Heads/Deputy Heads, Leaders, and Members of DPRD and Regional Civil Servants has been regulated in the Regulation of the Minister of Home Affairs of the Republic of Indonesia Number 77 of 2015 dated December 7, 2015, concerning Amendments to the Regulation of the Minister of Home Affairs of the Republic of Indonesia Number: 52 of 2015, concerning Guidelines for Preparation of Regional Budgets.

JKK and JKM Program Participants

1. Candidates for civil servants (CPNS)
2. Civil Servants;
3. Government Employees with Work Agreements (PPPK);
4. State Officials; and
5. Leaders/Members of the Regional People's Representative Council (DPRD).

Participation started on July 1, 2015, and if a participant was appointed on or after July 1, 2015, his participation starts salary paid.

Kepesertaan Program JKK dan JKM berakhir apabila:

1. PNS, Pejabat Negara, Pimpinan / Anggota DPRD:
   a. Meninggal dunia;
   b. Pensiun;
   c. Tidak lagi menjadi peserta karena sebab-sebab lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. PPPK:
   a. Meninggal dunia;
   b. Diputus hubungan kerja.

JKK and JKM Program participation ends when:

1. Civil Servants, State Officials, DPRD Leaders/ Members:
   a. Passed away;
   b. Pension;
   c. No longer a participant due to other reasons based on applicable statutory regulations.
2. PPPK:
   a. Passed away;
   b. Termination of employment.

Iuran dan Besaran Iuran JKK dan JKM:

a. Iuran program JKK dan JKM diterima dari Pemberi kerja, yang meliputi:
   1) Program JKK sebesar 0,24% dari gaji peserta per bulan;
   2) Program JKM sebesar 0,30% dari gaji peserta per bulan sampai dengan 30 Juni 2017 dan mengalami kenaikan menjadi 0,72% dari gaji peserta setiap bulan terhitung 1 juli 2017.
b. Peserta yang gajinya dibayar melalui APBN, Iuran diterima dari Pemerintah Pusat. Peserta yang gajinya dibayar melalui APBD, Iuran diterima dari Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

JKK and JKM Contributions and Amount of Contributions:

a. Contributions for the JKK and JKM programs are received from the employer, which includes:
   1) The JKK program is 0.24% of the participant's salary per month;
   2) The JKM program is 0.30% of the participant's salary per month until June 30, 2017, and has increased to 0.72% of the participant's salary per month starting July 1, 2017.
b. Participants whose salaries are paid through the APBN, contributions are received from the Central Government. Participants whose salaries are paid through the APBD, contributions are received from the Provincial/Regency/City Governments.

Jenis manfaat yang diperoleh peserta:

1. JKK:
   a. Perawatan, mulai dari pemeriksaan dasar dan penunjang sampai dengan rehabilitasi medic.
   b. Santunan, meliputi santunan kecelakaan kerja, santunan kematian, santunan berkala.
   c. Tunjangan cacat.
   d. Beasiswa.
2. JKM:

   Santunan kematian, meliputi santunan sekaligus, uang duka wafat, biaya pemakaman dan bantuan beasiswa.

Types of benefits that participants receive:

1. JKK :
   a. Treatment, starting from basic and supporting examinations to medical rehabilitation.
   b. Compensation, including work accident compensation, death benefits, and periodica allowance.
   c. Disability benefits.
   d. Scholarship.
2. JKM:

   Death benefits, including lump sum compensation, death grief money, funeral expenses, and scholarship assistance.

Penyelesaian Klaim JKK

Realisasi total penyelesaian klaim JKK sampai dengan periode 31 Desember 2021 sebanyak 2,117 kejadian, mencapai 93,01% dari RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami kenaikan sebesar 137 kejadian atau sebesar 6,92%.

Penyelesaian klaim program JKK dapat diikhtisarkan dalam tabel berikut:

JKK Claims Settlement

The realization of the total JKK claims settlement up to the period of December 31, 2021, was 2,117 incidents, reaching 93.01% of the 2021 RKAP. Compared to the previous year's same period, there was an increase of 137 incidents or 6.92%.

The settlement of JKK program claims can be summarized in the following table:

Kejadian
Incidents

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2021 % of 2021 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2021 December 31, 2021	31 DESEMBER 2020 December 31, 2020			
1	2	3	4	5=3/2	6=(3/4)-1	
1. Manfaat Klaim Perawatan						1. Treatment Claim Benefits
2. Manfaat Klaim Santunan						2. Compensation Claim Benefits
JUMLAH						TOTAL

Realisasi manfaat klaim santunan mencapai 122,46% dari target RKA Tahun 2021, sedangkan manfaat klaim perawatan hanya mencapai 88,80%. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya manfaat klaim perawatan mengalami peningkatan 89,90% sedangkan manfaat klaim santunan mengalami penurunan sebesar 66,73%.

The realization of compensation claim benefits reached 122.46% of the 2021 RKA target, while treatment claim benefits only reached 88.80%. Compared with the previous year's same period, treatment claim benefits increased by 89.90%, while compensation claim benefits decreased by 66.73%.

Pembayaran Klaim JKK

Jumlah pembayaran klaim Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp65,18 miliar, mencapai 132,59% dari RKAP Tahun 2021. Jumlah tersebut mengalami peningkatan sebesar Rp 33,26 miliar atau 104,18% dibandingkan tahun 2020 yaitu sebesar Rp 31,92 miliar.

Pembayaran klaim program JKK dapat diikhtisarkan dalam tabel berikut:

JKK Claims Payment

The total Work Accident Security (JKK) claims payment up to December 31, 2021, was Rp65.18 billion, reaching 132.59% of the 2021 RKAP. This amount has increased by Rp33.26 billion or 104.18% compared to 2020, amounting to Rp31.92 billion.

JKK program claims payment can be summarized in the following table:

dalam miliar Rupiah kecuali dinyatakan lain
in billion Rupiah unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2021 % of 2021 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2021 December 31, 2021	31 DESEMBER 2020 December 31, 2020			
1	2	3	4	5=3/2	6=(3/4)-1	
1. Manfaat Klaim Perawatan						1. Treatment Claims Benefits
2. Manfaat Klaim Santunan						2. Compensation Claims Benefits
JUMLAH						TOTAL

Pembayaran manfaat JKK masih terbilang cukup rendah, hal ini diduga terjadi penundaan pengajuan klaim yang disebabkan penerapan kebijakan PSBB dan PPKM yang masih berlangsung sampai saat ini akibat Pandemi Covid-19.

The payment of JKK benefits is still quite low. This is suspected of having been a delay in submitting claims due to the implementation of the PSBB and PPKM policies that are still ongoing due to the Covid-19 Pandemic.

Manfaat klaim perawatan merupakan biaya yang dikeluarkan atas kebutuhan medis peserta yang telah ditetapkan oleh dokter yang diberikan sampai dengan peserta sembuh. Realisasi pembayaran klaim sampai dengan 31 Desember 2021 sebesar Rp14,76 miliar, mencapai 44,85% dari RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya mengalami penurunan 6,35%.

Treatment Claims Benefits is the cost incurred for the participants' medical needs, determined by the doctor, and given until the participants recover. The realization of claim payments up to December 31, 2021, amounted to Rp14.76 billion, reaching 44.85% of the 2021 RKAP. Compared to the previous year's same period, it decreased by 6.35%.

Manfaat klaim santunan merupakan penggantian biaya yang terjadi akibat kecelakaan kerja di antaranya santunan sementara, penggantian biaya rehabilitasi berupa alat bantu bagi Peserta yang anggota badannya tidak berfungsi akibat kecelakaan kerja, santunan atas kematian kerja, uang duka tewas, biaya pemakaman peserta yang dibayarkan kepada Ahli Waris dan Beasiswa yang diberikan kepada anak dari Peserta yang tewas. Realiasi pembayaran klaim santunan sampai dengan 31 Desember 2021 sebesar Rp39,72 miliar, mencapai 61,82% dari RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami penurunan sebesar 1,97%.

Compensation Claims Benefits are reimbursement of costs incurred due to work accidents. It includes temporary compensation and rehabilitation costs reimbursement in the form of assistive devices for Participants whose limbs do not function due to work accidents, death benefits, death grief money, funeral expenses of participants paid to the heirs, and Scholarships given to children of the deceased Participants. The realization of the compensation claims payment up to December 31, 2021, amounted to Rp39.72 billion, reaching 61.82% of the 2021 RKAP. Compared to the previous year's same period, it decreased by 1.97%.

LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN PROGRAM JKK
Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income of JKK Program

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		PERSENTASE (%) Percentage (%)		Description
		TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	CAPAIAN RKAP RKAP Achievement	PERUBAHAN Change	
Pendapatan						Income
- Iuran						- Contribution
- Hasil Investasi						- Investment income
- Pendapatan Lain						- Other income
Jumlah Pendapatan						Total Income
Beban						Expenses
- Beban klaim dan manfaat						- Claims and benefits expenses
- Beban usaha						- Operating expenses
Jumlah Beban						Total Expenses
Laba sebelum pajak penghasilan						Profit Before Income Tax
Beban pajak penghasilan (kini dan tangguhan)						Taxes expense (current and deferred)

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		PERSENTASE (%) Percentage (%)		Description
		TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	CAPAIAN RKAP RKAP Achievement	PERUBAHAN Change	
Laba tahun berjalan						**Profit for the Year**
Penghasilan (Rugi) Komprehensif Lain						Other Comprehensive Income (Loss)
- Komponen Yang Akan Direklasifikasi Ke Laba Rugi:						- Items that will subsequently be reclassified to profit or loss:
> Kenaikan (Penurunan) aset keuangan tersedia untuk dijual/						> Increase (decrease) of available for for sale financial assets
Total penghasilan (rugi) komprehensif						**Total Comprehensive Income (Loss)**

Pada tahun 2021, program JKK membukukan pendapatan sebesar Rp520,03 miliar mencapai 69,52% dari target RKAP Tahun 2021, dan jumlah tersebut mengalami penurunan sebesar Rp4,20 miliar atau 0,80% dibandingkan pendapatan tahun 2020 yaitu sebesar Rp524,23 miliar. Seluruh komponen pendapatan tidak mencapai target RKAP tahun 2021. Sedangkan penurunan komponen pendapatan tertinggi berasal dari luran sebesar Rp2,98 miliar atau 0,71%, yaitu dari sebesar Rp417,25 miliar pada tahun 2020 menjadi sebesar Rp414,27 miliar pada tahun 2021.

In 2021, the JKK program recorded an income of Rp520.03 billion, reaching 69.52% of the 2021 RKAP target, and this amount decreased by Rp4.20 billion or 0.80% compared to income in 2020, which was Rp524.23 billion. All income components did not reach the 2021 RKAP target. Meanwhile, the highest decrease in the income component came from contributions of Rp2.98 billion or 0.71%, from Rp417.25 billion in 2020 to Rp414.27 billion in 2021.

Jumlah beban segmen program JKK pada tahun 2021 tercatat sebesar Rp51,71 miliar, mencapai 23,99 % dari pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP tahun 2021, jumlah tersebut mengalami penurunan sebesar Rp80,96 miliar atau 61,02% dibandingkan tahun 2020 yaitu sebesar Rp132,67 miliar. Penurunan terutama berasal dari komponen beban klaim dan manfaat sebesar Rp79,65 miliar atau 76,22%, yaitu dari sebesar Rp104,50 miliar pada tahun 2020 menjadi sebesar Rp24,85 miliar pada tahun 2021.

Total expenses for the JKK program segment in 2021 were recorded at Rp51.71 billion, reaching 23.99% of the budget ceiling set in the 2021 RKAP. This amount decreased by Rp80.96 billion or 61.02% compared to 2020, which was Rp132.67 billion. The decrease mainly came from the claims and benefits expenses component of Rp79.65 billion or 76.22%, from Rp104.50 billion in 2020 to Rp24.85 billion in 2021.

Pada tahun 2021 Perseroan berhasil membukukan laba sebelum pajak penghasilan dari program JKK sebesar Rp468,24 miliar, mencapai 144,68% dari target RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami peningkatan 19,60% terutama karena penurunan pendapatan yang lebih kecil dibandingkan penurunan beban yang ditanggung oleh Perusahaan.

In 2021 the Company managed to record a profit before income tax from the JKK program of Rp468.24 billion, reaching 144.68% of the 2021 RKAP target. Compared to the previous year's same period, it experienced an increase of 19.60%, mainly due to the decrease in income, which was smaller than the decrease in expenses borne by the Company.

Pada tahun 2021, Perseroan membukukan laba tahun berjalan dari program JKK sebesar Rp420,35 miliar mencapai 158,73% dari target RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami peningkatan sebesar 36,71%, yang terjadi karena selain laba sebelum pajak yang meningkat cukup signifikan juga adanya penurunan beban pajak penghasilan.

In 2021, the Company posted a profit for the year from the JKK program of Rp420.35 billion, reaching 158.73% of the 2021 RKAP target. Compared to the previous year's same period, it increased by 36.71% because, in addition to the profit before income tax, that significantly increased and also a decrease in the income tax expenses.

Perseroan membukukan penghasilan komprehensif sebesar Rp408,11 miliar pada tahun 2021, mencapai 152,39% dari target RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun seebelumnya mengalami peningkatan sebesar 26,22% terutama karena peningkatan laba tahun berjalan, sehingga sekalipun pada tahun 2021 terdapat penurunan aset keuangan untuk dijual sedangkan pada tahun sebelumnya mencatat peningkatan, Perseroan tetap membukukan peningkatan penghasilan komprehensif.

The Company posted a comprehensive income of Rp408.11 billion in 2021, reaching 152.39% of the 2021 RKAP target. Compared to the previous year's same period, it increased by 26.22%. It was mainly due to an increase in profit for the year, so that even in 2021, there was a decrease of available for sale financial assets while in the previous year it recorded an increase, the Company still recorded an increase in comprehensive income.

LAPORAN POSISI KEUANGAN PROGRAM JKK
Statements of Financial Position of JKK Program

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		PERSENTASE (%) Percentage (%)		Description
		TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	CAPAIAN RKAP RKAP Achievement	PERUBAHAN Change	
Jumlah Aset						Total Assets
Jumlah Liabilitas						Total Liabilities
Jumlah Ekuitas						Total Equity

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perusahaan membukukan jumlah aset sebesar Rp2,16 triliun, mencapai 104,35% dari target RKAP tahun 2021, jika dibandingkan dengan posisi tanggal 31 Desember 2020 mengalami peningkatan sebesar Rp378,93 miliar atau 21,29%. Peningkatan terbesar berasal dari kas dan setara kas sebesar Rp242,92 miliar, yaitu dari sebesar Rp4,96 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp247,88 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, the Company recorded total assets of Rp2.16 trillion, reaching 104.35% of the 2021 RKAP target. Compared to the position on December 31, 2020, an increase of Rp378.93 billion or 21.29%. The largest increase came from cash and cash equivalents of Rp242.92 billion, from Rp4.96 billion on December 31, 2020, to Rp247.88 billion on December 31, 2021.

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perusahaan membukukan jumlah liabilitas sebesar Rp204,77 miliar, mencapai 58,98% dari target yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2021, jika dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2020 mengalami peningkatan sebesar Rp29,18 miliar atau 12,47%. Penurunan terbesar berasal dari cadangan teknis berupa estimasi klaim yang terjadi tapi belum dilaporkan (IBNR) sebesar Rp35,97 miliar atau 18,34%, yaitu dari sebesar Rp196,14 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp160,17 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, the Company recorded total liabilities of Rp204.77 billion, reaching 58.98% of the target set in the 2021 RKAP. Compared to the position on December 31, 2020, it increased by Rp29.18 billion or 12.47%. The largest decrease came from technical reserves in the form of estimated claims incurred but not reported (IBNR) of Rp35.97 billion or 18.34%, from Rp196.14 billion on December 31, 2020, to Rp160.17 billion on December 31, 2021.

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah ekuitas tercatat sebesar Rp1,95 triliun, mencapai 113,51% dari target RKAP tahun 2021, jika dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2020 mengalami peningkatan sebesar Rp408,11 miliar atau 26,40%. Peningkatan terbesar berasal dari saldo laba yang sudah ditentukan penggunaannya sebesar Rp307,47 miliar atau 25,35%, yaitu dari sebesar Rp1,21 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp1,52 triliun pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, total equity was recorded at Rp1.95 trillion, reaching 113.51% of the 2021 RKAP target, compared to the position on December 31, 2020, an increase of Rp408.11 billion or 26.40%. The largest increase came from retained earnings - appropriated of Rp307.47 billion or 25.35%, from Rp1.21 trillion on December 31, 2020, to Rp1.52 trillion on December 31, 2021.

Penyelesaian Klaim JKM

Realisasi penyelesaian klaim Klaim Program JKM tahun 2021 sebanyak 31.598 kejadian, mencapai 121,98% dari RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami kenaikan sebesar 7.248 kejadian atau sebesar 29,77%. Peningkatan jumlah klaim disebabkan masih mewabahnya pandemic Covid-19, tidak hanya jumlah klaim tahun berjalan yang mengalami peningkatan namun jumlah klaim tahun 2020 yang baru diajukan pada tahun berjalan juga meningkat karena penundaan pengajuan klaim tersebut akibat pemberlakukan PSBB dan PPKM.

Penyelesaian klaim program JKM dapat diikhtisarkan dalam tabel berikut:

JKM Claims Settlement

The realization of claims settlements for the 2021 JKM Program Claims was 31,598 incidents, reaching 121.98% of the 2021 RKAP. Compared to the previous year's same period, there was an increase of 7,248 incidents or 29.77%. The increase in the number of claims was due to the ongoing outbreak of the Covid-19 pandemic. In addition, not only the number of claims for the current year has increased, but the number of claims for 2020 that have just been submitted in the current year has also increased due to the delay in submitting these claims due to the implementation of PSBB and PPKM.

The settlement of claims for the JKM program can be summarized in the following table:

Kejadian
Incidents

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2021 % of 2021 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2021 December 31, 2021	31 DESEMBER 2020 December 31, 2020			
1	2	3	4	5=3/2	6=(3/4)-1	
Santunan Kematian	25.904	31.598	24.350	121,98%	29,77%	Death Benefits

Pembayaran Klaim JKM

JKK Claims Payment

dalam miliar Rupiah kecuali dinyatakan lain
in billion Rupiah unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2021 % of 2021 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2021 December 31, 2021	31 DESEMBER 2020 December 31, 2020			
1	2	3	4	5=3/2	6=(3/4)-1	
1. Manfaat Klaim Santunan						1. Compensation Claims Benefits
2. Manfaat Klaim Uang Duka Wafat						2. Death Grief Claims Benefits
3. Manfaat Klaim Pemakaman						3. Funeral Claims Benefits
4. Beasiswa						4. Scholarship
JUMLAH						TOTAL

Pembayaran klaim tahun 2021 tercatat sebesar Rp1,72 triliun atau mencapai 139,26% dari target RKAP Tahun 2021, jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya terdapat peningkatan sebesar Rp582,75 miliar atau 51,02%.

Manfaat klaim santunan diberikan kepada ahli waris Peserta yang wafat sebesar Rp15 juta yang diberikan 1 (satu) kali. Realisasi santunan sekaligus sampai dengan 31 Desember 2021 sebesar Rp530,21 miliar, mencapai 136,45% dari RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan

Claims Payment in 2021 was recorded at Rp1.72 trillion or reached 139.26% of the 2021 RKAP target. Compared to the previous year's same period, there was an increase of Rp582.75 billion or 51.02%.

Compensation Claims Benefits were given to the heirs of the deceased Participants in the amount of Rp15 million, which was given 1 (one) time. As a result, the realization of lump sum compensation until December 31, 2021, amounted to Rp530.21 billion, reaching 136.45% of

dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami peningkatan sebesar 51,75%.

Manfaat klaim uang duka wafat diberikan kepada ahli waris Peserta yang wafat. Realisasi uang duka wafat sampai dengan 31 Desember 2021 sebesar Rp426,06 miliar, mencapai 152,49% dari RAKP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya mengalami peningkatan sebesar 53,79%.

Manfaat klaim pemakaman meliputi peti jenazah dan perlengkapannya, tanah pemakaman dan biaya di tempat pemakaman sebesar Rp7,5 juta. Realisasi manfaat klaim pemakaman, sampai dengan 31 Desember 2021 sebesar Rp268,79 miliar mencapai 138,35% dari RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya mengalami peningkatan sebesar 51,68%.

Bantuan beasiswa diberikan kepada paling banyak 2 (dua) orang anak dari Peserta dengan ketentuan masih sekolah/kuliah, berusia paling tinggi 25 tahun, belum pernah menikah dan belum bekerja. Realisasi bantuan beasiswa sampai dengan 31 Desember 2021 sebesar Rp499,88 miliar mencapai 132,79% dari RKAP Tahun 2021. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami peningkatan 47,65%.

the 2021 RKAP. Compared to the previous year's same period, it increased by 51.75%.

Death Grief Claims Benefits were given to the heirs of the deceased Participants. Realization of Death Grief Money until December 31, 2021, amounted to Rp426.06 billion, reaching 152.49% of the 2021 RAKP. Compared to the previous year's same period, it increased by 53.79%.

Funeral Claims Benefits include the coffin and its equipment, burial ground, and costs at the burial place of Rp7.5 million. As of December 31, 2021, the realization of funeral claims benefits amounted to Rp268.79 billion, reaching 138.35% of the 2021 RKAP. Compared to the previous year's same period, it increased by 51.68%.

Scholarship assistance is given to a maximum of 2 (two) children of the Participants, provided that they are still in school/college, have a maximum age of 25 years old, have never been married, and have not worked. Realization of scholarship assistance until December 31, 2021, amounted to Rp499.88 billion, reaching 132.79% of the 2021 RKAP. Compared to the previous year's same period, there was an increase of 47.65%.

LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN PROGRAM JKM
Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income of JKM Program

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		PERSENTASE (%) Percentage (%)		Description
		TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	CAPAIAN RKAP RKAP Achievement	PERUBAHAN Change	
Pendapatan						Income
- Iuran						- Contribution
- Hasil Investasi						- Investment income
- Pendapatan Lain						- Other income
Jumlah Pendapatan						Total Income
Beban						Expenses
- Beban klaim dan manfaat						- Claims and benefits expenses
- Beban usaha						- Operating expenses
Jumlah Beban						Total Expenses
Laba sebelum pajak penghasilan						Profit Before Income Tax
Beban pajak penghasilan (kini dan tangguhan)						Taxes expense (current and deferred)
Laba tahun berjalan						Profit for the Year
Penghasilan (Rugi) Komprehensif Lain						Other Comprehensive Income (Loss)
Total penghasilan (rugi) komprehensif						Total Comprehensive Income (Loss)

Pada tahun 2021, program JKM membukukan pendapatan sebesar Rp1,25 triliun, mencapai 97,50% dari target yang ditetapkan dalam RKAP Tahun 2021, dan jumlah tersebut mengalami penurunan sebesar Rp21,04 miliar atau 1,65% dibandingkan pendapatan tahun 2020 yaitu sebesar Rp1,27 triliun.

In 2021, the JKM program recorded an income of Rp1.25 trillion, reaching 97.50% of the target set in the 2021 RKAP, and this amount decreased by Rp21.04 billion or 1.65% compared to income in 2020, which was Rp1 .27 trillion.

Seluruh komponen pendapatan dengan pencapaian di bawah target RKAP tahun 2021. Komponen pendapatan dari segmen JKM yang mengalami penurunan terbesar adalah pendapatan dari hasil investasi sebesar Rp12,08 miliar atau 71,20%, yaitu dari sebesar Rp16,97 miliar pada tahun 2020 menjadi sebesar Rp4,89 miliar pada tahun 2021.

All income components with achievements below the 2021 RKAP target. The income components of the JKM segment that experienced the largest decrease was from investment income of Rp12.08 billion or 71.20%, from Rp16.97 billion in 2020 to Rp4.89 billion in 2021.

Jumlah beban program JKM pada tahun 2021 tercatat sebesar Rp1,85 triliun, realisasi tersebut mencapai 130,91% dari pagu anggaran dalam RKAP tahun 2021, jumlah tersebut mengalami peningkatan sebesar Rp613,82 miliar atau 49,68% dibandingkan tahun 2020 yaitu sebesar Rp1,24 triliun. Peningkatan terutama berasal dari komponen beban klaim dan manfaat sebesar Rp616,66 miliar atau 52,50%, yaitu dari sebesar Rp1,17 triliun pada tahun 2020 menjadi sebesar Rp1,79 triliun pada tahun 2021.

The total JKM program expenses in 2021 were recorded at Rp1.85 trillion. The realization reached 130.91% of the budget ceiling in the 2021 RKAP. This amount increased by Rp613.82 billion or 49.68% compared to 2020, which was Rp1.24 trillion. The increase mainly came from the claims and benefits expenses component of Rp616.66 billion or 52.50%, from Rp1.17 trillion in 2020 to Rp1.79 trillion in 2021.

Dengan adanya peningkatan beban dari adanya penurunan pendapatan maka pada tahun 2021, dari segmen JKM Perseroan membukukan rugi sebelum pajak penghasilan sebesar Rp598,48 miliar mencapai 461,27% dari target RKAP Tahun 2021, dan mengalami penurunan dibandingkan tahun 2020 karena pada tahun 2020 Perseroan membukukan laba sebelum pajak penghasilan sebesar Rp36,38 miliar.

With an increase in expenses from a decrease in income, in 2021 from the JKM segment, the Company recorded a loss before income tax of Rp598.48 billion, reaching 461.27% of the 2021 RKAP target, and decreased compared to 2020 because, in 2020, the Company recorded a profit before income tax of Rp36.38 billion.

Karena Perseroan membukukan rugi sebelum pajak maka pada tahun 2021 tidak terdapat beban pajak, sehingga Perseroan membukukan rugi tahun berjalan juga sebesar Rp598,48 miliar, jumlah tersebut mengalami penurunan dibandingkan laba tahun berjalan tahun 2020 sebesar Rp28,57 miliar.

Because the Company recorded a loss before tax in 2021, there was no tax expense, so the Company also recorded a loss for the year of Rp598.48 billion. This amount has decreased compared to the profit for the year 2020 of Rp28.57 billion.

LAPORAN POSISI KEUANGAN PROGRAM JKM
Statements of Financial Position of JKM Program

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		PERSENTASE (%) Percentage (%)		Description
		TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	CAPAIAN RKAP RKAP Achievement	PERUBAHAN Change	
Jumlah Aset						Total Assets
Jumlah Liabilitas						Total Liabilities
Jumlah Ekuitas						Total Equity

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah aset program JKM tercatat sebesar Rp4,09 miliar, mencapai 1,43% dari target dalam RKAP tahun 2021, jumlah tersebut mengalami penurunan sebesar Rp257,56 miliar atau 98,44% dibandingkan posisi 31 Desember 2020, yaitu sebesar Rp261,65 miliar. Penurunan terbesar berasal dari pelepasan seluruh deposito sebesar Rp254,50 miliar yang dimiliki Perseroan pada tanggal 31 Desember 2020.

As of December 31, 2021, the JKM program's total assets were recorded at Rp4.09 billion, reaching 1.43% of the target in the 2021 RKAP. This amount decreased by Rp257.56 billion or 98.44% compared to the position on December 31, 2020, amounting to Rp261.65 billion. The largest decrease came from the disposal of all deposits of Rp254.50 billion owned by the Company on December 31, 2020.

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah liabilitas program JKM tercatat sebesar Rp823,27 miliar, mencapai 138,95% dari target RKAP tahun 2021, jumlah tersebut mengalami peningkatan sebesar Rp340,92 miliar atau 70,68% dibandingkan posisi 31 Desember 2020. Peningkatan terbesar berasal dari utang klaim sebesar Rp234,86 miliar atau 346.339,10%, yaitu dari sebesar Rp67,81 juta pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp234,93 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, the total liabilities of the JKM program were recorded at Rp823.27 billion, reaching 138.95% of the 2021 RKAP target. The amount has increased by Rp340.92 billion or 70.68% compared to the position on December 31, 2020. The largest increase came from claim payable of Rp234.86 billion or 346,339.10%, from Rp67.81 million on December 31, 2020, to Rp234.93 billion on December 31, 2021.

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah ekuitas program JKM tercatat sebesar negatif Rp819,18 miliar, mencapai 268,16% dari target ekuitas negatif yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2021, jika dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2020 jumlah ekuitas negatif mengalami peningkatan sebesar Rp598,48 miliar atau 271,17%.

As of December 31, 2021, the total equity of the JKM program was recorded at negative Rp819.18 billion, reaching 268.16% of the negative equity target set in the 2021 RKAP. Compared to the position on December 31, 2020, the amount of negative equity increased by Rp598.48 billion or 271.17%.

TINJAUAN KEUANGAN
Finance Overview

Analisa kinerja keuangan komprehensif ini dibuat berdasarkan informasi yang diperoleh dari Laporan Keuangan PT TASPEN (Persero) untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan melalui Laporan Audit Nomor: 00190/2.1030/AU.6/08/1298-2/1/III/2022 tanggal 15 Maret 2022 dan memperoleh opini laporan keuangan konsolidasian menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material posisi keuangan konsolidasian PT TASPEN (Persero) (Taspen) dan entitas anaknya tanggal 31 Desember 2021 serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian Taspen dan entitas anaknya disusun untuk memenuhi ketentuan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor: 66/PMK.02/2021 (“PMK 66/2021”) tentang Tata Cara Pengelolaan Iuran dan Pelaporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, di mana untuk unsur-unsur laporan keuangan konsolidasian selain Liabilitas Manfaat Polis Masa Depan Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negri Sipil (“LMPMD Program THT PNS”) disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia. Sedangkan untuk LMPMD Program THT PNS disusun berdasarkan PMK 66/2021 yang mengatur perhitungan LMPMD Program THT PNS menggunakan metode perhitungan dan asumsi yang disetujui oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia.

This comprehensive financial performance analysis was made based on information obtained from the Financial Statements of PT TASPEN (Persero) for the period ended on December 31, 2021, which has been audited by the Public Accounting Firm Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan through Audit Report Number: 00190/2.1030/AU.6/08/1298-2/1/III/2022 dated March 15, 2022. The consolidated financial statements obtained an unqualified opinion in all material respects of the financial position of PT TASPEN (Persero) (Taspen) and its subsidiaries as of December 31, 2021, and its consolidated financial performance and cash flows for the year then ended, according to the basis for the consolidated financial statements preparation.

The basis for the preparation of the consolidated financial statements of Taspen and its subsidiaries was prepared to comply with the provisions of the Minister of Finance Regulation (PMK) Number: 66/PMK.02/2021 (“PMK 66/2021”) concerning Procedures for Contributions Management and Reporting on the Implementation of the Old-Age Savings Program and Work Accident Security and Death Security Programs for State Civil Apparatus, Indonesian National Army Soldiers, and Members of the Indonesian National Police, where for elements of consolidated financial statements other than Liability for Future Policy Benefits of Civil Servants' Old-Age Savings Program ("LMPMD of PNS THT Program"), prepared according to Indonesian Financial Accounting Standards. Meanwhile, the LMPMD of PNS THT Program is based on PMK 66/2021, which regulates the calculation of the LMPMD of the PNS THT Program using the calculation method and assumptions approved by the Minister of Finance of the Republic of Indonesia.

LAPORAN POSISI KEUANGAN

Posisi keuangan Perseroan pada tahun 2021 menunjukkan kinerja yang meningkat, dengan mencatat jumlah aset pada tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp306,73 triliun, meningkat sebesar Rp19,34 triliun atau 6,73% dibandingkan posisi tanggal 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp287,40 triliun. Peningkatan tersebut terutama karena tumbuhnya investasi yang dilakukan Perseroan terutama dalam bentuk Sukuk.

STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION

The Company’s financial position in 2021 showed improved performance by recording total assets as of December 31, 2021, amounting to Rp306.73 trillion, an increase of Rp19.34 trillion or 6.73% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp287.40 trillion. The increase was mainly due to the growth of investment made by the Company, especially in the form of Sukuk.

Berikut adalah gambaran ikhtisar posisi keuangan tahun 2021 dan 2020:

The following is an overview of the financial position in 2021 and 2020:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Jumlah Aset	[redacted]				Total Assets
Jumlah Liabilitas					Total Liabilities
Jumlah Ekuitas					Total Equity

JUMLAH ASET
Total Equity

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Kas dan setara kas					Cash and Cash Equivalents
Piutang premi dan iuran					Premium and Contribution Receivables
Piutang hasil investasi					Investment Income Receivable
Piutang pelepasan investasi					Receivable From Sale Of Investment
Pajak dibayar dimuka					Prepaid Tax
Piutang PSL pemberi kerja					Receivable from employer - PSL
Piutang SHL					SHL Receivables
Piutang kepada:					Receivable from:
- Dana belanja pensiun eks PNS Dephub pada PT Kereta Api Indonesia (Persero)					The pension expenditure fund ex PNS Dephub in PT Kereta Api Indonesia (Persero)
- Dana belanja pensiun APBN					- The pension expenditure APBN
Piutang lain-lain					Other receivables
Deposito					Deposits

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Saham					Stock
- Diukur pada nilai wajar melalui laba rugi					- Fair value through profit and loss
- Tersedia untuk dijual					Available for sale
Reksadana					Mutual funds
- Tersedia untuk dijual					Available for sale
- Dimiliki hingga jatuh tempo					- Held to maturity
Obligasi					Bonds
- Tersedia untuk dijual					Available for sale
- Dimiliki hingga jatuh tempo					- Held to maturity
Sukuk					Sukuk
- Diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain					Measured at fair value through other comprehensive income
- Diukur pada harga perolehan					- at Acquisition cost (At cost)
MTN (*Medium Term Note*)					MTN (Medium Term Note)
- Tersedia untuk dijual					Available for sale
- Dimiliki hingga jatuh tempo					- Held to maturity
Kontrak Investasi Kolektif - Efek Beragun Aset					Collective Investment Contract -Assets Backed Securities
- Tersedia untuk dijual					Available for sale
Biaya dibayar dimuka					Prepaid expense
Investasi langsung					Direct Investment
Investasi pada entitas asosiasi					Investment in associates
Properti investasi					Investment property
Aset tetap (setelah dikurangi akumulasi penyusutan)					Fixed assets (after deducting Accumulated Depreciation)
Aset tidak berwujud					Intangible assets
Aset pajak tangguhan					Deferred tax assets
Aset lain-lain					Other assets
Jumlah Aset					**Total Assets**

Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diperkirakan akan diperoleh perusahaan.

Assets are resources controlled by the Company due to past events and from which future economic benefits are expected to be obtained by the Company.

Pada tanggal 31 Desember 2021 jumlah aset yang dimiliki Perseroan adalah sebesar Rp306,73 triliun, meningkat sebesar Rp19,34 triliun atau 6,73% dibandingkan tanggal 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp287,40 triliun.

As of December 31, 2021, the total assets owned by the Company amounted to Rp306.73 trillion, an increase of Rp19.34 trillion or 6.73% compared to December 31, 2020, which was Rp287.40 trillion.

Peningkatan terbesar berasal dari investasii dalam bentuk Sukuk diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain sebesar Rp13,48 triliun atau 473,15%, yaitu dari sebesar Rp2,85 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp16.33 triliun pada tanggal 31 Desember 2021.

The largest increase came from investment in Sukuk measured at fair value through other comprehensive income, which amounted to Rp13.48 trillion or 473.15%, from Rp2.85 trillion on December 31, 2020, to Rp16.33 trillion as of December 31, 2021.

Sebagian besar aset Perseroan tertanam dalam investasi yang berbentuk obligasi yaitu total sebesar Rp147,73 triliun atau 48,16% dari jumlah aset pada tanggal 31 Desember 2021.

Most of the Company's assets were embedded in investments in the form of bonds, totaling Rp147.73 trillion or 48.16% of total assets as of December 31, 2021.

KAS DAN SETARA KAS
Cash and Cash Equivalents

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Kas					Cash
Bank					Banks
Deposito					Deposits
Jumlah Kas dan Setara Kas					Total Cash and Cash Equivalents

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah kas dan setara kas sebesar Rp841,15 miliar, mengalami peningkatan sebesar Rp813,15 miliar atau 2.903,99%% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp28,00 miliar.

As of December 31, 2021, the Company recorded cash and cash equivalents of Rp841.15 billion, an increase of Rp812.15 billion or 2,903.99% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp28.00 billion.

Peningkatan terbesar berasal dari deposito dari Perseroan yang ditempatkan pada pihak berelasi total sebesar Rp726,00 miliar yang posisi 31 Desember 2020 belum ada .

The largest increase came from deposits from the Company placed with related parties totaling Rp726.00 billion, which did not exist as of December 31, 2020.

Sementara itu pada tanggal 31 Desember 2021 sebagian besar saldo kas dan setara kas tertanam dalam bentuk deposito, yaitu 98,61% dari total kas dan setara kas.

Meanwhile, as of December 31, 2021, most of the cash and cash equivalents were embedded in time deposits, which was 98.61% of the total cash and cash equivalents.

PIUTANG PREMI DAN IURAN
Premium and Contribution Receivables

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Piutang Iuran - Perusahaan					Contributions receivables - Company
- Program THT					- THT Program
- Program JKK					- JKK Program
- Program JKM					- JKM Program
Sub Total Piutang Iuran - Perseroan					Sub Total Contributions receivables - Company
Piutang Premi					Premium Receivables
- Entitas Anak					- Subsidiaries
Sub Total Piutang Premi - Entitas Anak					Sub Total Premium Receivables - Subsidiaries
Total Piutang Premi dan Iuran					Total Premium and Contribution Receivables

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat piutang premi dan iuran sebesar Rp138,87 miliar, mengalami penurunan sebesar Rp14,37 miliar atau 9,38% dari posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp153,24 miliar.

Penurunan terbesar berasal dari komponen piutang premi entitas anak sebesar Rp21,61 miliar atau 23,78%, yaitu dari sebesar Rp90,85 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp69,25 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, the Company recorded the premium and contribution receivables of Rp138.87 billion, a decrease of Rp14.37 billion or 9.38% from the position on December 31, 2020, which was Rp153.24 billion.

The largest decrease came from the premium receivables component of subsidiaries, amounting to Rp21.61 billion or 23.78%, from Rp90.85 billion on December 31, 2020, to Rp69.25 billion on December 31, 2021.

PIUTANG HASIL INVESTASI

Piutang hasil investasi merupakan pendapatan hasil investasi pada tahun 2021 dan 2020 yang realisasinya baru akan diterima setelah 31 Desember 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut:

INVESTMENT INCOME RECEIVABLE

Investment Income Receivable represents income from investment in 2021 and 2020, the realization of which would only be received after December 31, 2021, and 2020 with details as follows:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Program THT					THT Program
Program AIP PNS					AIP PNS Program
Program JKK					JKK Program
Program JKM					JKM Program
Entitas Anak					Subsidiaries
Total Piutang Hasil Investasi					Total Investment Income Receivable

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah total piutang hasil investasi adalah sebesar Rp3,06 triliun, meningkat sebesar Rp189,45 miliar atau 6,59% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp2,87 triliun.

Peningkatan terbesar berasal dari komponen program AIP PNS sebesar Rp125,72 miliar atau 6,51%, yaitu dari sebesar Rp1,93 triliun pada tanggal 31 Desembeer 2020 menjadi sebesar Rp2,06 triliun pada tanggal 31 Desember 2021. Piutang hasil investasi program AIP PNS juga merupakan komponen terbesar yaitu 67,12% dari total piutang hasil investasi tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, the total Investment Income Receivable amounted to Rp3.06 trillion, an increase of Rp189.45 billion or 6.59% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp2.87 trillion.

The largest increase came from the component of the AIP PNS program of Rp125.72 billion or 6.51%, from Rp1.93 trillion on December 31, 2020, to Rp2.06 trillion on December 31, 2021.

PIUTANG PELEPASAN INVESTASI

Piutang pelepasan investasi merupakan piutang atas pelepasan portofolio investasi yang realisasinya akan diterima pada bulan berikutnya (*settlement date*).

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah piutang pelepasan investasi adalah sebesar Rp383,41 miliar, mengalami peningkatan sebesar Rp379,81 miliar atau 10.543,36% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp3,60 miliar yang berasal dari piutang pelepasan investasi pada entitas anak.

RECEIVABLE FROM SALE OF INVESTMENT

Receivables from sale of investment are receivables from the disposal of the investment portfolio, which the realization will be collected in the following month (settlement date).

As of December 31, 2021, total receivables from sale of investments amounted to Rp383.41 billion, an increase of Rp379.81 billion or 10,543.36% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp3.60 billion which came from Receivable From Sale Of Investment at subsidiaries.

PAJAK DIBAYAR DI MUKA

Pajak dibayar di muka merupakan saldo pajak dibayar perusahaan pada tanggal 31 Desember 2021 dan 31 Desember 2020.

Pada tanggal 31 Desember 2021, pajak dibayar di muka tercatat sebesar Rp14,59 miliar, mengalami peningkatan sebesar Rp5,16 miliar atau 54,77% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp9,43 miliar, yang keseluruhannya berasal dari pajak dibayar di muka entitas anak.

PAJAK DIBAYAR DI MUKA/PREPAID TAX

Prepaid tax represents the balance of taxes paid by the Company as of December 31, 2021, and December 31, 2020.

As of December 31, 2021, prepaid taxes were recorded at Rp14.59 billion, an increase of Rp5.16 billion or 54.77% compared to the position on December 31, 2020, Rp9.43 billion. All of which came from the prepaid taxes of subsidiaries.

PIUTANG DARI PEMBERI KERJA – PSL

Piutang dari pemberi kerja – PSL merupakan saldo piutang atas *Past Service Liability* (PSL) dari pemberi kerja PNS (Pemerintah).

PSL Pemberi Kerja PNS tersebut timbul akibat adanya perubahan BUP dari 56 tahun menjadi 58 tahun untuk kejadian Peserta Aktif Meninggal Dunia sesuai PMK Nomor: 128/PMK.02/2016 tanggal 23 Agustus 2016, dan atas PSL tersebut telah disetujui oleh Menteri Keuangan melalui Surat Menteri Keuangan Nomor: S-1021/MK.02/2018 tanggal 21 Desember 2018 perihal Penetapan dan Pengakuan Unfunded Past Service Liability Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negeri Sipil. Atas PSL tersebut telah diterima pembayaran dari pemerintah pada tanggal 25 Januari 2021.

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan tidak lagi membukukan piutang dari pemberi kerja – PSL atau bersaldo nihil setelah pada tanggal 31 Desember 2020 tercatat sebesar Rp669,81 miliar.

RECEIVABLES FROM EMPLOYER - PSL

Receivables From Employer - PSL represents the balance of receivables from Past Service Liability (PSL) of PNS (Government) employers.

The PSL of the PNS Employer arises as a result of the change in BUP from 56 years to 58 years for the event of an Active Participant Dies according to PMK Number: 128/PMK.02/2016 dated August 23, 2016, and the PSL has been approved by the Minister of Finance through a Ministerial Letter Finance Number: S-1021/MK.02/2018 dated December 21, 2018 regarding the Determination and Recognition of the Unfunded Past Service Liability of Civil Servant Old Age Savings Program. Payment for the PSL has been received from the government on January 25, 2021.

As of December 31, 2021, the Company no longer recorded Receivables From Employer - PSL or had a zero balance after December 31, 2020, which was recorded at Rp669.81 billion.

PIUTANG SHL *(SHAREHOLDER LOAN)*

Piutang SHL merupakan pinjaman yang diberikan PT Taspen Properti Indonesia sebagai pemegang saham kepada PT Central Sudirman Development (CSD) sebesar Rp53.40 miliar yang digunakan untuk biaya BPHTB dalam rangka pengurusan biaya balik nama sertifikat tanah dari PT Taspen Properti menjadi atas nama PT CSD. Piutang SHL diberikan dengan jangka waktu 1 tahun dengan suku bunga 7% per tahun.

RECEIVABLES SHL (SHAREHOLDER LOAN)

SHL receivables represent loans provided by PT Taspen Properti Indonesia as a shareholder to PT Central Sudirman Development (CSD) in the amount of Rp53.40 billion which was used for BPHTB costs in order to arrange fees for the transfer of land certificates from PT Taspen Properti to PT CSD. SHL receivables are given with a period of 1 year with an interest rate of 7% per annum.

PIUTANG DARI DANA BELANJA PENSIUN

Piutang dari dana belanja pensiun merupakan piutang yang timbul antara program THT dengan Dana Belanja Pensiun eks PNS Dephub pada PT KAI, dan piutang antara AIP dengan Belanja Pensiun APBN dan Dana Eks PNS Dephub pad PT KAI, dengan rincian sebagai berikut:

RECEIVABLE PENSION FUNDS

Receivable Pension Funds represent Receivables arising between the THT program and the Ex-PNS Dephub Pension Expenditure Fund at PT KAI and receivables between AIP and the APBN Pension Expenditure and the Ex-PNS Dephub Retirement Fund at PT KAI, with details as follows:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Program THT					THT Program
- Dana Belanja Pensiun eks PNS Dephub pada PT KAI					- Pension Fund of ex PNS Dephub on PT KAI
Dana AIP PNS					AIP PNS Funds
- Dana belanja pensiun esk PNS Dephub pada PT KAI					- Pension Fund of ex PNS Dephub on PT KAI
- Dana Pensiun APBN					- APBN Pension Fund
Jumlah Piutang Dana Belanja Pensiun					Total Receivable Pension Funds

Pada tanggal 31 Desember 2021, tercatat saldo Piutang dari Dana Belanja Pensiun adalah sebesar Rp7,61 triliun, mengalami peningkatan sebesar Rp241,87 miliar atau 3,28% dibandingkan posisi tanggal 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp7,36 triliun. Peningkatan terbesar berasal dari dana pensiun APBN sebesar Rp201,63 miliar atau 2,74%, yaitu dari sebesar Rp7,36 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp7,57 triliun pada tanggal 31 Desember 2021.

Piutang Program THT kepada Dana Belanja Pensiun eks PNS Dephub pada PT KAI timbul atas *fee* pengelolaan investasi Dana Belanja Pensiun eks PNS Dephub pada PT KAI tahun 2021 sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 52/PMK.02/2021, sedangkan untuk tahun 2020 timbul sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.02/2018.

As of December 31, 2021, the balance of Receivable Pension Funds was recorded at Rp7.61 trillion, an increase of Rp241.87 billion or 3.28% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp7.36 trillion. The largest increase came from the APBN pension fund of Rp201.63 billion or 2.74%, from Rp7.36 trillion on December 31, 2020, to Rp7.57 trillion on December 31, 2021.

Receivables from the THT Program to the Pension Expenditure Fund for former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI arise from the investment management fee for the Pension Expenditure Fund for former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI in 2021 in accordance with the Regulation of the Minister of Finance Number 52/PMK.02/2021. Receivables in 2020 arise in accordance with the Regulation of the Minister of Finance Number 148/PMK.02/2018.

Piutang dana AIP PNS merupakan saldo piutang Dana AIP PNS kepada Dana Belanja Pensiun eks PNS Dephub pada PT KAI dan Dana Belanja Pensiun APBN. Laporan keuangan Dana Belanja Pensiun eks PNS Dephub pada PT KAI dan Dana Belanja Pensiun APBN disajikan terpisah sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 82/PMK.02/2015 dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: PER-19/PB/2015.

PNS AIP Fund Receivables represents the balance of the AIP PNS Fund receivables to the Retirement Expenditure Fund for former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI and the APBN Pension Expenditure Fund. The financial reports of the Pension Expenditure Fund for former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI and the Pension Expenditure Fund for the APBN are presented separately according to the Regulation of the Minister of Finance Number: 82/PMK.02/2015 and the Regulation of the Director General of the Treasury Number: PER19/PB/2015.

PIUTANG LAIN-LAIN
Other Receivables

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perusahaan					The Company
Entitas Anak					Subsidiaries
Total Piutang Lain-lain					Total Other Receivables

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah piutang lain-lain sebesar Rp54,41 miliar, mengalami peningkatan sebesar Rp15,98 miliar atau 41,57% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp38,43 miliar.

As of December 31, 2021, the Company recorded other receivables amounting to Rp54.41 billion, an increase of Rp15.98 billion or 41.57% compared to the position on December 31, 2020, Rp38.43 billion.

Peningkatan terbesar berasal dari piutang lain-lain pada entitas anak sebesar Rp9,50 miliar atau 31,98% yaitu dari sebesar Rp29,72 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp39,22 miliar pada tanggal 31 Desember 2020.

The largest increase came from other receivables from subsidiaries amounting to Rp9.50 billion or 31.98%, from Rp29.72 billion on December 31, 2020, to Rp39.22 billion as of December 31, 2020.

Piutang lain-lain pada entitas anak merupakan kontribusi terbesar piutang lain-lain posisi 31 Desember 2021 yaitu 72,08% dari total piutang lain-lain tanggal 31 Desember 2021.

Other receivables from subsidiaries are the largest contribution of other receivables as of December 31, 2021, which was 72.08% of the total other receivables on December 31, 2021.

DEPOSITO
Deposits

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Pihak Berelasi					Related Parties
- Perseroan					- The Company
- Entitas Anak					- Subsidiaries
Sub Total Pihak Berelasi					Sub Total Related Parties
Pihak Ketiga					Third Parties
- Entitas Anak					- Subsidiaries
Sub Total Pihak Ketiga					Sub Total Third Parties
Total Deposito					Total Deposits

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah deposito adalah sebesar Rp49,55 triliun, meningkat sebesar Rp2,90 triliun atau 6,21% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp46,65 triliun.

Peningkatan terbesar berasal dari penempatan deposito pada pihak berelasi oleh Perseroan sebesar Rp2,93 triliun atau 6,44%, yaitu dari sebesar Rp45,46 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp48,39 triliun pada tanggal 31 Desember 2021.

Pada tanggal 31 Desember 2021 dan 31 Desember 2020, tidak terdapat Deposito yang mengalami penurunan nilai.

As of December 31, 2021, total deposits amounted to Rp49.55 trillion, an increase of Rp2.90 trillion or 6.21% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp46.65 trillion.

The largest increase came from the placement of deposits by the Company at related parties amounting to Rp2.93 trillion or 6.44%, from Rp45.46 trillion on December 31, 2020, to Rp48.39 trillion as of December 31, 2021.

As of December 31, 2021, and December 31, 2020, there are no time deposits that are impaired.

SAHAM

Saham merupakan penempatan dana Perseroan dalam bentuk saham pada tanggal 31 Desember 2021 dan 2020 yang diklasifikasikan sebagai diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi dan tersedia untuk dijual dengan rincian sebagai berikut:

STOCKS

Stocks represents the Company's placement of funds in the form of shares as of December 31, 2021 and 2020 which are classified as measured at fair value through profit or loss and available for sale with details as follows:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Diukur pada nilai wajar melalui laba rugi					Measured at Fair value through profit and loss
- Pihak Berelasi					- Related Parties
- Pihak Ketiga					- Third Parties
Sub jumlah saham diukur pada nilai wajar melalui laba rugi					Sub Total Stocks are Measured at Fair Value through profit and loss
Tersedia untuk dijual					Available for sale
- Pihak Berelasi					- Related Parties
> Perseroan					> the Company
> Entitas Anak					> Subsidiaries
Sub jumlah pihak berelasi					Sub Total Related Parties
- Pihak Ketiga					- Third Parties
> Perseroan					> the Company
> Entitas Anak					> Subsidiaries
Sub jumlah pihak ketiga					Sub Total Third Parties
Sub jumlah saham tersedia untuk dijual					Sub Total Stocks Available for sale
Total Saham					Total Stocks

Pada tanggal 31 Desember 2021, penempatan Perseroan dalam bentuk saham total sebesar Rp14,86 triliun, mengalami penurunan sebesar Rp2,28 triliun atau 13,32% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp17,14 triliun.

As of December 31, 2021, the placement of the Company in the form of stocks totaled Rp14.86 trillion, a decrease of Rp2.28 trillion or 13.32% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp17.14 trillion.

Penurunan terbesar berasal dari penempatan saham yang tersedia untuk dijual sebesar Rp2,16 triliun atau 12,82%, yaitu dari sebesar Rp16,85 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp14,69 triliun pada tanggal 31 Desember 2021. Penempatan dalam bentuk saham yang tersedia untuk dijual juga merupakan komponen terbesar yaitu 98,87% dari seluruh penempatan dalam bentuk saham.

The largest decrease came from the placement of stocks available for sale of Rp2.16 trillion or 12.82%, from Rp16.85 trillion on December 31, 2020, to Rp14.69 trillion on December 31, 2021. Placements in the form of stocks available for sale were also the largest component, namely 98.87% of all placements in the form of stocks.

Saham yang dimiliki Perseroan tersebut diatas diukur berdasarkan harga pasar saham yang tercatat di bursa pada tanggal laporan.

The shares owned by the Company mentioned above are measured based on the market price of shares listed on the stock exchange at the reporting date.

REKSADANA
Mutual Fund

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Reksadana tersedia untuk dijual					Mutual funds Available for sale
- Pihak Berelasi					- Related Parties
> Perseroan					> the Company
> Entitas Anak					> Subsidiaries
Sub jumlah pihak berelasi					Sub Total Related Parties
- Pihak Ketiga					- Third Parties
> Perseroan					> the Company
> Entitas Anak					> Subsidiaries
Sub jumlah pihak ketiga					Sub Total Third Parties
Sub jumlah reksadana tersedia untuk dijual					Sub Total Mutual funds available for sale
Reksadana dimiliki hingga jatuh tempo					Mutual funds Held to maturity
- Pihak berelasi					- Related Parties
- Pihak ketiga					- Third Parties
Sub jumlah reksadana dimiliki hingga jatuh tempo					Sub Total Mutual funds Held to maturity
Jumlah Reksadana					**Total Mutual funds**

Pada tanggal 31 Desember 2021, penempatan Perseroan dalam bentuk reksadana total sebesar Rp24,19 triliun, meningkat sebesar Rp2,97 triliun atau 14,00% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp21,22 triliun.

As of December 31, 2021, the Company's placements in mutual funds totaled Rp24.19 trillion, an increase of Rp2.97 trillion or 14.00% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp21.22 trillion.

Peningkatan terbesar berasal dari penempatan reksadana yang tersedia untuk dijual sebesar Rp2,83 triliun atau 19,55%, yaitu dari sebesar Rp14,46 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp17,28 triliun pada tanggal 31 Desember 2021. Penempatan dalam bentuk reksadana tersedia untuk dijual juga merupakan komponen terbesar yaitu 71,46% dari total penempatan dalam bentuk reksadana.

The largest increase came from placements in mutual funds available for sale of Rp2.83 trillion or 19.55%, from Rp14.46 trillion on December 31, 2020, to Rp17.28 trillion on December 31, 2021. Placements in the form of mutual funds available for sale were also the largest component, namely 71.46% of the total placements in mutual funds.

OBLIGASI
Bonds

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Obligasi tersedia untuk dijual					Bonds Available for sale
- Pihak Berelasi					- Related Parties
> Perseroan					> the Company
> Entitas Anak					> Subsidiaries
Sub jumlah pihak berelasi					Sub Total Related Parties
- Pihak Ketiga					- Third Parties
> Perseroan					> the Company
> Entitas Anak					> Subsidiaries
Sub jumlah pihak ketiga					Sub Total Third Parties
Sub jumlah obligasi tersedia untuk dijual					**Sub Total Bonds Available for sale**
Obligasi dimiliki hingga jatuh tempo					Bonds Held to maturity
- Pihak berelasi					- Related Parties
> Perseroan					> the Company
> Entitas Anak					> Subsidiaries
Sub jumlah pihak berelasi					Sub Total Related Parties
- Pihak ketiga					- Third Parties
Sub jumlah obligasi dimiliki hingga jatuh tempo					**Sub Total Bonds Held to maturity**
Jumlah Obligasi					**Total Bonds**

Pada tanggal 31 Desember 2021, penempatan Perseroan dalam bentuk obligasi total sebesar Rp147.73 triliun, mengalami penurunan sebesar Rp2,14 triliun atau 1,43% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp149.87 triliun.

As of December 31, 2021, the Company's placements in bonds totaled Rp147.73 trillion, a decrease of Rp2.14 trillion or 1.43% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp149.87 trillion.

Peningkatan terbesar berasal dari penempatan obligasi yang dimiliki hingga jatuh tempo sebesar Rp1,32 triliun atau 12,07%, yaitu dari sebesar Rp10,94 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp9,62 triliun pada tanggal 31 Desember 2020.

The largest increase came from the placement of bonds held to maturity of Rp1.32 trillion or 12.07%, from Rp10.94 trillion on December 31, 2020, to Rp9.62 trillion on December 31, 2020.

Penempatan dalam bentuk obligasi yang tersedia untuk dijual merupakan komponen terbesar yaitu 93,49%.

Placements in the form of bonds available for sale were the largest component, namely 93.49%.

Pada tanggal 31 Desember 2021, tingkat bunga obligasi yang dimiliki dengan jangka waktu investasi antara 1 tahun sampai dengan 29 tahun adalah 6,25%-11,30% per tahun.

As of December 31, 2021, the interest rate on bonds held with an investment period of 1 year to 29 years is 6.25%-11.30% per annum.



SUKUK
Sukuk

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Sukuk diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain:					Sukuk Measured at fair value through other comprehensive income:
- Pihak Berelasi					- Related Parties
> Perseroan					> the Company
> Entitas Anak					> Subsidiaries
.- Pihak Ketiga					- Third Parties
Sub jumlah sukuk diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain					SubTotal Sukuk Measured at fair value through other comprehensive income
Sukuk diukur pada harga perolehan					Sukuk measured at acquisition cost
- Pihak Berelasi					- Related Parties
- Pihak Ketiga					- Third Parties
Sub jumlah sukuk diukur pada harga perolehan					Sub Total Sukuk measured at aquisition cost
Jumlah Sukuk					**Total Sukuk**

Pada tanggal 31 Desember 2021, penempatan Perseroan dalam bentuk sukuk total sebesar Rp46,25 triliun, meningkat sebesar Rp16,79 triliun atau 57,02% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp29,45 triliun.

Peningkatan terbesar berasal dari penempatan sukuk yang diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain oleh Perseroan sebesar Rp13,48 triliun atau 473,15%, yaitu dari sebesar Rp2,85 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp16,33 triliun pada tanggal 31 Desember 2021.

Penempatan dalam bentuk sukuk yang diukur pada harga perolehan merupakan komponen terbesar yaitu 64,70% dari total penempatan dalam bentuk sukuk.

Sukuk yang dimiliki Perseroan terdiri dari sukuk ijarah dan mudharabah yang diterbitkan oleh Pemerintah, BUMN, dan swasta. Jangka waktu investasi antara 1-25 tahun.

As of December 31, 2021, the Company's placements in the form of Sukuk totaled Rp46.25 trillion, an increase of Rp16.79 trillion or 57.02% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp29.45 trillion.

The largest increase came from the placement in Sukuk measured at fair value through other comprehensive income by the Company amounting to Rp13.48 trillion or 473.15%, from Rp2.85 trillion on December 31, 2020, to Rp16.33 trillion on December 31, 2021.

Placements in the form of Sukuk measured at acquisition cost were the largest component, namely 64.70% of the total placements in Sukuk.

Sukuk owned by the Company consists of Sukuk Ijarah and Mudharabah issued by the Government, SOEs, and the private sector. The investment period is between 1-25 years.

MEDIUM TERM NOTES ("MTN")
Medium Term Notes ("MTN")

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
MTN tersedia untuk dijual					MTN Available For Sale
MTN dimiliki hingga jatuh tempo					MTN Held to Maturity
Jumlah MTN					**Total MTN**

Pada tanggal 31 Desember 2021, penempatan Perseroan dalam bentuk MTN total sebesar Rp3,76 triliun, meningkat sebesar Rp170,67 miliar atau 4,76% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp3,59 triliun.

As of December 31, 2021, the Company's placements in the form of MTN totaled Rp3.76 trillion, an increase of Rp170.67 billion or 4.76% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp3.59 trillion.

Peningkatan berasal dari penempatan MTN yang tersedia untuk dijual sebesar yang pada posisi 31 Desember 2020 tercatat sebesar Rp916,27 miliar menjadi sebesar Rp1,09 triliun pada tanggal 31 Desember 2021. MTN yang dimiliki hingga jatuh tempo merupakan komponen terbesar yaitu 71,07% dari total penempatan MTN posisi 31 Desember 2021.

The increase came from the placement in MTN available for sale, which as of December 31, 2020, was recorded at Rp916.27 billion to Rp1.09 trillion as of December 31, 2021. MTN held to maturity was the largest component of 71.07% of the total placement of MTN at the position on December 31, 2021.

KONTRAK INVESTASI KOLEKTIF - EFEK BERAGUN ASET
Collective Investment Contract-Assets Backed Securities ("KIK-EBA")

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
KIK-EBA Program THT					KIK – EBA of THT Program
KIK-EBA - Entitas Anak					KIK – EBA -Subsidiaries
Jumlah KIK-EBA					**Total KIK - EBA**

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah KIK-EBA total sebesar Rp1,47 triliun, mengalami penurunan sebesar Rp655,23 miliar atau 30,76% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp2,13 triliun.

As of December 31, 2021, the total KIK-EBA amounted to Rp1.47 trillion, a decrease of Rp655.23 billion or 30.76% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp2.13 trillion.

Penurunan terbesar berasal dari penempatan KIK-EBA Program THT sebesar Rp634,16 miliar atau 33,79%, yaitu dari sebesar Rp1,88 triliun pada posisi 31 Desember 2020, menjadi sebesar Rp1,24 triliun pada posisi 31 Desember 2021. KIK-EBA Program THT merupakan komponen terbesar yaitu 84,24% dari total KIK-EBA posisi tanggal 31 Desember 2021.

The largest decrease came from the placement in the KIK-EBA of THT Program of Rp634.16 billion or 33.79%, from Rp1.88 trillion on December 31, 2020, to Rp1.24 trillion on December 31, 2021. As a result, KIK-EBA of the THT Program was the largest component, 84.24% of the total KIK-EBA at the position as of December 31, 2021.

KIK-EBA yang dimiliki Perseroan memiliki jangka waktu investasi antara 1 – 11 tahun.

KIK-EBA, owned by the Company, has an investment period of between 1-11 years.

BIAYA DIBAYAR DI MUKA
Prepaid Expenses

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perseroan					Company
Entitas anak					Subsidiaries
Jumlah biaya dibayar di muka					**Total Prepaid Expenses**

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah biaya dibayar di muka total sebesar Rp42,07 miliar, mengalami peningkatan sebesar Rp2,70 miliar atau 6,87% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp39,37 miliar.

Peningkatan terbesar berasal dari biaya dibayar di muka untuk perseroan sebesar Rp1,48 miliar atau 4,74% dari sebesasr Rp31,25 miliar pada posisi 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp32,73 miliar pada posisi 31 Desember 2021..Biaya dibayar di muka untuk perseroan merupakan komponen terbesar yaitu 77,80% dari total biaya dibayar di muka posisi 31 Desember 2021.

Biaya dibayar di muka program THT dan Entitas Anak merupakan pengeluaran biaya pada periode laporan atau sebelumnya dan akan diakui sebagai beban pada periode berikutnya.

As of December 31, 2021, the total prepaid expenses amounted to Rp42.07 billion, an increase of Rp2.70 billion or 6.87% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp39.37 billion.

The largest increase came from prepaid expenses for the Company amounting to Rp1.48 billion or 4.74% from Rp31.25 billion at the position of December 31, 2020, to Rp32.73 billion at the position of December 31, 2021. Prepaid expenses for the Company were the largest component, 77.80% of the total prepaid expenses as of December 31, 2021.

Prepaid expenses for the THT and Subsidiaries program represent expenses in the reporting period or before and will be recognized as an expense in the next period.

INVESTASI LANGSUNG
Direct Investment

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Program THT					THT Program
Dana AIP PNS					AIP PNS Fund
Jumlah Investasi Langsung					**Total Direct Investment**

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah investasi langsung sebesar Rp2,44 triliun, meningkat sebesar Rp66,83 miliar atau 2,82% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp2,37 triliun.

Peningkatan terbesar berasal dari investasi langsung program THT sebesar Rp46,23 miliar atau 13,34% dari sebesar Rp346,55 miliar pada posisi 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp392,78 miliar pada posisi 31 Desember 2021, terutama karena naiknya nilai investasi.

Investasi langsung dari dana AIP PNS merupakan komponen terbesar yaitu sebesar 83,88% dari total investasi langsung tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, the total direct investment amounted to Rp2.44 trillion, an increase of Rp66.83 billion or 2.82% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp2.37 trillion.

The largest increase came from direct investment in the THT program of Rp46.23 billion or 13.34% from Rp346.55 billion at the position of December 31, 2020, to Rp392.78 billion at the position of December 31, 2021, mainly due to the increase in investment value.

Direct investment in the AIP PNS funds was the largest component, amounting to 83.88% of the total direct investment as of December 31, 2021.

Nilai investasi langsung Program THT dan Dana AIP PNS tersebut diatas merupakan nilai penyertaan saham yang kepemilikannya kurang dari 20% dari modal disetor.

Investasi langsung diklasifikasikan sebagai investasi tersedia untuk dijual berdasarkan pertimbangan:

1. Investasi dimaksud masih dalam proses penjualan/ pelepasan yang memerlukan waktu lebih dari satu tahun dan belum dapat dipastikan kapan waktu/ momentum pelepasan sesuai harga yang memenuhi ketentuan yang ditetapkan.
2. Perseroan tidak memiliki pengaruh yang signifikan dalam proses penyusunan kebijakan masing-masing entitas.

Pengukuran atas penyertaan langsung pada entitas di atas dilakukan berdasarkan nilai wajar (nilai appraisal).

Direct Investment of the THT Program and the AIP PNS Fund mentioned above is the value of an investment in shares of ownership less than 20% of paid-up capital.

Direct Investments owned by the Company are classified as Available for Sale Investment with consideration:

1. The investment referred to is still in the process of selling/releasing which requires more than one year and cannot be ascertained when the time/ momentum of release is in accordance with the price that meets the stipulated provisions.
2. The Company does not have a significant influence in the process of formulating Company policies.

Measurement of direct investment in the above entities is based on fair value (appraisal value).

INVESTASI PADA ENTITAS ASOSIASI
Investment in associates

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Persroan					Company
- PT Bank Mandiri Taspen					- PT Bank Mandiri Taspen
Entitas Anak					Subsidiaries
- PT Central Sudirman Development					- PT Central Sudirman Development
Total Investasi pada Entitas Asosiasi					**Total Investment in Associates**

PT Bank Mandiri Taspen

Perseroan menempatkan investasi di PT Bank Mandiri Taspen yang merupakan penyelesaian kesepakatan berdasarkan keputusan Pengadilan Jakarta Selatan antara Perusahaan dan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk dengan memberikan kepada pihak Perseroan berupa penyertaan modal dalam perusahaan patungan dengan porsi kepemilikan 20,2% (dua puluh koma dua persen) saham atau sejumlah 202.000.000 (dua ratus dua juta) saham senilai Rp175.000.000.000 (seratus tujuh puluh lima milyar rupiah) yang berasal dari penerbitan saham baru pada PT Bank Sinar Harapan Bali (sekarang PT Bank Mandiri Taspen) sebagaimana yang disetorkan oleh Pihak PT Bank Mandiri (Persero) Tbk sesuai nilai nominal (*par value*).

Berdasarkan perkembangan terakhir, pada tanggal 14 Desember 2020, PT TASPEN (Persero) telah menerima surat dari Menteri BUMN No. S-1147/MBU/12/2020 perihal Persetujuan atas Penambahan Modal PT TASPEN (Persero) pada Bank Mandiri TASPEN berupa

PT Bank Mandiri Taspen

The Company placed an investment in PT Bank Mandiri Taspen. It was a settlement of an agreement based on the decision of the South Jakarta Court between the Company and PT Bank Mandiri (Persero) Tbk by providing the Company with equity participation in a joint venture company with an ownership portion of 20.2% (twenty-point two percent) shares or a total of 202,000,000 (two hundred two million) shares worth Rp 175,000,000,000 (one hundred and seventy-five billion rupiahs). Those are from the issuance of new shares in PT Bank Sinar Harapan Bali (now PT Bank Mandiri Taspen) as deposited by PT Bank Mandiri (Persero) Tbk according to par value.

Based on the latest developments, on December 14, 2020, PT TASPEN (Persero) received a letter from the Minister of SOEs Number S-1147/MBU/12/2020 regarding the Approval of the Capital Increase of PT TASPEN (Persero) at Bank Mandiri Taspen in the form

uang sebesar Rp242.081.059.082 yang berasal dari dana program THT tahun 2020.

Berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham Perseroan Terbatas Bank Mandiri TASPEN nomor 41 tanggal 28 Desember 2020, yang dibuat oleh dan di hadapan Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya, SH, dengan keputusan persetujuan penambahan modal dengan mekanisme *right issue*, komposisi pemegang saham Perseroan menjadi sebagai berikut:

of money amounting to Rp242,081,059,082 which came from 2020 THT program funds.

Based on the Deed of Circular Decree of the Shareholders of the Limited Liability Company of Bank Mandiri TASPEN number 41 dated December 28, 2020, drawn up by and before the Notary I Gusti Ngurah Putra Wijaya, SH, with the decision to approve additional capital by means of a rights issue mechanism, the composition of the Company's shareholders becomes as following:

PEMEGANG SAHAM Shareholders	JUMLAH LEMBAR SAHAM Total Shares	NOMINAL (RUPIAH PENUH) Nominal (in Rupiah Full)	%
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk			51,098
PT TASPEN (Persero)			48,437
Ida Bagus Made Flitra Jandhana			0,465
Jumlah Total			100,000

Pada setiap tanggal laporan, Perseroan mengakui saldo Laba/Rugi Entitas Asosiasi ke dalam laba rugi sesuai dengan persentase kepemilikan.

At each reporting date, the Company recognizes the balance of profit/loss of Associated Entities into profit/loss according to the percentage of ownership.

PT Central Sudirman Development

PT Arthindokarya Sejahtera yang berkedudukan di Jakarta, didirikan berdasarkan Akta Nomor 121 tanggal 20 Mei 1993 oleh Notaris Adam Kasdarmaji, S.H., berkedudukan di Jakarta dan telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan Surat Keputusan Nomor: C241117 HT.01.01-TH.2003 pada tanggal 16 Desember 2002, serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia nomor 22 tanggal 16 Desember 2003 tambahan nomor 2727 yang Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir berdasarkan Akta Nomor 6 tanggal 9 Agustus 2019 oleh Winter Sigiro,SH., MH. Akta perubahan tersebut telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dengan Surat Keputusan Nomor AHU-0053882.AH.01.02 tahun 2019 tentang persetujuan perubahan anggaran dasar perseroan terbatas PT Arthindokarya Sejahtera tanggal 19 Agustus 2019.

PT Taspen Properti Indonesia menjalankan usaha di bidang aktivitas ketenagakerjaan, keamanan dan penyelidikan, penyedia jasa untuk gedung dan pertamanan, administrasi kantor, penunjang kantor, penunjang usaha lainnya, pos dan kurir, perdagangan eceran bukan mobil dan motor, konstuksi gedung. PT Taspen Properti Indonesia berdomisili di Menara Taspen lt.18 Jalan Jend. Sudirman Kav.2, Jakarta Pusat dan memulai kegiatan operasionalnya sejak tahun 1993.

Sebelum 2020 kepemilkan PT Taspen Properti Indonesia pada entitas anak yang dikonsolidasikan yaitu 99,05% di PT Arthindokarya Sejahtera.

PT Central Sudirman Development

PT Arthindokarya Sejahtera which is domiciled in Jakarta, was established based on Deed Number 121 dated May 20, 1993 by Notary Adam Kasdarmaji, S.H., domiciled in Jakarta and has been approved by the Minister of Justice and Human Rights by Decree Number: C241117 HT.01.01-TH. 2003 on December 16, 2002, and has been announced in the State Gazette of the Republic of Indonesia number 22 dated December 16, 2003 additional number 2727 which the Company's Articles of Association have been amended several times, most recently based on Deed Number 6 dated August 9, 2019 by Winter Sigiro, SH., MH. The amendment deed has been approved by the Minister of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia, with Decree Number AHU0053882.AH.01.02 of 2019 concerning the approval of amendments to the articles of association of the limited liability company PT Arthindokarya Sejahtera dated August 19, 2019.

PT Taspen Properti Indonesia carries out business in the fields of employment, security and investigation activities, service provider for buildings and landscaping, office administration, office support, other business support, post and courier, non-car and motorcycle retail trade, building construction. PT Taspen Properti Indonesia is domiciled at Menara Taspen, 18th floor, Jalan Jend. Sudirman Kav.2, Central Jakarta and started its operational activities since 1993.

Prior to 2020 PT Taspen Properti Indonesia's ownership in the consolidated subsidiary was 99.05% in PT Arthindokarya Sejahtera.

Berdasarkan Akta Notaris Yualita Widyadhari, S.H., MKn. No.7 tanggal 7 Desember 2020 tentang Pernyataan Keputusan Rapat Perseroan Terbatas PT Arthindokarya Sejahtera menyetujui:

1. Untuk merubah nama Entitas Anak dari sebelumnya PT Arthindokarya Sejahtera menjadi PT Central Sudirman Development.
2. Merubah bidang usaha Entitas Anak menjadi pembelian, penjualan, penyewaan dan pengoperasian real estat milik sendiri atau sewa, seperti bangunan apartemen dan hunian, bangunan non hunian termasuk fasilitas penyimpanan/ gudang, mall dan pusat perbelanjaan, tanah, tempat penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, pameran dan *event* khusus; Penyediaan rumah dan flat atau apartemen dengan atau tanpa perabotan untuk digunakan secara permanen, baik dalam bulanan atau tahunan; Pengembang gedung untuk dioperasikan sendiri, sebagai contoh untuk penyewaan ruang-ruang di gedung tersebut; Pembagian real estat menjadi tanah kapling tanpa pengembangan lahan; Pengoperasian kawasan untuk hunian rumah yang dapat dipindah-pindah.
3. Penjualan saham milik Koperasi Karyawan Arthaloka Sejahtera pada Entitas Anak sejumlah 95 (Sembilan puluh lima) lembar saham yaitu dengan nominal Rp9.500.000 kepada Tuan Budiaji Damarsasongko tersebut, sehingga setelah penjualan tersebut telah dilakukan maka susunan pemegang saham Entitas Anak menjadi: PT Taspen Properti Indonesia sebanyak 9.905 saham dengan nominal seluruhnya sebesar Rp990.500.000; Tuan Budiaji Damarsasongko sebanyak 95 saham dengan nominal seluruhnya sebesar Rp9.500.000.
4. Peningkatan Modal Dasar Entitas Anak dari Rp1.000.000.000 menjadi Rp1.093.480.000.000 yaitu terdiri dari Inbreng Lahan milik PT Taspen Properti Indonesia di Sudirman dengan Sertipikat Hak Guna Bangunan Nomor 189 seluas 10.050m2 kepada Entitas Anak dan Penjualan Saham milik Koperasi Karyawan Arthaloka Sejahtera kepada Tuan Budiaji Damarsasongko sekaligus penambahan setoran modal Tuan Budiaji Damarsasongko kepada Entitas Anak.
5. Perubahan Modal Disetor Entitas Anak dengan Inbreng lahan milik PT Taspen Properti Indonesia sebesar Rp1.092.472.000.000 ditambah dengan Saham yang sebelumnya dimiliki PT Taspen Properti Indonesia di Entitas Anak sebesar Rp990.500.000 maka total saham milik PT Taspen Properti Indonesia menjadi Rp1.093.462.500.000 sedangkan saham milik Tuan Budiaji Damarsasongko adalah sejumlah Rp17.500.000 yaitu didapat dari pembelian seluruh saham milik Koperasi Karyawan Arthaloka Sejahtera sebesar Rp9.500.000 ditambah setoran modal baru

Based on the Deed of Notary Yualita Widyadhari, S.H., MKn. No.7 dated December 7, 2020 regarding the Statement of Resolutions of the Limited Liability Company Meeting of PT Arthindokarya Sejahtera approved:

1. To change the name of the Subsidiary from PT Artindokarya Sejahtera to PT Central Sudirman Development.
2. Changed the Subsidiary's line of business into Purchasing, selling, leasing and operating real estate owned or leased, such as apartment and residential buildings, non-residential buildings including storage/warehouse facilities, malls and shopping centers, land, meeting venues, incentive trips , conferences, exhibitions and special events; Provision of houses and flats or apartments with or without furniture for permanent use, either monthly or annually; Developers of buildings to operate themselves, for example for the rental of spaces in the building; Division of real estate into plots without land development; Operation of the area for movable housing.
3. The sale of shares owned by the Arthaloka Sejahtera Employee Cooperative to the Subsidiary amounting to 95 (ninety five) shares with a nominal value of Rp9,500,000 to Mr. Budiaji Damarsasongko, so that after the sale has been made, the composition of the Subsidiary's shareholders becomes: PT Taspen Properti Indonesia as many as 9,905 shares with a total nominal value of Rp990,500,000; Mr. Budiaji Damarsasongko as many as 95 shares with a total nominal value of Rp9,500,000.
4. Increase in Authorized Capital of Subsidiaries from Rp1,000,000,000 to Rp1,093,480,000,000 consisting of Land Inbreng owned by PT Taspen Properti Indonesia in Sudirman with Building Use Rights Certificate Number 189 covering an area of 10,050m2 to Subsidiaries and Sale of Shares owned by Employee Cooperatives Arthaloka Sejahtera to Mr. Budiaji Damarsasongko as well as additional paid-in capital of Mr. Budiaji Damarsasongko to the Subsidiary.
5. Changes in Paid-in Capital of the Subsidiary with Inbreng land owned by PT Taspen Properti Indonesia amounting to Rp1,092,472,000,000 plus the shares previously owned by PT Taspen Properti Indonesia in the Subsidiary amounting to Rp990,500,000, so the total shares owned by PT Taspen Properti Indonesia become Rp1,093,462 500,000 while the shares owned by Mr. Budiaji Damarsasongko amounted to Rp17,500,000, which was obtained from the purchase of all shares owned by the Arthaloka Sejahtera Employee Cooperative of Rp9,500,000

sebesar Rp8.000.000, maka total Modal Disetor Entitas Anak menjadi Rp1.093.480.000.000.

plus a new paid-in capital of Rp8,000,000, so the total Paid-up Capital of the Subsidiary became Rp1,093,480,000,000.

Perubahan Anggaran Dasar tersebut telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam AHU-0208166.AH.01.11. Tahun 2020 tanggal 10 Desember 2020.

The amendments to the Articles of Association have been approved by the Minister of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia in AHU-0208166. AH.01.11. Year 2020 on December 10, 2020.

Sebelumnya pada tanggal 31 Desember 2020, PT Taspen Properti Indonesia memiliki pengendalian atas CSD, namun sejak tahun 2021, PT Taspen Properti Indonesia sudah tidak lagi memiliki pengendalian penuh terhadap PT CSD. Hal tersebut dikarenakan PT Taspen Properti Indonesia menjual saham PT CSD sebanyak 70% senilai Rp766.815.000.000 kepada PT Oasis Central Investment (PT OCI) pada tahun 2020 seperti yang tertuang dalam Perjanjian Induk tanggal 29 Desember 2020, namun penjualan saham PT CSD kepada PT OCI baru sempurna terjadi dan efektif di tahun 2021, sehingga kepemilikan PT Taspen Properti Indonesia atas saham PT CSD pada 31 Desember 2021 sebanyak 30%.

Previously on December 31, 2020, PT Taspen Properti Indonesia had control over CSD, but since 2021, PT Taspen Properti Indonesia no longer has full control over PT CSD. This is because PT Taspen Properti Indonesia sold 70% of PT CSD's shares worth Rp766.815 million to PT Oasis Central Investment (PT OCI) in 2020 as stated in the Master Agreement dated December 29, 2020, but the sale of PT CSD's shares to PT The new OCI is perfect and effective in 2021, so that PT Taspen Properti Indonesia's ownership of PT CSD's shares on December 31, 2021 is 30%.

PROPERTI INVESTASI
Investment Property

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perusahaan					Company
- Harga Perolehan					- At cost
- Akumulasi penyusutan					- Accumulated Depreciation
Sub total perusahaan - bersih					Sub Total Company - Net
Entitas anak - bersih					Subsidiaries - Net
Nilai buku properti investasi					**Book values of Investment properties**

Pada tanggal 31 Desember 2021, nilai buku properti investasi adalah sebesar Rp111,95 miliar, mengalami penurunan sebesar Rp148,79 miliar atau 57,06% dibandingkan pada tanggal 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp269,75 miliar. Penurunan tersebut berasal dari aset properti milik entitas anak.

As of December 31, 2021, the book value of investment properties was Rp111.95 billion, a decrease of Rp148.79 billion or 57.06% compared to December 31, 2020, which was Rp269.75 billion. The decrease came from investment property owned by subsidiaries.

Properti investasi adalah properti (tanah dan/atau bangunan) yang dimiliki Perseroan dan Entitas Anak untuk tujuan disewakan atau untuk memperoleh kenaikan nilai.

Investment property is property (land or building) that the Company or Subsidiaries hold to generate rent or increase in value.

Properti investasi Perseroan adalah investasi dalam bentuk perolehan atas tanah di Karet Tengsin, Tanah dan bangunan di Cawang, Tanah dan bangunan di Denpasar, Tanah dan bangunan di Rawamangun, Tanah dan bangunan di Kudus, dan Bangunan di Jembatan Merah Plaza Surabaya.

The Company's investment properties are investments in the form of the acquisition of land in Karet Tengsin, Land and buildings in Cawang, Land and buildings in Denpasar, Land and buildings in Rawamangun, Land and buildings in Kudus, and Buildings at Jembatan Merah Plaza Surabaya.

Properti investasi milik entitas anak merupakan tanah dan bangunan yang terletak di Jl. Jenderal Sudirman Nomor 2 Jakarta 10220, Bali dan Lamongan.

Properti investasi awalnya diukur sebesar harga perolehan. Selanjutnya properti investasi dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi penurunan nilai properti jika ada. Terhadap aset dari properti investasi yang dimiliki program pensiun dilakukan depresiasi selama manfaat umur ekonomis dari aset tersebut.

The Investment properties owned by the subsidiary is a land and a building located at Jl. Jendral Sudirman Number 2 Jakarta 10220, Bali and Lamongan.

Investment property is initially measured at cost. Furthermore, investment property is recorded at cost less accumulated depreciation and accumulated impairment of property, if any. Assets from investment property owned by the pension program are depreciated over the useful life of the assets.

ASET TETAP
Fixed Assets

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Harga Perolehan					Acquition cost
Kepemilikan Langsung					Direct Ownership
- Tanah					- Land
- Bangunan					- Buildings
- Kendaraan					- Vehicles
- Komputer					- Computers
- Inventaris Kantor					- Office Equipment
Jumlah Kepemilikan Langsung					**Total Direct Ownership**
Aset Tetap Dalam Penyelesaian					**Fixed Assets under construction**
Aset Hak Guna					Right of use assets
- Bangunan					- Buildings
- Kendaraan					- Vehicles
Jumlah Aset Hak Guna					**Total Right of use assets**
Sub total harga perolehan					**Sub Total At cost**
Akumulasi Penyusutan Kepemilikan Langsung					Accumulated Depreciation of Direct Ownership
- Bangunan					- Buildings
- Kendaraan					- Vehicles
- Komputer					- Computers
- Inventaris Kantor					- Office Equipment
Sub total akumulasi penyusutan kepemilikan langsung					Sub Total Accumulated Depreciation of Direct Ownership
Akumulasi Penyusutan Aset Hak Guna					Accumulated Depreciation of Right of use assets
- Bangunan					- Buildings
- Kendaraan					- Vehicles
Sub total akumulasi penyusutan aset hak guna					Sub Total Accumulated Depreciation of Right of use assets
Sub total akumulasi penyusutan					Sub Total Accumulated Depreciation
Nilai Buku Aset Tetap					**Book Value of Fixed Assets**

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat harga perolehan aset tetap sebesar Rp1,25 triliun, mengalami penurunan sebesar Rp7,35 miliar atau 0,58% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp1,26 triliun. Penurunan tersebut terutama karena penurunan nilai komputer sebesar Rp23,57 miliar atau 15,40%, dari sebesar Rp188,41 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp164,84 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

Sedangkan besaran akumulasi penyusutan aset tetap pada tanggal 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp609,79 miliar, mengalami penurunan sebesar Rp38,81 miliar atau 5,98% dibandingkan pada posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp648,59 miliar.

PT TASPEN (Persero) mengasuransikan seluruh aset tetapnya atas bangunan dengan jenis pertanggungan gempa bumi, kebakaran, kerusuhan, banjir serta semua risiko kepada pihak ketiga yaitu PT Jasindo, PT Askrindo dan dengan total nilai pertanggungan pada tanggal 31 Desember 2021 dan 2020 masing-masing sebesar Rp1.446.853.018.113 dan Rp526.121.797.127. Manajemen berpendapat bahwa nilai pertanggungan asuransi cukup memadai untuk menutup kemungkinan kerugian atas risiko yang mungkin dialami.

As of December 31, 2021, the Company recorded the acquisition cost of fixed assets of Rp1.25 trillion, a decrease of Rp7.35 billion or 0.58% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp1.26 trillion. The decrease was mainly due to a decrease in the value of the computer by Rp23.57 billion or 15.40%, from Rp188.41 billion on December 31, 2020, to Rp164.84 billion on December 31, 2021.

Meanwhile, the accumulated depreciation of fixed assets as of December 31, 2021, was Rp609.79 billion, a decrease of Rp38.81 billion or 5.98% compared to the position on December 31, 2020 which was Rp648.59 billion.

PT TASPEN (Persero) insures all of its fixed assets for buildings with the type of coverage for earthquakes, fires, riots, floods and all risks to third parties namely PT Jasindo, PT Askrindo and with a total sum insured as of December 31, 2021 and 2020, respectively Rp1,446,853,018,113 and Rp526,121,797,127. Management believes that the insurance coverage is adequate to cover possible losses from risks that may be experienced.

ASET TAKBERWUJUD
Intangible Assets

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perusahaan					Company
Program THT					THT Program
- Nilai perolehan					- Acquisition cost
- Amortisasi					- Amortization
Nilai Bersih Prgram THT					Net Value of THT Program
Program Akumulasi Iuran Dana Pensiun					Pension Funds Accumulation Program
- Nilai perolehan					- Acquisition cost
- Amortisasi					- Amortization
Nilai Bersih Program Akumulasi Iuran Dana Pensiun					Net Value of Pension Funds Accumulation Program
Nilai bersih Perusahaan					Net Value of Company
Entitas Anak					Subsidiaries
- Nilai perolehan					- Acquisition cost
- Akumulasi penyusutan					- Accumulated Depreciation
Nilai Bersih Entitas Anak					Net Value of Subsidiaries
Jumlah aset tidak berwujud bersih					Total Intangible assets - Net

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah aset tidak berwujud bersih sebesar Rp231,96 miliar, mengalami penurunan sebesar Rp100,77 miliar atau 30,29% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp332,73 miliar.

As of December 31, 2021, the Company recorded total net intangible assets of Rp.231.96 billion, a decrease of Rp100.77 billion or 30.29% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp332.73 billion.

Penurunan aset takberwujud tersebut terutama karena peningkatan jumlah akumulasi amortisasi.

The decrease in intangible assets was mainly due to an increase in the accumulated amortization.

Nilai aset takberwujud tersebut merupakan pengeluaran biaya untuk lisensi, software, paket aplikasi dan leasing atas pengadaan Smartcard. Terhadap aset tersebut dilakukan amortisasi selama lima tahun.

The value of these intangible assets represents expenses for licenses, software, application packages and leasing for the procurement of Smartcards. The asset is amortized for 5 years.

ASET PAJAK TANGGUHAN
Deferred Tax Assets

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perusahaan					Company
- Imbalan pasca-kerja					- Post-employment benefits
- Aset tetap					- Fixed assets
- Aset tidak berwujud					- Intangible assets
- Investasi langsung					- Direct Investment
Aset pajak tangguhan Perusahaan					Deferred tax assets - Company
Aset pajak tangguhan Entitas Anak					Deferred tax assets - Subsidiaries

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah aset pajak tangguhan sebesar Rp25,22 miliar, mengalami penurunan sebesar Rp3,62 miliar atau 12,56% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp28,84 miliar.

As of December 31, 2021, the Company recorded total deferred tax assets of Rp25.22 billion, a decrease of Rp3.62 billion or 12.56% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp28.84 billion.

ASET LAIN-LAIN
Other Assets

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perseroan					Company
Entitas anak					Subsidiaries
Jumlah aset lain-lain					Total Other assets

Aset Lain-lain di Perseroan terdiri dari aset keuangan jangka panjang lainnya, biaya ditangguhkan, piutang bunga ditangguhkan, hak guna bangunan, uang jaminan dan setoran DAI, aset tetap tidak digunakan, aset tersedia untuk dijual, aset keuangan yang telah disisihkan secara penuh, dan aset lainnya. Sedangkan di entitas anak meliputi aset real estate, aset reasuransi, dan aset lainnya.

Other assets in the Company consist of other long-term financial assets, deferred expenses, deferred interest receivables, building rights, security deposits, and DAI deposits, unused fixed assets, assets available for sale, and financial assets that have been set aside in full, and other assets. Meanwhile, the subsidiaries include real estate assets, reinsurance assets, and other assets.

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah aset lain-lain sebesar Rp425,71 miliar, meningkat sebesar Rp122,66 miliar atau 40,48% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp303,05 miliar. Peningkatan tersebut terutama berasal dari perseroan berupa peningkatan piutang bunga ditangguhkan.

As of December 31, 2021, the Company recorded total other assets of Rp425.71 billion, an increase of Rp122.66 billion or 40.48% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp303.05 billion. The increase mainly came from the Company in the form of an increase in deferred interest receivables.

LIABILITAS
Liabilities

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Utang klaim					Claim Payables
Cadangan Teknis					Technical Reserves
- Estimasi klaim yang terjadi tetapi belum dilaporkan (IBNR)					- Estimated claims incurred but not reported (IBNR)
- Estimasi klaim yang masih dalam proses					- Estimated claims in process
Utang perolehan investasi					Investment payable
Utang barang dan jasa					Goods and services payable
Utang pajak					Tax payable
Utang iuran					Contributions payable
Biaya masih harus dibayar					Accrued expenses
Pendapatan diterima di muka					Unearned revenues
Dana akumulasi iuran pensiun PNS					PNS Accumulated Pension Contributions Fund
Dana akumulasi iuran pasti					Defined contribution Accumulated fund
Liabilitas manfaat polis masa depan					Liabilities for Future Policy Benefits
Estimasi liabilitas klaim					Estimated liability claims
Liabilitas imbalan -kerja					Post employment benefits liabilities
Liabilitas sewa					Lease liabilities
Liabilitas pajak tangguhan					Deferred tax liabilities
Liabilitas lain-lain					Other liabilities
Jumlah Liabilitas					**Total Liabilities**

Liabilitas adalah kewajiban perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya diperkirakan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi.

Liabilities are current corporate obligations arising from past events, the settlements are expected to cause an outflow of company resources containing economic benefits.

Jumlah Liabilitas pada tanggal 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp294,15 triliun, meningkat sebesar Rp20,69 triliun atau 7,57% dibandingkan pada tanggal 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp273,46 triliun. Peningkatan tertinggi berasal dari akumulasi iuran pensiun PNS yaitu sebesar Rp17,64 triliun atau 10,45%. Dana akumulasi iuran pensiun PNS juga merupakan komponen terbesar yaitu 63,38% dari total liabilitas tanggal 31 Desember 2021.

Total Liabilities as of December 31, 2021, amounted to Rp294.15 trillion, an increase of Rp20.69 trillion or 7.57% compared to December 31, 2020, which was Rp273.46 trillion. The highest increase came from PNS Accumulated Pension Contributions Fund, which amounted to Rp17.64 trillion or 10.45%. The PNS accumulated pension contribution fund was also the largest component, 63.38% of the total liabilities as of December 31, 2021.

UTANG KLAIM

Utang Klaim Perusahaan merupakan klaim THT dan klaim JKM yang belum diselesaikan sampai dengan periode laporan, sedangkan utang klaim entitas anak merupakan klaim yang timbul karena adanya retur klaim peserta sehubungan dengan pembayaran klaim kepada peserta, dengan rincian sebagai berikut:

CLAIM PAYABLE

The Company's claim payables represent THT claims and JKM claims, which have not been settled until the reporting period, while the claim payables of the subsidiary is a claim arising from the existence of a claim of the participant in connection with the payment of the claim to the participants with detailas as follows:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perseroan					Company
Entitas anak					Subsidiaries
Jumlah utang klaim					**Total Claim Payables**

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah utang klaim sebesar Rp401,35 miliar, meningkat sebesar Rp398,33 miliar atau 13.201,55% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp 3,02 miliar. Peningkatan tersebut terutama dari Perseroan terutama untuk program JKM, sedangkan untuk entitas anak menjadi bersaldo nihil pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, the Company recorded total claims payables of Rp401.35 billion, an increase of Rp398.33 billion or 13,201.55% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp3.02 billion. The increase was mainly from the Company, especially for the JKM program, while for subsidiaries, the balance was nil on December 31, 2021.

CADANGAN TEKNIS
Technical Reserves

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Estimasi klaim yang terjadi tetapi belum dilaporkan (IBNR)					Estimated claims incurred but not reported (IBNR)
- Program JKM					- JKM Program
- Program JKK					- JKK Program
Sub jumlah IBNR					Sub Total IBNR
Estimasi klaim masih dalam proses (EKDP)					Claim estimation still in process
- Program JKM					- JKM Program
- Program JKK					- JKK Program
Sub jumlah EKDP					Sub Total EKDP
Jumlah Cadangan Teknis					**Total Technical Reserves**

IBNR pada program JKK dan JKM merupakan perhitungan estimasi atas kewajiban pembayaran klaim kepada peserta program JKK dan JKM yang mengalami kejadian (Kecelakaan Kerja dan Kematian), namun sampai dengan periode laporan yang bersangkutan belum mengajukan Klaim. IBNR tersebut dihitung oleh aktuaris Perusahaan berdasarkan Peraturan Direksi No. PD-62/DIR/2015 Tentang Pedoman Perhitungan Cadangan Teknis dan Biaya Operasional Program JKK dan JKM tanggal 29 Desember 2015.

Estimated claims incurred but not reported (IBNR) for JKK and JKM programs is an estimated calculation of the obligation to pay claims to JKK and JKM program participants who experience incidents (Work Accidents and Deaths), but until the reporting period, the person concerned has not submitted a Claim. Therefore, the Company actuaries calculated the IBNR based on the Board of Directors Regulation Number PD-62/DIR/2015, dated December 29, 2015, concerning Guidelines for Calculation of Technical Reserves and Operational Costs for JKK and JKM Programs, dated December 29, 2015.

EKDP merupakan estimasi klaim program JKK dan JKM yang telah masuk dalam *database* Perusahaan, namun masih dalam proses dan belum dibayarkan. Perhitungan estimasi ini hanya dilakukan pada program asuransi yang sifatnya jangka pendek seperti program JKK dan JKM.

Estimated claims still in process (EKDP) are estimated claims for the JKK and JKM programs that have been entered into the Company's database but are still in process, so it has not been paid. The calculation of this estimate is only carried out for short-term insurance programs such as the JKK and JKM programs.

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan membukukan cadangan teknis total sebesar Rp744,95 miliar, meningkat sebesar Rp36,63 miliar atau 5,17% dibandingkan dengan posisi tanggal 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp708,32 miliar. Peningkatan terbesar berasal dari IBNR sebesar Rp22,36 miliar atau 3,63% yaitu dari sebesar Rp616,09 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp638,45 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, the Company recorded total technical reserves of Rp744.95 billion, an increase of Rp36.63 billion or 5.17% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp708.32 billion. The largest increase came from IBNR of Rp22.36 billion or 3.63%, from Rp616.09 billion on December 31, 2020, to Rp638.45 billion on December 31, 2021.

Hasil perhitungan aktuaris internal telah direviu oleh aktuaris independen Kantor Konsultan Aktuaria (KKA) I Gde Eka Sarmaja, FSAI & Rekan tanggal 15 Maret 2021 tentang Hasil Perhitungan Cadangan Teknis Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) per Tanggal 31 Desember 2020 dengan hasil tidak terdapat perbedaan yang signifikan.

The results of the internal actuary calculations have been reviewed by an independent actuary at the Actuarial Consulting Office (KKA) I Gde Eka Sarmaja, FSAI & Partners, on March 15, 2021, regarding the Calculation Results of the Technical Reserves for Work Accident Insurance (JKK) and Death Benefits (JKM) as of December 31, 2020, with the results there are no significant differences.

Hasil Perhitungan Cadangan Teknis Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) per tanggal 31 Desember 2021 tidak dilakukan reviu oleh aktuaris independen sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Iuran dan Pelaporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja, dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang menyebukan bahwa pengelola program menunjuk aktuaris independen paling lama setiap 3 (tiga) tahun sekali untuk mengevaluasi penghitungan yang dilakukan oleh aktuaris pengelola program.

The results of the calculation of the Technical Reserves for Work Accident Insurance (JKK) and Death Benefits (JKM) as of December 31, 2021, were not reviewed by independent actuaries in accordance with the Regulation of the Minister of Finance Number 66/PMK.02/2021 concerning Procedures for Management of Contributions and Reporting on the Implementation of the Savings Program Old Age, Work Accident Insurance, and Death Benefits for State Civil Apparatus Employees, Indonesian National Armed Forces Soldiers, and Members of the Indonesian National Police stating that the program manager appoints an independent actuary no later than once every 3 (three) years to evaluate the calculations made by program management actuary.

UTANG PEROLEHAN INVESTASI

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan jumlah utang perolehan investasi bersaldo nihil setelah pada tanggal 31 Desember 2020 membukukan sebesar Rp97,81 miliar.

INVESTMENT ACQUISITION PAYABLE

As of December 31, 2021, the Company's total Investment Acquisition Payable had a zero balance after December 31, 2020; it was recorded at Rp97.81 billion.

UTANG BARANG DAN JASA
Goods and Services Payable

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perseroan					Company
Entitas anak					Subsidiaries
Jumlah utang barang dan jasa					Total Goods and Services Payable

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat utang barang dan jasa total sebesar Rp350,71 miliar, mengalami penurunan sebesar Rp27,09 miliar atau 7,17% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp377,80 milar. Penurunan terbesar berasal dari utang barang dan jasa Perseroan yaitu sebesar Rp35,84 miliar atau 9,53%, yang merupakan utang atas pengadaan Smartcard kepada PT Telekomunikasi Indonesia dan pengadaan barang dan jasa kepada pihak ketiga, serta utang kepada jasa penilai yang melakukan valuasi saham yang dimiliki pada PT Cabot Indonesia.

Utang barang dan jasa entitas anak pada tanggal 31 Desember 2021 merupakan utang pada pihak ketiga yang berkaitan dengan pengadaan barang-barang teknik dan jasa pemeliharaan gedung PT Taspen Properti Indonesia.

As of December 31, 2021, the Company recorded Total Goods and Services Payable of Rp350.71 billion, a decrease of Rp27.09 billion or 7.17% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp377.80 billion. The largest decrease came from the Company's goods and services payable, which amounted to Rp35.84 billion or 9.53%. It represents payables for procurement of Smartcards to PT Telekomunikasi Indonesia and procurement of goods and services to third parties, as well as payable to appraisers who were valuing shares owned in PT Cabot Indonesia.

As of December 31, 2021, goods and services payable to subsidiaries represent payables to third parties related to the procurement of technical goods and building maintenance services for PT Taspen Properti Indonesia.

UTANG PAJAK
Tax payable

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perusahaan					Company
- Program THT					- THT Program
- Program JKK					- JKK Program
- Akumulasi Iuran Pensiun PNS					- PNS Accumulated Pension Contributions Fund
Sub Total Perusahaan					Sub Total Company
Entitas Anak					Subsidiaries
Jumlah utang pajak					Total Tax payable

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah utang pajak sebesar Rp31,58 miliar, meningkat sebesar Rp10,26 miliar atau 47,91% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp21,42 miliar. Peningkatan terbesar berasal dari utang pajak program THT sebesar Rp6,80 miliar atau 36,44%, yaitu dari sebesar Rp18,65 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi Rp25,44 miliar pada tanggal 31 Desember 2021

As of December 31, 2021, the Company recorded a total tax payable of Rp31.58 billion, an increase of Rp10.26 billion or 47.91% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp21.42 billion. The largest increase came from the THT program tax payable of Rp6.80 billion or 36.44%, from Rp18.65 billion on December 31, 2020, to Rp25.44 billion on December 31, 2021.

UTANG IURAN
Contributions Payable

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Akumulasi Iuran Pensiun PNS					PNS Accumulated Pension Contributions Fund
Program THT					THT Program
Program JKM					JKM Program
Program JKK					JKK Program
Jumlah Utang Iuran					Total Contributions payable

Utang iuran timbul sebagai akibat dari kelebihan penyetoran iuran oleh Pemda atas PNS yang mengalami kejadian pensiun atau meninggal dunia tetapi gajinya masih dibayarkan (gaji terusan), kesalahan MAP, dan *double* penerimaan.

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah utang iuran sebesar Rp1,97 miliar, mengalami peningkatan sebesar Rp1,41 miliar atau 247,79% dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp567,36 juta. Peningkatan terbesar berasal dari AIP PNS yaitu sebesar Rp735,18 juta atau 227,43% yaitu dari sebesar Rp323,26 juta pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp1,06 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

Contributions payable arises due to excess payment of contributions by the local government of civil servants who experience a retirement or death event, but the salary is still being paid (continuous salary), MAP errors, and double receipts.

As of December 31, 2021, the Company recorded total contributions payable of Rp1.97 billion, an increase of Rp1.41 billion or 247.79% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp567.36 million. The largest increase came from the AIP PNS, which was Rp735.18 million or 227.43%, from Rp323.26 million on December 31, 2020, to Rp1.06 billion on December 31, 2021.

BIAYA YANG MASIH HARUS DIBAYAR
Accrued Expenses

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perseroan					Company
Entitas anak					Subsidiaries
Jumlah biaya yang masih harus dibayar					Total Accrued Expenses

Biaya yang masih harus dibayar untuk Perusahaan terdiri dari beban manajemen, beban pegawai, beban umum.

Accrued expenses for the Company consist of management expenses, employee expenses, and general expenses.

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat biaya yang masih harus dibayar sebesar Rp335,51 miliar, meningkat sebesar Rp49,63 miliar atau 17,36% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp285,87 miliar.

As of December 31, 2021, the Company recorded accrued expenses of Rp335.51 billion, an increase of Rp49.63 billion or 17.36% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp285.87 billion.

Peningkatan terbesar berasal dari beban pegawai yang masih harus dibayar Perseroam sebesar Rp24,37 miliar atau 13,16%, yaitu dari sebesar Rp185,18 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp209,55 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

The largest increase came from the Company's accrued employee expenses of Rp24.37 billion or 13.16%, from Rp185.18 billion on December 31, 2020, to Rp209.55 billion on December 31, 2021.

PENDAPATAN DITERIMA DI MUKA
Unearned Revenue

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perseroan					Company
- Program THT					- THT Program
- Program Akumulasi Iuran Pensiun PNS					- PNS Accumulated Pension Contributions Fund Program
- Program JKK					- JKK Program
- Program JKM					- JKM Program
Sub Jumlah Perseroan					Sub Total Company
Entitas anak					Subsidiaries
Jumlah pendapatan diterima di muka					**Total Unearned Revenue**

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah pendapatan diterima di muka sebesar Rp18,93 miliar, mengalami penurunan sebesar Rp0,56 miliar atau 2,88% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp19,50 miliar. Penurunan terbesar terjadi pada pendapatan sewa gedung yang diterima oleh entitas anak sebesar Rp8,09 miliar atau 56,37%, yaitu dari sebesar Rp14,35 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp6,26 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, the Company recorded total unearned revenues of Rp18.93 billion, a decrease of Rp0.56 billion or 2.88% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp19.50 billion. The largest decrease occurred in building rental income received by subsidiaries of Rp8.09 billion or 56.37%, from Rp14.35 billion on December 31, 2020, to Rp6.26 billion on December 31, 2021.



DANA AKUMULASI IURAN PENSIUN PNS ("AIP PNS")

Saldo dana AIP PNS merupakan liabilitas Perseroan kepada peserta Program Pensiun Pegawai Negeri Sipil, dengan rincian sebagai berikut:

PNS ACCUMULATED PENSION CONTRIBUTIONS FUND ("AIP PNS")

The balance of the AIP PNS funds is the Company's liabilities to the Civil Servant Pension Program participants, with details as follows:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Saldo Awal					Beginning balance
Mutasi					Mutation
- Penerimaan Iuran Peserta					- Receipt of participants contribution
- Hasil Investasi					- Investment income
- Kenaikan (Penurunan) nilai Investasi					- Increase (decrease) in investment value
- Pendapatan lain-lain					- Other income
- Pengembalian Manfaat Nilai Tunai					- Cashback value benefit
- Peningkatan nilai aset					- Asset value increase
- Koreksi dana bersih					- Net fund correction
- Setoran AIP untuk Penerimaan Negara Bukan Pajak					- AIP Deposit for Non-Tax State Revenue (PNBP)
- Beban Operasional					- Operation expenses
Sub Jumlah Mutasi					Sub Total
Saldo Akhir					Ending balance

Saldo dana AIP PNS pada tanggal 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp186,43 triliun, meningkat sebesar Rp17,64 triliun atau 10,45% dari posisi tanggal 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp168,79 triliun. Sedangkan jumlah mutasi pada tahun 2021 tercatat sebesar Rp17,64 triliun, meningkat sebesar Rp246,56 miliar atau 1,42%, yaitu dari sebesar Rp17,39 triliun pada tahun 2020. Peningkatan saldo akhir terutama berasal dari kenaikan nilai saldo awal.

The balance of AIP PNS funds as of December 31, 2021, was Rp186.43 trillion, an increase of Rp17.64 trillion or 10.45% from the position on December 31, 2020, which was Rp168.79 trillion. Meanwhile, the number of mutations in 2021 was recorded at Rp17.64 trillion, an increase of Rp246.56 billion or 1.42%, from Rp17.39 trillion in 2020. The increase in the ending balance mainly came from the increase in the value of the beginning balance.

DANA AKUMULASI IURAN PASTI

Akun ini merupakan kewajiban Perseroan kepada peserta yang timbul akibat perubahan tabel gaji PNS yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2015. Perubahan tersebut dikelola dengan skema iuran pasti di mana dana yang telah diterima akan dikembalikan kepada peserta beserta dengan hasil pengembangannya sesuai perhitungan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 128/PMK.02/2016 tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua Bagi Pegawai Negeri Sipil, dengan rincian sebagai berikut:

FIXED CONTRIBUTION ACCUMULATION FUND

This account represents the Company's obligations to participants arising from changes in the table of civil servants salary as regulated in Government Regulation Number 30 of 2015. The changes are managed under a defined contribution scheme in which the funds received will be returned to the participants along with the results of the development according to the calculations contained in Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number 128/PMK.02/2016 concerning Requirements and Amount of Old Age Savings Benefits for Civil Servants, with details as follows:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Saldo Awal					Beginning balance
Mutasi					Mutation
- Penerimaan Iuran Peserta					- Acceptance of participants contributions
- Hasil Investasi					- Investment income
- Pendapatan lain-lain					- Other income
- Pembayaran klaim					- Payment of claims
- Pengembalian hasil pengembangan					- Returns of the development results
- Beban umum					- General expenses
- (Kelebihan) kekurangan pengelolaan SI					- (Excess) deficiency of SI management
Sub Jumlah Mutasi					Sub Total of Mutation
Saldo Akhir					**Ending Balance**

Saldo dana iuran pasti pada tanggal 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp893,18 triliun, meningkat sebesar Rp310,04 triliun atau 53,17% dari posisi tanggal 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp583,14 triliun. Sedangkan jumlah mutasi pada tahun 2021 tercatat sebesar Rp310,04 triliun, meningkat sebesar Rp21,06 miliar atau 7,29%, yaitu dari sebesar Rp288,98 triliun pada tahun 2020. Peningkatan saldo akhir terutama berasal dari kenaikan nilai saldo awal.

The balance of defined contribution funds as of December 31, 2021, was Rp893.18 trillion, an increase of Rp310.04 trillion or 53.17% from the position on December 31, 2020, which was Rp583.14 trillion. Meanwhile, the number of mutations in 2021 was recorded at Rp310.04 trillion, an increase of Rp21.06 billion or 7.29%, from Rp288.98 trillion in 2020. The increase in the ending balance mainly came from the increase in the value of the beginning balance.

LIABILITAS/KEWAJIBAN MANFAAT POLIS MASA DEPAN

Liabilitas/kewajiban manfaat polis masa depan merupakan kewajiban Perseroan kepada peserta Program THT, dengan rincian sebagai berikut:

LIABILITY FOR FUTURE POLICY BENEFITS

Liability for Future Policy Benefits is the Company's obligation to the THT Program participants, with details as follows:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perseroan					Company
Entitas anak					Subsidiaries
Jumlah liabilitas manfaat polis masa depan					**Total Liability for Future Policy Benefits**

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah liabilitas/kewajiban manfaat polis masa depan sebesar Rp103,79 triliun, meningkat sebesar Rp2,34 triliun atau 2,31% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp101,45 triliun. Peningkatan terbesar terjadi liabilitas manfaat polis masa depan untuk Perseroan sebesar Rp1,69 triliun atau 1,74%, yaitu dari sebesar Rp96,78 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp98,47 triliun pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, the Company recorded total Liability for Future Policy Benefits of Rp103.79 trillion, an increase of Rp2.34 trillion or 2.31% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp101.45 trillion. The largest increase occurred in Liability for Future Policy Benefits for the Company of Rp1.69 trillion or 1.74%, from Rp96.78 trillion on December 31, 2020, to Rp98.47 trillion on December 31, 2021.

ESTIMASI LIABILITAS KLAIM

Estimasi liabilitas klaim merupakan kewajiban Perseroan kepada peserta Program THT yang telah mencapai BUP, meninggal, dan keluar, namun sampai dengan periode laporan yang bersangkutan belum mengajukan Surat Pengajuan Pembayaran (SPP) Klaim, dengan rincian sebagai berikut:

ESTIMATED CLAIMS LIABILITIES

Estimated Claims Liabilities is the Company's obligation to the THT Program participants who have reached BUP, died, and left, but until the reporting period, the person concerned has not submitted a Claim Payment Submission Letter (SPP), with details as follows:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perseroan					Company
Entitas anak					Subsidiaries
Jumlah estimasi liabilitas klaim					**Total Estimated Claims Liabilities**

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah estimasi liabilitas klaim sebesar Rp825,77 miliar, mengalami penurunan sebesar Rp18,31 miliar atau 2,19% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp844,28 miliar. Penurunan terbesar berasal dari estimasi liabilitas klaim Perseroan sebesar Rp33,69 miliar atau 4,06%, yaitu dari sebesar Rp829,88 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp796,18 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, the Company recorded total Estimated Claims Liabilities of Rp825.77 billion, a decrease of Rp18.31 billion or 2.19% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp844.28 billion. The largest decrease came from the Company's estimated claims liabilities of Rp33.69 billion or 4.06%, from Rp829.88 billion on December 31, 2020, to Rp796.18 billion on December 31, 2021.

Estimasi liabilitas Klaim tersebut dihitung oleh aktuaris Perseroan berdasarkan formula manfaat THT sesuai Keputusan Menteri Keuangan Nomor 128/KMK.06/2016 tentang persyaratan dan besar manfaat tabungan hari tua bagi Pegawai Negeri Sipil.

The estimated liability for the claim is calculated by the Company's actuaries based on the THT benefit formula in accordance with the Decree of the Minister of Finance Number 128/KMK.06/2016 regarding the requirements and the amount of old-age savings benefits for Civil Servants.

LIABILITAS IMBALAN KERJA

Liabilitas imbalan kerja merupakan liabilitas imbalan kerja terhadap karyawan, dengan rincian sebagai berikut:

POST EMPLOYMENT BENEFITS LIABILITIES

Post Employment Benefits Liabilities represent Post Employment Benefits Liabilities to employees, with details as follows:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perseroan					Company
Entitas anak					Subsidiaries
Jumlah liabilitas imbalan kerja					**Total Post Employment Benefits Liabilities**

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah liabilitas imbalan kerja sebesar Rp128,46 miliar, mengalami penurunan sebesar Rp8,50 miliar atau 6,20% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp136,96 miliar. Penurunan terbesar berasal dari liabilitas imbalan paska kerja.

Liabilitas Imbalan Kerja-Perseroan merupakan liabilitas Perseroan berupa imbalan pasca kerja dan Imbalan jangka panjang lainnya. Imbalan pasca kerja merupakan imbalan kepada karyawan Perseroan yang akan dibayarkan pada saat jatuh tempo pensiun atau berhenti bekerja. Sedangkan, imbalan kerja jangka panjang lainnya merupakan imbalan kerja jangka panjang yang dibayarkan ke karyawan pada saat karyawan masih aktif sebagai karyawan Perseroan.

As of December 31, 2021, the Company recorded total Post Employment Benefits Liabilities of Rp128.46 billion, a decrease of Rp8.50 billion or 6.20% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp136.96 billion. The largest decrease came from post-employment benefits liabilities.

The Company's employee benefit liabilities represent the Company's liabilities in the form of post-employment benefits and other long-term benefits, Post-employment benefits are rewards to the company's employees who will be paid when they are due to retire or stop working. While other long-term employee benefits are long-term employee benefits paid to employees when the employee is still active as a company employee.

LIABILITAS SEWA
Lease Liabilities

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Perseroan					Company
Entitas anak					Subsidiaries
Jumlah liabilitas sewa					**Total Lease Liabilities**

Pada tanggal 31 Desember 2021, Perseroan mencatat jumlah liabilitas sewa sebesar Rp32,24 miliar, mengalami peningkatan sebesar Rp21,72 miliar atau 206,45% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp10,52 miliar. Peningkatan terbesar berasal dari liabilitas sewa Perseroan sebesar Rp25,34 miliar yang pada tanggal 31 Desember 2020 beraldo nihil.

As of December 31, 2021, the Company recorded Total Lease Liabilities of Rp32.24 billion, an increase of Rp21.72 billion or 206.45% compared to the position on December 31, 2020, was Rp10.52 billion. The largest increase came from the Company's Total Lease Liabilities of Rp25.34 billion, which had a zero balance as of December 31, 2020.



LIABILITAS PAJAK TANGGUHAN

Pada tanggal 31 Desember 2021, terdapat liabilitas pajak tangguhan yang merupakan liabilitas pajak tangguhan entitas anak sebesar Rp81,73 juta, yang pada tanggal 31 Desember 2020 bersaldo nihil.

DEFERRED TAX LIABILITIES

As of December 31, 2021, there were Deferred Tax Liabilities which were Subsidiaries' deferred tax liabilities amounting to Rp81.73 million, which as of December 31, 2020, had a zero balance.

LIABILITAS LAIN-LAIN
Other Liabilities

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Program THT					THT Program
Dana AIP PNS					AIP PNS Funds
Program JKK					JKK Program
Jumlah Perusahaan					Total Company
Entitas Anak					Subsidiaries
Jumlah liabilitas lain-lain					**Total Other Liabilities**

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah liabilitas lain-lain adalah sebesar Rp165,25 miliar, mengalami peningkatan sebesar Rp23,71 miliar atau 16,75% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp141,53 miliar. Peningkatan tersebut terutama terjadi pada liabilitas lain-lain dana AIP PNS sebesar Rp20,34 miliar atau 22,74%, yaitu dari sebesar Rp89,46 miliar pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar Rp109,80 miliar pada tanggal 31 Desember 2021.

As of December 31, 2021, total other liabilities amounted to Rp165.25 billion, an increase of Rp23.71 billion or 16.75% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp141.53 billion. The increase mainly occurred in other liabilities from AIP PNS funds amounting to Rp20.34 billion or 22.74%, from Rp89.46 billion on December 31, 2020, to Rp109.80 billion on December 31, 2021.

EKUITAS
Equity

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik induk					Equity Attributable to Owners of the Company
Modal Saham					Share capital
Kerugian yang belum direalisasi atas perubahan nilai wajar investasi tersedia untuk dijual					Unrealized loss on change in fair value of available for sale investment
Dampak pengukuran kembali liabilitas imbalan pasca-kerja					Remeasurement of post employment benefits liabilities
Perubahan ekuitas entitas anak					Changes in equity of subsidiaries
Saldo Laba					Saldo Laba/ Retained eranings
- Ditentukan penggunaannya					- Appropriated
- Belum ditentukan pengunaanya					- Unappropriated
Jumlah ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik induk					**Total Equity Attributable to owner of The Company**
Kepentingan non pengendali					Non-controlling interest
Jumlah Ekuitas					**Total Equity**

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah ekuitas adalah sebesar Rp12,58 triliun, mengalami penurunan sebesar Rp1,36 triliun atau 9,74% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp13,94 triliun. Penurunan terbesar berasal dari penurunan jumlah kerugian yang belum direalisasi atas perubahan nilai wajar investasi tersedia untuk dijual sebesar Rp2,04 triliun atau 124,26%, yaitu dari sebesar negatif Rp1,64 triliun pada tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebesar neagtif Rp3,68 triliun pada tanggal 31 Desember 2021.

Ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk adalah bagian ekuitas konsolidasian yang menjadi hak Perseroan sebagai entitas induk, pada tanggal 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp12,48 triliun mengalami penurunan sebesar Rp1,44 triliun atau 10,37% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp 13,93 triliun.

As of December 31, 2021, total equity was Rp12.58 trillion, a decrease of Rp1.36 trillion or 9.74% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp13.94 trillion. The largest decrease came from a decrease in the Unrealized loss on change in fair value of available for sale investment by Rp2.04 trillion or 124.26%, from negative Rp1.64 trillion on December 31, 2020, to negative Rp3.68 trillion on December 31, 2021.

Equity attributable to owners of the Company is part of the consolidated equity entitled to the Company as the parent entity. As of December 31, 2021, it was recorded at Rp12.48 trillion, a decrease of Rp1.44 trillion or 10.37% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp 13.93 trillion.

Kepentingan non pengendali merupakan bagian kepentingan non pengendali sebesar 9,87% atas ekuitas PT TASPEN Properti Indonesia dan sebesar 0,03% atas ekuitas PT Asuransi Jiwa TASPEN, pada tanggal 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp97,79 miliar, meningkat sebesar Rp86,79 miliar atau 789,23% dibandingkan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp11,00 miliar.

Non-controlling interests represent the non-controlling interests of 9.87% of PT TASPEN Properti Indonesia Indonesia's equity and 0.03% of PT Asuransi Jiwa TASPEN's equity, as of December 31, 2021, and it was recorded at Rp97.79 billion, an increase of Rp86.79 billion or 789.23% compared to the position on December 31, 2020, which was Rp11.00 billion.

.

LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN

Di tengah kondisi perekonomian global dan domestik yang masih menghadapi tantangan berat, Taspen berhasil membukukan Laba Tahun Berjalan sebesar Rp377,61 miliar pada tahun 2021, mengalami penurunan sebesar Rp353,81 miliar atau 48,37% dibandingkan dengan tahun 2020 yaitu sebesar Rp731,42 miliar. Penurunan tersebut terutama dari peningkatan beban klaim dan manfaat.

STATEMENTS OF PROFIT OR LOSS AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME

Amid global and domestic economic conditions still facing tough challenges, Taspen managed to record a Profit for the Year of Rp377.61 billion in 2021, a decrease of Rp353.81 billion or 48.37% compared to 2020, which was Rp731.42 billion. The decrease was mainly due to an increase in claims and benefits expenses.

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

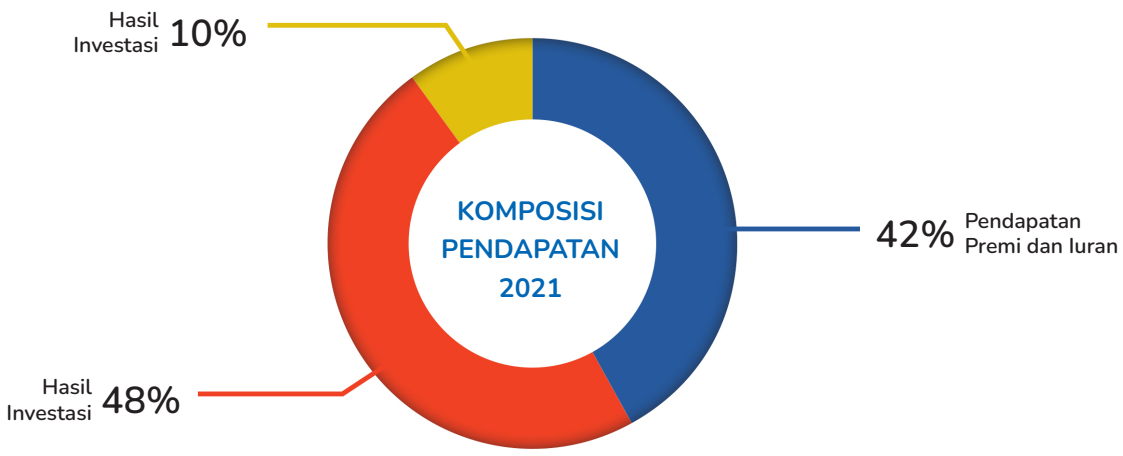
URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Pendapatan					Income
- Premi dan iuran					- Premium and contribution
- Hasil investasi					- Investment income
- Pendapatan lain					- Other income
Jumlah Pendapatan					Total Income
Beban					Expenses
- Beban Klaim dan Manfaat					- Claims and benefits expenses
- Beban Usaha					- Operating expenses
- Penggantian biaya penyelenggaraan pension					- Reimbursement of Pension Management Costs
- Beban di Luar Usaha					- Outside Operating Expenses
Jumlah Beban					Total Expenses
Laba sebelum pajak penghasilan					Profit Before Tax
Manfaat (beban) pajak					Tax Benefit (Expenses)
- Pajak kini					- Current tax
- Pajak tangguhan					- Deferred tax
Jumlah beban pajak					Total tax expenses

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Laba tahun berjalan					**Profit for the Year**
Penghasilan (rugi) komprehensif lain					Other Comprehensive Income (Loss)
Pos-pos yang akan direklasifikasi ke laba rugi					Items that will be reclassified subsequently to profit or loss
Pos-pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi					Items that will not be reclassified subsequently to profit or loss
Jumlah Penghasilan (rugi) komprehensif lain:					Total Other Comprehensive Income (Loss):
Jumlah penghasilan (rugi) komprehensif					Total Comprehensive Income
Laba tahun berjalan yang dapat diatribusikan kepada:					Profit For the Year Attributable to:
- Pemilik entitas induk					- Owner of the Company
- Kepentingan non pengendali					- Non-controlling Interests
Penghasilan komprehensif yang dapat diatribusikan kepada:					Total Comprehensive Income (Loss) Attributable To:
- Pemilik entitas induk					- Owner of the Company
- Kepentingan non pengendali					- Non-controlling Interests

PENDAPATAN
Income

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Premi dan Iuran					Premiums and Contributions
- Perusahaan					- Company
- Entitas Anak					- Subsidiaries
Jumlah Pendapatan Premi dan Iuran					Total Premiums and Contributions
Hasil investasi					Investment income
- Perusahaan					- Company
- Entitas Anak					- Subsidiaries
Jumlah Hasil Investasi					Total investment income
Pendapatan lain					Other income
- Perusahaan					- Company
- Entitas Anak					- Subsidiaries
Jumlah Pendapatan Lain					Total Other income
Jumlah Pendapatan					Total Income



Pada tahun 2021, Perusahaan berhasil memperoleh pendapatan sebesar Rp20,43 triliun, meningkat sebesar Rp836,13 miliar atau 4,27% dibandingkan dengan tahun 2020 yaitu sebesar Rp19,60 triliun. Peningkatan terbesar berasal dari pendapatan lain yaitu sebesar Rp795,24 miliar atau 64,65%, yaitu dari sebesar Rp1,23 triliun pada tahun 2020 menjadi sebesar Rp2,03 triliun pada tahun 2021.

Pendapatan premi & iuran dan hasil investasi masing-masing berkontribusi 47,25% dan 47,84% dari total pendapatan tahun 2021, sedangkan sisanya merupakan kontribusi dari pendapatan lain yang sebagian besar berupa pendapatan dari imbalan jasa pengelolaan dana investasi Perseroan yaitu sebesar Rp855,51 miliar atau 42,24% dari total pendapatan lain.

In 2021, the Company succeeded in obtaining an income of Rp20.43 trillion, an increase of Rp836.13 billion or 4.27% compared to 2020, which was Rp19.60 trillion. The largest increase came from other income, which was Rp795.24 billion or 64.65%, from Rp1.23 trillion in 2020 to Rp2.03 trillion in 2021.

Premiums and Contributions and Investment income contributed 47.25% and 47.84% of the total income in 2021, while the rest was contributed by other income, mostly in the form of the Company's Benefits of investment fund management services, which amounted to Rp855.51 billion or 42.24% of total other income.

BEBAN
Expenses

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
- Beban Klaim dan Manfaat					- Claims and benefits expenses
- Beban Usaha					- Operating expenses
- Penggantian biaya penyelenggaraan pension					- Reimbursement of Pension Management Costs
- Beban di Luar Usaha					- Outside Operating Expenses
Jumlah beban					**Total Expenses**

Pada tahun 2021 jumlah beban tercatat sebesar Rp19,95 triliun, meningkat sebesar Rp1,27 triliun atau 6,77% dibandingkan pada tahun 2020 yaitu sebesar Rp18.68 triliun. Peningkatan terbesar berasal dari beban klaim dan manfaat sebesar Rp1,22 triliun atau 6,91%, yaitu dari sebesar Rp17,61 triliun pada tahun 2020 menjadi sebesar Rp18,82 triliun pada tahun 2021. Beban klaim dan manfaat juga merupakan komponen beban terbesar yaitu 94,36% dari total beban pada tahun 2021.

In 2021 total expenses were recorded at Rp19.95 trillion, an increase of Rp1.27 trillion or 6.77% compared to 2020, which was Rp18.68 trillion. The largest increase came from claims and benefits expenses of Rp1.22 trillion or 6.91%, from Rp17.61 trillion in 2020 to Rp18.82 trillion in 2021.

Beban klaim dan manfaat terdiri dari manfaat klaim yang merupakan jumlah klaim yang telah dibayar maupun telah disetujui untuk dibayar tetapi belum dibayar pada periode berjalan, kenaikan (penurunan) liabilitas manfaat polis masa depan yang merupakan selisih antara liabilitas manfaat polis masa depan pada akhir periode laporan dengan awal periode laporan berdasarkan perhitungan aktuaris, dan kenaikan (penurunan) estimasi liabilitas klaim merupakan selisih antara estimasi liabilitas klaim pada akhir periode dengan awal periode berdasarkan perhitungan Aktuaris, dan Kenaikan (Penurunan) Cadangan Teknis merupakan selisih antara cadangan teknis pada akhir periode laporan dengan awal periode berdasarkan perhitungan Aktuaris.

Claims and benefits expenses consist of claim benefits represent the amount of claims that have been paid or have been agreed to be paid but have not been paid in the current period, Increase (Decrease) in Liability for Future Policy Benefits that is the difference between Liability for Future Policy Benefits at the end of the reporting period and the beginning of the reporting period based on Actuarial calculations, and the increase (decrease) in Estimated Claims Liability is the difference between the Estimated Claims Liability at the end of the period and the beginning of the period based on Actuarial calculations, and increase (decrease) in Technical Reserves is the difference between Technical Reserves at the end of the reporting period and the beginning of the period based on Actuarial calculations.

Beban usaha terdiri dari beban investasi dan non investasi pada Perseroan, serta beban usaha pada entitas anak. Beban investasi merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan aktivitas investasi di luar biaya-biaya yang diperkenankan untuk dikapitalisasi, antara lain biaya penyimpanan surat berharga, dan biaya transaksi pembelian dan penjualan saham kategori diukur pada nilai wajar.

Operating Expenses consist of the Company's Investment expense and Non-investment expenses and Operating Expenses of Subsidiaries. Investment expenses are costs incurred in connection with investment activities other than costs that are permitted to be capitalized, including the cost of safekeeping securities, and transaction costs for buying and selling shares of a category are measured at fair value.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 39/PMK.02/2021 tentang Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) dan PT Asabri (Persero) penggantian BOP Pembayaran Pensiun PNS

In accordance with the Regulation of the Minister of Finance Number: 39/PMK.02/2021 concerning Operational Costs for the Implementation of Payment of Pension Benefits carried out by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero), the replacement of BOP

tahun 2021 diperhitungkan dari biaya satuan dikalikan dengan jumlah penerima manfaat pensiun sedangkan di tahun 2020 dihitung berdasarkan alokasi beban kerja sebesar 70,22% dari total biaya usaha Perseroan setelah diperhitungkan dengan *negative list* (tantiem). Perjalanan dinas luar negeri direksi, seminar/lokakarya direksi, baporseni, sponsorship, jas produksi, bapinroh, tanggap darurat, imbalan kerja, perayaan, sekata, periptas, sumbangan/retribusi, iuran OJK jasa konsultan TI dan biaya smartcard/biaya bunga sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 211/PMK.02/2015 tentang Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) dan PT Asabri (Persero).

Pada tanggal 22 Desember 2021 telah terbit Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 513/KMK.02.2021 tentang Besaran Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) Tahun 2021 yang telah menetapkan besaran Biaya Operasional Penyelenggaraan untuk tahun 2021 sebesar Rp691.275.368.730 dan Biaya Satuan sebesar Rp19.984 per penerima manfaat pensiun per bulan.

for PNS Pension Payments in 2021 is calculated from the unit cost multiplied by the number of recipients. pension benefits while in 2020 it is calculated based on the workload allocation of 70.22% of the Company's total operating costs after calculating the negative list (tantiem). Directors' overseas official trips, directors' seminars/workshops, Baporseni, sponsorship, production suits, Bapinroh, emergency response, employee benefits, celebrations, uniforms, periptas, donations/retributions, OJK fees for IT consulting services and smartcard fees/ interest fees in accordance with regulations Minister of Finance Number: 211/PMK.02/2015 concerning Operational Costs for the Implementation of Payment of Pension Benefits implemented by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero).

On December 22, 2021, the Decree of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia has been issued Number: 513 /KMK.02.2021 concerning the amount of operational costs for the implementation of the payment of pension benefits carried out by PT TASPEN (Persero) in 2021 which has set the amount of operating costs for 2021 at Rp691,275,368,730 and a unit fee of Rp19,984 per pension beneficiary per month.

LABA SEBELUM PAJAK PENGHASILAN
Profit before corporate income tax

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Pendapatan					Income
Beban					Expenses
Jumlah laba (rugi) sebelum pajak penghasilan					**Total Profit before corporate income tax**

Pada tahun 2021, Perseroan berhasil membukukan laba sebelum pajak penghasilan sebesar Rp484,31 miliar. Mengalami penurunan sebesar Rp429,58 miliar atau 47,01% dibandingkan dengan tahun 2020 yaitu sebesar Rp913,89 miliar, terutama karena peningkatan beban usaha jauh leih tinggi dibandingkan dengan pendapatan usaha.

In 2021, the Company managed to record a Profit before corporate income tax of Rp484.31 billion. It decreased by Rp429.58 billion or 47.01% compared to 2020, which was Rp913.89 billion, mainly due to the increase in operating expenses which were much higher than income.

MANFAAT (BEBAN) PAJAK PENGHASILAN

Pada tahun 2021, Perseroan mencatat beban pajak penghasilan sebesar Rp106,70 miliar, mengalami penurunan sebesar Rp75,77 miliar atau 41,52% dibandingkan pada tahun 2020 yaitu sebesar Rp182,47 miliar.

INCOME TAX BENEFIT (EXPENSE)

In 2021, the Company recorded income tax expense of Rp106.70 billion, a decrease of Rp75.77 billion or 41.52% compared to 2020, which was Rp182.47 billion.

LABA TAHUN BERJALAN
Profit for the Year

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Laba sebelum pajak penghasilan					Profit Before Tax
Beban pajak					Tax expenses
Jumlah laba tahun berjalan					Total Profit for the Year

Pada tahun 2021, Perseroan membukukan laba tahun berjalan sebesar Rp377,81 miliar, mengalami penurunan sebesar Rp353,81 miliar atau 48,37% dibandingkan dengan tahun 2020 yaitu sebesar Rp731,42 miliar, terutama karena penurunan laba sebelum pajak.

In 2021, the Company posted a profit for the year of Rp377.81 billion, a decrease of Rp353.81 billion or 48.37% compared to 2020 of Rp731.42 billion, it was mainly due to a decrease in profit before tax.

PENGHASILAN (RUGI) KOMPREHENSIF LAIN
Other Comprehensive Income (Loss)

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Pos-pos yang akan direklasifikasi ke laba rugi					Items that will be reclassified subsequently to profit or loss
Kenaikan (penurunan) nilai investasi tersedia untuk dijual					Increase (decrease) in investment value available for sale
- Perusahaan					- Company
- Entitas Anak					- Subsidiaries
Total komponen yang akan direklasifikasi ke laba rugi					Total Items that will be reclassified subsequently to profit or loss
Komponen yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi					Items that will not be reclassified subsequently to profit or loss
- Dampak pengukuran kembali liabilitas imbalan pasca Kerja					Impact remeasurement of defined benefit liability
Total komponen yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi:					Items that will not be reclassified subsequently to profit or loss :
Jumlah penghasilan (rugi) komprehensif lain					Other Comprehensive Income (Loss)

Pada tahun 2021, Perusahaan membukukan rugi komprehensif sebesar Rp2,03 triliun, mengalami penurunan Rp3,70 triliun karena pada tahun 2020 Perseroan membukukan penghasilan komprehensif sebesar Rp1,67 triliun.

In 2021, the Company posted a comprehensive loss of Rp2.03 trillion, a decrease of Rp3.70 trillion, because, in 2020, the Company posted a comprehensive income of Rp1.67 trillion.

Penurunan tersebut terutama karena pada tahun 2021 Perseroan membukukan penurunan nilai investasi tersedia untuk dijual sebesar Rp2,04 triliun sedangkan pada tahun 2020 Perseroan membukukan kenaikan sebesar Rp1,66 triliun.

The decrease was mainly due to in 2021, the Company posted a decrease in investment value available for sale of Rp2.04 trillion, while in 2020, the Company posted an increase of Rp1.66 trillion.

Kenaikan (penurunan) nilai investasi untuk dijual merupakan selisih antara nilai wajar dengan nilai tercatat aset keuangan tersedia untuk dijual.

An increase (decrease) in Available For Sale investment value is the difference between the fair value and the carrying value of Available For Sale financial assets.

Nilai wajar Saham Tersedia Untuk Dijual diukur dengan menggunakan harga kuotasi pasar aktif, yaitu didasarkan pada harga penutupan bursa setiap akhir bulan pada Bursa Efek Indonesia dan berdasarkan penilaian appraisal KJPP untuk saham yang kuotasi pasar aktifnya tidak ada.

The fair value of Available For Sale Shares is measured using an active market quoted price, which is based on the closing price of the stock exchange at the end of each month on the Indonesia Stock Exchange and based on KJPP's appraisal assessment for shares for which there is no active market quote.

Nilai wajar obligasi kategori tersedia untuk dijual diukur dengan menggunakan harga kuotasi pasar aktif didasarkan pada nilai pasar wajar yang ditetapkan oleh *Indonesia Bond Pricing Agency* ("IBPA")

The fair value of Available For Sale category bonds is measured using active market quoted prices based on the fair market value determined by the IBPA (Indonesia Bond Pricing Agency).

Nilai wajar Efek Beragun Aset kategori Tersedia Untuk Dijual diukur dengan menggunakan harga kuotasi pasar aktif didasarkan pada Nilai pasar wajar yang ditetapkan oleh IBPA (*Indonesia Bond Pricing Agency*) dan menggunakan penilaian appraisal KJPP untuk Efek Beragun Aset yang kuotasi pasar aktifnya tidak ada.

The fair value of Asset-Backed Securities in the Available For Sale category is measured using an active market quoted price based on the fair market value determined by IBPA (Indonesia Bond Pricing Agency) and using KJPP's appraisal assessment for Asset-Backed Securities for which there is no active market quote.

Nilai wajar sukuk kategori tersedia untuk dijual diukur dengan menggunakan harga kuotasi pasar aktif didasarkan pada nilai pasar wajar yang ditetapkan oleh *Indonesia Bond Pricing Agency* ("IBPA")

The fair value of Available For Sale Sukuk categories is measured using active market quoted prices based on the fair market value determined by the IBPA (Indonesia Bond Pricing Agency).

Nilai wajar reksadana kategori tersedia untuk dijual diukur dengan menggunakan harga NAB (Nilai Aset Bersih).

The fair value of Available For Sale mutual funds is measured using Net Asset Value (NAV).

Nilai wajar investasi langsung diukur berdasarkan perhitungan penilai independen.

The fair value of Direct Investment is measured based on an independent appraisal calculation.

PENGHASILAN KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN

COMPREHENSIVE INCOME OF THE YEAR

Penghasilan (rugi) komprehensif tahun berjalan untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 dan 2020 merupakan laba konsolidasian setelah penghasilan (rugi) komprehensif lain yang diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan non pengendali dengan rincian sebagai berikut:

Comprehensive income (loss) for the year for the years ended December 31, 2021 and 2020 is the consolidated profit after other comprehensive income (loss) attributable to owners of the parent and non-controlling entities with details as follows:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Pemilik Entitas Induk:					Owner of the parent entity:
- Laba Tahun Berjalan					- Profit of the year
- Penghasilan (Rugi) Komprehensif Lain					- Other Comprehensive Income (Loss)

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Total Pemilik Entitas Induk					Total Owner of the parent entity
Kepentingan Non Pengendali					Non-controlling interests
- Laba (rugi) tahun berjalan					- Profit (Loss) of the year
Jumlah penghasilan (rugi) komprehensif lain					Total Other Comprehensive Income (Loss)

Pada tahun 2021, Perseroan membukukan rugi komprehensif tahun berjalan sebesar Rp1,65 triliun mengalami penurunan sebesar Rp4,05 triliun karena pada tahun 2020 Perseroan membukukan penghasilan komprehensif lain sebesar Rp2,40 triliun. Penurunan tersebut karena adanya rugi komprehensif lain yang dibukukan Perseroan tahun 2021.

In 2021, the Company posted a comprehensive loss for the year of Rp1.65 trillion, a decrease of Rp4.05 trillion, because, in 2020, the Company posted other comprehensive income of Rp2.40 trillion. Therefore, the decrease was due to other comprehensive losses recorded by the Company in 2021.

LAPORAN ARUS KAS
Statements of Cash Flows

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Arus Kas Bersih yang diperoleh dari Aktivitas Operasi					Net cash flows provided from operating activities
Arus Kas Bersih yang digunakan untuk Aktivitas Investasi					Net cash flows used in investing activities
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas					Net Increase (Decrease) In Cash And Cash Equivalents
Saldo Kas dan Setara Kas pada Awal Periode					Cash and Cash Equivalents at the Beginning of the Period
Saldo Kas dan Setara Kas pada Akhir Periode					Cash and Cash Equivalents at end of the Period

Pada tahun 2021 tercatat kenaikan bersih kas dan setara kas sebesar Rp813,15 miliar sehingga saldo kas dan setara kas pada tanggal 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp841,15 miliar dari sebesar Rp28,00 miliar pada tanggal 31 Desember 2020. Peningkatan tersebut terjadi karena arus kas bersih yang diperoleh dari Aktivitas Operasi lebih tinggi dari arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi.

In 2021, there was a net increase in cash and cash equivalents of Rp813.15 billion, so the balance of cash and cash equivalents as of December 31, 2021, became Rp841.15 billion from Rp28.00 billion on December 31, 2020. The increase was due to Net cash flows provided from operating activities being higher than the Net cash flows used in investing activities.

ARUS KAS DIPEROLEH DARI (DIGUNAKAN UNTUK) AKTIVITAS OPERASI
Cash flows provided from (used in) operating activities

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Arus Kas dari Aktivitas Operasi					Cash Flows From Operating Activities
Penerimaan dari (Pembayaran kepada):					Cash receipt from/ (payment for):
- Pemerintah					- Government
- Peserta					- Participants
- Pemasok dan karyawan					- Suppliers and employees
- Pajak penghasilan badan					- Corporate income tax
Arus Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas Operasi					**Net cash flows provided from operating activities**

Pada tahun 2021, Perseroan mencatat penerimaan kas bersih yang diperoleh dari aktivitas operasi sebesar Rp14,30 triliun, meningkat sebesar Rp8,68 triliun dibandingkan tahun 2020, yang mencatat penerimaan bersih sebesar Rp5,62 triliun. Peningkatan tersebut terutama karena kenaikan penerimaan dari peserta sebesar Rp3,36 triliun atau 70,14%, yaitu dari sebesar Rp7,64 triliun pada tahun 2020 menjadi sebesar Rp12,99 triliun pada tahun 2021.

In 2021, the Company recorded Net cash flows provided from operating activities of Rp14.30 trillion, an increase of Rp8.68 trillion compared to 2020, which recorded Net cash flows of Rp5.62 trillion. The increase was mainly due to an increase in Cash receipt from participants by Rp3.36 trillion or 70.14%, from Rp7.64 trillion in 2020 to Rp12.99 trillion in 2021.

ARUS KAS DIPEROLEH DARI (DIGUNAKAN UNTUK) AKTIVITAS INVESTASI
Cash flows provided from (used in) Investing Activities

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	JUMLAH PERUBAHAN Total Changes	% PERUBAHAN % of Changes	Description
Arus Kas dari Aktivitas Investasi					Cash Flows From Investing Activities
- Penerimaan hasil investasi					- Receipt from investment income
- Pencairan (penempatan) portofolio investasi					- Disbursement (placement)in investment portfolio
- Penambahan aset properti investasi					Addition of Investment Property Assets
- Pengurangan (penambahan) aset takberwujud					Reduction (Addition) of Intangible Assets
- Penambahan aset tetap					- Fixed Asset Addition
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas investasi					Net Cash flows used in Investing Activities

Pada tahun 2021, Perseroan mencatat penggunaan arus kas bersih untuk aktivitas investasi sebesar Rp13,48 triliun, mengalami peningkatan sebesar Rp7,85 triliun atau 139,82% dibandingkan pada tahun 2020 yaitu sebesar Rp5,62 triliun. Peningkatan tersebut terutama dari peningkatan penempatan protofolio investasi sebesar Rp7,29 triliun atau 47,32%, yaitu dari sebesar Rp15,41 triliun pada tahun 2020 menjadi sebesar Rp22,70 triliun pada tahun 2021.

In 2021, the Company recorded Net Cash flows used in Investing Activities of Rp13.48 trillion, an increase of Rp7.85 trillion or 139.82% compared to 2020, which was Rp5.62 trillion. The increase was mainly from an increase in placement in the investment portfolio of Rp7.29 trillion or 47.32%, from Rp15.41 trillion in 2020 to Rp22.70 trillion in 2021.

KEMAMPUAN MEMBAYAR UTANG DAN KOLEKTIBILITAS PERSEROAN

Ability to Pay Debt (Solvency) and Collectibility of the Company

Kemampuan membayar utang perusahaan untuk membayar kewajiban-kewajibannya dipengaruhi oleh tingkat likuiditas dan solvabilitas Perusahaan yang tercermin pada rasio-rasio berikut:

The ability to repay the Company's debt, to repay its obligations was influenced by liquidity and solvency level as reflected in the following ratios:

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	PERUBAHAN Changes	Description
Likuiditas				Liabilities
Solvabilitas				Solvency

Sebagai BUMN yang bergerak di bidang jasa asuransi, cerminan rasio-rasio tersebut dapat dilihat dari tingkat kesehatan perusahaan yang diatur dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-10/MBU/2014 tanggal 25 Juli 2014 tentang Indikator Penilaian Tingkat Kesehatan badan Usaha Milik Negara Jasa Keuangan Bidang Usaha Perasuransian dan Jasa Penjaminan (“PER-10/MBU/2014”)

Pada tanggal 31 Desember 2021 rasio likuiditas Perusahaan tercatat sebesar 172.28% yang menunjukkan bahwa Perusahaan dalam kondisi likuid, angka rasio likuiditas tersebut mengalami penurunan 79,24% dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar 251,82%, angka tersebut masuk kategori sangat baik sesuai dengan kriteria dalam PER-10/MBU/2014.

Pada tanggal 31 Desember 2021 rasio solvabilitas Perusahaan tercatat sebesar 12,58% yang menunjukkan bahwa Perusahaan dalam kondisi solvable, angka rasio solvabilitas tersebut mengalami penurunan sebesar 1,69% dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2020 yaitu sebesar 14,27% angka tersebut masuk kategori sangat baik sesuai dengan kriteria dalam PER-10/MBU/2014.

As an SOE engaged in insurance services, the reflection of these ratios can be seen from the soundness level of the Company as regulated in the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER-10 / MBU / 2014 dated July 25, 2014, concerning Indicators for Assessment of Soundness Level of State-Owned Enterprises in Financial Services in the business field of Insurance and Guarantee Services (“PER-10 / MBU / 2014”).

As of December 31, 2021, the Company’s liquidity ratio was recorded at 172.28%, which indicated that the Company was in a liquid condition. The liquidity ratio figure has decreased by 79.24% compared to the position on December 31, 2020, which was 251.82%. This number was in the Excellent category according to the criteria in PER-10 / MBU / 2014.

On December 31, 2021, the Company’s solvency ratio was recorded at 12.58%, which indicated that the Company was in a solvable condition. The solvency ratio has increased by 1.69% compared to the position on December 31, 2020, which was 14.27%. This figure was in the Excellent category according to the criteria in PER-10 / MBU / 2014.

PIUTANG

Piutang Premi dan Iuran

Pada posisi 31 Desember 2021, Perseroan mencatat adanya piutang premi dan iuran sebesar Rp138,87 miliar, yang terdiri dari piutang iuran Perseroan sebesar Rp69,62 miliar yang tertanam dalam bentuk piutang iuran program THT, JKK dan JKM serta piutang iuran entitas anak sebesar Rp69,25 miliar.

Piutang iuran PNS Kekurangan luran pada tanggal 31 Desember 2021 dan 2020 masing-masing sebesar Rp41.974.357.528 merupakan tagihan kepada PNS atas kekurangan iuran yang timbul akibat perbedaan antara tanggal penempatan dengan tanggal pengangkatan sebagai PNS.

Piutang luran Program THT PNS Daerah Otonom pada tanggal 31 Desember 2021 dan 2020 masing-masing sebesar Rp22.148.795.621 dan Rp16.515.560.494 merupakan tagihan kepada Pemda yang penyetorannya melalui Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI dan belum diterima pada tanggal 31 Desember 2021 dan 2020.

Piutang iuran Pensiun PNS (4,75%) pada tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp35.280.505.734 yang terdiri dari piutang iuran PNS Pusat sebesar Rp1.672.732.440, PNS Daerah Otonom sebesar Rp33.551.936.172, dan PNS Perbantuan sebesar Rp55.837.122 tidak disajikan dalam laporan keuangan konsolidasian karena Dana Akumulasi luran Pensiun PNS disajikan sebagai liabilitas.

Piutang Hasil Investasi

Pada tangal 31 Desember 2021, Perusahaan mencatat adanya piutang hasil investasi sebesar Rp3,06 triliun yang sebagian besar adalah piutang hasil investasi dana AIP PNS yaitu sebesar Rp2,06 triliun atau 67,12% dari total piutang hasil investasi, dan sebagian besar tertanam dalam bentuk piutang bunga obligasi yaitu sebesar Rp1,47 triliun.

Piutang hasil investasi merupakan pendapatan hasil investasi pada tahun 2021 dan 2020 yang realisasinya baru akan diterima setelah 31 Desember 2021 dan 2020

Piutang dari Pelepasan Investasi

Piutang dari pelepasan investasi pada tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp383,41 miliar merupakan piutang dari penjualan investasi penyertaan langsung oleh entitas anak. Sedangkan piutang pelepasan investasi pada tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp3.602.316.977 merupakan piutang atas pelepasan porfolio investasi yang realisasinya akan diterima pada bulan berikutnya (*settlement date*).

RECEIVABLES

Premium and Contribution Receivables

As of December 31, 2021, the Company recorded premium and contribution receivables amounting to Rp138.87 billion, which consisted of the Company's contribution receivables amounting to Rp69.62 billion, which was embedded in the form of contribution receivables from the THT, JKK and JKM programs and contribution receivables from subsidiaries amounting to Rp69.25 billion.

Dues receivable from civil servants The shortfall as of December 31, 2021 and 2020 amounting to Rp41,974,357,528, respectively, represents a claim to civil servants for the lack of contributions arising from the difference between the date of placement and the date of appointment as a civil servant.

Receivables from the Autonomous Regional Civil Service THT Program as of December 31, 2021 and 2020, amounting to Rp.22,148,795,621 and Rp.16,515,560,494, respectively, are invoices to the Regional Government which have been deposited through the Directorate General of Treasury of the Ministry of Finance of the Republic of Indonesia and have not been received on December 31, 2021. and 2020.

Receivables for PNS Pension contributions (4.75%) as of December 31, 2021 amounted to Rp35,280,505,734 which consisted of Central PNS contribution receivables of Rp1,672,732,440, Autonomous Regional Civil Servants of Rp33,551,936,172, and Assisted Civil Servants of Rp55 .837.122 is not presented in the consolidated financial statements because the Accumulated Pension Contribution Fund for Civil Servants is presented as a liability.

Investment Income Receivable

As of December 31, 2021, the Company recorded Investment Income Receivable of Rp3.06 trillion, most of which were Investment Income Receivable from the AIP PNS Funds, amounting to Rp2.06 trillion or 67.12% of the total Investment Income Receivable, and most of them were in the form of receivables of Interest from Bonds Available For Sale amounting to Rp1.47 trillion.

Investment Income Receivable represents investment income in 2021 and 2020, the realization of which will only be received after December 31, 2021 and December 31, 2020.

Investment Release Receivables

Receivable from disposal of investment as of December 31, 2021 amounting to Rp383.41 billion represents receivables from sale of direct investment investments by subsidiaries. Meanwhile, receivables from disposal of investments as of December 31, 2020 amounting to Rp.3,602,316,977 represent receivables from disposal of investment portfolios whose realization will be received in the following month (settlement date).

STRUKTUR MODAL
Capital Structure

Struktur modal merupakan perimbangan antara penggunaan modal sendiri dengan pinjaman / hutang.

Gambaran struktur modal pada tanggal 31 Desember 2021 dan 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut:

Capital Structure is a balance between the use of own capital and liabilities.

The description of the capital structure as of December 31, 2021, and December 31, 2020, was as follows:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	Description
Total Liabilitas			Total Liabilities
Ekuitas			Equity
Rasio :			Ratios :
Rasio Total Liabilitas terhadap Ekuitas (kali)			Debt to Equity Ratio (DER) (time)

Perseroan adalah salah satu BUMN yang sahamnya dimiliki sepenuhnya (100%) oleh Negara , setelah dilakukan penambahan modal sebesar Rp 400 miliar pada tahun 2018, jumlah modal disetor sejak tanggal 31 Desember 2018 menjadi sebesar Rp 500 miliar sebagaimana yang tercantum pada Anggaran Dasar Perseroan.

The Company is one of the State-Owned Enterprises (SOEs) whose shares are fully owned (100%) by the State. After an additional capital of Rp400 billion in 2018, the total paid-up capital was 500 billion as of December 31, 2018, as listed in the Article of Association of the Company.

Hingga akhir tahun 2021, Perusahaan tidak menggunakan utang dari lembaga keuangan (bank maupun non bank) sebagai sumber pembiayaan kegiatan usahanya karena sumber pembiayaan berasal dari dana sendiri (ekuitas). Liabilitas yang timbul adalah karena kegiatan usaha yang dilaksanakannya dalam melaksanakan penugasan dari Negara.

Until the end of 2021, the Company did not use the liabilities to financial institutions (banks or non-banks) as a source of financing for the Company's business activities because the source of funding comes from its funds (equity). Liabilities that arose were due to business activities that were carried out in the implementation of assignments from the State.

Pada tanggal 31 Desember 2021, jumlah total ekuitas mencapai Rp12,58 triliun mengalami penurunan sebesar Rp1,36 triliun atau 9,74% dibandingkan posisi 31 Desember 2020, sedangkan liabilitas tercatat sebesar Rp294,15 triliun meningkat sebesar Rp20,69 triliun atau 7,57% dibandingkan posisi 31 Desember 2020. Dengan memperhatikan jumlah persentase peningkatan liabilitas dan persentase penurunan ekuitas mengakibatkan rasio total liabilitas terhadap ekuitas mengalami peningkatan menjadi sebesar 23,38 kali dibandingkan posisi 31 Desember 2020 sebesar 19,62 kali.

As of December 31, 2021, total equity reached Rp12.58 trillion, a decrease of Rp1.36 trillion or 9.74% compared to December 31, 2020, while liabilities were recorded at Rp294.15 trillion, an increase of Rp20.69 trillion or 7.57 % compared to the position on December 31, 2020. By paying attention to the increase percentage in liabilities and the decrease percentage in equity, the ratio of total liabilities (debt) to equity (DER) increased to 23.38 times compared to the position on December 31, 2020, which was 19.62 times.

Kebijakan Struktur Modal

Manajemen memanfaatkan ekuitas yang dimiliki oleh Perseroan dalam mengelola sumber pembiayaan. Penggunaan ekuitas harus dilaksanakan secara efektif dan efisien guna menjaga kemampuan Perseroan dalam menjalankan operasional usahanya. Oleh sebab itu, Perseroan juga membentuk cadangan yang bersumber dari laba ditahan.

Capital Structure Policy

Management utilizes the equity held by the Company in managing financing sources. The use of equity shall be carried out effectively and efficiently in order to maintain the Company's ability to carry out business operations. Therefore, the Company also formed reserves originating from retained earnings.



Dasar Pemilihan Kebijakan Manajemen atas Struktur Modal

Kebijakan manajemen atas struktur modal didasarkan pada upaya melindungi kemampuan Perusahaan dalam mempertahankan kelangsungan usaha sehingga dapat tetap memberikan imbal hasil yang optimal bagi pemegang saham dan manfaat bagi pemangku kepentingan lainnya, serta mempertahankan struktur permodalan yang sehat dalam rangka efisiensi biaya modal.

The Basis for Selection of Management Policy on Capital Structure

The management policy on capital structure is based on efforts to protect the Company's ability to maintain business continuity so that it can continue to provide optimal returns for shareholders and benefits for other stakeholders, as well as maintaining a healthy capital structure in the context of capital cost efficiency.

IKATAN MATERIAL UNTUK INVESTASI BARANG MODAL
Material Commitments for Capital Goods Investments

Perseroan tidak memiliki ikatan material untuk investasi barang modal di tahun 2021. Seluruh belanja modal dibiayai sendiri dan digunakan untuk operasional Perseroan. Oleh karena itu, Perseroan tidak memiliki informasi mengenai nama pihak yang melakukan ikatan, tujuan dari ikatan tersebut, sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut, mata uang yang menjadi denominasi dan langkah-langkah yang direncanakan Perseroan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait.

The Company did not have a material commitment for capital goods investment in 2021. All capital expenditures were self-financed and used for the Company's operations. Therefore, the Company did not have information about the names of the parties making the commitment, the purposes of the commitment, the source of funds expected to fulfill the commitment, the currency that was the denomination, and steps planned by the Company to protect risks from related foreign currency position.

IKATAN INVESTASI BARANG MODAL
Commitments Capital Goods Investment

INVESTASI BARANG MODAL

Pada tahun 2021, Perseroan melakukan investasi barang modal sebagai berikut:

CAPITAL GOODS INVESTMENTS/CAPITAL EXPENDITURE

In 2021, the Company invested in capital goods as follows:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI Realization		PERSENTASE (%) Percentage (%)		Description
		TAHUN 2021 Year 2021	TAHUN 2020 Year 2020	CAPAIAN RKAP RKAP Achievement	PERUBAHAN Change	
Tanah						Land
Gedung Kantor						Office buildings
Rumah Dinas						Official houses
Kendaraan						Vehicles
Komputer						Computers
Inventaris Kantor						Office Equipment
Hak Guna Bangunan						Building Rights
Hak Cipta/Paten/ Lisensi						Copyrights/patents/ licenses
Jumlah						Total

Belanja modal yang telah direalisasikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 di antaranya adalah untuk renovasi gedung kantor yang dikapitalisasi, pembelian genset, meubel kantor, perangkat komputer, *Switch Managed Backup* dan pembayaran lisensi IT (pengembangan aplikasi investasi, aplikasi *video conference*, *Data integration Software*, lisensi *Veritas Netbackup*, *Privilege Access Management*, *Application Programming Interface Management* dan *Data Visualization Tools*).

Belanja modal yang masih belum terealisasi masih dalam tahapan *Aanwijizing* dan proses tender sampai dengan 31 Desember 2021, antara lain pembelian *hardware* digitalisasi *platform*, aplikasi *Human Capital Integrated Systemm, IT resilience Platform*, *Software* Digitalsasi *Platform*, dan *Data Mining Tools*.

The realized capital expenditures as of December 31, 2021, included the renovation of capitalized office buildings, purchase of generator sets, office furniture, computers, Switch Managed Backup, and IT license payment (investment application development, video conference applications, Data integration software, licenses for Veritas Netbackup, Privilege Access Management, Application Programming Interface Management, and Data Visualization Tools).

The unrealized capital expenditures were still in the Aanwijizing stage and the tender process until December 31, 2021, included the purchase of hardware for digital platforms, Human Capital Integrated System applications, IT resilience Platforms, software for digital platforms, and Data Mining Tools.

INFORMASI DAN FAKTA MATERIAL YANG TERJADI SETELAH TANGGAL LAPORAN AKUNTAN

Material Information and Facts Occurring After the Accountant's Date

1. Perubahan Susunan Direksi

   Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor SK- 27/MBU/01/2022 tanggal 20 Januari 2022 tentang Pemberhentian, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, sehingga susunan direksi Perseroan sebagai berikut:

1. Changes in the Composition of the Board of Directors

   Based on the Decree of the State Minister of State-Owned Enterprises Number SK-27/MBU/01/2022 dated January 20, 2022 concerning Dismissal, Transfer of Duties, and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan and Asuransi Pegawai Negeri (Persero), so that the composition the Board of Directors of the Company as follows:

DEWAN DIREKSI 2022
2022 Board of Directors

Direktur Utama	Antonius N.S Kosasih	CEO
Direktur SDM dan Teknologi Informasi	Ovita Susiana Rosya	HC and Information Technology Director
Direktur Operasional	Ariyandi	Operational Director
Direktur Keuangan	Rena Latsmi Puri	Finance Director
Direktur Investasi	Rony Hanityo Aprianto	Investment Director
Direktur Perencanaan dan Aktuaria	Feb Sumandar	Strategic Planning and Actuarial Director
Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko	Diyantini Soesilowati	Compliance and Risk Management Director

2. Kasus Hukum Taspen Life

   Pada Januari 2022, Kejaksaan Agung Republik Indonesia melalui Direktur Penyidikan Jaksa Agung Muda Bidang Tindak Pidana Khusus (Jampidsus) telah menerbitkan Surat Perintah Penyidikan tentang Penyidikan Perkara Dugaan Tindak Pidana Korupsi pada pengelolaan dana investasi PT Asuransi Jiwa Taspen periode Tahun 2017 sampai dengan 2020.

   Mengingat proses hukum masih berlangsung, terdapat ketidakpastian mengenai apakah terdapat kerugian keuangan dan non-keuangan lebih lanjut terhadap PT Asuransi Jiwa Taspen sebagai konsekuensi kasus ini .

   Sampai dengan tanggal laporan keuangan diterbitkan, dampak dari proses hukum dugaan tindak pidana korupsi dalam pengelolaan keuangan dan dana investasi PT Asuransi Jiwa Taspen belum dapat diperkirakan.

2. Taspen Life Legal Case

   In January 2022, the Attorney General's Office of the Republic of Indonesia, through the Director of Investigations of the Deputy Attorney General for Special Crimes (Jampidsus), issued an Investigation Order regarding the Investigation of the Alleged Corruption Case in the investment funds management of PT Asuransi Jiwa Taspen for the period 2017 to 2020.

   Given that the legal process is still ongoing, there is uncertainty as to whether there will be further financial and non-financial losses to PT Asuransi Jiwa Taspen as a consequence of this case.

   As of the date of the issuance of the financial statements, the impacts of the legal process on alleged corruption in the financial management and investment funds of PT Asuransi Jiwa Taspen cannot be estimated.

PROSPEK USAHA DIKAITKAN DENGAN KONDISI PEREKONOMIAN, KONDISI INDUSTRI DAN PASAR INTERNASIONAL

Business Prospects Associated with Economic Conditions, Industrial Conditions, and International Markets

Dalam laporan Global Economic Prospects edisi Juni 2022, Bank Dunia memangkas proyeksi pertumbuhan ekonomi dunia pada 2022 menjadi 2,9% dari proyeksi sebelumnya yang sebesar 4,1%. Bank Dunia menilai invasi Rusia ke Ukraina memperparah perlambatan ekonomi global, yang notabene belum pulih sepenuhnya dari dampak pandemi Covid-19. Perekonomian dunia kini diprediksi memasuki periode pertumbuhan lemah yang berkepanjangan seiring meningkatnya laju inflasi. Perang Ukraina, *lockdown* di Tiongkok, gangguan rantai pasokan, dan risiko stagflasi telah menekan pertumbuhan. Bagi banyak negara, resesi akan sulit dihindari. Jika dirinci per kawasan, Bank Dunia merevisi proyeksi pertumbuhan ekonomi Asia Selatan menjadi 6,8% pada 2022, lebih rendah dari proyeksi sebelumnya yang sebesar 7,6%. Proyeksi pertumbuhan ekonomi kawasan Asia Timur dan Pasifik dipangkas menjadi 4,4% dari sebelumnya 5,1%. Kemudian ekonomi kawasan Eropa dan Asia Tengah diproyeksikan akan mengalami kontraksi sebesar 2,9% pada tahun ini, berbalik dari proyeksi sebelumnya yang tumbuh 3%. Ekonomi Amerika Latin dan Karibia diproyeksikan tumbuh 2,5%, melambat dari proyeksi sebelumnya yang sebesar 2,6%. Sedangkan ekonomi Timur Tengah dan Afrika Utara diproyeksikan tumbuh 5,3%, lebih tinggi dari proyeksi sebelumnya 4,4%. Demikian pula ekonomi kawasan Sub Sahara Afrika diprediksi tumbuh 3,7% tahun ini, lebih tinggi dari proyeksi sebelumnya 3,6%.

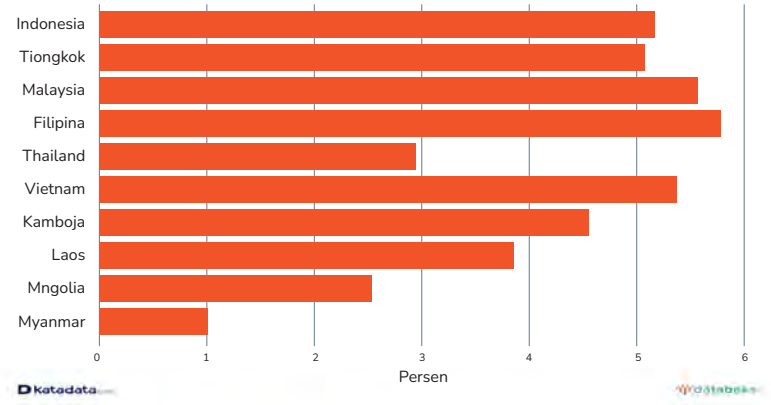
Bank Dunia juga memproyeksikan pertumbuhan ekonomi tahun 2022 memperkirakan Indonesia akan mencatat pertumbuhan ekonomi sebesar 5,1% pada tahun 2022, lebih rendah 0,1 poin dari proyeksi yang dirilis pada bulan Oktober 2021. Namun, dalam skenario terburuk, pertumbuhan ekonomi Indonesia pada tahun 2022 diproyeksikan sebesar 4,6%, lebih rendah 0,6 poin dari proyeksi Oktober 2021. Ketika ekonomi-ekonomi Asia Timur dan Pasifik sedang memulihkan diri dari guncangan akibat pandemi, perang di Ukraina membebani momentum pertumbuhan. Wakil Presiden Bank Dunia untuk Asia Timur dan Pasifik menyampaikan, bahwa fundamental dan kebijakan yang sebagian besar kuat dari kawasan ini akan membantunya mengatasi badai ini. Secara keseluruhan, Bank Dunia memangkas proyeksi pertumbuhan ekonomi kawasan Asia Timur dan Pasifik sebesar 0,4 poin menjadi 5% untuk tahun 2022.

In the June 2022 edition of the Global Economic Prospects report, the World Bank cut its projection for world economic growth in 2022 to 2.9% from the previous projection of 4.1%. The World Bank assesses that Russia's invasion of Ukraine exacerbated the global economic slowdown, which incidentally has not fully recovered from the impacts of the Covid-19 pandemic. The world economy is now predicted to enter a prolonged period of weak growth in line with rising inflation rates. In addition, the Ukraine war, China's lockdowns, supply chain disruptions, and the risk of stagflation have weighed on growth. For many countries, a recession will be difficult to avoid. If broken down by region, the World Bank revised South Asia's economic growth projection to 6.8% in 2022, lower than the previous projection of 7.6%. The projection for economic growth in East Asia and the Pacific region is trimmed to 4.4% from the previous 5.1%. Then the European and Central Asian economies are projected to contract by 2.9% this year, reversing the previous projection of 3% growth. Latin America and the Caribbean economy is projected to grow 2.5%, slowing from the previous projection of 2.6%. Meanwhile, the Middle East and North African economy are projected to grow by 5.3%, higher than the previous projection of 4.4%. Likewise, the economy of the Sub-Saharan Africa region is predicted to grow by 3.7% this year, higher than the previous projection of 3.6%.

The World Bank also projects economic growth in 2022, estimating that Indonesia will record economic growth of 5.1% in 2022, 0.1 points lower than the projection released in October 2021. However, in the worst-case scenario, Indonesia's economic growth in 2022 is projected at 4.6%, 0.6 points lower than in October 2021. Moreover, as East Asia and Pacific economies recover from the shocks of the pandemic, the war in Ukraine weighs on the growth momentum. Nevertheless, the World Bank's Vice President for East Asia and Pacific said the region's largely strong fundamentals and policies would help it weather the storm. Overall, the World Bank cut its forecast for economic growth in the East Asia and Pacific region by 0.4 points to 5% for 2022.

Gambaran proyeksi pertumbuhan ekonomi untuk kawasan Asia Timur dan Pasifik Tahun 2022 tersebut adalah sebagai berikut:

The economic growth projections for the East Asia and Pacific region in 2022 are as follows:



Sementara itu, Bank Indonesia di dalam Laporan Tahunan Bank Indonesia Tahun 2021 menyampaikan bahwa bauran kebijakan Bank Indonesia pada tahun 2022 akan terus disinergikan dan menjadi bagian dari arah kebijakan ekonomi nasional untuk mengakselerasi pemulihan sekaligus menjaga stabilitas perekonomian. Arah bauran kebijakan Bank Indonesia ditetapkan dengan terus mencermati prospek ekonomi global beserta enam permasalahan yang menjadi agenda koordinasi kebijakan internasional dalam Presidensi Indonesia di G20 pada tahun 2022. Bank Indonesia melakukan perhitungan matang, perencanaan seksama, dan komunikasi yang jelas atas bauran dari lima instrumen kebijakan, yaitu (i) kebijakan moneter, (ii) kebijakan makroprudensial, (iii) digitalisasi sistem pembayaran, (iv) pendalaman pasar uang, serta (v) ekonomi-keuangan inklusif dan hijau.

Meanwhile, Bank Indonesia, in its 2021 Annual Report, said that the policy mix of Bank Indonesia in 2022 will continue to be synergized and become part of the direction of national economic policy to accelerate recovery while maintaining economic stability. The direction of Bank Indonesia's policy mix is determined by keeping a close watch on the global economic outlook and the six issues on the agenda for international policy coordination in the Indonesian Presidency at the G20 in 2022. Bank Indonesia carries out careful calculations, planning, and clear communication on the mix of five policy instruments, namely (i) monetary policy, (ii) macroprudential policy, (iii) digitalization of the payment system, (iv) deepening of money markets, and (v) inclusive and green financial-economy.

Sinergi dan koordinasi yang erat berbagai arah bauran kebijakan Bank Indonesia tersebut dengan kebijakan Pemerintah, KSSK, industri keuangan, dunia usaha, dan asosiasi terus diperkuat agar perekonomian nasional dapat segera bangkit dan pulih sepenuhnya dari dampak pandemi Covid-19, kembali ke lintasan jangka menengah-panjang menuju Indonesia Maju.

The synergy and close coordination of various directions in the policy mix of Bank Indonesia with the policies of the Government, KSSK, the financial industry, the business world, and associations continue to be strengthened so the national economy can quickly rise and fully recover from the impacts of the Covid-19 pandemic, return to the medium-long-term trajectory towards Advanced Indonesia.

Perusahaan investasi asal Amerika Serikat, JP Morgan, dalam risetnya berjudul *Outlook* 2022, *Preparing for a Vibrant Cycle* menuliskan perekonomian global terus pulih dari pandemi virus corona. Investor pada tahun ini akan fokus pada pemulihan dan pertumbuhan.

In its research entitled Outlook 2022, Preparing for a Vibrant Cycle, an investment company from the United States, JP Morgan, wrote that the global economy continues to recover from the coronavirus pandemic. As a result, investors this year will focus on recovery and growth.

Pada saat yang sama, prioritas pembuat kebijakan telah bergeser sebagai akibat adanya krisis global, yaitu dengan memperkuat neraca rumah tangga dan perusahaan, serta mempercepat inovasi. "Realitas baru ini meletakkan dasar bagi lingkungan ekonomi yang jauh lebih hidup daripada pertumbuhan lamban dan produktivitas lemah yang menjadi ciri sebagian besar 2010-an," tulis JP Morgan. Tiga isu yang akan menjadi pendorong pasar, menurut riset itu, adalah perubahan prioritas kebijakan dari kesehatan ke ekonomi, bisnis dan konsumen yang sehat, serta inovasi berkelanjutan.

At the same time, policymakers' priorities have shifted due to the global crisis, namely by strengthening the balance sheets of households and companies and accelerating innovation. "This new reality lays the groundwork for an economic environment far more vibrant than the sluggish growth and weak productivity that characterized much of the 2010s," wrote JP Morgan. As a result, the three issues that will drive the market, according to the research, are changing policy priorities from health to a healthy economy, business and consumers, and sustainable innovation.

Tiga hal yang harus menjadi perhatian investor adalah kebijakan moneter dan inflasi, langkah pemerintah Cina untuk menyeimbangkan perekonomian, serta transisi dari pandemi ke endemi. Riset JP Morgan sebagaimana diulas Katadata menyatakan bahwa pandemi telah membuka tren besar dunia ke tiga sektor utama, yaitu transformasi digital, inovasi di bidang kesehatan, dan produk berkelanjutan. Inovasi di bidang kesehatan terlihat dari cepatnya dunia menghasilkan vaksin Covid-19 secara kebijakan. Lalu, produk berkelanjutan terlihat dari aksi para pembuat kebijakan dan pengusaha dunia yang terus berkomitmen untuk berinvestasi dalam mitigasi perubahan iklim. Terakhir, inovasi teknologi muncul dengan semakin berkembangnya e-*commerce*, perangkat keras, dan komputasi awan.

Peluang investasi yang dinilai akan memberikan keuntungan optimal tahun 2022 antara lain:

1. Saham

   investasi saham hingga saat ini jadi investasi yang sering ditransaksikan, saham adalah instrumen yang memungkinkan investor memperoleh keuntungan berupa dividen yang dibagikan rutin dan capital gain yang bisa diambil kapan saja. Namun, saham adalah investasi yang risikonya cukup tinggi karena mudah terpengaruh kondisi perekonomian. Investor perlu mempersiapkan strategi matang untuk keluar dari masalah.

2. Reksa Dana

   Salah satu peluang investasi mudah dan menguntungkan adalah reksa dana. Sistem investasi reksa dana adalah modal dikumpulkan dari banyak investor dan disalurkan ke berbagai instrumen yang tersedia di pasar modal seperti obligasi dan saham. Reksa dana juga terbagi menjadi berbagai jenis berdasarkan ciri khas dan tingkatan risikonya seperti pasar uang, campuran, pendapatan tetap, dan saham.

3. Obligasi

   Obligasi diterbitkan oleh penerbitnya untuk memperoleh dana demi bermacam kebutuhan. Obligasi menawarkan suku bunga atau kupon yang persentasenya melebihi deposito. Terlebih ada obligasi ritel yang harganya lebih murah dibandingkan obligasi pada umumnya. Obligasi ritel diterbitkan langsung oleh pemerintah pusat. Contoh obligasi ritel, yaitu SBR dan ORI. Namun, obligasi ini tidak ditransaksikan setiap waktu. Investor hanya bisa membelinya ketika masa penawaran sedang berlangsung lewat platform investasi legal yang dipilih oleh pemerintah.

4. Properti

   Investasi properti adalah instrumen menguntungkan berikutnya. Jenis properti yang bisa dimiliki adalah rumah, gedung perkantoran, tanah, apartemen, dan lainnya. Untuk memiliki properti, investor perlu

Three things that investors should pay attention to are monetary policy and inflation, the Chinese Government's steps to balance the economy, and the transition from pandemic to endemic. JP Morgan's research, as reviewed by Katadata, states that the pandemic has opened up major world trends to three main sectors: digital transformation, health sector innovation, and sustainable products. First, innovation in the health sector can be seen in the speed at which the world produces a Covid-19 vaccine in the policy. Then, sustainable products can be seen from the actions of policymakers and world entrepreneurs who continue to be committed to investing in climate change mitigation. Finally, technological innovations emerge with e-commerce, hardware, and cloud computing development.

Investment opportunities that are considered to provide optimal benefits in 2022 include:

1. Stock

   Stock investment is currently an investment that is often transacted. Stocks are an instrument that allows investors to earn profits in the form of dividends that are distributed regularly and capital gains that can be taken at any time. However, stocks are investments with high enough risks because they are easily affected by economic conditions. Therefore, investors must prepare a mature strategy to get out of trouble.

2. Mutual Funds

   One of the easy and profitable investment opportunities is in mutual funds. The mutual fund investment system is capital collected from many investors and channeled into various instruments available in the capital market, such as bonds and stocks. Mutual funds are also divided into various types based on their characteristics and risk levels, such as money market, mixed, fixed income, and stocks.

3. Bonds

   The issuer issues bonds to obtain funds for various needs. Bonds offer interest rates or coupons that are higher in percentage than deposits. Moreover, there are retail bonds which are cheaper than bonds in general. Retail bonds are issued directly by the central Government. Examples of retail bonds: SBR and ORI. However, these bonds are not transacted every time. Investors can only buy them when the offer period is in progress via a legal investment platform chosen by the Government.

4. Property

   Property investment is the next profitable instrument. The types of property that can be owned are houses, office buildings, land, apartments, and others. To own property, investors need to prepare

mempersiapkan modal yang tinggi. Namun, apabila berhasil membeli dan merawatnya dengan baik, properti dapat dijual kembali dengan harga yang lebih menggiurkan.

high capital. However, if you manage to buy it and take good care of it, the property can be resold at a more attractive price.

Taspen sebagai BUMN yang bergerak di bidang jaminan sosial dan dana pensiun ASN, selalu berlandaskan *core values* AKHLAK yaitu Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif serta mengedepankan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) dalam setiap lini bisnis maupun langkah operasionalnya. Hal ini sejalan dengan 5 (lima) Pilar BUMN yang menjadi misi utama TASPEN yaitu mendongkrak kontribusi terhadap Nilai Ekonomi dan Sosial untuk Indonesia, mengusung Inovasi Model Bisnis, meraih Kepemimpinan Teknologi, mendorong Peningkatan Investasi serta menerapkan Pengembangan Talenta yang merupakan upaya konkret Perseroan dalam pembangunan bangsa secara berkelanjutan.

Taspen, as an SOE that is engaged in social insurance and ASN pension funds, is always based on the core values of AKHLAK, namely Trustworthy, Competent, Harmonious, Loyal, Adaptive, and Collaborative. The Company also prioritizes the Good Corporate Governance (GCG) principles in every line of business and operational steps. This is in line with the 5 (five) SOEs Pillars, which are TASPEN's main mission. They are boosting contribution to Economic and Social Value for Indonesia, promoting Business Model Innovation, achieving Technology Leadership, encouraging Investment Increase, and implementing Talent Development which is the Company's concrete efforts in sustainable national development.

Taspen, juga akan terus meningkatkan kontribusi untuk negeri melalui beragam kegiatan sosial, antara lain kegiatan Taspen Berbagi Sembako, Taspen Untuk Kartini Indonesia, Taspen Untuk Pensiunan Indonesia, Taspen Untuk Pelosok Negeri, Taspen Berbagi Kasih, Taspen Silaturahmi dan Taspen Peduli.

Taspen, will also continue to increase its contribution to the country through various social activities, including Taspen Sharing Basic Foods, Taspen for Kartini Indonesia, Taspen for Indonesian Retirees, and Taspen for Country's Remote Areas, Taspen Sharing Love, Taspen Gathering, and Taspen Care.

PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI TAHUN 2021
Comparison Between Targets and Realization in 2021

LABA RUGI
Profit or Loss

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI 2021 2021 Realization	PENCAPAIAN (%) (%) of Achievement	Description
Pendapatan				Income
Beban				Expenses
Laba sebelum pajak penghasilan				Profit Before Corporate Income Tax
Laba tahun berjalan				Profit for the Year

Realisasi pendapatan tahun 2021 mencapai 95,70% dari target yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2021, di sisi lain beban terealisasi sebesar 95,04%, dengan adanya efisiensi biaya tersebut mengakibatkan realisasi laba sebelum pajak mencapai 134,58% dari target dalam RKAP tahun 2021. Perseroan juga mampu membukukan laba tahun berjalan 150,98% dari target yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2021.

Income realization in 2021 reached 95.70% of the target set in the 2021 RKAP. On the other hand, the realized expenses were 95.04%, with the cost efficiency resulting in the realization of profit before corporate income tax reaching 134.58% of the target in the 2021 RKAP. The Company was also able to book a profit for the year of 150.98% of the target set in the 2021 RKAP.

Realisasi pendapatan hanya mencapai 95,70% terutama karena pendapatan hasil investasi hanya terealisasi sebesar 88,34% dari target dalam RKAP tahun 2021.

Income realization only reached 95.70%, mainly because investment income was only realized at 88.34% of the target in the 2021 RKAP.

POSISI KEUANGAN
Financial Position

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	REALISASI 2021 2021 Realization	PENCAPAIAN (%) (%) of Achievement	Description
Jumlah Aset				Total Assets
Jumlah Liabilitas				Total Liabilities
Ekuitas				Total Equity

Pada tanggal 31 Desember 2021, realisasi jumlah aset Perseroan sebesar 100,79%, jumlah liabilitas hanya tercapai 99,87%, sedangkan jumlah ekuitas mencapai 128,51% dari target RKAP Tahun 2021.

As of December 31, 2021, the realization of the Company's total assets was 100.79%, total liabilities only reached 99.87%, while total equity reached 128.51% of the 2021 RKAP targets.

Pencapaian jumlah aset pada tanggal 31 Desember 2021 di atas target yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2021 terutama karena realisasi piutang pelepasan investasi mencapai 425,60%.

The achievement of total assets as of December 31, 2021, was above the target set in the 2021 RKAP. It was mainly due to the realization of Investment Release Receivables, which reached 425.60%.

Sedangkan pencapaian jumlah liabilitas pada tanggal 31 Desember 2021 hanya 99,87% target yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2021, terutama karena realisasi liabilitas pajak tangguhan hanya tercapai sebesar 10,48%.

Meanwhile, the achievement of total liabilities as of December 31, 2021, was only 99.87% of the target set in the 2021 RKAP. It was mainly due to the realization that deferred tax liabilities were only achieved by 10.48%.

Pencapaian ekuitas pada tanggal 31 Desember 2021 di atas target yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2021 terutama karena kenaikan aset keuangan tersedia untuk dijual entitas anak dalam bentuk sukuk sebesar mencapai 780,73% dari target.

Pada tanggal 31 Desember 2021 realisasi struktur modal (liabilitas dibagi dengan ekuitas) sebesar 23,80 yaitu lebih rendah dari target dalam RKAP Tahun 2021 yaitu sebesar 30,09.

The achievement of equity as of December 31, 2021, was above the target set in the 2021 RKAP. It was mainly due to the increase in the subsidiaries' financial assets available for sale in the form of Sukuk by 780.73% of the target.

As of December 31, 2021, the realization of the capital structure (debt/liabilities divided by equity) was 23.80, which was lower than the target in the 2021 RKAP, which was 30.09.

TARGET/PROYEKSI TAHUN 2022
Targets/Projections for 2022

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2021 2021 RKAP	Description
Laba Rugi		**Profit or Loss**
Pendapatan		Income
Beban		Expenses
Laba sebelum pajak penghasilan		Profit Before Income Tax
Laba tahun berjalan		Profit for the Year
Posisi Keuangan		**Financial Position**
Jumlah Aset		Total Assets
Jumlah Liabilitas		Total Liabilities
Jumlah Ekuitas		Total Equity

ASPEK PEMASARAN
Marketing Aspects

PANGSA PASAR

PT TASPEN (Persero) merupakan badan usaha asuransi sosial yang ditugaskan oleh Pemerintah untuk menyelenggarakan Program Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil yang terdiri dari Program Pensiun, Tabungan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja, dan Jaminan Kematian. Oleh sebab itu pangsa pasar Perseroan merupakan *captive market* yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundangan, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah direvisi melalui PP Nomor 66 Tahun 2017, tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang ditetapkan pada tanggal 29 Desember 2017.
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107/PMK.02/2010 tentang Persyaratan dan Besarnya Tabungan Hari dan Asuransi Kematian Bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Dewan Perwakilan Daerah;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 46/KMK.013/1992 tentang Persyaratan dan Besarnya Tabungan Hari Tua dan Asuransi Kematian Bagi Pejabat Negara, yang telah direvisi dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108/PMK.02/2010;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 478/KMK.06/2002 tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah direvisi melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 128/PMK.02/2016 tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua Bagi Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 501/KMK.06/2004 tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua bagi Hakim yang telah direvisi melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.02/2016 tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua Bagi Hakim.

MARKET SHARE

PT TASPEN (Persero) is a social insurance business entity assigned by the Government to organize the Civil Servant Social Insurance Program, which consists of a Pension Program, Old-Age Savings, Work Accident Security, and Death Security. Therefore, the Company's market share is a captive market that has been determined based on laws and regulations, as follows:

1. Law Number 5 of 2014 concerning Civil Servants (ASN);
2. Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Civil Servants Social Insurance;
3. Government Regulation Number 70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for Civil Servants, which has been amended through Government Regulation Number 66 of 2017, concerning Amendments to Government Regulation Number 70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for Civil Servants, enacted on December 29, 2017.
4. Regulation of the Minister of Finance Number 107/PMK.02 / 2010 concerning Requirements and Amount of Old-Age Savings and Death Insurance for the Chairman, Deputy Chairman and Members of the Regional Representative Council;
5. Regulation of the Minister of Finance Number 46/KMK.013 / 1992 concerning Requirements and Amount of Old-Age Savings and Death Insurance for State Officials, as revised by Regulation of the Minister of Finance Number 108 / PMK.02 / 2010;
6. Regulation of the Minister of Finance Number 478/KMK.06 / 2002 concerning Requirements and Amount of Old-Age Savings Benefits for Civil Servants as revised by Regulation of the Minister of Finance Number 128/PMK.02 / 2016 concerning Requirements and Amount of Old-Age Savings Benefits for Civil Servants;
7. Regulation of the Minister of Finance Number 501/KMK.06 / 2004 concerning Requirements and Amount of Old-Age Savings Benefits for Judges as revised by Regulation of the Minister of Finance Number 159/PMK.02 / 2016 concerning Requirements and Amount of Old-Age Savings Benefits for Judges.

STRATEGI PEMASARAN

Dalam rangka memperkuat dan memperluas pasarnya, Taspen senantiasa mengembangkan layanan yang disediakan dan dilaksanakannya antara lain sebagai berikut:

1. Pemasaran Produk Anak Perusahaan

Pemasaran produk anak perusahaan yaitu TASPEN Life dengan memasarkan produk-produk asuransi yaitu Taspen Save, Taspen Smart Save, Taspen Dwiguna Sejahtera, Taspen Proteksi Beasiswa, dan Taspen Bright Life, dengan gambaran sebagai berikut:

a. Taspen Save, produk asuransi kumpulan yang memberikan manfaat berupa:
   1) Akumulasi premi dan pengembangannya saat tertanggung mencapai BUP/MA;
   2) Atau apabila tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi, diberikan manfaat asuransi jiwa serta akumulasi premi dan pengembangannya

b. Taspen Dwiguna Sejahtera
   1) Manfaat tambahan dana pensiun melalui pengembangan sampai dengan 20% selama 5 tahun.
   2) Manfaat uang pertanggungan sampai dengan 1 miliar Rupiah.
   3) Cara bayar sekaligus dapat melakukan *Top Up* Premi pada pengajuan awal SPAJ

c. Taspen Proteksi Beasiswa, produk asuransi individu untuk memenuhi kebutuhan biaya pendidikan:
   1) Sekolah Dasar (SD);
   2) Sekolah Menengah Pertama (SMP);
   3) Sekolah Menengah Atas (SMA), Perguruan Tinggi serta uang saku.

d. Taspen Bright Life, produk *Term Insurance* dan *Critical Illness* yang memberikan manfaat apabila tertanggung meninggal dunia dan/atau mengidap penyakit kritis serta pengembalian premi di akhir masa asuransi apabila tidak ada klaim (*Return on Premium*).

2. Program *Loyalty Benefit*

Sebagai bagian dari upaya memberikan pelayanan yang melebihi harapan peserta, TASPEN mengadakan Program Loyalty Benefit berupa pemberian diskon atau *special treatment* bagi peserta, bekerja sama dengan *merchants*, antara lain Indihome, Aerotravel, BULOG, Pegadaian, Kimia Farma, Grab, Prodia, Halofina. Untuk tahun 2021, TASPEN akan memperluas Program *Loyalty*

MARKETING STRATEGY

To strengthen and expand its market, Taspen continues to develop the services provided and implements them, among others:

1. Marketing of Subsidiary Products

Marketing of its subsidiary products, namely TASPEN Life by marketing insurance products, namely Taspen Save, Taspen Smart Save, Taspen Dwiguna Sejahtera, Taspen Proteksi Beasiswa (Taspen Scholarship Protection), and Taspen Dwiguna Sejahtera, and Taspen Bright Life, with the following description:

a. Taspen Save, a group insurance product that provides benefits in the form of:
   1) Premium accumulation and its development when the insured reaches BUP/MA;
   2) Or if the insured dies during the insurance period, life insurance benefits are given as well as premium accumulation and its development

b. Taspen Dwiguna Sejahtera
   1) Additional benefits of pension funds through development up to 20% for 5 years.
   2) The sum insured is up to 1 billion Rupiah.
   3) The method of paying at once can top up premiums on the initial application for SPAJ

c. Taspen Proteksi Beasiswa (Taspen Scholarship Protection), an individual insurance product to meet the needs of education costs:
   1) Elementary School (SD);
   2) Junior High School (SMP);
   3) Senior High School (SMA), College, and pocket money.

d. Taspen Bright Life, a Term Insurance and Critical Illness product that provides benefits if the insured dies and/or suffers from a critical illness and premiums returns at the end of the insurance period if there is no claim (Return on Premium).

2. Loyalty Benefits Program

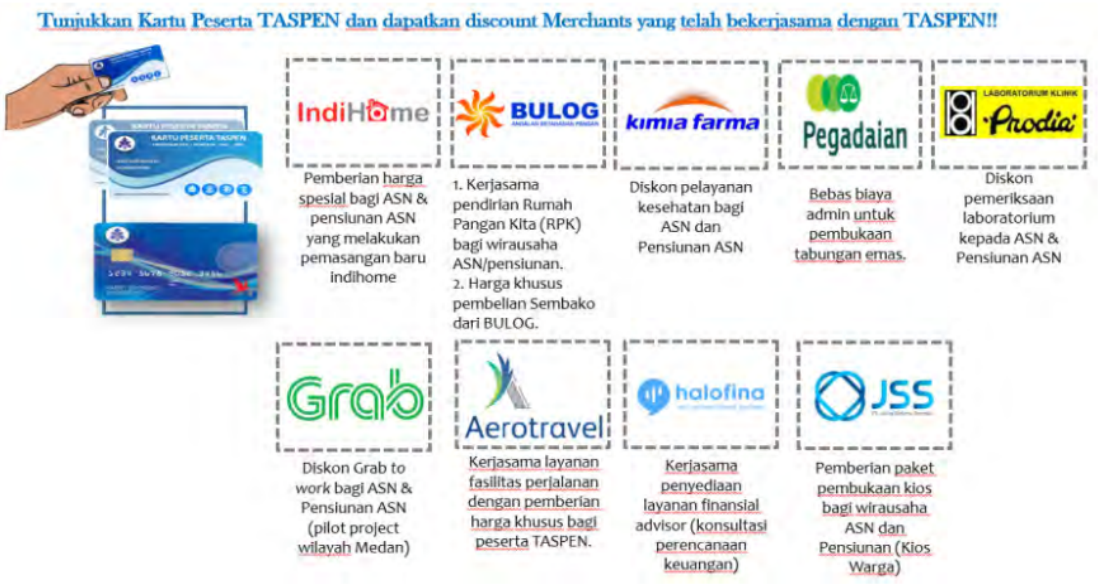
As part of an effort to provide services that exceed participant expectations, TASPEN holds a Loyalty Benefits Program in the form of giving discounts or special treatments for participants, in collaboration with merchants, including Indihome, Aerotravel, BULOG, Pegadaian, Kimia Farma, Grab, Prodia, Halofina. For 2021, TASPEN will expand the Loyalty Benefits Program with the Housing Benefit and

Benefit dengan program Housing Benefit dan Transportation Benefit bagi ASN dan Pensiunan. Hingga akhir tahun 2021, sebanyak xx ASN dan Pensiunan telah memanfaatkan program ini.

Adapun benefit yang ditawarkan dapat digambarkan sebagai berikut:

Transportation Benefit programs for ASNs and Retirees. Until the end of 2021, as many as xxxxx ASNs and retirees had taken advantage of this program.

The benefits offered can be described as follows:



3. Program WIRAUSAHA PINTAR

Program Kewirausahaan Aparatur Sipil Negara dan Pensiunan Untuk Kesejahteraan, disingkat Program WIRAUSAHA PINTAR adalah upaya TASPEN dalam meningkatkan kesejahteraan ASN melalui pembekalan wirausaha untuk mempersiapkan ASN menghadapi masa purnatugas, dalam bentuk Training/Pelatihan. Program ini menyasar ASN yang akan memasuki usia pensiun dan diprioritaskan yang usianya 2 – 3 tahun menjelang pensiun.

WIRAUSAHA PINTAR merupakan bentuk layanan extra miles dari TASPEN kepada ASN dan Pensiunan dengan memperhatikan kesejahteraan dan kelangsungan hidup ASN di hari tua. Setelah pensiun, rata-rata para pensiunan kehilangan pendapatan lebih dari 60% pendapatannya dibandingkan dengan yang mereka dapatkan pada saat masih aktif bekerja. Kondisi ini menyebabkan pensiunan yang berusia di atas 58 tahun menjadi rentan terhadap kekurangan finansial, serta kondisi kesehatan dan mental yang menurun, dan mereka menjadi tergantung secara finansial kepada orang lain (anak, saudara, dll). Dengan adanya Program Kewirausahaan ini, para ASN menjelang pensiun dimotivasi untuk menjadi entrepreneur dan membuka usaha sehingga mereka dapat mandiri secara finansial, serta mengurangi risiko penurunan kesehatan dan mental karena mereka tetap produktif di hari tua. ASN akan mendapatkan kemudahan pinjaman modal karena program ini berkerjasama dengan 45 bank sebagai Mitra Bayar TASPEN.

3. WIRAUSAHA PINTAR (SMART ENTREPRENEURSHIP) Program

The Entrepreneurship Program for Civil Servants and Retirees for Prosperity, abbreviated as the WIRAUSAHA PINTAR Program, is TASPEN's effort to improve the welfare of ASNs by providing entrepreneurial training to prepare ASNs for retirement, in the form of Training/Workshop. This program targets ASNs who will enter retirement age and is prioritized for those entering retirement age in 2-3 years.

WIRAUSAHA PINTAR is a form of extra miles service from TASPEN to ASNs and retirees by paying attention to the welfare and survival of ASN in old age. After retiring, on average, retirees lose more than 60% of their income compared to what they earned while actively working. This condition causes retirees who are over 58 years old to be vulnerable to financial shortages and deteriorating health and mental conditions, and they become financially dependent on others (children, siblings, etc.). With this Entrepreneurship Program, ASNs approaching retirement are motivated to become entrepreneurs and open businesses so that they can be financially independent and reduce the risk of deteriorating mental and health conditions because they remain productive in old age. ASN will get easy capital loans because this program collaborates with 45 banks as TASPEN Paying Partners.

Implementasi WIRAUSAHA PINTAR terbukti berdampak positif. Hingga akhir tahun 2021, sebanyak xxx peserta di seluruh Indonesia telah mengikuti program ini, dari target xxx peserta. WIRAUSAHA PINTAR membawa *multiplier effect* karena membuka lapangan kerja baru dan pemberdayaan masyarakat di sekitarnya.

The implementation of WIRAUSAHA PINTAR has a positive impact. Until the end of 202, xxxxx participants throughout Indonesia have participated in this program, out of a target of xxxxx participants. WIRAUSAHA PINTAR brings a multiplier effect because they open up new jobs and empower the surrounding communities.

4. Program *Host to Host*

Kerjasama *Host to Host* adalah kerjasama antara TASPEN dengan Kementerian/Lembaga mengenai pelayanan berbasis elektronik bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian/Lembaga tersebut. Tujuan dari dilakukannya kerjasama ini antara lain:

a. Mempercepat dan mempermudah pegawai ASN dalam menerima pembayaran manfaat Tabungan Hari Tua (THT), Pensiun, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM).

b. Mempercepat proses penetapan kecelakaan kerja.

c. Terwujudnya integrasi data pegawai ASN di lingkungan Kementerian/Lembaga yang telah bekerjasama.

Kementerian/Lembaga yang telah bekerjasama dengan TASPEN dalam *Host to Host* adalah Mahkamah Agung, Kementerian PAN-RB, Kementerian Perhubungan, Kementerian Pekerjaan Umum & Perumahan Rakyat, Kementerian Perindustrian, Kementerian ATR/BPN, Kementerian Pariwisata, dan Kementerian Dalam Negeri.

4. Host to Host program

Host to Host collaboration is a collaboration between TASPEN and the Ministries/Institutions regarding electronic-based services for State Civil Apparatus within the Ministries/Institutions. The objectives of this collaboration include:

a. Speed up and make it easier for ASN employees to receive the benefit payments for Old-Age Savings (THT), pensions, Work Accident Security (JKK), and Death Security (JKM).

b. Speed up the process of determining work accidents.

c. Realization of data integration of ASN employees within the Ministries/Institutions that have collaborated.

The Ministries/Institutions that have collaborated with TASPEN in Host to Host are the Supreme Court, the Ministry of PAN-RB, the Ministry of Transportation, the Ministry of Public Works & Public Housing, the Ministry of Industry, the Ministry of ATR/BPN, the Ministry of Tourism, and the Ministry of Home Affairs.

Strategi pemasaran TASPEN menggunakan *marketing channel* yang dimiliki oleh TASPEN seperti media sosial, Media TASPEN (majalah TASPEN yang diterbitkan setiap 3 bulan sekali), iklan, sosialisasi tatap muka langsung, brosur, radio, visitasi, website TASPEN.

TASPEN's marketing strategy uses marketing channels owned by TASPEN such as social media, Media TASPEN (TASPEN magazine, which is published every 3 months), advertisements, face-to-face socialization, brochures, radio, visitations, the TASPEN website.

Marketing channel yang dimiliki oleh TASPEN dapat digambarkan sebagai berikut:

The marketing channels owned by TASPEN can be described as follows:



Sedangkan bauran strategi pemasaran yang digunakan untuk memperkuat dan memperluas pasar TASPEN dapat digambarkan sebagai berikut:

Meanwhile, the marketing strategy mix used to strengthen and expand the TASPEN market can be described as follows:



PRODUK DAN/ATAU JASA YANG DIHASILKAN

1. **Layanan Klim Otomatis**

   Layanan Klim Otomatis adalah peran aktif PT TASPEN (Persero) yang terintegrasi dengan instansi terkait (BKN, BKD, BPKAD/DPKAD, dan lainnya) untuk memperoleh persyaratan dalam proses pengurusan dan pembayaran hak kepada penerima manfaat yang diyakini kebenarannya. Semua Administrasi diurus TASPEN dan Instansi, dan Peserta tidak harus datang ke PT TASPEN.

2. **Klim Online**

   Klim Online adalah Produk pelayanan alternatif yang diberikan PT TASPEN (Persero) kepada pesertanya secara langsung, yaitu pengajuan klim yang dapat dilakukan pada Kantor Cabang di seluruh wilayah kerja PT TASPEN (Persero) sesuai dengan pilihan peserta.

   Kantor Cabang dapat menerima, memproses, dan melakukan pembayaran SPP klim program THT dan Pensiun yang datanya berasal dari Kantor Cabang lain di seluruh Indonesia.

3. **Service Point**

   Service point merupakan titik layanan yang dilakukan Kantor Cabang Utama/Kantor Cabang dan bertempat di Kantor Badan Kepegawaian Negara/ Badan Kepegawaian Daerah/Pemerintah Propinsi/ Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota dalam wilayah kerja Kantor Cabang Utama/Kantor Cabang masing-masing.

   Kegiatan dalam layanan *Service Point* meliputi:

   a. Melayani informasi pelayanan Taspen
   b. Menerima dan meneliti kelengkapan permohonan SPP Klim dari Peserta/Ahli waris.
   c. Memberikan informasi estimasi perhitungan hak.
   d. Menerima dan meneliti kelengkapan permohonan non klim (usul Skep janda/duda, mutasi, dll)

4. **Mobil Layanan Taspen**

   Mobil Layanan Taspen adalah mobil dengan spesifikasi tertentu yang dipergunakan untuk memperluas jangkauan pelayanan kepada Peserta. Diharapkan dengan adanya Mobil Layanan Taspen, Peserta yang memiliki tempat tinggal jauh dari Kantor Cabang Taspen dapat dengan mudah mengurus haknya guna mewujudkan *Delighted Customer Services*.

   Ruang lingkup operasional Mobil Layanan:

   a. Diutamakan untuk menjangkau peserta pada lokasi yang memiliki keterbatasan sarana transportasi dan jauh dari kantor cabang.

PRODUCTS AND/OR SERVICES PRODUCED

1. **Automatic Claims Service**

   Automatic Claims Service is an active role of PT TASPEN (Persero), which is integrated with related agencies (BKN, BKD, BPKAD / DPKAD, and others) to obtain requirements in the process of managing and paying rights to beneficiaries who are believed to be true. All administration is handled by TASPEN and the agency, and participants do not have to come to PT TASPEN.

2. **Online Claims**

   Online Claims is an alternative service product provided by PT TASPEN (Persero) to its participants directly, namely submission of claims that can be made at Branch Offices in all PT TASPEN (Persero) work areas according to the Participant's choice.

   Branch Offices may receive, process, and make payment of SPP claims for the THT and Pension programs whose data come from other Branch Offices throughout Indonesia.

3. **Service Point**

   Service points are the service points operated by the Branch Offices and located at the Office of the National Civil Service Agency/Regional Civil Service Agency/Provincial Government/ Regency Government/ City Government within the working areas of each Branch Offices.

   Activities in Service Point services include:

   a. Serving Taspen service information
   b. Receiving and examining the completeness of the SPP Claims application from Participants/ Heirs.
   c. Providing information on the estimated calculation of entitlements.
   d. Receiving and examining the completeness of non-claims applications (Proposed: Decree of widow/widower pension, mutations, etc.)

4. **TASPEN Service Car**

   TASPEN Service Cars are cars with certain specifications that are used to expand the coverage of services to Participants. It is hoped that with the TASPEN Service Cars, Participants who have a place to live far from the TASPEN Branch Offices can easily manage their rights to realize Delighted Customer Services.

   Service Car operational scope:

   a. Prioritized to reach participants in locations that have limited transportation facilities and are far from branch offices.

b. Dapat melayani pada tempat/lokasi tertentu sesuai dengan permintaan instansi peserta/ organisasi pensiunan.

c. Mobil Layanan melayani SPP Klim dan Pelayanan Non Klaim.

d. Pembayaran klim dilakukan melalui transfer/ pemindahbukuan.

5. **Mitra Layanan Taspen (*Office Channeling*)**

Mitra Layanan Taspen adalah Layanan kepada peserta Taspen yang dilakukan melalui kerjasama dengan Kantor Cabang Mitra Bayar dalam rangka memperluas jangkauan pelayanan. Mitra Layanan Taspen bertujuan untuk mempermudah, mempercepat, dan memberikan pelayanan yang melebihi harapan peserta/penerima pensiun. Mitra Layanan Taspen dilandasi dengan semangat saling menghormati demi terciptanya pelayanan yang semakin baik dan melebihi harapan para peserta/ penerima pensiun.

Tugas Mitra Layanan Taspen:

a. Melayani informasi Ketaspenan.

b. Menerima dan meneliti kelengkapan permohonan klim dari peserta/ahli waris.

c. Menerima dan meneliti kelengkapan permohonan Non Klim (Usul Skep, Janda/Duda, Mutasi)

d. Meneruskan permohonan klim dan non klim kepada Kantor Cabang Taspen.

6. **Klim Langsung 1 Jam**

Layanan Klim Langsung 1 (satu) Jam adalah proses penyelesaian klim langsung yang di mulai dari Peserta memperoleh Nomor Antrian sampai dengan dibayarkan secara tunai paling lambat 1 (satu) Jam.

Ruang lingkup Pelaksanaan Layanan Klim Satu Jam meliputi:

a. Layanan Klim Langsung Satu Jam Program Tabungan Hari Tua (THT) dan Program Pensiun.

b. Pemberian kompensasi terhadap proses Layanan Klim Langsung yang diselesaikan lebih dari 1 (satu) Jam.

7. **SMS Notifikasi**

Short Message Service (SMS) Notifikasi merupakan media informasi satu arah yaitu pengiriman SMS dari PT TASPEN (Persero) kepada peserta untuk memberitahukan berbagai informasi baik secara personal/individu maupun group/massal, dengan maksud dan tujuan:

a. Sebagai media dalam menyebarluaskan atau memberikan berbagai informasi yang dapat meningkatkan kedekatan dan membangun ikatan dengan peserta lebih efektif;

b. Can serve at certain places/locations according to the request of participating agencies/retired organizations.

c. Service cars serve SPP Claims and Non-Claims Services.

d. Payment of the claim is made by transfer/ overbooking.

5. **TASPEN Service Partners (Office Channeling)**

Taspen Service Partners are services to Taspen participants carried out in collaboration with Paying Partners Branch Offices to expand service coverage. Taspen Service Partners aims to simplify, accelerate, and provide services that exceed the expectations of pension participants/recipients. Taspen Service Partners are based on a spirit of mutual respect for creating better services and exceeding the expectations of pension participants/recipients.

Taspen Service Partners' Duties:

a. Serving information related to Taspen.

b. Receiving and examining the completeness of claims applications from participants/heirs.

c. Receiving and examining the completeness of Non-Claims applications (Proposed: Decree of widow/widower pension, Mutations)

d. Forwarding the application for claims and nonclaims to the Taspen Branch Offices.

6. **1 (one) Hour Direct Claims Service**

1 (one) Hour Direct Claim Service is a direct claim settlement process that starts from the Participant obtaining a Queue Number until it is paid in cash no later than 1 (one) Hour.

The scope of the implementation of the 1 (one) Hour Claim Service includes:

a. One-Hour Direct Claim Service of THT and Pension Programs.

b. Giving compensation for the process of Direct Claim Services completed more than 1 (one) Hour.

7. **SMS Notification services**

Short Message Service (SMS) Notification is a one-way information media, namely sending SMS from PT TASPEN (Persero) to participants to notify various information both personally/ individually and in groups/mass, with the purpose and objectives:

a. As a medium in disseminating or providing various information that can increase closeness and build bonds with participants more effectively;

b. Mempercepat proses informasi kepada peserta;

c. Meminimalisir jumlah penipuan yang terjadi kepada peserta;

d. Memberikan keterangan dan kepastian informasi kepada peserta.

8. **Autentikasi Biometrik**

Autentikasi Biometrik adalah proses autentikasi yang dilakukan berdasarkan data biometrik yang telah dilakukan melalui proses enrolment. Dalam melakukan autentikasi biometrik, sistem akan melakukan pencocokan data biometrik antara lain:

a. Wajah

Verifikasi dilakukan dengan metode face recognition yaitu membandingkan data foto wajah yang sebelumnya telah dilakukan enrollment dengan wajah yang dimasukkan dalam sistem. Sistem juga melakukan deteksi gerakan peserta sesuai dengan perintah yang disampaikan melalui sistem guna mengetahui bahwa peserta masih hidup.

b. Suara

Verifikasi dilakukan dengan mencocokkan suara pensiunan dengan data suara yang sudah direkam sebelumnya (*voice recognition*) sesuai dengan instruksi pada sistem.

c. Sidik Jari

Verifikasi dilakukan dengan mencocokkan sidik jari peserta. Peserta dapat memilih jari yang akan dilakukan autentikasi.

9. **Sinergi Pelayanan Berbasis Elektronik**

Sinergi Pelayanan Berbasis elektronik adalah kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi sumber daya yang dimiliki PARA PIHAK dan untuk Implementasi sinergi dan integrasi pelayanan bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian/Lembaga. Tujuan dilakukan kerja sama tersebut antara lain:

a. Mempercepat dan mempermudah pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian/Lembaga dalam menerima pembayaran manfaat Tabungan Hari Tua (THT), Pensiun, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), dan Jaminan Kematian (JKM);

b. Mempercepat proses penetapan Kecelakaan Kerja (JKK);

c. Terwujudnya integrasi data pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian/ Lembaga dengan PT TASPEN (Persero).

b. Speed up the information process to participants;

c. Minimizing the number of frauds that occur to participants;

d. Provide information and certainty of information to participants.

8. **Biometric Authentication**

Biometric Authentication is an authentication process that is carried out based on biometric data that has been conducted through the enrollment process. In conducting biometric authentication, the system will match biometric data, including:

a. Face

The face recognition method is verified by comparing face photo data with previous enrollments with faces entered in the system. The system also detects participants' movements in accordance with the commands conveyed through the system to find out that the participants are still alive.

b. Sound

Verification is also done by matching pensioners' voices with voice-recorded data (voice recognition) in accordance with the instructions on the system.

c. Fingerprint

Verification is done by matching the participants' fingerprints. Participants can choose the finger that will be authenticated.

9. **Electronic-Based Service Synergy**

Electronic-based Service Synergy is a mutually beneficial collaboration by utilizing the potential resources of PARTIES and for the implementation of synergy and integration of services for the State Civil Apparatus within the Ministries/Institutions. The objectives of the collaboration are:

a. Speed up and make it easier for employees of the State Civil Apparatus (ASN) within the Ministries/Institutions to receive payments for the benefits of Old-Age Savings (THT), Pension, Work Accident Security (JKK), and Death Security (JKM);

b. Speed up the process of determining Work Accidents (JKK);

c. The realization of the integration of employee data from the State Civil Apparatus (ASN) within the Ministries/Institutions with PT TASPEN (Persero).

10. **Mal Pelayanan Publik**

Mal Pelayanan Publik adalah tempat berlangsungnya kegiatan atau aktivitas penyelenggaraan pelayanan publik atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang merupakan perluasan fungsi pelayanan terpadu baik pusat maupun daerah serta pelayanan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman dan nyaman.

Pelayanan yang disediakan meliputi:

a. Pelayanan Informasi
b. Pelayanan Klim
c. Pelayanan non klim

Lebih lanjut sasaran pasar dan aktivitasnya dapat digambarkan sebagai berikut:

10. Public Service Mall

Public Service Mall is a place for the implementation of activities to provide public services for goods, services, and/or administrative services, which are an expansion of the integrated service functions both central and regional as well as services of State-Owned Enterprises/Regional-Owned Enterprises/ Private Companies to provide fast, easy, affordable, safe, and comfortable services.

The services provided include:

a. Information Services
b. Claims Services
c. Non-Claims Services

Furthermore, the target market and its activities can be described as follows:

NO	SEKTOR Sector	SASARAN Targets	AKTIVITAS Activity
1	Segmentasi Pasar Market segmentation	a) Kementerian b) Lembaga Non Kementerian c) Lembaga Non Struktural d) Pemda e) Perangkat Desa a) Ministry b) Non-Ministry Institutions c) Non Structural Institutions d) Local Government e) Village Officials	Seluruh KCU/KC All Branch Offices
2	Optimalisasi Tenaga Pemasaran Marketing Force Optimization	Optimalisasi Account Officer pada KCU/KC Optimization of Account Officers at KCU / KC	a) Sosialisasi dan Pemasaran Produk b) Mal Pelayanan Publik c) Penagihan Premi d) Pelayanan Klim e) Penanganan Keluhan a) Product Socialization and Marketing b) Public Service Mall c) Premium Collection d) Claims Service e) Complaints Handling
3	*Advertising*	a) Advertising berbasis Co-branding b) Terintegrasi dengan media Sosial TASPEN c) Media sosial Mitra Bayar, Merchant, Pemda d) Aplikasi SIMGAJI e) Endorsement a) Co-branding-based advertising b) Integrated with TASPEN Social media c) Social media of Paying Partners, Merchants, Local Governments d) SIMGAJI application e) Endorsement	a) Membuat kontent marketing product (poster, brosur, X-Banner) b) Kerjasama dengan Tokoh Publik, PNS Selebgram, Atlet Berprestasi. a) Creating product marketing content (posters, brochures, X-Banner) b) Collaboration with Public Figures, PNS Selebgram, Athletes with Achievement.
4	Event	1. Penyelengaraan Event 2. Sponsorship 1. Event Organizing 2. Sponsorship	a) Wirausaha ASN b) Mal Pelayanan Publik c) HUT KORPRI, HUT PWRI dan komunitas pensiunan & peserta lainnya. a) ASN Entrepreneurship b) Public Service Mall c) KORPRI Anniversary, PWRI Anniversary and retirees community & other participants.
5	Digitalisasi Teknologi Digitalization of Technology	a. E-KPT b. Taspen Smart Card c. Taspen Care (Taspen Mobile dan Website/ Taspen Mobile and Website)	a) Pemanfaatan Loyalty b) Layanan Informasi Program, Persyaratan klim, Estimasi Hak, Rumah Sakit dll. a) Loyalty utilization b) Program Information Services, Claim Requirements, Estimation of Rights, Hospitals etc.

KEBIJAKAN DIVIDEN
Dividends Policy

Alokasi laba diperuntukkan sebesar-besarnya untuk pemupukan dana dalam rangka peningkatan manfaat kepada peserta dan *sustainability* program, dengan demikian sampai dengan akhir tahun 2021, Perseroan tidak memiliki kebijakan mengenai pembagian dividen. Untuk itu, Perseroan tidak memiliki informasi mengenai tanggal pembayaran dividen baik kas maupun non-kas, jumlah dividen per saham dan jumlah per tahun dividen yang dibayar.

Profit allocation is allocated as much as possible to raise funds in order to increase benefits to participants and the sustainability program, thus until the end of 2021, the Company did not have a policy regarding dividend distribution. For this reason, the Company did not have information regarding the dates of dividend payments, both cash and non-cash, the amount of dividends per share, and the amount of dividends paid per year.

REALISASI PENGGUNAAN DANA HASIL PENAWARAN UMUM
Realization of the Use of Proceeds from Initial Public Offerings

PT TASPEN (Persero) (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang 100% sahamnya dimiliki oleh Negara. Sampai dengan akhir tahun 2021, Perseroan belum melaksanakan Penawaran Saham Umum di bursa efek mana pun. Dengan demikian Laporan Tahunan ini tidak menyajikan informasi terkait dengan total perolehan dana, rencana penggunaan dana, rincian penggunaan dana, saldo dana dan tanggal persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham dari kegiatan Penawaran Saham Umum Perusahaan.

PT TASPEN (Persero) (the Company) is a State-Owned Enterprise (BUMN) that is 100% owned by the State. As of the end of 2021, the Company has not implemented a public offering of shares on any stock exchange. Thus, this Annual Report did not present information related to total proceeds of funds, fund usage plan, fund usage details, fund balance, and approval date of the General Meeting of Shareholders from the Company's shares public offering activities.

INFORMASI TRANSAKSI MATERIAL YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK AFILIASI
Material Transaction Information with Conflict of Interest or Transactions with Affiliates

Pihak-pihak berelasi adalah orang atau entitas yang terkait dengan entitas yang menyiapkan laporan keuangannya (dalam pernyataan ini dirujuk sebagai “entitas pelapor”):

1. Orang atau anggota keluarga terdekat yang mempunyai relasi dengan entitas pelapor jika orang tersebut:
    a. memiliki pengendalian atau pengendalian bersama atas entitas pelapor;
    b. memiliki pengaruh signifikan atas entitas pelapor; atau
    c. personil manajemen kunci entitas pelapor atau entitas induk entitas pelapor;

Information on Material Transactions Containing Conflicts of Interest or Transactions with Affiliated Parties A related party is a person or entity related to the entity preparing its financial statements (referred to herein as "reporting entities").

1. The person or immediate family member who has a relationship with the reporting entity if the person:
    a) Having joint control or control over the reporting entity;
    b) Has significant influence over the reporting entity; or
    c) Key management personnel of the reporting entity or parent of the reporting entity.

2. Suatu entitas berelasi dengan entitas pelapor jika memenuhi salah satu hal berikut:
   a. Entitas dan entitas pelapor adalah anggota dari kelompok usaha yang sama (artinya entitas induk, entitas anak, dan entitas anak berikutnya terkait dengan entitas lain);
   b. Satu entitas adalah entitas asosiasi atau ventura bersama dari entitas lain (atau entitas asosiasi atau ventura bersama yang merupakan anggota suatu kelompok usaha, yang mana entitas lain tersebut adalah anggotanya);
   c. Kedua entitas tersebut adalah ventura bersama dari pihak ketiga yang sama;
   d. Satu entitas adalah ventura bersama dari entitas ketiga dan entitas yang lain adalah entitas asosiasi dari entitas ketiga;
   e. Entitas tersebut adalah suatu program imbalan kerja dari salah satu entitas pelapor atau entitas yang terkait dari entitas pelapor. Jika entitas pelapor adalah entitas yang menyelenggarakan program tersebut, maka entitas sponsor juga berelasi dengan entitas pelapor;
   f. Entitas yang dikendalikan atau dikendalikan bersama oleh orang yang diidentifikasi dalam poin 2.a;
   g. Orang yang diidentifikasi dalam poin 1.a memiliki pengaruh signifikan atas entitas atau personil manajemen kunci entitas (atau entitas induk dari entitas); atau
   h. Entitas, atau anggota dari kelompok yang mana entitas merupakan bagian dari kelompok tersebut, menyediakan jasa personil managemen kunci kepada entitas pelapor atau kepada entitas induk dari entitas pelapor.

Entitas berelasi dengan pemerintah adalah entitas yang dikendalikan, dikendalikan bersama, atau dipengaruhi secara signifikan oleh Pemerintah.

2. An entity is related to a reporting entity if one of the following conditions is met:
   a. The entity and the reporting entity are members of the same group (which means that each parent, subsidiary, and fellow subsidiary is related to the others);
   b. One entity is an associate or joint venture of another entity (or an associate or joint venture that is a member of a business group, of which the other entity is a member);
   c. Both entities are joint ventures of the same third party;
   d. One entity is a joint venture of a third entity, and the other entity is an associate of the third entity;
   e. The entity is an employee benefit program from one of the reporting entities or related entities of the reporting entity. If the reporting entity is the entity that administers the program, the sponsoring entity is also related to the reporting entity;
   f. An entity controlled or jointly controlled by the person identified in point 2. a);
   g. The person identified in point 1. a) has significant influence over the entity or key entity management personnel (or the parent entity of the entity); or
   h. The entity, or a member of a group of which the entity is part of the group, provides key management personnel services to the reporting entity or to a parent of the reporting entity.

An entity related to the Government is an entity that is controlled, jointly controlled, or significantly influenced by the Government.

SIFAT DAN HUBUNGAN DENGAN PIHAK BERELASI:
Nature and relationship with related parties:

PIHAK BERELASI Related Parties	SIFAT DARI HUBUNGAN Nature of the relationship	SIFAT DARI TRANSAKSI Nature of the transaction
Negara Republik Indonesia Republic of Indonesia	Pemegang Saham Akhir Ultimate Shareholders	Obligasi dan Sukuk Bonds and Sukuk
Personil Manajemen Kunci Key Management Personnel	Dewan Komisaris, Direksi, dan *Senior Vice President* Board of Commissioners, Board of Directors, and Senior Vice President	Beban gaji, tunjangan dan imbalan kerja Salary expenses, benefits and employee Benefits
Kementerian Keuangan atas nama Pemerintah RI The Ministry of finance on behalf of the Government of the Republic of Indonesia	Pemegang Saham dan Pemberi kerja Shareholders and Employers	Piutang premi dan iuran, Piutang *Past Service Liability* (PSL), Piutang kepada Pemerintah dan Utang Kepada Kas Negara Premiums and contributions receivables, Past Service Liability (PSL), Receivables from the Government and Debt to the State Treasury

PIHAK BERELASI Related Parties	SIFAT DARI HUBUNGAN Nature of the relationship	SIFAT DARI TRANSAKSI Nature of the transaction
Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprises	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Penempatan dana, giro, dan utang/ piutang Placement of funds, current accounts and payables/receivables
PT Taspen Properti Indonesia	Anak Perusahaan Subsidiaries	Utang dan piutang Payables and Receivables
PT Asuransi Jiwa Taspen	Anak Perusahaan Subsidiaries	Utang dan piutang Payables and Receivables
PT Bank Mandiri Taspen	Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi Subsidiaries/ Associate Entity	Utang, Piutang, Bank, Deposito, dan Obligasi Accounts Payable, Accounts Receivable, Bank, Time Deposit, and Bonds
Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Indonesia Eximbank)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Bonds
Perusahaan Umum Perumahan Nasional	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	MTN
PT Adhi Karya (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi dan Saham Bonds and Stocks
PT Aneka Tambang (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Saham Stocks
PT Angkasa Pura I (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Bonds
PT Angkasa Pura II (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Bonds
PT Bank Aceh Syariah	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT Bahana Sekuritas	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	KIK-EBA dan Reksadana KIK-EBA and Mutual funds
PT Bank BPR DP Taspen	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank, Deposito, Obligasi, dan Saham Banks, Deposits, Bonds and Stocks
PT Bank Syariah Indonesia Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank, Deposito, dan Sukuk Banks, Deposits, and Sukuk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank, Deposito, dan Saham Banks, Deposits and Stocks
PT BPD Nusa Tenggara Barat Syariah	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank, Deposito, dan Saham Banks, Deposits and Stocks
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank, Deposito, Obligasi, dan Saham Banks, Deposits, Bonds and Stocks
PT BNI Asset Management	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Reksadana Mutual funds
PT BPD Bali	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT BPD Bengkulu	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT BPD DKI	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT BPD Jambi	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT BPD Jawa Barat dan Banten Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank, Deposito, dan Obligasi Banks, Deposits, and Bonds
PT BPD Jawa Tengah	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits

PIHAK BERELASI Related Parties	SIFAT DARI HUBUNGAN Nature of the relationship	SIFAT DARI TRANSAKSI Nature of the transaction
PT BPD Jawa Timur Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito dan Saham Deposits and Stocks
PT BPD Kalimantan Selatan	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT BPD Kalimantan Tengah	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT BPD Lampung	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT BPD Nusa Tenggara Timur	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT BPD Riau Kepri	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT BPD Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito dan Obligasi Deposits and Bonds
PT BPD Sulawesi Tengah	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT BPD Sulawesi Tenggara	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT BPD Sulawesi Utara dan Gorontalo	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Deposits
PT BPD Sumatera Barat	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito dan Obligasi Deposits and Bonds
PT BPD Sumatera Utara	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito dan Obligasi Deposits and Bonds
PT BPR DP Taspen	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank Banks
PT BRI Multifinance Indonesia	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	MTN
PT Bukit Asam (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Saham Stocks
PT Danaresa Investment Management	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	KIK-EBA dan Reksadana KIK-EBA and Mutual funds
PT HK Realtindo	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Sukuk dan MTN Sukuk and MTN
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Saham Stocks
PT GMF Aero Asia Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Saham Stocks
PT Hutama Karya (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Bonds
PT Jasa Armada Indonesia Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Saham Stocks
PT Jasa Marga (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Saham Stocks
PT Jasamarga (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi dan Saham Bonds and Stocks
PT Kereta Api Indonesia (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Bonds
PT Mandiri Manajemen Invesstasi	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	KIK-EBA dan Reksadana KIK-EBA and Mutual funds
PT Mandiri Tunas Finance	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Bonds
PT Marga Lingkar Jakarta	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Bonds

PIHAK BERELASI Related Parties	SIFAT DARI HUBUNGAN Nature of the relationship	SIFAT DARI TRANSAKSI Nature of the transaction
PT Pegadaian (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Bonds
PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Bonds
PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi dan Saham Bonds and Stocks
PT Perkebunan Nusantara III (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	MTN
PT Permodalan Nasional Madani (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi dan Sukuk Bonds and Sukuk
PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Saham Stocks
PT Perusahaan Listrik Negara (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi dan Sukuk Bonds and Sukuk
PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	MTN
PT PP Presisi Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Saham Stocks
PT PP Properti (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Bonds
PT Pupuk indonesia (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Bonds
PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Konversi Convertible Bonds
PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi dan Sukuk Bonds and Sukuk
PT Sarana Multigriya Finansial (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi dan KIK-EBA Bonds and KIK-EBA
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi dan Saham Bonds and Stocks
PT Tambang Batubara Bukit Asam (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Saham Stocks
PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi dan Saham Bonds and Stocks
PT Timah (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi dan Saham Bonds and Stocks
PT Waskita Beton Precast Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Saham Stocks
PT Waskita Karya (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi dan Saham Bonds and Stocks
PT Wijaya Karya (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Saham Stocks
PT Wijaya Karya Beton Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Saham Stocks
PT Wijaya Karya Realty	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Konversi dan MTN Convertible Bonds and MTN

Berikut adalah penempatan dana dan utang-piutang pada pihak berelasi yang merupakan entitas sepengendali pada tanggal 31 Desember 2021:

The following was the placement of funds and receivables with related parties which were entities under common control as of December 31, 2021:

2. Berikut adalah penempatan dana pada pihak berelasi yang merupakan entitas sepengendali pada 31 Desember 2021:

2. The following are the placements of funds with related parties which are entities under common control as of December 31, 2021:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in million Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	31 DESEMBER 2021 December 31, 2021		PERSENTASE Percentage	Description
	TOTAL Total	BERELASI Relate		
Kas dan setara kas				Cash and Cash Equivalents
Deposito				Deposits
Saham				Stocks
- Diukur pada nilai wajar				- Measured at Fair Value
- Tersedia untuk dijual				- Available for sale
Reksadana				Mutual funds
- Tersedia untuk dijual				- Available for sale
- Dimiliki hingga jatuh tempo				- Held to maturity
Obligasi				Bonds
- Tersedia untuk dijual				- Available for sale
- Dimiliki hingga jatuh tempo				- Held to maturity
Sukuk				Sukuk
- Diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain				Measured at fair value through other comprehensive income
- Diukur pada harga perolehan				- At cost
MTN (*Medium Term Note*)				MTN (*Medium Term Note*)
- Tersedia untuk dijual				- Available for sale
- Dimiliki hingga jatuh tempo				- Held to maturity
Kontrak Investasi Kolektif - Efek Beragun Aset				Collective Investment Contract -Assets Backed Securities
- Tersedia untuk dijual				- Available for sale
Total				**Total**

Bersama ini Direksi menyatakan bahwa transaksi afiliasi telah melalui prosedur yang memadai untuk memastikan bahwa transaksi afiliasi dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang berlaku umum antara lain dilakukan dengan memenuhi prinsip transaksi yang wajar (*armslength principle*).

Bersama ini Dewan Komisaris melalui komite audit menyatakan telah melakukan prosedur yang memadai untuk memastikan bahwa transaksi afiliasi dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang berlaku umum antara lain dilakukan dengan memenuhi prinsip transaksi yang wajar (*armslength principle*).

The Board of Directors hereby declares that the affiliated transactions have gone through adequate procedures to ensure that the affiliated transactions are carried out in accordance with generally accepted business practices, among others, by complying with the arms-length principle.

The Board of Commissioners, through the audit committee, declares have carried out adequate procedures to ensure that affiliated transactions are carried out in accordance with generally accepted business practices, among others, by complying with the arm's length principle.

PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN DAMPAKNYA TERHADAP KINERJA PERUSAHAAN

Changes in Laws and Regulations and their Impacts on Company Performance

1. **Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 39/PMK.02/2021 tanggal 7 April 2021 tentang Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) dan PT Asabri (Persero)**

   Untuk penugasan pemerintah kepada PT TASPEN (Persero) guna penyelenggaraan pembayaran manfaat pensiun, perlu dialokasikan biaya operasional penyelenggaraan pembayaran manfaat pensiun yang diatur secara transparan dan akuntabel. Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) adalah biaya yang diperlukan oleh PT TASPEN (Persero) untuk operasional penyelenggaraan pembayaran manfaat pensiun dan pengumpulan iuran pensiun.

   Dalam rangka penyelenggaraan pembayaran manfaat pensiun dan kegiatan pengumpulan iuran pensiun, PT TASPEN (Persero) diberikan BOP yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan memperhatikan kemampuan keuangan negara. Berdasarkan kebijakan pemerintah, BOP yang diberikan kepada PT TASPEN (Persero) sebagaimana tersebut, dapat bersumber dari hasil pengembangan AIP.

2. **Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 52/PMK.02/2021 tanggal 31 Mei 2021 tentang Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.**

   untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6B ayat (4) dan Pasal 6C ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil, serta Pasal 40 ayat (3) dan Pasal 50 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Keamanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian

1. **Regulation of the Minister of Finance Number: 39/PMK.02/2021 dated April 7, 2021, concerning Operational Costs of the Payment of Pension Benefits implemented by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero).**

   For the government's assignment to PT TASPEN (Persero) for the pension benefits payment implementation, it is necessary to allocate Operational Costs of the Payment of Pension Benefits, which are regulated transparently and accountably. Operational Costs (BOP) are costs required by PT TASPEN (Persero) for implementing Pension Benefit Payments and collecting pension contributions.

   In implementing Pension Benefit Payments and collecting pension contributions, PT TASPEN (Persero) is given a BOP sourced from the State Budget by considering the state's financial capacity. Based on government policy, as mentioned above, the BOP given to PT TASPEN (Persero) can be sourced from the results of AIP development.

2. **Regulation of the Minister of Finance Number: 52/PMK.02/2021 dated May 31, 2021, concerning Management of Accumulated Pension Contributions for Civil Servants, State Officials, Indonesian National Army Soldiers, and Members of the Indonesian National Police**

   to implement the provisions of Article 6B paragraph (4) and Article 6C paragraph (2) of Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Civil Servants Social Insurance, as amended by Government Regulation Number 20 of 2013 concerning Amendment to Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Civil Servants Social Insurance, as well as Article 40 paragraph (3) and Article 50 paragraph (2) of Government Regulation Number 102 of 2015 concerning Social Insurance for Indonesian National Army Soldiers, Members of the Indonesian National Police, and State Civil Apparatus Employees within the Ministry of Defense and Security and the Indonesian National Police as amended by Government Regulation Number 54 of 2020 concerning Amendments to Government Regulation Number 102 of 2015 concerning Social Insurance for Indonesian National Army Soldiers, Members of the Indonesian National Police, and State Civil Apparatus Employees within the Ministry of Defense and Security and the Indonesian National

Pertahanan dan Keamanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;

3. **Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 66/PMK.02/2021 tanggal 14 Juni 2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Iuran dan Pelaporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja, dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisisan Negara Republik Indonesia**

untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6C ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil dan Pasal 36 ayat (2) dan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara serta Pasal 48 ayat (2) dan Pasal 50 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Keamanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Keamanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pengelolaan Iuran dan Pelaporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja, dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Police. It is necessary to stipulate the Regulation of the Minister of Finance concerning the Management of Accumulated Pension Contributions for Civil Servants, State Officials, Indonesian National Army Soldiers, and Members of the Indonesian National Police.

3. **Regulation of the Minister of Finance Number: 66/PMK.02/2021 dated June 14, 2021, concerning Procedures for Contribution Management and Reporting on the Implementation of the Old-Age Savings Program, Work Accident Security, and Death Security for State Civil Apparatus Employees, Indonesian National Army Soldiers, and Members of the Indonesian National Police**

to implement the provisions of Article 6C paragraph (2) of Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Civil Servants Social Insurance as amended by Government Regulation Number 20 of 2013 concerning Amendments to Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Civil Servants Social Insurance and Article 36 paragraph (2) and Article 38 paragraph (2) of Government Regulation Number 70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus Employees as amended by Government Regulation Number 66 of 201 7 concerning Amendments to Government Regulation Number 70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus Employees and Article 48 paragraph (2) and Article 50 paragraph (2) Government Regulation Number 102 of 2015 concerning Social Insurance for Indonesian National Army Soldiers, Members of the Indonesian National Police, and State Civil Apparatus Employees within the Ministry of Defense and Security and the Indonesian National Police, as amanded by Government Regulation Number 54 of 2020 concerning Amendments to Government Regulation Number 102 of 2015 concerning Social Insurance for Indonesian National Army Soldiers, Members of the Indonesian National Police, and State Civil Apparatus Employees within the Ministry of Defense and Security and the Indonesian National Police, it is necessary to stipulate the Minister of Finance Regulation concerning Procedures for Contribution Management and Reporting on the Implementation of the Old-Age Savings Program, Work Accident Security, and Death Security for State Civil Apparatus Employees, Indonesian National Army Soldiers and members of the Indonesian National Police.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, ALASAN DAN DAMPAKNYA TERHADAP LAPORAN KEUANGAN PERSEROAN

Changes in Accounting Policies, Reasons and Impacts on The Company's Financial Statements

Laporan keuangan konsolidasian disusun dan disajikan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan penyajian wajar bertujuan khusus untuk memenuhi ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.02/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 241/PMK.02/2016 Tentang Tata Cara Pengelolaan Iuran Dan Pelaporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negeri Sipil Dan Program Jaminan Kecelakaan Kerja Dan Jaminan Kematian Aparatur Sipil Negara, yang diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 66/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Iuran dan Pelaporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja, dan Jaminan kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, sebagai berikut:

1. Untuk unsur-unsur laporan keuangan konsolidasian selain Liabilitas Manfaat Polis Masa Depan Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negeri Sipil ("LMPMD Program THT PNS") adalah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

2. Untuk LMPMD Program THT PNS, Perseroan menghitung LMPMD Program THT PNS dengan menggunakan metode perhitungan dan asumsi yang disetujui oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia. Metode perhitungan dan asumsi yang digunakan dalam perhitungan LMPMD Program THT PNS telah disetujui oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia berdasarkan Surat Menteri Keuangan Nomor S-1130/MK.02/2020 tanggal 04 Desember 2020 – Hal: Persetujuan Penggunaan Metode dan Asumsi dalam perhitungan KMPMD Program THT PNS tahun 2021.

Laporan keuangan konsolidasian telah disusun berdasarkan asumsi kelangsungan usaha serta atas dasar akrual, kecuali laporan keuangan konsolidasian untuk arus kas yang menggunakan dasar kas. Dasar pengukuran untuk menyiapkan laporan keuangan konsolidasian adalah konsep biaya perolehan, kecuali untuk penyertaan tertentu yang disajikan berdasarkan metode ekuitas serta investasi pada saham, obligasi, dan reksadana yang termasuk dalam kelompok diperdagangkan dan tersedia untuk dijual. Investasi dalam kelompok ini disajikan sebesar nilai wajarnya.

Laporan arus kas konsolidasian disusun dengan menggunakan metode langsung dan menyajikan perubahan dalam kas dan setara kas dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Consolidated financial statements are prepared and presented in accordance with the fair presentation financial reporting framework with a special purpose to comply with the provisions of the Regulation of the Minister of Finance Number 206/PMK.02/2017 concerning Amendments to the Regulation of the Minister of Finance Number 241/PMK.02/2016 concerning Procedures for Contribution Management and Reporting Implementation of Civil Servant Old Age Savings Program and Work Accident Guarantee Program and State Civil Apparatus Death Insurance, as amended by Regulation of the Minister of Finance (PMK) Number 66/PMK.02/2021 concerning Procedures for Contribution Management and Reporting on the Implementation of the Old Age Savings Program, Work Accident Insurance, and Death Security for State Civil Apparatus Employees, Indonesian National Army Soldiers and Members of the Indonesian National Police, as follows:

1. The elements of the consolidated financial statements other than the Liabilities for Future Policy Benefits for Civil Servants' Old Age Savings Program ("LMPMD THT PNS Program") are in accordance with Financial Accounting Standards in Indonesia.

2. For PNS THT Program LMPMD, the Company calculates PNS THT Program LMPMD using calculation methods and assumptions approved by the Minister of Finance of the Republic of Indonesia. The calculation method and assumptions used in calculating the LMPMD of the PNS ENT Program have been approved by the Minister of Finance of the Republic of Indonesia based on the Letter of the Minister of Finance Number S-1130/MK.02/2020 dated December 04, 2020 – Subject: Approval of the Use of Methods and Assumptions in calculating the KMPMD of the ENT Program Civil Servant in 2021.

The consolidated financial statements have been prepared based on the going concern assumption as well as on the accrual basis, except for the consolidated financial statements for cash flows which use a cash basis. The measurement basis for preparing the consolidated financial statements is the historical cost concept, except for certain investments which are presented based on the equity method and investments in stocks, bonds and mutual funds which are classified as trading and available for sale. Investments in this group are stated at fair value.

The consolidated statements of cash flows are prepared using the direct method and present changes in cash and cash equivalents from operating, investing and financing activities.

Laporan keuangan konsolidasian mencakup akun-akun Perseroan dan entitas anak di mana Perseroan mempunyai pemilikan hak suara lebih dari 50%, baik langsung maupun tidak langsung yang berada dalam pengendalian Perseroan.

Sebagai pedoman dalam penyusunan laporan keuangan, Perseroan telah menyusun pedoman akuntansi PT TASPEN (Persero) bersama-sama dengan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan stakeholder lainnya yang terkait. Pedoman tersebut telah mengalami beberapa kali revisi/penyempurnaan sejalan dengan perkembangan PSAK terbaru yang telah ditetapkan dengan Peraturan Direksi, terakhir ditetapkan berdasarkan Peraturan Direksi Nomor PD-55/DIR/2020 tanggal 23 Desember 2020.

DSAK-IAI telah menerbitkan beberapa standar baru, amandemen dan penyesuaian atas standar, serta interpretasi atas standar namun belum berlaku efektif untuk periode yang dimulai pada 1 Januari 2021.

Berikut adalah amendemen atas standar yang berlaku efektif untuk periode yang dimulai pada atau setelah 1 April 2021 yaitu:

- Amendemen PSAK 73: Sewa tentang Konsesi Sewa terkait Covid-19 Setelah 30 Juni 2021.

Berikut adalah amendemen dan penyesuaian atas standar yang berlaku efektif untuk periode yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2022, dengan penerapan dini diperkenankan yaitu:

- Amendemen PSAK 22: Kombinasi Bisnis tentang Referensi ke Kerangka Konseptual;
- Amendemen PSAK 57: Provisi, Liabilitas Kontinjensi, dan Aset Kontinjensi tentang Kontrak Merugi - Biaya Memenuhi Kontrak;
- Amendemen PSAK 16: Aset Tetap tentang Hasil Sebelum Penggunaan yang Diintensikan;
- PSAK 69 (Penyesuaian Tahunan 2020): Agrikultur;
- PSAK 71 (Penyesuaian Tahunan 2020): Instrumen Keuangan; dan
- PSAK 73 (Penyesuaian Tahunan 2020): Sewa.

The consolidated financial statements include the accounts of the company and its subsidiaries where the company has more than 50% voting rights, both directly and indirectly, which are under the Company's control.

As a guideline for the preparation of financial statements, the company has compiled accounting guidelines for PT TASPEN (Persero) together with the Indonesian Institute of Accountants (IAI) and other relevant stakeholders. The guideline has undergone several revisions/improvements in line with the latest PSAK developments that have been established by Directors 'Regulations, most recently determined based on Directors' Regulations Number PD-55/DIR/2020 dated December 23, 2020.

DSAK-IAI has issued several new standards, amendments and adjustments to the standards, as well as interpretations of the standards but have not yet become effective for the period starting on January 1, 2021.

The following is an amendment to the standard that is effective for the period starting on or after April 1, 2021, namely:

- Amendments to PSAK 73: Leases on Lease Concessions related to Covid-19 After 30 June 2021;

The following are amendments and adjustments to standard that are effective for periods beginning on or after January 1, 2022, with early application permitted, namely:

- Amendments to PSAK 22: Business Combinations concerning Reference to the Conceptual Framework
- Amendments to PSAK 57: Provisions, Contingent Liabilities, and Contingent Assets on Loss-Losed Contracts - Cost of Fulfilling Contracts
- Amendments to PSAK 16: Property, Plant and Equipment on Proceeds Before Intensified Use;
- PSAK 69 (2020 Annual Adjustment): Agriculture;
- PSAK 71 (2020 Annual Adjustment): Financial Instruments; and
- PSAK 73 (2020 Annual Adjustment): Leases.

INFORMASI KELANGSUNGAN USAHA
Information on Business Continuity

HAL YANG BERPOTENSI BERPENGARUH SIGNIFIKAN TERHADAP KELANGSUNGAN USAHA

Wabah virus Covid-19 yang melanda Indonesia sudah berjalan lebih dari 1 tahun dan diproyeksikan masih terus berlangsung meskipun dengan penanganan yang sudah semakin memadai terutama dari segi fasilitas kesehatan, dan juga sudah meningkatnya kesadaran masyarakat dalam menjaga protokol kesehatan. Meskipun demikian, tahun 2021 merupakan tahun yang cukup berat karena munculnya varian Delta pada awal semester 2 tahun 2021 yang menyebabkan jatuhnya korban jiwa yang cukup banyak dalam skala nasional.

Selain itu, ditandai juga dengan melemahnya nilai tukar rupiah dan menurunnya harga-harga sekuritas di pasar modal. Pelemahan nilai tukar rupiah ini memberikan indikasi dampak positif terhadap aset moneter neto Perseroan. Sementara itu menurunnya harga–harga sekuritas di pasar modal berdampak signifikan bagi Perseroan. Di tahun 2021, terdapat penurunan yang signifikan terhadap harga kuotasian di Bursa Efek untuk instrumen saham yang dimiliki Perseroan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui reksadana.

Resolusi dari dampak ekonomi Indonesia ini, banyak tergantung dari kebijakan fiskal dan moneter yang ditempuh oleh Pemerintah Republik Indonesia yang merupakan suatu tindakan yang berada di luar kendali Perseroan. Oleh karena itu, tidaklah mungkin untuk menentukan dampak masa depan kondisi ekonomi terhadap likuiditas dan pendapatan Perseroan dan realisasi dari aset, termasuk pengaruh dari penempatan investasi.

Namun demikian berdasarkan hasil penilaian manajemen, sampai dengan akhir tahun 2021 Taspen dinilai mampu melanjutkan kelangsungan usahanya di masa yang akan datang. Sebagaimana diketahui bahwa Taspen memiliki tingkat pertumbuhan kinerja operasional dan keuangan yang baik dan dari hasil audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan mendapat opini wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian Taspen dan entitas anaknya pada tanggal 31 Desember 2021.

Pencapaian tersebut merupakan bagian dari usaha dan strategi Taspen senantiasa mengembangkan bisnis utamanya dalam menjalankan penugasan dari Negara untuk melaksanakan program THT, AIP PNS, JKK dan JKM, dengan melakukan berbagai terobosan untuk meningkatkan kinerja perseroan antara lain, melakukan bauran investasi yang dapat memberikan hasil yang optimal dan menjaga likuidaitas Perusahaan, meningkatkan pelayanan, memperkuat sinergi dengan BUMN, mengembangkan anak perusahaan, mengembangkan teknologi dan informasi, dan memperkuat human capital perusahaan.

MATTERS THAT POTENTIALLY HAVE SIGNIFICANT IMPACTS ON BUSINESS CONTINUITY

The Covid-19 virus outbreak that has hit Indonesia has been running for more than 1 (one) year and is projected to continue even though the handling is getting adequate, especially in health facilities. There has also been increased public awareness of maintaining health protocols. Even so, 2021 was a tough year due to the emergence of the Delta variant at the beginning of the 2nd semester of 2021. It caused many casualties on a national scale.

In addition, it was also marked by the Rupiah exchange rate weakening and a decline in the securities prices in the capital market. The weakening of the Rupiah exchange rate positively impacted the Company's net monetary assets. Meanwhile, the decline in the securities prices in the capital market significantly impacted the Company. As a result, in 2021, there was a significant decrease in quoted prices on the Stock Exchange for share instruments owned by the Company, either directly or indirectly through mutual funds.

The resolution of this impact on the Indonesian economy much depends on the fiscal and monetary policies adopted by the Government of the Republic of Indonesia, which are actions beyond the Company's control. Therefore, it is impossible to determine the future impacts of economic conditions on the Company's liquidity and income and the realization of the assets, including the effects of investment placements.

However, based on the management assessment results, until the end of 2021, Taspen is considered capable of continuing its business continuity in the future as it is known that Taspen has a good growth rate of operational and financial performance. Furthermore, from the results of an audit conducted by Public Accounting Firm Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan obtained an unqualified opinion, in all material respects, of the consolidated financial position of Taspen and its subsidiaries on December 31, 2021.

This achievement is part of Taspen's business and strategy to continuously develop its main business in carrying out assignments from the State to carry out the THT, AIP PNS, JKK, and JKM programs. It is done by making various breakthroughs to improve the Company's performance, among others, as implementing an investment mix that can provide optimal results. And maintain the Company's liquidity, improve services, strengthen synergies with SOEs, develop subsidiaries, develop technology and information, and strengthen the Company's human capital.

ASSESSMENT MANAJEMEN ATAS HAL YANG BERPOTENSI BERPENGARUH SIGNIFIKAN TERHADAP KELANGSUNGAN USAHA

Manajemen secara rutin melakukan evaluasi dan assessment terkait dengan kemampuan dan pencapaian target kinerja dari seluruh unit sesuai dengan rencana bisnis Perusahaan yang telah disusun. Evaluasi dilakukan secara berkala untuk setiap level meliputi produktivitas, profitabilitas serta indikator-indikator utama yang tertuang dalam Key Performance Indikator (KPI) Perseroan sampai dengan unit kerja terkecil.

Berdasarkan hasil penilaian dan evaluasi yang rutin dilakukan secara berkala, Manajemen Perseroan berkeyakinan bahwa Taspen memiliki sumber daya yang cukup untuk melakukan kegiatan usaha di masa mendatang. Perusahaan tidak memiliki ketidakpastian material yang dapat menimbulkan keraguan yang signifikan terhadap kemampuan Perusahaan untuk mempertahankan kelangsungan usaha.

MANAGEMENT ASSESSMENT ON MATTERS THAT POTENTIALLY HAVE SIGNIFICANT IMPACTS ON BUSINESS CONTINUITY

Management routinely performs evaluations and assessments related to the ability and achievement of performance targets of all units in accordance with the Company's business plan that has been prepared. Evaluation is carried out periodically for each level, including productivity, profitability as well as the main indicators contained in the Company's Key Performance Indicators (KPI) down to the smallest work unit.

Based on the results of routine assessments and evaluations regularly carried out, the Company's management believes that Taspen has sufficient resources to carry out business activities in the future. The Company does not have material uncertainties that could raise significant doubts on the Company's ability to maintain business continuity.

ASUMSI YANG DIGUNAKAN DALAM MELAKUKAN *ASSESSMENT*

Dalam melaksanakan penilaian atas kemampuannya untuk melanjutkan kelangsungan usaha di masa yang akan datang, manajemen Taspen menggunakan beberapa asumsi dan pertimbangan. Asumsi dan pertimbangan tersebut, antara lain kinerja keuangan, tingkat kecukupan modal, likuiditas, solvabilitas, profitabilitas, dan efisiensi Perusahaan, permasalahan internal dan perkara hukum yang dihadapi Perusahaan, serta kondisi ekonomi mikro dan makro pada saat ini dan masa yang akan datang.

ASSUMPTIONS USED IN CONDUCTING THE ASSESSMENT

In carrying out an assessment of its ability to continue its business continuity in the future, Taspen management uses several assumptions and considerations. Those assumptions and considerations include financial performance, capital adequacy level, liquidity, solvency, profitability, and efficiency of the Company, internal problems, legal cases faced by the Company, and current and future microeconomic and macroeconomic conditions.


taspen
taspen
taspen

TATA KELOLA PERUSAHAAN
Good Corporate Governance





TATA KELOLA PERUSAHAAN
Good Corporate Governance



"TASPEN meyakini penerapan *Good Corporate Governance* secara konsisten dan berkesinambungan dapat berdampak baik bagi Perseroan, dan mampu meningkatkan nilai serta kepercayaan *Stakeholders*. Komitmen Perseroan akan konsistensi penerapan GCG, diwujudkan melalui berbagai tindakan dan kegiatan Perseroan yang senantiasa didasarkan pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik."

"TASPEN believes that the consistent and sustainable implementation of Good Corporate Governance can positively impact the Company and increase the value and trust of Stakeholders. The Company's commitment to the consistent performance of GCG is manifested through various actions and activities of the Company, which are always based on the principles of Good Corporate Governance."

TUJUAN PENERAPAN GCG

Implementasi GCG di lingkungan Perseroan bertujuan untuk:

1. Mengoptimalkan nilai Perusahaan agar memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan Perusahaan.
2. Mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ Perusahaan.
3. Mendorong agar Organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakannya dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar Perusahaan.
4. Meningkatkan kontribusi Perusahaan dalam perekonomian nasional.
5. Meningkatkan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional.

OBJECTIVES OF GCG IMPLEMENTATION

The GCG implementation within the Company aims to:

1. Optimizing the Company's values to have strong competitiveness, both nationally and internationally, to that it can maintain its existence and live sustainably to achieve the purpose and objectives of the Company.
2. Encouraging professional, efficient, and effective management of the Company, as well as empowering functions and increasing the independence of the Company's organs.
3. Encouraging the Company's Organs to make decisions and carry out their actions based on high moral values and compliance with laws and regulations, as well as awareness of the Company's social responsibility towards Stakeholders and environmental sustainability around the Company.
4. Increasing the Company's contribution to the national economy.
5. Increasing a conducive climate for the development of national investment.

PENERAPAN PRINSIP GCG

Penerapan Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) yang dilakukan TASPEN terkait dengan pencapaian kinerja yang memuaskan dan dalam upaya meningkatkan kualitas serta efektivitas hubungan kerja antara Direksi dan Dewan Komisaris sebagai Organ Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang dirumuskan oleh OECD (*Organization for Economic Cooperation and Development*), sebuah organisasi internasional yang menerima prinsip demokrasi dan pasar bebas.

Dengan adanya prinsip-prinsip GCG tersebut maka hubungan kerja antara Direksi dengan Dewan Komisaris dapat berjalan harmonis, saling mendukung dan mengingatkan serta berkomitmen menuju satu arah tujuan agar Perseroan tetap terus tumbuh dan berkembang.

Dalam menerapkan prinsip GCG di seluruh proses bisnis, TASPEN menerapkan 5 (lima) prinsip dasar yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Independensi dan Kewajaran.

1. Transparansi (*Transparency*)

   Mengutamakan keterbukaan dalam pengambilan keputusan dan pengungkapan informasi material dan relevan mengenai Perusahaan. Dalam menjalankan prinsip ini, tercermin pada kualitas informasi keuangan dan non keuangan yang diberikan kepada *stakeholders* melalui media massa, *website,* dan lain-lain.

IMPLEMENTATION OF GCG PRINCIPLES

The implementation of the Principles of Good Corporate Governance (GCG) by TASPEN is related to the achievement of satisfactory performance and to improve the quality and effectiveness of the working relationship between the Board of Directors and the Board of Commissioners as the Company Organs by applying the principles of Good Corporate Governance formulated by the OECD (Organization for Economic Cooperation and Development), an international organization that accepts the principles of democracy and free markets.

With these GCG principles, the working relationship between the Board of Directors and the Board of Commissioners can run harmoniously, support and remind each other and commit to one direction of objectives so that the Company continues to grow and develop.

In implementing GCG principles in all business processes, TASPEN implements 5 (five) basic principles, namely Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, and Fairness.

1. Transparency

   Prioritizing decision-making transparency and disclosing material and relevant information about the Company. This principle implementation is reflected in the quality of financial and non-financial information provided to stakeholders through mass media, websites, and others.

2. Akuntabilitas (*Accountability*)

   Mengutamakan kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ, sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Hal itu tercermin dalam beberapa hal berikut ini:

   a. RUPS mengesahkan RKAP, Laporan Keuangan Tahunan.
   b. Dewan Komisaris mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi tentang kepengurusan Perusahaan.
   c. Direksi memimpin dan mengurus Perusahaan sesuai peraturan yang berlaku.
   d. Kejelasan tugas dan fungsi tercermin dalam Struktur Organisasi -> *check & balance mechanism*.

3. Pertanggungjawaban (*Responsibility*)

   Memastikan kesesuaian di dalam pengelolaan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Penerapan prinsip tanggung jawab yang diterapkan TASPEN, antara lain :

   a. Melaksanakan kewajiban perpajakan.
   b. Melaksanakan kebijakan SDM pada karyawan.
   c. Melaksanakan kewajiban pembinaan masyarakat sekitar.

4. Kemandirian (*Independency*)

   Memastikan bahwa Perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Bagi TASPEN, prinsip kemandirian mampu mendorong profesionalisme dan kreativitas dalam mengelola manajemen Perusahaan melalui :

   a. Organ Perusahaan saling menghormati dan tidak mencampuri hak, kewajiban, tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.
   b. Dewan Komisaris, Direksi serta Karyawan Perusahaan dalam pengambilan keputusan selalu menghindari benturan kepentingan.
   c. Bersikap netral dan melarang penggunaan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan golongan/partai politik tertentu.

5. Kewajaran (*Fairness*)

   Memastikan penerapan perlakuan keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan. Bentuk penerapan prinsip kewajaran antara lain :

2. Accountability

   Prioritizing the clarity of the functions, implementation, and responsibilities of the Organs so that the Company's management is carried out effectively. This is reflected in the following points:

   a. GMS approves RKAP, Annual Financial Statements.
   b. The Board of Commissioners supervises and advises the Board of Directors regarding the Company's management.
   c. The Board of Directors leads and manages the Company according to applicable regulations.
   d. Clarity of duties and functions is reflected in the Organizational Structure -> check & balance mechanism.

3. Responsibility

   Ensuring conformity in the Company's management to the laws and regulations and sound corporate principles. The implementation of principle of responsibility implemented by TASPEN, among others:

   a. Carrying out tax obligations.
   b. Implementing HR policy on employees.
   c. Carrying out community development obligations.

4. Independency

   Ensuring that the Company is managed professionally without conflict of interest and influence/pressure from any party that is not in accordance with the laws and regulations and sound corporate principles. For TASPEN, the principle of independency is able to encourage professionalism and creativity in managing the Company's management through:

   a. The Company organs respect each other and do not interfere with each other's rights, obligations, duties, authorities, and responsibilities.
   b. The Board of Commissioners, Board of Directors, and Employees of the Company, in making decisions, always avoid conflicts of interest.
   c. Be neutral and prohibit the use of the Company facilities for the interests of certain political groups/parties.

5. Fairness

   Ensuring the implementation of fair and equal treatment in fulfilling the rights of stakeholders that arise based on agreements and laws, and regulations. The forms of implementation of the principle of fairness include:

a. Pemegang saham berhak menghadiri dan memberikan suara dalam RUPS sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b. Perusahaan memperlakukan *stakeholders* secara adil.

c. Perusahaan memberikan kondisi kerja yang baik, aman dan nyaman serta memberikan kesempatan yang sama untuk menduduki jabatan dan meningkatkan kompetensi bagi karyawan.

a. Shareholders have the right to attend and vote at the GMS according to applicable regulations.

b. The Company treats stakeholders fairly.

c. The Company provides good, safe, and comfortable working conditions and equal opportunities to occupy positions and increase employee competence.

DASAR HUKUM PENERAPAN GCG

Dewan Komisaris dan Direksi TASPEN terus berupaya untuk membangun sistem perusahaan yang kuat dan sehat, agar dapat tumbuh berkelanjutan dengan menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Penerapan GCG menjadi nilai penting di tengah semakin meningkatnya harapan dari para pemangku kepentingan terhadap kinerja TASPEN.

Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), yang selanjutnya disebut GCG adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.

Dalam mengoptimalisasi aspek kepatuhan Perusahaan dalam implementasi tata kelola perusahaan, TASPEN berpedoman kepada kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain :

LEGAL BASIS FOR THE GCG IMPLEMENTATION

The Board of Commissioners and Board of Directors of TASPEN continue to strive to build a strong and healthy corporate system to grow sustainably by implementing Good Corporate Governance. The GCG implementation is an important value amid increasing expectations from stakeholders for TASPEN's performance.

Good Corporate Governance hereinafter referred to as GCG, are the principles that underlie a process and mechanism for managing a company based on laws and regulations and business ethics.

In optimizing the Company's compliance aspects in the implementation of corporate governance, TASPEN is guided by the applicable policies and laws, and regulations, including:

Undang-Undang Republik Indonesia

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2001 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Laws of the Republic of Indonesia

1. Law of the Republic of Indonesia Number 19 of 2003 concerning SOEs;
2. Law of the Republic of Indonesia Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies;
3. Law of the Republic of Indonesia Number 8 of 1995 concerning Capital Market;
4. Law of the Republic of Indonesia Number 14 of 2008 concerning Information Disclosure;
5. Law of the Republic of Indonesia Number 30 of 2002 concerning Corruption Eradication Commission as amended by Law of the Republic of Indonesia Number 19 of 2019 concerning the Second Amendment to the Law of the Republic of Indonesia Number 30 of 2001 concerning Corruption Eradication Commission.

Peraturan Pemerintah

1. Peraturan Pemerintah No.25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Pemerintah No.26 Tahun 1981 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Dana

Government Regulations

1. Government Regulation No.25 of 1981 concerning Civil Servants Social Insurance;
2. Government Regulation No.26 of 1981 concerning Transfer of the form of Public Corporation of Civil

Tabungan Dan Asuransi Pegawai Negeri Menjadi Perusahaan Perusahaan (Persero);

3. Peraturan Pemerintah No.70 Tahun 2015 tentang tentang Jaminan Kecelakaan Kerja Dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 Tentang Jaminan Kecelakaan Kerja Dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Servants' Saving Funds and Insurance to a Limited Liability Company (Persero);

3. Government Regulation No.70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus Employees as amended by Government Regulation No. 66 of 2017 concerning Amendments to Government Regulation Number 70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus Employees.

Peraturan Menteri

1. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara BUMN No.PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara.
2. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-02/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-10/MBU/10/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/02/2015 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
3. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-11/MBU/07/2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.
4. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-12/MBU/11/2020 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

Ministerial Regulations

1. Regulation of the State Minister of SOEs Number PER-01/MBU/2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises as amended by Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises No.PER-09/MBU/2012 concerning Amendments to Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises Number PER-01/MBU/2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.
2. Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises Number PER-02/MBU/02/2015 concerning Requirements, Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners and Supervisory Board of State-Owned Enterprises as amended by Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises Number PER-10/MBU/10 /2020 concerning Amendment to Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-02/MBU/02/2015 concerning Requirements, Procedures for Appointment, and Dismissal of Members of the Board of Commissioners and the Supervisory Board of State-Owned Enterprises.
3. Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises Number PER-11/MBU/07/2021 concerning Requirements, Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Directors of State-Owned Enterprises.
4. Regulation of the Minister of SOEs Number PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Determining the Remuneration of Board of Directors, Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises as amended by Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises Number PER-12/MBU/11/2020 concerning the Fifth Amendment to Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Determining the Remuneration of Board of Directors, Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises.

5. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawasan Badan Usaha Milik Negara.

6. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-04/MBU/2014 tentang Indikator Penilaian Tingkat Kesehatan Badan Usaha Milik Negara Jasa Keuangan Bidang Usaha Perasuransian Dan Jasa Penjaminan.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan.

2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan.

Keputusan Menteri

1. Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian Dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara.

PRODUK HUKUM INTERNAL TERKAIT GCG

Selain itu, TASPEN telah menyusun ketentuan internal Perusahaan sebagai panduan implementasi yang komprehensif atas penerapan GCG Perusahaan dengan memperhatikan tujuan bisnis dan kondisi kebutuhan perusahaan, antara lain:

5. Regulation of the Minister of SOEs Number PER-12/MBU/2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises.

6. Regulation of the Minister of SOEs Number PER-04/MBU/2014 concerning Indicators of Soundness Level Assessment of State-Owned Enterprises in Financial Services in the Insurance and Guarantee Services Business Sector.

Financial Services Authority Regulation

1. Financial Services Authority Regulation Number 18/POJK.03/2014 concerning Implementation of Integrated Governance for Financial Conglomerates.

2. Financial Services Authority Regulation Number 17/POJK.03/2014 concerning Implementation of Integrated Risk Management for Financial Conglomerates.

Ministerial Decree

1. Decree of the Secretary of the Minister of SOEs Number SK-16/S.MBU/2012 concerning Indicators/Parameters of the Assessment and Evaluation of the Good Corporate Governance Implementation in State-Owned Enterprises.

INTERNAL LEGAL PRODUCTS RELATED TO GCG

In addition, TASPEN has compiled the Company's internal regulations as a comprehensive implementation guide for the Company's GCG implementation by taking into account the business objectives and conditions of the Company's needs, including:

NO	PEDOMAN	DASAR PENETAPAN Legal Framework	STATUS	Guidelines
1	Pedoman *Good Corporate Governance*	PD-51/DIR/2020 dan KEP-23/DK-TASPEN/122020 PD-51/DIR/2020 and KEP-23/DK-TASPEN/122020	Revisi 1 1st Revision	Code of Good Corporate Governance
2	*Board Manual*	PD-52/DIR/2021 dan KEP-10/DK-TASPEN/122021 PD-52/DIR/2021 and KEP-10/DK-TASPEN/122021	Revisi 4 4th Revision	Board Manual
3	Pedoman Perilaku Etika (*Code Of Conduct*)	PD-17/DIR/2021 dan KEP-02/DK-TASPEN/062021 PD-17/DIR/2021 and KEP-02/DK-TASPEN/062021	Revisi 3 3rd Revision	Code of Conduct
4	Pedoman Benturan Kepentingan	PD-18/DIR/2021 dan KEP-03/DK-TASPEN/062021 PD-18/DIR/2021 and KEP-03/DK-TASPEN/062021	Revisi 4 4th Revision	Conflict of Interest Manual
5	Pedoman Pengendalian Gratifikasi	PD-28/DIR/2021 dan KEP-07/DK-TASPEN/082021 PD-28/DIR/2021 and KEP-07/DK-TASPEN/082021	Revisi 4 4th Revision	Gratification Control Guidelines
6	Pedoman *Whistleblowing System*	PD-43/DIR/2021 dan KEP-09/DK-TASPEN/122021 PD-43/DIR/2021 and KEP-09/DK-TASPEN/122021	Revisi 1 1st Revision	Whistleblowing System Manual
7	Pedoman *Self-assessment*	PD-17/DIR/2014 dan KEP-08/DK-TASPEN/2014 PD-17/DIR/2014 and KEP-08/DK-TASPEN/2014	Revisi 1 1st Revision	Self-Assessment Guidelines
8	Pedoman Manajemen Risiko	PD-23/DIR/2020 dan KEP-07/DK-TASPEN/062020 PD-23/DIR/2020 and KEP-07/DK-TASPEN/062020	Revisi 2 2nd Revision	Risk Management Guidelines
9	Kebijakan Manajemen Risiko Investasi	PD-16/DIR/2017 PD-16/DIR/2017	Revisi 1 1st Revision	Investment Risk Management Policy
10	Pedoman Sistem Pengendalian Internal	PD-30/DIR/2014 dan KEP-10/DK-TASPEN/2014 PD-30/DIR/2014 and KEP-10/DK-TASPEN/2014	Revisi 0 0 Revision	Internal Control System Guidelines
11	Pedoman Tata Kelola Teknologi Informasi	PD-13/DIR/2015 PD-13/DIR/2015	Revisi 0 0 Revision	Information Technology Governance Manual
12	Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan	PD-53/DIR/2018 dan KEP-04/DK-TASPEN/2018 PD-53/DIR/2018 and KEP-04/DK-TASPEN/2018	Revisi 0 0 Revision	Integrated Governance Manual of the Financial Conglomerates
13	Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi Konglomerasi Keuangan	PD-40/DIR/2018 PD-40/DIR/2018	Revisi 0 0 Revision	Integrated Risk Management guidelines for Financial Conglomerates
14	Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi	KEP-01a/DK-TASPEN/052021 KEP-01a/DK-TASPEN/052021	Revisi 2 2nd Revision	Nomination and Remuneration Committee Charter
15	Piagam Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi	KEP-19/DK-TASPEN/072020 KEP-19/DK-TASPEN/072020	Revisi 2 2nd Revision	Risk Management and Investment Monitoring Committee Charter
16	Piagam Komite Audit	KEP-18/DK-TASPEN/072020 KEP-18/DK-TASPEN/072020	Revisi 2 2nd Revision	Audit Committee Charter
17	Piagam Audit Internal	PD-24/DIR/2019 dan KEP-06/DK-TASPEN/2019 PD-24/DIR/2019 and KEP-06/DK-TASPEN/2019	Revisi 2 2nd Revision	Internal Audit Charter
18	Pedoman Audit Internal Berbasis Risiko	PD-67/DIR/2019 PD-67/DIR/2019	Revisi 2 2nd Revision	Risk-Based Internal Audit Manual
19	Penerapan *Three Lines of Defense* (3D) Dalam Pengendalian Intern di PT TASPEN (Persero)	PD-8/DIR/2019 PD-8/DIR/2019	Revisi 0 0 Revision	Implementation of Three Lines of Defense (3D) In Internal Control in PT TASPEN (Persero)

ROADMAP GCG
GCG Roadmap

TASPEN berkomitmen untuk membangun dan menerapkan GCG di lingkungan Perseroan. Hal tersebut diawali oleh kesadaran untuk menata kelola Perseroan sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan korporasi yang sehat. TASPEN terus mendorong peningkatan implementasi GCG dan berupaya menciptakan budaya kerja yang menjunjung tinggi integritas, profesionalisme dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku sejalan dengan prinsip-prinsip GCG.

Sejak 2004, TASPEN telah menetapkan strategi dan meningkatkan cakupan implementasi GCG yang melibatkan seluruh karyawan di setiap tingkatan dan jenjang organisasi. TASPEN terus mengoptimalkan penerapan GCG melalui penguatan infrastruktur, penyesuaian sistem dan prosedur yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan GCG yang semakin efektif. Roadmap GCG TASPEN Tahun 2019-2023 merupakan *grand strategy* dan *milestone* implementasi GCG menuju Tata Kelola Perusahaan berkelanjutan dengan mengintegrasikan aspek kepatuhan, pengendalian internal, manajemen risiko dan tanggung jawab sosial Perseroan.

Tahapan dan Roadmap Penerapan GCG sebagai berikut:

TASPEN is committed to building and implementing GCG within the Company. It is was preceded by awareness to manage the Company according to the principles of sound corporate management. TASPEN encourages the improvement of GCG implementation and strives to create a work culture that upholds integrity, professionalism, and compliance with applicable regulations in line with GCG principles.

Since 2004, TASPEN has set a strategy and increased the GCG implementation scope involving all employees at every level and stage of the organization. TASPEN continues to optimize the GCG implementation by strengthening infrastructure and adjusting the systems and procedures needed to support more effective GCG implementation. The TASPEN GCG Roadmap for 2019- 2023 is a grand strategy and milestone for the GCG implementation towards the Sustainability Corporate Governance integrates aspects of compliance, internal control, risk management, and corporate social responsibility.

The GCG Implementation Stages and Roadmap are as follows:



KOMITMEN PENERAPAN GCG
GCG Implementation Commitment

Menyadari pentingnya penerapan GCG bagi kelangsungan usaha secara berkelanjutan, maka Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip GCG yang mengacu pada *best-practice* di lingkungan kerja TASPEN. Hal tersebut, ditujukan agar penerapan GCG di Perusahaan dapat menjadi budaya yang terinternalisasi di setiap Insan Perusahaan serta standar prosedur operasional yang dijalankan. Dengan adanya komitmen tersebut, diharapkan Perusahaan dapat memenuhi kepentingan segenap *stakeholders* secara seimbang. Konsep penerapan prinsip-prinsip GCG pada TASPEN berlandaskan pada komitmen untuk menciptakan Perseroan yang transparan, akuntabel, dan terpercaya melalui manajemen bisnis yang dapat dipertanggungjawabkan.

The Company is committed to implementing GCG principles that refer to best practices in the TASPEN work environment, realizing the importance of GCG implementation for business continuity in a sustainable manner. It is intended so that the GCG implementation in the Company can become an internalized culture in every individual of the Company as well as standard operating procedures. With this commitment, it is hoped that the Company can fulfill the interests of all stakeholders in a balanced manner. The concept of GCG principles implementation in TASPEN is based on a commitment to creating a transparent, accountable, and trusted Company through accountable business management.

Selain itu, penerapan GCG juga dapat membuka peluang bagi pertumbuhan jangka panjang yang berkesinambungan bagi Perusahaan dan mencegah dari praktik-praktik yang dapat merugikan Perusahaan maupun *stakeholders*. Praktik GCG terus dikembangkan TASPEN sebagai komitmen untuk terus berinovasi dalam upaya penyempurnaan implementasi GCG di lingkup keorganisasian di lingkungan TASPEN, di mana hal ini memberikan Perusahaan kepercayaan diri dalam menghadapi setiap tantangan ke depan dan menjadi entitas usaha dengan kompetensi yang kompetitif.

Besides, the GCG implementation can also open up opportunities for long-term sustainable growth for the Company and prevent practices that can harm the Company and stakeholders. The GCG practice continues to be developed by TASPEN as a commitment to continue to innovate to improve the GCG implementation in the organizational scope of the TASPEN environment, where this gives the Company the confidence to face every challenge going forward and become a business entity with competitive competencies.

TASPEN senantiasa memiliki semangat dan komitmen dalam menerapkan GCG di lingkup Perusahaan yang dilandaskan pada kepatuhan atas peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini dimaksudkan agar TASPEN dapat berkembang secara maksimal serta memiliki daya saing yang tinggi dalam menghadapi dinamika usaha khususnya pada industri penjaminan secara konsisten. Untuk itu, implementasi GCG menjadi aspek penting bagi Perusahaan dalam mencapai cita-cita yang digariskan serta mewujudkan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

TASPEN has always been passionate and committed to implementing GCG within the Company, which is based on compliance with the prevailing laws and regulations. It is intended so that TASPEN can develop optimally and have high competitiveness in facing business dynamics, especially in the guarantee industry consistently. For this reason, the GCG implementation is an important aspect for the Company in achieving the goals outlined and realizing sound corporate principles.

Bagi TASPEN, komitmen terhadap penerapan GCG tidak hanya mewakili kewajiban untuk mematuhi peraturan yang berlaku tetapi juga diyakini sebagai kunci sukses dalam upaya pencapaian kinerja bisnis Perseroan yang efektif, efisien, dan berkelanjutan. Langkah implementasi kebijakan penerapan GCG adalah dengan menjalankan budaya Perseroan yang tercermin pada sikap dan tingkah laku sehari-hari di seluruh jajaran manajemen dan karyawan.

For TASPEN, its commitment to GCG implementation represents its obligation to comply with the prevailing regulations and serves as the success key to achieving effective, efficient, and sustainable business performance. In implementing GCG policies, the Company strives to nurture the corporate culture that is reflected in daily attitudes and behaviors throughout the management and employees of the Company.

Perseroan juga melakukan komunikasi dan sosialisasi, pelatihan, serta memetakan akuntabilitas dan tanggung jawab sesuai perubahan bisnis dan organisasi dalam Perseroan. Selain itu, Perseroan juga senantiasa mematuhi peraturan dan menjunjung tinggi kebijakan serta nilai-nilai yang terkandung dalam praktik Tata Kelola Perusahaan.

The Company also conducts communication and dissemination, training, as well as mapping its accountability and responsibility in line with the changes in the Company's business and organization. The Company also constantly complies with the regulations and upholds the policies and values contained in the corporate governance practices.

Komitmen lainnya atas implementasi GCG diantaranya:

- Perseroan bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pemeliharaan sistem pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan yang memadai sehingga memastikan keandalan pelaporan keuangan Perseroan dan persiapan penerbitan laporan keuangan yang selaras dengan PSAK
- Manajemen bertanggung jawab terhadap pembuatan, pemeliharaan, evaluasi, dan kesesuaian atas informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan

Other commitments of the Company in implementing GCG are, among others:

- The Company is responsible for implementing and maintaining an adequate internal control system on financial reporting to ensure the reliability of the Company's financial reporting and the preparation of financial statements publication that is in line with PSAK.
- The management is responsible for preparing, maintaining, evaluating, and conforming to information disclosed in the financial statements.

Komitmen tersebut didukung dengan adanya:

- Visi, Misi, dan Tata Nilai Perseroan yang jelas dan realistis yang dievaluasi secara berkala oleh Dewan Komisaris dan Direksi;
- Pedoman GCG Perseroan;
- Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris, Direksi, dan Komite-komite;
- Penetapan kode etik yang dilaksanakan secara konsisten dan membudaya;
- Sistem Pengendalian Internal yang kuat;
- Implementasi mekanisme *check and balances* yang proporsional;
- Pedoman Benturan Kepentingan;
- Penerapan sistem pelaporan pelanggaran;
- Program tanggung jawab sosial dan lingkungan yang berkelanjutan.

Those commitments are supported by:

- Vision, Mission, and Corporate Values that are clear and realistic and are evaluated periodically by the Board of Commissioners and Board of Directors.
- GCG Code;
- Board Manual of the Board of Commissioners, Board of Directors and Committees Charters;
- Establishment of the Code of Conduct that is carried out consistently and culturally;
- Strong Internal Control System;
- Proportional implementation of check-and-balance mechanism;
- Conflict of Interest Manual;
- Implementation of whistleblowing system;
- Sustainable corporate social and environmental responsibility programs

APRESIASI TERKAIT PENERAPAN GCG

Selama 2021, TASPEN telah berhasil memperoleh apresiasi atas konsistensinya dalam melakukan penerapan prinsip GCG di lingkungan Perusahaan. Penghargaan tersebut akan ditampilkan dalam tabel berikut ini:

APPRECIATION CONCERNING GCG IMPLEMENTATION

Throughout 2021, TASPEN has received various appreciations for its consistency in implementing GCG principles within the Company. Some of the appreciations were shown in the following table:

PENGHARGAAN Awards	INSTANSI PENYELENGGARA PENGHARGAAN Awards Organizing Agency	ASPEK YANG DINILAI Rated Aspects	TAHUN PEROLEHAN Year of Acceptance	MASA BERLAKU PENGHARGAAN Awards Validity Period
Trusted Company of the year	*The Indonesian Institute for Corporate Governance* dan Majalah SWA The Indonesian Institute for Corporate Governance and SWA Magazine	*Compliance, Conformance* dan *Performance* di perusahaan Compliance, Conformance and Performance in the Company	2021	2021
Indeks implementasi "Amanah" terbaik, Indeks implementasi "Adaptif" terbaik, dan *Runner-Up* untuk indeks implementasi "Kompeten" pada ajang AKHLAK Award 2021 The best "Trustworthy/Amanah" implementation index, the best "Adaptive" implementation index, and Runner-Up for the "Competent" implementation index at the 2021 AKHLAK Award	Kementerian BUMN The Ministry of SOEs		2021	2021

Apresiasi tersebut membuktikan bahwa stakeholders mengakui keberhasilan implementasi GCG yang dijalankan oleh TASPEN.

Those appreciations proved that stakeholders recognized the success of GCG implementation carried out by TASPEN.

Upaya Mempertahankan Tata Kelola Perusahaan secara Berkelanjutan

TASPEN senantiasa berkomitmen dalam menerapkan GCG secara berkelanjutan. Upaya yang dilakukan TASPEN yaitu secara disiplin memberlakukan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*), Panduan Dewan (*Board Manual*), dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dalam setiap kegiatan Perusahaan. Selain itu TASPEN juga secara senantiasa memberlakukan pedoman perihal gratifikasi, benturan kepentingan, Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), dan *Whistleblowing System* (WBS).

Selain itu, Guna mendukung penerapan GCG, saat ini TASPEN juga telah memiliki sertifikasi ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu (SMM) dan ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP), dengan ruang lingkup sebagai berikut:

Efforts to Maintain Sustainable Corporate Governance

TASPEN is always committed to sustainably implementing GCG. TASPEN's effort is to enforce in a disciplined manner the Code of Corporate Governance, Board Manual, and Code of Conduct in every activity of the Company. In addition, TASPEN also consistently applies gratification control guidelines, conflicts of interest manual, State Officials Wealth Report (LHKPN) manual, and the Whistleblowing System (WBS) manual.

In addition, to support the GCG implementation, TASPEN currently also has certifications for ISO 9001:2015 Quality Management System (QMS) and ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System (SMAP), with the following scope:

NO	SISTEM MANAJEMEN Management System	RUANG LINGKUP Scope
1	ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 Quality Management System	Layanan Klim THT dan Pensiun pada Kantor Pusat dan Kantor Cabang PT TASPEN (Persero) THT and Pension Claim Services at the Head Office and Branch Offices of PT TASPEN (Persero)
2	ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System	▪ Proses Pengadaan ▪ Proses Investasi ▪ Proses Kerja sama dengan rekan bisnis ▪ Proses Rekrutmen, Promosi, dan Mutasi Karyawan ▪ Procurement Process ▪ Investment Process ▪ Collaboration Process with business partners ▪ Process of Recruitment, Promotion, and Mutation/Transfer of Employees

PENILAIAN PENERAPAN GCG

Terdapat 2 (dua) mekanisme penilaian penerapan GCG, yaitu penilaian (*assessment*) dan evaluasi (*review*). Perbedaan 2 (dua) mekanisme tersebut terletak pada pihak yang melakukan kegiatan. Assesment melibatkan pihak eksternal (asesor independen), sedangkan *review* melibatkan pihak internal (auditor perusahaan).

Secara berkala, TASPEN melaksanakan penilaian (*assessment*) dan evaluasi (*review*) implementasi GCG setiap tahun secara bergantian, dengan tujuan untuk:

1. Menguji dan menilai penerapan GCG melalui elaborasi kondisi penerapan GCG dan pembandingan dengan indikator dan parameter pengujian yang telah ditentukan.
2. Memberikan gambaran hasil pengukuran melalui pemberian nilai atas penerapan GCG, berikut rekomendasi perbaikan yang diusulkan, guna mengurangi kesenjangan antara tataran praktik dengan indikator dan parameter pengujian.
3. Memantau konsistensi penerapan GCG di lingkungan organisasi Perusahaan, serta untuk memperoleh masukan demi penyempurnaan dan pengembangan kebijakan GCG.
4. Mendorong pengelolaan Perseroan yang semakin profesional, transparan, dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Organ Perseroan.

GCG IMPLEMENTATION ASSESSMENT

There are 2 (two) mechanisms for assessing the GCG implementation, namely assessment and evaluation. The difference between these 2 (two) mechanisms lies in the party carrying out the activity. Assessment involves an external parties (independent assessors), while review involve internal parties (company auditors).

Periodically, TASPEN performs assessment and evaluation (review) on GCG implementation every year in turn, with the aims to:

1. Test and assess GCG implementation through elaborating GCG implementation conditions and comparing them with predefined test indicators and parameters.
2. Provide an overview of the measurement results by giving a score to GCG implementation and recommendations for improvements proposed to reduce the gap between the practice level and the test indicators and parameters.
3. Monitor the consistency of GCG implementation within the Company's organization environment and obtain inputs for the improvement and development of GCG policies.
4. Encourage the Company's management that is increasingly professional, transparent, and efficient, as well as empower the functions and enhances the independence of the Company's Organs.

PROSEDUR PELAKSANAAN ASESMEN GCG

Prosedur pelaksanaan penilaian GCG pada TASPEN mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perseroan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara. Pelaksanaan asesmen tersebut menggunakan alat ukur/kriteria/parameter yang ada pada Surat Keputusan Sekretaris Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 06 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perseroan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, meliputi:

PROCEDURE FOR GCG ASSESSMENT

The procedure of GCG assessment implementation in TASPEN refers to Regulation of the Minister of SOEs No: PER-01/MBU/2011 on Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises. The assessment uses measurement instruments/ criteria/ parameters in the Decree of the Secretary of the Minister of State-Owned Enterprises No. SK-16/S.MBU/2012 dated June 06, 2012, on Indicators/ Parameters of Assessment and Evaluation on Good Corporate Governance Implementation in State-Owned Enterprises, which include:

i. Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan
ii. Pemegang Saham dan RUPS
iii. Dewan Komisaris
iv. Direksi
v. Pengungkapan Informasi dan Transparansi
vi. Aspek Lainnya

i. Commitment to Sustainable Good Corporate Governance Implementation
ii. Shareholders and GMS
iii. Board of Commissioners
iv. Board of Directors
v. Information Disclosure and Transparency
vi. Other Aspects

Hasil Asesmen Tata Kelola Tahun 2021

Berikut perbandingan hasil penilaian dan evaluasi GCG Tahun Buku 2017, 2018, 2019, 2020 dan 2021, dengan hasil sebagai berikut:

2021 Governance Assessment Results

The following is a comparison of the results of the GCG assessments and evaluations for 2017, 2018, 2019, 2020 and 2021 Fiscal Years, with the following results:

NO	INDIKATOR Indicator	BOBOT Weight	CAPAIAN TAHUN BUKU 2017 Achievements For 2017 Fiscal Year		CAPAIAN TAHUN BUKU 2018 Achievements For 2018 Fiscal Year		CAPAIAN TAHUN BUKU 2019 Achievements For 2019 Fiscal Year		CAPAIAN TAHUN BUKU 2020 Achievements For 2020 Fiscal Year		CAPAIAN TAHUN BUKU 2021 Achievements For 2021 Fiscal Year	
			SKOR SCORE	%	SKOR SCORE	%	SKOR SCORE	%	SKOR SCORE	%	SKOR SCORE	%
1	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan Commitment to Sustainable Good Corporate Governance Implementation	7	6,949	99,276	6,968	99,547	6,949	99,276	6,532	93,320	7,000	100,00
2	Pemegang Saham dan RUPS Shareholders and GMS	9	8,863	98,476	8,924	99,158	8,863	98,476	8,640	95,995	9,000	100,00
3	Dewan Komisaris Board of Commissioners	35	33,864	96,754	33,466	95,614	33,864	96,754	34,866	99,617	34,880	99,657
4	Direksi Board of Directors	35	34,443	98,408	34,460	98,456	34,443	98,408	33,224	94,926	33,970	97,057
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi Information Disclosure and Transparency	9	7,816	86,841	8,168	90,750	7,816	86,841	8,810	97,938	7,512	83,463
6	Aspek Lainnya Other Aspects	5	5,00	100,00	5,00	100,00	5,00	100,00	5,00	100,00	5,000	100,00
		100	96,935 “Sangat Baik” ”Very Good”		96,985 “Sangat Baik” ”Very Good”		97,001 “Sangat Baik” ”Very Good”		97,076 “Sangat Baik” ”Very Good”		97,362 “Sangat Baik” ”Very Good”	

Tabel di atas menggambarkan hasil perbandingan antara kondisi penerapan GCG pada TASPEN dengan praktik terbaik (*best practices*) penerapan GCG. Pada masing-masing aspek *governance* terdapat penerapan yang sudah mendekati praktik terbaik, namun pada area tertentu masih diperlukan upaya perbaikan/ penyempurnaan.

The table above describes the result of a comparison between the condition of GCG implementation in TASPEN and the best practice of GCG implementation. In each governance aspect, there was an implementation that approached the best practice; however, a certain area still required improvements.

PERBANDINGAN HASIL PENILAIAN DAN EVALUASI PENERAPAN GCG

Sebagai bagian dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN), penilaian penerapan GCG Perseroan dilakukan oleh lembaga penilai independen, dan evaluasi (*self-assessment*) terhadap penerapan GCG dilakukan oleh tim internal Perseroan yang dilaksanakan setiap tahunnya secara bergiliran. Berikut ini adalah tabel perbandingan hasil evaluasi GCG tahun buku 2021 dan 2019 yang dilakukan oleh tim internal Perseroan dan hasil asesmen GCG yang dilakukan oleh lembaga penilai independen pada tahun 2018 dan 2020.

a. Hasil Perbandingan Asesmen GCG Tahun Buku 2021 dan 2019 yang dilakukan oleh tim internal Perseroan (*self- assessment*)

COMPARISON OF GCG ASSESSMENT AND EVALUATION RESULTS

As part of the State-Owned Enterprises (SOEs), assessment of the Company's GCG implementation is performed by independent assessor institution and self-assessment on GCG implementation performed by the Company's internal team, which is conducted every year in turn. The following is a comparison table of the results of GCG self-assessments in 2021 and 2019, which were performed by the Company's internal team and independent assessor institutions that performed GCG assessments in 2018 and 2020.

a. 2021 and 2019 GCG Self-Assessment Comparison Result conducted by the Company's internal team.

No	INDIKATOR / PARAMETER	BOBOT Weight	CAPAIAN TAHUN BUKU 2019 Achievements for the 2019 Fiscal Year		CAPAIAN TAHUN BUKU 2021 Achievements for the 2021 Fiscal Year		Indicators / Parameters
			SKOR Score	%	SKOR Score	%	
1	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7	6,949	99,276	7,000	100,00	Commitment to Sustainable Good Corporate Governance Implementation
2	Pemegang Saham dan RUPS	9	8,863	98,476	9,000	100,00	Shareholders and GMS
3	Dewan Komisaris	35	33,864	96,754	34,880	99,657	Board of Commissioners
4	Direksi	35	34,443	98,408	33,970	97,057	Board of Directors
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	7,816	86,841	7,512	83,463	Information Disclosure and Transparency
6	Aspek Lainnya	5	5,000	100,00	5,000	100,00	Other Aspects
		100	97,001 "Sangat Baik" "Very Good"		97,362 "Sangat Baik" "Very Good"		

Berdasarkan data pada tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa hasil perbandingan asesmen GCG yang dilakukan oleh tim internal Perseroan (*self-assessment*) pada tahun 2019, yakni sebesar 97,001%, mengalami peningkatan sebesar 0,361% jika dibandingkan dengan hasil asesmen tahun 2021 yakni sebesar 97,362%. Skor yang diperoleh baik pada tahun 2019 maupun tahun 2021 dapat diartikan bahwa TASPEN berhasil memperoleh predikat "Sangat Baik" dalam hal penerapan GCG di lingkungan Perseroan.

Based on the data in the table above, it could be concluded that the comparison result of GCG assessments performed by the Company's internal team (self-assessment) for the 2019 fiscal year, namely at 97.001%, had an increase of 0.361% compared to the assessment result in 2021 which was at 97.362%. The scores achieved in both 2019 and 2021 could be interpreted as TASPEN had managed to obtain the "Very Good" predicate in terms of GCG implementation within the Company.

Hasil Perbandingan Asesmen GCG Tahun 2020 dan 2018 yang dilakukan oleh lembaga penilai independent

Comparison Result of GCG Assessments of 2020 and 2018 conducted by the independent assessor institutions.

No	INDIKATOR / PARAMETER	BOBOT Weight	CAPAIAN TAHUN BUKU 2020 Achievements for the 2020 Fiscal Year		CAPAIAN TAHUN BUKU 2018 Achievements for the 2018 Fiscal Year		Indicators / Parameters
			SKOR Score	%	SKOR Score	%	
1	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7	6,532	93,320	6,968	99,547	Commitment to Sustainable Good Corporate Governance Implementation
2	Pemegang Saham dan RUPS	9	8,640	95,995	8,924	99,158	Shareholders and GMS
3	Dewan Komisaris	35	34,866	99,617	33,466	95,614	Board of Commissioners
4	Direksi	35	33,224	94,926	34,460	98,456	Board of Directors
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	8,810	97,938	8,168	90,750	Information Disclosure and Transparency
6	Aspek Lainnya	5	5,00	100,00	5,00	100,00	Other Aspects
			97,076 "Sangat Baik" "Very Good"		96,985 "Sangat Baik" "Very Good"		

Berdasarkan data pada tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa hasil perbandingan asesmen GCG pada tahun 2018 dan tahun 2020 yang dilakukan oleh lembaga penilai independen juga mengalami peningkatan seperti hasil asesmen GCG yang dilakukan oleh Tim Internal Perseroan. Untuk hasil asesmen GCG tahun 2020 yang dilakukan oleh PT Kharisma Integrasi Manajemen (KIM Consult), TASPEN berhasil memperoleh Skor sebesar 97,076%. Jumlah ini mengalami kenaikan sebesar 0,091% dibandingkan dengan perolehan skor asesmen GCG Tahun 2018 yang dilakukan oleh MUC Consulting, sebesar 96,985%.

Based on the data in the table above, it could be concluded that the comparison result of GCG assessments in 2018 and 2020 conducted by independent assessor institutions also increased, such as the GCG assessment results conducted by the Company's internal team. For the GCG assessment result in 2020 performed by PT Kharisma Integrasi Manajemen (KIM Consult), TASPEN managed to obtain the score amounting to 97,076%. This number has increased by 0.091% compared to the GCG assessment score in 2018 performed by MUC Consulting, amounting to 96,985%.

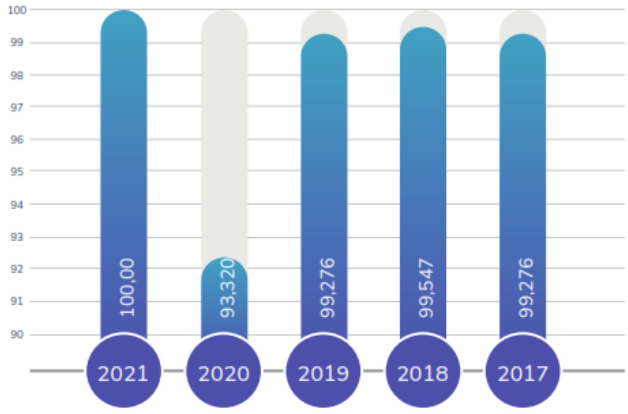
GRAFIK SKOR GCG TASPEN 2017 – 2021

Grafik Capaian Aspek Penilaian GCG TASPEN Tahun 2017 – 2021:

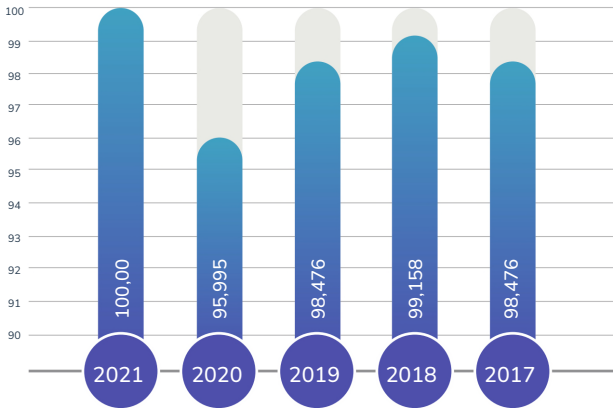
2017 - 2021 TASPEN GCG SCORES GRAPH

Graph of Achievement of TASPEN GCG Assessment Aspects for 2017 – 2021:

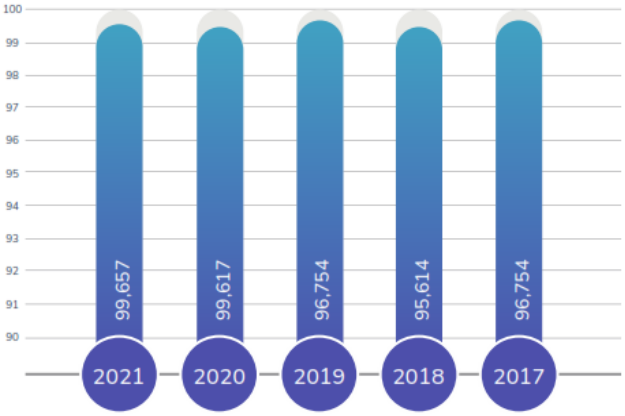
KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN
Commitment on Sustainable Good Corporate Governance Implementation



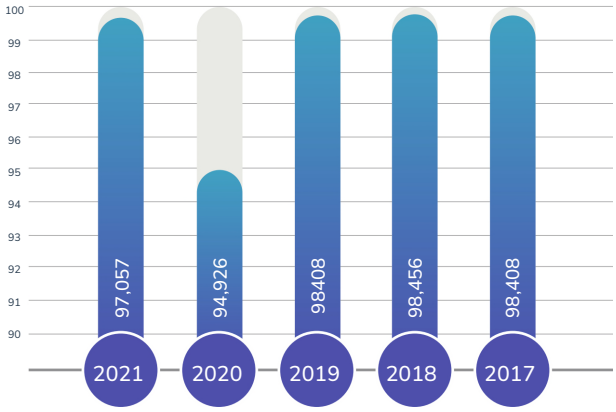
PEMEGANG SAHAM
Shareholders



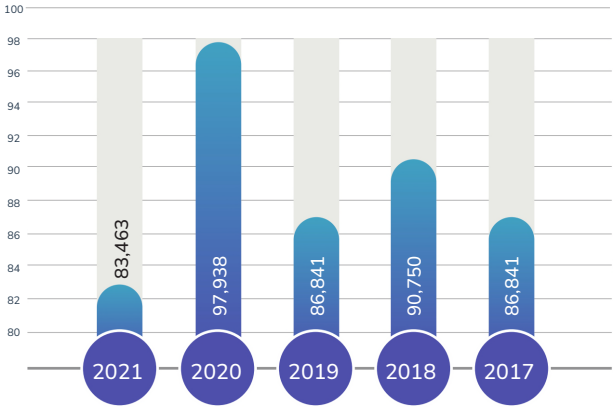
DEWAN KOMISARIS
The Board of Commissioners



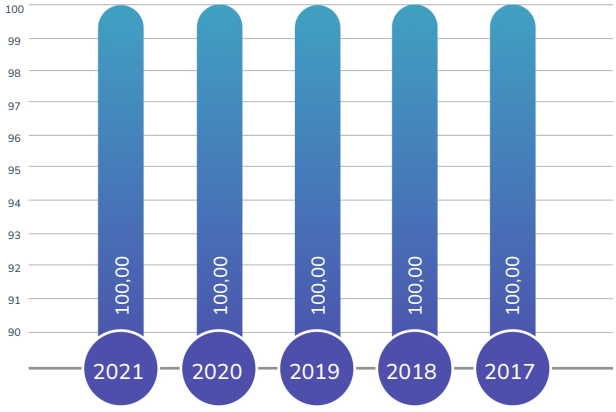
DIREKSI
The Board of Directors



PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI
Information Disclosure and Transparency



ASPEK LAINNYA
Other Aspects



PENILAIAN PELAKSANAAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* (GCG) TASPEN TAHUN 2020

Assessment penerapan GCG untuk periode tahun 2020 dilakukan oleh lembaga penilai independen dengan tujuan memberikan rekomendasi perbaikan secara berkelanjutan atas penerapan GCG di lingkungan TASPEN. Proses penilaian dilakukan berdasarkan surat tugas *assessment* GCG dari *Senior Vice President* (SVP) Pengadaan dan Pemeliharaan Nomor SPK-38519/PML/A000/2021 tanggal 22 Januari 2021.

ASSESSMENT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) IMPLEMENTATION OF TASPEN IN 2020

The assessment of GCG implementation for the 2020 period conducted by an independent assessor institution with the aim of providing recommendations for continuous improvement on the GCG implementation in the TASPEN environment. The assessment process was carried out based on the GCG assessment assignment letter from the Senior Vice President (SVP) of Procurement and Maintenance Nomor SPK-38519/PML/A000/2021 dated January 22, 2021.

ASSESSMENT PENERAPAN GCG UNTUK PERIODE TAHUN 2020
The assessment of GCG implementation for the 2020 period

JENIS PENILAIAN	ASSESSMENT/EVALUASI Assessment / Evaluation	Type of Assessment
Assessor/Penilai	PT Kharisma Integrasi Manajemen (KIM Consult)	Assessor
Metode Penilaian	Indikator/Parameter Penilaian Atas Penerapan GCG SK16/S.MBU/2012 Indicators / Parameters for Assessment of GCG Implementation SK16 / S.MBU / 2012	Assessment Methods
Tahun Buku Penerapan	1 Januari - 31 Desember 2020 January 1 - December 31, 2020	Implementation Fiscal Year
Periode Pengukuran	25 Januari 2021 - 10 Maret 2021 January 25, 2021 - March 10, 2021	Measurement Period
Waktu Pelaporan	17 Maret 2021 March 17, 2021	Reporting Time
Nomor Pelaporan	No. 011/GCG.1-TASPEN/KIM.0321	Reporting Number

Assessment GCG Tahun Buku 2020 dilakukan dengan mengacu pada Surat Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 06 Juni 2012 tentang indikator/parameter penilaian dan evaluasi atas penerapan GCG pada BUMN, yang terdiri dari 6 (enam) aspek penerapan GCG, 43 (empat puluh tiga) indikator, dan 153 (seratus lima puluh tiga) parameter, serta faktor- faktor yang diuji kesesuaian penerapannya sebanyak 568 (lima ratus enam puluh delapan) Faktor Uji Kesesuaian (FUK).

Keenam Aspek tersebut terdiri dari:

1. Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan;
2. Pemegang Saham dan RUPS;
3. Dewan Komisaris;
4. Direksi;
5. Pengungkapan Informasi & Transparansi; dan
6. Aspek Lainnya.

Hasil Assessment GCG TASPEN periode tahun 2020 untuk masing-masing aspek dijelaskan sebagai berikut:

1. **Aspek Komitmen terhadap Penerapan GCG secara Berkelanjutan**

   Aspek *governance* terkait dengan Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan dinilai berdasarkan 6 (enam) indikator dan 15 (lima belas) parameter, menghasilkan skor 6,532 dari skor maksimum 7 (tujuh) atau 93,32% dengan predikat "Sangat Baik".

2. **Aspek Pemegang Saham dan RUPS**

   Aspek *governance* terkait dengan Pemegang Saham dan RUPS dinilai berdasarkan 6 (enam) indikator dan 25 (dua puluh lima) parameter, menghasilkan skor 8,640 dari skor maksimum 9 (sembilan) atau 96,00% dengan predikat "Sangat Baik".

3. **Aspek Dewan Komisaris**

   Aspek *governance* terkait Dewan Komisaris dinilai berdasarkan 12 (dua belas) indikator dan 43 (empat puluh tiga) parameter, menghasilkan skor 34,866 dari skor maksimum 35 (tiga puluh lima) atau 99,62% dengan predikat "Sangat Baik".

4. **Aspek Direksi**

   Aspek *governance* terkait dengan Direksi dinilai berdasarkan 13 (tiga belas) indikator dan 52 (lima puluh dua) parameter, menghasilkan skor 33,224 dari skor maksimum 35 (tiga puluh lima) atau 94,93% dengan predikat "Sangat Baik".

The GCG Assessment for the 2020 Fiscal Year was carried out referring to the Decree of the Secretary of the Ministry of SOEs Number SK-16 / S.MBU / 2012 dated June 6, 2012 concerning Indicators/Parameters for Assessment and Evaluation of the GCG Implementation in SOEs.

It consisted of 6 (six) aspects of GCG implementation, 43 (forty-three) indicators, and 153 (one hundred and fifty-three) parameters, as well as the factors that were examined for their suitability as many as 568 (five hundred and sixty-eight) Suitability Test Factors (FUK).

The six aspects consisted of:

1. Commitment to the Sustainable Good Corporate Governance Implementation;
2. Shareholders and GMS;
3. Board of Commissioners;
4. Board of Directors;
5. Information Disclosure & Transparency; and
6. Other Aspects.

The results of the 2020 TASPEN GCG Assessment for each aspect were described as follows:

1. **Commitment to Sustainable GCG Implementation Aspect**

   The governance aspect related to the Commitment to the Sustainable Good Corporate Governance Implementation was assessed based on 6 (six) indicators and 15 (fifteen) parameters, resulting in a score of 6.532 out of a maximum score of 7 (seven) or 93.32% with the predicate "Very Good".

2. **Shareholders and GMS Aspect**

   The governance aspect related to Shareholders and GMS was assessed based on 6 (six) indicators and 25 (twenty-five) parameters, resulting in a score of 8.640 out of a maximum score of 9 (nine) or 96.00% with the predicate "Very Good".

3. **Board of Commissioners Aspect**

   The governance aspect related to the Board of Commissioners was assessed based on 12 (twelve) indicators and 43 (forty-three) parameters, resulting in a score of 34.866 from a maximum score of 35 (thirty-five) or 99.62% with the predicate "Very Good".

4. **Board of Directors Aspect**

   The governance aspect related to the Board of Directors was assessed based on 13 (thirteen) indicators and 52 (fifty-two) parameters, resulting in a score of 33.224 from a maximum score of 35 (thirty-five) or 94.93% with the predicate "Very Good".

5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi

Aspek *governance* terkait dengan Pengungkapan Informasi dan Transparansi dinilai berdasarkan 4 (empat) indikator dengan 16 (enam belas) parameter, menghasilkan skor 8,814 dari skor maksimum 9 (sembilan) atau 97,94% dengan predikat "Sangat Baik".

6. Aspek Lainnya

Aspek *governance* terkait dengan aspek lainnya dinilai berdasarkan 2 (dua) indikator yaitu:

I. Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi Perseroan lainnya di Indonesia.

II. Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai pedoman penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN, Pedoman Umum GCG Indonesia dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.

Bagi BUMN yang praktik Tata Kelola Perusahaannya menjadi contoh atau *benchmark* bagi Perseroan lainnya, dapat diberikan apresiasi berupa tambahan nilai maksimal 5 (lima) poin. Perusahaan/instansi yang melakukan *benchmark* ke TASPEN terkait PPID 2020 adalah PT Pupuk Indonesia tanggal 14 Februari 2020, PT Pindad tanggal 14 Februari 2020, Percetakan Indonesia tanggal 26 Februari 2020. Mengingat kelima aspek sudah mencapai skor ≥85, maka untuk Aspek Lainnya diperoleh skor 5 (lima) dari skor maksimum 5 (lima), atau 100% dengan predikat "Sangat Baik".

5. Information Disclosure and Transparency Aspect

The governance aspect related to Information Disclosure and Transparency was assessed based on 4 (four) indicators with 16 (sixteen) parameters, resulting in a score of 8.814 from a maximum score of 9 (nine) or 97.94% with the predicate "Very Good".

6. Other Aspects

Governance aspect related to other aspect was assessed based on 2 (two) indicators, namely:

I. Corporate Governance Practices became an examples or benchmarks for other companies in Indonesia.

II. Corporate Governance Practices deviated from the principles of Good Corporate Governance in accordance with the Code of Good Corporate Governance implementation in SOEs, the Indonesia GCG Manual and practice standards, and other provisions.

SOEs whose, Corporate Governance practices were examples or benchmarks for other companies could be given the appreciation in the form of an additional score at a maximum of 5 (five) points. The companies/ agencies that carried out benchmark to TASPEN related to PPID 2020 were PT Pupuk Indonesia on February 14, 2020, PT Pindad on February 14, 2020, Percetakan Indonesia on February 26, 2020. Considering that the five aspects have reached a score of ≥85, then for Other Aspects were obtained a score of 5 (five) from a maximum score of 5 (five), or 100% with the predicate "Very Good".

Hasil Asesmen Tata Kelola Tahun 2021

Pelaksanaan penilaian penerapan GCG pada tahun 2021 bersifat *review* sehingga dilakukan metode *Self-Assessment* oleh auditor internal yaitu SPI. Rincian mengenai tahapan pelaksanaan asesmen pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

2021 Governance Assessment Results

The implementation of the GCG implementation assessment in 2021 was a review so that a self-assessment method was carried out by the internal auditor, namely SPI. The details regarding the stages of the assessment implementation in 2021 were as follows:

No	Kegiatan Activity	Tanggal Date
1	Pembentukan tim internal Internal team formation	8 Februari 2022 February 8, 2022
2	*Opening Meeting*	15 Februari 2022 February 15, 2022
3	Review dokumen Document review	8 Februari s.d 21 Maret 2022 February 8, 2022 - March 21, 2022
4	Pembahasan hasil asesmen Discussion on assessment results	22 Maret 2022 March 22, 2022
5	*Closing Meeting*	6 April 2022 April 6, 2022

Assessment GCG Tahun Buku 2021 dilakukan dengan mengacu pada Surat Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 06 Juni 2012 tentang indikator/parameter penilaian dan evaluasi atas penerapan GCG pada BUMN, yang terdiri dari 6 (enam) aspek penerapan GCG, 43 (empat puluh tiga) indikator, dan 153 (seratus lima puluh tiga) parameter, serta faktor- faktor yang diuji kesesuaian penerapannya sebanyak 568 (lima ratus enam puluh delapan) Faktor Uji Kesesuaian (FUK).

Keenam Aspek tersebut terdiri dari:

1. Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan;
2. Pemegang Saham dan RUPS;
3. Dewan Komisaris;
4. Direksi;
5. Pengungkapan Informasi & Transparansi; dan
6. Aspek Lainnya.

Hasil Assessment GCG TASPEN periode tahun 2021 untuk masing-masing aspek dijelaskan sebagai berikut:

1. Aspek Komitmen terhadap Penerapan GCG secara Berkelanjutan

Aspek *governance* terkait dengan Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan dinilai berdasarkan 6 (enam) indikator dan 15 (lima belas) parameter, menghasilkan skor 7,000 dari skor maksimum 7 (tujuh) atau 100,00% dengan predikat "Sangat Baik".

2. Aspek Pemegang Saham dan RUPS

Aspek *governance* terkait dengan Pemegang Saham dan RUPS dinilai berdasarkan 6 (enam) indikator dan 25 (dua puluh lima) parameter, menghasilkan skor 9,000 dari skor maksimum 9 (sembilan) atau 100,00% dengan predikat "Sangat Baik".

3. Aspek Dewan Komisaris

Aspek *governance* terkait Dewan Komisaris dinilai berdasarkan 12 (dua belas) indikator dan 43 (empat puluh tiga) parameter, menghasilkan skor 34,880 dari skor maksimum 35 (tiga puluh lima) atau 99,657% dengan predikat "Sangat Baik".

4. Aspek Direksi

Aspek *governance* terkait dengan Direksi dinilai berdasarkan 13 (tiga belas) indikator dan 52 (lima puluh dua) parameter, menghasilkan skor 33,970 dari skor maksimum 35 (tiga puluh lima) atau 97,057% dengan predikat "Sangat Baik".

The GCG Assessment for the 2021 Fiscal Year was carried out referring to the Decree of the Secretary of the Ministry of SOEs Number SK-16 / S.MBU / 2012 dated June 6, 2012 concerning Indicators/Parameters for Assessment and Evaluation of the GCG Implementation in SOEs. It consisted of 6 (six) aspects of GCG implementation, 43 (forty-three) indicators, and 153 (one hundred and fifty-three) parameters, as well as the factors that were examined for their implementation suitability as many as 568 (five hundred and sixty-eight) Suitability Test Factors (FUK).

The six aspects consisted of:

1. Commitment to Sustainable Good Corporate Governance Implementation;
2. Shareholders and GMS;
3. Board of Commissioners;
4. Board of Directors;
5. Information Disclosure & Transparency; and
6. Other Aspects.

The results of the 2021 TASPEN GCG Assessment for each aspect were described as follows:

1. Commitment to Sustainable GCG Implementation Aspect

The governance aspect related to the Commitment to the Sustainable Good Corporate Governance Implementation was assessed based on 6 (six) indicators and 15 (fifteen) parameters, resulting in a score of 7.000 out of a maximum score of 7 (seven) or 100.00% with the predicate "Very Good".

2. Shareholders and GMS Aspect

The governance aspect related to Shareholders and GMS was assessed based on 6 (six) indicators and 25 (twenty-five) parameters, resulting in a score of 9.000 out of a maximum score of 9 (nine) or 100.00% with the predicate "Very Good".

3. Board of Commissioners Aspect

The governance aspect related to the Board of Commissioners was assessed based on 12 (twelve) indicators and 43 (forty-three) parameters, resulting in a score of 34.880 from a maximum score of 35 (thirty-five) or 99.657% with the predicate "Very Good".

4. Board of Directors Aspect

The governance aspect related to the Board of Directors was assessed based on 13 (thirteen) indicators and 52 (fifty-two) parameters, resulting in a score of 33.970 from a maximum score of 35 (thirty-five) or 97.057% with the predicate "Very Good".

5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi

Aspek *governance* terkait dengan Pengungkapan Informasi dan Transparansi dinilai berdasarkan 4 (empat) indikator dengan 16 (enam belas) parameter, menghasilkan skor 7,512 dari skor maksimum 9 (sembilan) atau 83,463% dengan predikat "Sangat Baik".

6. Aspek Lainnya

Aspek *governance* terkait dengan aspek lainnya dinilai berdasarkan 2 (dua) indikator yaitu:

I. Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi Perseroan lainnya di Indonesia.

II. Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai pedoman penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN, Pedoman Umum GCG Indonesia dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.

5. Information Disclosure and Transparency Aspect

The governance aspect related to Information Disclosure and Transparency was assessed based on 4 (four) indicators with 16 (sixteen) parameters, resulting in a score of 7.512 from a maximum score of 9 (nine) or 83.463% with the predicate "Very Good".

6. Other Aspects

Governance aspect related to other aspect was assessed based on 2 (two) indicators, namely:

I. Corporate Governance Practices became an examples or benchmarks for other companies in Indonesia.

II. Corporate Governance Practices deviated from the principles of Good Corporate Governance in accordance with the Code of Good Corporate Governance implementation in SOEs, the Indonesia GCG Manual and practice standards, and other provisions.

REKOMENDASI HASIL PENILAIAN PENERAPAN GCG TAHUN 2021

Assessment Good Corporate Governance (GGC) PT TASPEN (Persero) Periode Tahun 2021

RECOMMENDATIONS ON THE RESULT OF GCG IMPLEMENTATION ASSESSMENT IN 2021

Good Corporate Governance (GGC) Assessment of PT TASPEN (Persero) Year 2021

NO.	REKOMENDASI	Recommendations	PELAKSANA TINDAK LANJUT Follow-up Executors		
			PEMEGANG SAHAM Shareholders	DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners	DIREKSI Board of Directors
1	Dewan Komisaris agar membuat laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara semesteran dan tahunan.	The Board of Commissioners is requested to make a report on the supervisory duties of the Board of Commissioners/ Supervisory Board on a semi-annual and annual basis.		X	
2	Manajemen segera menempatkan karyawan pada setiap level jabatan yang kosong sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Management immediately places employees at every level of vacant positions in accordance with applicable regulations.			X
3	Untuk kedepannya pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Karyawan dapat dimaksimalkan sesuai rencana kerja.	In the future, the implementation of employee education and training can be maximized according to the work plan.			X
4	Sengketa/permasalahan yang terkait dengan transaksi bisnis dengan pihak lain agar ditangani secara tuntas, dengan melakukan koordinasi/advokasi ke kementerian/instansi dan pihak terkait lainnya.	Disputes/problems related to business transactions with other parties is requested to be handled thoroughly, by coordinating/advocating with the ministries/institutions and other related parties.			X
5	Meningkatkan jumlah tenaga Auditor (SPI dan SPIDA) untuk mengikuti pendidikan profesi sampai mendapatkan sertifikasi “Profesional Internal Auditor (PIA)” atau “Qualified Internal Auditor (QIA)” karena belum mencapai >90% dari total personil.	Increasing the number of Auditors (SPI and SPIDA) to attend professional education until they get the “Professional Internal Auditor (PIA)” or “Qualified Internal Auditor (QIA)” certifications because they have not reached >90% of the total personnel.			X
6	Melakukan penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi audit internal oleh auditor independen di tahun 2022.	Assessing the quality assurance program and improving the internal audit function by independent auditors in 2022.			X
7	Sekretaris Perusahaan agar memiliki kualifikasi pendidikan dan pengalaman serta kompetensi sebagaimana diatur dalam Lampiran Peraturan Direksi Nomor PD-45/DIR/2021 tentang Uraian Jabatan Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional,dan Staf Direksi PT TASPEN (Persero).	The Corporate Secretary is requested to have educational, experience and competence qualifications as stipulated in the Attachment of the Board of Directors Regulation Number PD-45/DIR/2021 concerning Position Description of Structural Officials, Functional Officials, and Staff of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero).			X
8	Mengikutkan Pendidikan dan pelatihan pasar modal dan manajemen keuangan bagi Sekretaris Perusahaan.	Participating in capital market and financial management education and training for the Corporate Secretary.			X
9	Mengisi Jabatan Sekretaris Perusahaan.	Filling the position of Corporate Secretary.			X

NO.	REKOMENDASI	Recommendations	PELAKSANA TINDAK LANJUT Follow-up Executors		
			PEMEGANG SAHAM Shareholders	DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners	DIREKSI Board of Directors
10	Untuk selanjutnya agar pembuatan undangan RUPS diberikan paling lambat 14 hari sebelum pelaksanaan RUPS.	Henceforth, the GMS invitation making is requested to be submitted no later than 14 days prior to the GMS.			X
11	Perusahaan agar mengikuti *Annual Report Award* (ARA) untuk tahun berikutnya.	The Company is requested to participate in the Annual Report Awards (ARA) for the following year.			X

ASPEK/JUMLAH AOI/TELAH DITINDAKLANJUTI/ BELUM DITINDAKLANJUTI

Perseroan telah berupaya menindaklanjuti hasil assessment GCG tahun 2020. Selama tahun 2021, upaya tindak lanjut rekomendasi hasil *assessment* GCG sebagai berikut

ASPECTS/NUMBER OF AOI/HAVEN BEEN FOLLOWED-UP/NOT YET BEEN FOLLOWED-UP

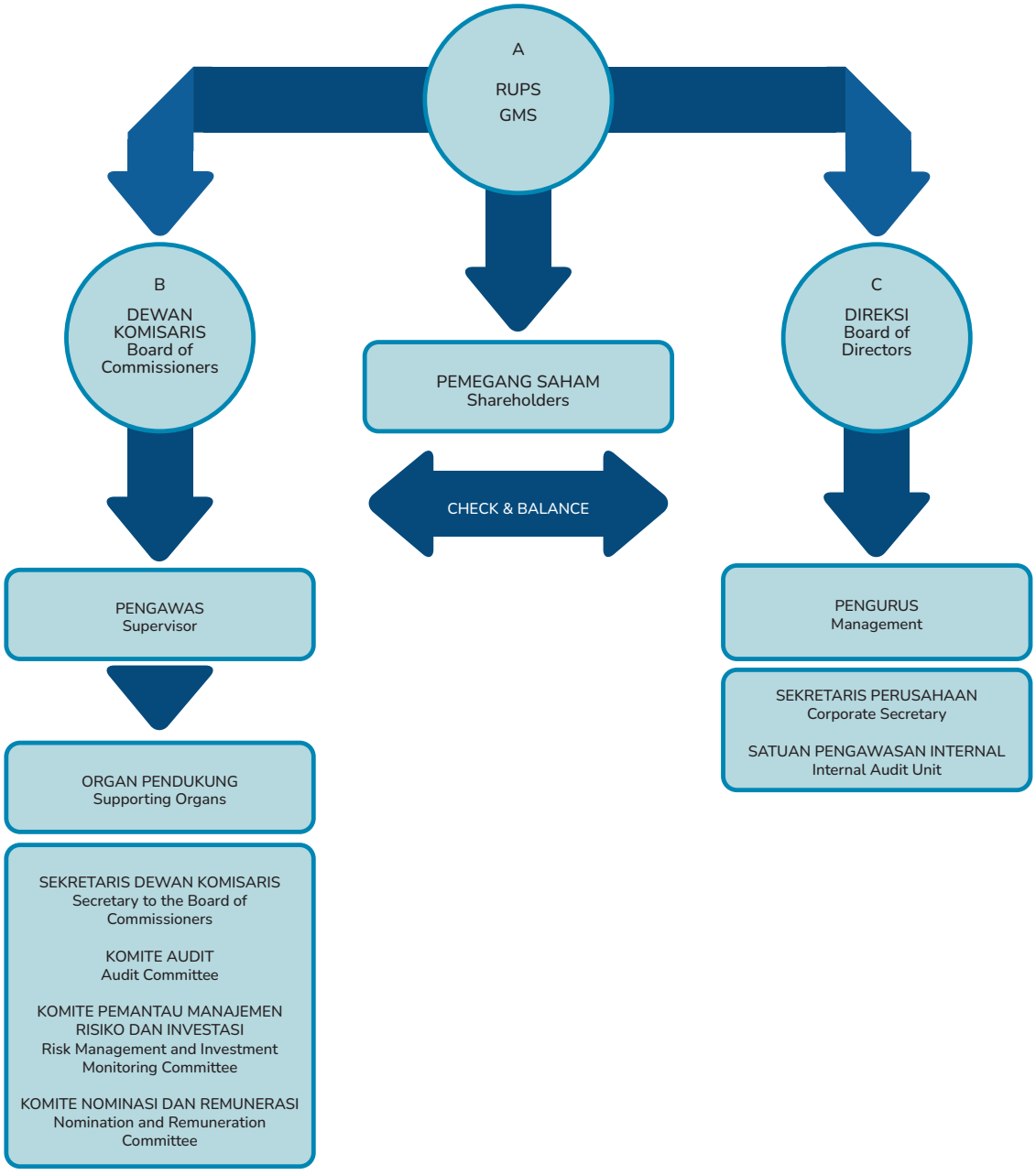
The Company has made efforts to follow up on the results of the 2020 GCG assessment. In 2021, efforts to follow up on the recommendations for the GCG assessment results were as follows:

No	INDIKATOR/ PARAMETER	AREA OF IMPROVEMENT TAHUN BUKU 2020 Area of Improvement in 2020 Fiscal Year			AREA OF IMPROVEMENT TAHUN BUKU 2021 Area of Improvement in 2021 Fiscal Year			Indicators/ Parameters
		JUMLAH Total	TINDAK LANJUT Follow-up		JUMLAH Total	TINDAK LANJUT Follow-up		
			TUNTAS Completed	DALAM PROSES In Progress		TUNTAS Completed	DALAM PROSES In Progress	
1	Aspek I (Komitmen GCG)	6	4	2	0	0	-	Aspect I (Commitment to Good Corporate Governance)
2	Aspek II (RUPS/Kementrian BUMN)	5	0	5	0	0	-	Aspect II (Shareholders/ The Ministry of SOEs)
3	Aspek III (Dewan Komisaris)	2	0	2	1	1	-	Aspect III (Board of Commissioners)
4	Aspek IV (Direksi)	17	9	8	8	-	9	Aspect IV (Board of Directors)
5	Aspek V (Pengungkapan Informasi)	3	0	3	2	-	2	Aspect V (Information Disclosure)
6	Aspek VI (Lainnya)	0	0	0	0	0	0	Aspect VI (Others)
	Total	**33**	**13**	**20**	**11**	**1**	**11**	**Total**

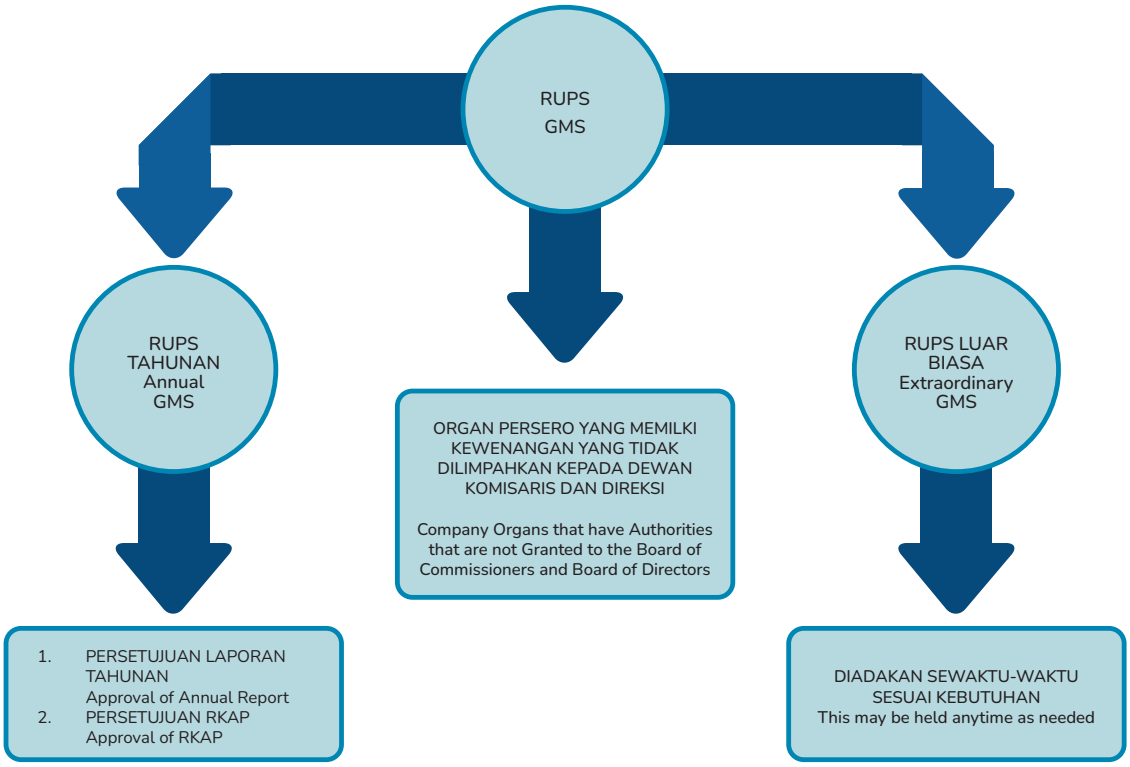
STRUKTUR GCG
GCG Structure

Dalam membangun struktur GCG, TASPEN memperhatikan pemetaan fungsi atau kegiatan usaha dengan standar etika bisnis serta memastikan mekanisme *check and balance* dapat bekerja secara efektif. Struktur tata kelola di lingkungan Perseroan meliputi struktur organ dan kebijakan Perseroan, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, Direksi, serta Organ-organ pendukung lainnya, seperti Sekretaris Perusahaan, Satuan Pengawasan Internal, Manajemen Risiko.

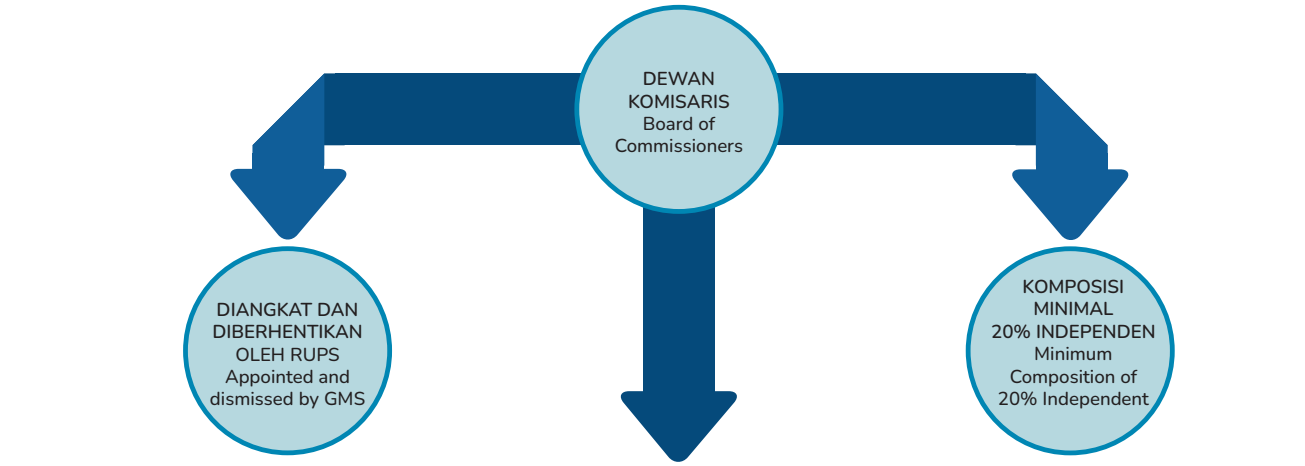
In building a GCG structure, TASPEN pays attention to mapping business functions or activities with business ethics standards and ensures the check and balance mechanism can work effectively. The governance structure within the Company includes the structure of the Company's organs and policies, namely the General Meeting of Shareholders (GMS), the Board of Commissioners, the Board of Directors, as well as other supporting organs, such as the Corporate Secretary, Internal Audit Unit, Risk Management.



RUPS
GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS



DEWAN KOMISARIS DAN ORGAN PENDUKUNGNYA
BOARD OF COMMISSIONERS AND SUPORTING ORGANS



ORGAN PERSERO YANG BERWENANG DAN BERTANGGUNG JAWAB MELAKUKAN PENGAWASAN ATAS KEBIJAKAN PENGURUSAN, DAN JALANNYA PENGURUSAN PADA UMUMNYA, BAIK MENGENAI PERUSAHAAN MAUPUN USAHA PERUSAHAAN DAN MEMBERIKAN NASEHAT KEPADA DIREKSI

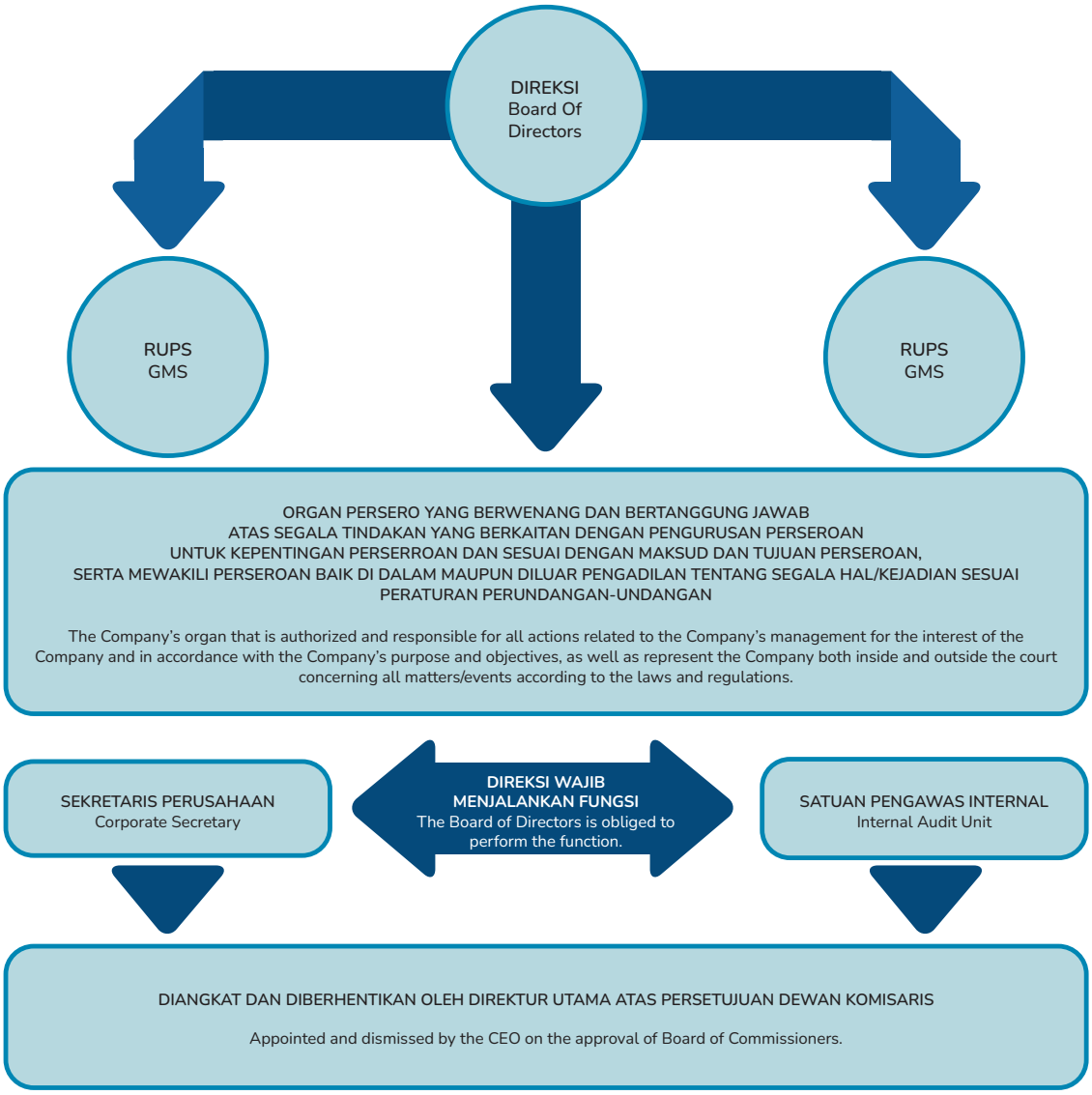
Company Organ that has authority and responsibility to carry out supervision of management policy and its management in general, whether about the company or its businesses and provide advice to the Board of Directors

KEDUDUKAN: SETARA (KOLEGIAL)
Position: Equal (Collegial)

ORGAN ENDUKUNG / Supporting Organs

SEKRETARIAT DEWAN KOMISARIS Secretariat of the Board of Commissioners	• Sekretaris dan Sekretariat Dewan Komisaris • Diangkat & diberhentikan oleh Komisaris Utama • Sekretaris Dewan Komisaris (dari luar Perusahaan) • Tanggung Jawab: Menyusun RKAP dan Laporan-laporan Dewan Komisaris, mempersiapkan, menyelenggrakan dan membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris serta mengadministrasikan & menyimpan seluruh dokumen kegiatan Dewan Komisaris	• BOC Secretary and Secretariat • Appointed & dismissed by the President Commissioner • BOC Secretary (from external party) • Responsibility: preparing BOC Work Plan and Budget and reports, preparing, organizing and making BOC Minutes of Meeting as well as administering & archiving all documents of BOC's activities.
KOMITE AUDIT Audit Committee	• Terdiri dari 1 ketua dan 2 anggota • Diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris • Ketua: Anggota Dewan Komisaris Independen • Anggota: bisa anggota Dewan Komisaris / luar perusahaan • Tugas: Memastikan efektifitas pengendalian intern, eksternal auditor dll.	• Consists of 1 Chairman and 2 members. • Appointed and dismissed by the BOC • Chairman: Independent BOC Member • Member: can be appointed from BOC members/ external party • Duties: Ensuring the effectiveness of internal controls, external auditors etc.
KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI Risk Management and Investment Monitoring Committee	• Terdiri dari 1 ketua, wakil dan 3 anggota • Diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris • Ketua: Anggota Dewan Komisaris Independen • Tugas: Memantau dan monitoring pelaksanaan Manajemen Risiko dan Investasi pada PT TASPEN (Persero)	• Consists of 1 (one) Chairman, Deputy Chairman, and 3 (three) members • Appointed and dismissed by the Board of Commissioners • Chairman: Independent Board of Commissioners Member • Duties: Overseeing and monitoring the implementation of Risk Management and Investment at PT TASPEN (Persero)
KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI Nomination and Remuneration Committee	• Terdiri dari 1 ketua, wakil dan 2 anggota • • Diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris • Ketua: Komisaris Utama • Tugas: membantu mengawasi pelaksanaan kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris, Direksi dan nominasi eksekutif Perseroan sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, mencakup pula Bidang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*/GCG)	• Consists of 1 (one) Chairman, Deputy Chairman and 2 (two) members • Appointed and dismissed by the Board of Commissioners • Chairman: President Commissioner • Duties: Assisting in supervising the implementation of the remuneration policy for the Board of Commissioners, Board of Directors and nominations of the Company Executives according to the Articles of Association and applicable laws and regulations, including Good Corporate Governance (GCG)

DIREKSI
BOARD OF DIRECTORS



RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM
General Meeting of Shareholders

INFORMASI PEMEGANG SAHAM UTAMA DAN PENGENDALI

Pemegang saham adalah individu atau badan hukum yang secara sah memiliki saham Perseroan. Pemegang saham tidak melakukan intervensi terhadap fungsi, tugas, dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi. Pemegang saham utama dan pengendali TASPEN adalah Negara Republik Indonesia yang memegang 100% saham Perseroan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN, Menteri BUMN bertindak selaku (RUPS) dalam seluruh saham Perseroan dimiliki oleh Negara Republik Indonesia.

MAJOR AND CONTROLLING SHAREHOLDERS INFORMATION

Shareholders are individuals or legal entities that legally own the Company's shares. Shareholders do not intervene in the functions, duties, and authorities of the Board of Commissioners and Board of Directors. The major and controlling shareholder of TASPEN is the Republic of Indonesia, which holds 100% of the Company's shares. Based on Law Number 19 of 2003 concerning SOEs, the Minister of SOEs acts as (GMS) in all shares of the Company owned by the Republic of Indonesia.



INFORMASI PEMEGANG SAHAM PERUSAHAAN

Komposisi Pemegang Saham TASPEN saat ini 100% dikuasai oleh Negara Republik Indonesia.

INFORMATION ON THE COMPANY'S SHAREHOLDERS

The composition of TASPEN Shareholders is currently 100% controlled by the Republic of Indonesia.

Kewenangan RUPS

1. Mengangkat dan memberhentikan Direksi dan Dewan Komisaris.
2. Memberikan persetujuan atas Laporan Tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan dengan memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (*volledig acquit et de charge*) kepada anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut ternyata dalam laporan tahunan termasuk laporan keuangan serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Memberikan persetujuan atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
4. Memberikan persetujuan penetapan gaji dan tunjangan lainnya anggota Direksi Perseroan serta honorarium dan tunjangan lainnya anggota Dewan Komisaris.

GMS Authorities

1. Appointing and dismissing the Board of Directors and Board of Commissioners.
2. Approving the Annual Report, including ratifying the financial statements, by granting full release and discharge (volledig acquit et de charge) for members of Board of Directors and Board of Commissioners for their respective management and supervision during the previous fiscal year, as long as those actions are stated in the Annual Report, including the financial statements in line with the prevailing regulations.
3. Approving the Corporate Work Plan and Budget.
4. Providing approval for the determination of salaries and other allowances of members of the Company's Board of Directors and the honorarium and other allowances of members of the Board of Commissioners.

5. Menetapkan penunjukkan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk mengaudit Laporan Keuangan Perusahaan dan Laporan Keuangan PKBL.
6. Memberikan persetujuan penggunaan laba bersih termasuk jumlah penyisihan untuk cadangan kerugian.
7. Memberikan persetujuan terhadap hal-hal lain yang perlu persetujuan RUPS untuk kepentingan Perseroan yang belum dicantumkan dalam Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.

5. Determining the appointment of a Public Accounting Firm (KAP) to conduct an audit of the Company's Financial Statements and PKBL Financial Statements.
6. Approving the use of the Company's net profit, including the amount of allowance for impairment losses.
7. Approving other matters that required approval from the GMS for the interest of the Company that has not been included in the Corporate Work Plan and Budget.

Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham dalam RUPS

Ruang lingkup hak dan tanggung jawab Pemegang Saham Perseroan tercantum dalam Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011, yang berisi tentang:

- Hak pemegang saham untuk menghadiri dan memberikan suara.
- Hak pemegang saham untuk memperoleh penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS.
- Hak pemegang saham untuk memperoleh salinan risalah RUPS.

Rights and Responsibilities of Shareholders in GMS

The scope of the rights and responsibilities of the Company's Shareholders is stated in the Regulation of the State Minister of SOEs Number PER-01/MBU/2011, which contains:

- Right of shareholders to attend and to vote.
- Right of shareholders to obtain complete explanation and accurate information related to the GMS holding.
- Right of shareholders to obtain a copy of the minutes of the GMS.

Jenis RUPS di Perseroan

a. RUPS Tahunan

RUPS Tahunan diadakan tiap tahun, meliputi:

a. RUPS mengenai Persetujuan Laporan Tahunan

RUPS tahunan untuk menyetujui laporan tahunan diadakan paling lambat dalam bulan Juni setelah penutupan tahun buku yang bersangkutan, dan dalam rapat tersebut Direksi menyampaikan:

1) Laporan Tahunan yang telah ditandatangani oleh semua Anggota Direksi dan semua Anggota Dewan Komisaris.
2) Usulan penggunaan laba bersih Perseroan.
3) Hal-hal lain yang perlu persetujuan RUPS untuk kepentingan Perseroan.

Perseroan menyampaikan penjelasan lengkap dan informasi yang akurat kepada Pemegang Saham berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS yang meliputi metode perhitungan dan rincian penentuan gaji/honorarium, fasilitas dan/atau tunjangan lain bagi setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang sedang menjabat.

Types of GMS in the Company

1. Annual GMS

Annual GMS is held every year, covering:

a. GMS regarding the Approval of the Annual Report

The Annual GMS to approve the Annual Report is held in June at the latest, after closing the related fiscal year. In this meeting, the Board of Directors submits:

1) Annual Report that has been signed by all members of the Board of Directors and Board of Commissioners.
2) Proposal for the use of the Company's net profit.
3) Other matters that require approval of the GMS for the interest of the Company.

The Company submits complete explanation and accurate information to the Shareholders in matters related to the GMS holding, covering the calculation method and details on the determination of salary/honorarium, facilities, and/or other allowances for each current member of the Board of Commissioners and Board of Directors.

b. RUPS mengenai Persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan

RUPS tahunan untuk menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan diadakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan (tahun anggaran Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang bersangkutan), dan dalam rapat tersebut Direksi menyampaikan:

1) Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, termasuk Proyeksi Laporan Keuangan.
2) Hal-hal lain yang perlu persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham untuk kepentingan Perseroan yang belum dicantumkan dalam Rancangan Rencana Kerja.

Dalam acara RUPS tahunan dapat juga dimasukkan usul-usul yang diajukan oleh Dewan Komisaris, dengan ketentuan bahwa usul-usul yang bersangkutan harus sudah diterima oleh Direksi sebelum tanggal panggilan RUPS tahunan.

b. GMS regarding the Approval of the Corporate Work Plan and Budget

The Annual GMS to approve the Corporate Work Plan and Budget is held in 30 days, at the latest, after the related year of Work Plan and Budget has commenced. In the meeting, the Board of Directors submits:

1) Corporate Work Plan and Budget, including the Projection for Financial Statements.
2) Other matters that require approval from the GMS for the Company's interest that has not been stated in the Work Plan Draft.

Recommendations from the Board of Commissioners can also be submitted in the Annual GMS by considering that the Board of Directors must receive such recommendations before the date of summons for the Annual GMS.

b. RUPS Lainnya (RUPS Luar Biasa)

RUPS Luar Biasa dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Perseroan.

2. Other GMS (Extraordinary GMS)

The Extraordinary GMS can be held at any time as needed for the Company's interest.

Tata Cara Penyelenggaraan RUPS

1. RUPS diselenggarakan pada tempat kedudukan Perseroan atau di tempat Perseroan melakukan kegiatan usahanya yang utama yang terletak di wilayah Negara Republik Indonesia.
2. RUPS dapat diadakan di manapun dalam wilayah Negara Republik Indonesia, jika dalam RUPS hadir dan/atau diwakili semua Pemegang Saham dan semua Pemegang Saham menyetujui diadakannya RUPS tersebut.
3. RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat mengambil keputusan jika keputusan tersebut disetujui dengan suara bulat.
4. Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa dengan didahului pemanggilan RUPS dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan RUPS diterima.
5. Dalam hal Direksi tidak melakukan pemanggilan RUPS, maka:
   - Permintaan penyelenggaraan RUPS oleh Pemegang Saham diajukan kembali kepada Dewan Komisaris; atau

Procedures to Hold GMS

1. GMS shall be held in the Company's domicile or where the Company does its main business, located in the Republic of Indonesia territory.
2. GMS shall be held at any place within the Republic of Indonesia territory if all the shareholders are present and/or represented in the GMS, and all the shareholders agree to the GMS holding.
3. GMS, as referred to in number 2, may make resolutions if the resolutions are approved unanimously.
4. The Board of Directors shall hold Annual and Extraordinary GMS by issuing summons for the GMS first, within no later than 15 (fifteen) days as from the date on which the GMS holding's request is received.
5. If the Board of Directors does not issue a summons for the GMS, then:
   - The request for GMS holding shall be resubmitted by the Shareholders to the Board of Commissioners; or

- Dewan Komisaris melakukan pemanggilan RUPS. Dewan Komisaris wajib melakukan pemanggilan RUPS dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan RUPS diterima.

6. Penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 4 dapat pula dilakukan atas permintaan Dewan Komisaris.
7. Permintaan sebagaimana dimaksud angka 5 huruf a diajukan kepada Direksi dengan surat tercatat disertai dengan alasannya yang disampaikan oleh Pemegang Saham, tembusannya disampaikan kepada Dewan Komisaris.
8. Alasan sebagaimana dimaksud pada angka 6 antara lain namun tidak terbatas pada:
   - Direksi tidak melaksanakan RUPS Tahunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   - Masa jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Komisaris akan berakhir; atau
   - Dalam hal Direksi berhalangan atau ada pertentangan kepentingan antara Direksi dan Perseroan.
9. RUPS yang diselenggarakan Direksi berdasarkan panggilan RUPS hanya membicarakan masalah yang berkaitan dengan mata acara rapat lainnya yang dipandang perlu oleh Direksi.
10. Pemanggilan RUPS dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS.
11. Pemanggilan RUPS dilakukan dengan melalui surat yang didokumentasikan.
12. Dalam panggilan RUPS dicantumkan tanggal, waktu, tempat dan agenda rapat termasuk usul yang direncanakan oleh Direksi untuk diajukan dalam RUPS, disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam RUPS tersedia di kantor Perseroan sejak tanggal dilakukan pemanggilan RUPS sampai dengan tanggal RUPS diadakan.
13. Perseroan wajib memberikan salinan bahan rapat kepada Pemegang Saham.

Pimpinan dan Risalah RUPS

1. RUPS dipimpin oleh salah seorang Pemegang Saham yang dipilih oleh dan dari antara mereka yang hadir.
2. Risalah RUPS dibuat dan ditandatangani oleh Pimpinan Rapat dan paling sedikit 1 (satu) orang Pemegang Saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS.

- The Board of Commissioners itself shall issue a summons for the GMS. The Board of Commissioners is obliged to issue a summons for the GMS within no later than 15 (fifteen) days, as from the date on which the request for the GMS holding is received.

6. As stipulated in number 4, the convention of GMS can also be carried out at the request of the Board of Commissioners.
7. Shareholders shall submit the request as referred to in number 5 letter a to the Board of Directors through a registered letter accompanied by the reasons therefor; its copy is also submitted to the Board of Commissioners.
8. Reasons stipulated in number 6 above are as follows, but not limited to:
   - The Board of Directors does not hold annual GMS according to the prevailing regulations;
   - Term of office of the Board of Directors members and/or Board of Commissioners members will end; or
   - If the Board of Directors is absent, or there is a conflict of interest between the Board of Directors and the Company.
9. GMS held by the Board of Directors based on summons for the GMS shall only discuss matters related to other meeting agendas considered necessary by the Board of Directors.
10. Summons for the GMS shall be issued within a period no later than 14 (fourteen) days before the date on which the GMS is held, exclusive of the summons date and the GMS date.
11. Summons for the GMS may be issued through Registered Letter.
12. Summons for the GMS must state the date, time, place, and meeting agenda included the Board of Directors' proposal to be submitted in the GMS, accompanied by a notice that the materials to be discussed in the GMS will be available in the Company's offices from the date on which the summons for the GMS is issued to the date on which the GMS is held.
13. The Company is obliged to provide a copy of the meeting materials to the Shareholders.

Chairman of GMS and Minutes of GMS

1. GMS is chaired by one of the Shareholders appointed by and from the participants who are present in the GMS.
2. Minutes of GMS must be made and signed by the chair of the meeting and at least 1 (one) shareholder appointed from and by the GMS participants.

3. Risalah RUPS berisi hal-hal yang dibicarakan dan hal-hal yang diputuskan (termasuk pendapat berbeda/*dissenting opinion*, jika ada).

PELAKSANAAN RUPS TAHUN SEBELUMNYA

Selama 2020, TASPEN menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebanyak 2 (dua) kali yaitu:

1. RUPS Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2020
2. RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2019

Kegiatan RUPS Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2020 dilaksanakan pada tanggal 15 Januari 2020 pukul 09.00 WIB, berlokasi di Ruang Rapat Lantai 6, Gedung Kementerian BUMN, Jalan Merdeka Selatan No. 13, Jakarta Pusat

Mekanisme Pelaksanaan RUPS RKAP 2020

1. Berdasarkan pasal 24 ayat 1 Anggaran Dasar PT TASPEN (Persero), rapat dibuka oleh Komisaris Utama dan selanjutnya menyerahkan kepada Deputi Bidang Usaha Jasa Keuangan, Jasa Survei dan Konsultan selaku Kuasa Pemegang Saham seluruh saham PT TASPEN (Persero) membuka dan memimpin rapat. Pimpinan rapat menyatakan, bahwa oleh karena dalam rapat ini semua Pemegang Saham hadir/seluruh saham telah terwakili dan prosedur pemanggilan rapat sudah sesuai pasal 23 ayat (15) dan (16) Anggaran Dasar PT TASPEN (Persero) maka rapat ini adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat;
2. Pimpinan Rapat meminta Direksi PT TASPEN (Persero) untuk menyampaikan penjelasan mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2020 dan RKA PKBL Tahun 2020;
3. Direksi PT TASPEN (Persero) menyampaikan laporan/penjelasan mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2020 dan RKA PKBL Tahun 2020;
4. Pimpinan rapat meminta Dewan Komisaris untuk menyampaikan tanggapan atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2020 dan RKA PKBL Tahun 2020;
5. Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) menyampaikan tanggapan atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2020 dan RKA PKBL Tahun 2020;

3. Minutes of GMS contain all matters discussed in the meeting and the resolutions (including the dissenting opinions, if any).

IMPLEMENTATION OF THE PREVIOUS GMS

During 2020, TASPEN held 2 (two) General Meeting of Shareholders (GMS), namely:

1. GMS to Ratify the 2020 Corporate Work Plan and Budget
2. GMS to Approve Annual Report for 2019 Fiscal Year

The GMS to Ratify the 2020 Corporate Work Plan and Budget was held on January 15, 2020, at 09.00 WIB, located at the Meeting Room, 6th Floor, the Ministry of SOEs Building, Jalan Merdeka Selatan No. 13, Central Jakarta

The Mechanism for Implementation of 2020 RKAP GMS

1. According to Article 24, paragraph 1 of the Articles of Association of PT TASPEN (Persero), the meeting was opened by the President Commissioner and subsequently handed the proceeding over to the Deputy Minister for Financial Services, Survey Services, and Consultant as the Proxy of Shareholders of all shares of PT TASPEN (Persero) to opened and led the meeting. The Chairman of the meeting declared that because all Shareholders were present/ all shares had been represented in this meeting, and the GMS summons procedure was already according to Article 23 paragraph (15) and (16) of the Articles of Association of PT TASPEN (Persero), then this meeting was valid and entitled to take binding decisions;
2. The Chairman of the Meeting requested the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) to present an explanation on the Corporate Work Plan and Budget Year 2020 and RKA PKBL Year 2020;
3. The Board of Directors of PT TASPEN (Persero) presented a report/ an explanation on the Corporate Work Plan and Budget Year 2020 and RKA PKBL Year 2020;
4. Chairman of the meeting requested the Board of Commissioners to present response on RKAP Year 2020 and RKA PKBL Year 2020;
5. The Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) presented response on RKAP Year 2020 and RKA PKBL Year 2020;

6. Setelah Direksi dan Dewan Komisaris menyampaikan penjelasan dan tanggapan atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2020 dan RKA PKBL Tahun 2020 dilanjutkan dengan pembahasan dan tanya jawab;
7. Pembahasan dan tanya jawab oleh peserta rapat mengenai Rencana Kerja dan Angggaran Perusahaan (RKAP) Tahun Buku 2020 dan RKA PKBL Tahun 2020.

6. After the Board of Directors and Board of Commissioners presented an explanation and response on RKAP Year 2020 and RKA PKBL Year 2020, then the meeting was continued with a discussion and a question and answer session;
7. Participants of the meeting conducted a discussion and a question and answer session on the Corporate Work Plan and Budget for Fiscal Year 2020 and RKA PKBL Year 2020.

RISALAH RUPS RKAP 2020

Adapun agenda pembahasan dan hasil keputusan RUPS RKAP 2020 akan dijabarkan dalam tabel berikut ini:

MINUTES OF 2020 RKAP GMS

Agenda of discussion and resolutions of 2020 RKAP GMS would be explained in the following table:

AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT TASPEN (Persero) tahun 2020 Ratification of PT TASPEN (Persero)'s Corporate Work Plan and Budget (RKAP) in 2020	a. Proyeksi Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian	a. Projection of Consolidated Statements of Financial Position.	Telah Direalisasikan Realized
	b. Proyeksi Laporan Laba/ Rugi Konsolidasian	b. Projection of Consolidated Statements of Profit/Loss	
	c. Rencana Belanja Modal	c. Capital Expenditure Plan	

AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (RKA PKBL) PT TASPEN (Persero) tahun 2020 Ratification of Work Plan and Budget of PT TASPEN (Persero)'s Partnership and Community Development Program (RKA PKBL) Year 2020	a. Program Kemitraan b. Program Bina Lingkungan	a. Partnership Program b. Community Development Program	Telah Direalisasikan Realized
Persetujuan Key Performance Indicator (KPI) dan KPI BUMN sebagai Agents of Development yang tertuang dalam Kontrak Manajemen Tahun 2020 antara Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero). Approval of Key Performance Indicators (KPIs) and KPIs of BUMN as Agents of Development as stipulated in the 2020 Management Contract between the Board of Directors and the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) and the Shareholders of PT TASPEN (Persero)	Menyetujui dan mengesahkan Kontrak Manajemen (*Key Performance Indicator*) dan KPI BUMN sebagai Agents of Development antara Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) Tahun 2020 yang mengacu pada Kriteria Penilaian Kinerja Unggul (KPKU) dan surat Menteri BUMN Nomor:S-574/MBU/08/2019 tanggal 30 Agustus 2019 perihal Penyampaian Aspirasi Pemegang Saham/Pemilik Modal untuk Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2020.	Approved and ratified the Management Contract (Key Performance Indicators) and KPIs of BUMN as Agents of Development between the Board of Directors and the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) and the Shareholders of PT TASPEN (Persero) in 2020, which referred to the Assessment Criteria for Performance Excellence (KPKU) and the Minister of SOEs' letter Number: S-574/MBU/08/2019 dated August 30, 2019, regarding Submission of Aspirations of Shareholders/ Capital Owners for Preparation of Corporate Work Plan and Budget for 2020.	Telah Direalisasikan Realized
Persetujuan dan Pengesahan Kontrak Manajemen (Key Performance Indicator) antara Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) 2020. Approval and Ratification of the Management Contract (Key Performance Indicators) between the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) and the Shareholders of PT TASPEN (Persero) 2020.	Menyetujui dan mengesahkan Key Performance Indicator Tahun 2020 antara Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) yang telah mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 jo PER-09/ MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*) pada BUMN.	Approved and ratified the 2020 Key Performance Indicators between the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) and the Shareholders of PT TASPEN (Persero), which has referred to the Regulation of the Minister of SOEs Number: PER-01/ MBU/2011 dated August 1, 2011, in conjunction with PER-09/MBU /2012 concerning Amendments to the Regulation of the Minister of SOEs Number: PER-01/MBU/2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in BUMN.	Telah Direalisasikan Realized

Arahan Pemegang Saham

Dalam melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (RKA PKBL) tahun 2020, Direksi dan Dewan Komisaris diminta memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Buku RKAP, RKA PKBL, RKA Dewan Komisaris dan KPI (*Key Performance Indicators*) Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2020 yang telah disetujui dan disahkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Risalah Keputusan RUPS ini dan menjadi pedoman bagi Direksi dalam melaksanakan program kerja dan target kinerja pada tahun 2020 serta sebagai sarana pemantauan dan pengawasan bagi Dewan Komisaris.
2. Direksi dan Dewan Komisaris diminta komitmennya untuk melakukan Langkah-langkah efisiensi khususnya beban usaha dan pengeluaran yang tidak terkait langsung operasional perusahaan.
3. Belanja modal agar dilaksanakan berdasarkan skala prioritas dengan memperhatikan kondisi keuangan perusahaan.
4. Dalam rangka meningkatkan kinerja anak perusahaan maka khususnya PT TASPEN Properti perlu segera dilakukan revitalisasi *business* modalnya, sedangkan untuk PT TASPEN Life perlu dilakukan peningkatan *market share* dan pengembangan bisnisnya di bidang-bidang usaha yang sesuai dengan bisnis utamanya.
5. Direksi dan Dewan Komisaris agar melakukan *monitoring* dan evaluasi secara rutin terhadap penempatan dana investasi baik di pasar uang maupun investasi dalam bentuk penyertaan.
6. Dalam rangka pengelolaan keuangan dan pengelolaan dana investasi, Direksi diminta untuk memperkuat peran dan fungsi Manajemen Risiko sehingga diperoleh komposisi portofolio investasi yang mampu memberikan *return* yang paling maksimal dan setiap penempatan dana investasi harus didasarkan pertimbangan yang matang dengan prinsip kehati-hatian (*prudent*).
7. Program kerja srategis yang berpengaruh terhadap kinerja perusahaan baik proram kerja keuangan maupun kualitas pelayanan agar direalisasikan tepat waktu sesuai target yang telah ditetapkan.
8. Melakukan optimalisasi aset seluruh kantor cabang secara tepat, efektif dan efisien sehingga dapat memberikan manfaat dan kontribusi maksimal bagi perusahaan.

Shareholders' Directives

In implementing the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) as well as the Work Plan and Budget of the 2020 Partnership and Community Development Program (RKA PKBL), the Board of Directors and the Board of Commissioners were requested to pay attention to the following matters:

1. The books of RKAP, RKA PKBL, RKA of the Board of Commissioners, and KPIs (Key Performance Indicators) of the Board of Directors and the Board of Commissioners for 2020 have been approved and ratified by the General Meeting of Shareholders (GMS). They were an integral part of the Minutes of the Resolutions of this GMS and served as a guideline for the Board of Directors in implementing work programs and performance targets in 2020 as well as a means of monitoring and oversight for the Board of Commissioners.
2. The Board of Directors and the Board of Commissioners were requested for their commitment to take efficiency measures, especially operating expenses and expenses that were not directly related to the Company's operations.
3. Capital expenditure was requested to be carried out based on a priority scale by considering the Company's financial condition.
4. To improve the performance of subsidiaries, especially PT TASPEN Properti, it was necessary to immediately revitalize its business capital. At the same time, PT TASPEN Life needed to increase its market share and developed its business in business fields in line with its main business.
5. The Board of Directors and Board of Commissioners were requested to regularly monitor and evaluate the placement of investment funds both in the money market and investments in the form of participation.
6. In the context of financial management and investment fund management, the Board of Directors was requested to strengthen the role and function of Risk Management. It was to obtain an investment portfolio composition that provided the maximum return and each placement of investment funds must be based on careful consideration with the prudence principle.
7. Strategic work programs that affected the Company's performance, both financial work programs, and service quality, were requested to be realized on time according to predetermined targets.
8. Optimized the assets of all branch offices appropriately, effectively, and efficiently to provide maximum benefits and contributions to the Company.

9. Direksi dan Dewan Komisaris agar Menyusun kajian terkait manfaat perubahan sekma pensiun dan Manfaat Pasti Iuran Pasti, termasuk proyeksi *Asset* dan Liabilitas PT TASPEN sampai dengan tahun 2030 dan dampak dari perubahan skema tersebut terhadap karyawan baru maupun peserta pensiun.

10. Direksi dan Dewan Komisaris diminta untuk menunjuk Aktuaris Independen pada tahun 2020 untuk melakukan perhitungan pembentukan pencadangan dan untuk selanjutnya agar dilakukan sekurang-kurangnya setiap 3 (tiga) tahun.

11. Direksi dan Dewan Komisaris diminta untuk Menyusun dan menyerahkan kajian bisnis atas rencana pembangunan Gedung Menara Taspen.

12. Direksi dan Dewan Komisaris diminta untuk segera menyelesaikan RJPP Perusahaan, terutama terkait rencana pembentukan anak usaha baru antara lain *Asset Management*, Asuransi Kerugian dan rencana pengembangan.

13. Direksi dan Dewan Komisaris diminta untuk segera menyelesaikan RJPP Perusahaan, terutama terkait rencana pembentukan anak usaha baru antara lain *Asset Management*, Asuransi Kerugian dan rencana pengembangan PT TASPEN Life, terutama yang sudah masuk dalam RKAP 2020, serta bisnis PT TASPEN Properti dan PT TASPEN secara *stand-alone* dengan asumsi telah dilakukan perubahan menjadi Iuran Pasti sesuai dengan rencana reformasi pensiun.

14. Direksi agar memperhatikan dan menindaklanjuti saran dan rekomendasi Dewan Komisaris dalam pelaksanaan RKAP Tahun 2020 sebagaimana disampaikan melalui surat Nomor: SRT-119/DK-TASPEN/122019 tanggal 20 Desember 2019.

9. The Board of Directors and the Board of Commissioners were requested to prepare a study related to the benefits of changing the pension scheme and the Defined Benefit of the Defined Contribution, including the projected Assets and Liabilities of PT TASPEN until 2030 and the impacts of the change in the scheme on new employees and pension participants.

10. The Board of Directors and the Board of Commissioners were requested to appoint an Independent Actuary in 2020 to calculate the formation of reserves and, henceforth, be carried out at least every 3 (three) years.

11. The Board of Directors and the Board of Commissioners were requested to prepare and submit a business study on the construction plan of the Taspen Tower Building.

12. The Board of Directors and the Board of Commissioners were requested to immediately complete the Company's RJPP, especially regarding establishing new subsidiaries, including Asset Management, Loss Insurance, and development plans.

13. The Board of Directors and the Board of Commissioners were requested to immediately complete the Company's RJPP, especially regarding a plan to establish new subsidiaries including Asset Management, Loss Insurance, and the development plan of PT TASPEN Life. Especially those that have been included in the 2020 RKAP, as well as the business of PT TASPEN Properti and PT TASPEN on a stand-alone basis with the assumption that changes have been made to Defined Contributions according to the pension reform plan.

14. The Board of Directors was requested to pay attention to and follow up on the suggestions and recommendations of the Board of Commissioners in implementing the 2020 RKAP as submitted by letter Number: SRT-119/ DK-TASPEN/122019 dated December 20, 2019.

Sehubungan dengan surat Direksi Nomor: SRT-253/DIR.1/072020 tanggal 30 Juli 2020 dan Nomor: SRT-322/DIR.1/092020 tanggal 11 September 2020 perihal Perubahan Proyeksi Keuangan Revisi Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT TASPEN (Persero) Tahun 2020, serta Surat Dewan Komisaris Nomor: SRT-92/DK-TASPEN/072020 tanggal 29 Juli 2020, Nomor: SRT-109/DK-TASPEN/092020 tanggal 1 September 2020 dan Nomor: SRT-119/DK-TASPEN/092020 tanggal 25 September 2020 perihal Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Revisi Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT TASPEN (Persero) Tahun 2020, dengan ini kami selaku Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT TASPEN (Persero) menyampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengesahkan Revisi RKAP PT TASPEN (Persero) Tahun 2020 dengan pokok-pokok sebagai berikut:
   a. Posisi Keuangan (Rp Juta)

      Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian PT TASPEN (Persero) per 31 Desember 2020 semula diproyeksikan ditutup dengan jumlah Aset dan Liabilitas serta Ekuitas masing masing sebesar Rp291.167.548,78 juta menjadi sebesar Rp273.987.826,34 juta dengan rincian sebagai berikut:

In connection with the letter of the Board of Directors Number: SRT-253/DIR.1/072020 dated July 30, 2020, and Number: SRT-322/DIR.1/092020 dated September 11, 2020, concerning Changes in Financial Projections of Revised Corporate Work Plan and Budget (RKAP) of PT TASPEN (Persero) for 2020, as well as the Letter of the Board of Commissioners Number: SRT-92/DK-TASPEN/072020 dated July 29, 2020, Number: SRT-109/DK-TASPEN/092020 dated September 1, 2020, and Number: SRT-119/DK- TASPEN/092020 dated September 25, 2020, concerning the Board of Commissioners' Response to the Proposed Revision of Corporate Work Plan and Budget (RKAP) of PT TASPEN (Persero) for 2020, as a result of this, We, as the General Meeting of Shareholders (GMS) of PT TASPEN (Persero) conveyed matters as follows:

1. Ratified PT TASPEN (Persero)'s 2020 RKAP Revision with the following points:
   a. Financial Position (Rp Million)

      The Consolidated Statements of Financial Position of PT TASPEN (Persero) as of December 31, 2020, was originally projected to close with total Assets and Liabilities and Equity of Rp291,167,548.78 million each to Rp273,987,826.34 million with the following details:

POSISI KEUANGAN	Rp JUTA Rp Million	Financial Position

b. Laba Rugi (Rp Juta)

Laba Tahun Berjalan PT TASPEN (Persero) tahun 2020 semula ditargetkan sebesar Rp412.596,02 juta menjadi sebesar Rp113.547,33 juta dengan rincian perhitungan sebagai berikut:

b. Profit or Loss (Rp Million)

Profit for the Year of PT TASPEN (Persero) in 2020 was originally targeted at Rp412,596.02 million to Rp113,547.33 million with the following calculation details:

LABA RUGI	Rp JUTA Rp Million	Profit or Loss

c. Arus Kas (Rp Juta)

Kas dan Setara Kas PT TASPEN (Persero) akhir tahun 2020 semula ditargetkan Rp334.813,30 juta menjadi Rp97.498,24 juta dengan rincian sebagai berikut:

c. Cash Flows (Rp Million)

PT TASPEN (Persero)'s Cash and Cash Equivalents at the end of 2020 were originally targeted at Rp334,813.30 million to Rp97,498.24 million with the following details:

ARUS KAS	Rp JUTA Rp Million	Cash Flows

d. Belanja Modal (Rp Juta)

Belanja Modal Tahun 2020 dianggarkan sebesar Rp157.149,20 juta dengan rincian sebagai berikut:

d. Capital Expenditure (Rp Million)

Capital Expenditure for 2020 was budgeted at Rp157,149.20 million with the following details:

BELANJA MODAL	Rp JUTA Rp Million	Capital Expenditure

2. Menyetujui Tingkat Kesehatan Perusahaan PT TASPEN (Persero) Tahun 2020 dengan skor 90,00 sehat AA dengan rincian sebagai berikut:

2. Approved the Soundness Level of PT TASPEN (Persero) in 2020 with a score of 90.00, healthy AA with the following details:

TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN	SKOR Score	The Company's Soundness Level
Aspek Keuangan	29,00	Financial Aspect
Aspek Operasional	46,00	Operational Aspect
Aspek Administrasi	15,00	Administrative Aspect
Total Bobot	**90,00**	**Total Weight**
Predikat Penilaian	**Sehat (AA) Healthy (AA)**	**Assessment Predicate**

3. Menyetujui *Key Performance indicators* (KPI) PT TASPEN (Persero) Tahun 2020 dengan rincian sebagai berikut:

3. Approved the Key Performance Indicators (KPIs) of PT TASPEN (Persero) in 2020 with the following details:

No	ASPEK/INDIKATOR	SATUAN Unit	BOBOT Weight	REVISI RKAP 2020 Revised 2020 RKAP	Aspect/Indicator
I	**KEUANGAN DAN PASAR**				**FINANCE AND MARKET**
1	Pertumbuhan Pendapatan Bruto				Gross Income Growth
2	Expense Ratio				Expense Ratio
3	EBITDA MARGIN				EBITDA MARGIN
4	YOI				YOI
II	**FOKUS PELANGGAN**				**CUSTOMER FOCUS**
5	Loyalty Benefit				Loyalty Benefit
6	Tingkat Kepuasan Peserta				Participant Satisfaction Rate
III	**EFEKTIVITAS PRODUK DAN PROSES**				**PRODUCT AND PROCESS EFFECTIVENESS**
7	Kolektibilitas luran				Contribution Collectibility
8	Penyelesaian SPP Klaim Langsung 1 jam sejak antrian				Completion of SPP Claim Direct 1 hour from the queue
9	Digitalisasi Layanan				Service Digitization
IV	**FOKUS TENAGA KERJA**				**MANPOWER FOCUS**
10	ITMS (Integrated Talent Management System) Kementerian BUMN				ITMS (Integrated Talent Management System) of the Ministry of SOEs
11	Tingkat Kepuasan Pegawai				Employee Satisfaction Rate
12	SDM bersertifikasi khusus (profesi)				HC with special certification (professional)
V	**KEPEMIMPINAN**				**LEADERSHIP**
13	Penerapan Tata Kelola Perusahaan Unggul				Implementation of Excellent Corporate Governance (GCG)
	a. Good Corporate Governance				a. Good Corporate Governance
	b. KPKU				b. Assessment Criteria for Performance Excellence
14	Peningkatan Kinerja Anak Perusahaan				Subsidiaries Performance Improvement
15	Pengelolaan PKBL				PKBL Management
VI	**AGENT OF DEVELOPMENT**				**AGENT OF DEVELOPMENT**
16	Sinergi BUMN				BUMN Synergy
17	Peningkatan Kapasitas ASN				ASN Capacity Building
18	Penugasan Pemerintah Pengelolaan DanaAIP				Government Assignment for the management of AIP funds
	TOTAL		**100**		**TOTAL**

4. Sehubungan dengan penetapan Revisi RKAP Tahun 2020 tersebut, Dewan Komisaris dan Direksi agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

   a. Target-target RKAP 2020 tersebut di atas agar dirinci ke dalam target bulanan dan di *cascade* kepada seluruh unit dan/atau jajaran perusahaan serta dilaporkan realisasinya setiap bulan kepada kami.

   b. Direksi dan Dewan Komisaris diminta untuk memastikan bahwa premi dan iuran yang diterima telah dilakukan mitigasi risiko secara wajar antara lain melalui estimasi beban klaim serta pembentukan cadangan untuk meminimalisir kerugian di masa mendatang.

   c. Melakukan review, standardisasi serta efisiensi beban dalam rangka pengendalian biaya di semua lini usaha (*cost reduction program*) guna mewujudkan pengelolaan perusahaan yang efektif dan efisien.

   d. Pengelolaan penempatan investasi agar dilakukan secara hati-hati, ditempatkan pada instrumen investasi yang mampu memberikan imbal hasil yang optimal untuk mendukung kinerja bisnis PT TASPEN (Persero).

   e. Direksi diminta untuk menyampaikan usulan tersendiri untuk beberapa program baru rencana investasi PT TASPEN (Persero) yang terkait dengan penambahan setoran modal, akuisisi saham perusahaan, divestasi, setelah dilengkapi dengan rekomendasi Dewan Komisaris, pakta integritas dan kajian kelayakan.

   f. Dewan Komisaris diminta untuk melakukan pengawasan secara intensif terhadap kinerja keuangan dan operasional anak perusahaan, agar kinerja sampai dengan akhir tahun 2020 dapat mencapai target dan mengalami pertumbuhan dibandingkan dengan kinerja tahun 2019.

   g. Setiap Belanja Modal yang direalisasikan harus mampu mendukung peningkatan produktivitas perusahaan. Oleh karena itu diperlukan percepatan dan penentuan skala prioritas Belanja Modal yang akan direalisasikan.

   h. Direksi dan Dewan Komisaris agar memperkuat proses bisnis internal melalui perbaikan Sistem Teknologi dan lnformasi untuk mendorong peningkatan kinerja Perusahaan.

   i. Direksi dan Dewan Komisaris diminta untuk mengoptimalkan program pembinaan dan peningkatan kompetensi pegawai Perusahaan

4. In connection with the determination of the 2020 RKAP Revision, the Board of Commissioners and the Board of Directors were requested to pay attention to the following matters:

   a. The 2020 RKAP targets mentioned above were requested to be detailed into monthly targets and cascaded to all units and/or ranks of the Company and reported their realization to us every month.

   b. The Board of Directors and the Board of Commissioners were requested to ensure that the premiums and contributions received, the reasonable risk mitigation has been carried out, among others, through the estimation of claims expense and the formation of reserves to minimize future losses.

   c. Conducting reviews, standardization, and cost-efficiency to control costs in all lines of business (cost reduction program) to realize effective and efficient company management.

   d. Investment placement management was requested to be carried out prudently, placed in investment instruments that could provide optimal returns to support PT TASPEN (Persero)'s business performance.

   e. The Board of Directors was requested to submit a separate proposal for some new programs of PT TASPEN (Persero)'s investment plan related to additional paid-in capital, acquisition of company shares, divestment after being completed with recommendations from the Board of Commissioners, a pact of integrity, and feasibility studies.

   f. The Board of Commissioners was requested to carry out intensive supervision of the financial and operational performance of subsidiaries so that the performance until the end of 2020 could reach the target and experienced growth compared to the performance in 2019.

   g. Every Realized Capital Expenditure should support increased company productivity. Therefore, it was necessary to accelerate and determine the priority scale of Capital Expenditures that would be realized.

   h. The Board of Directors and Board of Commissioners were requested to strengthen internal business processes by improving the Technology and Information System to encourage the improvement of the Company's performance.

   i. The Board of Directors and Board of Commissioners were requested to optimize the development program and improve the

dalam rangka menyiapkan *engine of growth* Perusahaan di masa mendatang.

j. Perusahaan agar segera menyusun Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dengan mendasarkan pada Revisi RKAP tahun 2020 sebagai dasar/tahun awal pelaksanaan RJPP.

k. Arahan pada RUPS RKAP Tahun 2020 PT TASPEN (Persero) merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Company's employee competence to prepare the Company's engine of growth in the future.

j. The Company was requested to immediately prepare the Company's Long-Term Plan (RJPP) based on the 2020 RKAP Revision as the basis or the initial year of RJPP implementation.

k. The directions at the 2020 RKAP GMS of PT TASPEN (Persero) were an integral part of these decisions.

RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2019

RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Untuk Tahun Buku 2019 TASPEN dilaksanakan pada tanggal 8 Juni 2020 melalui *Zoom Meeting* ID: 364 790 5387, *password*: RUPS2020.

GMS to Approve Annual Report for 2019 Fiscal Year

TASPEN's GMS to Approve Annual Report for the 2019 Fiscal Year was held on June 8, 2020, via Zoom Meeting ID: 364 790 5387, password: RUPS2020.

Mekanisme Pelaksanaan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2019

1. Berdasarkan pasal 24 ayat 1 Anggaran Dasar PT TASPEN (Persero), rapat di buka oleh Komisaris Utama dan selanjutnya menyerahkan kepada Asisten Deputi Bidang Usaha Jasa Keuangan, Jasa Survei dan Konsultan I sekalu Kuasa Pemegang Saham seluruh saham PT TASPEN (Persero) membuka dan memimpin rapat. Pimpinan Rapat menyatakan, bahwa oleh karena dalam rapat ini semua Pemegang Saham hadir/seluruh saham telah terwakili dan prosedur pemanggilan rapat sudah sesuai pasal 23 ayat (15) dan (16) Anggaran Dasar PT TASPEN (Persero), maka rapat ini adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat;
2. Pimpinan Rapat meminta Direksi PT TASPEN (Persero) untuk menyampaikan penjelasan mengenai Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2019 dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun 2019;
3. Direksi PT TASPEN (Persero) menyampaikan laporan/penjelasan mengenai laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2019 dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun 2019;
4. Pimpinan Rapat meminta Dewan Komisaris untuk menyampaikan tanggapan mengenai Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2019 dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun 2019;
5. Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) menyampaikan tanggapan mengenai laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2019 dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun 2019;

Mechanism for Implementation of GMS to Approve Annual Report for 2019 Fiscal Year

1. Pursuant to article 24, paragraph 1 of the Articles of Association of PT TASPEN (Persero), the meeting was opened by the President Commissioner, who subsequently handed the proceeding over to the Assistant of Deputy Minister for Financial Services, Survey Services, and Consultant I as the proxy of Shareholders of PT TASPEN (Perserso) to opened and led the meeting. The Chairman of the meeting declared that, because all Shareholders were present/ all shares had been represented in this meeting and the GMS summons procedure was already according to article 23 paragraph (15) and (16) of the Articles of Association of PT TASPEN (Persero), this meeting was valid and entitled to take binding decisions;
2. The Chairman of the Meeting requested the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) to present an explanation on the Annual Report and Financial Statements of the Company for the 2019 Fiscal Year and the 2019 Partnership and Community Development Program Report;
3. The Board of Directors of PT TASPEN (Persero) presented a report/ an explanation on the Annual Report and Financial Statements of the Company for the 2019 Fiscal Year and the 2019 Partnership and Community Development Program Report;
4. The Chairman of the meeting requested the Board of Commissioners to present response on the Annual Report and Financial Statements of the Company for the 2019 Fiscal Year and the 2019 Partnership and Community Development Program Report;
5. Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) presented response on the Annual Report and Financial Statements of the Company for the 2019 Fiscal Year and the 2019 Partnership and Community Development Program Report;

6. Setelah Direksi dan Dewan Komisaris menyampaikan penjelasan dan tanggapannya atas Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perseroaan Tahun Buku 2019 dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun 2019, maka rapat dilanjutkan dengan pembahasan dan tanya jawab.

7. Pembahasan dan tanya jawab oleh peserta rapat mengenai Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2019 dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun 2019.

6. Subsequent to the explanation and response presentation from the Board of Directors and the Board of Commissioners on the Annual Report and Financial Statements of the Company for the 2019 Fiscal Year and the 2019 Partnership and Community Development Program Report, then the meeting was continued with a discussion as well as a question & answer session.

7. Participants of the meeting conducted a discussion and a question and answer session on the Annual Report and Financial Statements of the Company for the 2019 Fiscal Year and the 2019 Partnership and Community Development Program Report.

Risalah RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2019

Adapun agenda pembahasan dan hasil keputusan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2019 dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun Buku 2019 akan dijabarkan dalam tabel berikut ini:

Minutes of GMS to Approve Annual Report for 2019 Fiscal Year

Agenda of discussion and resolutions of GMS to Approve Annual Report for 2019 Fiscal Year and the Partnership and Community Development Program Report for 2019 Fiscal Year, would be explained in the following table:

RISALAH RUPS PERSETUJUAN LAPORAN TAHUNAN TAHUN BUKU 2019
Minutes of GMS to Approve Annual Report of 2019 Fiscal Year

NO	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
1	Persetujuan Laporan Tahunan, 1. Pengesahaan Laporan Keuangan Konsolidasi Perseroan Tahun Buku 2019 dan Pengesahan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2019 Approval of the Annual Report, 1. Ratification of the Company's Consolidated Financial Statements for Fiscal Year 2019, and Ratification of the Supervisory Duties Report of the Board of Commissioners for 2019	1. RUPS Menyetujui Laporan Tahunan Tahun Buku 2019 termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris serta mengesahkan Laporan Keuangan Konsolidasian Persero untuk Tahun Buku 2019 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Kanaka Puradiredja, Suhartono sebagaimana dimuat dalam laporannya No R-021/2.0752/ AU.1/08/0207-1/1/II/2020 Tanggal 10 Februari 2020 dengan pendapat "wajar dalam semua hal yang material", serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (volledig acquit et de charge) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas Tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan dalam Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019 sepanjang Tindakan tersebut bukan merupakan Tindakan pidana dan tercermin dalam buku-buku laporan Perseroan.	1. GMS Approved Annual Report for 2019 Fiscal Year including the Supervisory Duties Report of the Board of Commissioners and ratified the Company's Consolidated Financial Statements for 2019 Fiscal Year. It was audited by the Public Accounting Firm (KAP) Kanaka Puradiredja, Suhartono, as contained in its report No R-021/2.0752/ AU.1/08/0207-1/1/II/2020 dated February 10, 2020, with the opinion "Unqualified in all material respects." And granting full release and discharge of responsibility (volledig acquit et de charge) for the Company's Board of Directors and Board of Commissioners for the management and supervision actions carried out in the Fiscal Year ended on December 31, 2019, as long as the actions were not criminal acts and were reflected in the Company's annual report.	Telah Direalisasikan Realized

NO	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
		1.1 Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian PT TASPEN (Persero) Tahun Buku 2019 ditutup dengan jumlah Aset dan Liabilitas beserta Ekuitas masing-masing sebesar Rp263.253.503,71 juta dengan rincian sebagai berikut:	1.1 Consolidated Statements of Financial Position The Consolidated Statements of Financial Position of PT TASPEN (Persero) for 2019 Fiscal Year closed with total Assets, Liabilities, and Equity of Rp263,253,503.71 million each, with the following details:	

NO	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
		1.2 Laporan Laba/ Rugi Komprehensif Konsolidasian Laba Konsolidasian PT TASPEN (Persero) yang dapat diatribusikan kepada pemilik induk Tahun Buku 2019 adalah sebesar Rp392.858,22 juta dengan rincian perhitungan sebagai berikut:	1.2 Consolidated Statements of Comprehensive Income (Loss) The Consolidated Comprehensive Income of PT TASPEN (Persero) attributable to the Owners of the Company for the 2019 Fiscal Year was Rp392,858.22 million with the details of the calculation as follows:	

NO	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
2	Persetujuan dan Pengesahaan Laporan Keuangan Program kemitraan dan Bina Lingkungan Perseroan Tahun Buku 2019. Approval and Ratification of the Financial Statements of the Company's Partnership and Community Development Program Report for the 2019 Fiscal Year.	Persetujuan dan Pengesahan Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Perseroan Tahun Buku 2019. RUPS Menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan PKBL Tahun Buku 2019 termasuk Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Kanaka Puradiredja, Suhartono sesuai dengan Laporan No. R-022/2.0752/AU.2/08/0207-2/1/II/2020 tanggal 10 Februari 2020 dengan pendapat "wajar dalam semua hal yang material", serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (*volledig acquit et decharge*) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan PKBL Tahun buku 2019, sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan tercermin di dalam laporan tersebut. 2.1 Laporan Posisi Keuangan PKBL Laporan Posisi Keuangan PKBL Tahun Buku 2019 ditutup dengan jumlah Aset serta jumlah Kewajiban dan Aset Bersih masing-masing sebesar Rp89.923,42 juta dengan rincian sebagai berikut:	Approval and Ratification of the Financial Statements of the Company's Partnership and Community Development Program for the 2019 Fiscal Year. GMS Approved and ratified the PKBL Annual Report for the 2019 Fiscal Year, including the Financial Statements of the Partnership and Community Development Program, which had been audited by the Public Accounting Firm (KAP) Kanaka Puradiredja, Suhartono according to Report No. R-022/2.0752/AU.2/08/0207-2/1/II/2020 dated February 10, 2020, with the opinion "Unqualified in all material respects," as well as granting full release and discharge of responsibility (volledig acquit et de charge) for the Company's Board of Directors and Board of Commissioners for the management and supervision of PKBL for 2019 fiscal year, as long as the actions were not criminal acts and were reflected in the report. 2.1 Statements of Financial Position of PKBL Statements of Financial Position of PKBL for 2019 Fiscal Year closed with total assets and total liabilities and net assets of Rp89,923.42 million each, with details as follows:	Telah Direalisasikan Realized
		2.2 Laporan Aktivitas PKBL Laporan Aktivitas PKBL Tahun Buku 2019 ditutup dengan jumlah Aset Bersih Akhir periode sebesar Rp89.902,69 juta dengan rincian sebagai berikut:	2.2 PKBL Activity Report The PKBL Activity Report for the 2019 Fiscal Year closed with a total Net Assets at the end of the period of Rp89,902.69 million with the following details:	

NO	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
3	Penetapan penggunaan Laba Bersih Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2019. Determination of the use of the Company's Consolidated Net Profit for the 2019 Fiscal Year.			Telah Direalisasikan Realized
4	Penetapan Gaji/Honorarium, fasilitas dan tunjangan lainnya untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2020 serta tantiem untuk Direksi dan Dewan Komisaris atas kinerja Tahun Buku 2019. Determination of Salary/ Honorarium, facilities, and other allowances for the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for 2020 Fiscal Year as well as bonuses for the Board of Directors and Board of Commissioners for the performance of 2019 Fiscal Year.	Penetapan Gaji/Honorarium, fasilitas dan tunjangan lainnya Tahun Buku 2020 serta tantiem untuk Direksi dan Dewan Komisaris atas kinerja Tahun Buku 2019, akan ditetapkan secara tersendiri.	Determination of Salary/ Honorarium, facilities, and other allowances for the 2020 Fiscal Year, as well as bonuses for the Board of Directors and Board of Commissioners for the performance of the 2019 Fiscal Year, would be determined separately.	Telah Direalisasikan Realized
5	Penetapan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Keuangan Pelaksanaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan untuk Tahun Buku 2020. Determination of a Public Accounting Firm (KAP) to audit the Company's Consolidated Financial Statements and the Financial Statements of the Partnership and Community Development Program Implementation for the 2020 Fiscal Year	Penetapan KAP yang akan mengaudit Laporan Keuangan Perseroan dan Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan untuk Tahun Buku 2020, dilakukan secara tersendiri oleh Menteri BUMN selaku RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.	The determination of KAP that would audit the Company's Financial Statements and the Financial Statements of the Partnership and Community Development Program for the 2020 Fiscal Year was carried out separately by the Minister of SOEs as the GMS based on the recommendations of the Board of Commissioners.	Telah Direalisasikan Realized

Arahan Pemegang Saham dan Tindak Lanjutnya

Dalam melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (RKA PKBL) Tahun 2020, Direksi dan Dewan Komisaris diminta memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Direksi diminta untuk menindaklanjuti temuan-temuan dan saran-saran dari auditor ekstrenal (KAP) maupun auditor internal (SPI) tahun 2019 dan tahun-tahun sebelumnya, serta menyelesaikan secara tuntas sehingga di masa mendatang temuan auditor atas masalah yang sama tidak terjadi lagi.
2. Dalam menjalankan operasional Perusahaan, Direksi agar senantiasa berpedoman kepada peraturan yang berlaku serta menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* secara konsisten.
3. Mengingat beban usaha dan beban investasi pada anak perusahaan cukup tinggi dan terus meningkat, Direksi diminta melakukan *monitoring* dan evaluasi kinerja anak perusahaan agar dapat optimal sehingga mendukung peningkatan nilai perusahaan serta menunjang pencapaian target kinerja perusahaan secara konsolidasi.
4. Melakukan optimalisasi aset seluruh kantor cabang secara tepat, efektif dan efisien sehingga dapat memberikan manfaat dan kontribusi maksimal kepada perusahaan.
5. Dalam rangka pengelolaan keuangan khususnya pengelolaan dana investasi, Direksi diminta untuk memperkuat peran dan fungsi Manajemen Risiko sehingga diperoleh komposisi portofolio investasi harus didasarkan pertimbangan yang matang dengan prinsip kehati-hatian *(prudent)*.
6. Direksi dan Dewan Komisaris agar melakukan *monitoring* dan evaluasi secara rutin terhadap penempatan investasi baik di pasar uang maupun investasi dalam bentuk penyertaan dan melaporkan kinerja investasi kepada pemegang saham setiap bulan.
7. Penguatan atas penggunaan dan pemanfaatan Sistem Teknologi dan Informasi dalam berinvestasi dan melaksanakan kegiatan operasional agar dilaksanakan secara optimal guna menunjang akurasi proses otentifikasi data peserta, peningkatan pelayanan kepada peserta dan peningkatan kinerja perusahaan.
8. Direksi diminta untuk mempersiapkan kondisi keuangan perusahaan dalam mengantisipasi terbitnya Peraturan Menteri PAN & RB yang mengatur pelaksanaan pemberian JKK dan JKM bagi Non PNS dan Non PPPK.

Shareholders' Directives and Its Follow-Ups

In implementing the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) and the 2020 Partnership and Community Development Program Work Plan and Budget (RKA PKBL), the Board of Directors and Board of Commissioners were requested to pay attention to the following matters:

1. The Board of Directors was requested to follow up on the findings and suggestions of the external auditor (KAP) and internal auditor (SPI) in 2019 and previous years and completed the follow ups so that in the future, the auditor's findings on the same problem do not occur again.
2. In carrying out the Company's operations, the Board of Directors must always be guided by applicable regulations and consistently implemented the Good Corporate Governance principles.
3. Considering that the operating expenses and investment expenses in subsidiaries were quite high and continued to increase, the Board of Directors was requested to monitor and evaluate the subsidiaries' performance to be optimized. As a result, it supported the increase in company value and supported the achievement of the Company's performance targets on a consolidated basis.
4. Optimizing the assets of all branch offices appropriately, effectively, and efficiently to provide maximum benefits and contributions to the Company.
5. In the context of financial management, especially investment funds management, the Board of Directors was requested to strengthen the role and function of Risk Management so that the investment portfolio composition must be based on careful consideration with the prudent principles.
6. The Board of Directors and the Board of Commissioners were requested to regularly monitor and evaluate investment placements in both the money market and investments in the form of participation and report investment performance to shareholders every month.
7. Strengthening the use and utilization of Information Technology Systems in investing and carrying out operational activities so that they were carried out optimally to support the accuracy of the participant data authentication process, improve services to participants and improve company performance.
8. The Board of Directors was requested to prepare the Company's financial condition in anticipation of issuing the Regulation of the Minister of PAN & RB, which regulates the implementation of the provision of JKK and JKM for Non-PNS and Non-PPPK.

9. Pemberian jasa produksi dalam rangka memberikan motivasi dan mendukung peningkatan kinerja para pegawai harus didasarkan atas tolok ukur pencapaian RKAP dan *Key Performance Indicators* (KPI) yang jumlah maksimumnya sebesar yang telah dianggarkan. Dalam pelaksanaannya pemberian jasa produksi tersebut ditetapkan oleh Direksi dan berdasarkan *merit system* dengan tetap memperhatikan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku serta memperhatikan pencapaian kinerja dan kontribusi terhadap kinerja perusahaan.
10. Fungsi dan peran SPI agar lebih dioptimalkan dalam *monitoring* dan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan serta membangun *early warning system* sehingga pelanggaran/kecurangan bisa dicegah atau dideteksi lebih dini.
11. Mengingat Sumber Daya Manusia adalah *asset* perusahaan yang sangat penting, maka diperlakukan pengembangan SDM (*human capital)* secara optimal. Dewan Komisaris diminta untuk melakukan pengawasan secara ketat terkait dengan Sistem Manajemen Pegawai yang meliputi:
    a. Perencanaan Sumber Daya Manusia (PSDM), secara komprehensif.
    b. Menentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan harus sesuai dengan kompetensi, *job grading* dan sesuai dengan informasi.
    c. Menghindari terjadinya mismanajemen dan tumpeng tindih dalam pelaksanaan tugas.
    d. Mempermudah koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sehingga produktivitas kerja meningkat.
12. Direksi diminta untuk menindaklanjuti hasil pembahasan dengan Unit Keasdepan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan sebagaimana Risalah Rapat Nomor: RIS-33/D7.MBU/3/04/2019 tanggal 1 April 2020.
13. Direksi agar memperhatikan dan menindaklanjuti saran dan rekomendasi Dewan Komisaris sebagaimana disampaikan melalui surat Nomor: SRT-49/DK-TASPEN/042020 tanggal 20 April 2020.
14. Laporan Keuangan, Laporan Pelaksanaan PKBL, Laporan Evaluasi Kinerja, Laporan Kepatuhan Terhadap Perundang-Undangan dan Pengendalian Internal, Laporan Penilaian *Key Performance Indicators* (KPI) yang telah diaudit oleh KAP, Risalah Rapat Pembahasan Laporan Pertanggungjawaban Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun Buku 2019 dan tanggapan Dewan Komisaris merupakan bagian yang tidak terpisah dari Risalah rapat ini.

9. The provision of production services to motivate and support employee performance improvement must be based on benchmarks for achieving the RKAP and Key Performance Indicators (KPIs), with a maximum amount of which has been budgeted. In its implementation, the provision of production services was determined by the Board of Directors and was based on a merit system while still taking into account the provisions and applicable laws and regulations and paying attention to the achievement of performance and contribution to the Company's performance.
10. The function and role of the Internal Audit Unit were optimized more in monitoring and following up on audit findings and building an early warning system so that violations/frauds could be prevented or detected early.
11. Considering that Human Capital was a very important company asset, then human capital development was treated optimally. The Board of Commissioners was requested to carry out strict supervision related to the Employee Management System, which included:
    a. Human Capital Planning (PSDM), comprehensively.
    b. Determining the quality and quantity of employees who will fill all positions in the Company must be in accordance with competence, job grading, and according to information.
    c. Avoiding the occurrence of mismanagement and overlap in the implementation of duties.
    d. Facilitating coordination, integration, and synchronization so that work productivity increases.
12. The Board of Directors was requested to follow up on the results of the discussion with the Social and Environmental Responsibility Unit as stated in the Minutes of Meeting Number: RIS-33/D7.MBU/3/04/2019 dated April 1, 2020.
13. The Board of Directors was requested to pay attention to and follow up on the suggestions and recommendations of the Board of Commissioners as submitted by letter Number: SRT-49/DK-TASPEN/042020 dated April 20, 2020.
14. Financial Statements, PKBL Implementation Report, Performance Evaluation Reports, Reports on Compliance with Legislation and Internal Control, Key Performance Indicators (KPIs) Assessment Report that has been audited by KAP, Minutes of Discussion Meetings on Partnership and Community Development Program Accountability Report for 2019 Fiscal Year and the response of the Board of Commissioners was an integral part of the Minutes of this meeting.

PENYELENGGARAAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS) TAHUNAN 2021

Selama 2021, TASPEN menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebanyak 3 (tiga) kali yaitu:

1. RUPS Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2021
2. RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 dan Laporan Keuangan Konsolidasian
3. RUPS Pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan Tahun 2020-2024

Kegiatan RUPS Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2021 dilaksanakan pada tanggal 28 Januari 2021 pukul 18.30 WIB, berlokasi di Zoom Meeting ID: 364790 5387, password: RUPS2021.

Mekanisme Pelaksanaan RUPS RKAP 2021

1. Berdasarkan pasal 24 ayat 1 Anggaran Dasar PT TASPEN (Persero), rapat dibuka oleh Komisaris Utama dan selanjutnya menyerahkan kepada Deputi Bidang Usaha Jasa Keuangan, Jasa Survei dan Konsultan selaku Kuasa Pemegang Saham seluruh saham PT TASPEN (Persero) membuka dan memimpin rapat. Pimpinan rapat menyatakan, bahwa oleh karena dalam rapat ini semua Pemegang Saham hadir/seluruh saham telah terwakili dan prosedur pemanggilan rapat sudah sesuai pasal 23 ayat (15) dan (16) Anggaran Dasar PT TASPEN (Persero) maka rapat ini adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat;
2. Pimpinan Rapat meminta Direksi PT TASPEN (Persero) untuk menyampaikan penjelasan mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2021 dan RKA PKBL Tahun 2021;
3. Direksi PT TASPEN (Persero) menyampaikan laporan/penjelasan mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2021 dan RKA PKBL Tahun 2021;
4. Pimpinan rapat meminta Dewan Komisaris untuk menyampaikan tanggapan atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2021 dan RKA PKBL Tahun 2021;
5. Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) menyampaikan tanggapan atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2021 dan RKA PKBL Tahun 2021;
6. Setelah Direksi dan Dewan Komisaris menyampaikan penjelasan dan tanggapan atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2021 dan RKA PKBL Tahun 2021 dilanjutkan dengan pembahasan dan tanya jawab;

IMPLEMENTATION OF THE 2021 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (GMS)

In 2021, TASPEN held 2 (two) General Meeting of Shareholders (GMS), namely:

1. GMS to Ratify the 2021 Corporate Work Plan and Budget
2. GMS to Approve Annual Report for 2020 Fiscal Year
3. GMS for Ratification of the Company's Long-Term Plan for 2020-2024

The GMS for the Ratification of the 2021 Corporate Work Plan and Budget was held on January 28, 2021, at 18.30 WIB, Zoom Meeting ID: 364790 5387, password: RUPS2021.

Mechanism for Implementation of 2021 RKAP GMS

1. According to Article 24, paragraph 1 of the Articles of Association of PT TASPEN (Persero), the meeting was opened by the President Commissioner and subsequently handed the proceeding over to the Deputy Minister for Financial Services, Survey Services, and Consultant as the Proxy of Shareholders of all shares of PT TASPEN (Persero) to opened and led the meeting. The Chairman of the meeting declared that, because all Shareholders were present/ all shares had been represented in this meeting, and GMS summons procedure was already according to Article 23 paragraph (15) and (16) of the Articles of Association of PT TASPEN (Persero), then this meeting was valid and entitled to take binding decisions;
2. The Chairman of the Meeting requested the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) to present an explanation on the Corporate Work Plan and Budget Year 2021 and RKA PKBL Year 2021;
3. The Board of Directors of PT TASPEN (Persero) presented a report/an explanation on the Corporate Work Plan and Budget Year 2021 and RKA PKBL Year 2021;
4. Chairman of the meeting requested the Board of Commissioners to present response on RKAP Year 2021 and RKA PKBL Year 2021;
5. The Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) presented response on RKAP Year 2021 and RKA PKBL Year 2021;
6. After the Board of Directors and Board of Commissioners presented an explanation and response on RKAP Year 2021 and RKA PKBL Year 2021, then the meeting was continued with a discussion and a question and answer session;

7. Pembahasan dan tanya jawab oleh peserta rapat mengenai Rencana Kerja dan Angggaran Perusahaan (RKAP) Tahun Buku 2021 dan RKA PKBL Tahun 2021.

7. Participants of the meeting conducted a discussion and a question and answer session on the Corporate Work Plan and Budget for Fiscal Year 2021 and RKA PKBL Year 2021.

RISALAH RUPS RKAP 2021

Adapun agenda pembahasan dan hasil keputusan RUPS RKAP 2021 akan dijabarkan dalam tabel berikut ini:

MINUTES OF 2021 RKAP GMS

Agenda of discussion and resolutions of 2021 RKAP GMS would be explained in the following table:

AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
1. Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT TASPEN (Persero) Tahun 2021; Ratification for the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) of PT TASPEN (Persero) 2021;	1. Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2021 termasuk Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 PT TASPEN (Persero). RUPS mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT TASPEN (Persero) Tahun 2021 termasuk Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Tahun 2021 dengan pokok-pokok sebagai berikut :	1. Ratified the 2021 Corporate Work Plan and Budget (RKAP), including the 2021 Work Plan and Budget for the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero). The GMS ratified the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) of PT TASPEN (Persero) for 2021, including the Work Plan and Budget of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) for 2021, with the following points:	Telah Direalisasikan Realized Telah Direalisasikan Realized

AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions

AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
2. Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (RKA PKBL) PT TASPEN (Persero) Tahun 2021; Ratification of the Work Plan and Budget for the Partnership and Community Development Program (RKA PKBL) of PT TASPEN (Persero) in 2021;	2. Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (RKA PKBL) Tahun 2021 PT TASPEN (Persero) RUPS mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (RKA PKBL) Tahun 2021 PT TASPEN (Persero) sesuai dengan Risalah Rapat Pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial Lingkungan Nomor: RIS-06/DSI.MBU.B/01/2021 tanggal 5 Januari 2021 dengan rincian sebagai berikut: 2.1 Pendanaan Usaha Mikro Kecil Tahun 2021 Pemberian bantuan pendaaan Usaha Mikro Kecil secara mandiri sebesar Rp29.909,00 juta kepada 598 Mitra Binaan dengan rincian sebagai berikut:	2. Ratified the Work Plan and Budget of the Partnership and Community Development Program (RKA PKBL) of PT TASPEN (Persero) in 2021 The GMS ratified the 2021 Work Plan and Budget of the Partnership and Community Development Program (RKA PKBL) of PT TASPEN (Persero) according to the Minutes of the Discussion Meeting on the Work Plan and Budget of the Environmental Social Responsibility Program Number: RIS-06/DSI.MBU.B/01/2021 January 5, 2021, with the following details: 2.1 Financing for Micro and Small Enterprises in 2021 Provision of independent micro and small business financing assistance of Rp29,909.00 million to 598 Foster Partners with the following details:	Telah Direalisasikan Realized

AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions

AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
3. Persetujuan dan Pengesahan Kontrak Manajemen (*Key Performance Indicators*) Tahun 2021 antara Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero); Approval and Ratification of the Management Contract (Key Performance Indicators) in 2021 between the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) with the Shareholders of PT TASPEN (Persero);	3. Menetapkan Kontrak Manajemen (*Key Performance Indicators*) antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) Tahun 2021 Menyetujui dan Mengesahkan Kontrak Manajemen (*Key Performance Indicators*) antara Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) Tahun 2021 yang mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor:PER-11/MBU/2011 tanggal 12 November 2020 tentang Kontrak Manajemen Tahunan Direksi Badan Usaha Milik Negara sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Risalah ini.	3. Ratified the Management Contract (Key Performance Indicators) between the Board of Directors and Board of Commissioners with the Shareholders of PT TASPEN (Persero) in 2021 Approved and ratified the Management Contract (Key Performance Indicators) between the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) and the Shareholders of PT TASPEN (Persero) in 2021. In addition, it referred to the Regulation of the Minister of SOEs Number: PER-11/MBU/2011 dated November 12, 2020, concerning The Annual Management Contract for the Board of Directors of State-Owned Enterprises as attached, which was an integral part of this Minutes.	Telah Direalisasikan Realized
4. Persetujuan dan Pengesahaan Penetapan Kontrak Manajemen (*Key Performance Indicators*) Tahun 2021 antara Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) Tahun 2021. Approval and Ratification of the 2021 Management Contract (Key Performance Indicators) between the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) and the Shareholders of PT TASPEN (Persero) in 2021.	4. Menetapkan Kontrak Manajemen (*Key Performance Indicators*) antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) Tahun 2021 Menyetujui dan Mengesahkan Kontrak Manajemen (*Key Performance Indicators*) antara Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) Tahun 2021 yang telah mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor:PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 jo. Nomor: PER-06/MBU/2012 tentang Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Risalah ini.	4. Ratified the Management Contract (Key Performance Indicators) between the Board of Commissioners and the Shareholders of PT TASPEN (Persero) in 2021 Approved and ratified the Management Contract (Key Performance Indicators) between the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) and the Shareholders of PT TASPEN (Persero) in 2021, which referred to the Regulation of the Minister of SOEs Number: PER-01/MBU/2011 dated August 1, 2011 jo. Number: PER-06/MBU/2012 concerning the Good Corporate Governance Principles Implementation in SOEs as attached, which was an integral part of this Minutes.	Telah Direalisasikan Realized

Arahan Pemegang Saham

Dalam melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (RKA PKBL) Tahun 2021, Direksi dan Dewan Komisaris diminta memperhatikan dan melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Buku RKAP, RKA PKBL, RKA Dewan Komisaris dan KPI Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2021 yang telah disetujui dan disahkan Rapat Umum

Shareholders' Directives

In implementing the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) and the Work and Budget Plan for the Partnership and Community Development Program (RKA PKBL) in 2021, the Board of Directors and Board of Commissioners were requested to pay attention to and implement the following matters:

1. The books of RKAP, RKA PKBL, RKA of Board of Commissioners, and KPIs of the Board of Directors and Board of Commissioners in 2021, have been

Pemegang Saham (RUPS), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Risalah Keputusan RUPS dan menjadi pedoman bagi Direksi dalam melaksanakan program kerja dan target kinerja pada tahun 2021 serta sebagai sarana pemantauan dan pengawasan bagi Dewan Komisaris.

approved and ratified by the General Meeting of Shareholders (GMS). They were an integral part of the Minutes of GMS Resolutions and served as a guide for the Board of Directors in implementing work programs and performance targets in 2021, as well as a means of monitoring and supervision for the Board of Commissioners.

2. Target-target RKAP Tahun 2021 tersebut di atas agar dirinci ke dalam target bulanan dan di *cascade* kepada seluruh unit dan/atau jajaran perusahaan serta dilaporkan realisasinya setiap bulan kepada kami.

2. The 2021 RKAP targets were requested to be broken down into monthly targets and cascaded to all Company units and/or ranks, and the realization was reported to us every month.

3. Memastikan bahwa premi Program THT, Program JKK, Program JKM dan iuran yang dibentuk cadangan yang cukup dan ditempatkan pada aset-aset finansial yang sehat sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sesuai dengan profil liabilitas di masing-masing program, termasuk melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja terhadap tata kelola investasi PT TASPEN (Persero).

3. Ensuring that premiums for the THT Program, JKK Program, JKM Program, and contributions formed by sufficient reserves and placed in sound financial assets were according to applicable laws and regulations and according to the liability profile in each program, including making improvements and enhancing performances to the investment governance of PT TASPEN (Persero).

4. Memastikan pengelolaan penempatan investasi dilakukan secara berhati-hati mengedepankan manajemen risiko yang *prudent*, mampu menjaga Kesehatan keuangan dan Solvalibitas Perusahaan, menciptakan *Asset and Liability Management* yang baik, menjaga tingkat Solvabilitas Perusahaan yang sehat serta memberikan imbal hasil yang optimal dan tidak berpotensi memberatkan kinerja keuangan Perusahaan di masa mendatang serta sejalan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undang yang berlaku, Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun maupun pengelolaan THT, JKK, JKM.

4. Ensuring that investment placement management was carried out carefully, prioritizing prudent risk management, and maintaining the Company's financial health and solvency. In addition, creating good Asset and Liability Management, maintaining a healthy level of Company Solvency, and providing optimal returns and not potentially burdensome the Company's financial performance in the future and in line with the prevailing provisions and laws and regulations, the Regulation of the Minister of Finance which regulated the management of the Accumulated Pension Contributions as well as the management of THT, JKK, JKM.

5. Setiap keputusan penempatan investasi dan penarikan investasi harus didasarkan pada pertimbangan bisnis yang matang, disertai dengan kajian kelayakan, kehati-hatian, ketepatan waktu serta didasarkan pada pertimbangan untuk menjaga keuntungan yang maksimal bagi perusahaan.

5. Every investment placement decision and investment withdrawal must be based on careful business considerations, accompanied by a feasibility study, prudence, and punctuality, and based on considerations to maintain maximum profits for the Company.

6. Memastikan besaran kenaikan (penurunan) Kewajiban Manfaat Polis Masa Depan Program THT serta beban klaim yang tercatat telah dihitung secara benar guna meminimalisir terjadinya *undervalued liabilities*.

6. Ensuring that the amount of increase (decrease) in the Liability for Future Policy Benefits of the THT Program and the recorded claims expenses have been calculated correctly to minimize undervalued liabilities.

7. Terus menerus melakukan monitoring, *review* secara berkala dan mandalam atas pengelolaan investasi khususnya pada instrument saham dan reksadana dengan *underlying* saham termasuk apabila terdapat kemungkinan untuk mengupayakan relokasi ke instrument dengan fundamental keuangan yang jauh lebih baik maupun ke instrument *fixed income* yang memberikan hasil lebih baik, sehingga dapat meminimalisir potensi risko terjadinya penurunan kinerja maupun kerugian investasi.

7. Continuously monitoring, reviewing regularly and in-depth investment management, especially in stock instruments and mutual funds with underlying shares, including if there was a possibility to seek relocation to instruments with much better financial fundamentals or to fixed income instruments that provided better results, so as to minimize the potential risk of declining performance and investment losses.

8. Untuk memastikan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun secara optimal dengan mempertimbangkan aspek Likuiditas, Solvabilitas, kehati-hatian, keamanan dana dan hasil yang memadai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengingat akumulasi iuran pensiun merupakan dana Pegawai Negeri Sipil yang dikuasi Oleh Pemerintah dan dikelola oleh PT TASPEN, kami menyarankan Direksi PT TASPEN untuk menyampaikan Rencana Investasi Tahun Program AIP Tahun 2021 kepada Menteri Keuangan untuk mendapatkan pertimbangan lebih lanjut dalam rangka tindak lanjut pelaksanaan hal-hal yang telah diputuskan dalam Rapat Koordinasi Bidang Perekonomian tanggal 14 September 2020 serta pelaksanakan asas umum tata kelola pemerintah yang baik.

8. Ensuring optimal management of the Accumulated Pension Contributions by considering aspects of Liquidity, Solvency, prudence, security of funds, and adequate returns in accordance with the prevailing provisions of laws and regulations and considering that accumulated pension contributions were Civil Servant funds controlled by the Government and managed by PT TASPEN, we recommended the Board of Directors of PT TASPEN to submit the 2021 AIP Program Investment Plan to the Minister of Finance to obtain further consideration in the context of following up on the implementation of matters that have been decided at the Economic Sector Coordination Meeting on September 14, 2020, as well as implementing the general principles of good government governance.

9. Dalam rangka perbaikan kinerja, peningkatan efektivitas dan optimalisasi pengelolaan program dan pengelolaan perusahaan, disarankan untuk dapat melakukan pemisahan pengelolaan dana perusahaan dan pengelolaan dana program.

9. In the context of improving performance, increasing effectiveness, and optimizing program management and company management, it was requested to separate the management of company funds and program funds.

10. Melakukan evaluasi dan perbaikan, standardisasi, meningkatkan efisiensi terhadap pengeluaran beban *underwriting* dan beban usaha Perusahaan dan mengurangi beban biaya yang tidak berdampak langsung kepada pertumbuhan pendapatan serta peningkatan produktivitas perusahaan untuk menjaga *sustainability* perusahaan dan tidak memberatkan kinerja keuangan Perusahaan di masa mendatang.

10. Evaluating and improving, standardizing, improving the efficiency of the Company's underwriting and operating expenses, reducing expenses that did not directly impact income growth, and increasing company productivity to maintain the Company's sustainability and not burden the Company's financial performance in the future.

11. Belanja Modal dilaksanakan sesuai skala prioritas dan urgensi serta efisien dalam penggunaan sumber pendanaan agar mampu mendukung peningkatan produktivitas perusahaan.

11. Capital Expenditures were carried out according to the scale of priority and urgency and efficient use of financing sources to support increasing company productivity.

12. Mengoptimalkan program pembinaan dan peningkatan kompetensi pegawai Perusahaan dalam rangka menyiapkan *engine of growth* Perusahaan di masa mendatang.

12. Optimizing the fostering program and improving the Company's employee competence to prepare the Company's engine of growth in the future.

13. Memperkuat proses bisnis internal melalui perbaikan Sistem dan Teknologi dan Informasi untuk mendorong peningkatan kinerja perusahaan serta membangun kebijakan dan system anti-*fraud* di lingkungan PT TASPEN (Persero).

13. Strengthening internal business processes through the improvement of Systems, Technology, and Information to encourage improvement in company performance and developing anti-fraud policies and systems within PT TASPEN (Persero).

14. Agar berhati-hati dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan pengawasan atas transaksi yang terjadi di anak perusahaan PT TASPEN (Persero) maupun PT Taspen Properti sehingga tidak berdampak pada potensi timbulnya kerugian, potensi hilangnya *benefit* yang lebih maksimal maupun potensi timbulnya permasalahan hukum di masa mendatang bagi PT TASPEN (Persero) dan anak-anak perusahaan, serta pelaksanaannya harus memperhatikan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan didukung oleh kajian yang layak.

14. To be careful in making decisions and implementing supervision over transactions that occurred in PT TASPEN (Persero)'s subsidiaries and PT Taspen Properti. So it did not impact potential losses, maximum potential loss of benefits, or potential legal problems in the future for PT TASPEN (Persero) and its subsidiaries. Its implementation must consider the applicable rules and regulations and be supported by proper studies.

15. Rencana Investasi penempatan langsung pada RKAP PT TASPEN (Persero) Tahun 2021 sebesar Rp1.157,20 Miliar diminta untuk diusulkan secara tersendiri setelah dilengkapi dengan rekomendasi Dewan Komisaris, Pakta Integritas dan kajian kelayakan meliputi kajian industri, finansial, bisnis, hukum dan manajemen risiko.
16. Melakukan optimalisasi dan perbaikan kinerja anak perusahaan PT TASPEN (Persero) (PT Taspen properti dan PT Taspen Life) untuk memastikan pencapaian target RKAP 2021, pengelolaan praktik bisnis yang sehat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, menjaga tingat profitabilitas dan Kesehatan keuangan Perusahaan agar mampu mendukung pertumbuhan kinerja bisnis PT TASPEN (Persero) secara konsolidasi.
17. Memastikan setiap pendapatan/premi yang diterima untuk masing-masing produk PT Taspen Properti dan PT Taspen Life telah dilakukan mitigasi risiko secara wajar melalui efisiensi beban operasi/usaha pada PT Taspen Properti dan beban *underwriting* pada PT Taspen Life yang optimal dan *prudent*, pembentukan pencadangan yang cukup sesuai dengan profil liabilitas khusus pada PT Taspen Life, untuk menjaga produktivitas, *sustainability* perusahaan, dan tidak memberatkan kinerja keuangan Perusahaan di masa mendatang.
18. Menindaklanjuti dan menyelesaikan secara tuntas temuan, catatan, dan sarana/rekomendasi Auditor Internal dan Eksternal yang belum selesai ditindaklanjuti, serta mengupayakan agar temuan serupa tidak berulang. *Progress* tindaklanjut atas temuan tersebut agar dibahas Bersama Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham.
19. Terkait penyampaian Profil Manajemen Risiko yang merupakan bagian dari RKAP yang akan disahkan oleh pemegang saham, Direksi diminta untuk melaporkan pelaksanaan dan penangannya secara berkala serta membangun budaya risiko agar selalu siap menghadapi risiko sehingga dapat mereduksi dampak negatif risiko dan sekaligus mampu mengelola peluang.
20. Berkenaan dengan pelaksanaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan, Direksi agar memperhatikan catatan dalam Risalah Rapat Pembahasan Bersama Asdep Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Nomor:RIS-06/DSL.MBU/B/01/2021 tanggal 5 Januari 2021.
21. Memperhatikan dan melaksanakan rekomendasi Dewan Komisaris sebagaimana dalam suratnya Nomor: SRT-01/DK-TASPEN/012021 tanggal 7 Januari 2021 serta arahan RUPS yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

15. Investment plans for direct placement in PT TASPEN (Persero)'s 2021 RKAP amounting to Rp1,157.20 billion were requested to be proposed separately after being completed with recommendations from the Board of Commissioners, Integrity Pacts, and feasibility studies covering industrial, financial, business, legal and risk management studies.
16. Optimizing and improving the performance of the subsidiaries of PT TASPEN (Persero) (PT Taspen Properti and PT Taspen Life) to ensure the achievement of the 2021 RKAP targets, managing healthy business practices according to applicable laws and regulations, maintaining the Company's profitability and financial health level to be able to support the growth of the business performance of PT TASPEN (Persero) on a consolidated basis.
17. Ensuring that every income/premium received for each product of PT Taspen Properti and PT Taspen Life reasonable risk mitigation has been carried out through the efficiency of operating/business expenses at PT Taspen Properti and underwriting expenses at PT Taspen Life which are optimal and prudent, establishing sufficient reserves in accordance with the specific liability profile of PT Taspen Life, to maintain productivity, company sustainability, and not burden the Company's financial performance in the future.
18. Following up and completing the findings, notes, and facilities/recommendations of the Internal and External Auditors that have not been followed up and striving so that similar findings do not recur. Follow-up progress on findings was requested to be discussed with the Board of Commissioners and submitted to the Shareholders.
19. Regarding the submission of the Risk Management Profile, which was part of the RKAP and would be ratified by the shareholders, the Board of Directors was requested to report on its implementation and handling periodically as well as to build a risk culture so that it is always ready to face risks so as to reduce the negative impact of risks and at the same time be able to manage opportunities.
20. About the Partnership and Community Development Program implementation, the Board of Directors, was requested to pay attention to the notes in the Minutes of the Joint Discussion Meeting with the Assistant Deputy for Social and Environmental Responsibility Number: RIS-06/DSL.MBU/B/01/2021 dated January 5, 2021.
21. Observing and implementing the recommendations of the Board of Commissioners as stated in its letter Number: SRT-01/DK-TASPEN/012021 dated January 7, 2021, as well as the directions of the GMS, which was an integral part of this Decision.

Rapat Umum Pemegang Saham dihadiri oleh:

1. Kuasa Pemegang Saham:
   - Plt. Asisten Deputi Bidang Asuransi dan Jasa Lainnya : Anindita Eka Wibisono
2. Dewan Komisaris:
   - Komisaris Utama : Suhardi Alius
   - Anggota : Bima Haria Wibisana
   - Anggota : Mardiasmo
   - Anggota : Dwi Wahyu Atmaji dikuasakan kepada Sdr. Suhardi Alius melalui Surat Kuasa Nomor: SKU-01/DK-TASPEN/012021 tanggal 28 Januari 2021
   - Anggota : M. Edhie Purnawan
   - Anggota : Liliek Mayasari
   - Anggota : Bima Haria Wibisana
3. Direksi:
   - Direktur Utama : Antonius N.S Kosasih
   - Direktur Operasi : Mohamad Jufri
   - Direktur Keuangan : Patar Sitanggang
   - Direktur Investasi : Rony Hanityo Aprianto
   - Direktur SDM, Teknologi Informasi dan Kepatuhan: Feb Sumandar
   - Direktur Perencanaan & Aktuaria : Wahyu Tri Rahmanto

The General Meeting of Shareholders was attended by:

1. Proxy of Shareholders:
   - Acting Assistant Deputy for Insurance and Other Services: Anindita Eka Wibisono
2. Board of Commissioners:
   - President Commissioner: Suhardi Alius
   - Member: Bima Haria Wibisana
   - Member: Mardiasmo
   - Member: Dwi Wahyu Atmaji authorized Mr. Suhardi Alius through Power of Attorney Number: SKU-01/DK-TASPEN/012021 dated January 28, 2021
   - Member: M. Edhie Purnawan
   - Member: Liliek Mayasari
   - Member: Bima Haria Wibisana
3. Board of Directors:
   - CEO: Antonius N.S Kosasih
   - Operational Director: Mohamad Jufri
   - Finance Director: Patar Sitanggang
   - Investment Director: Rony Hanityo Aprianto
   - HC, Information Technology, and Compliance Director: Feb Sumandar
   - Strategic Planning & Actuarial Director: Wahyu Tri Rahmanto

RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020

RUPS Persetujuan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Konsolidasian Tahun Buku 2020 TASPEN dilaksanakan pada tanggal 30 Juni 2021 melalui *Zoom Meeting* ID: 309 142 8451, *password:* RUPS2021.

GMS to Approve Annual Report for 2020 Fiscal Year

GMS to Approve TASPEN's Annual Report and Consolidated Financial Statements for Fiscal Year 2020 was held on June 30, 2021, through Zoom Meeting ID: 309 142 8451, password: GMS2021.

Mekanisme Pelaksanaan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020

1. RUPS dibuka oleh Komisaris Utama dan selanjutnya menyerahkan kepada Asisten Deputi Bidang Jasa Keuangan (Plh. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun) selaku Kuasa Pemegang Saham seluruh saham PT TASPEN (Persero) untuk memimpin rapat. Pemimpin rapat menyatakan, bahwa dengan dipenuhinya persyaratan yuridis sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, maka RUPS Tahunan Tahun Buku 2020 adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat. Selanjutnya Asdep Bidang Jasa Keuangan selaku Plh. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun memimpin jalannya RUPS.
2. Pemaparan Direksi mengenai kinerja PT TASPEN (Persero) dan agenda RUPS Tahunan Tahun Buku 2020.

Mechanism for Implementation of GMS to Approve Annual Report for 2020 Fiscal Year

1. The President Commissioner opened the GMS and then handed it over to the Assistant Deputy for Financial Services (Acting Assistant Deputy for Insurance Services and Pension Funds) as the Proxy for Shareholders of all shares of PT TASPEN (Persero) to chair the meeting. The chairman of the meeting stated that with the fulfillment of the juridical requirements according to the Company's Articles of Association, the Annual GMS for 2020 Fiscal Year was valid and had the right to make binding decisions. Furthermore, the Assistant Deputy for Financial Services as Acting Assistant Deputy for Insurance Services and Pension Funds led the GMS.
2. Presentation of the Board of Directors regarding the performance of PT TASPEN (Persero) and the agenda of the Annual GMS for 2020 fiscal year.

3. Tanggapan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) mengenai kinerja PT TASPEN (Persero) Tahun Buku 2020 dan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2020.
4. Pembahasan oleh Pemegang Saham atas Laporan Direksi dan Tanggapan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero).
5. Pembacaan Keputusan RUPS.
6. Penandatanganan Risalah RUPS, Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Tahun Buku 2020 (secara sirkuler).
7. Pimpinan Rapat menutup RUPS.

3. Responses of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) regarding of PT TASPEN (Persero)'s performance for 2020 Fiscal Year and the Board of Commissioners' 2020 Supervisory Report.
4. Discussion by Shareholders on Board of Directors' Report and Responses from the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero).
5. Reading of GMS Resolutions.
6. Signing of Minutes of GMS, Approval of Annual Report, and Ratification of Consolidated Financial Statements for 2020 Fiscal Year (circularly).
7. The Chairman of the Meeting closed the GMS.

Risalah RUPS Persetujuan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Konsolidasian Tahun Buku 2020

Adapun agenda pembahasan dan hasil keputusan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Konsolidasian Tahun Buku 2020 akan dijabarkan dalam tabel berikut ini:

Minutes of GMS to Approve Annual Report and Consolidated Financial Statements for 2020 Fiscal Year

The agenda for discussion and the resolutions of the GMS to Approve the Annual Report and Consolidated Financial Statements for 2020 Fiscal Year would be described in the following table:

RISALAH RUPS PERSETUJUAN LAPORAN TAHUNAN TAHUN BUKU 2020
Minutes of GMS to Approve Annual Report of 2020 Fiscal Year

NO	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
1	Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2020 serta Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun Buku 2020. Approval of the Annual Report and Ratification of the Company's Financial Statements for 2020 Fiscal Year and Report on the Supervisory Duties of the Board of Commissioners for 2020 Fiscal Year	Menyetujui Laporan Tahunan tahun buku 2020 termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris serta mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku 2020 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar dan Rekan sesuai dengan laporannya nomor 00547/2.1030/AU.6/08/1298-1/1/V/2021 tanggal 6 Mei 2021 dengan pendapat "**wajar, dalam semua hal yang material",** serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas Tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan dalam buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan Tindakan pidana dan tercermin dalam buku-buku laporan Perseroan, dengan pokok-pokok sebagai berikut:	Approved the 2020 Annual Report, including the Supervisory Report of the Board of Commissioners, and ratified the Company's Financial Statements for the 2020 fiscal year, which had been audited by the Public Accounting Firm (KAP) Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar, and Partners according to their report number 00547/2.1030/AU. 6/08/1298-1/1/V/2021 dated May 6, 2021, with the opinion of "Unqualified, in all material respects". In addition, granting full release and discharge of responsibility (volledig acquit et de charge) to the Company's Board of Directors and Board of Commissioners for the carried out management and supervision actions in the books ended on December 31, 2020. As long as these actions were not criminal acts and were reflected in the Company's report books, with the following points:	Telah Direalisasikan Realized

NO	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions

NO	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
		c. Skor Kinerja Perusahaan 1) Tingkat Kesehatan: Sehat (AA) skor 92 2) Skor KPI: 97,14	**c. Company Peformance Score** 1) Soundness level: Healthy (AA) Score 92 2) Skor KPI/KPI score: 97,14	
2	Pengesahan Laporan Tahunan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Perseroan Tahun Buku 2020 Ratification of the Company's Annual Partnership and Community Development Report for 2020 Fiscal Year	Mengesahkan Laporan Tahunan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan tahun buku 2020 dan mengesahkan Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang telah di audit oleh KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan sesuai laporannya nomor 00311/2.1030/AU.2/12/1298-1/1/111/2021 tanggal 25 Maret 2021 dengan pendapat "**wajar, dalam semua hal yang material",** serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (*volledig acquit et de charge*) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan tahun buku 2020, sepanjang Tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan tercermin di dalam laporan tersebut.	Ratified the Annual Report for Partnership and Community Development Program for the 2020 fiscal year and ratified the Financial Statements for Partnership and Community Development Program, which KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Partners has audited. It was according to their report number 00311/2.1030/AU.2/12/1298- 1/1/111/2021, dated March 25, 2021, with the opinion of "Unqualified, in all material respects". In addition, granting release and discharge of responsibility (volledig acquit et de charge) to the Company's Board of Directors and Board of Commissioners for the management and supervision of the Partnership and Community Development Program for the 2020 fiscal year, as long as the actions were not criminal acts and were reflected in the report.	Telah Direalisasikan Realized

NO	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions

NO	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
3	Penetapan Tantiem Tahun Buku 2020 dan Gaji/Honorarium berikut Fasilitas dan Tunjangan Lainnya Tahun Buku 2021 Determination of Bonuses for the 2020 Fiscal Year and Salary/ Honorarium along with Other Facilities and Allowances for the 2021 Fiscal Year	Penetapan tantiem tahun buku 2020 dan gaji/honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya tahun buku 2021 untuk Direksi dan Dewan Komisaris akan ditetapkan secara tersendiri.	Determining the 2020 fiscal year bonuses and salaries/ honorariums, along with other facilities and allowances for the 2021 fiscal year for the Board of Directors and Board of Commissioners, would be determined separately.	Telah Direalisasikan Realized
4	Penetapan Saldo Laba yang Belum Ditentukan Penggunaanya dan Penggunaan Laba Bersih Tahun Buku 2020 Determination of Retained earnings Unappropriated and Use of Net Profit for 2020 Fiscal Year			Telah Direalisasikan Realized
5	Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan, serta Laporan Keuangan dan Pelaksanaan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (UMK) Periode Tahun Buku 2021 Appointment of a Public Accounting Firm (KAP) to Audit the Company's Consolidated Financial Statements, as well as Financial Statements and Implementation of Micro and Small Business Financing Program (UMK) for the Fiscal Year 2021 Period	Penunjukan KAP untuk melaksanakan audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan tahun buku 2021 serta Laporan Keuangan dan Pelaksanaan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (UMK) periode Tahun Buku 2021, ditetapkan secara tersendiri oleh RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.	The appointment of KAP to carry out audits of the Company's Consolidated Financial Statements for the 2021 fiscal year, as well as the Financial Statements and Implementation of the Micro and Small Business Financing Program (UMK) for the 2021 Fiscal Year period, should be determined separately by the GMS based on the recommendations of the Board of Commissioners.	Telah Direalisasikan Realized

Arahan Pemegang Saham dan Tindak Lanjutnya

1. Terhadap permasalahan yang telah diungkap oleh auditor pada paragraf penekanan suatu hal dan catatan atas laporan keuangan dalam Laporan Auditor Independen khususnya terkait dengan adanya potensi kekurangan pendanaan program yang antara lain disebabkan karena perbedaan penggunaan metodelogi sesuai penjelasan KAP maka Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) harus melaporkan kepada Menteri Keuangan untuk memperoleh solusi penyelesaian.
2. Mendukung Pemerintah dalam rangka mempercepat realisasi Reformasi Program Dana Pensiun dan Program THT khususnya penyesuaian iuran Program THT PNS mengingat tred *claim ratio* Program THT PNS selalu meningkat setiap tahunnya.
3. Memastikan bahwa Iuran Program THT PNS, Program JKK, Program JKM dan iuran pension telah dilakukan mitigasi risiko secara wajar melalui pembentukan cadangan yang cukup dan ditempatkan pada aset-aset finansial yang sehat sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sesuai dengan profil liabilitas di masing-masing program khususnya Program THT PNS yang memiliki kewajiban atau liabilitas jangka Panjang.
4. Memastikan pengelolaan penempatan investasi (Dana Akumulasi Iuran Pensiun, THT, JKK, dan JKM) dilakukan secara berhati-hati mengedepankan manajemen risiko yang *prudent*, mampu menjaga Kesehatan keuangan dan solvabilitas Perseroan, menciptakan *asset and liability management* yang baik, menjaga tingkat solvabilitas Perseroan yang sehat serta memberikan imbal hasil yang optimal dan tidak berpotensi memberatkan kinerja keuangan Perseroan di masa mendatang serta sejalan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun maupun pengelolaan THT, JKK, JKM.
5. Dalam melakukan penempatan dana investasi, Direksi agar senantiasa mengedepankan prinsip kehati-hatian (*prudent*) sesuai sistem operasi dan prosedur yang diberlakukan perusahaan dan Dewan Komisaris diminta melakukan monitoring secara rutin terhadap kebijakan investasi perusahaan.
6. Mengingat kebijakan perhitungan penggantian Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) mulai tahun 2021 tidak lagi berdasarkan proporsi beban kerja dikali biaya yang diperhitungkan sebagai BOP, akan tetapi berdasarkan *unit cost*, maka Direksi diminta untuk meningkatkan efisiensi biaya usaha dengan menetapkan skala prioritas pada pengeluaran biaya

Shareholders' Directives and Its Follow-Ups

1. Regarding the problems that have been disclosed by the auditor in the paragraph emphasizing a matter and notes to the financial statements in the Independent Auditor's Report, especially related to the potential shortage of program financing, among others due to differences in the use of methodologies according to the KAP explanation, the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) must report to the Minister of Finance to obtain a settlement solution.
2. Supporting the Government in order to accelerate the realization of the Reform of the Pension Fund Program and THT Program, especially the adjustment of contributions for the PNS THT Program, considering the claim ratio trend of the PNS THT Program always increases every year.
3. Ensuring for the contributions of the PNS THT Program, JKK Program, JKM Program, and pension contributions, risk mitigation has been carried out fairly through the establishment of sufficient reserves and placed in sound financial assets according to applicable laws and regulations and according to the liability profile in each program, especially the PNS THT program that had non-current liabilities.
4. Ensuring the investment placement management (Accumulated Pension, THT, JKK, and JKM Contributions) was carried out carefully, prioritizing prudent risk management and maintaining the Company's financial health and solvency. In addition, creating good asset and liability management, maintaining a healthy level of Company solvency, and providing optimal returns and not potentially burdensome the Company's financial performance in the future and in line with the prevailing provisions and laws and regulations, the Regulation of the Minister of Finance which regulated the management of the Accumulated Pension Contributions as well as the management of THT, JKK, JKM.
5. In placing investment funds, the Board of Directors was requested to always prioritize the prudential principle according to the operating system and procedures applied by the Company, and the Board of Commissioners was requested to carry out regular monitoring of the Company's investment policies.
6. Considering the policy for calculating the Operating expense (BOP) reimbursement. Starting 2021 was no longer based on the proportion of workload times the expense calculated as BOP but based on unit costs. The Board of Directors was requested to improve business expense efficiency by setting a priority scale on expenses that could encourage

yang mampu mendorong peningkatan kinerja dan menghindari beban biaya yang tidak berdampak langsung kepada pertumbuhan pendapatan perusahaan.

7. Menjaga kualitas layanan kepada peserta dan penerima manfaat pension serta memberikan manfaat tambahan sebanyak mungkin kepada peserta sehingga tingkat kepuasaan pelanggan menjadi lebih baik.
8. Terus memperbaharui dan mengembangkan *Management Informantion System* (MIS) untuk memperkuat proses bisnis internal serta mendukung peningkatan kinerja Perusahaan.
9. Mengoptimalkan program pembinaan dan peningkatan kompetensi pegawai Perusahaan dalam rangka menyiapkan *engine of growth* Perusahaan di masa mendatang.
10. Memastikan pencapaian kinerja anak perusahaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan dan seluruh kegiatannya dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip dasar *good corporate governance* dan ketentuan dapat disampaikan kepada RUPS pada akhir bulan Februari 2022.
11. Penyelesaian Audit Laporan Keuangan PT TASPEN (Persero) tahun buku 2021 yang dilakukan oleh KAP agar ditargetkan sehingga dapat disampaikan kepada RUPS pada akhir bulan Februari 2022.
12. Dewan Komisaris agar memastikan Direksi PT TASPEN (Persero) dan jajarannya telah menjalankan pengelolaan praktik bisnis yang sehat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, menghindari terjadinya *fraud*, menjaga tingkat profitabilitas, solvabilitas, dan Kesehatan keuangan Perseroan sehingga mampu mendukung pertumbuhan kinerja bisnis PT TASPEN (Persero).
13. Menindaklanjuti dan menyelesaikan secara tuntas temuan, catatan, dan saran/rekomendasi auditor internal dan auditor eksternal yang belum selesai ditindaklanjuti.
14. Dalam rangka mendorong perekonomian Nasional khususnya pemberdayaan UMKM, Direksi diminta agar secara aktif mengoptimalkan keterlibatan UMKM dalam transaksi pengadaan barang dan jasa BUMN termasuk anak Perusahaan atau yang terafiliasi, terutama melalui platform PaDi UMKM sebagai surat Menteri BUMN nomor S-1134/MBU/12/2020 tanggal 10 Desember 2020.
15. Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) diminta untuk dapat menyampaikan hasil evaluasi KAP yang melakukan Audit tahun buku 2020 dan segera melakukan proses pengadaan KAP yang akan melaksanakan audit Laporan Keuangan Perseroan dan Laporan Keuangan Program Pendanaan UMK

increased performance and avoid expenses that did not directly impact the Company's income growth.

7. Maintaining the quality of service to participants and pension beneficiaries and providing as many additional benefits as possible to participants so that the customer satisfaction level improves.
8. Continuously updating and developing the Management Information System (MIS) to strengthen internal business processes and support the Company's performance improvement.
9. Optimizing the fostering program and improving the competence of the Company's employees to prepare the Company's engine of growth in the future.
10. Ensuring the achievement of subsidiaries' performance according to the set targets and all activities carried out according to the basic principles of good corporate governance and the provisions can be submitted to the GMS at the end of February 2022.
11. Completion of the Financial Statement Audit of PT TASPEN (Persero) for the 2021 fiscal year carried out by KAP was requested to be targeted so that it can be submitted to the GMS at the end of February 2022.
12. The Board of Commissioners was requested to ensure that PT TASPEN (Persero)'s Board of Directors and its personnel have implemented sound business practices according to the applicable laws and regulations. It was to avoid fraud and maintain the Company's profitability, solvency, and financial health level to support the growth of PT TASPEN (Persero).
13. Following up and completing the findings, notes, and suggestions/recommendations of the internal and external auditors that have not been followed up.
14. To encourage the national economy, especially the empowerment of MSMEs, the Board of Directors was requested to actively optimize the involvement of MSMEs in transactions for SOEs' goods and services procurement. It included subsidiaries or affiliated companies, especially through the MSMEs PaDi platform as the SOEs Minister's letter number S-1134/MBU/12 /2020 dated December 10, 2020.
15. The Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) was requested to submit the KAP audit evaluation results for the 2020 fiscal year. And immediately carried out the KAP procurement process that would audit the Company's Financial Statements and the Financial Statements of the Company's MSE

Perseroan tahun buku 2021 dalam waktu yang tidak terlalu lama, untuk selanjutnya dapat disampaikan kepada RUPS untuk memperoleh persetujuan.

16. Melaksanakan rekomendasi Dewan Komisaris sebagaimana dalam suratnya nomor SRT-45/DK-TASPEN/052021 tanggal 27 Mei 2021 perihal Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Keuangan PT TASPEN (Persero) Tahun Buku 2020 Audit.

Rapat Umum Pemegang Saham dihadiri oleh:

1. Kuasa Pemegang Saham:
   - Asisten Deputi Bidang Jasa Keuangan selaku Plh. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun : Muhammad Khoerur Roziqin
2. Dewan Komisaris:
   - Komisaris Utama : Suhardi Alius
   - Komisaris : Bima Haria Wibisana
   - Komisaris Independen : Mardiasmo
   - Komisaris : Dwi Wahyu Atmaji
   - Komisaris Independen : M. Edhie Purnawan
   - Komisaris : Liliek Mayasari
3. Direksi:
   - Direktur Utama : Antonius N.S Kosasih
   - Direktur Operasi : Mohamad Jufri dikuasakan kepada Sdr. Patar Sitanggang melalui Surat Kuasa Nomor SKU-63/DIR/2021
   - Direktur Keuangan : Patar Sitanggang
   - Direktur Investasi : Rony Hanityo Aprianto
   - Direktur SDM, Teknologi Informasi dan Kepatuhan: Feb Sumandar
   - Direktur Perencanaan & Aktuaria : Wahyu Tri Rahmanto

RUPS Pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2020-2024

RUPS Pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2020-2024 dilaksanakan pada tanggal 30 Juni 2021 melalui *Zoom Meeting* ID: 309 142 8451, *password:* RUPS2021.

Mekanisme Pelaksanaan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020

1. RUPS dibuka oleh Komisaris Utama dan selanjutnya menyerahkan kepada Asisten Deputi Bidang Jasa Keuangan (Plh. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun) selaku Kuasa Pemegang Saham seluruh saham PT TASPEN (Persero) untuk memimpin rapat. Pemimpin rapat menyatakan,

Financing Program for the 2021 fiscal year in not too long, then it could be submitted to the GMS for approval.

16. Implementing the recommendations of the Board of Commissioners as stated in its letter number SRT-45/DK-TASPEN/052021 dated May 27, 2021, regarding the Board of Commissioners' Response to the Audited Financial Statements of PT TASPEN (Persero) for the 2020 Fiscal Year.

The General Meeting of Shareholders was attended by:

1. Proxy of Shareholders:
   - Assistant Deputy for Financial Services as Acting Assistant Deputy for Insurance Services and Pension Funds: Muhammad Khoerur Roziqin
2. Board of Commissioners:
   - President Commissioner: Suhardi Alius
   - Commissioner: Bima Haria Wibisana
   - Independent Commissioner: Mardiasmo
   - Commissioner: Dwi Wahyu Atmaji
   - Independent Commissioner: M. Edhie Purnawan
   - Commissioner: Liliek Mayasari
3. Board of Directors:
   - CEO: Antonius N.S Kosasih
   - Operational Director: Mohamad Jufri authorized Mr. Patar Sitanggang through Power of Attorney Number SKU-63/DIR/2021
   - Finance Director: Patar Sitanggang
   - Investment Director: Rony Hanityo Aprianto
   - HC, Information Technology, and Compliance Director: Feb Sumandar
   - Strategic Planning & Actuarial Director: Wahyu Tri Rahmanto

GMS to Ratify the Company's Long-Term Plan (RJPP) for 2020-2024

GMS to Ratify the Company's Long-Term Plan (RJPP) for 2020-2024 was held on June 30, 2021, through Zoom Meeting ID: 309 142 8451, password: GMS2021.

Mechanism of Implementation of GMS to Approve the Annual Report for the 2020 Fiscal Year

1. The GMS was opened by the President Commissioner and then handed it over to the Assistant Deputy for Financial Services (Acting Assistant Deputy for Insurance Services and Pension Funds) as the Proxy for Shareholders of all shares of PT TASPEN (Persero) to chair the meeting. The chairman of

bahwa dengan dipenuhinya persyaratan yuridis sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, maka RUPS PT TASPEN (Persero) adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat. Selanjutnya Asdep Bidang Jasa Keuangan selaku Plh. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun memimpin jalannya RUPS.

2. Pemaparan Direksi mengenai Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2020-2024.
3. Tanggapan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) mengenai Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2020-2024.
4. Pembahasan oleh Pemegang Saham atas Laporan Direksi dan Tanggapan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero).
5. Pembacaan Keputusan RUPS.
6. Penandatanganan Risalah RUPS, Pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2020-2024.
7. Pimpinan Rapat menutup RUPS.

the meeting stated that with the fulfillment of the juridical requirements according to the Company's Articles of Association, the GMS of PT TASPEN (Persero) was valid and had the right to make binding decisions. Furthermore, the Assistant Deputy for Financial Services as Acting Assistant Deputy for Insurance Services and Pension Funds led the GMS.

2. Presentation of the Board of Directors regarding the Company's Long-Term Plan (RJPP) for 2020-2024.
3. Response of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) regarding the Company's Long Term Plan (RJPP) for 2020-2024.
4. Discussion by Shareholders on the Board of Directors' Report and Responses from the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero).
5. Reading of GMS Resolutions.
6. Signing of Minutes of GMS, Ratification of the Company's Long-Term Plan (RJPP) for 2020-2024.
7. The Chairman of the Meeting closed the GMS.

Risalah RUPS Pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2020-2024

Adapun agenda pembahasan dan hasil keputusan RUPS Pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2020-2024 akan dijabarkan dalam tabel berikut ini:

Minutes of the GMS to Ratify the Company's Long-Term Plan (RJPP) for 2020-2024

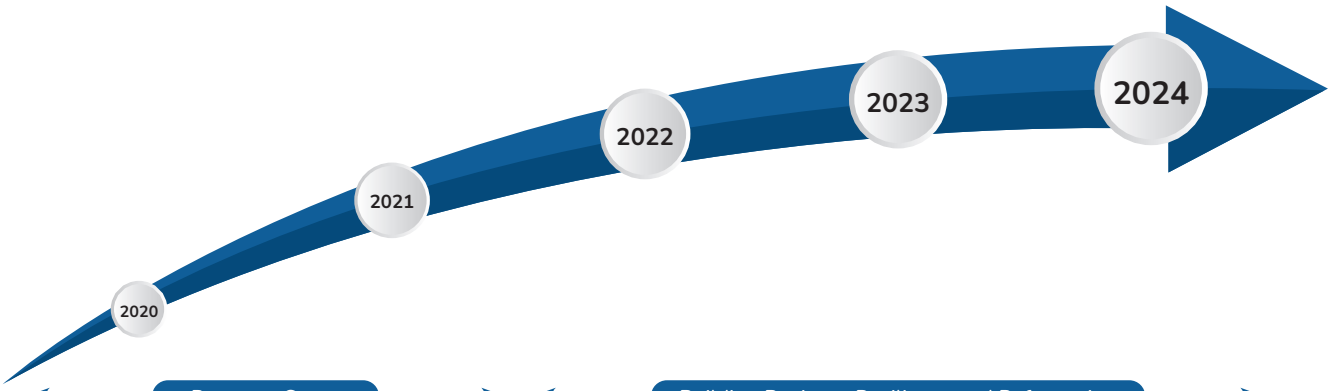
The agenda for the discussion and the resolutions of the GMS to Ratify the Company's Long-Term Plan (RJPP) for 2020-2024 will be described in the following table:

RISALAH RUPS PENGESAHAN RENCANA JANGKA PANJANG PERUSAHAAN (RJPP) TAHUN 2020-2024
Minutes of GMS to Approve Annual Report of 2020-2024 Fiscal Year

No	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
1	Pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2020-2024 Ratification of the Company's Long-Term Plan (RJPP) for 2020-2024	Mengesahkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) PT TASPEN (Persero) Tahun 2020-2024 sebagai berikut: 1. Visi dan Misi Visi PT Taspen untuk tahun 2020-2024 adalah "*Menjadi perusahaan asuransi social dan dana pension yang unggul, terpercaya dan berkelanjutan demi mewujudkan kesejahteraan peserta untuk meningkatkan nilai ekonomi dan sosial Indonesia*". Misi PT Taspen untuk tahun 2020-2024 adalah memastikan terwujudkan layanan terbaik dan investasi yang andal serta kepemimpinan inovasi bisnis dan transformasi digital dengan didukung oleh sumber daya manusia yang amanah, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.	Ratified the Company's Long-Term Plan (RJPP) of PT TASPEN (Persero) for 2020-2024 as follows: 1. Vision and Mission PT Taspen's vision for 2020-2024 is "To become a superior, trusted and sustainable social insurance and pension fund company to realize the welfare of participants to increase the economic and social value of Indonesia". PT Taspen's mission for 2020-2024 is to ensure the realization of the best services and reliable investment as well as leadership in business innovation and digital transformation supported by trustworthy, competent, harmonious, loyal, adaptive, and collaborative human resources.	Telah Direalisasikan Realized
		2. Inisiatif strategis Penyusunan inisiatif strategis bisnis melalui *functional approach* dan terbagi menjadi 7 (tujuh) pilar sebagai berikut: 1) Strategi pengembangan program, melalui a) Advokasi reformasi program dan regulasi kekhususan pengelolaan b) Pengembangan *additional benefit*, antara lain: *i. Top up investment;* ii. Pembiayaan jangka pendek; *iii. Loyalty benefit* c) Penyesuaian metode dan asumsi bunga akturia d) Mitigasi rasio klaim THT & JKM yang tinggi 2) Strategi pengembangan layanan, melalui: a) *Sharing branches* b) Pengembangan layanan berbasis *fully digitalized* c) Pengembangan kantor layanan sebagai fungsi komersial	2. Strategic initiatives Formulation of strategic business initiatives through a functional approach and divided into 7 (seven) pillars as follows: 1) Program development strategy, through a) Advocacy for program reform and specific management regulations b) Development of additional benefits, including: i. Top-up investment; ii. Short-term financing; iii. Loyalty benefits c) Adjustment of actuarial interest method and assumptions d) Mitigation of high THT & JKM claim ratios 2) Service development strategy, through: a) Sharing branches b) Development of fully digitalized-based services c) Development of service offices as a commercial function	

No	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
		3) Strategi investasi, melalui: a) Diversifikasi portofolio b) Optimasi yield pada masing-masing instrumen c) Prinsip investasi PAHALA 4) Strategi pengembangan anak usaha, melalui: a) Optimalisasi anak usaha eksisting b) Pembentukan anak usaha baru c) Optimalisasi aset *under utilized*, antara lain: i. Optimalisasi aset lahan Sudirman ii. Optimalisasi aset kantor cabang 5) Strategi sumber daya manusia dan organisasi, melalui: a) *Capacity fulfillment* sebagai mitigasi kekosongan pegawai, antara lain: *i. Leader accelerator program* *ii. Centralized hiring* b) *Capacity building* Bersama ASABRI sebagai Klaster, antara lain: *i. Integrated training & cross assignment* *ii. Knowledge sharing platform* c) Perubahan *core values* organisasi untuk *culture shift*	3) Investment strategy, through: a) Portfolio diversification b) Optimization of yield on each instrument c) PAHALA investment principles 4) Subsidiaries' development strategy, through: a) Optimization of existing subsidiaries b) Formation of new subsidiaries c) Optimization of underutilized assets, including: i. Optimization of Sudirman land asset ii. Optimization of branch offices assets 5) Human capital and organizational strategy, through: a) Capacity fulfillment as mitigation of employee vacancies, including: i. Leader accelerator program ii. Centralized hiring b) Capacity building with ASABRI as a Cluster, including: i. Integrated training & cross assignment ii. Knowledge sharing platform c) Changes in the organization's core values for a culture shift	
		6) Strategi sistem IT, melalui: a) IT *as a service* (fungsi layanan) *i. Fully digitalized service* *ii. Fully digitalized investment and finance system* iii. SIMGAJI *iv. Integrated back office management* b) IT *as a revenue generator* (fungsi komersial) i. Kapitalisasi platform ii. Kapitalisasi data	6) IT system strategy, through: a) IT as a service (service function) i. Fully digitized service ii. Fully digitalized investment and finance system iii. SIMGAJI iv. Integrated back office management b) IT as a revenue generator (commercial function) i. Platform capitalization ii. Data capitalization	

No	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
		7) Strategi manajemen risiko a) Penguatan fungsi manajemen risiko b) Pengembangan *risk aware business process management* i. Pemutakhiran *business model* ii. Pengembangan *Integrated Risk Management Dashboard* (IRMD) c) Penguatan budaya sadar risiko	7) Risk management strategy a) Strengthening the risk management function b) Development of risk-aware business process management i. Business model update ii. Development of Integrated Risk Management Dashboard (IRMD) c) Strengthening a risk-aware culture	
		3. *Roadmap* RJPP PT TASPEN (Persero) tahun 2020-2024	3. PT TASPEN (Persero)'s RJPP Roadmap for 2020-2024	



Recovery Stage

Building Business Resilience and Reformation

Core Business Efficiency	Core Business Recovery	Accelerating Business Growth	Sustainable Business Growth	High Performing Corporation
• Advokasi penguatan payung hukum TASPEN sebagai BUMN Asuransi Sosial dan Dana Pensiun Khusus ASN • Re-branding corporate identity • Mengembangkan program loyalty benefit bagi ASN • Mempersiapkan database kepesertaan terintegrasi dengan instansi terkait • Optimalisasi pendapatan investasi melalui optimalisasi yield pada masing-masing instrumen investasi • Optimalisasi fee-based income • Optimalisasi peran kantor cabang dalam pengembangan bisnis TASPEN Group • Optimalisasi kinerja anak perusahaan	• Pengembangan Klaster Asuransi Sosial dan Dana Pensiun ASN, TNI, dan POLRI • Pembentukan anak perusahaan bernilai strategis • Optimalisasi layanan berbasis digital • Penyusunan Big Data Management Center • Implementasi one-hour online service dan fully digitalized service • Pengembangan Enterprise Risk Management • Pengembangan fee based income dari program loyalty benefit • Optimalisasi pengembangan bisnis Jasa Keuangan, Jasa Keuangan Syariah, Properti dan Teknologi Informasi dalam TASPEN Group • Optimalisasi tata kelola kebijakan keuangan dan penerapan Fully Digitalized Finance System • Optimalisasi tata kelola kebijakan Investasi dan penerapan Fully Digitalized investment System • Optimalisasi jangkauan penyediaan layanan melalui sharing branches dan operasi dalam sinergi kluster • Optimalisasi Aset under utilized termasuk Lahan Sudirman, kantor-kantor cabang untuk menambah fee based income	• Implementasi Peraturan Menteri Keuangan tentang Penilaian Kinerja dan Penentuan Cadangan Teknis khusus • Implementasi Peraturan Pemerintah tentang Program Jaminan Hari Tua dan Jaminan Pensiun bagi ASN dan Pejabat Negara • Optimalisasi dan revitalisasi corporate culture dan pemenuhan talenta perusahaan dan regenerasi kepemimpinan	• Integrasi dan optimalisasi peran Klaster Asuransi Sosial dan Dana Pensiun ASN, TNI, dan POLRI • Pengembangan Human Capital Management System yang terintegrasi • Kapitalisasi IT platform dan behavioural data peserta	• Menerapkan manajemen risiko yang terintegrasi • Pengembangan advance program loyalty benefit untuk memenuhi kebutuhan peserta secara end-to-end • Optimalisasi anak usaha melalui akses pasar dan pendukung • Implementasi PSAK 71 dan pesiapan implementasi PSAK 74

No	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
		4. Proyek Keuangan	Finance Project	

1. Asumsi makro RJPP tahun 2020-2024:

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024	Description
Pertumbuhan Ekonomi (%)						Economic growth (%)
Inflasi (%)						Inflation (%)
BI *Rate* (%)						BI Rate (%)
Nilai tukar kurs Rupiah terhadap USD						Rupiah exchange rate against USD
IHSG						JCI

2. Asumsi mikro RJPP tahun 2020-2040 dapat dijabarkan sebagai berikut:
The RJPP micro assumptions for 2020-2040 can be described as follows:

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024	Description
Asumsi Portofolio Investaasi Konsolidasian (Dalam Miliar Rp) Assumption of Consolidated Investment Portfolio (In Billion Rupiah)						
Deposito						Deposits
Sukuk Korporasi						Corporate Sukuk
Obligasi						Bonds
MTN						MTN
KIK EBA						KIK EBA
Reksadana						Mutual Funds
DINFRA						DINFRA
Saham						Stocks
DIRE						DIRE
Investasi Langsung						Direct Investment
Properti Investasi						Investment property
Asumsi YOI Investasi Konsolidasian (Dalam %) Assumption of Consolidated Yield on Investment (In %)						
Deposito						Deposits
Sukuk Korporasi						Corporate Sukuk
Obligasi						Bonds
MTN						MTN
KIK EBA						KIK EBA
Reksadana						Mutual Funds
DINFRA						DINFRA
Saham						Stocks
DIRE						Real Estate Investment Fund (DIRE)
Investasi Langsung						Direct Investment
Properti Investasi						Investment property

No	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS			GMS Resolutions		PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
	URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024	Description
	Asumsi Portofolio Investasi AIP (Dalam Miliar Rp) **Assumption of AIP Investment Portfolio (In Billion Rupiah)**						
	Deposito						Deposits
	Sukuk Korporasi						Corporate Sukuk
	Obligasi						Bonds
	MTN						MTN
	Reksadana						Mutual Funds
	Saham						Stocks
	Investasi Langsung						Investment property
	Asumsi **Assumption**						
	Deposito						Deposits
	Sukuk Korporasi						Corporate Sukuk
	Obligasi						Bonds
	MTN						MTN
	Reksadana						Mutual Funds
	Saham						Stocks
	Investasi Langsung						Investment property
	Asumsi Penerimaan Premi (Dalam Miliar Rupiah) **Assumption of Premium Receipt (In Billion Rupiah)**						
	Penerimaan Premi						Premium Receipt
	Penerimaan Premi AIP						AIP Premium Receipt
	Asumsi Beban (Dalam Miliar Rupiah) **Expense Assumption (In Billion Rupiah)**						
	Pengembalian NTIP						NTIP Returns
	Beban Klaim						Claim Expense
	Kenaikan (Penurunan) LMPMD						Increase (Decrease) in LMPMD
	Kenaikan (Penurunan) Cadangan Teknis						Increase (Decrease) in Technical Reserve
	Penggantian BOP						BOP Reimbursement

3. Gambar kinerja RJPP tahun 2020-2024
RJPP performance picture for 2020-2024

a. Pokok-pokok proyeksi laporan laba (rugi) dalam miliar rupiah
The main points of the projected statements of profit (loss) in billion rupiah

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024	Description
Pendapatan Premi						Premium income
Pendapatan Investasi						Investment income
Pendapatan Lain-lain						Other income
Beban						Expenses
Laba (rugi) sebelum pajak						Profit before income tax
Beban pajak						Tax expense
Laba (rugi) bersih						Profit (loss) net

No	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions

b. Pokok -pokok proyeksi laporan posisi keuangan dalam miliar rupiah
The main points of the projected statement of financial position in billion rupiah

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024	Description
Aset investasi THT						THT investment assets
Aset investasi AIP						AIP investment assets
Aset investasi JKK & JKM						JKK & JKM investment assets
Aset investasi anak						Subsidiaries investment assets
Aset non investasi						Non-investment assets
Total Aset						Total Assets
Utang Klaim						Claims Payable
Cadangan Teknis						Technical Reserves
Dana AIP						AIP Funds
LMPMD						LMPMD
Liabilitas lainnya						Other Liabilities
Total Liabilitas						Total Liabilities
Ekuitas						Equity

c. Pokok-pokok proyeksi arus kas dalam miliar rupiah
The main points of the projected Cash flows in billion rupiah

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024	Description
Arus kas operasi						Cash Flows from Operation
Arus kas investasi						Cash Flows for Investment
Arus kas pendanaan						Cash Flows for Financing
Kenaikan (Penurunan) bersih						Increase (Decrease) Net
Saldo kas awal						Cash balance at the beginning
Saldo kas akhir						Cash balance at the end

d. Pokok-pokok proyeksi rasio keuangan dalam %(persen)
Main points of financial ratio projection in %(percent)

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024	Description
YOI						YOI (Yield on Investment)
Return on Asset						Return on Asset
Return on Equity						Return on Equity
RKI						RKI (Investment Adequacy Ratio)
Solvabilitas						Solvency
Kenaikan cadangan terhadap premi						Increase in reserves against premiums

No	AGENDA RUPS GMS Agenda	KEPUTUSAN RUPS	GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions

4. Aset Investasi
Investment Asset

a. Portofolio investasi Program THT
THT Program investment portfolio

URAIAN	BOBOT SESUAI KETENTUAN PMK 206 TAHUN 2017 Weight According to the Provisions of PMK 206 of 2017	2020	2021	2022	2023	2024	Description
Deposito Berjangka							Time Deposits
SBN							SBN
Obligasi Korporasi							Corporate Bonds
Sukuk Korporasi							Corporate Sukuk
MTN							MTN
EBA							EBA
Saham							Stocks
Reksadana							Mutual Funds
Penyertaan Langsung							Direct investments
SHL							SHL
Properti Investasi							Investment Property

b. Portofolio investasi Program AIP
AIP Program investment portfolio

URAIAN	BOBOT SESUAI KETENTUAN PMK 148 TAHUN 2017 Weight According to the Provisions of PMK 148 of 2017	2020	2021	2022	2023	2024	Description
Deposito Berjangka							Time Deposits
SBN							SBN
Obligasi Korporasi							Corporate Bonds
Sukuk Korporasi							Corporate Sukuk
MTN							MTN
Saham							Stocks
Reksadana							Mutual Funds
Penyertaan Langsung							Direct investments

c. Portofolio investasi Program JKK
JKK Program investment portfolio

URAIAN	BOBOT SESUAI KETENTUAN PMK 241 TAHUN 2017 Weight According to the Provisions of PMK 241 of 2017	2020	2021	2022	2023	2024	Description
Deposito							Deposits
SBN							SBN
Obligasi Korporasi							Corporate Bonds

d. Portofolio Investasi Program JKM
JKM Program Investment Portfolio

URAIAN	BOBOT SESUAI KETENTUAN PMK 241 TAHUN 2017 Weight According to the Provisions of PMK 241 of 2017	2020	2021	2022	2023	2024	Description
Deposito							Deposits

Arahan Pemegang Saham dan Tindak Lanjutnya

1. Buku RJPP PT TASPEN (Persero) tahun 2020-2024 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam pengesahan ini dan menjadi pedoman bagi Direksi dalam melaksanakan program kerja dan target kinerja pada tahun 2020-2024
2. RJPP tersebut agar secara konsisten dijabarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) setiap tahunnya, sehingga program kerja yang dirumuskan dalam RKAP dapat sejalan dengan program kerja RJPP guna mendukung pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.
3. Mengupayakan akselerasi pencapaian target keuangan yang telah ditetapkan pada RJPP tahun 2020-2024 guna peningkatan kinerja PT TASPEN (Persero). Rencana aksi korporasi yang akan dilaksanakan agar dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dilengkapi kajian yang memadai serta tetap berpedoman pada tata Kelola perusahaan yang baik.
4. Direksi agar mengupayakan setiap asumsi dalam RJPP dapat tercapai sesuai target dan *timeline* yang ditetapkan seperti komposisi portofolio investasi, hasil investasi, penerimaan premi dan beban serta asumsi lainnya yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja keuangan Perusahaan.
5. Memastikan pengelolaan penempatan investasi dilakukan secara berhati-hati mengedepankan manajemen risiko yang *prudent*, mampu menjaga Kesehatan keuangan dan solvabilitas Perseroan, menciptakan *asset and liability management* yang baik, menjaga tingkat solvabilitas Perseroan yang sehat serta memberikan imbal hasil yang optimal dan tidak berpotensi memberatkan kinerja keuangan Perseroan di masa mendatang serta sejalan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Mendorong peningkatan kinerja anak-anak perusahaan untuk terus dapat berkontribusi positif terhadap kinerja perusahaan secara konsolidasi melalui kebijakan strategis dan aksi korporasi yang sesuai dengan rencana bisnis perusahaan dengan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku dan tata kelola perusahaan yang baik.
7. Terus memperbarui dan mengembangkan *Management Information System* (MIS) untuk memperkuat proses bisnis internal serta mendukung peningkatan kinerja perusahaan serta mengoptimalkan program pembinaan dan peningkatan kompetensi pegawai Perusahaan dalam rangka menyiapkan *engine of growth* Perusahaan di masa mendatang.

Shareholders' Directives and Its Follow-Ups

1. PT TASPEN (Persero)'s RJPP book for 2020-2024 is an integral part of this ratification and serves as a guide for the Board of Directors in implementing work programs and performance targets in 2020-2024
2. The RJPP must be consistently described in the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) every year so that the work program formulated in the RKAP can be in line with the RJPP work program to support the achievement of the set targets.
3. Striving to accelerate the achievement of financial targets set in the 2020-2024 RJPP to improve the performance of PT TASPEN (Persero). The corporate action plan to be implemented must be carried out according to the applicable laws and regulations, equipped with adequate studies, and still guided by good corporate governance.
4. The Board of Directors is requested to strive for every assumption in the RJPP to be achieved according to the targets and timelines set, such as the composition of the investment portfolio, investment returns, premium and expense receipts and other assumptions that may affect the Company's financial performance achievement.
5. Ensuring that investment placement management is carried out carefully, prioritizing prudent risk management, and maintaining the Company's financial health and solvency. In addition, creating good Asset and Liability Management, maintaining a healthy level of Company Solvency, and providing optimal returns and not potentially burdensome the Company's financial performance in the future and in line with the prevailing provisions and laws and regulations.
6. Encouraging the improvement of the performance of subsidiaries so that they can continue to contribute positively to the Company's performance on a consolidated basis through strategic policies and corporate actions that are according to the Company's business plan while still being guided by applicable regulations and good corporate governance.
7. Continuing to update and develop the Management Information System (MIS) to strengthen internal business processes as well as support the improvement of company performance as well as optimize the fostering program, and improve the competence of the Company's employees to prepare the Company's engine of growth in the future.

8. Dewan Komisaris agar senantiasa memberikan masukan dan arahan kepada Direksi terhadap permasalahan dan perkembangan usaha yang berdampak pada kinerja perusahaan serta mengawasi pelaksanaan RJPP sesuai tugas, fungsi, dan tangggung jawabnya.
9. Senantiasa memantau seluruh program RJPP sehingga pelaksanaannya sesuai dengan target dan *timeline* yang sudah dibuat.
10. Melaksanakan rekomendasi Dewan Komisaris sebagaimana dalam suratnya nomor SRT-159/DK-TASPEN/122020 tanggal 30 Desember 2020 perihal Tanggapan atas Usulan Rencana Jangka Panjang (RJP) PT TASPEN (Persero) 2020-2024.

Rapat Umum Pemegang Saham dihadiri oleh:

1. Kuasa Pemegang Saham:
   - Asisten Deputi Bidang Jasa Keuangan selaku Plh. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun : Muhammad Khoerur Roziqin
2. Dewan Komisaris:
   - Komisaris Utama : Suhardi Alius
   - Komisaris : Bima Haria Wibisana
   - Komisaris Independen : Mardiasmo
   - Komisaris : Dwi Wahyu Atmaji
   - Komisaris Independen : M. Edhie Purnawan
   - Komisaris : Liliek Mayasari
3. Direksi:
   - Direktur Utama : Antonius N.S Kosasih
   - Direktur Operasi : Mohamad Jufri dikuasakan kepada Sdr. Patar Sitanggang melalui Surat Kuasa Nomor SKU-63/DIR/2021
   - Direktur Keuangan : Patar Sitanggang
   - Direktur Investasi : Rony Hanityo Aprianto
   - Direktur SDM, Teknologi Informasi dan Kepatuhan: Feb Sumandar
   - Direktur Perencanaan & Aktuaria : Wahyu Tri Rahmanto

8. The Board of Commissioners is always requested to provide inputs and directions to the Board of Directors on problems and business developments that impact the Company's performance and supervise the implementation of the RJPP according to their duties, functions, and responsibilities.
9. Always monitor all RJPP programs so that their implementations are in accordance with the targets and timelines that have been made.
10. Implementing the recommendations of the Board of Commissioners as stated in its letter number SRT-159/DK-TASPEN/122020, dated December 30, 2020, regarding Responses to the Proposed Long-Term Plan (RJP) of PT TASPEN (Persero) 2020-2024.

The General Meeting of Shareholders was attended by:

1. Proxy of Shareholders:
   - Assistant Deputy for Financial Services as Acting Assistant Deputy for Insurance Services and Pension Funds: Muhammad Khoerur Roziqin
2. Board of Commissioners:
   - President Commissioner: Suhardi Alius
   - Commissioner: Bima Haria Wibisana
   - Independent Commissioner: Mardiasmo
   - Commissioner: Dwi Wahyu Atmaji
   - Independent Commissioner: M. Edhie Purnawan
   - Commissioner: Liliek Mayasari
3. Board of Directors:
   - CEO: Antonius N.S Kosasih
   - Operational Director: Mohamad Jufri authorized Mr. Patar Sitanggang through Power of Attorney Number SKU-63/DIR/2021
   - Finance Director: Patar Sitanggang
   - Investment Director: Rony Hanityo Aprianto
   - HC, Information Technology, and Compliance Director: Feb Sumandar
   - Strategic Planning & Actuarial Director: Wahyu Tri Rahmanto

DEWAN KOMISARIS
Board of Commissioners

Dewan Komisaris adalah Organ Perseroan yang memiliki tugas pokok melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan Perseroan, dan memberikan nasihat kepada Direksi. Dewan Komisaris juga bertugas untuk memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi TASPEN. Dewan Komisaris melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara *independent*.

Seluruh anggota Dewan Komisaris sebagai suatu *board* memiliki kompetensi inti yang dibutuhkan untuk memastikan efektivitas pelaksanaan tugas Dewan Komisaris. Kompetensi tersebut meliputi bidang akuntansi, keuangan, kemampuan strategis, pemahaman bisnis, pengalaman dan kedalaman manajerial, pengetahuan industri asuransi, pemahaman regulasi serta manajemen dan pengendalian risiko. Anggota Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.

Anggota Dewan Komisaris juga wajib mengungkapkan kepemilikan sahamnya dan hubungan keuangan dan keluarganya dengan Komisaris lain, anggota Direksi dan Pemegang Saham, serta dilarang mengambil keuntungan pribadi dari Perseroan, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan oleh RUPS.

Dalam pelaksanaan fungsi pengawasan dan penasihat manajemen Perseroan, Dewan Komisaris TASPEN dibantu oleh tiga Komite, yakni Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi, dan Komite Nominasi dan Remunerasi. Fungsi pengawasan dan penasihat ini dilaksanakan melalui pertemuan rutin yang diadakan dengan Direksi serta melalui pendelegasian tugas dan kewenangan kepada masing-masing Komite terkait.

Komite Audit membantu Dewan Komisaris dalam menelaah laporan keuangan Perseroan sebelum dilaporkan ke Pemegang Saham dan *stakeholders* lainnya serta melakukan pengkajian atas laporan penilaian internal Perseroan. Komite Pemantau Manajemen Risiko membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan *monitoring* pelaksanaan Manajemen Risiko pada TASPEN. Komite ini juga menelaah kecukupan, kelengkapan dan efektivitas pelaksanaan prosedur manajemen risiko Perseroan serta merekomendasikan arah kebijakan jika diperlukan.

The Board of Commissioners is an Organ of the Company whose main responsibility is to supervise the Board of Directors' policies in managing the Company and providing advice to the Board of Directors. The Board of Commissioners is also responsible for ensuring the implementation of GCG principles in each business activity at all levels of TASPEN's organization. The Board of Commissioners carries out their duties and responsibilities independently.

All members of the Board of Commissioners as a board possess the core competency that is required to ensure the effectiveness of the duties implementation of Board of Commissioners, covering the fields of accounting, finance, strategic capabilities, business comprehension, managerial experience and depth, knowledge of insurance industry, regulations understanding as well as risk management and control. Members of the Board of Commissioners are obliged to provide sufficient time to optimally carry out their duties and responsibilities.

Members of Board of Commissioners are also required to disclose their share ownership and financial and family relationships with other members of Board of Commissioners, members of Board of Directors and Shareholders, and are prohibited from taking personal advantage from the Company, other than the remuneration and facilities determined by the GMS.

In implementing their supervisory and advisory functions on the Company's management, TASPEN's Board of Commissioners is assisted by three Committees, namely Audit Committee, Risk Management and Investment Monitoring Committee, and Nomination and Remuneration Commitee. These supervisory and advisory functions are carried out through regular meetings held with the Board of Directors and through duties and authorities delegation to each related Committee.

Audit Committee assists the Board of Commissioners in reviewing the Company's financial statements before being submitted to Shareholders and other stakeholders and reviewing the Company's internal assessment reports. The Risk Management Monitoring Committee assists the Board of Commissioners in monitoring the implementation of Risk Management in TASPEN.

Besides, this Committee also reviews the adequacy, completeness, and effectiveness of implementing the Company's risk management procedures and provides recommendations for policy directions if needed.

PENERAPAN PRINSIP-PRINSIP GCG PADA DEWAN KOMISARIS

Penerapan Prinsip-prinsip GCG pada Dewan Komisaris sebagai berikut:

IMPLEMENTATION OF GCG PRINCIPLES IN BOARD OF COMMISSIONERS

The implementation of GCG Principles in the Board of Commissioners is as follows:

PRINSIP GCG GCG Principles	PELAKSANAAN PADA DEWAN KOMISARIS	Implementation in Board of Commissioners
Transparansi Transparency	• Dewan Komisaris dalam melakukan pengambilan keputusan sesuai dengan mekanisme rapat. • Dewan Komisaris harus memastikan bahwa dalam Laporan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di Perseroan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi), serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima. • Dewan Komisaris harus memberikan penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS dalam hal metode perhitungan dan penentuan gaji/honorarium, fasilitas dan/atau tunjangan lain bagi setiap anggota Dewan Komisaris, serta rincian mengenai gaji/honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris yang sedang menjabat, khusus dalam RUPS mengenai Laporan Tahunan.	• The Board of Commissioners in making decisions refers to the meeting mechanism. • The Board of Commissioners needs to ensure that the Report has covered information on their identity, main duties, position of the Board of Commissioners at other companies, as well as meetings conducted within one fiscal year (both internal and joint meetings with the Board of Directors), as well as honorarium, facilities and/or other allowances received. • The Board of Commissioners needs to provide a complete explanation and accurate information on the convention of GMS, in terms of calculation method and determination of salaries/honorarium, facilities and/or other allowances for each member of Board of Commissioners, as well as details on the salary/honorarium, facilities and/or other allowances received by current members of Board of Commissioners, specifically in the Annual Report GMS.
Akuntabilitas Accountability	• Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas dan menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris. • Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJP, RKAP, Laporan Tahunan, dan Laporan Manajemen yang disampaikan oleh Direksi. • Dewan Komisaris memberikan arahan dan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan Perseroan. • Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan Anak Perusahaan/Perseroan patungan.	• The Board of Commissioners divides duties and determines factors needed to support them in carrying out their duties. • The Board of Commissioners approves drafts of RJP, RKAP, Annual Report, and Management Reports submitted by the Board of Directors. • The Board of Commissioners provides directions and superviion to the Board of Directors on the implementation of plans and policies of the Company. • The Board of Commissioners supervises the implementation of management policies of subsidiaries/joint ventures.
Pertanggungjawaban Responsibility	• Dewan Komisaris harus mempunyai komitmen untuk menaati peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas jabatannya. • Dewan Komisaris bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Rapat Umum Pemegang Saham. • Dewan Komisaris turut bertanggung jawab terhadap kebenaran laporan keuangan yang diajukan Direksi kepada Pemegang Saham. • Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan dan pembelajaran secara berkelanjutan.	• The Board of Commissioners needs to commit to complying with the laws and regulations relevant to their duties. • The Board of Commissioners is responsible for their duties to the General Meeting of Shareholders. • The Board of Commissioners is also responsible for the truthfulness of financial statements submitted by the Board of Directors to the Shareholders. • The Board of Commissioners participates in training and learning programs sustainably.
Kemandirian Independency	• Dewan Komisaris memberikan pertimbangan yang objektif dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi Perseroan yang mungkin mengandung potensi terjadinya benturan kepentingan. • Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.	• The Board of Commissioners provides objective considerations in resolving problems the Company faces that potentially contain conflict of interest. • The Board of Commissioners takes action against potential conflict of interest that involves them.

PRINSIP GCG GCG Principles	PELAKSANAAN PADA DEWAN KOMISARIS	Implementation in Board of Commissioners
Kewajaran Fairness	Dewan Komisaris berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegial) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.	The Board of Commissioners plays a role in the candidacy for a member of the Board of Directors, assesses the Board of Directors' performance (individual and collegial), and proposes performance bonuses/incentives based on the applicable provisions and by taking into account the performance of Board of Directors.

TUGAS DEWAN KOMISARIS

Tugas Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

a. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi.

b. Memberikan nasihat kepada Direksi, termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan RJPP, RKAP, serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS, serta peraturan perundangan yang berlaku, untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.

c. Memantau dan memastikan bahwa GCG telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.

d. Memastikan bahwa dalam Laporan Tahunan Perseroan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di Perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi), serta honorarium, fasilitas, dan/ atau tunjangan lain yang diterima dari Perusahaan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan/ atau Anggaran Dasar.

KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS

a. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perusahaan.

b. Meneliti dan menelaah serta menandatangani RJPP serta RKAP yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

c. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai RJPP serta RKAP mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJPP serta RKAP.

d. Melakukan evaluasi terhadap penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam kontrak

DUTIES OF BOARD OF COMMISSIONERS

The duties of the Board of Commissioners are as follows:

a. Supervising management policies, the running of management in general, concerning the Company and the Company's business carried out by the Board of Directors.

b. Providing advice to the Board of Directors, including supervision of the implementation of the Company's long-term plans, Corporate Work Plans and Budget, provisions of the Article of Association and GMS resolutions, as well as prevailing laws and regulations, for the Company's interests and according to the Company's purposes and objectives.

c. Monitoring and ensuring that GCG has been implemented effectively and sustainably.

d. Ensuring that in the Company's Annual Report has covered information regarding identities, main duties, the Board of Commissioners positions at other companies, including meetings held during 1 (one) fiscal year (both internal and joint meetings with the Board of Directors), and an honorarium, facilities and/or other allowances received from the Company.

In conducting their duties, the Board of Commissioners is obliged to comply with the prevailing laws and regulations and/or Articles of Association.

OBLIGATIONS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

a. To advise the Board of Directors in carrying out the Company's management.

b. To observe and review and sign the RJPP and the RKAP prepared by the Board of Directors, according to the provisions of the Articles of Association.

c. To provide opinions and suggestions to the GMS regarding the RJPP and the RKAP and the reasons why the Board of Commissioners signs the Company's Long-Term Plan and the Corporate Work Plan and Budget.

d. To evaluate the Board of Directors' performance assessment based on a review of the criteria, targets, and key performance indicators included in

manajemen Direksi secara kolegial dan individu dengan realisasi pencapaian.

e. Membahas hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf d melalui proses pembahasan internal Dewan Komisaris maupun dalam Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris.

f. Menyampaikan hasil penilaian kinerja Direksi kepada RUPS dalam laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris.

g. Laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris disampaikan kepada Pemegang Saham dalam Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan, yang antara lain terdiri atas:

   1) Rencana kerja dan anggaran;

   2) Realisasi pencapaian rencana kerja dan anggaran;

   3) Realisasi pencapaian *key performance indicators* Dewan Komisaris;

   4) Review dan penilaian kinerja Direksi.

h. Dewan Komisaris dapat menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris dalam melakukan proses penelaahan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf d.

i. Mengingatkan Direksi untuk menyampaikan usulan RKAP paling lambat tanggal 15 September tahun sebelumnya.

j. Menyampaikan tanggapan/usulan pengesahan RKAP kepada RUPS paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum periode RKAP.

k. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan.

l. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perusahaan.

m. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan.

n. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta.

o. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris merupakan bagian tak terpisahkan dari RKAP.

p. Membentuk Komite Audit.

q. Mengusulkan Akuntan Publik kepada RUPS.

r. Membuat Notula Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.

the management contract of the Board of Directors collegially and individually with the realization of achievement.

e. To discuss the evaluation results referred to in letter d through internal discussions of the Board of Commissioners and in the Joint Meeting of the Board of Directors and Board of Commissioners.

f. To submit the Board of Directors' performance assessment results to the GMS in the Board of Commissioners' supervisory report.

g. The supervisory report of the Board of Commissioners shall be submitted to the Shareholders in the Quarterly and Annual Reports, comprising among others:

   1) Work plan and budget;

   2) Realization of the work plan and budget achievement;

   3) Realization of key performance indicators achievement of Board of Commissioners;

   4) Review and assessment of the Board of Directors' performance.

h. The Board of Commissioners may use all organs in the Board of Commissioners in conducting the review process as referred to in letter b and letter d.

i. To remind the Board of Directors to submit the RKAP proposal no later than September 15 of the previous year.

j. To submit the response/proposal of RKAP ratification to the GMS no later than 60 (sixty) days before the RKAP period.

k. To follow the development of the Company's activities, to provide opinions and suggestions to the GMS regarding issues deemed important to the Company's management.

l. To report immediately to the General Meeting of Shareholders if there are symptoms of a decline in the Company's performance.

m. To examine and review the periodic reports and Annual Reports prepared by the Board of Directors and sign the Annual Reports.

n. To provide explanations, opinions, and suggestions to the GMS on the Annual Reports, if requested.

o. To prepare the annual work plan and budget for the Board of Commissioners is an integral part of the RKAP.

p. To establish an Audit Committee.

q. To propose a Public Accounting Firm to the GMS.

r. To make Minutes of Meetings of the Board of Commissioners and to keep copies of them.

s. Melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan tersebut dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.

t. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.

u. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.

v. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran.

w. Beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan

s. To report to the Company regarding their share ownerships and/or their family's in the Company and other companies, including the changes.

t. To provide a report on the supervisory duties carried out during the last fiscal year to the GMS.

u. To carry out other obligations in the context of supervisory and advisory duties, as long as they do not conflict with the laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS' resolutions.

v. To comply with the Articles of Association and laws and regulations and the principles of professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, responsibility, and fairness.

w. To have a good faith, full of prudence, and responsible in carrying out the supervisory and advisory duties to the Board of Directors for the Company's interest and according to the Company's purposes and objectives.

TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

Berdasarkan Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor PD-52/DIR/2021 dan KEP-10/DK-TASPEN/122021 tentang *Board Manual* PT TASPEN (Persero), tanggung jawab Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

a. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan, dan memberi nasihat kepada Direksi termasuk terhadap kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko Perusahaan.

b. Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perusahaan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) anggota atau lebih maka tanggung jawab ini berlaku secara renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris.

c. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atas kerugian sebagaimana dimaksud pada huruf b apabila dapat membuktikan:

    1) Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;

    2) Tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang mengakibatkan kerugian; dan

RESPONSIBILITIES OF BOARD OF COMMISSIONERS

Pursuant to the Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners Number PD-52/DIR/2021 and KEP-10/DK-TASPEN/122021 on Board Manual of PT TASPEN (Persero), the Board of Commissioners' responsibilities are as follows:

a. Supervise the management policies, the running of management in general, both regarding the Company and the Company's business, and provide advice to the Board of Directors, including the policies and implementation of the Company risk management.

b. Each member of the Board of Commissioners is personally responsible for the Company's losses if he/she is at fault or negligent in carrying out his/her duties. If the Board of Commissioners consists of 2 (two) members or more, this responsibility applies jointly to each member of the Board of Commissioners.

c. Members of the Board of Commissioners cannot be held responsible for the Company's loss as referred to in letter b if they can prove that:

    1) They have carried out their supervision in good faith and prudence in the interests of the Company and according to the Company's purpose and objectives;

    2) They do not have any direct or indirect personal interest in the management actions of the Board of Directors, which caused the losses, and

3) Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbulnya atau berlanjutnya kerugian tersebut.

d. Dalam hal terjadi kepailitan karena kesalahan atau kelalaian Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan terhadap pengurusan yang dilaksanakan oleh Direksi dan kekayaan Perusahaan tidak cukup untuk membayar seluruh kewajiban Perusahaan akibat kepailitan tersebut, setiap anggota Dewan Komisaris secara tanggung renteng ikut bertanggung jawab dengan anggota Direksi atas kewajiban yang belum dilunasi. Tanggung jawab tersebut berlaku juga bagi anggota Dewan Komisaris yang sudah tidak menjabat 5 (lima) tahun sebelum putusan pernyataan pailit diucapkan;

e. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atas kepailitan Perusahaan sebagaimana tersebut di atas apabila dapat membuktikan:

1) Kepailitan tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;

2) Telah melakukan tugas pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;

3) Tidak mempunyai kepentingan pribadi, baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan oleh Direksi yang mengakibatkan kepailitan; dan

4) Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah terjadinya kepailitan.

f. Anggota Dewan Komisaris dapat digugat oleh Pemegang Saham atas nama Perusahaan ke Pengadilan Negeri karena kesalahan atau kelalaiannya yang menimbulkan kerugian pada Perusahaan.

g. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat/arahan terhadap kebijakan atau peningkatan kualitas kebijakan serta pelaksanaan manajemen risiko Perseroan.

h. Dewan Komisaris memberikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil telaah tentang isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan, termasuk pemberian persetujuan jika dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris.

i. Dewan Komisaris melakukan telaah kesesuaian Visi dan Misi Perseroan terkait dengan perubahan lingkungan bisnis.

j. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan mengambil keuntungan pribadi dari pengambilan keputusan dan/

3) They have provided advice to the Board of Directors to prevent the loss from occurring or continuing.

d. In the event of bankruptcy occurring because of the Board of Commissioners' fault or negligence in performing its supervision on the management carried out by the Board of Directors and the Company's assets being insufficient to pay the whole of the Company's obligations as a result of the bankruptcy, each member of the Board of Commissioners shall be jointly and severally responsible together with members of the Board of Directors for obligations that have not been paid off. The responsibility shall also apply to the Board of Commissioners members who had no longer served 5 (five) years prior to the announcement of a bankruptcy declaration.

e. Members of the Board of Commissioners cannot be held responsible for the bankruptcy of the Company as stipulated in letter d if they can prove that:

1) the bankruptcy is not because of their fault or negligence;

2) they have carried out their supervision in good faith and prudence for the interests of the Company and according to the Company's purposes and objectives;

3) they do not have any direct or indirect personal interest in the management actions by the Board of Directors which causes the bankruptcy; and

4) they have advised the Board of Directors to prevent the occurrence of bankruptcy.

f. Shareholders may file a lawsuit to members of the Board of Commissioners on behalf of the Company to the District Court for their fault or negligence, causing the Company loss.

g. The Board of Commissioners carries out the supervision and provides advice and directions on the policy or the policy quality improvement and performs the Company's risk management.

h. The Board of Commissioners provides directions to the Board of Directors based on the review carried out on the latest issues regarding changes in the business environment and issues faced by the Company, including grantng approval if it is within the Board of Commissioners' authorities.

i. The Board of Commissioners reviews the Company's Vision and Mission's suitability related to changes in the business environment.

j. Members of the Board of Commissioners are prohibited from taking actions that have a conflict of interest and take personal advantage of decision making and/or the implementation of the Company

atau pelaksanaan kegiatan Perusahaan selain penghasilan yang sah.

activities other than legitimate income.

HAK DEWAN KOMISARIS

a. Menerima honorarium dan tunjangan/fasilitas termasuk santunan purna jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Memperoleh akses atas informasi Perseroan secara akurat, lengkap dan tepat waktu.

c. Menanyakan dan meminta penjelasan segala hal mengenai Perusahaan kepada Direksi dan Direksi wajib memberikan penjelasan.

d. Mendapatkan fasilitas Perusahaan sesuai dengan hasil penetapan RUPS.

e. Menerima tantiem atas prestasi kerjanya yang besarnya ditetapkan oleh RUPS apabila Perusahaan mencapai tingkat keuntungan.

f. Melakukan perjalanan dinas ke luar negeri, dengan ketentuan:

   1) Mengajukan permohonan izin kepada Menteri Negara BUMN mencakup kepentingan perjalanan dinas, lama waktu perjalanan dinas, pembiayaan dan informasi lain yang relevan;

   2) Dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan perjalanan dinas, wajib melaporkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada Menteri Negara BUMN;

   3) Dalam hal perjalanan ke luar negeri dilaksanakan atas kepentingan dan biaya pribadi, menyampaikan pemberitahuan kepada Menteri Negara BUMN.

RIGHTS OF BOARD OF COMMISSIONERS

a. Receiving honorarium and allowances/facilities, including post-employment benefits, the GMS determines type and amount with due observance to the prevailing laws and regulations.

b. Gaining access to the Company's information accurately, completely, and promptly.

c. Asking and requesting explanations on all matters concerning the Company to the Board of Directors and the Board of Directors must provide explanations.

d. Obtaining the Company facilities according to the resolutions of the GMS.

e. Receiving tantiem (bonuses) for work performance. The amount is determined by the GMS if the Company reaches a profit level.

f. Conducting the official travel abroad, with the following provisions:

   1) Submit a permit request to the State Minister of SOEs including the objectives of the official travel, duration of the official travel, financing, and other relevant information;

   2) Within 14 (fourteen) days after the official travel implementation, it is obligatory to report the official travel implementation to the State Minister of SOEs;

   3) If the travel abroad is carried out on personal interests and expenses, shall notify the State Minister of SOEs.

WEWENANG DEWAN KOMISARIS

a. Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain, surat berharga, dan memeriksa kekayaan Perusahaan.

b. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perusahaan.

c. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perusahaan.

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.

AUTHORITIES OF BOARD OF COMMISSIONERS

a. To view books, letters, and other documents, check cash for verification purposes and others, securities, and check the Company's assets.

b. To enter the yards, buildings, and offices used by the Company.

c. To request an explanation from the Board of Directors and/or other officials regarding any company management issues.

d. To know all policies and actions which have been and will be carried out by the Board of Directors.

e. To request the Board of Directors and/or other officials under the Board of Directors with the Board of Directors' knowledge to attend the Board of Commissioners Meetings.

f. Memberikan persetujuan kepada Direksi terhadap usulan pengangkatan Sekretaris Perusahaan dan Kepala Satuan Pengawasan Intern.

g. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu.

h. Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

i. Melakukan tindakan pengurusan Perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

j. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.

k. Mengajukan usulan calon Direksi yang baru kepada RUPS.

l. Dengan suara terbanyak, memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih Anggota Direksi, jika Direksi bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan mendesak bagi Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

m. Menunjuk anggota Direksi yang ada untuk menjalankan tugas anggota Direksi yang lowong dengan kekuasaan dan wewenang yang sama, di samping tetap menjalankan tugas utamanya.

n. Meminta penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan kepada Direksi dan Direksi wajib memberikan penjelasan.

o. Menjalankan kewenangan lain yang diberikan oleh Pemegang Saham melalui RUPS.

p. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.

q. Melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal berdasarkan usul Komite Audit sesuai ketentuan pengadaan barang dan jasa, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya.

r. Menyampaikan kepada RUPS mengenai alasan pencalonan Auditor Eksternal dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk Auditor Eksternal tersebut.

s. Berdasarkan anggaran dasar atau keputusan RUPS, Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu. Jika hal ini terjadi, maka berlaku semua ketentuan mengenai hak, wewenang, dan kewajiban Direksi terhadap Perseroan dan Pihak ketiga.

f. To grant approval to the Board of Directors regarding the Corporate Secretary and the Chief of Internal Auditor's appointment proposal.

g. To appoint and dismiss the Secretary of the Board of Commissioners, if deemed necessary.

h. To temporarily dismiss a member of the Board of Directors according to the Articles of Association provisions.

i. According to the provisions of the Articles of Association, to carry out the Company's management actions in certain circumstances for a certain period.

j. To attend meetings of the Board of Directors and to provide views on issues discussed.

k. To propose new candidates for the Board of Directors to the GMS.

l. By majority vote, temporarily dismiss one or more Members of the Board of Directors, if the Board of Directors acts contrary to the Articles of Association or neglects its obligations, or there is an urgent reason for the Company in accordance with applicable provisions.

m. To appoint an existing member of the Board of Directors to carry out the duties of a vacant member of the Board of Directors with the same power and authority, in addition to carrying out its main duties.

n. To request an explanation of all matters that are asked to the Board of Directors and the Board of Directors shall provide an explanation.

o. To carry out other authorities granted by the Shareholders through the GMS.

p. To carry out other supervisory authorities insofar they do not conflict with laws and regulations, Articles of Association, and/or GMS resolutions.

q. To conduct the appointment process of prospective external auditors based on the Audit Committee's recommendation according to the provisions of the procurement of goods and services, and if necessary, may request the assistance of the Board of Directors in the appointment process.

r. To submit to the GMS on the reasons for the External Auditor nomination and the amount of the proposed External Auditor's honorarium/fee.

s. Based on the articles of association or GMS resolutions, the Board of Commissioners may perform the Company's management activities in certain circumstances for a certain period. If this happens, all provisions regarding the rights, authorities, obligations of the Board of Directors to the Company and third parties shall apply.

t. Memperoleh kepastian dari Direksi bahwa informasi mengenai Perusahaan diterima oleh Dewan Komisaris secara tepat waktu, terukur dan lengkap.

u. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko perusahaan yang dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun atau dalam frekuensi yang lebih tinggi dalam hal terdapat perubahan faktor-faktor yang memengaruhi kegiatan usaha Perusahaan secara signifikan.

v. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko perusahaan paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.

w. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan atau usulan Direksi yang berkaitan dengan aktivitas usaha Perseroan yang melampaui kewenangan Direksi.

x. Membentuk Komite Audit dan satu Komite lain jika diperlukan.

y. Membentuk Komite lain lebih dari satu dan/atau menetapkan jumlah anggota komite yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) orang, apabila:

   1) Diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan, atau

   2) Disetujui oleh Menteri berdasarkan kompleksitas dan beban kerja yang dihadapi Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas Perusahaan.

t. To obtain confirmation from the Board of Directors that the Board of Commissioners receives the Company's information in a timely, measurable, and complete manner.

u. To approve and evaluate the Company's risk management policies conducted at least once a year or at a higher frequency in the event of significant changes in factors affecting the Company's business activities.

v. To evaluate the Board of Directors' accountability on the implementation of corporate risk management policy, at least every 3 (three) months.

w. To evaluate and decide on proposals of the Board of Directors relating to the Company's business activities, which exceed the Board of Directors' authority.

x. To establish an Audit Committee and one other committee if necessary.

y. To form more than one other committee and/or determine the number of committee members who are not members of the Board of Commissioners more than 2 (two) people, if:

   1) Required based on laws and regulations, or

   2) Approved by the Minister based on the complexity and workload faced by the Board of Commissioners in carrying out the Company's duties.

PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris telah memiliki Pedoman Kerja yang dituangkan dalam *Board Manual* yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor PD-52/DIR/2021 dan KEP-10/DK-TASPEN/122021 tanggal 22 Desember 2021, yang mengatur tentang:

1. Fungsi.
2. Komposisi dan Persyaratan Anggota Komisaris.
3. Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris.
4. Tugas, Kewajiban dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.
5. Hak dan Wewenang Dewan Komisaris.
6. Program Pengenalan Perusahaan.
7. Program Pengembangan Dewan Komisaris.
8. Rapat Dewan Komisaris.
9. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.

BOARD MANUAL OF BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners has a working guideline as outlined in the Board Manual established under the Joint Regulations of the Board of Directors and Board of Commissioners No. PD-52/DIR/2021 and KEP-10/DK-TASPEN/122021, dated December 22, 2021, which regulated:

1. Function.
2. Composition and Requirements of the Board of Commissioners members
3. Appointment of Members of the Board of Commissioners
4. Duties, Obligations, and Responsibilities of the Board of Commissioners.
5. Rights and Authorities of the Board of Commissioners
6. The Company's Orientation/Induction Program
7. Development Program for Board of Commissioners
8. Meetings of Board of Commissioners
9. Joint Meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors

10. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.
11. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris.
12. Organ Pendukung Dewan Komisaris.

10. Division of Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners
11. Assessment of the Board of Commissioners' Performance
12. Supporting Organs of the Board of Commissioners

PEMBAGIAN TUGAS ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Pembagian tugas anggota Dewan Komisaris TASPEN ditetapkan dengan Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-10/DK-TASPEN/2020 tanggal 02 Juli 2020 tentang Pembagian Kerja Anggota Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan susunan sebagai berikut:

DUTIES DIVISION OF MEMBERS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The duties division of the TASPEN Board of Commissioners' members stipulated by the Decree of the Board of Commissioners Number KEP-10/DK-TASPEN/2020 dated July 02, 2020, concerning the Division of Work of PT TASPEN (Persero)'s Board of Commissioners Members with the following composition:

No	NAMA Name	JABATAN Position	URAIAN TUGAS	Duty Description
1.	Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	Bidang Kebijakan Umum Perusahaan	The Company's General Policy field
2.	Bima Haria Wibisana	Komisaris Commissioner	Bidang SDM, Teknologi Informasi, dan Kepatuhan	Human Capital, Information Technology and Compliance field
3.	Dwi Wahyu Atmaji	Komisaris Commissioner	Bidang Operasional	Operational field
4.	Liliek Mayasari	Komisaris Commissioner	Bidang Perencanaan dan Aktuaria	Strategic Planning and Actuarial field
5.	M. Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner	Bidang Investasi	Investment field
6.	Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner	Bidang Keuangan	Finance field

JUMLAH, KOMPOSISI, DAN PENGANGKATAN DEWAN KOMISARIS

Pada Tahun 2021, jumlah anggota Dewan Komisaris TASPEN sebanyak 6 (enam) orang, yang terdiri dari 1 (satu) Komisaris Utama, 2 (dua) Komisaris Independen, dan 3 (tiga) Komisaris. Jumlah anggota Dewan Komisaris TASPEN tidak melebihi jumlah anggota Direksi TASPEN. Seluruh anggota Dewan Komisaris TASPEN berdomisili di Indonesia, dengan masa jabatan anggota Dewan Komisaris adalah 5 (lima) tahun.

Selama tahun 2021, tidak terdapat pemberhentian dan pengangkatan anggota-anggota Dewan Komisaris. Sehingga berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-203/MBU/06/2020 tanggal 15 Juni 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, susunan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

NUMBER, COMPOSITION, AND APPOINTMENT OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

In 2021, the number of members of the TASPEN Board of Commissioners was 6 (six), consisted of 1 (one) President Commissioner, 2 (two) Independent Commissioners, and 3 (three) Commissioners. Therefore, total members of TASPEN's Board of Commissioners did not exceed the total members of TASPEN's Board of Directors. All members of the TASPEN Board of Commissioners were domiciled in Indonesia, with 5 (five) years of the term of office.

In 2021, there were no dismissals and appointments of members of the Board of Commissioners. So based on the Decree of the Minister of SOEs Number: SK-203/MBU/06/2020 dated June 15, 2020, regarding the Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero), the composition of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) was as follows:

NO	NAMA Name	JABATAN Position	NOMOR SK Decree No.	DIANGKAT Appointment	BERAKHIR End of Tenure
1	Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	SK-203/MBU/06/2020	15 Juni 2020 June 15, 2020	15 Juni 2025 June 15, 2025
2	Franciscus M. A. Sibarani	Komisaris Utama President Commissioner	SK-207/MBU/09/2017	25 September 2017 September 25, 2017	15 Juni 2020 June 15, 2020
3	Liliek Mayasari	Komisaris Commissioner	SK-118/MBU/05/2019	29 Mei 2019 May 29, 2019	29 Mei 2024 May 29, 2024
4	Dwi Wahyu Atmaji	Komisaris Commissioner	SK-226/MBU/09/2016	09 September 2016 September 09, 2016	09 September 2021 September 09, 2021
5	Bima Haria Wibisana	Komisaris Commissioner	SK-226/MBU/09/2016	09 September 2016 September 09, 2016	09 September 2021 September 09, 2021
6	Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner	SK-203/MBU/06/2020	15 Juni 2020 June 15, 2020	15 Juni 2025 June 15, 2025
7	Boediarso Teguh Widodo	Komisaris Commissioner	SK-310/MBU/12/2018	24 Desember 2018 December 24, 2018	15 Juni 2020 June 15, 2020
8	Muhammad Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner	SK-118/MBU/05/2019	29 Mei 2019 May 29, 2019	29 Mei 2024 May 29, 2024

PENGANGKATAN DEWAN KOMISARIS

1. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi.
2. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
3. Anggota Dewan Komisaris diangkat dari calon-calon yang diusulkan oleh para Pemegang Saham dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS.
4. Masa Jabatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

APPOINTMENT OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

1. The appointment of the Board of Commissioners members does not coincide with the Board of Directors members' appointment.
2. The Board of Commissioners members are appointed and dismissed by the General Meeting of Shareholders (GMS).
3. The Board of Commissioners members are appointed from the candidates proposed by the Shareholders. The nomination is binding on the GMS.
4. The term of office of the Board of Commissioners members is set to be 5 (five) years and can be reappointed for 1 (one) more term of office.

PROGRAM PENGENALAN BAGI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS BARU

Bagi anggota Dewan Komisaris yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai PT TASPEN (Persero). Organ Perseroan yang bertanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan. Tujuan diadakannya program agar yang bersangkutan dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai Komisaris dengan sebaik-baiknya. Selama tahun 2021, tidak terdapat pemberhentian dan pengangkatan anggota-anggota Dewan Komisaris. Sehingga tidak ada program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris baru.

ORIENTATION PROGRAM FOR NEW MEMBERS OF BOARD OF COMMISSIONERS

A member of the Board of Commissioners who is appointed for the first time must be provided with an orientation program on PT TASPEN (Persero). The Company's organ that is responsible for organizing such an orientation program is the Corporate Secretary. The program's objective is so that the person concerned can carry out his/her duties and responsibilities as a Commissioner as well as possible. In 2021, there was no dismissal and appointment of members of the Board of Commissioners. So there was no introduction program for new members of the Board of Commissioners.

PROGRAM PENGEMBANGAN DEWAN KOMISARIS

Sepanjang tahun 2021, Dewan Komisaris telah mengikuti beberapa program pengembangan kompetensi dalam rangka menunjang tugas dan tanggung jawabnya untuk melakukan fungsi pengawasan Perseroan. Daftar program pengembangan yang diikuti oleh Dewan Komisaris pada periode tahun 2021 adalah sebagai berikut:

DEVELOPMENT PROGRAM FOR BOARD OF COMMISSIONERS

Throughout 2021, the Board of Commissioners has participated in several competency development programs to support its duties and responsibilities to conduct the Company's supervisory function. The list of development programs participated by the Board of Commissioners in 2021 was as follows:

NO	PESERTA SEMINAR/ WORKSHOP/ PELATIHAN Seminar / Workshop / Training Participants	JABATAN Position	PENYELENGGARA Organizer	TANGGAL & TEMPAT Date & Place	SERTIFIKAT Certificate	KETERANGAN Information
1	M. Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner	*Said Business School – University of Oxford*	Online 23 Maret 2021 March 23, 2021	*Oxford Executive Leadership Program*	
2	Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner	Dewan Sertifikasi QGIA QGIA Certification Board	Jakarta, 10 Oktober 2021 Jakarta, October 10, 2021	*Qualified Government Internal Auditor*	

NO	PESERTA SEMINAR/ WORKSHOP/ PELATIHAN Seminar / Workshop / Training Participants	JABATAN Position	PENYELENGGARA Organizer	TANGGAL & TEMPAT Date & Place	SERTIFIKAT Certificate	KETERANGAN Information
3	Liliek Mayasari	Komisaris Commissioner	Badan Pemeriksa Keuangan RI Audit Board of the Republic of Indonesia	Online Zoom, 5 Agustus 2021 August 5, 2021	*Workshop* Perencanaan Pemenuhan Alutsista TNI dan Pemberdayaan Industri Nasional Workshop on Planning for the Fulfillment of the Main Equipment of the Indonesian Armed Forces Weapon System (Alutsista TNI) and Empowerment of National Industry	Seminar
4	Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	FG (*Indonesia Financial Group*)	Virtual zoom, 7 September 2021 September 7, 2021	*Leaders Talk Living the Value*	

FREKUENSI DAN TINGKAT KEHADIRAN DEWAN KOMISARIS DALAM RAPAT

Rapat Dewan Komisaris diadakan secara berkala, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap bulan. Dewan Komisaris mengadakan beberapa rapat, baik internal Dewan Komisaris, rapat bersama Komite-komite maupun rapat koordinasi dengan Direksi (Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris). Penyelenggaraan rapat tersebut bertujuan untuk membahas terkait kinerja TASPEN secara menyeluruh, menindaklanjuti berbagai keperluan pengawasan dan pemberian saran atas aktivitas operasional yang dijalankan Direksi beserta jajarannya. Rapat Dewan Komisaris juga dapat diselenggarakan di luar agenda yang telah ditetapkan jika terdapat hal-hal mendesak yang membutuhkan peran dan tugas-tugas Dewan Komisaris di dalamnya.

Sepanjang tahun 2021, Dewan Komisaris mengadakan 13 kali rapat internal, dengan tingkat kehadiran masing-masing anggota sebagai berikut:

FREQUENCY AND ATTENDANCE RATE OF THE BOARD OF COMMISSIONERS IN MEETINGS

Meetings of the Board of Commissioners are held regularly, at least 1 (once) a month. The Board of Commissioners holds several meetings, both internal meetings of the Board of Commissioners, meetings with the Committees, and coordination meetings with the Board of Directors (Joint Meetings of the Board of Directors and the Board of Commissioners). The meetings aim to discuss the overall performance of TASPEN, follow up on various monitoring needs, and provide advice on operational activities carried out by the Board of Directors and their staff. Meetings of the Board of Commissioners can also be held outside the predetermined agenda if urgent matters require the Board of Commissioners' role and duties in it.

Throughout 2021, the Board of Commissioners held 13 internal meetings, with each member's attendance rate was as follows:

NO	NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Number of Meetings	KEHADIRAN Attendence	PERSENTASE Percentage
1	Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	13	13	100%
2	Liliek Mayasari	Komisaris Commissioner	13	13	100%
3	Dwi Wahyu Atmaji	Komisaris Commissioner	13	12	92,31%
4	Bima Haria Wibisana	Komisaris Commissioner	13	13	100%
5	Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner	13	13	100%
6	Muhammad Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner	13	13	100%

AGENDA RAPAT DEWAN KOMISARIS 2021
Meeting Agenda of Board of Commissioners in 2021

NO	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda	KEHADIRAN Attendance
1	21 Januari 2021 January 21, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan Desember 2020; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan s/d bulan Desember 2020 dan Januari 2021; 3. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the December 2020 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to December 2020 and January 2021; 3. Others.	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Bima Haria Wibisana 5. Mardiasmo 6. Muhammad Edhie Purnawan
2	23 Februari 2021 February 23, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan Januari 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan s/d bulan Januari 2021; 3. Membahas Rencana Penambahan Setoran Modal PT Taspen (Persero pada PT Asuransi Jiwa Taspen; 4. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the January 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to January 2021; 3. Discussing PT TASPEN (Persero)'s Paid-Up Capital Addition Plan to PT Asuransi Jiwa Taspen; 4. Others.	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Bima Haria Wibisana 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan
3	19 Maret 2021 March 19, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan Februari 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan s/d bulan Februari 2021; dan 3. Lain-lain. 1. Discussing the Follow-ups of the February 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to February 2021; and 3. Others.	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Bima Haria Wibisana 5. Mardiasmo 6. Muhammad Edhie Purnawan
4	6 April 2021 April 6, 2021	Pembahasan Rencana Optimalisasi Lahan di Jl. Jend. Sudirman Kav.2 Jakarta Discussion on the Land Optimization Plan on Jl. Gen. Sudirman Kav.2 Jakarta	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Bima Haria Wibisana 5. Mardiasmo 6. Muhammad Edhie Purnawan
5	22 April 2021 April 22, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan Maret 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan s/d bulan Maret 2021 dan Laporan Manajemen Triwulan I; 3. Lain-lain 1. Discussing the follow-ups to the March 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to March 2021 and Quarter I Management Report; 3. Others	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Bima Haria Wibisana 5. Mardiasmo 6. Muhammad Edhie Purnawan
6	25 Mei 2021 May 25, 2021	1. Isu Strategis dalam Laporan Audit Taspen tahun 2020; 2. Kinerja Keuangan sampai dengan April 2021; 3. Kinerja Investasi sampai dengan April 2021; 4. Kinerja Anak Perusahaan melalui Laporan Direksi PT TASPEN (Persero) yang menjadi Komisaris Anak Perusahaan dan; 5. Lain-lain. 1. Strategic Issues in the 2020 Taspen Audit Report; 2. Financial Performance up to April 2021; 3. Investment Performance up to April 2021; 4. Performance of Subsidiaries through the Report of PT TASPEN (Persero)'s Board of Directors, who is the Commissioner of the Subsidiary and; 5. Others.	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Bima Haria Wibisana 5. Mardiasmo 6. Muhammad Edhie Purnawan

NO	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda	KEHADIRAN Attendance
7	22 Juni 2021 June 22, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Mei 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Mei 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Mei 2021; 4. Membahas Perubahan Struktur Organisasi PT Taspen (Persero); 5. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the May 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to May 2021; 3. Discussing Investment Performance up to May 2021; 4. Discussing Changes in the Organizational Structure of PT TASPEN (Persero); 5. Others.	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Bima Haria Wibisana 5. Mardiasmo 6. Muhammad Edhie Purnawan
8	23 Juli 2021 July 23, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Juni 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Juni 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Juni 2021; 4. Membahas Usulan Perubahan Peraturan Dana Pensiun dari DP Taspen; dan 5. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the June 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to June 2021; 3. Discussing Investment Performance up to June 2021; 4. Discussing the proposed amendment to the Pension Fund Regulation from the Taspen Pension Fund; and 5. Others.	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Bima Haria Wibisana 5. Mardiasmo 6. Muhammad Edhie Purnawan
9	25 Agustus 2021 August 25, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Juli 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Juli 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Juli 2021; 4. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the July 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to July 2021; 3. Discussing Investment Performance up to July 2021; 4. Others.	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Bima Haria Wibisana 5. Mardiasmo 6. Muhammad Edhie Purnawan
10	28 September 2021 September 28, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Agustus 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Agustus 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Agustus 2021; 4. Membahas Usulan RKAP 2022; dan 5. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the August 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to August 2021; 3. Discussing Investment Performance up to August 2021;	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Bima Haria Wibisana 5. Mardiasmo 6. Muhammad Edhie Purnawan
11	27 Oktober 2021 October 27, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan September 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan September 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan September 2021; 4. Membahas Usulan RKAP 2022; dan 5. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the September 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to September 2021; 3. Discussing Investment Performance up to September 2021; 4. Discussing the proposed 2022 RKAP; and 5. Others.	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Bima Haria Wibisana 5. Mardiasmo 6. Muhammad Edhie Purnawan

NO	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda	KEHADIRAN Attendance
12	23 November 2021 November 23, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Oktober 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Oktober 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Oktober 2021; dan 4. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the October 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to October 2021; 3. Discussing Investment Performance up to October 2021; and 4. Others.	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Bima Haria Wibisana 5. Mardiasmo 6. Muhammad Edhie Purnawan
13	21 Desember 2021 December 21, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan November 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan November 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan November 2021; 4. Lain-lain: a. Membahas Perkembangan Audit Tahun Berjalan 2021; b. Membahas Finalisasi Usulan RKAP Tahun 2022. 1. Discussing the follow-ups to the November 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to November 2021; 3. Discussing Investment Performance up to November 2021; 4. Others: a. Discussing the Audit Development for the Current Year 2021; b. Discussing the Finalization of the Proposed 2022 RKAP.	1. Suhardi Alius 2. Liliek Mayasari 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Bima Haria Wibisana 5. Mardiasmo 6. Muhammad Edhie Purnawan

ANGGARAN DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris telah membuat dan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dewan Komisaris yang merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).

PUBLIKASI RAPAT DEWAN KOMISARIS TAHUN 2021

Publikasi Informasi mengenai pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan oleh Sekretaris Dewan Komisaris melalui media *e-office*. Informasi yang disampaikan terdiri dari waktu, tempat dan agenda rapat yang ditujukan kepada Komisaris dan pihak-pihak yang berkaitan langsung dengan agenda rapat.

Hasil rapat Dewan Komisaris dikompilasi dan disampaikan kepada pihak terkait oleh Sekretaris Dewan Komisaris paling lambat 7 (tujuh) hari setelah rapat dilaksanakan untuk ditindaklanjuti dan dilaporkan kembali hasil tindak lanjutnya kepada Dewan Komisaris

Mekanisme Pengambilan Keputusan dalam Rapat Dewan Komisaris

1. Semua keputusan dalam Rapat Dewan Komisaris diambil dengan musyawarah untuk mufakat.
2. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat Dewan Komisaris diambil dengan suara terbanyak biasa.
3. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya.
4. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris Lainnya.
5. Apabila jumlah suara yang setuju dan yang tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sama dengan pendapat pimpinan rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban, kecuali mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara tertutup.
6. Suara blanko (*abstain*) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.
7. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternative dengan suara lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan

THE BUDGET OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners has prepared and submitted the Board of Commissioners' Work Plan and Budget (RKA), an integral part of the Corporate Work Plan and Budget (RKAP).

BOARD OF COMMISSIONERS MEETING PUBLICATION IN 2021

Information publication related to the implementation of the Board of Commissioners' Meeting is conducted no later than 3 (three) days before the meeting by the Secretary of the Board of Commissioners through e-office media. The information submitted consists of the meeting date, place, and agenda, addressed to the Board of Commissioners and parties directly related to the meeting agenda.

The results of the Board of Commissioners' meetings are compiled and submitted to related parties by the Board of Commissioners' Secretary no later than 7 (seven) days after the meeting is held to be followed up and its follow up results to be reported again to the Board of Commissioners.

Mechanism of Decision-Making in the Board of Commissioners Meetings

1. All decisions in the Board of Commissioners Meetings are taken based on deliberation to reach a consensus.
2. In the event that consensus is not reached, then decisions of the Board of Commissioners Meetings are made by ordinary majority vote.
3. Each member of the Board of Commissioners is entitled to cast 1 (one) vote plus 1 (one) vote for the member of the Board of Commissioners he/she represents.
4. A member of the Board of Commissioners can only represent one other member of the Board of Commissioners.
5. Suppose the number of agreeing and disagreeing votes are the same; in that case, the decision of the meeting shall be the same as the opinion of the Chairman of the meeting, with due observance of the provisions concerning accountability. Except when it comes to a person, the decision-making of the meeting shall be carried out using a closed election.
6. Blank votes (abstentions) are deemed to agree with the results of the meeting decisions.
7. Suppose more than two alternatives are proposed, and the voting result has not received one alternative with a vote of more than ½ (one half) of the number of votes cast. In that case, a re-election shall be conducted for the two proposals that received the

yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.

8. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
9. Untuk memberikan suara dalam pengambilan keputusan, seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis (sesuai format surat kuasa) yang diberikan khusus untuk keperluan itu. Surat kuasa harus mencantumkan alasan ketidakhadiran Dewan Komisaris.
10. Dalam hal terjadi penambahan mata acara rapat, rapat Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat.
11. Dalam hal Dewan Komisaris mengambil keputusan yang mengingat di luar Rapat Dewan Komisaris secara fisik, maka keputusan tersebut harus disetujui secara tertulis oleh semua anggota Dewan Komisaris. Keputusan Dewan Komisari tersebut mempunyai daya mengikat dengan kekuatan hukum yang sama dengan keputusan Dewan Komisaris yang dihasilkan Rapat Dewan Komisaris secara fisik. Tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Dewan Komisaris kepada Direksi, paling lama 7 hari sejak disahkan/ ditandatangani.
12. Pengambilan keputusan persetujuan Dewan Komisaris dilakukan sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan sejak usulan Tindakan disampaikan dalam Rapat Dewan Komisaris dan/atau rapat gabungan atau secara tertulis untuk keputusan sirkuler, tingkat kesegeraannya berkisar 7 (tujuh) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari.

PROGRAM KERJA DEWAN KOMISARIS TAHUN 2021

Program Kerja Dewan Komisaris terbagi menjadi 4 (empat) Program Kerja Besar sebagai berikut:

1. Program Kerja Rutin dan *Monitoring*
2. Program Kerja Bidang Administrasi, Pelaporan dan Rekomendasi Kepada Pemegang Saham
3. Program Kerja Bidang Pengawasan dan Pemberian Nasihat
4. Program Kerja Bidang Pengembangan Wawasan dan Pengetahuan

most votes so that one of the proposals receives votes that are more than ½ (one half) of the total number of votes cast.

8. Invalid votes are deemed non-existent and are not counted in determining the number of votes cast in the meeting.
9. A member of the Board of Commissioners may be represented in the meeting only by another member of the Board of Commissioners based on a written power of attorney (according to the power of attorney format) specifically given for this purpose, to cast a vote in decision making. A power of attorney must state the reasons for the absence of the Board of Commissioners.
10. In the event of additional agenda items, the Board of Commissioners meeting is not entitled to make decisions unless all the Board of Commissioners members or their authorized representatives attend and approve the addition of the agenda for the meeting.
11. Suppose the Board of Commissioners makes a decision outside the Board of Commissioners' meeting physically; in that case, the decision must be approved in writing by all members of the Board of Commissioners. The Board of Commissioners' decision has a binding power, as the same legal force as the Board of Commissioners' decision, produced in a physical meeting of the Board of Commissioners. The immediacy level to communicate the Board of Commissioners' decision to the Board of Directors no later than 7 (seven) days after being ratified/ signed.
12. Decision making on the approval of the Board of Commissioners is made according to the standard time determined since the proposed action is submitted at the Board of Commissioners Meeting and/or joint meeting or in writing for circular decisions; its immediacy level from 7 (seven) days to 14 (fourteen) days.

WORK PROGRAM OF BOARD OF COMMISSIONERS IN 2021

The Work Program for the Board of Commissioners was divided into 4 (four) Major Work Programs as follows:

1. Routine Work Programs and Monitoring
2. Work Programs for Administration, Reporting, and Recommendations to Shareholders.
3. Supervisory and Advisory Provision Work Program
4. Work Program for Development of Insights and Knowledge.

Penjabaran lebih lanjut dari Program Kerja Dewan Komisaris tahun 2021 sebagai berikut:

A. Program Kerja Rutin dan *Monitoring*

1. Melaksanakan rapat internal Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

   Selama tahun 2021, Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat internal Dewan Komisaris sebanyak 13 (tiga belas) kali, rapat internal bulan Maret s/d September 2021 dilakukan melalui *virtual meeting* menggunakan *video conference* dengan aplikasi Zoom. Setiap penyelenggaraan rapat internal selama tahun 2021 tingkat kehadiran Dewan Komisaris rata-rata sebesar 98,72%. Rincian kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris dalam rapat tersebut, adalah sebagai berikut:

Further details of the Work Program of the Board of Commissioners in 2021 were as follows:

A. Routine Work Programs and Monitoring

1. Conducting internal meetings of the Board of Commissioners at least once a month.

   In 2021, the Board of Commissioners held 13 (thirteen) internal meetings of the Board of Commissioners. In addition, internal meetings from March to September 2021 were held through virtual meetings using video conferences with the Zoom application. Each internal meeting held during 2021, the average attendance rate of the Board of Commissioners was 98.72%. The details of the attendance of each member of the Board of Commissioners at the meetings were as follows:

RAPAT INTERNAL DEWAN KOMISARIS
INTERNAL MEETING OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

NO	NAMA Name	BULAN Months													
		JANUARI January	FEBRUARI February	MARET March	APRIL April		MEI May	JUNI June	JULI July	AGUSTUS August	SEPTEMBER September	OKTOBER October	NOVEMBER November	DESEMBER December	JUMLAH Total	%
		21	23	19	6	22	25	22	23	25	28	27	23	21		
1	Suhardi Alius	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	13	100
2	Bima Haria Wibisana	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	13	100
3	Dwi Wahyu Atmaji	√	-	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	91,67
4	Mardiasmo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	13	100
5	Muhammad Edhie Purnawan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	13	100
6	Liliek Mayasari	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	13	100
	Rata-Rata Kehadiran Dekom/ Average Attendance of the Board of Commissioners															98,61

Keterangan/Notes:
V : Hadir
Present
- : Tidak Hadir/Dikuasakan
Absent/Authorized

Output dari rapat Dewan Komisaris selain risalah juga penetapan: surat persetujuan, rekomendasi, serta hasil reviu Komite Dewan Komisaris atas Laporan Bulanan Perusahaan dalam rangka persiapan Rapat Gabungan dengan Direksi, serta kebijakan yang akan diambil terhadap isu-isu yang terjadi.

2. Melaksanakan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi sekurang- kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

   Selama Tahun 2021, Dewan Komisaris melaksanakan rapat gabungan sebanyak 12 (dua belas) kali, pelaksanaan rapat dilakukan melalui *virtual meeting* menggunakan video

The outputs of the Board of Commissioners' meetings, in addition to the minutes, was also the determination of approval letters, recommendations, and results of the Board of Commissioners Committee's review of the Company's Monthly Reports in preparation for the Joint Meetings with the Board of Directors, and policies to be taken on issues that occurred.

2. Conducting joint meetings of the Board of Commissioners and the Board of Directors at least once a month.

   In 2021, the Board of Commissioners held 12 (twelve) joint meetings. The meetings were held through virtual meetings using video conferences with the Zoom application. In each

conference dengan aplikasi Zoom. Setiap penyelenggaraan rapat gabungan dengan Direksi selama tahun 2021 tingkat kehadiran Dewan Komisaris rata-rata sebesar 98,61% Adapun rincian kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi dalam rapat tersebut, adalah sebagai berikut:

joint meeting with the Board of Directors during 2021, the average attendance rate of the Board of Commissioners was 98.61%. The details of the attendance of each member of the Board of Commissioners and the Board of Directors in the meetings were as follows:

NO	NAMA Name	BULAN Months													
		JANUARI January	FEBRUARI February	MARET March	APRIL April	MEI May	JUNI June	JULI July	AGUSTUS August	SEPTEMBER September	OKTOBER October	NOVEMBER November	DESEMBER December	JUMLAH Total	%
		xxx	25	22	26	27	24	26	26	30	29	25	28		
Dewan Komisaris | Board of Commissioners															
1	Suhardi Alius	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
2	Bima Haria Wibisana	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
3	Dwi Wahyu Atmaji	√	-	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	11	91,67
4	Mardiasmo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
5	Muhammad Edhie Purnawan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
6	Liliek Mayasari	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
															98,61
Direksi | Board of Directors															
1	A.N. S Kosasih	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
2	Patar Sitanggang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
3	Mohamad Jufri	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
4	Feb Sumandar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
5	Wahyu Tri Rahmanto	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
6	Rony Hanityo Aprianto	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00

Keterangan/Notes:
V : Hadir
Present
- : Tidak Hadir/Dikuasakan
Absent/Authorized
X : Sudah tidak/belum menjabat
No longer serve/ not yet serve

dalam rapat gabungan dengan Direksi tersebut, selain membahas perkembangan kinerja perusahaan/laporan bulanan perusahaan juga dibahas isu-isu yang berkaitan dengan Pelayanan, SDM/Organisasi, Keuangan, Investasi, Teknologi Informasi, Anak Perusahaan, Temuan Auditor baik Internal maupun Eksternal, isu Kelembagaan dan lain sebagainya, dalam rapat gabungan dimaksud Dewan Komisaris memberikan saran-saran dan masukan-masukan sesuai dengan isu-isu yang dibahas.

In the joint meetings with the Board of Directors, in addition to discussing the development of the Company's performance/ the Company's monthly reports, also discuss issues related to Services, HC/ Organization, Finance, Investment, Information Technology, Subsidiaries, Auditor Findings both Internal and External, Institutional issues, etc. In the joint meetings, the Board of Commissioners provides suggestions and inputs according to the issues discussed.

3. Melakukan kunjungan kerja ke kantor cabang dan Mitra Kerja PT TASPEN (Persero) dalam rangka penilaian atas kinerja kantor cabang.

   Kunjungan kerja Dewan Komisaris dilakukan dalam rangka mencari informasi terkait isu-isu strategis dan masukan yang digunakan untuk pemberian nasihat kepada Direksi guna meningkatkan pelayanan dan kinerja perusahaan. Selama tahun 2021 Dewan Komisaris melakukan kunjungan ke 11 (sebelas) Kantor Cabang/Utama dan Mitra Bayar, yaitu : cabang Jakarta Selatan, Manado, Banda Aceh, Ambon, Surabaya, Ende, Bandar Lampung, Manokwari, Pangkal Pinang, Pekalongan, dan Samarinda. Kunjungan dilaksanakan secara virtual karena Pandemi Covid-19.

B. Program Kerja Bidang Administrasi, Pelaporan dan Rekomendasi Kepada Pemegang Saham

1. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai kinerja usaha tahun buku 2020 sebagai rekomendasi/tanggapan Dewan Komisaris kepada pemegang saham untuk pengesahan laporan keuangan perusahaan tahun buku 2020.
2. *Monitoring* dan evaluasi laporan manajemen berkala atas pelaksanaan RKAP tahun 2021 yang berupa tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Triwulan I tahun 2021 dan Laporan Manajemen tahun 2021.
3. Menyampaikan laporan penilaian terhadap kinerja Direksi yang disampaikan kepada Pemegang Saham pada Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2020.
4. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pengawasan dan pencapaian KPI Dewan Komisaris tahun 2020, dan Triwulan I-III tahun 2021;
5. Melakukan pengukuran dan penilaian kinerja Anggota Dewan Komisaris secara individual sesuai KPI yang telah ditetapkan;
6. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai rancangan RKAP tahun 2021 sebagai rekomendasi Dewan Komisaris kepada pemegang saham untuk pengesahan RKAP tahun 2021 yang disampaikan dalam RUPS Pengesahan RKAP Tahun 2021.
7. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai rancangan Revisi RKAP tahun 2021 sebagai rekomendasi Dewan Komisaris kepada pemegang saham untuk pengesahan Revisi RKAP tahun 2021;
8. Menyampaikan Usulan *Top Talent* PT TASPEN (Persero) yang terdiri dari Direksi eksisting dan Pejabat 1 tingkat di bawah Direksi;

3. Conducting working visits to branch offices and business partners of PT TASPEN (Persero) to assess branch offices' performance.

   The working visits of the Board of Commissioners are carried out to seek information related to strategic issues and inputs that are used to advise the Board of Directors to improve services and the Company's performance. In 2021 the Board of Commissioners made visits to 11 (eleven) Branch Offices (KCU/KC) and Paying Partners, namely: Branches of Jakarta Selatan, Manado, Banda Aceh, Ambon, Surabaya, Ende, Bandar Lampung, Manokwari, Pangkal Pinang, Pekalongan, and Samarinda. The visits were carried out virtually due to the Covid-19 pandemic.

B. Work Program for Administration, Reporting, and Recommendations to Shareholders

1. Providing opinions and suggestions to the GMS regarding business performance for the 2020 fiscal year as a recommendation/response of the Board of Commissioners to shareholders to ratify the Company's financial statements for the 2020 fiscal year.
2. Monitoring and evaluating periodic management reports on the 2021 RKAP implementation in the form of the Board of Commissioners' responses to the Management Reports for Quarter I of 2021 and the 2021 Management Report.
3. Submitting an assessment report on the Board of Directors' performance, submitted to the Shareholders in the 2020 Board of Commissioners Supervisory Duty Report.
4. Submitting a report on the supervisory duties implementation and KPI achievements of the Board of Commissioners in 2020, and Quarter I-III of 2021;;
5. Measuring and assesing the performance of the Board of Commissioners members individually according to the KPI that has been set;
6. Providing opinions to the GMS regarding the 2021 RKAP draft as a recommendation from the Board of Commissioners to shareholders for ratifying the 2021 RKAP, submitting at the 2021 RKAP Ratification GMS.
7. Providing opinions to the GMS regarding the 2021 RKAP Revision draft as the Board of Commissioners' recommendation to shareholders for ratifying the 2021 RKAP Revision;
8. Submitting the Top Talent Proposal of PT TASPEN (Persero), which consists of the existing Board of Directors and Officials 1 level below the Board of Directors;

9. Menyampaikan Usulan Kenaikan Kelas PT TASPEN (Persero) menjadi BUMN Kelas 2;

10. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai rancangan RKAP tahun 2022 sebagai rekomendasi Dewan Komisaris kepada pemegang saham untuk pengesahan RKAP tahun 2022 yang akan disampaikan dalam RUPS Pengesahan RKAP Tahun 2022;

11. Memberikan pendapat kepada RUPS atas Usulan Rencana Jangka Panjang (RJP) PT TASPEN Tahun 2020-2024.

C. Program Kerja Bidang Pengawasan dan Pemberian Nasihat

1. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas perubahan lingkungan bisnis;
2. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya;
3. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan manajemen risiko perusahaan dan pelaksanannya;
4. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan Sistem Informasi Perusahaan dan pelaksanaannya;
5. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas pengelolaan SDM dan manajemen karir;
6. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
7. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas peningkatan mutu dan layanan;
8. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kepatuhan Direksi terhadap RKAP/ RJPP;
9. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas rancangan pedoman Manajemen Risiko Perusahaan;
10. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas perkembangan kinerja anak perusahaan/perusahaan patungan;
11. Melaksanakan pemilihan calon auditor eksternal dan/atau penunjukkan kembali auditor eksternal dan menyampaikan usulan calon auditor eksternal kepada RUPS;
12. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal;

9. Submitting a Proposed Class Increase for PT TASPEN (Persero) to become a Class 2 BUMN;

10. Providing opinions to the GMS regarding the 2022 RKAP draft as a recommendation from the Board of Commissioners to shareholders for ratifying the 2022 RKAP, which would be submitted at the 2022 RKAP Ratification GMS;

11. Providing opinions to the GMS on the Proposed Long-Term Plan (RJP) of PT TASPEN for 2020-2024.

C. Supervisory and Advisory Provision Work Program

1. Carrying out supervision and providing advice on changes in the business environment;
2. Carrying out supervision and providing advice on the design of the internal control system and its implementation;
3. Carrying out supervision and providing advice on the Company's risk management policy and its implementation;
4. Carrying out supervision and providing advice on the Company's Information System policy and its implementation;
5. Carrying out supervision and providing advice on HC management and career management;
6. Carrying out supervision and providing advice on accounting policy and preparation of financial statements;
7. Carrying out supervision and providing advice on quality and services improvement;
8. Carrying out supervision and providing advice on the Board of Directors' compliance with the RKAP/RJPP;
9. Carrying out supervision and providing advice on the draft of the Company's Risk Management guidelines;
10. Carrying out supervision and providing advice on the performance development of subsidiaries/ joint ventures;
11. Carrying out the selection of candidates for external auditors and/or reappointment of external auditors and submitting the proposal of candidates for external auditors to the GMS;
12. Carrying out supervision on the implementation of external audit and internal audit;

13. Melaksanakan kebijakan pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/ perusahaan patungan;
14. Melaksanakan pemantauan penerapan prinsip-prinsip GCG;
15. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat/ para *stakeholder* yang berkaitan dengan PT TASPEN (Persero) yang disampaikan kepada Dewan Komisaris;
16. Memberikan pendapat tertulis terhadap permohonan Direksi yang terkait dengan berbagai kegiatan perusahaan sesuai kewenangan yang ditetapkan Anggaran Dasar Perusahaan.

D. Program Kerja Bidang Pengembangan Wawasan dan Pengetahuan

1. Melaksanakan kegiatan yang bersifat publikasi baik dengan tujuan meningkatkan peran Dewan Komisaris untuk membantu meningkatkan citra perusahaan.
2. Selama tahun 2021 Dewan Komisaris telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan pemahaman dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan sebanyak 3 kali, namun hanya sebatas menghadiri sosialisasi yang diselenggarakan oleh Kementerian BUMN karena terkendala adanya pandemic covid-19.

13. Implementing policies on the appointment of the Board of Directors and Board of Commissioners of subsidiaries/joint ventures;
14. Carrying out monitoring of the implementation of GCG principles;
15. Following up on complaints from the public/ stakeholders related to PT TASPEN (Persero) that were submitted to the Board of Commissioners;
16. Providing written opinion on request of the Board of Directors related to various company activities according to the authority stipulated in the Company's Articles of Association.

D. Work Programs for Development of Insight and Knowledge

1. Carrying out good publication activities to increase the Board of Commissioners' role to help to improve the Company's image.
2. In 2021, the Board of Commissioners has carried out 3 (three) activities to increase understanding in the context of carrying out supervisory duties, but only to attend the socialization organized by the Ministry of SOEs due to the constraints of the covid-19 pandemic.

NASIHAT DAN REKOMENDASI DEWAN KOMISARIS

Salah satu tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris adalah memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. Nasihat dan rekomendasi yang diberikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi sebagai berikut:

1. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas perubahan lingkungan bisnis;
2. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya;
3. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan manajemen risiko perusahaan dan pelaksanannya;
4. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan Sistem Informasi Perusahaan dan pelaksanaannya;
5. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas pengelolaan SDM dan manajemen karir;
6. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;

ADVICE AND RECOMMENDATIONS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

One of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners is to provide advice to the Board of Directors for the Company's interest according to the Company's purpose and objectives. The advice and recommendations given by the Board of Commissioners to the Board of Directors are as follows:

1. Carrying out supervision and providing advice on changes in the business environment;
2. Carrying out supervision and providing advice on the design of the internal control system and its implementation;
3. Carrying out supervision and providing advice on the Company's risk management policy and its implementation;
4. Carrying out supervision and providing advice on the Company's Information System policy and its implementation;
5. Carrying out supervision and providing advice on HC management and career management;
6. Carrying out supervision and providing advice on accounting policy and preparation of financial statements;

7. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas peningkatan mutu dan layanan;
8. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kepatuhan Direksi terhadap RKAP/RJPP;
9. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas rancangan pedoman Manajemen Risiko Perusahaan;
10. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas perkembangan kinerja anak perusahaan/ perusahaan patungan;
11. Melaksanakan pemilihan calon auditor eksternal dan/atau penunjukkan kembali auditor eksternal dan menyampaikan usulan calon auditor eksternal kepada RUPS;
12. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal;
13. Melaksanakan kebijakan pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan;
14. Melaksanakan pemantauan penerapan prinsip-prinsip GCG;
15. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat/para *stakeholder* yang berkaitan dengan PT TASPEN (Persero) yang disampaikan kepada Dewan Komisaris;
16. Memberikan pendapat tertulis terhadap permohonan Direksi yang terkait dengan berbagai kegiatan perusahaan sesuai kewenangan yang ditetapkan Anggaran Dasar Perusahaan.

7. Carrying out supervision and providing advice on quality and services improvement;
8. Carrying out supervision and providing advice on the Board of Directors' compliance with the RKAP/ RJPP;
9. Carrying out supervision and providing advice on the draft of the Company's Risk Management guidelines;
10. Carrying out supervision and providing advice on the performance development of subsidiaries/joint ventures;
11. Carrying out the selection of candidates for external auditors and/or reappointment of external auditors and submitting the proposal of candidates for external auditors to the GMS;
12. Carrying out supervision on the implementation of external audit and internal audit;
13. Implementing policies on the appointment of the Board of Directors and Board of Commissioners of subsidiaries/joint ventures;
14. Carrying out monitoring of the implementation of GCG principles;
15. Following up on complaints from the public/ stakeholders related to PT TASPEN (Persero) that were submitted to the Board of Commissioners;
16. Providing written opinion on request of the Board of Directors related to various company activities according to the authority stipulated in the Company's Articles of Association.

PENILAIAN KINERJA KOMITE DI BAWAH DEWAN KOMISARIS

Dalam pelaksanaan tugasnya, Dewan Komisaris dibantu oleh 3 (tiga) Komite yakni Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi, dan Komite Nominasi dan Remunerasi. Dewan Komisaris menilai bahwa pelaksanaan tugas dari ketiga Komite tersebut telah berjalan dengan baik yang dibuktikan dengan adanya penilaian *self-assessment* terhadap realisasi program kerja yang dijalankan oleh masing-masing Komite. Hasil penilaian *self-assessment* dilaporkan secara berkala kepada Dewan Komisaris.

PERFORMANCE ASSESSMENT OF COMMITTEES UNDER THE BOARD OF COMMISSIONERS

In performing its duties, the Board of Commissioners is assisted by 3 (three) Committees, namely Audit Committee, Risk Management and Investment Monitoring Committee, and Nomination and Remuneration Committee. The Board of Commissioners considers that the three committees' duties implementations have been proceeded properly, proven by the self-assessment on the realization of the work programs carried out by each Committee. Self-assessment results are reported regularly to the Board of Commissioners.

PENILAIAN KOMITE AUDIT

Penilaian Komite Audit berdasarkan surat dari Ketua Komite Audit kepada Komisaris Utama Nomor surat xxx tanggal xxx.

AUDIT COMMITTEE ASSESSMENT

The assessment of the Audit Committee was based on a letter from the Chairman of the Audit Committee to the President Commissioner in the letter number xxx dated xxx.

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization	SKOR Score
I	**ASPEK OPERASIONAL** **Operational Aspects**			**75**			**75**
1	Rapat Komite Audit Audit Committee Meeting	Notulen Rapat Minutes of meeting	Jumlah Rapat Dalam 12 Bulan Number of Meetings in 12 Months	9,00	12	12	9,00
2	Tingkat Kehadiran Komite Audit dalam Rapat Komite Attendance Rate of the Audit Committee in Committee Meetings	%	Anggota KA yang Hadir / Jumlah Anggota KA Attending KA Members / Number of KA Members	9,00	100%	100%	9,00
3	Tingkat Kehadiran Komite Audit dalam Rapat Komisaris Attendance Rate of the Audit Committee at the Board of Commissioners Meetings	%	Anggota KA yang Hadir / Jumlah Anggota KA Attending KA Members / Number of KA Members	9,00	100%	100%	9,00
4	Rapat Berkala Komite Audit dengan Unit Kerja Perusahaan Periodic Meeting of the Audit Committee with the Company's Work Units	Notulen Rapat Minutes of meeting	Jumlah Rapat Dalam 12 Bulan Number of Meetings in 12 Months	5,00	4	4	5,00
5	Kunjungan Kerja Komite Audit ke KCU/KC Audit Committee Working Visit to KCU/KC	Laporan Kunjungan Visit Report	Jumlah Kunjungan Dalam 12 Bulan Number of Meetings in 12 Months	5,00	4	4	5,00
6	Telaah Laporan Keuangan Bulanan Review of Monthly Financial Statements	Laporan/ Report	9 Laporan/ Reports	8,00	9	9	8,00
7	Telaah Laporan Triwulanan Manajemen Review of Management Quarterly Report	Laporan/ Report	4 Laporan/ Reports	8,00	4	4	8,00
8	Telaah Laporan Kinerja SPI Review of the SPI Performance Report	Laporan/ Report	3 Laporan/ Reports	8,00	3	3	8,00
9	Telaah usulan RKAP Review of the RKAP proposal	Laporan/ Report	1 Laporan/ Report	6,00	1	1	6,00
10	Penilaian kinerja (efektivitas) pelaksanaan audit eksternal Performance assessment (effectiveness) of external audit implementation	Laporan/ Report	1 Laporan/ Report	4,00	1	1	4,00
11	Penilaian kinerja efektivitas pemantauan tindak lanjut hasil audit SPI dan Auditor Eksternal (KAP dan BPK-RI) Performance assessment of follow-up monitoring effectiveness of SPI and External Auditors (KAP and BPK-RI) audit results	Laporan/ Report	1 Laporan/ Report	4,00	1	1	4,00

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization	SKOR Score
II	**ASPEK ADMINISTRASI** **Administrative Aspects**			15			15
1	Laporan Bulanan Kegiatan Komite Audit Monthly Report of Audit Committee Activities	Laporan/ Report	12 X Laporan Bulanan 12 x Monthly Report	9,00	12	12	15,00
2	Laporan Triwulanan Kegiatan Komite Audit Quarterly Report of Audit Committee Activities	Laporan/ Report	4 X Laporan Triwulanan 4 x Quarterly Report	6,00	4	4	15,00
III	**ASPEK DINAMIS** **Dinamic Aspect**			10			10,00
1	Program Pengembangan Komite Audit Audit Committee Development Program	Kegiatan Activity	4 X Kegiatan 4 x Activity	10,00	4	4	10,00
	JUMLAH **TOTAL**			**100,00**			**100,00**

PENILAIAN KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Penilaian Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi berdasarkan surat dari Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi kepada Komisaris Utama Nomor surat xxx tanggal xxx.

ASSESSMENT OF THE RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

Assessment of the Risk Management and Investment Monitoring Committee was based on a letter from the Chairman of Risk Management and Investment Monitoring Committee to the President Commissioner with letter number xxx dated xxx.

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization	SKOR Score
Aspek Pemantauan Manajemen Risiko **Risk Management Monitoring Aspects**				22,00			22,00
1	Evaluasi atas Laporan Keuangan Konsolidasian Bulanan mengenai pengelolaan risiko Evaluation of Monthly Consolidated Financial Statements regarding risk management	Bulanan Monthly	12 Laporan/ Reports	6,00	12	12	6,00
2	Evaluasi atas Kinerja Keuangan Tahun 2020 (Audited) mengenai pengelolaan risiko Evaluation of 2020 Financial Performance (Audited) regarding risk management	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	4,00	1	1	4,00
3	Evaluasi atas Laporan Triwulanan Manajemen Konsolidasian berkaitan dengan pengelolaan risiko Evaluation of the Consolidated Management Quarterly Report related to risk management	Triwulan Quarterly	4 Laporan/ Reports	6,00	4	4	6,00
4	Evaluasi atas Laporan Triwulan Monitoring dan Review Evaluation of the Monitoring and Review Quarterly Report	Triwulan Quarterly	4 Laporan/ Reports	6,00	4	4	6,00
Aspek Investasi **Investment Aspects**				22,00			22,00
1	Evaluasi atas Laporan Keuangan Konsolidasian Bulanan mengenai investasi termasuk kinerja anak perusahaan/perusahaan patungan Evaluation of the Monthly Consolidated Financial Statements regarding investments including the performance of subsidiaries/joint ventures	Bulanan Monthly	12 Laporan/ Reports	6,00	12	12	6,00

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization	SKOR Score
2	Evaluasi atas Kinerja Keuangan Tahun 2020 (Audited) mengenai Investasi Evaluation of 2020 Financial Performance (Audited) regarding Investment	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	4,00	1	1	4,00
3	Evaluasi atas Laporan Triwulanan Manajemen Konsolidasian khusus mengenai investasi Evaluation of the Consolidated Management Quarterly Report specifically regarding investment	Triwulan Quarterly	4 Laporan/ Reports	6,00	4	4	6,00
4	Telaahan terhadap usulan investasi yang diajukan oleh Direksi Review of investment proposals submitted by the Board of Directors	Triwulan Quarterly	4 Laporan/ Reports	6,00	4	4	6,00
Aspek Operasional Operational Aspects				38,00			38,00
1	Mengikuti rapat internal bulanan Dewan Komisaris Attending the monthly internal meeting of the Board of Commissioners	Bulanan Monthly	12	6,00	12	12	6,00
2	Mengikuti rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi Attending the joint meeting of the Board of Commissioners and Board of Directors	Bulanan Monthly	12	6,00	12	12	6,00
3	Melaksanakan rapat internal Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Carry out internal meetings of the Risk Management and Investment Monitoring Committee	Bulanan Monthly	12	6,00	12	12	6,00
4	Melaksanakan rapat bulanan dengan Direktorat Investasi Holding monthly meetings with the Investment Directorate	Triwulan Quarterly	4	4,00	4	6	4,00
5	Melaksanakan rapat bulanan dengan Direktorat Kepatuhan dan Manajemen Risiko Holding monthly meetings with Compliance and Risk Management Directorate	Triwulan Quarterly	4	4,00	4	6	4,00
6	Mengikuti Rapat Gabungan Anggota Komite Audit, Komite KMRI, dan Komite NR. Attending the Joint Meeting of Members of the Audit Committee, KMRI Committee, and NR Committee.	Bulanan Monthly	4	4,00	4	4	4,00
7	Melakukan telaah atas Usulan Prognosa 2021 dan RKAP 2022 Reviewing the Proposed 2021 Prognosis and 2022 RKAP	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	4,00	1	1	4,00
8	Melaksanakan Kunjungan Kerja Carrying out a Working Visit	Laporan Kunjungan Visit Report	9	4,00	4	4	4,00
Aspek Administrasi Administrative Aspects				9,00			9,00
1	Melaksanakan penyusunan RKA Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Carrying out the preparation of the RKA for the Risk Management and Investment Monitoring Committee	Laporan Report	1 Laporan/ Report	3,00	1	1	3,00
2	Menyusun Laporan Kegiatan bulanan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Preparing monthly Activity Report of the Risk Management and Investment Monitoring Committee	Laporan Report	12 Laporan/ Reports	3,00	12	12	3,00

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization	SKOR Score
3	*Self-Assessment* Program Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Self-Assessment Program of Risk Management and Investment Monitoring Committee	Laporan Report	1 Laporan/ Report	3,00	1	1	3,00
Aspek Tugas Khusus **Special Duties Aspects**				9,00			9,00
1	Mengikuti Program Pelatihan untuk meningkatkan Kompetensi Participating in Training Programs to improve Competence	2	2 Kegiatan/ Activities	4,00	2	2	4,00
2	Melaksanakan tugas lainnya yang diminta oleh Dewan Komisaris sesuai ketentuan yang berlaku Carrying out other duties requested by the Board of Commissioners according to applicable regulations	PM	3	5,00	3	3	5,00
	TOTAL			**100,00**			**100,00**

Keterangan:
Information:

Skor maksimal adalah 100% sehingga apabila realisasi melebihi target, maka nilai skor tetap 100%

The maximum score is 100% so that if the realization exceeds the target, then the score remains 100%

PENILAIAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Penilaian Komite Nominasi dan Remunerasi berdasarkan surat dari Ketua Komite Audit kepada Komisaris Utama Nomor surat xxx tanggal xxx.

NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE ASSESSMENT

The assessment of the Nomination and Remuneration Committee was based on a letter from the Chairman of the Audit Committee to the President Commissioner in the letter number xxx dated xxx.

PENILAIAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI
Nomination And Remuneration Committee Assessment

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization	SKOR Score
I	**Aspek GCG** **GCG Aspect**			**20**			**20**
1	Melaksanakan pengkajian atas kebijakan GCG PT TASPEN (Persero) tahun 2021 Carrying out the 2021 GCG policy assessment of PT TASPEN (Persero)	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	8,00	1	1	8,00
2	Melakukan evaluasi atas hasil asesmen tata Kelola perusahaan yang baik/GCG tahun 2020 Evaluating the 2020 Good Corporate Governance/GCG assessment results	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	6,00	1	1	6,00
3	Memantau penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik/GCG tahun 2021 Monitoring the 2021 Good Corporate Governance/GCG implementation	Triwulan Quarterly	4x Laporan Triwulan 4 x Quarterly Report	6,00	4	4	6,00
II	**Aspek Nominasi** **Nomination Aspects**			20			20
1	Penyusunan *Road Map Talent Leaders Factory* PT TASPEN (Persero) Preparation of Talent Leaders Factory Road Map of PT TASPEN (Persero)	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	5,00	1	1	5,00

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization	SKOR Score
2	Merumuskan rekomendasi prosedur pemilihan, dan/atau penggantian Dewan Komisaris, dan Direksi eksisting Formulating recommendations for selection procedures, and/or replacement of the existing Board of Commissioners and Board of Directors	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	5,00	1	1	5,00
3	Merumuskan dan Menyusun *Talent Classifiacation Meeting- Top Talent* BUMN (BOD&BOD-1) Formulating and Arranging Talent Classification Meeting - SOEs Top Talent (BOD BOD-1)	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	5,00	1	1	5,00
4	Memantau Kematangan/kualitas implementasi *Talent Leaders Factory* PT TASPEN (Persero) Monitoring the Maturity/quality of PT TASPEN (Persero)'s Talent Leaders Factory implementation	Triwulan Quarterly	4x Laporan Triwulan 4 x Quarterly Report	5,00	4	4	5,00
III	Aspek Remunerasi Remuneration Aspects			20			20
1	Merumuskan dan Menyusun Rekomendasi Remunerasi PT TASPEN (Persero) Formulating and Preparing Remuneration Recommendations of PT TASPEN (Persero)	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	4,00	1	1	4,00
2	Merumuskan dan Menyusun Kebijakan Remunerasi PT TASPEN (Persero) Formulating and Preparing Remuneration Policy of PT TASPEN (Persero)	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	3,00	1	1	3,00
3	Merumuskan dan Menyusun evaluasi besaran Remunerasi PT TASPEN (Persero) Formulating and Preparing an evaluation of the amount of Remuneration of PT TASPEN (Persero)	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	3,00	1	1	3,00
4	Melakukan evaluasi atas kebijakan Remunerasi PT TASPEN (Persero) Evaluating PT TASPEN (Persero) Remuneration policy	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	3,00	1	1	3,00
5	Melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian dengan remunerasi yang diterima masing-masing Direksi & Dewan Komisaris tahun 2021 Carrying out a performance assessment in accordance with the remuneration received by each Board of Directors & Board of Commissioners in 2021	Tahunan Annual	1 Laporan/ Report	4,00	1	1	4,00
6	Memantau pencapaian kinerja masing-masing Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2021 Monitoring the performance achievement of each Board of Directors and Board of Commissioners in 2021	Triwulan Quarterly	4x Laporan Triwulan 4 x Quarterly Report	3,00	4	4	3,00
IV	Aspek Rapat/Koordinasi Meeting/Coordination Aspects			30			30
1	Rapat berkala KNR dengan Direktur dan Pejabat pelaksana Kebijakan GCG KNR regular meeting with the Director and the GCG Policy Implementing Official	2 bulanan Bimonthly	6	4,00	6	6	4,00
2	Rapat berkala KNR dengan Direktur, dan Pejabat pelaksanaan Kebijakan Nominasi KNR regular meeting with the Director, and the Nomination Policy Implementing Official	2 bulanan Bimonthly	6	4,00	6	6	4,00

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization	SKOR Score
3	Rapat berkala KNR dengan Direktur, dan Pejabat Pelaksana Kebijakan Remunerasi KNR regular meeting with the Director, and Remuneration Policy Implementing Official	2 bulanan Bimonthly	6	4,00	6	6	4,00
4	Mengikuti Rapat Gabungan dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan Manajemen Participating in Joint Meeting with the Board of Commissioners, Board of Directors, and Management	Bulanan Monthly	12	3,00	12	12	3,00
5	Mengikuti Rapat Internal dengan Dewan Komisaris Attending Internal Meeting with the Board of Commissioners	Bulanan Monthly	12	4,00	12	12	4,00
6	Rapat Internal Komite Nominasi dan Remunerasi Nomination and Remuneration Committee Internal Meeting	Bulanan Monthly	12	4,00	12	12	4,00
7	Kunjungan ke unit kerja Bersama KA, dan KPMRI Visit to work unit together with Audit Committee (KA), and Risk Management and Investment Monitoring Committee (KPMRI)	PM	9	4,00	9	9	4,00
8	Rapat Gabungan Anggota: KA, Komite NR, dan Komite PMRI Joint Meeting of Members of KA, KNR, and KPMRI	Bulanan Monthly	12	3,00	12	12	3,00
V	Aspek Tugas Khusus Special Duties Aspects			10			10
1	Melaksanakan tugas lainnya yang diminta oleh Dewan Komisaris sesuai ketentuan yang berlaku Carrying out other duties requested by the Board of Commissioners in accordance with applicable provisions	PM	3	5,00	3	3	5,00
2	KNR mengirimkan anggotanya untukk mengikuti pelatihan/*workshop* KNR sends its members to attend training/ workshop	PM	1	5,00	1	1	5,00
		Jumlah **Total**		**100,00**			**100,00**

INFORMASI KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS

PT TASPEN (Persero) merupakan BUMN yang sahamnya 100% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia. Oleh sebab itu, dapat diinformasikan bahwa Dewan Komisaris TASPEN tidak memiliki saham di Perseroan

INFORMATION ON SHARE OWNERSHIP OF BOARD OF COMMISSIONERS

PT TASPEN (Persero) is a State-Owned Enterprise with 100% of the shares owned by the Government of the Republic of Indonesia. Therefore, it can be informed that TASPEN's Board of Commissioners has no share ownership in the Company.

INDEPENDENSI DEWAN KOMISARIS

Pada dasarnya semua komisaris PT TASPEN (Persero) bersifat independen, dalam pengertian mereka diharapkan mampu melaksanakan tugas-tugasnya secara independen, semata-mata demi kepentingan Perseroan, dan terlepas dari pengaruh berbagai pihak yang memiliki kepentingan yang dapat berbenturan dengan kepentingan Komisaris.

Berikut ini merupakan pernyataan independensi yang dibuktikan dengan Komitmen dan Surat Pernyataan Tidak Mempunyai Benturan Kepentingan yang dibuat setiap 1 (satu) tahun sekali pada setiap awal tahun dan telah ditandatangani oleh seluruh Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero).

INDEPENDENCE OF BOARD OF COMMISSIONERS

Basically, all Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) is independent. Meaning, they are expected to be able to carry out their duties independently, solely for the interest of the Company, and inseparable from the influence of various parties who have interests that can conflict with the interests of the Board of Commissioners.

The following are independence statements proven by Commitments and Statement Letters of Having no Conflict of Interest prepared once a year at the beginning of each year and signed by all Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero).

KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN

SUHARDI ALIUS

Suhardi Alius's Commitment and Statement Letter of Having no Conflict of Interest



taspen

KOMITMEN DEWAN KOMISARIS

Periode 1 Januari s.d 31 Desember 2021

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme seluruh Insan Taspen dan guna mewujudkan *Good Corporate Governance*, maka Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) berketetapan untuk mengimplementasikan :

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero) yang meliputi Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika.

Dalam berusaha berpegang teguh pada kejujuran, integritas tinggi, bertanggungjawab dan saling menghormati.

Dalam melayani Peserta dan *stakeholders* terkait berpegang teguh pada pelayanan yang konsisten terhadap prinsip 5 T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat dan Tepat Administrasi).

Dalam melaksanakan tugas tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk keuntungan pribadi atau golongan.

Jakarta, 04 Januari 2021

Suhardi Alius
Komisaris Utama

KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN

BIMA HARIA WIBISANA

Bima Haria Wibisana's Commitment and Statement Letter of Having no Conflict of Interest



taspen

KOMITMEN DEWAN KOMISARIS

Periode 1 Januari s.d 31 Desember 2021

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme seluruh Insan Taspen dan guna mewujudkan *Good Corporate Governance*, maka Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) berketetapan untuk mengimplementasikan :

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero) yang meliputi Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika.

Dalam berusaha berpegang teguh pada kejujuran, integritas tinggi, bertanggungjawab dan saling menghormati.

Dalam melayani Peserta dan *stakeholders* terkait berpegang teguh pada pelayanan yang konsisten terhadap prinsip 5 T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat dan Tepat Administrasi).

Dalam melaksanakan tugas tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk keuntungan pribadi atau golongan.

Jakarta, 04 Januari 2021

Bima Haria Wibisana
Komisaris

KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN

DWI WAHYU ATMAJI

Dwi Wahyu Atmaji's Commitment and Statement Letter of Having no Conflict of Interest



taspen

KOMITMEN DEWAN KOMISARIS
Periode 1 Januari s.d 31 Desember 2021

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme seluruh Insan Taspen dan guna mewujudkan *Good Corporate Governance*, maka Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) berketetapan untuk mengimplementasikan :

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero) yang meliputi Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika.

Dalam berusaha berpegang teguh pada kejujuran, integritas tinggi, bertanggungjawab dan saling menghormati.

Dalam melayani Peserta dan *stakeholders* terkait berpegang teguh pada pelayanan yang konsisten terhadap prinsip 5 T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat dan Tepat Administrasi).

Dalam melaksanakan tugas tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk keuntungan pribadi atau golongan.

Jakarta, 04 Januari 2020

Dwi Wahyu Atmaji
Komisaris

KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN

LILIEK MAYASARI

Liliek Mayasari's Commitment and Statement Letter of Having no Conflict of Interest



taspen

KOMITMEN DEWAN KOMISARIS
Periode 1 Januari s.d 31 Desember 2021

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme seluruh Insan Taspen dan guna mewujudkan *Good Corporate Governance*, maka Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) berketetapan untuk mengimplementasikan :

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero) yang meliputi Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika.

Dalam berusaha berpegang teguh pada kejujuran, integritas tinggi, bertanggungjawab dan saling menghormati.

Dalam melayani Peserta dan *stakeholders* terkait berpegang teguh pada pelayanan yang konsisten terhadap prinsip 5 T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat dan Tepat Administrasi).

Dalam melaksanakan tugas tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk keuntungan pribadi atau golongan.

Jakarta, 04 Januari 2021

Liliek Mayasari
Komisaris

KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN

MUHAMMAD EDHIE PURNAWAN

Muhammad Edhie Purnawan's Commitment and Statement Letter of Having no Conflict of Interest



taspen

KOMITMEN DEWAN KOMISARIS
Periode 1 Januari s.d 31 Desember 2021

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme seluruh Insan Taspen dan guna mewujudkan *Good Corporate Governance*, maka Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) berketetapan untuk mengimplementasikan :

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero) yang meliputi Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika.

Dalam berusaha berpegang teguh pada kejujuran, integritas tinggi, bertanggungjawab dan saling menghormati.

Dalam melayani Peserta dan *stakeholders* terkait berpegang teguh pada pelayanan yang konsisten terhadap prinsip 5 T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat dan Tepat Administrasi).

Dalam melaksanakan tugas tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk keuntungan pribadi atau golongan.

Jakarta, 04 Januari 2021

Muhammad Edhie Purnawan
Komisaris

KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN

MARDIASMO

Mardiasmo's Commitment and Statement Letter of Having no Conflict of Interest



taspen

KOMITMEN DEWAN KOMISARIS
Periode 1 Januari s.d 31 Desember 2021

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme seluruh Insan Taspen dan guna mewujudkan *Good Corporate Governance*, maka Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) berketetapan untuk mengimplementasikan :

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero) yang meliputi Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika.

Dalam berusaha berpegang teguh pada kejujuran, integritas tinggi, bertanggungjawab dan saling menghormati.

Dalam melayani Peserta dan *stakeholders* terkait berpegang teguh pada pelayanan yang konsisten terhadap prinsip 5 T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat dan Tepat Administrasi).

Dalam melaksanakan tugas tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk keuntungan pribadi atau golongan.

Jakarta, 04 Januari 2021

Mardiasmo
Komisaris

KOMISARIS INDEPENDEN
Independent Commissioner

Sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN), PT TASPEN (Persero) telah mengangkat seorang anggota Dewan Komisaris Independen, yaitu anggota Dewan Komisaris yang memiliki independensi dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya melakukan pengawasan Perseroan yang tidak terafiliasi dengan Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan Pemegang Saham pengendali, serta bebas dari hubungan bisnis atau hubungan lainnya yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen atau bertindak semata-mata demi kepentingan Perseroan.

As a State-Owned Enterprise, PT TASPEN (Persero) has appointed an Independent Commissioner, namely a member of the Board of Commissioners.

He/She is independent in performing his/her duties, responsibilities, and authorities supervising the Company. He/she is also not affiliated with the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners, and controlling Shareholders. He/She is free from any business relationship or other relationships that may affect his/her capability to act independently or act solely for the interest of the Company.

KRITERIA PENENTUAN KOMISARIS INDEPENDEN

Komisaris Independen merupakan anggota Komisaris yang berasal dari luar Perseroan (tidak memiliki hubungan afiliasi dengan perusahaan) yang dipilih secara transparan dan independen, memiliki integritas dan kompetensi yang memadai, bebas dari pengaruh yang berhubungan dengan kepentingan pribadi atau pihak lain, serta dapat bertindak secara objektif dan independen dengan berpedoman pada prinsip-prinsip GCG.

Komisaris Independen Perseroan diwajibkan untuk mengikuti kriteria penentuan Komisaris Independen PT TASPEN (Persero), yakni tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi dan/atau hubungan dengan Perusahaan yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independent.

CRITERIA TO APPOINT INDEPENDENT COMMISSIONER

The Independent Commissioner is a member of the Board of Commissioners who comes from outside the Company (not affiliated with the Company), selected transparently and independently. He/She has adequate integrity and competence, is free of influences related to personal interest or other parties' interests, and can act objectively and independently according to the GCG principles.

Independent Commissioner of the Company must meet the criteria for determining the Independent Commissioner of PT TASPEN (Persero). The criteria are have no financial, managerial, share ownerships and/or family relationships with other members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors and/or relationship with the Company that may affect his/her capability to act independently.

PROFIL KOMISARIS INDEPENDEN 2021

Komisaris Independen Perseroan pada Tahun Buku 2021 adalah Muhammad Edhie Purnawan, yang telah menjabat sejak tanggal 29 Mei 2019 hingga 29 Mei 2024 berdasarkan SK-118/MBU/05/2019 dan Mardiasmo yang telah menjabat tanggal 15 Juni 2020 hingga 15 Juni 2025 berdasakan SK-203/MBU/06/2020. Profil Muhammad Edhie Purnawan dan Mardiasmo telah diuraikan dalam sub bab Profil Dewan Komisaris.

PROFILE OF INDEPENDENT COMMISSIONERS IN 2021

The Company's Independent Commissioner of the 2021 Fiscal Year was Muhammad Edhie Purnawan, who has served since May 29, 2019, until May 29, 2024, according to SK-118/MBU/05/2019 and Mardiasmo, who has served since June 15, 2020, until June 15, 2025, according to SK- 203/MBU/06/2020. In addition, the Profiles of Muhammad Edhie Purnawan and Mardiasmo were presented in a subchapter of Profile of Board of Commissioners.

INDEPENDENSI KOMISARIS INDEPENDEN

Sama halnya dengan Dewan Komisaris, Komisaris Independen juga diwajibkan untuk bersifat independen, dalam pengertian mereka diharapkan mampu melaksanakan tugas-tugasnya secara independen, semata-mata demi kepentingan Perseroan, dan terlepas dari pengaruh berbagai pihak yang memiliki kepentingan yang dapat berbenturan dengan kepentingan Komisaris.

INDEPENDENCE OF INDEPENDENT COMMISSIONER

As with the Board of Commissioners, Independent Commissioner is also required to be independent.

Meaning that he/she is expected to perform his/her duties independently, solely for the interest of the Company, and is not influenced by various parties which have interests that may conflict with the interests of Commissioners.

Berikut ini merupakan pernyataan independensi Komisaris Independen yang dibuktikan dengan Komitmen dan Surat Pernyataan Tidak Mempunyai Benturan Kepentingan yang dibuat setiap 1 (satu) tahun sekali pada setiap awal tahun dan telah ditandatangani oleh Komisaris Independen PT TASPEN (Persero).

The following is an Independent Commissioner's independence statement as evidenced by the Commitment and Statement Letter of Having No Conflict of Interest that is prepared every year at the beginning of each year and has been signed by the Independent Commissioner of PT TASPEN (Persero).

KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN MUHAMMAD EDHIE PURNAWAN

Muhammad Edhie Purnawan's Commitment and Statement Letter of Having no Conflict of Interest



taspen

KOMITMEN DEWAN KOMISARIS

Periode 1 Januari s.d 31 Desember 2021

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme seluruh Insan Taspen dan guna mewujudkan *Good Corporate Governance*, maka Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) berketetapan untuk mengimplementasikan :

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero) yang meliputi Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika.

Dalam berusaha berpegang teguh pada kejujuran, integritas tinggi, bertanggungjawab dan saling menghormati.

Dalam melayani Peserta dan *stakeholders* terkait berpegang teguh pada pelayanan yang konsisten terhadap prinsip 5 T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat dan Tepat Administrasi).

Dalam melaksanakan tugas tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk keuntungan pribadi atau golongan.

Jakarta, 04 Januari 2021

Muhammad Edhie Purnawan
Komisaris

KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN MARDIASMO

Mardiasmo's Commitment and Statement Letter of Having no Conflict of Interest



taspen

KOMITMEN DEWAN KOMISARIS

Periode 1 Januari s.d 31 Desember 2021

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme seluruh Insan Taspen dan guna mewujudkan *Good Corporate Governance*, maka Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) berketetapan untuk mengimplementasikan :

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero) yang meliputi Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika.

Dalam berusaha berpegang teguh pada kejujuran, integritas tinggi, bertanggungjawab dan saling menghormati.

Dalam melayani Peserta dan *stakeholders* terkait berpegang teguh pada pelayanan yang konsisten terhadap prinsip 5 T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat dan Tepat Administrasi).

Dalam melaksanakan tugas tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk keuntungan pribadi atau golongan.

Jakarta, 04 Januari 2021

Mardiasmo
Komisaris

DIREKSI
Board of Directors

Direksi berfungsi sebagai Organ Perseroan yang melakukan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar. Direksi bertugas dan bertanggung jawab penuh secara kolegial dalam mengelola kepengurusan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, yakni memaksimalkan nilai Perseroan dengan menggunakan seluruh sumber daya yang dimiliki secara optimal. Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Proses pemilihan dan pengangkatan Direksi didahului dengan *proses fit and proper test*.

Board of Directors is the Company organ that is fully authorized and responsible for the management of the Company for the Company's interest according to the Company's purposes and objectives and responsible for representing the Company inside and outside the court, according to the provisions of the Articles of Association. The Board of Directors is assigned and fully responsible in a collegial manner in the management for the Company's interest according to the Company's purposes and objectives, namely maximizing the Company's values by utilizing all existing resources optimally. The Board of Directors is appointed and dismissed by the General Meeting of Shareholders (GMS). The process of selection and appointment of the Board of Directors is preceded by a fit and proper test.

PENERAPAN PRINSIP-PRINSIP GCG PADA DIREKSI

Penerapan Prinsip-prinsip GCG pada Direksi sebagai berikut:

IMPLEMENTATION OF GCG PRINCIPLES TO BOARD OF DIRECTORS

The implementation of GCG principles to the Board of Directors is as follows:

PRINSIP GCG GCG Principles	PELAKSANAAN PADA DIREKSI	Implementation to the Board of Directors
Transparansi Transparency	• Direksi harus menyampaikan informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di Anak Perusahaan/perusahaan patungan dan/atau perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Dewan Komisaris), serta gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perseroan dan Anak Perusahaan/perusahaan patungan untuk dimuat dalam Laporan Tahunan. • Direksi wajib melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya (istri/suami dan anak-anaknya) pada Perseroan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya. • Direksi menyediakan bagi stakeholders akses atas informasi Perseroan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.	• The Board of Directors shall submit information on identity, main duties, the position of Board of Commissioners in subsidiaries/joint venture companies, and/or other companies, including meetings convened in one fiscal year (internal meetings and joint meetings with Board of Commissioners), as well as salaries, facilities, and/or other allowances received from the Company and subsidiaries/joint venture companies to be published in the Annual Report. • Board of Directors shall report to the Company on their share ownership and/or their family's share ownership (wife/ husband and children) in the Company and other companies, including the changes. • Board of Directors provides access for stakeholders to the Company's relevant, sufficient, and reliable information in a timely and regular manner.

PRINSIP GCG GCG Principles	PELAKSANAAN PADA DIREKSI	Implementation to the Board of Directors
Akuntabilitas Accountability	• Direksi wajib membuat RJP, RKAP, Laporan Tahunan, Laporan Keuangan Tahunan Perseroan dan Laporan Manajemen, serta menyampaikan kepada pihak yang berkepentingan. • Direksi wajib membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, dan Risalah Rapat Direksi. • Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tata kelola teknologi informasi di Perseroan serta menyampaikan laporan tata kelola teknologi informasi secara periodik kepada Dewan Komisaris. • Direksi membangun dan menetapkan Sistem Pengendalian Internal yang efektif sehingga dapat mengamankan investasi dan aset Perseroan. • Direksi harus memastikan bahwa SPI, Auditor Eksternal, Komite Audit dan komite lainnya (jika ada), memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang dan informasi mengenai Perseroan sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya. • Direksi dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan, dan mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengambilan keputusan dan kegiatan Perseroan yang bersangkutan selain penghasilan yang sah.	• Board of Directors must prepare RJP, RKAP, Annual Report, the Company's Annual Financial Statements and Management Report, as well as submits them to interested parties. • Board of Directors shall make a register of shareholders, special register, GMS minutes, and minutes of meetings of the Board of Directors. • Board of Directors shall maintain and evaluate the quality of function of information technology governance in the Company, and submit information technology governance report periodically to the Board of Commissioners. • Board of Directors builds and determines an effective Internal Control System, thus securing the Company's investment and assets. • Board of Directors shall ensure that SPI, External Auditor, Audit Committee, and other committees (if any) have access to accounting records, supporting data, and information on the Company as long as it is required to implement its duties. • Board of Directors is prohibited from conducting action containing conflict of interest and taking personal advantage, both directly and indirectly, from decision making and activities of the Company concerned besides legitimate income.
Pertanggungjawaban Responsibility	• Direksi harus melaksanakan tugasnya dengan itikad baik untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, serta memastikan agar Perseroan melaksanakan tanggung jawab sosialnya serta memperhatikan kepentingan dari berbagai Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. • Direksi mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. • Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern dan fungsi Sekretaris Perusahaan yang berkualitas dan efektif. • Direksi menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.	• Board of Directors shall implement its duties with goodwill for the Company's interest and according to the Company's purpose and objectives and ensure that the Company implements its social responsibility and considers the interest of various Stakeholders according to the provision of the laws and regulations. • Board of Directors discloses important information in the Annual Report and Financial Statements according to the laws and regulations. • Board of Directors shall organize quality and effective internal audit and Corporate Secretary function. • Board of Directors organizes annual GMS and other GMS according to the laws and regulations.
Kemandirian Independency	Direksi tidak melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan, dan mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengambilan keputusan dan kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah.	Board of Directors does not conduct activities that have a conflict of interest and take personal advantage, both directly and indirectly, from the Company's decision-making and activities besides legitimate income.

PRINSIP GCG GCG Principles	PELAKSANAAN PADA DIREKSI	Implementation to the Board of Directors
Kewajaran Fairness	• Direksi harus mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karier, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang etnik, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dipunyai seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan. • Direksi harus menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang. • Direksi harus menerapkan sistem reward dan punishment yang memadai, agar setiap karyawan memperoleh rasa keadilan dikaitkan dengan keberhasilan dalam pencapaian kinerja.	• Board of Directors shall employ, determine the salary, provide training, determine a career path, and determine other work requirements, regardless of ethnicity, religion, gender, age, physical disability backgrounds, or other particular conditions protected by the laws and regulations. • Board of Directors shall provide a work environment free from all types of pressure that may arise due to a different character, personal circumstance, and cultural background. • Board of Directors shall implement an adequate reward and punishment system so that every employee gets a sense of justice associated with success in achieving performance.

TUGAS DIREKSI

a. Menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;

b. Mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS;

c. Memastikan agar Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosialnya;

d. Memperhatikan kepentingan dari berbagai Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. Memastikan penerapan dan pemantauan GCG di Perusahaan.

DUTIES OF BOARD OF DIRECTORS

a. Performing all actions related to the management of the Company according to the purposes and objectives of the Company;

b. Representing the Company, both inside and outside the Court as regulated in the laws and regulations, Articles of Association, and/or GMS Resolutions;

c. Ensuring that the Company implements its social responsibility;

d. Taking into account the interests of Stakeholders according to the provision of laws and regulations.

e. Ensuring the GCG implementation and monitoring in the Company.

TANGGUNG JAWAB DIREKSI

a. Direksi harus menyampaikan informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di Anak Perusahaan/perusahaan patungan dan/atau perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Dewan Komisaris), serta gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perusahaan, untuk dimuat dalam Laporan Tahunan Perseroan.

b. Salah seorang anggota Direksi ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perusahaan.

RESPONSIBILITIES OF BOARD OF DIRECTORS

a. Board of Directors shall submit information about identity, main duties, the position of Board of Commissioners in Subsidiaries/joint ventures companies, and/or other companies, including meetings convened in one fiscal year (internal meetings and joint meetings with Board of Commissioners), as well as salaries, facilities, and/or other allowances received from the Company, to be published in the Company's Annual Report.

b. One member of the Board of Directors is appointed by Board of Directors Meeting to be the person in charge of the Company's GCG implementation and monitoring.

c. Para anggota Direksi dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan, dan mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengambilan keputusan dan kegiatan Perusahaan selain penghasilan yang sah.

d. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perusahaan yang menyebabkan kerugian bagi Perusahaan, kecuali apabila anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuktikan bahwa:

   1) Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;

   2) Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;

   3) Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan

   4) Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

e. Tindakan yang dilakukan oleh anggota Direksi di luar yang diputuskan oleh Rapat Direksi menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan sampai dengan tindakan dimaksud disetujui oleh Rapat Direksi.

f. Perbuatan-perbuatan Direksi di bawah ini harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris:

   1) Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka pendek;

   2) Mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer*/BOT), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer*/BowT), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate*/BTO) dan kerja sama lainnya dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh RUPS;

   3) Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang, kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena transaksi bisnis, dan pinjaman yang diberikan kepada Anak Perusahaan dengan ketentuan pinjaman kepada Anak Perusahaan dilaporkan kepada Dewan Komisaris;

   4) Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;

c. Members of the Board of Directors are prohibited from taking actions that have a conflict of interest and taking personal advantage, both directly and indirectly, from the Company's decision-making and activities other than legitimate income.

d. Each member of the Board of Directors is fully responsible personally if the person concerned is guilty or negligent in performing his/her duties for the Company's interest and business which cause any harm to the Company unless such member of the Board of Directors can prove that:

   1) The losses are not due to his/her fault or negligence;

   2) He/She has carried out the management in good faith and with prudence in the interest of and according to the Company's purposes and objectives;

   3) He/She does not have a direct or indirect conflict of interest in the action of management that caused the losses; and

   4) He/She takes action to prevent the losses from arising or continuing.

e. Actions taken by the Board of Directors' members outside those decided by the Board of Directors' Meeting shall be a personal responsibility of the member concerned until the Board of Directors' Meeting approves such actions.

f. The following actions of the Board of Directors shall obtain written approval from the Board of Commissioners:

   1) Pledging fixed assets for short-term credit withdrawal;

   2) Conducting cooperation with business entities or other parties in the form of licensing cooperation, management contracts, asset leasing, Joint Operation (KSO), Build Operate Transfer (BOT), Build Own Transfer (BowT), Build Transfer Operate (BTO), and other cooperation with a certain value or period specified by the GMS;

   3) Receiving or granting medium/long-term loans, except loans (a debt or accounts receivable) arising from business transactions, and loans granted to Subsidiaries on the terms of loans to the subsidiaries reported to the Board of Commissioners;

   4) Writing off from bookkeeping of non-performing loans/bad debts and inventory of inanimate objects;

5) Melepaskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;

6) Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.

g. Perbuatan-perbuatan di bawah ini hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapat tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dan persetujuan dari RUPS untuk:

1) Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka menengah/panjang.

2) Mengagunkan penyertaan modal pada Perusahaan lain.

3) Mendirikan Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan.

4) Melepaskan penyertaan modal pada Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan.

5) Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan.

6) Mengikat Perusahaan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*).

7) Mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer*/BTO), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer*/BowT), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate*/BTO) dan kerja sama lainnya dengan nilai atau jangka waktu melebihi penetapan RUPS.

8) Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan.

9) Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap Perseroan dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya lebih dari 5 (lima) tahun.

10) Menetapkan *blueprint* organisasi Perusahaan;

11) Menetapkan dan mengubah logo Perusahaan;

12) Melakukan tindakan-tindakan lain yang belum ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dasar Perusahaan.

13) Membentuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan yang dapat berdampak bagi Perusahaan.

14) Pembebanan biaya Perusahaan yang bersifat tetap dan rutin untuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan.

5) Releasing of movable fixed assets with economic life prevalent in the industry in general up to 5 (five) years;

6) Establishing an organizational structure 1 (one) level below the Board of Directors.

g. The following actions may only be carried out by the Board of Directors after receiving a written response from the Board of Commissioners and approval of the GMS to:

1) Pledge fixed assets for medium/long-term credit withdrawals.

2) Pledge capital participation in other Companies.

3) Establish a subsidiary and/or joint venture company.

4) Release equity participation in subsidiaries and/ or joint ventures.

5) Conduct merger, consolidation, acquisition, spin off, and dissolution of subsidiaries and/ or joint ventures.

6) Bind the Company as a guarantor (borg or avalist).

7) Conduct cooperation with business entities or other parties in the form of cooperation in licensing, management contract, leasing assets, Joint Operation (KSO), Build Operate Transfer (BOT), Build Own Transfer (BowT), Build Transfer Operate (BTO), and other cooperation with value or period exceeds the GMS stipulation.

8) Not collect bad debts that have been written off.

9) Release and write-off of the Company's fixed assets with economic life prevalent in the industry generally more than 5 (five) years.

10) Establish the blueprint of the Company's organization;

11) Establish and change the Company's logo;

12) Perform other actions that have not yet been established in the Company's Work Plan and Articles of Association.

13) Establish foundations, organizations, and/or associations directly or indirectly related to the Company that may affect the Company.

14) The imposition of fixed and regular expenses of the Company for foundations, organizations, and/or associations either directly or indirectly related to the Company.

15) Pengusulan wakil Perusahaan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Perusahaan patungan dan/atau Anak Perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan kepada Perseroan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan RUPS.

h. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko Perusahaan dan eksposur risiko yang diambil Perusahaan secara keseluruhan, termasuk mengevaluasi dan memberikan arahan strategi manajemen risiko Perusahaan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh unit kerja manajemen risiko, dan penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada Dewan Komisaris secara triwulanan.

KEWAJIBAN DIREKSI

a. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.

b. Menyiapkan RJPP yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dan perubahannya serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris paling lambat tanggal 30 September dan kepada Pemegang Saham paling lambat tanggal 31 Oktober sebelum periode RJPP tahun berjalan untuk mendapatkan pengesahan RUPS.

RJPP paling sedikit memuat:

1) Evaluasi pelaksanaan RJPP sebelumnya
2) Posisi Perusahaan saat ini
3) Asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJPP
4) Penetapan visi dan misi, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja jangka Panjang.

Pengesahan Rencana Jangka Panjang ditetapkan paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan Rencana Jangka Panjang secara lengkap.

Jika dalam waktu 60 (enam puluh) hari Rencana Jangka Panjang belum disahkan, maka Rancangan Rencana Jangka Panjang dianggap telah mendapat persetujuan dan Direksi bertanggungjwawab atas pelaksanaan dan pencapaian sasaran dalam Rencana Jangka Panjang.

c. Menyiapkan RKAP sebagai penjabaran tahunan dari RJPP, serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris paling lambat tanggal 15 (lima belas) September sebelum periode RKAP tahun berjalan.

15) Propose the Company's representative to become a candidate of a member of the Board of Directors and Board of Commissioners in a joint venture and/or a subsidiary who contributes significantly to the Company and/or has a strategic value set by the GMS.

h. Being responsible for the implementation of the Company's risk management policy and risk exposure taken by the Company as a whole, including evaluating and providing directions of the Company's risk management strategy based on reports submitted by the risk management unit, and submitting accountability reports to the Board of Commissioners quarterly.

OBLIGATIONS OF BOARD OF DIRECTORS

a. To strive and ensure the implementation of the Company's business and activities in line with its purposes and objectives and business activities.

b. To prepare the Company's Long-Term Plan (RJPP), which is a strategic plan containing goals and objectives to be achieved within 5 (five) years, and its amendments and to submit it to the Board of Commissioners no later than September 30 and to the Shareholders no later than October 31 prior to the RJPP period for the current year to obtain the ratification of the GMS.

RJPP contains at least:

1) Evaluation of the previous RJPP implementation
2) The current position of the Company
3) The assumptions used in the preparation of RJPP
4) Determination of the vision and mission, targets, strategies, policies, and long-term work programs.

The Long-Term Plan's ratification is stipulated no later than 60 (sixty) days after receiving the complete Long-Term Plan draft.

If within 60 (sixty) days the Long-Term Plan has not been ratified, then the draft of the Long- Term Plan is deemed to have received approval, and the Board of Directors is responsible for the implementation and achievement of the targets in the Long-Term Plan.

c. To prepare the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) as an annual translation of RJPP and submit it to the Board of Commissioners no later than September 15 (fifteen) before the RKAP period for the current year.

RKAP paling sedikit memuat:

1) Visi dan misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan Perusahaan, dan program kerja/ kegiatan.
2) Anggaran Perusahaan yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan.
3) Proyeksi keuangan Perusahaan dan Anak Perusahaan, dan
4) Hal lain yang memerlukan keputusan RUPS/ Menteri.

Permohonan persetujuan RKAP disampaikan oleh Direksi kepada RUPS paling lambat dalam waktu 60 (enam puluh) hari sebelum memasuki tahun anggaran Perusahaan. Pengesahan atas RKAP diberikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan.

The RKAP contains at least:

1) Vision and mission, business targets, business strategy, Company policies, and work/activities programs.
2) A Detailed Company Budget for each work/ activity program budget.
3) Financial projections of the Company and Subsidiaries, and
4) Other matters that require a decision of the GMS / the Minister.

Request for RKAP approval is submitted by the Board of Directors to the GMS at the latest within 60 (sixty) days before entering the Company's fiscal year. The RKAP is ratified no later than 30 (thirty) days after the current fiscal year.

d. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai RJPP dan RKAP.

e. Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS dan Notula Rapat Direksi.

f. Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan Perusahaan, serta dokumen keuangan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Dokumen Perusahaan.

g. Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit.

h. Menyampaikan Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan kepada RUPS untuk disetujui dan disahkan serta Laporan mengenai hak-hak Perusahaan yang tidak tercatat dalam pembukuan antara lain akibat penghapusbukuan piutang.

i. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan.

j. Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Notula RUPS, Notula Rapat Dewan Komisaris dan Notula Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perusahaan sebagaimana dimaksud pada huruf e dan f dan dokumen Perusahaan lainnya.

k. Menyimpan di tempat kedudukan Perusahaan berupa Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Notula RUPS, Notula Rapat Dewan Komisaris dan Notula Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Perusahaan serta dokumen Perusahaan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf j.

d. To explain to the GMS regarding the Company's Long-Term Plan (RJPP) and the Corporate Work Plan and Budget (RKAP).

e. To prepare a register of Shareholders, Special register, GMS Minutes, and Minutes of Board of Directors Meeting.

f. To prepare the Annual Report as a form of corporate management responsibility and the Company's financial documents as referred to in the Law on the Company Documents.

g. To prepare Financial Statements based on Financial Accounting Standards and to submit to Public Accountants to be audited.

h. To submit the Annual Report including Financial Statements to the GMS to be approved and ratified and Report on Company's rights, which is not recorded in bookkeeping, among others, due to the write-off of accounts receivable.

i. To explain to the GMS regarding the Annual Report.

j. To maintain a register of shareholders, special register, GMS minutes, Minutes of Board of Commissioners Meetings and Minutes of Board of Directors Meetings, Annual Reports, and Company's Financial Documents as referred to in letters e and f and other Company documents.

k. To keep at the Company's domicile: a register of shareholders, special register, GMS minutes, Minutes of Board of Commissioners Meetings and Minutes of Board of Directors Meetings, Annual Reports, and Company's Financial Documents as well as other Company documents as referred to in letter j.

l. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan.

l. According to the Financial Accounting Standards and based on internal control principles, develop an accounting system, especially the functions of management, recording, storage, and monitoring.

m. Memberikan laporan berkala termasuk laporan pelaksanaan manajemen risiko menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham.

m. To provide periodic reports, including risk management implementation reports according to the method and time according to applicable provisions and other reports whenever requested by the Board of Commissioners and/or Shareholders.

n. Menyiapkan susunan organisasi Perusahaan lengkap dengan perincian dan tugasnya.

n. To prepare the Company's complete organizational structure with its details and duties.

o. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang dinyatakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.

o. To explain all matters stated or requested by members of the Board of Commissioners and Shareholders.

p. Menyusun dan menetapkan *blue print* organisasi Perusahaan.

p. To arrange and establish the Company's organization blueprint.

q. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan ditetapkan oleh RUPS berdasarkan peraturan perundang-undangan.

q. To carry out other obligations according to the provisions stipulated in the Articles of Association and determined by the GMS based on laws and regulations.

r. Mencurahkan tenaga, pikiran, perhatian dan pengabdiannya secara penuh pada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuan Perusahaan.

r. To fully devote its energy, mind, attention, and dedication to duties, obligations, and achievement of the Company's targets.

s. Mematuhi Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran.

s. To comply with the Company's Articles of Association and laws and regulations and implement the principles of professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, responsibility, and fairness.

t. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perusahaan dengan mengindahkan perundang-undangan yang berlaku.

t. Each member of the Board of Directors shall act in good faith and with full responsibility performing the duties for the Company's interests and business in compliance with the applicable laws and regulations.

u. Direksi wajib melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya (istri/suami dan anak-anaknya) pada Perusahaan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya untuk selanjutnya dicatat dalam daftar khusus. Anggota Direksi yang tidak melaksanakan kewajiban dimaksud dan menimbulkan kerugian bagi Perusahaan, bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perusahaan tersebut.

u. The Board of Directors shall report to the Company regarding their share ownerships and/or their family's (wife/husband and children) in the Company and other companies, including any changes thereafter to be recorded in the special register. Members of the Board of Directors who do not fulfill the obligations and cause losses to the Company shall be personally responsible for such Company's losses.

v. Direksi wajib meminta persetujuan RUPS untuk:

v. The Board of Directors shall request approval of the GMS for:

1) Mengalihkan kekayaan Perusahaan (transaksi pengalihan kekayaan bersih Perusahaan yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku); atau

1) Transferring the Company's assets (transfer transaction of the Company's net asset occurring within 1 (one) fiscal year); or

2) Menjadikan jaminan utang kekayaan Perusahaan, yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perusahaan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun

2) Making loan guarantees of the Company's assets, which constitute more than 50% (fifty percent) of the Company's net assets in 1 (one) transaction or more, separate or inter-related transactions, namely the transfer transaction

tidak, yaitu transaksi pengalihan kekayaan bersih Perusahaan yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku.

w. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf v tidak berlaku terhadap tindakan pengalihan atau penjaminan kekayaan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi sebagai pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan sesuai dengan Anggaran Dasar.

x. Menyampaikan kepada Dewan Komisaris tentang usulan peluang bisnis ataupun isu-isu perubahan lingkungan bisnis untuk memperoleh arahan dari Dewan Komisaris.

y. Direksi wajib menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan.

z. Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern.

aa. Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern secara periodik kepada Dewan Komisaris.

ab. Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan dan fungsi pengawasan *intern* di perusahaan.

KEWENANGAN DIREKSI

a. Menetapkan kebijakan kepengurusan Perusahaan.

b. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili Perusahaan di dalam dan di luar Pengadilan.

c. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang karyawan Perusahaan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perusahaan di dalam maupun di luar Pengadilan.

d. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perusahaan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan Perusahaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan yang melampaui kewajiban yang ditetapkan peraturan perundang-undangan, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari RUPS.

e. Mengangkat dan memberhentikan karyawan Perusahaan berdasarkan peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

f. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan dan Kepala SPI dengan persetujuan Dewan Komisaris.

of Company's net assets which occur in 1 (one) fiscal year.

w. As stipulated in letter v, provisions do not apply to the transfer or guarantee of the Company's asset conducted by the Board of Directors as the implementation of the Company's business activity in accordance with the Articles of Association.

x. Submitting to the Board of Commissioners about the proposed business opportunities or issues of changing the business environment to obtain direction from the Board of Commissioners.

y. The Board of Directors is obliged to carry out Corporate Secretary functions.

z. The Board of Directors is obliged to carry out an internal audit.

aa. The Board of Directors is obliged to submit periodic reports on implementing the internal audit function to the Board of Commissioners.

ab. The Board of Directors is obliged to maintain and evaluate the quality of the Corporate Secretary function and the Internal Audit function in the Company.

AUTHORITIES OF BOARD OF DIRECTORS

a. To determine the Company's management policy.

b. To manage the delegation of power of the Board of Directors to one or several members of the Board of Directors to make decisions on behalf of the Board of Directors or represent the Company inside and outside the court.

c. To manage the delegation of power of the Board of Directors to one or several employees of the Company, either individually or jointly or to other person, to represent the Company inside and outside the court.

d. To regulate provisions concerning company employment including determination of salaries, pensions or old-age savings insurance and other income for the Company's employees according to the applicable laws and regulations, with provisions that the determination of salaries, pensions or old-age savings insurance and other income for the employees exceeding the specified obligations in the laws and regulations, shall be approved in advance by the GMS.

e. To appoint and dismiss the Company's employees based on the Company's regulations and prevailing laws and regulations.

f. To appoint and dismiss the Corporate Secretary and the Chief of Internal Auditor with the Board of Commissioners' approval.

g. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perusahaan, mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.

g. To take all actions and other deeds concerning the Company's assets management and ownership, to bind the Company with other parties and/or other parties with the Company, and to represent the Company inside and outside the court on all matters and all events, with limitations as regulated in the laws and regulations, the Articles of Association and/or GMS resolutions.

h. Mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan. Kewenangan ini tidak terbatas dan tidak bersyarat, kecuali ditentukan lain dalam Undang-Undang tentang Peseroan Terbatas, Anggaran Dasar, atau Keputusan RUPS. Keputusan RUPS dimaksud tidak boleh bertentangan dengan ketentuan-ketentuan Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan.

h. To represent the Company both inside and outside the court. This authority is unlimited and unconditional unless otherwise stipulated in the Law on Limited Liability Companies, Articles of Association, or GMS Resolutions. The GMS resolutions shall not conflict with the provisions of Law on Limited Liability Companies and/or Company's Articles of Association.

i. Dalam hal anggota Direksi terdiri lebih dari 1 (satu) orang, yang berwenang mewakili Perusahaan adalah setiap anggota Direksi, kecuali ditentukan lain dalam Anggaran Dasar.

i. If members of the Board of Directors consist of more than 1 (one) person, each member of the Board of Directors is authorized to represent the Company, unless otherwise specified in the Articles of Association.

j. Menjalankan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar.

j. To carry out the Company's management for the Company's interest and in accordance with the purposes and objectives of the Company and in accordance with the policies deemed appropriate, within limits specified in the Law on Limited Liability Companies and/or Articles of Association.

k. Menyusun Kebijakan dan Strategi manajemen risiko perusahaan secara tertulis dan komprehensif, termasuk penetapan dan persetujuan limit risiko secara keseluruhan, per jenis risiko dan per aktivitas kegiatan usaha. Kegiatan ini dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun atau dalam frekuensi yang lebih tinggi dalam hal terdapat perubahan faktor-faktor yang memengaruhi kegiatan usaha perusahaan secara signifikan.

k. To compile the Company's written and comprehensive risk management policies and strategies, including the determination and approval of overall risk limits per type of risk and per business activity. This activity is conducted at least once a year or at a higher frequency in the case of changes in factors that significantly affect the business activities of the Company.

l. Mengembangkan budaya manajemen risiko perusahaan pada seluruh jenjang di organisasi, antara lain melalui komunikasi yang memadai kepada seluruh jenjang organisasi tentang pentingnya pengendalian intern yang efektif.

l. To develop a corporate risk management culture at all levels in the organization, including through adequate communication to all organization levels about the importance of effective internal control.

m. Memastikan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia yang terkait dengan penerapan manajemen risiko perusahaan, antara lain melalui program pendidikan dan latihan yang berkesinambungan terutama yang berkaitan dengan sistem dan proses manajemen risiko Perusahaan.

m. To ensure the improvement of Human Capital competency related to the implementation of corporate risk management, among others, through continuous education and training programs, especially those related to the corporate risk management system and processes.

n. Memastikan bahwa manajemen risiko Perusahaan telah diterapkan secara independen yang dicerminkan antara lain dengan adanya pemisahan fungsi antara unit manajemen risiko, yang melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko dengan unit kerja operasional dan unit pengendalian intern Perusahaan.

n. To ensure that corporate risk management has been independently implemented, which is reflected in, among others, the separation of functions between the risk management unit, which identifies, measures, monitors, and controls the risks with the Company's operational work unit and Internal Control unit.

HAK DIREKSI

Anggota Direksi diberi gaji dan tunjangan/fasilitas termasuk santunan purna jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan RUPS dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk periode tahun 2021, Penghasilan Direksi Perseroan ditetapkan melalui mekanisme RUPS dengan surat nomor: xxx tanggal xxx. Berikut ini adalah perincian penghasilan anggota Direksi PT TASPEN (Persero):

1. Gaji/Honorarium, Tunjangan, dan Fasilitas
    a. Gaji Direktur Utama ditetapkan sebesar Rp xxx per bulan, Gaji Direktur yang membidangi Sumber Daya Manusia sebesar xxx% dari gaji Direktur Utama, dan Anggota Direksi lainnya sebesar xxx% dari gaji Direktur Utama.
    b. Tunjangan Hari Raya Keagamaan sebesar 1 (satu) kali Gaji
    c. Asuransi Purna Jabatan dengan premi yang ditanggung oleh Perusahaan sebesar 25% dari Gaji dalam 1 tahun;
    d. Tunjangan Perumahan sebesar Rp xxx per bulan, apabila Perusahaan menyediakan rumah jabatan maka wajib digunakan sampai masa jabatan Direksi berakhir dan yang bersangkutan tidak diberikan Tunjangan Perumahan;
    e. Fasilitas Kendaraan dengan ketentuan sebanyak 1 (satu) unit beserta biaya pemeliharaan dan biaya operasional, dengan memperhatikan kondisi keuangan Perseroan, spesifikasi dan jenis kendaraan diatur oleh Dewan Komisaris dengan batas maksimal 3.500 cc;
    f. Fasilitas Kesehatan dalam bentuk asuransi kesehatan atau penggantian biaya pengobatan (*at cost*);
    g. Fasilitas Bantuan Hukum sebesar pemakaian (*at cost*).
2. Bagi Anggota Direksi yang sudah ada (*eksisting*) dalam hal berdasarkan komposisi faktor jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf 1.a mengakibatkan gaji yang diterima menjadi lebih kecil dari gaji pada tahun buku sebelumnya maka gaji Anggota Direksi yang sudah ada (*eksisting*) tersebut menggunakan gaji yang diterima pada tahun buku sebelumnya.
3. Total Tantiem/IK untuk Direksi dan Dewan Komisaris Tahun Buku 2020 ditetapkan sebesar Rp xxx dengan ketentuan:

RIGHTS OF BOARD OF DIRECTORS

Members of the Board of Directors are given salaries, and allowances/facilities, including post-employment benefits with the type and amount, are determined in the GMS by taking into account provisions of the laws and regulations.

For the 2021 period, the Income of the Company's Board of Directors was determined through the GMS mechanism with the letter number: xxxx dated xxxx. The following is a breakdown of the income of the members of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero):

1. Salary/Honorarium, allowances, and facilities
    a. The salary of the CEO is determined at Rpxxxx per month. The salary of the Director in charge of Human Capital is xxx% of the CEO's salary. And for other members of the Board of Directors at xxx% of the salary of the CEO.
    b. Religious holiday allowance is as much as 1 (one) time of salary.
    c. Post-employment Insurance with a premium borne by the Company amounting to 25% of salary in a year;
    d. Housing allowance amounting to Rp xxx per month. If the Company provides a house, it must be used until the end of the Board of Directors' tenure and the Director concerned is not given Housing Allowance;
    e. Vehicle facility with the provision of 1 (one) unit and maintenance and operational costs, taking into account the Company's financial condition. The Board of Commissioners arranges the specifications and types of vehicles with a maximum limit of 3,500 cc;
    f. Health facility in the form of health insurance or reimbursement of medical expenses (at cost);
    g. Legal aid facility for usage (at cost).
2. For existing members of the Board of Directors, is based on the composition of the position factors as referred to in letter 1.a, the salary received is lower than the salary in the previous fiscal year, the salary of the existing members of the Board of Directors uses the salary received in the last fiscal year.
3. Total Tantiem/IK of the Board of Directors and Board of Commissioners for the 2020 fiscal year was determined at Rp xxx under the condition:

a. Tantiem/IK Direktur Utama, Direktur yang membidangi SDM, Anggota Direksi lainnya dan Komisaris Utama, masing-masing sebesar 100%, 90%, 85%, dan 45% dari Tantiem/ IK Direktur Utama, dan tantiem/IK anggota Dewan Komisaris sebesar 90% dari tantiem/IK Komisaris Utama. Besaran tantiem/IK dihitung proporsional sesuai dengan masa jabatan masing-masing Direksi dan Dewan Komisaris dalam Tahun Buku 2020.

b. Pajak penghasilan (PPh) atas tantiem/IK menjadi beban penerima dan tidak diperkenankan untuk dibebankan sebagai biaya perusahaan.

a. The CEO's tantiem/IK, Director in charge of HC, other members of the Board of Directors, and the President Commissioner, respectively 100%, 90%, 85%, and 45% of the Tantiem/IK of the CEO, and the tantiem/IK of the members of the Board of Commissioners of 90% of the tantiem/ IK of the President Commissioner. The amount of tantiem/IK is calculated proportionally according to each Board of Directors and Board of Commissioners' terms of office in the 2020 Fiscal Year.

b. Income-tax (PPh) on tantiem/IK is borne by the recipient and cannot be charged as the Company costs.

PEDOMAN KERJA DIREKSI

Direksi telah memiliki Pedoman Kerja (*Board Manual*) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor: PD-52/DIR/2021 dan KEP-10/DK-TASPEN/122021 tanggal 22 Desember 2021.

Board Manual adalah panduan bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas agar tercipta pengelolaan Perseroan secara profesional, transparan dan efisien. *Board Manual* disusun berdasarkan prinsip-prinsip hukum korporasi, peraturan perundang-undangan yang berlaku, ketentuan Anggaran Dasar, dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*, yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, kemandirian dan kewajaran.

Tujuan penyusunan dan pelaksanaan *Board Manual* adalah:

1. Terciptanya satu pola hubungan kerja yang harmonis antar Organ Persero dalam mengelola Perusahaan secara profesional sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
2. Memudahkan organ-organ Direksi dan organ-organ Dewan Komisaris untuk memahami tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris maupun hubungan tugas antara organ-organ tersebut.

Aspek Direksi yang diatur dalam *Board Manual* tersebut adalah:

a. Fungsi.
b. Persyaratan Anggota Direksi.
c. Tata Cara Pengangkatan Anggota Direksi.
d. Tugas, Kewajiban, dan Tanggung Jawab Anggota Direksi.
e. Hak dan Wewenang Direksi.
f. Program Pengenalan Perusahaan.
g. Program Pengembangan Direksi.

BOARD MANUAL FOR BOARD OF DIRECTORS

Board of Directors has a Board Manual, which was determined by Joint Regulation of Board of Directors and Board of Commissioners No: PD-52/DIR/2021 and KEP-10/DK-TASPEN/122021, dated December 22, 2021.

Board Manual is a guide for the Board of Directors and Board of Commissioners in implementing duties to create professional, transparent, and efficient Company management. Board Manual is prepared based on corporate legal principles, the prevailing laws and regulations, provision of Articles of Association, and Good Corporate Governance principles, namely transparency, accountability, responsibility, independency, and fairness.

Objectives of preparation and implementation of Board Manual are:

1. The creation of a harmonious work relations pattern among the Company's Organs in managing the Company professionally according to Good Corporate Governance principles;
2. Facilitating the Board of Directors' organs and Board of Commissioners' organs in understanding duties and responsibilities of the Board of Directors and Board of Commissioners and duty relationship between those organs.

Aspects of the Board of Directors which are regulated in the Board Manual are:

a. Functions.
b. Requirements of Board of Directors' Members.
c. Appointment Procedure of Board of Directors' Members.
d. Duties, Obligations, and Responsibilities of Board of Directors' Members.
e. Rights and Authorities of the Board of Directors.
f. Company Introduction/Orientation program.
g. Board of Directors Development Program.

h. Rapat Direksi.
i. Pembagian Tugas dan Wewenang.
j. Penilaian Kinerja Direksi.
k. Pemberhentian Direksi.
l. Rapat lainnya.
m. Satuan Pengawasan Intern
n. Sekretaris Perusahaan

Pelaksanaan *Board Manual* merupakan salah satu bentuk komitmen dari Dewan Komisaris dan Direksi dalam rangka mengimplementasikan prinsip-prinsip GCG, dengan harapan akan tercipta suatu pola hubungan kerja yang harmonis dalam upaya mencapai Visi dan Misi TASPEN.

h. Board of Directors Meetings.
i. Division of Board of Directors' Duties and Authorities.
j. Board of Directors' Performance Appraisal.
k. Dismissal of Board of Directors.
l. Others Meetings.
m. Internal Audit.
n. Corporate Secretary

Implementation of Board Manual is one of the commitments from the Board of Commissioners and Board of Directors to implement GCG principles, with the hope of creating harmonious work relations in the effort of achieving the Vision and Mission of TASPEN.

RUANG LINGKUP PEKERJAAN DAN TANGGUNG JAWAB MASING-MASING DIREKSI

Pembagian tugas dan tanggung jawab Direksi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Direksi dan Dewan Komisaris PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Nomor: PD-52/DIR/2021 dan KEP-10/DK-TASPEN/122021 tanggal 22 Desember 2021 tentang *Board Manual* PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

SCOPE OF WORKS AND RESPONSIBILITIES OF EACH DIRECTOR

The division of duties and responsibilities of the Board of Directors as stated in the Regulation of the Board of Directors and the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number: PD-52/DIR/2021 and KEP-10/DK-TASPEN/122021 dated December 22, 2021 concerning Board Manual of PT TASPEN (Persero) is as follows:

NO	PROGRAM KERJA DIREKSI Board Of Directors Work Programs	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
1	Direktur Utama CEO	Tanggung Jawab: 1. Menyusun, menetapkan, melakukan pengawasan serta evaluasi atas pelaksanaan Rencana Perseroan (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, Rencana Pengembangan Bisnis) jangka pendek dan jangka panjang untuk dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris atau Rapat Umum Pemegang Saham (*persetujuan Dewan Komisaris/RUPS mengikuti ketentuan yang berlaku). 2. Melaksanakan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dari tujuan Perseroan. 3. Mewakili Perseroan baik di dalam serta di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. 4. Menyusun dan menetapkan visi, misi, *policy statement, key performance indicator* perusahaan, laporan keuangan (*Audited & Unaudited)*, strategi serta kebijakan kepengurusan Perseroan. 5. Menetapkan kebijakan serta melaksanakan prinsip Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) dan pengendalian internal.	Responsibilities: 1. Prepare, determine, supervise and evaluate the short-term and long-term Company Plans implementation (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) to request approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*the Board of Commissioners/GMS's approval follows the prevailing provisions). 2. Carry out the Company's management for the Company's interest and according to the Company's purposes and objectives. 3. Represent the Company inside and outside the Court on all matters and all events with limitations as stipulated in the laws and regulations, Articles of Association, and/or GMS Resolutions. 4. Compile and determine the Company's vision, mission, policy statements, key performance indicators, financial statements (Audited & Unaudited), strategies, and policies for the Company's management. 5. Determine policies and implement the Good Corporate Governance principles and internal control.

NO	PROGRAM KERJA DIREKSI Board Of Directors Work Programs	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
		6. Menetapkan kebijakan serta peraturan Perseroan untuk mendukung pengurusan/ kegiatan Perseroan terkait dengan anggaran/keuangan kegiatan di bawah Direktorat Utama. 7. Melaksanakan dan melakukan pengawasan serta evaluasi atas strategi dan kebijakan serta sasaran kinerja di bawah Direktorat Utama dengan memperhatikan rencana Perseroan dan sasaran kinerja Perseroan. 8. Melakukan koordinasi dengan Direktur lainnya dalam rangka kepengurusan Perseroan. 9. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Perseroan telah sesuai dengan ketentuan peraturan ~~peraturan~~ Perundang-undangan. 10. Sebagai Rektor pada *learning council* TASPEN *Corporate University*. 11. Melakukan pembinaan kinerja Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai wilayah kerja yang telah ditetapkan. 12. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar, peraturan perundangan, dan yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Direksi, dan peraturan Perseroan.	6. Determine the Company's policies and regulations to support the Company's management/activities related to the budget/finance of activities under the Main Directorate. 7. Supervise and evaluate the strategies, policies, and performance targets under the Main Directorate by considering the Company's plans and performance targets. 8. Coordinate with other Directors in the Company's management. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, and procedures, as well as business activities carried out by the Company, are according to the provisions of the laws and regulations. 10. As Chancellor at TASPEN Corporate University's learning council. 11. Foster the performance of the Work Units of Head Office and Branch Offices according to the work areas that have been determined. 12. Carry out other duties and responsibilities as regulated in the Articles of Association, laws, and regulations, and as stipulated in the General Meeting of Shareholders, Meetings of the Board of Directors, and the Company's regulations.
		Wewenang: 1. Menetapkan kebijakan kepengurusan Perseroan. 2. Mengatur penyerahan kekuasan Direksi kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan. 3. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan. 4. Menetapkan Struktur Organisasi dan pejabat Perseroan yang diatur melalui Keputusan Direksi dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundangan dan peraturan Perseroan. 5. Melakukan segala Tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, serta mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.	**Authorities:** 1. Determine the Company's management policy. 2. Manage the delegation of power of the Board of Directors to one or several members of the Board of Directors to make decisions on behalf of the Board of Directors or represent the Company inside and outside the Court. 3. Manage the delegation of power of the Board of Directors to one or several employees of the Company, either individually or jointly or to other person, to represent the Company inside and outside the Court. 4. Determine the Organizational Structure and Company officials which are regulated through the Decree of the Board of Directors with due observance to the provisions of the Articles of Association, laws and regulations and the Company's regulations. 5. Take all actions and other deeds regarding the Company's assets management and ownership, bind the Company with other parties and/or other parties with the Company, and represent the Company inside and outside the court on all matters and all events, with limitations as regulated in the laws and regulations, the Articles of Association and/or the GMS resolutions.

NO	PROGRAM KERJA DIREKSI Board Of Directors Work Programs	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
		6. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan Perseroan agar sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta Tata Kelola Perusahaan yang baik. 7. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan Kantor Cabang wilayah supervisinya agar sesuai dengan strategi kebijakan rencana Perseroan dan sasaran kinerja serta dalam pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik.	6. Supervise every activity of the Company so that it is according to the Company's purposes and objectives and good corporate governance. 7. Supervise every activity of the Branch Offices under its supervision in order to comply with the policy strategy of the Company plan and performance targets as well as in the Good Corporate Governance implementation.
2	Direktur SDM dan Teknologi Informasi HC and Information Technology Director	Tanggung Jawab: 1. Menyusun, menetapkan, melakukan pengawasan serta evaluasi atas pelaksanaan Rencana Perseroan (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan, Rencana Pengembangan Bisnis) jangka pendek dan jangka panjang pada Direktorat SDM dan Teknologi Informasi untuk dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris atau Rapat Umum Pemegang Saham (*persetujuan Dewan Komisaris/RUPS mengikuti ketentuan yang berlaku). 2. Melaksanakan pengurusan Direktorat SDM dan Teknologi Informasi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. 3. Mewakili Perseroan baik di dalam serta di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. 4. Menyusun dan menetapkan visi, misi, *policy statement*, strategi, *key performance indicator*, serta kebijakan Direktorat SDM dan Teknologi Informasi. 5. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan pada Direktorat SDM dan Teknologi Informasi sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) dan pengendalian internal. 6. Menetapkan kebijakan serta peraturan Perseroan untuk mendukung pengurusan/ kegiatan terkait dengan anggaran/ keuangan kegiatan di bawah Direktorat SDM dan Teknologi Informasi. 7. Melaksanakan dan melakukan pengawasan serta evaluasi atas strategi dan kebijakan serta sasaran kinerja di bawah Direktorat SDM dan Teknologi Informasi dengan memperhatikan rencana Perseroan dan sasaran kinerja Perseroan. 8. Melakukan koordinasi dengan Direktur lainnya dalam rangka kepengurusan Perseroan. 9. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan di bawah Direktorat Direktorat SDM dan Teknologi Informasi telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan Perundang-undangan. 10. Sebagai Dekan Akademi SDM dan Teknologi Informasi pada *learning council* TASPEN *Corporate University*.	**Responsibilities:** 1. Prepare, determine, supervise and evaluate the short-term and long-term Company Plans implementation (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) at the HC and Information Technology Directorate to request approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*the Board of Commissioners/GMS's approval follows the prevailing provisions). 2. Carry out the management of the HC and Information Technology Directorate for the Company's interest and according to the Company's purposes and objectives. 3. Represent the Company inside and outside the Court on all matters and all events with limitations as stipulated in the laws and regulations, Articles of Association, and/or GMS Resolutions. 4. Compile and determine the HC and Information Technology Directorate's vision, mission, policy statements, strategies, key performance indicators, and policies. 5. Supervise every HC and Information Technology Directorate activity according to good corporate governance principles and internal control. 6. Determine the Company's policies and regulations to support management/ activities related to the budget/finance of activities under the HC and Information Technology Directorate. 7. Supervise and evaluate the strategies, policies, and performance targets under the HC and Information Technology Directorate by considering the Company's plans and performance targets. 8. Coordinate with other Directors in the Company's management. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, and procedures, as well as business activities carried out under the HC and Information Technology Directorate, are according to the provisions of the Financial Service Authority and provisions of laws and regulations. 10. As Dean of the HC and Information Technology Academy at TASPEN Corporate University's learning council.

NO	PROGRAM KERJA DIREKSI Board Of Directors Work Programs	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
		11. Melakukan pembinaan kinerja Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai wilayah kerja yang telah ditetapkan. 12. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar, peraturan perundangan, dan yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Direksi, dan peraturan Perseroan. Wewenang: 1. Menetapkan kebijakan kepengurusan pada Direktorat SDM dan Teknologi Informasi. 2. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan. 3. Menetapkan Struktur Organisasi dan pejabat di bawah Direktorat SDM dan Teknologi Informasi yang diatur melalui Keputusan Direksi dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundangan dan peraturan Perseroan. 4. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, serta mewakili perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. 5. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan setiap kegiatan Direktorat SDM dan Teknologi Informasi agar sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta Tata Kelola Perusahaan yang baik. 6. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan Kantor Cabang wilayah supervisinya agar sesuai dengan strategi kebijakan rencana Perseroan dan sasaran kinerja serta dalam pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik.	11. Foster the performance of the Work Units of Head Office and Branch Offices according to the work areas that have been determined. 12. Carry out other duties and responsibilities as regulated in the Articles of Association, laws, and regulations, and as stipulated in the General Meeting of Shareholders, Meetings of the Board of Directors, and the Company's regulations. **Authorities:** 1. Determine the management policy at the HC and Information Technology Directorate. 2. Manage the delegation of power of the Board of Directors to one or several employees of the Company, either individually or jointly or to other person, to represent the Company inside and outside the Court. 3. Determine the Organizational Structure and Officials under the HC and Information Technology Directorate, which are regulated through the Decree of the Board of Directors with due observance to the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and the Company's regulations. 4. Take all actions and other deeds regarding the Company's assets management and ownership, bind the Company with other parties and/or other parties with the Company, and represent the Company inside and outside the court on all matters and all events, with limitations as regulated in the laws and regulations, the Articles of Association and/or the GMS resolutions. 5. Lead and supervise every activity implementation of the HC and Information Technology Directorate to be according to the Company's purposes and objectives and good corporate governance. 6. Supervise every activity of the Branch Offices under its supervision in order to comply with the policy strategy of the Company plan and performance targets as well as in the Good Corporate Governance implementation.
3	Direktur Operasional Operational Director	Tanggung Jawab: 1. Menyusun, menetapkan, melakukan pengawasan serta evaluasi atas pelaksanaan Rencana Perseroan (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan, Rencana Pengembangan Bisnis) jangka pendek dan jangka panjang pada Direktorat Operasional untuk dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris atau Rapat Umum Pemegang Saham (*persetujuan Dewan Komisaris/RUPS mengikuti ketentuan yang berlaku). 2. Melaksanakan pengurusan Direktorat Operasional untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.	**Responsibilities:** 1. Prepare, determine, supervise and evaluate the short-term and long-term Company Plans implementation (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) at Operational Directorate to request approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*the Board of Commissioners/GMS's approval follows the prevailing provisions). 2. Carry out the management of the Operational Directorate for the Company's interest and according to the Company's purposes and objectives.

NO	PROGRAM KERJA DIREKSI Board Of Directors Work Programs	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
		3. Mewakili Perseroan baik di dalam serta di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.	3. Represent the Company inside and outside the Court on all matters and all events with limitations as stipulated in the laws and regulations, Articles of Association and/or GMS Resolutions.
		4. Menyusun dan menetapkan visi, misi, *policy statement*, *key performance indicator*, strategi serta kebijakan Direktorat Operasional.	4. Compile and determine the Operational Directorate's vision, mission, policy statements, key performance indicators, strategies, and policies.
		5. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan pada Direktorat Operasional sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) dan pengendalian internal.	5. Supervise every Operational Directorate activity according to good corporate governance principles and internal control.
		6. Menetapkan kebijakan serta peraturan Perseroan untuk mendukung pengurusan/ kegiatan terkait dengan anggaran/ keuangan kegiatan di bawah Direktorat Operasional.	6. Determine the Company's policies and regulations to support management/ activities related to the budget/finance of activities under the Operational Directorate.
		7. Melaksanakan dan melakukan pengawasan serta evaluasi atas strategi dan kebijakan serta sasaran kinerja di bawah Direktorat Operasional dengan memperhatikan rencana Perseroan dan sasaran kinerja Perseroan.	7. Supervise and evaluate the strategies, policies, and performance targets under the Operational Directorate by considering the Company's plans and performance targets.
		8. Melakukan koordinasi dengan Direktur lainnya dalam rangka kepengurusan Perseroan.	8. Coordinate with other Directors in the Company's management.
		9. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan di bawah Direktorat Operasional telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan Perundang-undangan.	9. Ensure that all policies, provisions, systems, and procedures, as well as business activities carried out under the Operational Directorate, are according to the provisions of the Financial Service Authority and provisions of laws and regulations.
		10. Sebagai Dekan Akademi Operasi pada *learning council* TASPEN *Corporate University*.	10. As Dean of the Operational Academy at TASPEN Corporate University's learning council.
		11. Melakukan pembinaan kinerja Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai wilayah kerja yang telah ditetapkan.	11. Foster the performance of the Work Units of Head Office and Branch Offices according to the work areas that have been determined.
		12. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar, peraturan perundangan, dan yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Direksi, dan peraturan Perseroan.	12. Carry out other duties and responsibilities as regulated in the Articles of Association, laws and regulations, and as stipulated in the General Meeting of Shareholders, Meetings of the Board of Directors, and the Company's regulations.

NO	PROGRAM KERJA DIREKSI Board Of Directors Work Programs	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
		Wewenang: 1. Menetapkan kebijakan kepengurusan pada Direktorat Operasional. 2. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan. 3. Menetapkan Struktur Organisasi dan pejabat di bawah Direktorat Operasional yang diatur melalui Keputusan Direksi dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundangan dan peraturan Perseroan. 4. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, serta mewakili perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. 5. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan setiap kegiatan Direktorat Operasional agar sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta Tata Kelola Perusahaan yang baik. 6. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan Kantor Cabang wilayah supervisinya agar sesuai dengan strategi kebijakan rencana Perseroan dan sasaran kinerja serta dalam pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik.	**Authorities:** 1. Determine the management policy at the Operational Directorate. 2. Manage the delegation of power of the Board of Directors to one or several employees of the Company, either individually or jointly or to other person, to represent the Company inside and outside the Court. 3. Determine the Organizational Structure and Officials under the Operational Directorate regulated through the Decree of the Board of Directors with due observance to the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and the Company's regulations. 4. Take all actions and other deeds regarding the Company's assets management and ownership, bind the Company with other parties and/or other parties with the Company, and represent the Company inside and outside the court on all matters and all events, with limitations as regulated in the laws and regulations, the Articles of Association and/or GMS resolutions. 5. Lead and supervise every activity implementation of the Operational Directorate to be according to the Company's purposes and objectives and good corporate governance. 6. Supervise every activity of the Branch Offices under its supervision in order to comply with the policy strategy of the Company plan and performance targets as well as in the Good Corporate Governance implementation.
4	Direktur Keuangan Finance Director	Tanggung Jawab: 1. Menyusun, menetapkan, melakukan pengawasan serta evaluasi atas pelaksanaan Rencana Perseroan (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan, Rencana Pengembangan Bisnis) jangka pendek dan jangka panjang pada Direktorat Keuangan untuk dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris atau Rapat Umum Pemegang Saham (*persetujuan Dewan Komisaris/RUPS mengikuti ketentuan yang berlaku). 2. Melaksanakan pengurusan Direktorat Keuangan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. 3. Mewakili Perseroan baik di dalam serta di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. 4. Menyusun dan menetapkan visi, misi, *policy statement*, strategi, *key performance indicator*, laporan keuangan (*Audited & Unaudited)*, serta kebijakan Direktorat Keuangan.	**Responsibilities:** 1. Prepare, determine, supervise and evaluate the short-term and long-term Company Plans implementation (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) at Finance Directorate to request approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*the Board of Commissioners/GMS's approval follows the prevailing provisions). 2. Carry out the management of the Finance Directorate for the Company's interest and according to the Company's purposes and objectives. 3. Represent the Company inside and outside the Court on all matters and all events with limitations as stipulated in the laws and regulations, Articles of Association and/or GMS Resolutions. 4. Compile and determine the Finance Directorate's vision, mission, policy statements, strategies, key performance indicators, financial statements (Audited & Unaudited), and policies of Finance Directorate.

NO	PROGRAM KERJA DIREKSI Board Of Directors Work Programs	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
		5. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan pada Direktorat Keuangan sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) dan pengendalian internal. 6. Menetapkan kebijakan serta peraturan Perseroan untuk mendukung pengurusan/ kegiatan terkait dengan anggaran/ keuangan kegiatan di bawah Direktorat Keuangan. 7. Melaksanakan dan melakukan pengawasan serta evaluasi atas strategi dan kebijakan serta sasaran kinerja di bawah Direktorat Keuangan dengan memperhatikan rencana Perseroan dan sasaran kinerja Perseroan. 8. Melakukan koordinasi dengan Direktur lainnya dalam rangka kepengurusan Perseroan. 9. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan di bawah Direktorat Keuangan telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan Perundang-undangan. 10. Sebagai Dekan Akademi Keuangan pada *learning council* TASPEN *Corporate University*. 11. Melakukan pembinaan kinerja Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai wilayah kerja yang telah ditetapkan. 12. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar, peraturan perundangan, dan yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Direksi, dan peraturan Perseroan.	5. Supervise every Finance Directorate activity according to good corporate governance principles and internal control. 6. Determine the Company's policies and regulations to support management/ activities related to the budget/finance of activities under the Finance Directorate. 7. Supervise and evaluate the strategies, policies, and performance targets under the Finance Directorate by considering the Company's plans and performance targets. 8. Coordinate with other Directors in the Company's management. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, and procedures, as well as business activities carried out under the Finance Directorate, are according to the provisions of the Financial Service Authority and provisions of laws and regulations. 10. As Dean of the Finance Academy at TASPEN Corporate University's learning council. 11. Foster the performance of the Work Units of Head Office and Branch Offices according to the work areas that have been determined. 12. Carry out other duties and responsibilities as regulated in the Articles of Association, laws and regulations, and as stipulated in the General Meeting of Shareholders, Meetings of the Board of Directors, and the Company's regulations.
		Wewenang: 1. Menetapkan kebijakan kepengurusan pada Direktorat Keuangan. 2. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan. 3. Menetapkan Struktur Organisasi dan pejabat di bawah Direktorat Keuangan yang diatur melalui Keputusan Direksi dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundangan dan peraturan Perseroan. 4. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, serta mewakili perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.	**Authorities:** 1. Determine the management policy at the Finance Directorate. 2. Manage the delegation of power of the Board of Directors to one or several employees of the Company, either individually or jointly or to other person, to represent the Company inside and outside the Court. 3. Determine the Organizational Structure and Officials under the Finance Directorate regulated through the Decree of the Board of Directors with due observance to the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and the Company's regulations. 4. Take all actions and other deeds regarding the Company's assets management and ownership, bind the Company with other parties and/or other parties with the Company, and represent the Company inside and outside the court on all matters and all events, with limitations as regulated in the laws and regulations, the Articles of Association and/or GMS resolutions.

NO	PROGRAM KERJA DIREKSI Board Of Directors Work Programs	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
		5. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan setiap kegiatan Direktorat Keuangan agar sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta Tata Kelola Perusahaan yang baik. 6. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan Kantor Cabang wilayah supervisinya agar sesuai dengan strategi kebijakan rencana Perseroan dan sasaran kinerja serta dalam pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik.	5. Lead and supervise every activity implementation of the Finance Directorate to be according to the Company's purposes and objectives and good corporate governance. 6. Supervise every activity of the Branch Offices under its supervision in order to comply with the policy strategy of the Company plan and performance targets as well as in the Good Corporate Governance implementation.
5	Direktur Investasi Investment Director	Tanggung Jawab: 1. Menyusun, menetapkan, melakukan pengawasan serta evaluasi atas pelaksanaan Rencana Perseroan (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan, Rencana Pengembangan Bisnis) jangka pendek dan jangka panjang pada Direktorat Investasi untuk dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris atau Rapat Umum Pemegang Saham (*persetujuan Dewan Komisaris/RUPS mengikuti ketentuan yang berlaku). 2. Melaksanakan pengurusan Direktorat Investasi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. 3. Mewakili Perseroan baik di dalam serta di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. 4. Menyusun dan menetapkan visi, misi, *policy statement*, strategi, *key performance indicator*, serta kebijakan Direktorat Investasi. 5. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan pada Direktorat Investasi sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) dan pengendalian internal. 6. Menetapkan kebijakan serta peraturan Perseroan untuk mendukung pengurusan/ kegiatan terkait dengan anggaran/ keuangan kegiatan di bawah Direktorat Investasi. 7. Melaksanakan dan melakukan pengawasan serta evaluasi atas strategi dan kebijakan serta sasaran kinerja di bawah Direktorat Investasi dengan memperhatikan rencana Perseroan dan sasaran kinerja Perseroan. 8. Melakukan koordinasi dengan Direktur lainnya dalam rangka kepengurusan Perseroan. 9. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan di bawah Direktorat Investasi telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan Perundang-undangan. 10. Sebagai Dekan Akademi Investasi pada *learning council* TASPEN *Corporate University*.	**Responsibilities:** 1. 1. Prepare, determine, supervise and evaluate the short-term and long-term Company Plans implementation (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) at Investment Directorate to request approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*the Board of Commissioners/GMS's approval follows the prevailing provisions). 2. Carry out the management of the Investment Directorate for the Company's interest and according to the Company's purposes and objectives. 3. Represent the Company inside and outside the Court on all matters and all events with limitations as stipulated in the laws and regulations, Articles of Association and/or GMS Resolutions. 4. Compile and determine the Investment Directorate's vision, mission, policy statements, strategies, key performance indicators, and policies. 5. Supervise every Investment Directorate activity according to good corporate governance principles and internal control. 6. Determine the Company's policies and regulations to support management/ activities related to the budget/finance of activities under the Investment Directorate. 7. Supervise and evaluate the strategies, policies, and performance targets under the Investment Directorate by considering the Company's plans and performance targets. 8. Coordinate with other Directors in the Company's management. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, and procedures, as well as business activities carried out under the Investment Directorate, are according to the provisions of the Financial Service Authority and provisions of laws and regulations. 10. As Dean of the Investment Academy at TASPEN Corporate University's learning council.

NO	PROGRAM KERJA DIREKSI Board Of Directors Work Programs	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
		11. Melakukan pembinaan kinerja Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai wilayah kerja yang telah ditetapkan. 12. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar, peraturan perundangan, dan yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Direksi, dan peraturan Perseroan. Wewenang: 1. Menetapkan kebijakan kepengurusan pada Direktorat Investasi. 2. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan. 3. Menetapkan Struktur Organisasi dan pejabat di bawah Direktorat Investasi yang diatur melalui Keputusan Direksi dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundangan dan peraturan Perseroan. 4. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, serta mewakili perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. 5. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan setiap kegiatan Direktorat Investasi agar sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta Tata Kelola Perusahaan yang baik. 6. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan Kantor Cabang wilayah supervisinya agar sesuai dengan strategi kebijakan rencana Perseroan dan sasaran kinerja serta dalam pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik.	11. Foster the performance of the Work Units of Head Office and Branch Offices according to the work areas that have been determined. 12. Carry out other duties and responsibilities as regulated in the Articles of Association, laws and regulations, and as stipulated in the General Meeting of Shareholders, Meetings of the Board of Directors, and the Company's regulations. **Authorities:** 1. Determine the management policy at the Investment Directorate. 2. Manage the delegation of power of the Board of Directors to one or several employees of the Company, either individually or jointly or to other person, to represent the Company inside and outside the Court. 3. Determine the Organizational Structure and Officials under the Investment Directorate regulated through the Decree of the Board of Directors with due observance to the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and the Company's regulations. 4. Take all actions and other deeds regarding the Company's assets management and ownership, bind the Company with other parties and/or other parties with the Company, and represent the Company inside and outside the court on all matters and all events, with limitations as regulated in the laws and regulations, the Articles of Association and/or GMS resolutions. 5. Lead and supervise every activity implementation of the Investment Directorate to be according to the Company's purposes and objectives and good corporate governance. 6. Supervise every activity of the Branch Offices under its supervision in order to comply with the policy strategy of the Company plan and performance targets as well as in the Good Corporate Governance implementation.
6	Direktur Perencanaan dan Aktuaria Strategic Planning and Actuarial Director	Tanggung Jawab: 1. Menyusun, menetapkan, melakukan pengawasan serta evaluasi atas pelaksanaan Rencana Perseroan (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan, Rencana Pengembangan Bisnis) jangka pendek dan jangka panjang pada Direktorat Perencanaan dan Aktuaria untuk dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris atau Rapat Umum Pemegang Saham (*persetujuan Dewan Komisaris/ RUPS mengikuti ketentuan yang berlaku). 2. Melaksanakan pengurusan Direktorat Perencanaan dan Aktuaria untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.	**Responsibilities:** 1. Prepare, determine, supervise and evaluate the short-term and long-term Company Plans implementation (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) at the Strategic Planning and Actuarial Directorate to request approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*the Board of Commissioners/GMS's approval follows the prevailing provisions). 2. Carry out the management of the Strategic Planning and Actuarial Directorate for the Company's interest and according to the Company's purposes and objectives.

NO	PROGRAM KERJA DIREKSI Board Of Directors Work Programs	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
		3. Mewakili Perseroan baik di dalam serta di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. 4. Menyusun dan menetapkan visi, misi, *policy statement*, strategi, *key performance indicator*, valuasi aktuaria, serta kebijakan Direktorat Perencanaan dan Aktuaria. 5. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan pada Direktorat Perencanaan dan Aktuaria sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) dan pengendalian internal. 6. Menetapkan kebijakan serta peraturan Perseroan untuk mendukung pengurusan/ kegiatan terkait dengan anggaran/ keuangan kegiatan di bawah Direktorat Perencanaan dan Aktuaria. 7. Melaksanakan dan melakukan pengawasan serta evaluasi atas strategi dan kebijakan serta sasaran kinerja di bawah Direktorat Perencanaan dan Aktuaria dengan memperhatikan rencana Perseroan dan sasaran kinerja Perseroan. 8. Melakukan koordinasi dengan Direktur lainnya dalam rangka kepengurusan Perseroan. 9. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan di bawah Direktorat Perencanaan dan Aktuaria telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan Perundang-undangan. 10. Sebagai Dekan Akademi Perencanaan dan Aktuaria pada *learning council* TASPEN *Corporate University*. 11. Melakukan pembinaan kinerja Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai wilayah kerja yang telah ditetapkan. 12. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar, peraturan perundangan, dan yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Direksi, dan peraturan Perseroan.	3. Represent the Company inside and outside the Court on all matters and all events with limitations as stipulated in the laws and regulations, Articles of Association and/or GMS Resolutions. 4. Compile and determine the Strategic Planning and Actuarial Directorate's vision, mission, policy statements, strategies, key performance indicators, actuary valution, and policies. 5. Supervise every Strategic Planning and Actuarial Directorate activity according to good corporate governance principles and internal control. 6. Determine the Company's policies and regulations to support management/ activities related to the budget/finance of activities under the Strategic Planning and Actuarial Directorate. 7. Supervise and evaluate the strategies, policies, and performance targets under the Strategic Planning and Actuarial Directorate by considering the Company's plans and performance targets. 8. Coordinate with other Directors in the Company's management. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, and procedures, as well as business activities carried out under the Strategic Planning and Actuarial Directorate, are according to the provisions of the Financial Service Authority and provisions of laws and regulations. 10. As Dean of the Strategic Planning and Actuarial Academy at TASPEN Corporate University's learning council. 11. Foster the performance of the Work Units of Head Office and Branch Offices according to the work areas that have been determined. 12. Carry out other duties and responsibilities as regulated in the Articles of Association, laws and regulations, and as stipulated in the General Meeting of Shareholders, Meetings of the Board of Directors, and the Company's regulations.
		Wewenang: 1. Menetapkan kebijakan kepengurusan pada Direktorat Perencanaan dan Aktuaria. 2. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan. 3. Menetapkan Struktur Organisasi dan pejabat di bawah Direktorat Perencanaan dan Aktuaria yang diatur melalui Keputusan Direksi dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundangan dan peraturan Perseroan.	**Authorities:** 1. Determine the management policy at the Strategic Planning and Actuarial Directorate. 2. Manage the delegation of power of the Board of Directors to one or several employees of the Company, either individually or jointly or to other person, to represent the Company inside and outside the Court. 3. Determine the Organizational Structure and Officials under the Strategic Planning and Actuarial Directorate regulated through the Decree of the Board of Directors with due observance to the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and the Company's regulations.

NO	PROGRAM KERJA DIREKSI Board Of Directors Work Programs	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
		4. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, serta mewakili perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. 5. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan setiap kegiatan Direktorat Perencanaan dan Aktuaria agar sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta Tata Kelola Perusahaan yang baik. 6. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan Kantor Cabang wilayah supervisinya agar sesuai dengan strategi kebijakan rencana Perseroan dan sasaran kinerja serta dalam pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik.	4. Take all actions and other deeds regarding the Company's assets management and ownership, bind the Company with other parties and/or other parties with the Company, and represent the Company inside and outside the court on all matters and all events, with limitations as regulated in the laws and regulations, the Articles of Association and/or GMS resolutions. 5. Lead and supervise every activity implementation of the Strategic Planning and Actuarial Directorate to be according to the Company's purposes and objectives and good corporate governance. 6. Supervise every activity of the Branch Offices under its supervision in order to comply with the policy strategy of the Company plan and performance targets as well as in the Good Corporate Governance implementation.
7	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Compliance and Risk Management Director	Tanggung Jawab: 1. Menyusun, menetapkan, melakukan pengawasan serta evaluasi atas pelaksanaan Rencana Perseroan (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan, Rencana Pengembangan Bisnis) jangka pendek dan jangka panjang pada Direktorat Kepatuhan dan Manajemen Risiko untuk dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris atau Rapat Umum Pemegang Saham (*persetujuan Dewan Komisaris/ RUPS mengikuti ketentuan yang berlaku). 2. Melaksanakan pengurusan Direktorat Kepatuhan dan Manajemen Risiko untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. 3. Mewakili Perseroan baik di dalam serta di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. 4. Menyusun dan menetapkan visi, misi, *policy statement*, strategi, *key performance indicator*, serta kebijakan Direktorat Kepatuhan dan Manajemen Risiko. 5. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan pada Direktorat Kepatuhan dan Manajemen Risiko sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) dan pengendalian internal. 6. Menetapkan kebijakan serta peraturan Perseroan untuk mendukung pengurusan/ kegiatan terkait dengan anggaran/ keuangan kegiatan di bawah Direktorat Kepatuhan dan Manajemen Risiko. 7. Melaksanakan dan melakukan pengawasan serta evaluasi atas strategi dan kebijakan serta sasaran kinerja di bawah Direktorat Kepatuhan dan Manajemen Risiko dengan memperhatikan rencana Perseroan dan sasaran kinerja Perseroan.	**Responsibilities:** 1. Prepare, determine, supervise and evaluate the short-term and long-term Company Plans implementation (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) at Compliance and Risk Management Directorate to request approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*the Board of Commissioners/GMS's approval follows the prevailing provisions). 2. Carry out the management of the Compliance and Risk Management Directorate for the Company's interest and according to the Company's purposes and objectives. 3. Represent the Company inside and outside the Court on all matters and all events with limitations as stipulated in the laws and regulations, Articles of Association and/or GMS Resolutions. 4. Compile and determine the Compliance and Risk Management Directorate's vision, mission, policy statements, strategies, key performance indicators, and policies. 5. Supervise every Compliance and Risk Management Directorate activity according to good corporate governance principles and internal control. 6. Determine the Company's policies and regulations to support management/ activities related to the budget/finance of activities under the Compliance and Risk Management Directorate. 7. Supervise and evaluate the strategies, policies, and performance targets under the Compliance and Risk Management Directorate by considering the Company's plans and performance targets.

NO	PROGRAM KERJA DIREKSI Board Of Directors Work Programs	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
		8. Melakukan koordinasi dengan Direktur lainnya dalam rangka kepengurusan Perseroan. 9. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan di bawah Direktorat Kepatuhan dan Manajemen Risiko telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan Perundang-undangan. 10. Sebagai Dekan Akademi Kepatuhan dan Manajemen Risiko pada *learning council* TASPEN *Corporate University*. 11. Melakukan pengawasan terhadap kepatuhan dan manajemen risiko seluruh Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang. 12. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar, peraturan perundangan, dan yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Direksi, dan peraturan Perseroan.	8. Coordinate with other Directors in the Company's management. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, and procedures, as well as business activities carried out under the Compliance and Risk Management Directorate, are according to the provisions of the Financial Service Authority and provisions of laws and regulations. 10. As Dean of the Compliance and Risk Management Academy at TASPEN Corporate University's learning council. 11. Supervise the Compliance and Risk Management of all Work Units of Head Office and Branch Offices. 12. Carry out other duties and responsibilities as regulated in the Articles of Association, laws and regulations, and as stipulated in the General Meeting of Shareholders, Meetings of the Board of Directors, and the Company's regulations.
		Wewenang: 1. Menetapkan kebijakan kepengurusan pada Direktorat Kepatuhan dan Manajemen Risiko. 2. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan. 3. Menetapkan Struktur Organisasi dan pejabat di bawah Direktorat Kepatuhan dan Manajemen Risiko yang diatur melalui Keputusan Direksi dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundangan dan peraturan Perseroan. 4. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, serta mewakili perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. 5. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan setiap kegiatan Direktorat Kepatuhan dan Manajemen Risiko agar sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta Tata Kelola Perusahaan yang baik. 6. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan Kantor Cabang wilayah supervisinya agar sesuai dengan strategi kebijakan rencana Perseroan dan sasaran kinerja serta dalam pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik.	**Authorities:** 1. Determine the management policy at the Compliance and Risk Management Directorate. 2. Manage the delegation of power of the Board of Directors to one or several employees of the Company, either individually or jointly or to other person, to represent the Company inside and outside the Court. 3. Determine the Organizational Structure and Officials under the Compliance and Risk Management Directorate regulated through the Decree of the Board of Directors with due observance to the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and the Company's regulations. 4. Take all actions and other deeds regarding the Company's assets management and ownership, bind the Company with other parties and/or other parties with the Company, and represent the Company inside and outside the court on all matters and all events, with limitations as regulated in the laws and regulations, the Articles of Association and/or GMS resolutions. 5. Lead and supervise every activity implementation of the Compliance and Risk Management Directorate to be according to the Company's purposes and objectives and good corporate governance. 6. Supervise every activity of the Branch Offices under its supervision in order to comply with the policy strategy of the Company plan and performance targets as well as in the Good Corporate Governance implementation.

JUMLAH, KOMPOSISI, DAN PENGANGKATAN DIREKSI

Pada Tahun 2021, jumlah anggota Direksi TASPEN adalah 7 (tujuh) orang, terdiri dari 1 (satu) Direktur Utama dan 6 (enam) Direktur. Seluruh anggota Direksi TASPEN telah lulus *Fit* and *Proper Test* dan telah memperoleh persetujuan dari OJK. Seluruh anggota Direksi TASPEN berdomisili di Indonesia, dengan masa jabatan anggota Direksi adalah 5 (lima) tahun.

Berdasarkan Surat Kementerian BUMN, Nomor: SK-23/MBU/01/2020 perihal Pemberhentian, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, Nomor: SK-37/MBU/01/2020 perihal Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri dan Nomor: SK-217/MBU/06/2021 perihal Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, komposisi anggota Direksi per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut:

NUMBER, COMPOSITION, AND APPOINTMENT OF BOARD OF DIRECTORS

In 2021, TASPEN's Board of Directors had 7 (seven) members consisting of 1 (one) CEO and 6 (six) Directors. All TASPEN's Board of Directors' members have passed the Fit and Proper Test and obtained approval from OJK. All members of TASPEN's Board of Directors are domiciled in Indonesia, with 5 (five) years of office term.

Based on the Ministry of SOEs Letter Number: SK-23/MBU/01/2020 concerning Dismissal, Transfer of Duties, and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero), Number: SK-37/MBU/01 /2020 concerning Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) and Number: SK-217/MBU/06/2021 concerning Changes in Position Nomenclature, Transfer of Duties, and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero), the composition of the members of the Board of Directors as of December 31, 2021, was as follows:

NAMA Name	JABATAN Position	NO.SK Decree No.	DIANGKAT Appointed	BERAKHIR Dismissed
A.N.S Kosasih	Direktur Utama CEO	SK-23/MBU/01/2020	31 Januari 2019 January 31, 2019	31 Januari 2024 January 31, 2024
Mohamad Jufri	Direktur Operasional Operational Director	SK-31/MBU/01/2020	31 Januari 2019 January 31, 2019	20 Januari 2022 January 20, 2022
Patar Sitanggang	Direktur Keuangan Finance Director	SK-23/MBU/01/2020	17 Januari 2020 January 17, 2020	20 Januari 2022 January 20, 2022
Wahyu Tri Rahmanto	Direktur Perencanaan, dan Aktuaria Strategic Planning, and Actuarial Director	SK-23/MBU/01/2020	17 Januari 2020 January 17, 2020	20 Januari 2022 January 20, 2022
Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Investment Director	SK-37/MBU/01/2020	30 Januari 2020 January 30, 2020	30 Januari 2025 January 30, 2025
Feb Sumandar	Direktur SDM dan Teknologi Informasi HC and Information Technology Director	SK-217/MBU/06/2021	17 Januari 2020 January 17, 2020	17 Januari 2025 January 17, 2025
Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Compliance and Risk Management Director	SK-217/MBU/06/2021	30 Juni 2021 June 30, 2021	30 Juni 2026 June 30, 2026

Persyatan Anggota Direksi

1. Formal

Untuk dapat diangkat sebagai Direksi Persero, seseorang harus memenuhi persyaratan yaitu orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan pernah:

a. Dinyatakan pailit;
b. Menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu BUMN dan/atau Perusahaan dinyatakan pailit; atau
c. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara, BUMN, Perusahaan, dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.

2. Materiil

Persyaratan materiil bagi anggota Direksi sebagai berikut:

a. Keahlian;
b. Integritas;
c. Kepemimpinan;
d. Pengalaman;
e. Jujur;
f. Perilaku yang baik; dan
g. Dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan.

3. Persyaratan Lain

Persyaratan lain bagi anggota Direksi, sebagai berikut:

a. Bukan pengurus partai politik, dan/atau anggota dan/atau anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota;
b. Bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah;
c. Tidak menjabat sebagai anggota Direksi perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode berturut- turut;
d. Memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melakukan tugasnya;
e. Sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai Direksi BUMN), yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari Dokter;
f. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama dua tahun terakhir.

Requirements for Members of the Board of Directors

1. Formal

To be appointed to the Board of Directors of the Company, a person must meet the requirements, namely, an individual who is capable of taking legal actions, except that within 5 (five) years prior to his/her appointment, he/she has:

a. Declared bankrupt;
b. Become a member of the Board of Directors or a member of the Board of Commissioners/Supervisory Board who is found guilty of causing a State-Owned Enterprise and/or the Company to be declared bankrupt; or
c. Sentenced for committing a crime detrimental to state finances, SOEs, the Company, and/or related to the financial sector.

2. Material

The material requirements for members of the Board of Directors are as follows:

a. Skill;
b. Integrity;
c. Leadership;
d. Experience;
e. Honest;
f. Good behavior; and
g. High dedication to advancing and developing the Company.

3. Other Requirements

Other requirements for members of the Board of Directors are as follows:

a. Not a political party administrator, and/or members and/or members of DPR, DPD, Provincial DPRD, and Regency/Municipal DPRD;
b. Not a candidate for regional head/candidate for deputy regional head and/or regional head/deputy regional head;
c. Not serving as a member of the Board of Directors of the Company concerned for 2 (two) consecutive periods;
d. Have dedication and devote full time to do their job;
e. Physically and mentally healthy (not suffering from an illness that can hinder the duties implementation as the Board of Directors of SOEs), as evidenced by a health certificate from a doctor;
f. Have a Taxpayer Identification Number (NPWP) and have carried out the obligation to pay taxes for the last two years.

PROGRAM PENGENALAN BAGI ANGGOTA DIREKSI BARU

Program pengenalan diadakan bagi anggota Direksi baru, agar yang bersangkutan dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai anggota Direksi dengan sebaik-baiknya. Tahun 2021 Sekretaris Perusahaan telah mengadakan program pengenalan Perusahaan kepada Anggota Direksi yang baru diangkat yaitu:

a. Direktur SDM dan Teknologi Informasi: Feb Sumandar.

b. Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko : Diyantini Soesilowati

Program pengenalan dilaksanakan pada tanggal xxxx bertempat di xxxx.

INDUCTION PROGRAM FOR NEW MEMBERS OF BOARD OF DIRECTORS

An induction program is held for new members of the Board of Directors, so those concerned can carry out their duties and responsibilities as members of the Board of Directors as well as possible. In 2021 the Corporate Secretary held an induction program about the Company to the newly appointed members of the Board of Directors, namely:

a. Human Capital and Information Technology Director: Feb Sumandar

b. Compliance and Risk Management Director: Diyantini Soesilowati

The induction program was held on xxxx located at xxxx.

PENILAIAN KOMITE DI BAWAH DIREKSI (KOMITE EKSEKUTIF)

Dalam rangka koordinasi strategis dan efektivitas kerja sama antar divisi, maka dibentuk Komite Investasi, Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi, Komite Talenta Eksekutif, dan Komite Aset Liabilitas. Komite ini merupakan komite yang berada di bawah Direksi untuk mendukung pencapaian Direktorat dan bersifat *ad hoc*. Untuk komite ini tidak terdapat mekanisme penilaian khusus seperti halnya komite yang berada di bawah Dewan Komisaris. Penilaian kinerja masing-masing Divisi yang tergabung dalam komite telah diatur berupa *Key Performance Indicator* (KPI).

ASSESSMENT OF COMMITTEES UNDER THE BOARD OF DIRECTORS (EXECUTIVE COMMITTEES)

In the context of strategic coordination and the effectiveness of inter-divisional cooperation, an Investment Committee, Data and Information Technology Steering Committee, Executive Talent Committee, and Assets Liabilities Committee were formed. These committees are committees under the Board of Directors to support the Directorates achievements and are ad hoc. There is no special assessment mechanism for these committees, as is the case for committees under the Board of Commissioners. However, the performance assessment of each Division that is part of these committees has been regulated in the form of Key Performance Indicators (KPIs).

PROGRAM PENGEMBANGAN DIREKSI

Selama tahun 2021, anggota Direksi Perseroan telah mengikuti beberapa program pengembangan dalam rangka menunjang tugas dan tanggung jawabnya untuk melakukan pengelolaan Perseroan. Daftar program pengembangan yang diikuti adalah sebagai berikut:

BOARD OF DIRECTORS DEVELOPMENT PROGRAM

In 2021, members of the Company's Board of Directors have participated in several development programs to support their duties and responsibilities to manage the Company. The list of development programs that participated is as follows:

No	Peserta Participant	Jabatan Position	Pembelajaran Learning	Waktu Time	Penyelenggara Organizer
1	A.N.S Kosasih	Direktur Utama CEO	Manajemen Risiko Level 2 Risk Management Level 2	14-15 Oktober 2021 October 14-15, 2021	SDG & BSMR
2	Mohamad Jufri	Direktur Operasional Operational Director	Manajemen Risiko Level 2 Risk Management Level 2	14-15 Oktober 2021 October 14-15, 2021	SDG & BSMR
			Manajemen Risiko Level 3 Risk Management Level 3	25-26 Oktober 2021 October 25-26, 2021	SDG & BSMR
3	Patar Sitanggang	Direktur Keuangan Finance Director	Risk Management Refreshment Program	20 Januari 2021 January 20, 2021	IBI
			Manajemen Risiko Level 5 Risk Management Level 5	13-15 Oktober 2021 October 13-15, 2021	SDG & BSMR
4	Wahyu Tri Rahmanto	Direktur Perencanaan & Aktuaria Strategic Planning and Actuarial Director	Manajemen Risiko Level 2 Risk Management Level 2	14-15 Oktober 2021 October 14-15, 2021	SDG & BSMR
			Manajemen Risiko Level 3 Risk Management Level 3	25-26 Oktober 2021 October 25-26, 2021	SDG & BSMR
5	Feb Sumandar	Direktur SDM & Teknologi Informasi HC and Information Technology Director	Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Level 2 Debriefing of Risk Management Certification Level 2	5 Februari 2021 February 5, 2021	SDG Consultant
			Manajemen Risiko Level 2 Risk Management Level 2	14-15 Oktober 2021 October 14-15, 2021	SDG & BSMR
			Manajemen Risiko Level 3 Risk Management Level 3	25-26 Oktober 2021 October 25-26, 2021	SDG & BSMR
6	Diyantini Soesilowati	Direktur Manajemen Risiko & Kepatuhan Risk Management and Compliance Director	Manajemen Risiko Level 5 Risk Management Level 5	13-15 Oktober 2021 October 13-15, 2021	SDG & BSMR
			Refreshment Manajemen Risiko Perbankan : ALMA in Uncharted New Normal Banking Risk Management Refreshment : ALMA in Uncharted New Normal	26 Oktober 2021 October 26, 2021	BARA Risk Forum

FREKUENSI DAN TINGKAT KEHADIRAN DIREKSI DALAM RAPAT

Secara berkala, Direksi mengadakan beberapa rapat baik rapat internal Direksi maupun rapat koordinasi dengan Dewan Komisaris atau biasa disebut sebagai Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris. Penyelenggaraan rapat tersebut bertujuan untuk menindaklanjuti berbagai pembahasan terkait rencana dan evaluasi kinerja bisnis yang dijalankan. Rapat Direksi juga dapat diselenggarakan di luar agenda yang telah ditetapkan jika terdapat hal-hal yang mendesak.

Sepanjang tahun 2021, Direksi telah mengadakan xxx kali rapat internal, dengan tingkat kehadiran masing-masing anggota sebagai berikut:

FREQUENCY AND ATTENDANCE RATE OF BOARD OF DIRECTORS IN THE MEETINGS

Periodically, the Board of Directors held several meetings, both internal meetings of the Board of Directors and coordination meetings with the Board of Commissioners or called Joint Meetings of the Board of Directors and Board of Commissioners. The meetings were held to follow up on various discussions about the business performance plan and evaluation was carried out. In addition, the Board of Directors Meeting can be held in addition to the agenda determined whenever urgent matters occur.

Throughout 2021, the Board of Directors has held xxx internal meetings, with an attendance rate of each member was as follows:

NO	NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Total Meetings	KEHADIRAN Attendance	%
1	A.N.S Kosasih	Direktur Utama CEO			
2	Mohamad Jufri	Direktur Operasional Operational Director			
3	Patar Sitanggang	Direktur Keuangan Finance Director			
4	Wahyu Tri Rahmanto	Direktur Perencanaan, dan Aktuaria Strategic Planning, and Actuarial Director			
5	Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Investment Director			
6	Feb Sumandar	Direktur SDM dan Teknologi Informasi HC and Information Technology Director			
7	Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Compliance and Risk Management Director			

AGENDA RAPAT DIREKSI TAHUN 2021
Agenda of Board of Directors Meetings in 2021

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number and Date	AGENDA	PESERTA Participants

PUBLIKASI RAPAT DIREKSI TAHUN 2021

Informasi mengenai pelaksanaan Rapat Direksi dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan oleh Sekretaris Perusahaan melalui media *e-office*. Informasi yang disampaikan terdiri dari waktu, tempat dan agenda rapat yang ditujukan kepada Direksi dan pihak-pihak yang berkaitan langsung dengan agenda rapat.

Dalam rangka meningkatkan monitoring terhadap tindak lanjut dari hasil keputusan rapat Direksi, Perseroan mengembangkan aplikasi Task Management. Aplikasi tersebut berfungsi untuk menyimpan hasil rapat Direksi dan memonitor tindak lanjut penugasan hasil rapat Direksi kepada Kepala Unit Kerja yang menerima penugasan tersebut. Melalui fitur *Short Message Service* (SMS) dan e-mail yang diintegrasikan pada sistem, Kepala Unit kerja akan menerima notifikasi untuk mengingatkan hasil rapat Direksi yang belum ditindaklanjuti dan mendekati batas akhir penyelesaian.

PUBLICATION OF THE BOARD OF DIRECTORS MEETINGS IN 2021

Information regarding the implementation of the Board of Directors Meeting was carried out no later than 3 (three) days before the implementation by the Corporate Secretary through e-office media. The information submitted consisted of the meeting's time, place, and agenda addressed to the Board of Directors and parties directly related to the meeting agenda.

To improve monitoring on the follow-up of the Board of Directors' meeting decisions, the Company developed the Task Management application. The application had the function to store the results of the Board of Directors meetings and monitor the follow-ups on assignments of the Board of Directors' meeting results to the Heads of Work Units that receive such assignments. In addition, through Short Message Service (SMS) and e-mail features integrated into the system, the Heads of Work Units would receive the notification to remind the Board of Directors' meeting results that have not been followed up and approaching the deadline for completion.

PENGAMBILAN KEPUTUSAN DALAM RAPAT

a. Semua Keputusan dalam rapat Direksi diambil dengan musyawarah untuk mufakat.
b. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil dengan musyawarah mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak biasa.
c. Setiap anggota Direksi berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk anggota Direksi yang diwakilinya.
d. Seorang anggota Direksi hanya dapat mewakili seorang anggota Direksi lainnya;
e. Apabila jumlah suara yang setuju dan yang tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sesuai dengan pendapat pimpinan rapat.
f. Suara blangko (*abstain*) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.
g. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.
h. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.

DECISION-MAKING IN MEETINGS

a. All decisions in the Board of Directors meetings are taken by deliberation to reach a consensus.
b. If the decision cannot be made by deliberation to reach a consensus, the decision shall be made by an ordinary majority vote.
c. Each member of the Board of Directors is entitled to cast 1 (one) vote and an additional 1 (one) vote for the member of the Board of Directors he/she represents.
d. A member of the Board of Directors may only represent one other member of the Board of Directors.
e. If the number of votes agreeing and disagreeing is the same, then the meeting decision shall be according to the opinion of the Chairman of the meeting.
f. A blank vote (abstention) is deemed to agree with the results of the meeting decision.
g. If more than two alternatives are proposed, and the voting result has not received one alternative with a vote of more than ½ (one half) of the number of votes cast, then re-election is carried out for the two proposals that received the most votes so that one of the proposals receives more votes from ½ (one half) of the number of votes cast.
h. The invalid votes are considered non-existent and are not counted in determining the number of votes cast in the meeting.

i. Untuk memberikan suara dalam pengambilan keputusan, seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan kuasa tertulis (sesuai format surat kuasa) yang diberikan khusus untuk keperluan itu. Surat Kuasa harus mencantumkan alasan ketidakhadiran Direksi.

j. Dalam mata acara lain-lain, rapat Direksi tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Direksi atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat.

k. Dalam hal pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan (*corporate action*), pengambilan keputusan dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah usulan tindakan beserta seluruh dokumen pendukung dan informasi lainnya yang lengkap disampaikan dalam Rapat Direksi atau secara tertulis untuk keputusan sirkuler.

l. Dalam hal Direksi mengambil keputusan di luar rapat secara fisik, maka keputusan tersebut harus disetujui secara tertulis oleh semua anggota Direksi. Keputusan Direksi tersebut mempunyai daya mengikat dengan kekuatan hukum yang sama dengan keputusan Direksi yang dihasilkan Rapat Direksi secara fisik. Tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan kepada organ dibawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak disahkan/ditandatangani.

i. A member of the Board of Directors may be represented at the meeting only by another member of the Board of Directors based on a written power of attorney (according to power of attorney format) specifically given to cast a vote in decision making. Power of Attorney must state the reasons for the absence of the Board of Directors.

j. In other agendas, the Board of Directors meeting is not entitled to make decisions unless all members of the Board of Directors or their legal representatives are present and approve the addition of the meeting agenda.

k. In the case of deciding on corporate action, the decision is made no later than 30 (thirty) working days after the proposed action, along with all supporting documents and other complete information, is submitted at the Board of Directors Meeting or in writing for circular decisions.

l. If the Board of Directors makes a decision outside the physical meeting, all members of the Board of Directors must approve the decision in writing. The decision of the Board of Directors has binding power with the same legal force as the decision of the Board of Directors, which is produced by the Board of Directors physical meeting. The level of urgency to communicate to organs under the Board of Directors related to the decision, no later than 7 (seven) days since it is ratified/signed.

PROGRAM KERJA DIREKSI TAHUN 2021

Program Kerja Direksi terbagi menjadi 5 (Lima) Aspek sebagai berikut:

1. Aspek Kepemimpinan:
   a. Pengembangan *Enterprise Risk Management*.
   b. Optimalisasi pembentukan *brand image* sebagai identitas baru perusahaan.
   c. Pengembangan Kluster Asuransi Sosial dan Dana Pensiun ASN, TNI, dan POLRI.
2. Aspek Efektivitas Produk dan Proses
   a. Pembentukan *Enterprise Data Management*.
   b. Implementasi T-DES (TASPEN *Digital Enterprise Services*).
   c. Pembentukan *Big Data Management Center*.
   d. Integrasi Aplikasi *web service* dengan instansi terkait.
   e. Implementasi *Fully Digitalized Service* pada layanan klaim.
   f. Implementasi Digitalisasi Layanan Non Klaim.

BOARD OF DIRECTORS WORK PROGRAMS IN 2021

The Board of Directors' Work Programs are divided into 5 (Five) Aspects as follows:

1. Leadership Aspects:
   a. Development of Enterprise Risk Management.
   b. Optimization of the formation of brand image as a new corporate identity.
   c. Development of Social Insurance and Pension Funds Clusters for ASN, TNI, and POLRI.
2. Product and Process Effectiveness Aspects
   a. Establishment of Enterprise Data Management.
   b. Implementation of T-DES (TASPEN Digital Enterprise Services).
   c. Establishment of Big Data Management Center.
   d. Integration of web service applications with related institutions.
   e. Implementation of Fully Digitalized Service on claim services.
   f. Implementation of Non-Claim Service Digitization.

3. Aspek Keuangan dan Pasar
   a. Optimalisasi tata kelola kebijakan investasi dan penerapan *Fully Digitalized Investment System* melalui aplikasi teknologi informasi.
   b. Pembentukan dan implementasi sistem Investasi Syariah.
   c. Optimalisasi pengembangan bisnis Jasa Keuangan, Jasa Keuangan Syariah, Properti dan Teknologi Informasi dalam TASPEN Group.
   d. Optimalisasi tata kelola kebijakan keuangan dan penerapan *Fully Digitalized Finance System* melalui aplikasi teknologi informasi.
4. Aspek Fokus Pelanggan
   a. Optimalisasi layanan "TASPEN SIGAP".
   b. Implementasi *one-hour online service*.
   c. Implementasi *Loyalty Benefit*-(ASN *Housing*, *Transportation Benefit*, *Entrepreneurial Benefit*).
5. Aspek Fokus Tenaga Kerja
   a. Pengembangan *Human Capital Management System*.
   b. Pemenuhan talenta perusahaan dan regenerasi kepemimpinan.
   c. Optimalisasi dan revitalisasi *corporate culture*.

3. Financial and Market Aspects
   a. Optimization of investment policy governance and implementation of a Fully Digitalized Investment System through information technology applications.
   b. Establishment and implementation of Sharia Investment system.
   c. Optimization of the business development of Financial Services, Sharia Financial Services, Property and Information Technology within the TASPEN Group.
   d. Optimization of financial policy governance and implementation of a Fully Digitalized Finance System through information technology applications.
4. Customer Focus Aspects
   a. Optimization of "TASPEN SIGAP" services.
   b. Implementation of one-hour online service.
   c. Implementation of Loyalty Benefit-(ASN Housing, Transportation Benefit, Entrepreneurial Benefit).
5. Manpower Focus Aspects
   a. Development of Human Capital Management System.
   b. Fulfillment of company talents and leadership regeneration.
   c. Optimization and revitalization of the corporate culture.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
1.	Aspek Kepemimpinan Leadership Aspects		
	Pengembangan *Enterprise Risk Management*. Development of Enterprise Risk Management.	Melakukan penyusunan/penyeseuaian *Training Need Analysis* untuk mendukung penyusunan kerangka kerja manajemen risiko operasional. Perform preparation/adjustment of Training Need Analysis to support the preparation of operational risk management framework.	Telah menyusun *Training Need Analysis* (TNA) 2021 dan disampaikan ke Desk Corpu. Program Kerja yang telah dilaksanakan antara lain: • Pelatihan manajemen riiko (BCM *Cyber Risk*, dan *Key Risk Indicators*). • Kerangka kerja *project risk management*. • Sertifikasi bagi seluruh *risk officer* (QRMO). • E-Learning Manajemen Risiko. Have prepared the Training Need Analysis (TNA) 2021 and submitted it to the Corpu Desk. Work Programs that have been implemented included: • Risk management training (BCM Cyber Risk, and Key Risk Indicators). • Project risk management framework. • Certification for all risk officers (QRMO). • Risk Management E-Learning.
		Melakukan pendampingan/konsultasi dengan Senior Advisor. Provide mentoring/consultation with Senior Advisors.	Telah melaksanakan pendampingan/konsultasi dengan Senior Advisor pada tanggal 29 Juni 2021. Has carried out mentoring/consultation with Senior Advisor on June 29, 2021.
		Menyusun kerangka kerja melalui penerapan Manajemen Proyek. Develop a framework through the implementation of Project Management.	Telah menyusun *Project Risk Management* sebagai penerapan pengelolaan risiko operasional. Has developed Project Risk Management as the implementation of operational risk management.
		Melakukan koordinasi dengan Desk Corpu dalam pelaksanaan sosialisasi. Coordinate with the Corpu Desk in the implementation of socialization.	Pelaksanaan sosialisasi dan sertifikasi manajemen risiko untuk seluruh *risk officer* Kantor Pusat dan Kantor Cabang. Terdapat 21 *Risk Officer* di Kantor Pusat yang telah memiliki Sertifikasi QRMO dan 57 *Risk Officer* Kantor Cabang yang memiliki sertifikasi QRMO. Implementation of risk management socialization and certification for all risk officers at Head Office and Branch Offices. There are 21 Risk Officers at the Head Office who have QRMO Certification and 57 Risk Officers at Branch Offices who have QRMO Certification.
		Melakukan penyusunan materi e-learning/ *video learning* manajemen Risiko. Conduct preparation of Risk management e-learning materials/video.	Telah disusun materi e-learning dan *video* e-learning. E-learning materials and e-learning videos have been prepared.
		Melakukan *Training for Trainer*. Conduct Training for Trainers.	Telah dilakukan *Training For Trainer* pada 16 Desember 2021. Training for Trainers has been conducted on December 16, 2021.
		Mengusulkan Pelatihan/Sertifikasi dan *Refreshment Risk Officer*. Propose Risk Officers Training/Certification and Refreshment.	Telah melaksanakan Sosialisasi & Pelatihan *Risk Officer* bersama CRMS pada tanggal 18-20 Januari 2021 Pembelajaran Sertifikasi *Qualified Risk Management Officer*. Has carried out Risk Officer Socialization & Training with CRMS on January 18-20, 2021, Learning for Qualified Risk Management Officer Certification.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan evaluasi dan usulan penyempurnaan aplikasi. Evaluate and propose improvements to the application.	Telah melaksanakan penyempurnaan Aplikasi Manajemen Risiko sesuai dengan Arahan Pemegang Saham dan *Opportunity For Improvement* (OFI) dari rekomendasi hasil pengukuran maturitas manajemen risiko Perusahaan (*Risk Maturity Index*) dengan menambahkan beberapa *field* untuk mendukung proses asesmen manajemen risiko pada aplikasi TASPEN Shield. Has carried out improvements to the Risk Management Application in accordance with the Directives of the Shareholders and Opportunity For Improvement (OFI) from the recommendation of the Company's risk management maturity measurement results (Risk Maturity Index) by adding several fields to support the risk management assessment process in the TASPEN Shield application.
	Optimalisasi pembentukan *brand image* sebagai identitas baru perusahaan. Optimization of the formation of brand image as a new corporate identity.	Melakukan koordinasi internal dengan unit kerja tekait. Carry out internal coordination with related work units.	• Telah diterbitkan Peraturan Perusahan terkait dengan *rebranding corporate identity.* • Telah adanya Laporan Pekerjaan Implemntasi *Rebranding Corporate Identity* di 57 Kantor Cabang. • Company Regulations related to corporate identity rebranding have been issued. • There has been a Report on implementing Corporate Identity Rebranding at 57 Branch Offices.
		Melakukan sosialisasi dan publikasi secara massif melalui diversifikasi media. Conduct massive socialization and publications through media diversification.	Telah dilakukan sosialisasi dan publikasi baik internal maupun eksternal dengan menggunakan identitas perusahaan terbaru. Socialization and publications have been carried out both internally and externally using the latest corporate identity.
		Melakukan penggantian *Neon Sign, Pylon Sign,* Stiker Mobtas, dan *Backdrop* Perusahaan pada Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai dengan *rebranding corporate identity.* Replace Neon Signs, Pylon Signs, Mobtas Stickers, and Company Backdrops at the Head Office and Branch Offices in accordance with the corporate identity rebranding.	Kantor Pusat dan 57 Kantor Cabang telah melakukan implementasi *Rebranding Corporate Identity.* Penggantian Stiker Mobtas, *Backdrop* Layanan. Head Office and 57 Branch Offices have implemented Corporate Identity Rebranding. Mobtas Sticker Replacement, Services Backdrop.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
	Pengembangan Kluster Asuransi Sosial dan Dana Pensiun ASN, TNI, dan POLRI. Development of Social Insurance and Pension Funds Clusters for ASN, TNI, and POLRI.	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait seperti unit kerja internal, dan Pihak ASABRI untuk mempercepat proses penyusunan MoU untuk *investment charter*. Coordinate with related parties such as internal work units and ASABRI to accelerate the process of drafting the MoU for investment charters.	Proses pembentukan MoU investment charter terdiri dari 4 tahap, yaitu: 1. Koordinasi pembahasan pendahuluan antara TASPEN dan ASABRI. 2. Penyusunan *draft MoU*. 3. Finalisasi MoU. 4. Kebijakan Investasi. Telah dilakukan koordinasi dengan unit kerja internal, pihak ASABRI, dan *stakeholder* (Kementerian Keuangan) melalui forum *group discussion* tata Kelola investasi TASPEN dan ASABRI pada tanggal 19 Maret 2021 melalui *video conference*. The process of forming an investment charter MoU consists of 4 stages, namely: 1. Preliminary discussions coordination between TASPEN and ASABRI. 2. Drafting of the MoU. 3. Finalization of the MoU. 4. Investment Policy. Coordination was carried out with internal work units, ASABRI, and stakeholders (the Ministry of Finance) through the TASPEN investment governance group discussion forum and ASABRI on March 19, 2021, via video conference.
		Melakukan koordinasi dengan regulator dan/ atau Pihak Terkait lainnya untuk mempercepat proses penyusunan *investment charter*. Coordinate with the regulators and/or other Related Parties to accelerate the investment charter preparation process.	Telah diselenggarakan FGD dengan pihak regulator (Departemen Keuangan) terkait *Investment Charter* pada tanggal 19 Maret 2021. A FGD was held with the regulators (the Ministry of Finance) regarding the Investment Charter on March 19, 2021.
		Melakukan koordinasi melalui *meeting virtual* Coordinate through virtual meetings	Pertemuan secara virtual dengan tim ASABRI sebanyak 2 kali (tanggal 4 dan 17 Maret 2021) Virtual meetings with the ASABRI team 2 times (on March 4 and 17, 2021)
		Melakukan koordinasi dengan regulator dan/ atau Pihak Terkait untuk membahas mengenai regulasi yang menghambat pelaksanaan penyusunan *investment charter* antara TASPEN dan ASABRI Coordinate with the regulators and/or Related Parties to discuss regulations that hinder the implementation of the investment charters preparation between TASPEN and ASABRI	Rapat Pembahasan *Draft Investment Charter* dan Diskusi Kebijakan *Cut Loss* TASPEN-ASABRI dengan Kementerian Keuangan, Jumat 19 Maret 2021. Discussion Meeting on Investment Charter Draft and Discussion on TASPEN-ASABRI Cut Loss Policy with the Ministry of Finance, Friday, March 19, 2021.
		Mengusulkan Pendidikan dan pelatihan (termasuk seminar, *workshop, benchmarking*) mengenai prosedur SAA, ALMA, *cut loss* dan bekerjasama dengan Direktorat Investasi serta Desk Corpu. Propose education and training (including seminars, workshops, benchmarking) regarding SAA, ALMA, cut loss procedures and cooperate with the Investment Directorate and the Corpu Desk.	Telah dilakukan *sharing knowledge* perihal prosedur SAA, ALMA, dan *cut loss* dari tim TASPEN sesuai dengan yang telah diimplemntasikan oleh PT TASPEN (Persero). Unit kerja telah mengikuti Pembelajaran *Asset Liability Management* pada tanggal 20 April 2021. Knowledge sharing has been carried out regarding the SAA, ALMA, and cut loss procedures from the TASPEN team in accordance with what has been implemented by PT TASPEN (Persero). The work units have participated in the Asset Liability Management Learning on April 20, 2021.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan koordinasi dengan pihak terkait baik unit kerja internal, regulator, maupun ASABRI dalam penyusunan Kebijakan Perusahaan terkait dengan Pengelolaan dan Pengembangan investasi sesuai kluster bersama. Coordinate with related parties, including internal work units, the regulators, and ASABRI, in preparing the Company Policies related to Investment Management and Development according to the joint cluster.	Telah dilaksanakan koordinasi dengan regulator, unit kerja terkait serta tim ASABRI terkait pembentukan *Investment Charter*. Coordination has been carried out with the regulators, related work units and the ASABRI team regarding the formation of the Investment Charter.
		Melakukan sosialisasi, seminar, *workshop* untuk pemberlakuan *investment charter* (seperti prosedur SAA, ALMA, dan *cut loss*) Kluster antara TASPEN dan ASABRI bekerjasama degan Direktorat Investasi dan Desk Corpu. Conduct socialization, seminars, workshops for the implementation of investment charters (such as SAA, ALMA, and cut loss procedures) Clusters between TASPEN and ASABRI in collaboration with the Investment Directorate and the Corpu Desk.	Sosialisasi telah dilakukan kepada Departemen Keuangan dimana Direktur Investasi PT TASPEN dan ASABRI terlibat di dalam memberikan sosialisasi terkait *Investment Charter*. Telah melaksankan Pembelajaran *Asset Liability Management* yang diikuti oleh 18 peserta pada tanggal 20 April 2021. Socialization has been carried out to the Ministry of Finance where the Investment Director of PT TASPEN and ASABRI are involved in providing socialization related to the Investment Charter. Has implemented Asset Liability Management Learning which was attended by 18 participants on April 20, 2021.
		Melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan investasi berdasarkan *investment charter* (seperti prosedur SAA, ALMA, dan *cut loss*) Kluster antara TASPEN dan ASABRI bekerjasama degan Direktorat Investasi. Evaluate the implementation of investment management based on investment charter (such as SAA, ALMA, and cut loss procedures) Cluster between TASPEN and ASABRI in collaboration with the Investment Directorate.	Evaluasi terkait pelaksanaan *investment Charter* telah dilaksanakan PT TASPEN (Persero) dengan adanya perubahan Kebijakan Investasi yang disesuaikan dengan *Investment Charter*. Evaluation related to the implementation of the investment charter has been carried out by PT TASPEN (Persero) with the change in the Investment Policy which is adjusted to the Investment Charter.
		Melakukan *sharing knowledge* antara TASPEN dan ASABRI Sharing knowledge between TASPEN and ASABRI	Telah melakukan pembahasan opini ERM Klaster dengan ASABRI pada tanggal 27 Mei 2021. Has discussed the ERM Clusters opinion with ASABRI on May 27, 2021.
		Melakukan pendampingan konsultasi dengan Senior Advisor Provide consulting assistance with Senior Advisor	Telah melakukan pendampingan konsultasi dengan Senior Advisor dalam pembuatan opini ERM Klaster ASABRI. Has provided consulting assistance with Senior Advisors in making the ASABRI ERM Clusters opinion.
		Melakukan koordinasi bentuk Kerjasama dan penyusunan ERM Kluster TASPEN dan ASABRI Coordinate the form of cooperation and preparation of TASPEN and ASABRI ERM Clusters	Telah melakukan koordinasi dengan ASABRI dan membentuk *Project Charter* untuk penyusunan opini ERM Klaster. *Project Charter* dan PIC Program Klaster MoU antara PT TASPEN dan PT ASABRI (MOU-4/DIR/2021, 30 Maret 2021). Has coordinated with ASABRI and formed a Project Charter for the ERM Clusters opinion preparation. Project Charter and PIC of Clusters Program MoU between PT TASPEN and PT ASABRI (MOU-4/DIR/2021, March 30, 2021).

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan pengesahan Kerjasama penyusunan ERM Kluster TASPEN dan ASABRI. Validate the cooperation in the preparation of the TASPEN and ASABRI ERM Clusters.	Telah terbentuk *Enterprise Risk Management* Kluster Asuransi Sosial. Telah melakukan pengesahan Kerjasama penyusunan ERM Klaster dalam bentuk ppenandatanganan MOU antara PT TASPEN dan PT ASABRI (MOU-4/DIR/2021, 30 Maret 2021). Enterprise Risk Management Clusters of Social Insurance have been formed. Has ratified the cooperation for the ERM Clusters preparation by signing an MOU between PT TASPEN and PT ASABRI (MOU-4/DIR/2021, March 30, 2021).
		Membuat *timeline* penyusunan ERM Kluster TASPEN dan ASABRI. Create a timeline for the preparation of the TASPEN and ASABRI ERM Clusters.	Telah membentuk *timeline* penyusunan ERM Kluster bersama ASABRI. Has formed a timeline for the preparation of ERM Clusters with ASABRI.
		Melakukan koordinasi dengan ASABRI terkait kegiatan sosialisasi. Coordinate with ASABRI regarding socialization activities.	Telah melakukan koordinasi dengan ASABRI pada tanggal 1 Juli 2021. Has coordinated with ASABRI on July 1, 2021.
		Menyusun materi sosialisasi ERM Kluster TASPEN dan ASABRI. Prepare materials for the socialization of TASPEN and ASABRI ERM Clusters.	Telah melakukan penyusunan materi sosialisasi ERM Klaster. Has prepared the ERM Clusters socialization materials.
		Memberikan pelatihan dan pendampingan kewirausahaan. Provide entrepreneurship training and mentoring.	Pelaksanaan Pelatihan, pendampingan kewirausahaan realisasi • Pelatihan 1986 orang • Pendampingan 1557 orang Peserta mitrabinaan, ASN dan TNI Polri. Implementation of training, mentoring of entrepreneurship, realization: • Training 1,986 people • Mentoring 1,557 people Participants: foster partners, ASN and TNI, and Polri.
		Mengikuti mitra binaan dan pameran. Participate in fostered partners and exhibitions.	Pameran Mitra Binaan dilaksanakan 2x even pada Trade Expo Indonesia Digital dan Pameran Taspenpreneur. The Foster Partners Exhibition was held twice at the Trade Expo Indonesia Digital and the Taspenpreneur Exhibition.
		Menyalurkan pinjaman modal. Distribute capital loans.	Penyaluran pinjaman modal sebesar Rp30.369.500.000. Disbursement of capital loans amounting to Rp30,369,500,000.
		Melakukan Kerjasama dengan pihak ketiga untuk perancangan model bisnis pemanfaatan *smart card* kluster dengan ASABRI. Collaborate with third parties to design a utilization business model of smart card clusters with ASABRI.	Sudah disepakati pemanfaatan dari kartu kepesertaan ASABRI pada Kerjasama *merchant* yang dijalin oleh TASPEN yang tertuang dalam perjanjian Kerjasama No: PJ-569/DM000/KB.05.01/05/2021, Nomor: JAN-303/DIR/2021 dan Nomor: SPKS/HK.04/66-AS/V/2021 tanggal 24 Mei 2021. It has been agreed that the utilization of the ASABRI membership card in the merchant cooperation established by TASPEN is stated in the Cooperation agreement No: PJ-569/DM000/KB.05.01/05/2021, Number: JAN-303/DIR/2021 and Number: SPKS/HK .04/66-US/V/2021 dated May 24, 2021.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Membangun aplikasi yang memudahkan peserta dalam memanfaatkan *smart card*. Build applications that make it easier for participants to utilize smart cards.	Sudah disepakati Pemanfaatan *smart card* bersama yang tertuang dalam UAT. It has been agreed that the utilization of joint mart cards is contained in the UAT.
		Merancang konsep *marketing communication* yang matang dalam sosialisasi pada masyarakat luas. Design a mature marketing communication concept in socializing with the wider community.	Sudah dilakukan rapat Presentasi konsep strategi *marketing* TASPEN dan telah dilakukan presentasi. The presentation meeting on the TASPEN marketing strategy concept has been held, and a presentation has been made.
		Memanfaatkan penggunaan TASPEN Mobile untuk *personal account* dan informasi pemanfaatan *smart card* untuk peserta TASPEN dan ASABRI. Utilize the use of TASPEN Mobile for personal accounts and information on the utilization of smart cards for TASPEN and ASABRI participants.	Sudah dilakukan rapat terkait Terciptanya model bisnis mengenai pengembangan *smart card* baik dengan ASABRI ataupun mitra pengembangnya. A meeting has been held on a business model creation for smart card development both with ASABRI and its development partners.
		Membentuk integrasi data Form data integration	Sudah dilakukan rapaat terkait integrasi data (konsep aplikasi). A meeting has been held regarding data integration (application concept).
		Membuat aplikasi terintegarsi. Create an integrated application.	Sudah terdapat kesepakatan antara TASPEN-ASABRI. There has been an agreement between TASPEN-ASABRI.
		Melakukan koordinasi dan Kerjasama dengan LinkAja, terkait transfer poin sebagai *benefit* tambahan bagi peserta. Coordinate and collaborate with LinkAja, regarding point transfers as an additional benefit for participants.	Tidak ada realisasi tahun 2021. There was no realization in 2021.
		Melakukan Kerjasama dengan pihak ketiga dan unit kerja terkait untuk melakukan kajian terhadap *Sharing Branch*. Cooperate with third parties and related work units to conduct studies on Sharing Branches.	Telah dibentuk Rancangan Standarisasi Layanan Informasi melalui Konsep *Sharing Branches* pada MPP. The Sharing Branches Concept in MPP has formed an Information Service Standardization Plan.
		Melakukan Rapat Koordinasi penyusunan peraturan dengan unit kerja terkait. Conduct Coordination Meetings for drafting regulations with related work units.	SOP bersama telah terbentuk untuk standarisasi layanan informasi TASPEN-ASABRI. A joint SOP has been formed to standardize TASPEN-ASABRI information services.
		Membuat PKS dengan ASABRI terkait penggunaan *Sharing Branch*. Create a Cooperation Agreement (PKS) with ASABRI regarding the use of Sharing Branches.	PKS dengan ASABRI terkait layanan akan masuk dalam PKS Induk (besar) tidak dibuat terpisah. A cooperation Agreement (PKS) with ASABRI related to services will be included in the Master Cooperation Agreement (big) and is not made separately.
		Memastikan TASPEN dan ASABRI memiliki pemahaman yang sama terhadap model bisnis *Integrated Training Knowledge Management* dan pengembangan *Culture Entrepreneurship* serta internaliasasi AKHLAK sebagai *value* perusahaan. Ensure that TASPEN and ASABRI have the same understanding of the Integrated Training Knowledge Management business model and the development of Culture Entrepreneurship as well as the internalization of AKHLAK as the corporate values.	*Focus Group Discussion* antara TASPEN dan ASABRI telah dilaksnakan baik pada level teknis maupun antara *project manager* dan telah dilakukan Penandatanganan PKS oleh TASPEN dan ASABRI nomor: JAN-305/DIR/2021 dan SPKS/DL.05/70-AS/V/2021 pada tanggal 27 Mei 2021. Focus Group Discussions between TASPEN and ASABRI have been carried out both at the technical level and between project managers. The PKS signing has been carried out by TASPEN and ASABRI numbers: JAN-305/DIR/2021 and SPKS/DL.05/70-AS/V/2021 on May 27, 2021.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Meningkatkan kapabilitas unit kerja pengelola budaya perusahaan. Improve the capability of the corporate culture management work unit.	Program peningkatan kapabilitas yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 adalah Sertifikasi *Corporate Culture Specialist* pada tanggal 21-23 April 2021 dan Juli 2021. The capability improvement program that would be implemented in 2021 was the Corporate Culture Specialist Certification on April 21-23, 2021, and July 2021.
		Meningkatkan kapabilitas perancangan produk pembelajaran (aspek finansial) bagi pihak eksternal. Improve the capability of designing learning products (financial aspects) for external parties.	Peningkatan kapabilitas dalam perancangan produk pembelajaran bagi pihak eksternal tidak terlaksana (sudah dikeluarkan dalam RJPP). Capability improvement in designing learning products for external parties has not been implemented (it has been issued in the RJPP).
		Menyusun perjanjian Kerjasama dan model bisnis *integrated training knowledge management* dan pengembangan *culture entrepreneurship*. Prepare cooperation agreement and business model of integrated training knowledge management and culture entrepreneurship development.	Telah dilakukan Penandatangan PKS oleh TASPEN dan ASABRI nomor: JAN-305/DIR/2021 dan SPKS/DL.05/60-AS/V/2021 pada tanggal 27 Mei 2021. The PKS signing has been carried out by TASPEN and ASABRI number: JAN-305/DIR/2021 and SPKS/DL.05/60-AS/V/2021 on May 27, 2021.
		Melakukan koordinasi secara berkelanjutan dengan Regulator. Coordinate on an ongoing basis with the regulator.	Telah melakukan koordinasi secara berkelanjutan yang dituangkan dalam Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan antara PT TASPEN (Persero) dengan PT ASABRI (Persero). Has carried out continuous coordination as outlined in the Minutes of Work Completion between PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero).
		Meningkatkan kapabilitas *learning technologist* dalam melakukan identifikasi kebutuhan dan pengembangan materi pembelajaran. Improve the capability of learning technologists in identifying needs and developing learning materials.	Telah dilaksanakan Pembelajaran *developing learning material* kepada *learning technologist* pada tanggal 08-09 April 2021. The learning on developing learning materials for learning technologists was carried out on April 08-09, 2021.
		Meningkatkan kapabilitas SDM TASPEN dan ASABRI dalam pemetaan proses bisnis. Improve the capabilities of TASPEN and ASABRI human capital in mapping business processes.	Peningkatan kapabilitas dengan Penandatanganan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan termasuk didalamnya proses *piloting* modul pembelajaran. Capability improvement by signing the Minutes of Work Completion, including the learning module piloting process.
		Memberikan konsultasi perancangan kegiatan pembelajaran kepada ASABRI. Provide consultation on the design of learning activities to ASABRI.	Berdasarkan dokumen *Project Charter* pengembangan modul pembelajaran per 31 Maret 2021, TASPEN dan ASABRI akan mengidentifikasi *learning goals* pada pengembangan modul pembelajaran yang disepakati. Implementasi dengan Penandatanganan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan termasuk didalamnya proses *piloting* modul pembelajaran. Based on the Project Charter document for the development of learning modules as of March 31, 2021, TASPEN and ASABRI would identify learning goals for the development of agreed learning modules. Implementation by signing the Minutes of Work Completion, including the learning module piloting process.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan identifikasi proses bisnis di ASABRI. Identify business processes at ASABRI.	Berdasarkan dokumen *Project Charter Integrated Training, Culture Development &* KM *Platform*, identifikasi proses bisnis ASABRI di masing-masing tim per 31 Maret 2021 telah dilaksanakan. Based on the Project Charter Integrated Training, Culture Development & KM Platform documents, identification of ASABRI business processes in each team as of March 31, 2021, has been carried out.
		Memastikan terpenuhinya tenaga pengelola *Knowledge Management* yang profesional. Ensure the fulfillment of professional Knowledge Management manager.	Penambahan 3 karyawan baru yang dipersiapkan untuk mendukung tenaga pengelola *Knowledge Management*. The addition of 3 new employees who are prepared to support the Knowledge Management manager.
		Membangun Kembali *Knowledge Management System* yang dapat digunakan oleh TASPEN dan ASABRI. Rebuild the Knowledge Management System that TASPEN and ASABRI can use.	Berdasarkan hasil *Focus Group Discussion* internal Desk Corporate University, tim penyusunan *Knowledge Management* telah terbentuk dan menyusun *timeline upgrade Knowledge Management, user* TASPEN sebanyak 400 orang karyawan telah disampaikan kepada ASABRI. Based on the internal Focus Group Discussion result of the Corporate University Desk, a Knowledge Management preparation team has been formed and compiled a Knowledge Management upgrade timeline, TASPEN users and as many as 400 employees have been submitted to ASABRI.
		Memenuhi kapabilitas pengelola dan *developer* Aplikasi SIMPLE (*Moodle*) untuk memastikan Aplikasi SIMPLE dapat digunakan bersama oleh TASPEN dan ASABRI. Fulfill the capabilities of the SIMPLE application manager and developer (Moodle) to ensure that the SIMPLE application can be shared by TASPEN and ASABRI.	Proses pengembangan SIMPLE per 31 Maret 2021 dalam tahapan integrasi data. Diharapkan setelah proses user *acceptance test* akan diadakan transfer *knowledge* dari pihak pengembang kepada tim pengelola SIMPLE. *User* ASABRI sebanyak 500 orang telah dibuat ke dalam Aplikasi SIMPLE. As of March 31, 2021, the SIMPLE development process was in the data integration stage. It was hoped that there would be a transfer of knowledge from the developer to the SIMPLE management team after the user acceptance test process. As a result, as many as 500 ASABRI users have been made into the SIMPLE application.
		Memastikan Aplikasi Liber-T dapat digunakan bersama oleh TASPEN dan ASABRI Ensure the Liber-T Application can be shared by TASPEN and ASABRI	Aplikasi Liber-T saat ini sudah digunakan oleh karyawan TASPEN dan dalam pembahasan perjanjian Kerjasama dengan ASABRI, TASPEN telah menyediakan *user* untuk ASABRI sebanyak 100 orang. TASPEN employees currently use the Liber-T application, and in discussing the Cooperation agreement with ASABRI, TASPEN has provided 100 users for ASABRI.
		Menyusun Kembali taksonomi pengetahuan TASPEN dan mengkolaborasikannya dengan taksonomi pengetahuan ASABRI. Reorganize TASPEN knowledge taxonomy and collaborate it with ASABRI knowledge taxonomy.	TASPEN akan menggunakan aplikasi YAMMER milik ASABRI dalam hal kolaborasi taksonomi pengetahuan TASPEN dan ASABRI. TASPEN will use ASABRI's YAMMER application in terms of TASPEN and ASABRI knowledge taxonomy collaboration.
		Melakukan Kerjasama dengan para profesional dalam pengembangan kerangka *entrepreneurship culture*. Collaborate with professionals in the development of an entrepreneurship culture framework.	Hasil *entrepreneurship culture* telah mendapatkan persetujuan dari Direktur SDM dan Tkenologi Informasi. The HC and Information Technology Director has approved the entrepreneurship culture results.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Merancang metode pemetaan terhadap *entrepreneurship culture* SDM TASPEN dan ASABRI. Design a mapping method for the entrepreneurship culture of TASPEN and ASABRI Human Capital.	Tim pengembangan *culture* TASPEN dan ASABRI telah melakukan komunikasi dan pengumpulan data dan informasi dengan konsultan untuk memetakan skema Kerjasama antara konsultan dengan TASPEN dan ASABRI. The TASPEN and ASABRI culture development teams have communicated and collected data and information with the consultant to map out the Cooperation scheme between the consultant and TASPEN and ASABRI.
		Mengusulkan pendidikan dan pelatihan untuk Karyawan Direktorat Investasi mengenai penyusunan *feasibility study* bekerjasama dengan Desk Corpu. Propose education and training for Investment Directorate employees regarding preparing a feasibility study in collaboration with the Corpu Desk.	Telah diusulkan untuk Pendidikan dan pelatihan mengenai prosedur penyusunan *feasibility study* dan telah diakomodir pada Analisa kebutuhan pembelajaran tahun 2021. It has been proposed for education and training regarding the feasibility study preparation procedure and has been accommodated in the 2021 learning needs analysis.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait. Coordinate with related work units.	• Telah dilakukan diskusi dengan ASABRI tanggal 2 Maret 2021 terkait skema penunjukan konsultan independen atas rencana *feasibility study* pengembangan produk *property* komersial. • Discussion was held with ASABRI on March 2, 2021, regarding the scheme for the appointment of an independent consultant on the feasibility study plan for the development of commercial property products.
			• Telah tersedianya *feasibility study* pengembangan (*high best use)* produk *property* komersial bersama. • The availability of a feasibility study for the development (high best use) of joint commercial property products.
		Menunjuk Konsultan Independen yang kompeten dan melakukan monitoring serta *review* atas *feasibility study* dari konsultan tersebut. Appoint a competent Independent Consultant and monitor and review the consultant's feasibility study.	Telah ditunjuk Konsultan Independen dalam rangka penyusunan (*Highest and Best Use)* Produk properti Komersial sesuai TOR tanggal 10 Mei 2021 dan SPK nomor SPK-39001/PML/A000/2021 dan SPPBJ/20-AS/V/2021 tanggal 25/5/2021. An Independent consultant has been appointed to prepare (Highest and Best Use) Commercial property products according to TOR dated May 10, 2021, and SPK number SPK-39001/PML/A000/2021 and SPPBJ/20-AS/V/2021 dated May 25, 2021.
		Melakukan koordinasi dengan regulator dan/atau Pihak Terkait untuk membahas mengenai rencana pengembangan (*High Best Use*) produk properti komersial bersama. Coordinate with the regulators and/or Related Parties to discuss joint commercial property products' development plan (High Best Use).	Telah dilakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk pembahasan mengenai rencana pengembangan (*High Best Use*) produk properti komersial bersama dan telah terbit Laporan Final Pengadaan Konsultan Independen *Feasibility Study* Tahun 2021 tanggal 24 Juni 2021. Coordination with related parties has been carried out to discuss the development plan (High Best Use) for joint commercial property products. The Final Report for the Procurement of Independent Consultants for the 2021 Feasibility Study was published on June 24, 2021.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Mengusulkan pelatihan dan Pendidikan karyawan berkaitan dengan pengelolaan investasi melalui *Asset Management* bekerjasama dengan Corpu. Propose employee training and education related to investment management through Asset Management in collaboration with Corpu.	Telah diusulkan pelatihan dan Pendidikan karyawan berkaitan dengan pengelolaan investasi melalui *Asset Management* pada *Learning Schedule* dan Pengisian Peserta Pembelajaran Tahun 2021 dan telah diakomodir pada analisa kebutuhan pembelajaran tahun 2021. It has been proposed that employee training and education related to investment management through Asset Management in the Learning Schedule and Filling Out Learning Participants in 2021 have been accommodated in the 2021 learning needs analysis.
		Mengelola Sebagian Dana Investasi TASPEN dan ASABRI dari anak usaha MI. Manage Part of TASPEN and ASABRI Investment Funds from Investment Manager (MI) of subsidiaries.	Belum terdapat pengelolaan dana investasi TASPEN dan ASABRI dari anak usaha MI, mengingat Kementerian BUMN belum memberikan persetujuan atas pendirian MI Syariah, berdasarkan surat nomor S-79/wK.2.MBU.B/08/2021 tanggal 13 Agustus 2021. Sedangkan, MI Konvensional sedang dalam tahap kajian oleh Bahana Sekuritas dengan target penyelesaian pada 10 Desember 2021 dan sedang dilakukan proses perpanjangan oleh PT Asuransi Jiwa Taspen. There was no management of TASPEN and ASABRI investment funds from the Investment Manager of subsidiaries, considering that the Ministry of SOEs has not yet approved the establishment of Sharia Investment Manager, based on letter number S-79/wK.2.MBU.B/08/2021 dated August 13, 2021. Meanwhile, Conventional Investment Manager is in the review stage by Bahana Sekuritas with a completion target of December 10, 2021, and PT Asuransi Jiwa Taspen was carrying out the extension process.
		Melakukan koordinasi dengan regulator dan/atau Pemegang Saham serta Pihak Terkait lainnya untuk pengembangan dan/atau pengelolaan investasi anak usaha. Coordinate with the regulators and/or Shareholders and other Related Parties for the investment development and/or management of subsidiaries.	Telah dilakukan koordinasi dengan Kementerian BUMN pada tanggal 21 Mei 2021 sesuai dengan undangan Kementerian BUMN nomor UND-72/Wk2.MBU.B/05/2021 tanggal 19 Mei 2021. Coordination with the Ministry of SOEs was carried out on May 21, 2021, according to the invitation of the Ministry of SOEs number UND-72/Wk2.MBU.B/05/2021 dated May 19, 2021.
		Mengusulkan pelatihan dan Pendidikan karyawan berkaitan mengenai *housing benefit* bekerjasama dengan Corpu. Propose employee training and education related to housing benefits in collaboration with Corpu.	Telah diusulkan pelatihan dan Pendidikan karyawan berkaitan dengan *housing benefit* dan telah diakomodir pada analisa kebutuhan pembelajaran tahun 2021. It has been proposed that employee training and education related to housing benefits be accommodated in the 2021 learning needs analysis.
		Melakukan Kerjasama terkait program kepemilikan rumah ASN, TNI, dan POLRI melalui sinergi program dengan Taspen Properti – Bank Mantap – program PUM KPR ASABRI. Collaborate on housing ownership programs for ASN, TNI, and POLRI through program synergies with Taspen Properti – Bank Mantap – PUM KPR ASABRI program.	Telah dilakukan diskusi dengan ASABRI pada tanggal 2 dan 12 Maret 2021 terkait skema atau bentuk kerjasama pada program kluster pengembangan *housing benefit*. Discussions were held with ASABRI on March 2 and 12, 2021, regarding the scheme or form of cooperation in the housing benefit development cluster program.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan koordinasi dengan regulator dan/ atau Pemegang Saham serta Pihak Terkait lainnya untuk penyusunan *draft* PKS dalam optimalisasi *housing benefit* bersama kluster melalui sinergi program dengan Taspen Properti – Bank Mantap – program PUM KPR ASABRI. Coordinate with the regulators and/or Shareholders and other Related Parties for preparing a cooperation agreement draft in optimizing housing benefits with clusters through program synergy with Taspen Properti – Bank Mantap – PUM KPR ASABRI program.	Telah dilakukan koordinasi dengan regulator dan/atau pemegang saham pada tanggal 19 Maret 2021 dan telah dilakukan penandatanganan MoU antara TASPEN dengan ASABRI tentang Kerjasama Program Kerja Cluster ASN, TNI dan Polri nomor MoU-4/DIR/2021 dan MoU/PA.04.02/01-AS/III/2021 tanggal 30 Maret 2021. Coordination with the regulators and/or shareholders was carried out on March 19, 2021, and the signing of an MoU between TASPEN and ASABRI regarding Cooperation in Cluster Work Programs of ASN, TNI, and Polri number MoU-4/DIR/2021 and MoU/PA.04.02/01 -AS/III/2021 dated March 30, 2021.
		Melakukan Kerjasama dengan Taspen Life untuk meningkatkan pengetahuan dan *skill* SDM yang tersedia. Collaborate with Taspen Life to improve the knowledge and skills of available human capital.	Telah dibuat rancangan model bisnis pengembangan asuransi di ASABRI berupa produk TDS yang dituangakan dalam *Letter of agreement* tanggal 17 Mei 2021. A business model design for insurance development at ASABRI has been made in the form of a TDS product stated in a Letter of agreement dated May 17, 2021.
		Melakukan *meeting*/koordinasi berkala bersama ASABRI terkait Integrasi Aplikasi. Conduct regular meetings/coordination with ASABRI regarding Application Integration.	Telah dilakukan Rapat Koordinasi TASPEN-ASABRI tanggal 12 April 2021. The TASPEN-ASABRI Coordination Meeting was held on April 12, 2021.
		Membuat aplikasi terintegrasi. Create integrated applications.	Proker ini ditiadakan, karena internal Taspen Life dan ASABRI. This work program was canceled due to Taspen Life and ASABRI's internal.
		Melakukan sosialisasi berkala kepada seluruh karyawan dan peserta TASPEN. Conduct periodic socialization with all TASPEN employees and participants.	Masih menunggu proker kluster lainnya (khusunya *sharing branches*) dan addendum PKS ASABRI dengan Taspen Life terkait produk TDS. Still waiting for other cluster work programs (especially sharing branches) and the Cooperation Agreement addendum of ASABRI and Taspen Life regarding TDS products.
2	Aspek Efektivitas Produk dan Proses Product and Process Effectiveness Aspects		
	Pembentukan *Enterprise Data Management*. Establishment of Enterprise Data Management (EDM).	Menyusun Peraturan Direksi dan Keputusan Direksi tentang EDM Prepare Board of Directors Regulation and Board of Directors Decree on EDM.	Pemebentukan Peraturan Direksi tentang Struktur Organisasi Divisi *Enterprise Data Management* nomor PD-37/DIR/2020 Perihal: Perubahan Atas Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor PD-64/DIR/2019 tentang Struktur Organisasi dan Jabatan Karyawan PT TASPEN (Persero). Establishment of the Board of Directors Regulation concerning the Organizational Structure of the Enterprise Data Management Division number PD-37/DIR/2020 regarding Amendments to PT TASPEN (Persero) Board of Directors Regulation Number PD-64/DIR/2019 concerning the Organizational Structure and Positions of Employees of PT TASPEN (Persero).

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Membuat *Design Thinking* untuk implementasi EDM. Make Design Thinking for EDM implementation.	Pembentukan *Data Visualization* serta *Data Integration* (DVDI) menuju pembentukan *Framework Big Data* yang tertuang dalam Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan Serah Terima Data Visualisasi dan Data Integrasi. Formation of Data Visualization and Data Integration (DVDI) towards the formation of Big Data Framework as stated in the Minutes of Work Completion and Handover of Visualization Data and Integration Data.
		Melakukan koordinasi internal dengan unit kerja terkait. Conduct internal coordination with related work units.	Telah dilakukan pembahasan bersama Unit Kerja terkait tanggal 30 September 2021. Discussion was carried out with the related Work Units on September 30, 2021.
		Melakukan kajian korporasi berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Conduct corporate studies in coordination with related Divisions and the Strategic Planning and Business Development Division.	Sudah ada nomenklatur EDM dalam Peraturan Direksi nomor: PD-37/DIR/2020 There was already an EDM nomenclature in the Board of Directors Regulation number: PD-37/DIR/2020
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis. Coordinate with work units related to business process flows and outputs.	Telah dilakukan koordinasi Proses bisnis sesuai dengan Divisi terkait. Coordination of business processes has been carried out in accordance with the relevant divisions.
		Melakukan *Benchmarking* dan *atau Training*. Conduct Benchmarking and or Training.	Telah dilakukan *benchmarking* dan *training* dengan *provider* dan pihak eksternal. Benchmarking and training have been conducted with providers and external parties.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP Coordinate with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness	Telah melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait SOP akan disesuaikan oleh pemilik proses bisnis yang menginisiasi. Coordination with work units related to SOPs will be adjusted by the initiating business process owners.
		Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing*. Identify Quality Assurance and testing processes.	Telah dilakukan proses QA dan UAT. QA and UAT processes have been carried out.
		Melakukan pengadaan perangkat pendukung EDM. Procurement of EDM supporting equipment.	1. Sudah dilakukan instalasi *server*. 2. Aplikasi pendukung sudah dilakukan pengadaan. 1. The server has been installed. 2. Support applications have been procured.
		Melakukan sosialisasi dan atau *Training* terkait EDM. Conduct socialization and/or training related to EDM.	*Training* sudah dilaksanakan bekerjasama dengan pihak eksternal. The training has been carried out in collaboration with external parties.
	Implementasi T-DES (TASPEN *Digital Enterprise Services*). Implementation of T-DES (TASPEN Digital Enterprise Services).	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis Coordinate with work units related to business process flows and outputs	Sudah dilakukan koordinasi dengan masing-masing probis. Coordination has been carried out with each business process.
		Melakukan *Benchmarking* dan *atau Training*. Conduct Benchmarking and or Training.	Telah dilakukan POC dan *beauty contest*. POC and beauty contests have been conducted.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP. Coordinate with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness.	Koordinasi untuk perubahan SOP sudah dilakukan. Untuk kesiapan SOP masih menunggu selesainya aplikasi dan koordinasai lanjutan dengan semua probis terkait. Coordination for SOPs changes has been carried out. However, the readiness of the SOPs is still waiting for the application completion and further coordination with all related business processes.
		Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing*. Identify Quality Assurance and testing processes.	Sedang dilakukan proses QA dan *testing*. The QA and testing process is being carried out.
		Melakukan sosialisasi dan atau *Training* penggunaan aplikasi TDES. Conduct socialization and/or training on the use of the TDES application.	*Training* sudah dilakukan TOT dan EUT. Training of Trainer (TOT) and End User Training (EUT) have been carried out.
		Melakukan monitoring dan evaluasi *project charter*. Monitor and evaluate project charters.	Monitoring dilakukan berkala sampai dengan selesainya *project* dan *progress report* disampaikan kepada *Steering Committee*. Monitoring is carried out periodically until the completion of the project, and a progress report is submitted to the Steering Committee.
		Melakukan kerjasama dengan unit kerja terkait. Cooperate with related work units.	Petunjuk teknis sudah dibuat SOP terkait petunjuk teknis Aplikasi T-DES Divisi Kepesertaan 1. TAS/ADP/PK/16 2. TAS/ADP/PK/07 3. TAS/ADP/PK/02 Nota Dinas dengan Nomor NDS-250/J/082021. Technical instructions have been made SOPs related to the technical instructions for the T-DES Application for the Membership Division 1. TAS/ADP/PK/16 2. TAS/ADP/PK/07 3. TAS/ADP/PK/02 Official Note with Number NDS-250/J/082021.
		Melakukan koordinasi dengan Divisi terkait untuk melakukan *maintenance* secara berkala. Coordinate with related Divisions to carry out regular maintenance.	Aplikasi TDES Tahap 1 telah diselesaikan oleh Tim *vendor* yang tertuang dalam Berita Acara Pelaksanaan *Go Live* T-DES Tahap 1 UAT dan Berita Acara Pemerikasaan Pekerjaan. The TDES application Phase 1 has been completed by the vendor team as stated in the Minutes of the Go Live Implementation of T-DES Phase 1, User Acceptance Testing (UAT), and the Minutes of Work Inspection.
	Pembentukan *Big Data Management Center*. Establishment of the Big Data Management Center.	Melakukan Analisa dan Perancangan Kebutuhan *BIG DATA* (*People, Technology, Skill, Environtment, Regulation*) Perform BIG DATA Needs Analysis and Design (People, Technology, Skill, Environment, Regulation)	Telah dilakukan pembahasan bersama Unit Kerja Tekait 1. Hasil Analisa Pola *Data Mining*. 2. MoM *Workshop* Hasil *Business Usecase "Data Analytics"*. Discussions have been carried out with the Related Working Units 1. Results of Data Mining Pattern Analysis. 2. MoM of Workshop on "Data Analytics" Business Usecase Results.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan kajian korporasi terkait pembentukan *Big Data Management* berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis. Conduct corporate studies on establishing Big Data Management in coordination with related Divisions and the Strategic Planning and Business Development Division.	Sudah dilakukan kajian terkait pembentukan *Big Data Management*. A study has been conducted related to the establishment of Big Data Management.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis. Coordinate with work units related to business process flows and outputs.	Rapat koordinasi dengan unit kerja terkait telah dilaksanakan. Coordination meetings with related work units have been held.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis. Coordinate with work units related to business process flows and outputs.	Rapat koordinasi dengan unit kerja terkait telah dilaksanakan. Coordination meetings with related work units have been held.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP. Coordinate with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness.	SOP akan disesuaikan oleh pemilik proses bisnis. The business process owners will adjust SOPs.
		Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing*. Identify Quality Assurance and testing processes.	Sudah dilakukan proses QA dan implementasi. The QA process and implementation has been carried out.
		Melakukan *Benchmarking* dan *atau Training*. Conduct Benchmarking and or Training.	Sudah dilakukan *benchmarking* ke Telkom, BNI, Mandiri, BPJS Kesehatan dan *training* telah dilaksanakan. Benchmarking has been done to Telkom, BNI, Mandiri, and BPJS Health, and training has been carried out.
		Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung *Big Data Management*. Procurement related to Big Data Management infrastructure and supporting applications.	Sudah dilakukan pengadaan infrastruktur dan implementasi. Infrastructure procurement and implementation have been carried out.
		Melakukan sosialisasi dan training karyawan terhadap Big Data Management.	*Training* sudah dilaksanakan bekerjasama dengan pihak eksternal. The training has been carried out in collaboration with external parties.
	Integrasi Aplikasi *web service* dengan instansi terkait. Integration of web service applications with related institutions.	Melakukan implementasi *New* Simgaji. Implement New Simgaji.	Telah Impementasi *New* Simgaji *Web* pada 31 Pemkab/Pemkot pada tahun 2021. The New Simgaji Web was implemented at 31 Regency/City Governments in 2021.
		Melakukan sosialisasi *New* Simgaji Socialize New Simgaji	Telah dilaksanakan Sosialiasai Aplikasi *New* Simgaji pada 3 Pemkab yaitu Sragen, Bukit Tinggi dan Palopo pada tahun 2021. Socialization of the New Simgaji Application has been carried out in 3 Regency Governments, namely Sragen, Bukit Tinggi, and Palopo, in 2021.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan kajian korporasi terkait integrai aplikasi dan pemeliharaan data dengan instansi terkait berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis. Conduct corporate studies on application integration and data maintenance with relevant institutions in coordination with related Divisions and the Strategic Planning and Business Development Division.	Telah dilakukan kajian terkait *Data Integration Tools*. Studies have been carried out related to Data Integration Tools.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis. Coordinate with work units related to business process flows and outputs	Koordinasi dilakukan secara berkala sampai dengan aplikasi *Go Live*. Coordination is carried out periodically until the Go Live application.
		Melakukan *Benchmarking* dan *atau Training*. Conduct Benchmarking and or Training.	Sudah dilakukan *benchmarking* ke Telkom, BNI, Mandiri, BPJS Kesehatan dan *training* telah dilaksanakan. Benchmarking has been done to Telkom, BNI, Mandiri, and BPJS Health, and training has been carried out.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP. Coordinate with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness.	Ketentuan terkait integrasi tercantum dalam Surat Edaran Bersama yang disepakati oleh pihak terkait. Provisions related to integration are stated in the Joint Circular, which is agreed upon by the related parties.
		Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing*. Identify Quality Assurance and testing processes.	QA sudah dilakukan untuk instansi yang telah bekerjasama dalam integrasi *Web Service*. QA has been carried out for institutions that have collaborated in Web Service integration.
		Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung untuk integrasi aplikasi dan pemeliharaan data dengan instansi terkait. Procurement related to infrastructure and supporting applications for application integration and data maintenance with related institutions.	Infrastruktur dan aplikasi pendukung sudah tersedia untuk instansi yang telah bekerjasama dengan integrasi *Web Service*. Infrastructure and supporting applications are already available for institutions that have collaborated with Web Service integration.
		Melakukan sosialiasi dan *training* karyawan terhadap integrasi aplikasi dan pemeliharaan data dengan instansi terkait. Conduct employee socialization and training on application integration and data maintenance with related institutions.	Sosialisasi sudah dilakukan untuk instansi yang telah bekerjasama dalam integrasi *Web Service*. Socialization has been carried out for institutions that have collaborated in Web Service integration.
	Implementasi *Fully Digitalized Service* pada layanan klaim. Implementation of Fully Digitalized Service on claim services.	Melakukan Pertemuan berkala dengan tim *project* FDC (tercantum dalam *Project Charter*). Conduct regular meetings with the FDC project team (listed in the Project Charter).	Telah dilakukan Koordinasi internal dilakukan secara berkala. Internal coordination has been carried out periodically.
		Melakukan Rapat Koordinasi dan UAT dengan unit kerja terkait. Conduct Coordination Meetings and UAT with related work units.	Rapat awal inisiasi integrasi dengan BKN telah dilakukan. The initial meeting on the integration initiation with BKN has been held.
		Melakukan sosialisasi berkala kepada peserta TASPEN. Conduct periodic socialization with TASPEN participants.	Sosialisasi mengenai e-klim terus dilakukan, sosialisasi TOS dilakukan saat implementasi. Socialization regarding e-claim continues to be carried out, and TOS socialization is carried out during implementation.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan koordinasi dengan eksternal Coordinate with external	Rapat koordinasi eksternal dilakukan berkali. External coordination meetings were held many times.
		Melakukan monitoring dan *review* secara berkala. Conduct regular monitoring and review.	Monitoring dan *review* secara berkala. Monitoring and reviewing on a regular basis.
		Melakukan kajian korporasi terkait pembentukan *Fully Digitalized Service* pada layanan klaim berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis. Conduct corporate studies related to establishing Fully Digitalized Service on claims services in coordination with related Divisions and the Strategic Planning and Business Development Division.	Kajian dan TOR sudah dilakukan untuk mendukung *Fully Digitalized Service*. Studies and TORs have been carried out to support Fully Digitalized Service.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis. Coordinate with work units related to business process flows and outputs	Sudah dilakukan koordinasi dalam pembentukan *Fully Digitalized Service*. Coordination has been carried out in the establishment of Fully Digitalized Service.
		Melakukan *benchmark* dan atau *Training*. Conduct Benchmarking and or Training.	*Benchmarking* sudah dilakukan dengan beberapa provider penyedia *chatbot*. Benchmarking has been done with several chatbot providers.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP. Coordinate with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness.	Alur kerja aplikasi e-klim didokumentasikan dalam bentuk Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi. The e-claim application workflow is documented in the form of Application Usage Technical Instructions.
		Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing*. Identify Quality Assurance and testing processes.	Telah dilakukan proses *Quality Assurance*. The Quality Assurance process has been carried out.
		Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung pembentukan *Fully Digitalized Service* pada layanan klaim. Procurement related to infrastructure and supporting applications of the establishment of Fully Digitalized Service on claim services.	Proses pengadaan telah dilakukan dan aplikasi sudah diimplementasikan sesuai petunjuk teknis penggunaan aplikasi. The procurement process has been carried out, and the application has been implemented according to the application usage technical instructions.
		Melakukan sosialisasi dan *training* karyawan terhadap pembentukan *Fully Digitalized Service* pada layanan klaim. Conduct employee socialization and training on establishing Fully Digitalized Service on claim services.	Sosialisasi penggunaan aplikasi sudah dilakukan dan petunjuk teknis penggunaan aplikasi telah didistribusikan ke Kantor Cabang. The socialization of the usage of the application has been carried out, and application usage technical instructions have been distributed to the Branch Offices.
	Implementasi Digitalisasi Layanan Non Klaim. Implementation of Non-Claim Service Digitization.	Melakukan Rapat Koordinasi penyusunan peraturan dengan unit kerja terkait. Conduct Coordination Meetings for drafting regulations with related work units.	Rapat berkala *progress update* dilakukan setiap bulan. Periodic meetings of progress updates are carried out every month.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan Rapat Koordinasi dan UAT dengan unit kerja terkait. Conduct Coordination Meetings and UAT with related work units.	Rapat awal inisiasi integrasi dengan BKN telah dilakukan, UAT menunggu pendataan Sistem Informasi ASN. The initial meeting on the integration initiation with BKN has been held and UAT is waiting for the ASN Information System data collection.
		Melakukan sosialisasi berkala kepada peserta TASPEN. Conduct periodic socialization with TASPEN participants.	Sosialisasi mengenai e-klim terus dilakukan, sosialisasi TOS dilakukan saat implementasi. Socialization regarding e-claim continues to be carried out, and TOS socialization is carried out during implementation.
		Melakukan kajian korporasi untuk mendukung Digitalisasi Layanan Non Klaim berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis. Conduct corporate studies to support the Digitization of Non-Claim Services in coordination with related Divisions and the Strategic Planning and Business Development Division.	Sudah dibuat kajian untuk aplikasi pendukung *Fully Digitalized Service* (*chatbot*). A study has been made for Fully Digitalized Service (chatbot) supporting applications.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis. Coordinate with work units related to business process flows and outputs	Sudah dilakukan koordinasi dalam pembentukan *Fully Digitalized Service* (*chatbot*). Coordination has been carried out in the formation of a Fully Digitalized Service (chatbot).
		Melakukan *benchmark* dan atau *Training*. Conduct Benchmarking and or Training.	Telah dilakukan *benchmarking* dengan beberapa provider penyedia *chatbot*. Benchmarking has been carried out with several chatbot providers.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP. Coordinate with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness.	Alur Kerja aplikasi diterjemahkan dalam bentuk Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi. Application Workflow is translated in the form of Application Usage Technical Instructions.
		Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing*. Identify Quality Assurance and testing processes.	Sudah dilakukan proses pengujian dan *Quality Assurance Testing*. The testing process and Quality Assurance Testing have been carried out.
		Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung untuk mendukung digitalisasi layanan non Klaim. Procurement related to infrastructure and supporting applications to support the digitization of non-claim services.	Proses pengadaan telah dilakukan dan aplikasi sudah dilakukan UAT serta terdapat Berita Acara UAT Aplikasi yang disetujui oleh *User*. The procurement process has been carried out, the application UAT has been carried out, and there is a Minutes of the Application UAT that the Users approve.
		Melakukan sosialisasi dan *training* karyawan untuk mendukung Digitalisasi Layanan Non Klaim. Conduct employee socialization and training to support the Digitization of Non-Claim Services.	Sosialisasi dan *training* terkait implementasi dilakukan dengan memberikan petunjuk teknis baik kepada peserta, Kantor Cabang, Mitra Bayar dan Lembaga Kementerian. Socialization and training related to implementation are carried out by providing technical instructions to participants, Branch Offices, Paying Partners, and the Ministry Institutions.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
3	Aspek Keuangan dan Pasar Financial and Market Aspects		
	Optimalisasi tata kelola kebijakan investasi dan penerapan *Fully Digitalized Investment System* melalui aplikasi teknologi informasi. Optimization of investment policy governance and implementation of a Fully Digitalized Investment System through information technology applications.	Melakukan FGD dan *workshop* berkaitan dengan penerapan ALMA dan peningkatan hasil investasi. Conduct FGDs and workshops related to the ALMA implementation and increase investment returns.	• Telah dilakukan FGD mengenai pembekalan ALMA pada tanggal 20-23 April 2021. • Telah dilakukan sosialisasi ALMA dan rapat pembahasan Komite Aset dan Liabilitas TASPEN per Oktober 2021 beserta dengan tindak lanjutnya. • Bekerja sama dengan Konsultan Finmod-ALMA: 1. *Wills Towers Watson* 2. *Statistical Analysis Sytem* (SAS) 3. *Fidelity National Information Services* (FIS Global) • FGD has been conducted on ALMA's debriefing on April 20-23, 2021. • The ALMA socialization and the TASPEN Asset and Liability Committee discussion meeting has been conducted as of October 2021, along with its follow-ups. • Collaborate with Finmod-ALMA Consultant: 1. Wills Towers Watson 2. Statistical Analysis System (SAS) 3. Fidelity National Information Services (FIS Global)
		Melakukan konsultasi dengan narasumber eksternal. Conduct consultations with external sources.	
		Melakukan koordinasi dengan Desk Manajemen Risiko dan Divisi TI, serta unit kerja terkait lainnya dalam implemenasi dan pembangunan infrastruktur aplikasi. Coordinate with the Risk Management Desk and IT Division, as well as other related work units in the application infrastructure implementation and development.	
		Melakukan koordinasi dengan seluruh unit kerja terkait dalam hal penyusunan *draft* revisi kebijakan investasi. Coordinate with all relevant work units to prepare a revised investment policy draft.	Kebijakan investasi telah disusun sebagaimana Peraturan Direksi nomor PD-6/DIR/2021 tentang Kebijakan Investasi Konvensional PT TASPEN (Persero). Investment policy has been prepared as per Board of Directors Regulation number PD-6/DIR/2021 concerning the Conventional Investment Policy of PT TASPEN (Persero).
		Meningkatkan pengetahuan dan informasi terkini. Improve knowledge and up-to-date information.	Koordinasi dengan tim Financial Modelling Pembahasan konsep terkait proyeksi keuangan. Coordinate with the Financial Modeling team to discuss concepts related to financial projections.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan pendampingan/konsultasi oleh Senior Advisor. Provide mentoring/consultation by Senior Advisor.	• Telah melakukan pendampingan/konsultasi oleh Senior Advisor yang tertuang dalam laporan ALMA Juni dan Agustus 2021. • Telah menggikuti kegiatan melalui aplikasi *Microsoft teams* demo *software Liability dan* ALMA *Modeling* dengan konsultan: 1. Wills Towers Watson 2. Statistical Analysis Ssytem (SAS) 3. Fidelity National Information Services (FIS Global) • Has carried out mentoring/consultation by Senior Advisors as stated in ALMA's June and August 2021 reports. • Have participated in activities through the Microsoft Teams application regarding Liability software demo and ALMA Modeling with consultants: 1. Wills Towers Watson 2. Statistical Analysis System (SAS) 3. Fidelity National Information Services (FIS Global)
		Melakukan koordinasi dengan Desk Corpu dalam pelaksanaan sosialisasi ALMA. Coordinate with the Corpu Desk in the implementation of ALMA socialization.	Telah melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam pelaksanaan sosialisasi ALMA pada tanggal 20-23 April 2021. Has coordinated with units related to ALMA socialization implementation on April 20-23, 2021.
		Melakukan *Training for Trainer.* Conduct Training for Trainers.	Telah direalisasikan *training for trainer* terkait ALMA tanggal 20-23 April 2021. The training for trainers related to ALMA was realized on April 20-23, 2021.
		Menyempurnakan *draft* SOP ALMA. Improve the ALMA SOPs draft.	Telah dilakukan finalisasi SOP ALMA dengan nomor TAS-PDP-PK-27. The ALMA SOPs have been finalized with the number TAS-PDP-PK-27.
		Melakukan koordinasi dengan Desk Kepatuhan dan unit kerja terkait. Coordinate with the Compliance Desk and related work units.	Telah dilakukan finalisasi SOP ALMA dengan nomor TAS-PDP-PK-27. The ALMA SOPs have been finalized with the number TAS-PDP-PK-27.
		Melakukan koordinasi dengan seluruh unit kerja terkait dalam hal penyusunan *draft* revisi kebijakan investasi & SOP. Coordinate with all related work units to prepare the draft of the revised investment policy & SOPs.	Koordinasi dengan unit terkait dalam pembangunan aplikasi investasi. Awal Maret telah dimulai pembahasan FSD Reksa Dana dan Saham dengan vendor Radsoft. Kebijakan investasi telah disusun sebagaimana Peraturan Direksi nomor PD-6/DIR/2021. Coordination with related units in the development of investment applications. At the beginning of March, a discussion started on FSD Mutual Funds and Stock with the Radsoft vendor.
		Menyempurnakan SOP yang ada sesuai dengan perkembangan kondisi internal dan eksternal. Improve the existing SOP in accordance with the development of internal and external conditions.	Telah dilakukan perubahan SOP yang ada sesuai dengan perkembangan kondisi internal dan eksternal. Changes to existing SOPs have been made in accordance with the development of internal and external conditions.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan sosialisasi implementasi *Fully Digitalized Investment System.* Socialize the implementation of a Fully Digitalized Investment System.	Telah dilakukan *training* penggunaan aplikasi dari pihak vendor dan petunjuk teknis *Fully Digitalized Investment System.* Training on using applications from the vendor and technical instructions for the Fully Digitalized Investment System has been carried out.
		Melakukan kajian korporasi terkait pembentukan *Fully Digitalized Investment System* berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis. Conduct corporate studies on establishing a Fully Digitalized Investment System in coordination with related Divisions and the Strategic Planning and Business Development Division.	Sudah dibuat kajian terkait pembentukan *Fully Digitalized Investment System.* A study has been made regarding establishing a Fully Digitalized Investment System.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis. Coordinate with work units related to business process flows and outputs.	Sudah dilakukan koordinasi terkait alur dan *output* proses bisnis. Coordination has been carried out related to the business process flows and outputs.
		Melakukan *benchmark* dan atau *Training.* Conduct Benchmarking and or Training.	Sudah dilakukan *benchmark* untuk kebutuhan pembentukan *Fully Digitalized Investment System.* Benchmarks have been carried out for the need for the establishment of a Fully Digitalized Investment System.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP. Coordinate with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness.	SOP akan disesuaikan oleh pemilik proses bisnis yang menginisiasi. The initiating business process owners will adjust the SOPs.
		Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing.* Identify Quality Assurance and testing processes.	Sudah dilakukan proses UAT dengan *User.* The UAT process has been carried out with the Users.
		Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung pembentukan *Fully Digitalized Investment System.* Procure related to infrastructure and supporting applications for the establishment of a Fully Digitalized Investment System.	Sudah dilakukan *training* karyawan terhadap pembentukan *Fully Digitalized Investment System.* Employee training has been carried out on the establishment of a Fully Digitalized Investment System.
		Melakukan sosialisasi dan *traning* karyawan terhadap pembentukan *Fully Digitalized Investment System.* Conduct employee socialization and training on the establishment of a Fully Digitalized Investment System.	Telah dilakukan *training* penggunaan aplikasi. Training on the usage of the application has been carried out.
	Pembentukan dan implementasi sistem Investasi Syariah. Sharia Investment system establishment and implementation.	Melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dalam optimalisasi pengelolaan investasi syariah. Coordinate with other work units in optimizing sharia investment management.	Telah berkoordinasi dengan unit terkait internal dan Tim Pembentukan Aplikasi Investasi dalam pengembangan aplikasi dalam rangka implementasi sistem investasi syariah yang optimal dan sampai dengan 23 Desember 2021 telah dilakukan *Go Live* untuk instrument Reksa Dana, Saham, dan Deposito. Has coordinated with internal related units and the Investment Application Establishment Team in developing applications to implement an optimal sharia investment system. As a result, until December 23, 2021, Go Live has been carried out for Mutual Funds, Shares, and Time Deposit instruments.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Mengusulkan Pendidikan dan pelatihan serta ujian sertifikasi di bidang investasi syariah. Propose education and training and certification exams in the field of sharia investment.	• Telah menyampaikan usulan Pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi mengenai investasi syariah dan telah diakomidr pada analisa kebutuhan pembelajaran tahun 2021. • Karyawan pada Unit Investasi Syariah telah mengikuti sertifikasi WMI pada Agustus 2021. • Has submitted a proposal for education and training as well as certification regarding sharia investment and has been accommodated in the 2021 learning needs analysis. • Employees at the Sharia Investment Unit participated in WMI certification in August 2021.
		Menyediakan perlengkapan dan kebutuhan administrasi unit kerja. Provide equipment and administrative needs of work units.	Telah berkoordinasi dengan unit kerja dalam pemenuhan kebutuhan unit kerja. Has coordinated with work units in meeting the needs of work units.
		Mengadakan koordinasi dengan *stakeholder* dalam rangka penyusunan *draft* PMK tentang Pengelolaan Dana THT/AIP. Coordinate with stakeholders in the context of preparing the Minister of Finance Regulation (PMK) draft on the Management of THT/AIP Funds.	Telah dilakukan koordinasi bersama dengan Kementerian Keuangan terkait relaksasi Batasan kekayaan yang diperkenankan dalam pengelolaan Dana AIP dan Program THT di PMK, dan telah Terbit PMK No. 52/PMK.02/2021 Tanggal 31 Mei 2021 dan PMK 66/PMK.02/2021 tanggal 14 Juni 2021. Coordination with the Ministry of Finance has been carried out regarding the relaxation of the allowed wealth limits in the management of AIP Funds and the THT Program in the Minister of Finance Regulation (PMK), and PMK was issued No. 52/PMK.02/2021 on May 31, 2021, and PMK 66/PMK.02/2021 on June 14, 2021.
		Mengusulkan Pendidikan dan pelatihan (termasuk seminar, *workshop, benchmarking*) untuk pengembangan bisnis Jasa Keuangan, Jasa Keuangan Syariah, Properti dan Teknologi Informasi dalam TASPEN Group. Propose education and training (including seminars, workshops, and benchmarking) for the business development of Financial Services, Sharia Financial Services, Property, and Information Technology within the TASPEN Group.	Telah diusulkan Pendidikan dan pelatihan (termasuk seminar, *workshop, benchmarking*) untuk pengembangan bisnis Jasa Keuangan, Jasa Keuangan Syariah, Properti dan Teknologi Informasi dalam TASPEN Group dan telah diakomodir pada analisa kebutuhan pembelajaran tahun 2021. Education and training have been proposed (including seminars, workshops, and benchmarking) for the business development of Financial Services, Sharia Financial Services, Property, and Information Technology within the TASPEN Group and have been accommodated in the learning need analysis 2021.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja TASPEN Group. Monitor and evaluate the performance of TASPEN Group.	Sesuai dengan Peratuean Direksi nomor PD-10/DIR/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) nomor PD-42/DIR/2019 tentang Kebijakan Investasi PT TASPEN (Persero), bahwa monitoring dan evaluasi perusahaan dilakukan secara berkala minimum 1 (satu) kali setiap tahun atau jika diperlukan. Telah melakukan evaluasi perusahaan penyertaan secara berkala untuk mengidentifikasi kondisi perusahaan, telah melakukan evaluasi atas laporan kinerja perusahaan penyertaan khususnya dengan kepemilikan saham mayoritas, yakni: 1. PT Asuransi Jiwa Taspen 2. PT Taspen Properti Indonesia 3. PT Bank Mandiri Taspen According to the Board of Director's Decree number PD-10/DIR/2020 concerning Amendments to the Board of Directors Regulation of PT TASPEN (Persero) number PD-42/DIR/2019 concerning Investment Policy of PT TASPEN (Persero), monitoring and evaluation of the Company is carried out periodically at least once a year or as required. Have evaluated the Company's participation regularly to identify the Company's condition and have evaluated the performance reports of the Company's participation, especially those with majority share ownership, namely: 1. PT Asuransi Jiwa Taspen 2. PT Taspen Properti Indonesia 3. PT Bank Mandiri Taspen
		Melakukan koordinasi dengan Kementerian Keuangan dan/atau Pemegang Saham. Coordinate with the Ministry of Finance and/or Shareholders.	Telah dilakukan koordinasi dengan Kementerian Keuangan dan/atau Pemegang Saham pada tanggal 23 Juni 2021 yaitu Rapat Pembahasan Laporan Pengelolaan AIP Tahun 2020, Kinerja Pengelolaan AIP per 31 Mei 2021, dam implementasi PMK nomor 52/PMK.02/2021 pada PT TASPEN (Persero). Coordination has been carried out with the Ministry of Finance and/or Shareholders on June 23, 2021, namely the 2020 AIP Management Report Discussion Meeting, AIP Management Performance as of May 31, 2021, and the implementation of PMK number 52/PMK.02/2021 within PT TASPEN (Persero).
		Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan manajemen serta *site visit* TASPEN Group untuk menjaga dan meningkatkan kinerja perusahaan. Coordinate and communicate with management and TASPEN Group site visits to maintain and improve the Company's performance.	Telah dilakukan koordinasi dan komunikasi dengan manajemen TASPEN Group untuk menjaga dan meningkatkan kinerja perusahaan. Coordination and communication have been carried out with the management of TASPEN Group to maintain and improve the Company's performance.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
	Optimalisasi pengembangan bisnis Jasa Keuangan, Jasa Keuangan Syariah, Properti dan Teknologi Informasi dalam TASPEN Group. Optimization of the business development of Financial Services, Sharia Financial Services, Property and Information Technology within the TASPEN Group.	Melakukan penyusunan Peraturan Direksi dan Petunjuk Teknis tekait *Fully Digitalized Finance System*. Prepare the Board of Directors Regulations and Technical Instructions regarding the Fully Digitalized Finance System	1. Peraturan Direksi 2. Petunjuk Teknis 1. Board of Directors Regulations 2. Technical Instructions
		Melakukan koordinasi secara berkala dengan unit terkait untuk kelancaran pembuatan Peraturan Direksi dan Petunjuk Teknis terkait *Fully Digitalized Finance System* Indikator Kinerja. Coordinate regularly with related units for the smoothness in making the Board of Directors Regulations and Technical Instructions related to Fully Digitalized Finance System of Performance Indicators.	PD-32/DIR/2021 tentang Transaksi Keuangan Secara Elektronik, Petunjuk Teknis tentang *Digital Payment*. PD-32/DIR/2021 concerning Electronic Financial Transactions, Technical Instructions on Digital Payments.
		Membuat prosedur pelaksanaan digitalisasi transaksi keuangan dan *digital signature*. Make procedures for the digitization of financial transactions and digital signatures.	1. Petunjuk Teknis tentang *Digital Payment*. 2. SOP *Digital Payment*. 1. Technical Instructions on Digital Payments. 2. SOPs for Digital Payments.
		Memastikan adanya payung hukum dalam pelaksanaan digitalisasi transaksi keuangan dan *digital signature*. Ensure the existence of a legal umbrella in the digitization implementation of financial transactions and digital signatures.	1. Peraturan Direksi nomor PS-32/DIR/2021 tentang Transasksi Keuangan Secara Elektronik telah terbit tanggal 6 September 2021. 2. Peraturan Direksi nomor PD-36/DIR/2020 tentang *Digital Signature* telah terbit. 1. Board of Directors Regulation number PS-32/DIR/2021 concerning Electronic Financial Transactions, issued on September 6, 2021. 2. Board of Directors Regulation number PD-36/DIR/2020 concerning Digital Signature has been issued.
		Melakukan implementasi digitalisasi transaksi keuangan dan *digital signature*. Implement financial transactions and digital signatures digitization.	• Sudah implementasi di Kantor Pusat. • *Setting* token CMS. • Uji coba *digital payment* di KC Bogor, KC Depok, dan KC Bekasi. • Distribusi token ke seluruh Kantor Cabang. • Sosialisasi ke seluruh Kantor Cabang terkait *Digital Signature* sudah dilaksanakan pada bulan Oktober dan November 2021. • Already implemented at the Head Office. • Setting CMS tokens. • Trial of digital payment at KC Bogor, KC Depok, and KC Bekasi. • Token distribution to all Branch Offices. • Socialization to all Branch Offices related to Digital Signature has been carried out in October and November 2021.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan koordinasi dengan mitra (*Bank Central Account*). Coordinate with partners (Bank Central Account).	Setoran *Fee based* telah dapat dipantau melalui CMS tanpa perlu cetak RC ke BRI, Penerimaan FBI melalui CMS, 18 Juni 2021. Fee based deposits can be monitored via CMS without the need to print RC to BRI, FBI income via CMS, June 18, 2021.
		Membuat aplikasi pendukung internal. Create internal support applications.	Aplikasi sudah *Go Life full* pada SAP dan digunakan dalam kegiatan operasional KC & KP terkait FBI. The application already Go Life Full on SAP and is used in KC & KP operational activities related to the Fee Based Income (FBI).
		Membentuk SOP dan regulasi yang dibutuhkan. Establish SOPs and required regulations.	Telah dilakukan pengesahan SOP TAS-PBD-PK-14 (Pengakuan dan Pengendalian Hutang Piutang). The TAS-PBD-PK-14 SOP has been approved (Recognition and Control of debts and receivables).
		Melakukan koordinasi dan UAT secara bertahap perihal *progress* penyelesaian Aplikasi dengan unit terkait. Coordination and UAT in stages regarding the progress of application completion with related units.	Telah melaksanakan program kerja secara menyeluruh dengan *output* Hasil UAT yang telah ditandatangani bersama. Has implemented a comprehensive work program with outputs of UAT results that have been signed together.
		Melakukan implementasi Evaluasi Kinerja (KPI) berbasis digitalisasi. Implement digitization-based Performance Evaluations (KPIs).	Telah melaksanakan program kerja secara menyeluruh dengan *output* Aplikasi KPI. Has implemented a comprehensive work program with the output of the KPIs Application.
		Melakukan UAT terhadap kehandalan Aplikasi berbasis digitalisasi • Uji coba ke Kantor Cabang. • Sosialisasi. • Evaluasi Perform UAT on the reliability of digitization-based applications • Trial to the Branch Offices. • Socialization. • Evaluation	Telah dilaksanakan UAT terkait pengoptimalan aplikasi KPI, Hasil UAT kinerja KPI Kantor Cabang sd Agustus 2021. UAT has been implemented related to optimizing KPIs application. UAT results for Branch Offices' KPI performance until August 2021.
		Melakukan Sosialisasi dan Evaluasi. Conduct Socialization and Evaluation.	Juknis/SOP belum dapat direalisasikan di tahun 2021 karena aplikasi digantikan dengan HCIS. Technical instructions/SOPs cannot be realized in 2021 because the application was replaced with HCIS.
		Melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian antara aplikasi berbasis *digital* dengan proses manual. Monitor and evaluate conformity between digital-based applications and manual processes.	Telah dilaksanakan Evaluasi kinerja KPI kantor cabang sd Agustus 2021. The KPIs performance evaluation for branch offices has been carried out until August 2021.
		Melakukan monitoring efisiensi berbasis *digital* setiap bulan. Monitor digital-based efficiency every month.	Monitoring telah dilakukan setiap bulan melalui evaluasi KPI/Non KPI. Telah melaksanakan program kerja secara menyeluruh dengan *output* Hasil UAT Program *E-budgeting*. Monitoring has been carried out every month through KPIs/Non-KPIs evaluations. Has implemented a comprehensive work program with the output of the E-budgeting Program UAT Results.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Menjalankan Aplikasi *Controling* Efisiensi Anggaran. Run Budget Efficiency Controlling Applications.	Telah tersedianya tampilan POA dan IO di SAP. POA and IO displays are available on SAP.
		Melakukan UAT terhadap kehandalan Aplikasi berbasis digitalisasi. Perform UAT on the reliability of digitization-based applications.	Telah dilaksanakan UAT pada bulan Februari 2021. UAT has been implemented in February 2021.
		Melakukan evaluasi terhadap aplikasi yang terintegrasi. Evaluate the integrated application.	Monitoring IO beban usaha pada SAP. Monitoring IO of operating expense on SAP.
		Melakukan control efisiensi anggaran pada *e-budgeting*. Control budget efficiency on e-budgeting.	Monitoring telah dilakukan setiap bulan melalui evaluasi KPI/Non KPI. Telah adanya Juknis LPT pengisian IO untuk efisiensi anggaran. Monitoring has been carried out every month through KPIs/Non-KPIs evaluations. There have been LPT technical instructions for filling IO for budget efficiency.
		Melakukan kajian korporasi terkait pembentukan *Fully Digitalized Finance System* berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis. Conduct corporate studies related to the establishment of a Fully Digitalized Finance System in coordination with related Divisions and the Strategic Planning and Business Development Division.	Telah dilakukan koordinasi terkait alur dan proses bisnis dengan unit kerja terkait. Coordination related to business flows and processes has been carried out with related work units.
		Melakukan *benchmarking* dan atau *training*. Conduct Benchmarking and or Training.	Telah dilakukan *refreshment training* SAP untuk mendukung *Fully Digitalized Finance System*. SAP refreshment training has been carried out to support the Fully Digitalized Finance System.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP. Coordinate with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness.	SOP akan disesuaikan oleh pemilik proses bisnis yang menginisiasi. The initiating business process owners will adjust the SOPs.
		Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing*. Identify Quality Assurance and testing processes.	Sudah dilakukan proses UAT dengan User. The UAT process has been carried out with the Users.
		Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung pembentukan *Fully Digitalized Finance System*. Procure related to infrastructure and supporting applications for the establishment of a Fully Digitalized Investment System.	Telah dilakukan *refreshment training* SAP untuk mendukung pembentukan *Fully Digitalized Finance System*. SAP refreshment training has been carried out to support the establishment of a Fully Digitalized Finance System.
4.	Aspek Fokus Pelanggan Customer Focus Aspects		
	Optimalisasi layanan "TASPEN SIGAP" Optimization of "TASPEN SIGAP" service	Melakukan Rapat koordinasi dengan Lembaga terkait. Conduct coordination meetings with related institutions.	Rapat koordinasi dengan instansi terkait terus dilakukan dengan telah implementasi layanan proaktif pada peserta BUP yang mengalami kejadian MK (Meninggal & Keluar) melalui Kerjasama dengan mitra bayar instansi/pemda. Coordination meetings with related institutions continue to be carried out with the implementation of the proactive service for BUP participants who experience MK incidents (Died & Quit) through cooperation with paying partners of institutions/local governments.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan PKS dengan Lembaga terkait. Conduct Cooperation Agreement (PKS) with related institutions.	Sudah dilakukan perpanjangan PKS Nomor: JAN-205/DIR/2020. The extension of PKS Number: JAN-205/DIR/2020 has been carried out.
		Melakukan monitoring dan evaluasi aplikasi secara berkala. Monitor and evaluate applications regularly.	Laporan monitoring Pencapaian KPI dilakukan setiap bulan. A monitoring report on KPIs achievement is carried out every month.
	Implementasi *one-hour online service* Implementation of a one-hour online service	Melakukan kajian korporasi terkait implementasi *one-hour online service* berkoordinasi dengan Divisi terkait dan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis. Conduct corporate studies on the one-hour online service implementation in coordination with related Divisions and the Strategic Planning and Business Development Division.	Kajian dilakukan oleh unit kerja yang menginisiasi. Initiating work units carries out studies.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait alur dan *output* proses bisnis. Coordinate with work units related to business process flows and outputs	Telah dilakukan koordinasi dengan Divisi terkait dan pihak penyedia data (BKN, Dukcapil). Coordination has been carried out with related divisions and data providers (BKN, Dukcapil).
		Melakukan *benchmarking* dan atau *training*. Conduct Benchmarking and or Training.	*Benchmarking* sudah dilakukan dengan beberapa penyedia solusi. Benchmarking has been done with several solution providers.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Desk Kepatuhan untuk kesiapan SOP. Coordinate with related work units and the Compliance Desk for SOPs readiness.	Alur kerja aplikasi e-klim di dokumentasikan dalam bentuk Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi. The e-claim application workflow is documented in the form of Application Usage Technical Instructions.
		Melakukan identifikasi proses *Quality Assurance* dan *testing*. Identify Quality Assurance and testing processes.	Telah dilakukan proses *Quality Assurance*. The Quality Assurance process has been carried out.
		Melakukan pengadaan terkait infrastruktur dan aplikasi pendukung implementasi *one-hour online service*. Procure related to infrastructure and supporting applications for the one-hour online service implementation.	Proses pengadaan telah dilakukan dan aplikasi sudah terimplementasi dan digunakan yang dibuktikan dengan adanya petunjuk teknis penggunaan aplikasi. The procurement process has been carried out, and the application has been implemented and used, as evidenced by the existence of application usage technical instructions.
		Melakukan sosialisasi dan *training* karyawan terhadap implementasi *one-hour online service*. Conduct employee socialization and training on the implementation of one-hour online service.	Sosialisasi penggunaan aplikasi sudah dilakukan dan petunjuk teknis penggunaan aplikasi telah didistribusikan ke Kantor Cabang. The socialization of the use of the application has been carried out, and technical instructions for the use of the application have been distributed to the Branch Offices.
		Melakukan Pertemuan berkala dengan tim *project* FDC (tercantum dalam *Project Charter*). Conduct regular meetings with the FDC project team (listed in the Project Charter).	Rapat berkala *progress update* dilakukan setiap bulan. Periodic meetings of progress updates are carried out every month.
		Melakukan sosialisasi berkala kepada peserta TASPEN. Conduct periodic socialization with TASPEN participants.	Sosilaisasi mengenai e-klim terus dilakukan, sosialisasi TOS dilakukan saat implementasi. Socialization regarding e-claim continues to be carried out, TOS socialization is carried out during implementation.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Melakukan koordinasi dengan eksternal. Coordinate with external	Rapat koordinasi eksternal dilakukan berkala. External coordination meetings are held periodically.
		Melaksanakan monitoring dan *review* berkala. Carry out periodic monitoring and review.	Monitoring dan *review* terus dilakukan secara berkala. Monitoring and review continues to be carried out regularly.
		Melakukan koordinasi internal dengan unit kerja terkait. Conduct internal coordination with related work units.	Telah dilakukan koordinasi Materi *One-Hour Online Service*. One-Hour Online Service Material has been coordinated.
		Melakukan sosialisasi dan publikasi secara massif melalui diversifikasi media. Conduct massive socialization and publications through media diversification.	Telah dilakukan sosialisasi di beberapa media terkait dengan *One-Hour Online Service* (Tcare dan E-klaim) Socialization has been carried out in several media related to One-Hour Online Service (Tcare and E-claim)
	Implementasi *Loyalty Benefit* (ASN *Housing, Transportation Benefit, Entrepreneurial Benefit*). Implementation of Loyalty Benefits (ASN Housing, Transportation Benefit, Entrepreneurial Benefit).	Menyusun Peraturan Direksi dan Petunjuk Teknis terkait *Loyalty Benefit* (ASN *Housing, Transportation Benefit, Entrepreneurial Benefit*). Prepare Board of Directors Regulations and Technical Instructions related to Loyalty Benefits (ASN Housing, Transportation Benefit, Entrepreneurial Benefit).	Untuk Petunjuk teknis diatur dalam Perjanjian Kerja Sama dengan pelaku usaha. Technical instructions are regulated in the Cooperation Agreement with business actors.
		Melakukan Rapat Koordinasi untuk membuat kerjasama dengan instansi Terkait untuk membuat sistem *Loyalty Benefit*. Conduct Coordination Meetings to establish cooperation with related institutions to create a Loyalty Benefits system.	Rapat Koordinasi kerjasama dengan *merchant* untuk membuat sistem *Loyalty Benefit* telah dilakukan secara berkala. Coordination meetings with merchants to create a Loyalty Benefit system have been held regularly.
		Menjalin kerjasama dengan *partner* potensial. Collaborate with potential partners.	Telah menjalin kerjasama dengan *partner* potensial telah dilakukan dengan beberapa *merchant*. has established cooperation with potential partners with several merchants.
		Melakukan sosialisasi menggunakan *marketing strategy*. Conduct socialization using marketing strategy.	Sosialisasi dan *Product Knowledge Loyalty Program* telah dilakukan. Socialization and Product Knowledge Loyalty Program have been carried out.
		Melakukan monitoring dan evaluasi berkala penggunaan TASPEN mobile dan tata cara sosialisasinya. Conduct periodic monitoring and evaluation of the use of TASPEN mobile and its socialization procedures.	Sosialisasi dilaksanakan menggunakan media *social*. Socialization is carried out using social media.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
5	Aspek Fokus Tenaga Kerja Manpower Focus Aspects		
	Pengembangan *Human Capital Management System*. Development of Human Capital Management System.	Meningkatkan kompetensi terkait *Human Capital*. Improve competence related to Human Capital.	1. Melakukan transfer *knowledge* kepada karyawan terkait dengan *Human Capital* dalam kegiatan pembekalan karyawan baru maupun pembekalan CLT. 2. Rutin mengiktui webinar terkait *Human Capital* yang diadakan oleh Kementerian BUMN. 3. Telah direalisasikan TNA bagi Karyawan Divisi Sumber Daya Manuasia untuk peningkatan kompetensi. 4. Telah mengirimkan surat permohonan *benchmark* terkait integrasi pengelolaan HC kepada PT Telkom Indonesia Tbk. 5. Telah dilakukan *benchmark* kepada PT Telkom Indonesia Tbk dengan topik HC Technology dan Talent Management. 1. Transfer knowledge to employees related to Human Capital in the activities of new employees debriefing and CLT debriefing. 2. Regularly attend webinars related to Human Capital held by the Ministry of SOEs. 3. TNA has been realized for employees of the Human Capital Division to improve competence. 4. Has sent a benchmark application letter related to the integration of HC management to PT Telkom Indonesia Tbk. 5. Benchmarks have been made to PT Telkom Indonesia Tbk with the topic of HC Technology and Talent Management.
		Menyusun *blue print* pembangunan HCIS. Prepare a blueprint for HCIS development.	Telah dilakukan presentasi oleh GSS BUMN terkait *blueprint* pembangunan HCIS. A presentation has been made by SOEs' GSS related to the blueprint for HCIS development.
		Mengembangkan *Human Capital Information System*. Develop Human Capital Information System.	Telah dilaksanakan *project* pembangunan aplikasi HCIS bersama PT Infomedia Nusantara 1. Penyusunan *Project Charter* pembangunan aplikasi HCIS. 2. Surat Perintah Kerja kepada PT Infomedia Nusantara. The HCIS application development project with PT Infomedia Nusantara has been implemented 1. Preparation of Project Charter for HCIS application development. 2. Work Order to PT Infomedia Nusantara.
		Menyusun *Strategic Initiatives* terkait *Talent Mobility* dengan Anak Perusahaan. Develop Strategic Initiatives related to Talent Mobility with Subsidiaries.	1. Telah dilakukan pengumpulan data kamus kompetensi anak perusahaan. 2. Telah mendapatkan persetujuan *benchmark* dari Direktur supervise terkait *talent mobility* ke 4 perusahaan BUMN. 3. Telah mengirimkan surat permohonan *benchmark* terkait integrasi pengelolaan HC kepada PT Telkom Indonesia Tbk. 1. The data collection of the subsidiary competency dictionary has been carried out. 2. Has obtained benchmark approval from the Director Supervising Talent Mobility for 4 SOEs' companies. 3. Has sent a benchmark application letter related to the integration of HC management to PT Telkom Indonesia Tbk.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Mensinergikan sistem pengelolaan SDM dengan Anak Perusahaan. Synergize the HC management system with Subsidiaries.	1. Telah mengirimkan surat permohonan *benchmark* terkait integrasi pengelolaan HC kepada PT Telkom Indonesia Tbk. 2. Telah dilakukan pengumpulan data kamus kompetensi anak perusahaan. 3. Pembahasan terkait Integrasi Kompetensi Karyawan Antara Induk dan Anak Perusahaan. 1. Has sent a benchmark application letter related to the integration of HC management to PT Telkom Indonesia Tbk. 2. The subsidiary competency dictionary data has been collected. 3. Discussion regarding the Integration of Employee Competencies between the Parent Company and Subsidiaries.
		Melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dalam penyusunan *Framework Salary Structure*. Collaborate with third parties in the preparation of the Salary Structure Framework.	Telah dilakukan kerjasama dengan konsultan Korn Ferry dalam penyusunan *salary structure*. Collaborating with Korn Ferry consultants in the preparation of the salary structure has been carried out.
		Mempersiapkan aturan pendukung. Prepare supporting rules.	Telah dibuat Peraturan Direksi Nomor: PD-9/DIR/2021 tentang Penghasilan Karyawan. The Board of Directors Regulation Number: PD-9/DIR/2021 has been issued concerning Employee Income.
		Melakukan *benchmark* dengan perusahaan dan BUMN sejenis. Perform benchmarks with similar companies and SOEs.	Telah dilakukan *benchmark* ke BTN pada bulan Januari 2021 terkait Sistem Remunerasi Karyawan. Benchmarks have been made to BTN in January 2021 regarding the Employee Remuneration System.
		Memperbanyak sertifikasi professi untuk karyawan. Increase professional certification for employees.	Terdapat 60 karyawan yang telah mendapatkan sertifiksasi • 1 orang karyawan bersertifikasi MUDP (Manajemen Umum Dana Pensiun) dari Lembaga LSDP Jakarta. • 58 karyawan bersertifikasi QRMO dari LSP-MKS Jakarta. • 1 orang karyawan bersertifikasi SDM berbasis SKKNI dengan skema HR Manajer. There are 60 employees who have received certification • 1 employee with MUDP certification (General Management of Pension Funds) from the Jakarta LSDP Institute. • 58 employees with QRMO certification from LSP-MKS Jakarta. • 1 employee with SKKNI-based HR certification under the HR Manager scheme.
		Melakukan FGD dengan pihak eksternal. Conduct FGD with external parties.	Telah dilaksanakan pada seluruh Kantor Cabang Utama. It has been carried out in all Branch Offices (KCU).
		Menerapkan sistem *reward* yang adil dan setara. Implement a fair and equal reward system.	Koordinasi dengan unit terkait internal dalam rangka pembuatan aplikasi *Analyzing* (*output implementasi submodule benefit/customic solution*. Coordination with internal related units in the framework of making Analyzing applications (outputs of benefits/customic solutions submodule implementation).

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
	Pemenuhan talenta perusahaan dan regenerasi kepemimpinan. Fulfillment of company talents and regeneration of leadership.	Meningkatkan kompetensi. Improve competence.	Terselenggaranya BOD-2 Development Program. The implementation of the BOD-2 Development Program.
		Mereview dan me-redesain kebijakan manajemen talenta Review and redesign talent management policies	Dalam proses penyusunan konsep manajemen talenta, menyusunPeraturan Direksi terkait Manajemen Talenta (*Draft* Peraturan Direksi Manajemen Talenta terbaru). In the process of preparing the talent management concept, preparing the Board of Directors Regulation related to Talent Management (the latest Draft of Board of Directors Regulation on Talent Management).
		Membangun aplikasi manajemen talenta. Build a talent management application.	Telah disampaikan kebutuhan aplikasi manajemen talenta kepada Divisi Teknologi Informasi dan sedang ditindaklanjuti. The need for talent management applications has been conveyed to the Information Technology Division and is being followed up.
		Melaksanakan program percepatan karir (akselerasi) bagi karyawan level staf maupun pejabat dengan target karyawan milenial. Implement a career acceleration program (acceleration) for employees of staff and official level with a target of millennial employees.	1. Telah dilaksanakan program akselerasi bagi staf gol III dan IV pada bulan Maret 2021. 2. Dalam proses seleksi tahap 1 program akselerasi bagi staf gol III dan IV pada bulan Juni 2021. 3. Telah dilakukan pengisian jabatan 2 Grade lebih tinggi. 1. An acceleration program has been implemented for staff grade III and IV in March 2021. 2. In the selection process for phase 1 of the acceleration program for staff grade III and IV in June 2021. 3. Filling positions 2 Grade higher has been conducted.
		Memenuhi kapabilitas Manajemen melalui sertifikasi CGOP. Fulfill Management capability through CGOP certification.	Sertifikasi CGOP telah diakomodir pada analisa kebutuhan pembelajaran tahun 2021 dan telah diakomodir untuk pembelajaran tahun 2021. Untuk Waktu pelaksanaan masih dalam konfirmasi. CGOP certification has been accommodated in the learning needs analysis in 2021 and has been accommodated for learning in 2021. The implementation time is still being confirmed.
		Meningkatkan kapabilitas *learning technologist* dalam melakukan identifikasi kebutuhan dan pengembangan materi pembelajaran. Improve the capability of learning technologists in identifying needs and developing learning materials.	Pembelajaran yang telah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kapabilitas *learning technologist* adalah *Learning Material Design* pada tanggal 8-9 Maret 2021. The learning that has been carried out in order to improve the capability of learning technologists is Learning Material Design on March 8-9, 2021.
		Mengembangkan alternatif model pembelajaran berbasis digital. Develop alternative digital-based learning models.	Modul kesekretariatan dan modul investasi telah selesai disusun bekerja sama dengan *provider.* The secretarial and investment modules have been completed in collaboration with providers.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Mengidentifikasi dan merancang pembelajaran pada *competency school*. Identify and design learning in the competency school.	Saat ini sedang berjalan program BOD-2. Currently the BOD-2 program is running.
		Menyusun kebijakan terkait *Accelerator Career Development*. Develop policies related to Accelerator Career Development.	1. Telah dilakukan pembahasan dengan KNR dan Rapat Direksi terkait program *bidding* jabatan. 2. Telah dibuat konsep *bidding* jabatan dan telah dipresentasikan pada saat *Town Hall Meeting* (6 September 2021) 3. Telah disusun PD *bidding* jabatan kebijakan akselerasi yang memungkinkan karyawan naik sampai dengan 3 tingkat lebih tinggi telah diatur dalam PD Golongan Karyawan. 1. Discussions have been carried out with the KNR and the Board of Directors' Meeting regarding the position bidding program. 2. The position bidding concept has been made and presented at the Town Hall Meeting (September 6, 2021) 3. BOD Regulation has been prepared on position bidding, an acceleration policy that allows employees to move up to 3 higher levels has been regulated in the BOD Regulation for the Employee Grade.
		Menyusun program pengembangan talenta. Prepare talent development programs.	Terselenggaranya BOD-2 Development Program. The implementation of the BOD-2 Development Program.
		Melakukan kerjasama dengan ASABRI terikat *talent mobility* dan *talent pool* kluster. Collaborate with ASABRI is tied to talent mobility and talent pool clusters.	1. Telah dilakukan pembahasan dengan ASABRI terkait rencana pertukaran karyawan melalui program magang karyawan dalam kluster Asuransi. 2. Telah dilakukan pembahasan dengan ASABRI terkait rencana pembentukan *joint talent pool* dalam kluster Asuransi. 3. TASPEN telah menyampaikan data *talent* ke dalam *talent pool cluster* asuransi & dana pensiun 4. Untuk kebijakan *talent mobility & talent pool* semua mengacu kepada kebijakan yang dikeluarkan oleh komite *talent cluster* asuransi & dana pensiun. 1. Discussions have been held with ASABRI regarding the employee exchange plan through an employee internship program in the Insurance cluster. 2. Discussions have been held with ASABRI regarding the plan to form a joint talent pool in the Insurance cluster. 3. TASPEN has submitted talent data into the talent pool cluster for insurance & pension funds 4. For talent mobility & talent pool policies, all refer to policies issued by the insurance & pension fund talent cluster committee.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
	Optimalisasi dan revitalisasi *corporate culture*. Optimization and revitalization of corporate culture.	Menyusun perbaikan/pengembangan program manajemen talenta. Prepare improvement/development of talent management program.	Telah dibuat *draft* Peraturan Direksi Manajemen Talenta terbaru. The latest draft of Board of Directors Regulation on Talent Management has been made.
		Melakukan kerjasama dengan ASABRI terkait pertukaran karyawan TASPEN dan ASABRI melalui program magang karyawan. Collaborate with ASABRI regarding the exchange of TASPEN and ASABRI employees through an employee internship program.	1. TASPEN telah menyampaikan data *talent* ke dalam *talent pool cluster* asuransi dan dana pensiun. 2. Untuk kebijakan *talent mobility & talent pool* semua mengacu kepada kebijakan yang dikeluarkan oleh komite *talent cluster* asuransi & dana pensiun. 1. TASPEN has submitted talent data into the talent pool cluster for insurance and pension funds. 2. For talent mobility & talent pool policies, all refer to the policies issued by the insurance & pension fund talent cluster committee.
		Menyusun kebijakan terkait *Accelerator Career Development*. Prepare policies related to Accelerator Career Development.	1. Telah dilakukan pembahasan dengan KNR setiap bulan untuk pembahasan terkait program *Bidding* jabatan. 2. Telah dibuat konsep *bidding* jabatan dan telah dipresentasikan pada saat *Town Hall Meeting* (6 September 2021). 3. Telah disusun PD *bidding* jabatan. 4. Kebijakan akeselerasi yang memungkinkan karyawan naik sampai dengan 3 tingkat lebih tinggi telah diatur dalam PD Jabatan dan Golongan Karyawan. 1. Discussions have been held with the KNR every month for discussions regarding the position bidding program. 2. The position bidding concept has been made and presented at the Town Hall Meeting (September6, 2021). 3. The Board of Directors Regulation on position bidding has been prepared. 4. The acceleration policy that allows employees to move up to 3 higher levels has been regulated in the Board of Directors Regulation on Employees Positions and Grades.
		Melakukan kerjasama dengan ASABRI terkait *talent pool cluster*. Collaborate with ASABRI regarding the talent pool cluster.	1. TASPEN telah menyampaikan data *talent* ke dalam *talent pool cluster* asuransi dan dana pensiun. 2. Untuk kebijakan *talent mobility & talent pool* semua mengacu kepada kebijakan yang dikeluarkan oleh Komite *talent cluster* asuransi & dana pensiun. 1. TASPEN has submitted talent data into the talent pool cluster for insurance and pension funds. 2. For talent mobility & talent pool policies, all refer to the policies issued by the insurance & pension fund talent cluster committee.
		Menyediakan Lembaga konsultasi (*counseling*) untuk karyawan. Provide a consulting agency (counseling) for employees.	1. Telah dilakukan *survey* kesehatan mental karyawan pada tanggal 27 Oktober 2021. 2. Bekerjasama dengan Workmi sebagai Lembaga professional penyedia jasa konseling. 1. An employee mental health survey has been conducted on October 27, 2021. 2. Cooperate with Workmi as a professional institution providing counseling services.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Menyidaikan wadah, sarana dan prasarana karyawan untuk menyalurkan hobi karyawan guna *workllifr balance*. Provide a forum, facilities and infrastructure for employees to channel their hobbies for work balance.	Telah dibuat Peraturan Direksi terkait Baporseni nomor: PD-25/DIR/2021 tanggal 21 Mei 2021. The Board of Directors Regulation related to Baporseni number: PD-25/DIR/2021 has been made on May 21, 2021.
		Mengimplementasikan budaya *Worklife Balance* dan konsep *Mental Health*. Implement Worklife Balance culture and Mental Health concept.	Telah diimplementasikan budaya *Worklife Balance* dan konsep *Mental Health* sesuai PD-15/DIR/2021perihal Baporseni. Worklife Balance culture and Mental Health concept have been implemented according to PD-15/DIR/2021 regarding Baporseni.
		Bekerjasama dengan pihak ketiga dalam penyusunan *Frame work Salary Structure* Cooperate with third parties in the preparation of the Salary Structure Framework	1. Telah dilakukan kerjasama dengan Konsultan Korn Ferry dalam penyusunan *salary structure*. 2. Telah selesai disusun filosofi remunerasi pada bulan Januari. 3. Telah selesai disusun laporan hasil desain remunerasi pada bulan Februari. 4. Telah dilakukan presentasi laporan final kepada Direksi terkait *salary structure* pada tanggal 5 Maret. 3. Collaboration with Korn Ferry Consultants in the preparation of the salary structure has been carried out. 4. Completion of the remuneration philosophy preparation in January. 5. Completion of the remuneration design report preparation has been prepared in February. 6. The final report presentation to the Board of Directors regarding the salary structure has been made on March 5th.
		Mempersiapkan aturan pendukung. Prepare supporting rules.	Telah dibuat PD Penghasilan Karyawan PD-9/DIR/2021 tanggal 12 April 2021. Board of Directors Regulation No. PD-9/DIR/2021 on Employee Income has been made on April 12, 2021.
		Benchmark dengan perusahaan dan BUMN sejenis. Benchmark with similar companies and SOEs.	Telah dilakukan *benchmark* ke BTN pada bulan Januari 2021 terkait Sistem Remunerasi Karyawan. Benchmarks have been made to BTN in January 2021 regarding the Employee Remuneration System.
		Benchmark ke Perusahaan BUMN. Benchmark to State-Owned Enterprises.	Telah dilakukan *benchmark* ke BTN pada bulan Januari 2021 terkait Sistem Remunerasi Karyawan. Benchmarks have been made to BTN in January 2021 regarding the Employee Remuneration System.
		FGD dengan pihak eksternal. FGD with external parties.	FGD telah dilaksanakan pada setiap KCU. FGDs have been carried out at each Branch Office (KCU).
		Penerapan sistem *reward* yang adil dan setara Implementation of a fair and equal reward system	Finalisasi *system* gaji baru antara SDM dengan tim TI, implementasi pada gaji bulan Juni 2021. Finalization of the new salary system between HC and the IT team, implementation on salaries in June 2021.
		Melakukan kerjasama dengan pihak eksternal dalam penyusunan Pedoman GRC. Cooperate with external parties in the preparation of the GRC Guidelines.	Proses pemenuhan dari dokumen dari Unit Kerja Terkait yang diserahkan kepada KIM Consult selaku rekanan pendamping penyusunan pedoman GRC. The process of fulfilling the documents from the Related Work Units submitted to KIM Consult as a partner in the preparation of the GRC guidelines.

NO	*POLICY STATEMENT*	PROGRAM KERJA DIREKSI Board of Directors Work Program	Realisasi 31 Desember 2021 Realization on December 31, 2021
		Penyusunan *Road Map* Budaya Perusahaan sesuai *Core Values* AKHLAK. Compilation of the Corporate Culture Road Map in accordance with the Core Values of AKHLAK.	*Road Map* Budaya Perusahaan sesuai *Core Values* AKHLAK telah mendapat persetujuan melalui Rapat Direksi bulan Mei 2021 Corporate Culture Road Map in accordance with Core Values of AKHLAK has been approved through the Board of Directors Meeting in May 2021.
		Internalisasi AKHLAK kepada seluruh Karyawan. Internalization of AKHLAK to all employees.	Telah dilaksanakan TASPEN Bicara Akhlak (TBA) sebanyak 5 episode dalam tahun 2021. The TASPEN Bicara Akhlak/TASPEN Talking about Akhlak (TBA) has been carried out for 5 episodes in 2021.
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait. Coordinate with related work units.	Telah dilaksanakan Rapat pembahasan budaya partisipatori (*participatory culture*) pada tanggal 2 Maret 2021. A participatory culture discussion meeting has been held on March 2, 2021.
		Menyusun konsep dan implementasi program kerja budaya *participatory*. Develop the concept and implementation of participatory cultural work programs.	Telah dibentuknya konsep dan implementasi program kerja budaya *participatory*. The concept and implementation of a participatory cultural work program has been established.
		Melaksanakan survei budaya *participatory*. Carry out a participatory culture survey.	Telah dilakukan survei Perihal Survei Budaya Partisipasi (*Participatory Culture*) pada tanggal 17 Maret 2021 dengan hasil 85,3% untuk kegiatan komunikasi dua arah melalui *morning briefing*. A survey regarding the Participatory Culture Survey has been conducted on March 17, 2021 with 85.3% results for two-way communication activities through morning briefings.
		Mengadakan ajang kompetensi TIA (TASPEN *Inovation Award)* Hold a TIA (TASPEN Innovation Award) competition	Jumlah Ide inovasi yang didapat dan sedang tahap final (menunggu info pengumuman pemenang) akan dilanjutkan pada tahun 2022. The number of innovation ideas that are obtained and are in the final stage (waiting for info on the announcement of winners) will be continued in 2022.
		Melakukan *pilot project*. Doing a pilot project.	Telah dilakukan penandatangan kerjasama *Pilot Project* ASN Housing 1. TASPEN-ADHI COMMUTER PROPERTI Perjanjian nomor: PKS JAN-669/DIR/20121 dan 112-1/34/ACP/VII/2021 paada tanggal 30 Juli 2021. 2. TASPEN-TASPRO perjanjian nomor: PKS JAN-671/DIR/2021 dan 227/HK.810/TP-000/VII/2021. The ASN Housing Pilot Project has been signed 1. TASPEN-ADHI COMMUTER PROPERTY Agreement number: PKS JAN-669/DIR/20121 and 112-1/34/ACP/VII/2021 dated July 30, 2021. 2. TASPEN-TASPRO agreement number: PKS JAN-671/DIR/2021 and 227/HK.810/TP-000/VII/2021.

TINDAK LANJUT ATAS ARAHAN DEWAN KOMISARIS KEPADA DIREKSI

XXX

BOARD OF DIRECTORS' FOLLOW-UPS ON BOARD OF COMMISSIONERS' DIRECTIVES

XXX

INFORMASI KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI

PT TASPEN (Persero) merupakan BUMN yang sahamnya 100% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia. Oleh sebab itu, dapat diinformasikan bahwa Direksi TASPEN tidak memiliki saham di Perseroan.

SHARE OWNERSHIP INFORMATION OF THE BOARD OF DIRECTORS

PT TASPEN (Persero) is a SOE whose shares are 100% owned by the Government of the Republic of Indonesia. Therefore, it can be informed that the Board of Directors of TASPEN does not own shares in the Company.

RAPAT GABUNGAN DEWAN KOMISARIS

JOINT MEETINGS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

FREKUENSI KEHADIRAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI DALAM RAPAT GABUNGAN
Attendance Frequency Of Board Of Commissioners And Board Of Directors In The Joint Meetings

NO	NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Total Meetings	KEHADIRAN Attendance	PERSENTASE Percentage
DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners					
1	Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	12	12	100,00%
2	Bima Haria Wibisana	Komisaris Utama President Commissioner	12	12	100,00%
3	Dwi Wahyu Atmaji	Komisaris Commissioner	12	11	91,67%
4	Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner	12	12	100,00%
5	Muhammad Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner	12	12	100,00%
6	Liliek Mayasari	Komisaris Commissioner	12	12	100,00%
DIREKSI Board of Directors					
1	A.N.S Kosasih	Direktur Utama CEO	12	12	100,00%
2	Mohamad Jufri	Direktur Operasional Operational Director	12	12	100,00%
3	Patar Sitanggang	Direktur Keuangan Finance Director	12	12	100,00%
4	Wahyu Tri Rahmanto	Direktur Perencanaan, dan Aktuaria Strategic Planning, and Actuarial Director	12	12	100,00%
5	Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Investment Director	12	12	100,00%
6	Feb Sumandar	Direktur SDM dan Teknologi Informasi HC and Information Technology Director	12	12	100,00%
7	Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Compliance and Risk Management Director	12	12	100,00%

NO	TANGGAL Date	AGENDA Agenda	PESERTA Participants
1	25 Februari 2021 February 25, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan Desember 2020; 2. Membahas Kineja Operasional dan Keuangan PT Taspen (Persero) s/d bulan Desember 2020 dan Januari 2021; 3. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the December 2020 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance of PT Taspen (Persero) until December 2020 and January 2021; 3. Others.	1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N. S Kosasih 8. Patar Sitanggang 9. Mohamad Jufri 10. Feb Sumandar 11. Wahyu Tri Rahmanto 12. Rony Hanityo Aprianto
2	25 Februari 2021 February 25, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan Januari 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan s/d bulan Januari 2021; 3. Membahas Rencana Penambahan Setoran Modal PT Taspen (Persero) pada PT Asuransi Jiwa Taspen; dan 4. Lain-lain. 1. Discussing the follow-up to the January 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to January 2021; 3. Discussing PT Taspen (Persero)'s paid-up capital addition plan to PT Taspen Life Insurance; and 4. Others.	1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Mardiasmo 4. Muhammad Edhie Purnawan 5. Liliek Mayasari 6. A.N. S Kosasih 7. Patar Sitanggang 8. Mohamad Jufri 9. Feb Sumandar 10. Wahyu Tri Rahmanto 11. Rony Hanityo Aprianto
3	22 Maret 2021 March 22, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan Februari 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan s/d bulan Februari 2021; dan 3. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the February 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to February 2021; and 3. Others.	1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N. S Kosasih 8. Patar Sitanggang 9. Mohamad Jufri 10. Feb Sumandar 11. Wahyu Tri Rahmanto 12. Rony Hanityo Aprianto
4	26 April 2021 April 26, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan Maret 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan s/d bulan Maret dan Laporan Manajemen Triwulan I 2021; 3. Lain-lain 1. Discussing the follow-ups to the March 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to March and the Management Report for the First Quarter of 2021; 3. Others.	1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N. S Kosasih 8. Patar Sitanggang 9. Mohamad Jufri 10. Feb Sumandar 11. Wahyu Tri Rahmanto 12. Rony Hanityo Aprianto
5	27 Mei 2021 May 27, 2021	1. Membahas Isu Strategis dalam Laporan Audit Taspen tahun 2020; 2. Membahas Kinerja Keuangan sampai dengan bulan April 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan April 2021; 4. Membahas Kinerja Anak Perusahaan melalui Laporan Direksi PT Taspen (Persero) yang menjadi Komisaris Anak Perusahaan; dan 5. Lain-lain 1. Discussing the Strategic Issues in the 2020 Taspen Audit Report; 2. Discussing Financial Performance up to April 2021; 3. Discussing Investment Performance up to April 2021; 4. Discussing the Subsidiary's Performance through the report of the Board of Directors of PT Taspen (Persero) who is the Commissioner of the Subsidiary; and 5. Others.	1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N. S Kosasih 8. Patar Sitanggang 9. Mohamad Jufri 10. Feb Sumandar 11. Wahyu Tri Rahmanto 12. Rony Hanityo Aprianto

NO	TANGGAL Date	AGENDA Agenda	PESERTA Participants
6	24 Juni 2021 June 24, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Mei 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Mei 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Mei 2021; 4. Membahas Perubahan Struktur Organisasi PT Taspen (Persero); dan 5. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the May 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to May 2021; 3. Discussing Investment Performance up to May 2021; 4. Discussing changes in the organizational structure of PT Taspen (Persero); and 5. Others.	1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N. S Kosasih 8. Patar Sitanggang 9. Mohamad Jufri 10. Feb Sumandar 11. Wahyu Tri Rahmanto 12. Rony Hanityo Aprianto
7	26 Juli 2021 July 26, 2021	1. Membahas tindak lanjut Rapat Gabungan bulan Juni 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Juni 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Juni 2021; 4. Membahas Perubahan Peraturan Dana Pensiun dari DP Taspen; dan 5. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the June 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to June 2021; 3. Discussing Investment Performance up to June 2021; 4. Discussing the amendment to the Pension Fund Regulation from the Taspen Pension Fund; and 5. Others.	1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N. S Kosasih 8. Patar Sitanggang 9. Mohamad Jufri 10. Feb Sumandar 11. Wahyu Tri Rahmanto 12. Rony Hanityo Aprianto
8	26 Agustus 2021 August 26, 2021	1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Juli 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Juli 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Juli 2021; 4. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the July 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to July 2021; 3. Discussing Investment Performance up to July 2021; 4. Others.	1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N. S Kosasih 8. Patar Sitanggang 9. Mohamad Jufri 10. Feb Sumandar 11. Wahyu Tri Rahmanto 12. Rony Hanityo Aprianto
9	30 September 2021 September 30, 2021	1. Membahas tindak lanjut Rapat Gabungan bulan Agustus 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Agustus 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Agustus 2021; 4. Membahas Usulan RKAP 2022 PT Taspen (Persero); dan 5. Lain-lain. 1. Discussing the follow-ups to the August 2021Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to August 2021; 3. Discussing Investment Performance up to August 2021; 4. Discussing the proposed 2022 RKAP of PT Taspen (Persero); and 5. Others.	1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N. S Kosasih 8. Patar Sitanggang 9. Mohamad Jufri 10. Feb Sumandar 11. Wahyu Tri Rahmanto 12. Rony Hanityo Aprianto

NO	TANGGAL Date	AGENDA Agenda	PESERTA Participants
10	29 Oktober 2021 October 29, 2021	1. Membahas tindak lanjut Rapat Gabungan bulan September 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan September 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan September 2021; 4. Membahas Usulan RKAP 2022; dan 5. Lain-lain 1. Discussing the follow-ups to the September 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to September 2021; 3. Discussing Investment Performance up to September 2021; 4. Discussing the proposed 2022 RKAP; and 5. Others.	1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N. S Kosasih 8. Patar Sitanggang 9. Mohamad Jufri 10. Feb Sumandar 11. Wahyu Tri Rahmanto 12. Rony Hanityo Aprianto
11	25 November 2021 November 25, 2021	1. Membahas tindak lanjut Rapat Gabungan bulan Oktober 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Oktober 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Oktober 2021; 4. Lain-lain 1. Discussing the follow-ups to the October 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to October 2021; 3. Discussing Investment Performance up to October 2021; 4. Others.	1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N. S Kosasih 8. Patar Sitanggang 9. Mohamad Jufri 10. Feb Sumandar 11. Wahyu Tri Rahmanto 12. Rony Hanityo Aprianto
12	28 Desember 2021 December 28, 2021	1. Membahas tindak lanjut Rapat Gabungan bulan November 2021; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan November 2021; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan November 2021; 4. Lain-lain 1. Discussing the follow-ups to the November 2021 Joint Meeting; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to November 2021; 3. Discussing Investment Performance up to November 2021; 4. Others.	1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Dwi Wahyu Atmaji 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N. S Kosasih 8. Patar Sitanggang 9. Mohamad Jufri 10. Feb Sumandar 11. Wahyu Tri Rahmanto 12. Rony Hanityo Aprianto

PUBLIKASI RAPAT GABUNGAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Informasi mengenai pelaksanaan Rapat Gabungan antara Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan oleh Sekretaris Dewan Komisaris melalui media *e-office*. Informasi yang disampaikan terdiri dari waktu, tempat dan agenda rapat yang ditujukan kepada masing-masing Komisaris dan Direktur serta pihak-pihak yang berkaitan langsung dengan agenda rapat.

PUBLICATION OF JOINT MEETINGS OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Information on the convention of Joint Meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors is carried out at the latest 3 (three) days before it is carried out by the Secretary of the Board of Commissioners through e-office. The information submitted consists of the time, place, and meeting agenda addressed for each Commissioner and Director and parties directly related to the meeting agenda.

REKOMENDASI DEWAN KOMISARIS DALAM RAPAT GABUNGAN BESERTA TINDAK LANJUTNYA

Rekomendasi yang diberikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi beserta jajarannya dalam kegiatan Rapat Gabungan antara lain:

1. XXX

RECOMMENDATIONS OF BOARD OF COMMISSIONERS IN JOINT MEETINGS AND ITS FOLLOW UPS

Recommendations given by the Board of Commissioners to the Board of Directors and their staff in the Joint Meeting activities included:

1. XXX

PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilaksanakan setiap tahun, dengan menggunakan *Key Performance Indicator* (KPI) secara garis besar dengan memberikan kontribusi dan dukungan dalam mengimplementasikan Visi dan Misi PT TASPEN (Persero) dalam program kerja di tahun berjalan, dengan tetap berpegang kepada nilai-nilai Perseroan, serta melakukan *monitoring* untuk tercipta dan berkembangnya di PT TASPEN (Persero) dengan terlebih dahulu:

1. Dewan Komisaris wajib mengusulkan Indikator Pencapaian Kinerja (*Key Performance Indicators*) kepada RUPS untuk ditetapkan.
2. Indikator Pencapaian Kinerja merupakan ukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pemberian nasihat oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.
3. Dewan Komisaris wajib menyampaikan laporan triwulanan perkembangan realisasi Indikator Pencapaian Kinerja kepada Pemegang Saham/Menteri.

Key Performance Indicator (KPI) Dewan Komisaris sebagaimana termuat dalam Kontrak Manajemen antara Dewan Komisaris dengan Kuasa Menteri BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham. Komposisi KPI Dewan Komisaris terdiri dari 3 aspek, yaitu:

PERFORMANCE ASSESSMENT OF BOARD OF COMMISSIONERS

Assessment of the Board of Commissioners' performance is conducted annually, in general using Key Performance Indicators (KPIs) by contributing and supporting the PT TASPEN (Persero)'s Vision and Mission implementation in the current year work program. Besides, upholding the Company's values and conducting monitoring for the creation and development of PT TASPEN (Persero) by first:

1. Board of Commissioners must propose Key Performance Indicators to the GMS to be determined.
2. Key Performance Indicator is an assessment measurement of the success of the implementation of duties and responsibilities on supervision and advisory provision by the Board of Commissioners according to the provision of laws and regulations and/or Articles of Association.
3. Board of Commissioners shall present the quarterly report of Key Performance Indicators realization development to the Shareholders/the Minister.

The Board of Commissioners' Key Performance Indicators (KPIs) as stipulated in the Management Contract between the Board of Commissioners and the Proxy of the Minister of SOEs as the General Meeting of Shareholders. The Composition of the Board of Commissioners KPIs consists of 3 aspects, namely:

NO	ASPEK/INDIKATOR	SATUAN Unit	BOBOT Weight	2021		SKOR Score	Aspect/ Indicator
				RKAP	REALISASI Realization		
I	**PENGAWASAN DAN PENGARAHAN**						**SUPERVISION AND DIRECTION**
1	Rapat Dewan Komisaris	Notulen Rapat Minutes of Meeting					Board of Commissioners Meetings
2	Tingkat Kehadiran Dewan Komisaris pada Rapat Dewan Komisaris	%					Attendance Rate of Board of Commissioners in the Board of Commissioners Meetings
3	Rapat Gabungan Dewan Komisaris & Direksi	Notulen Rapat Minutes of Meeting					Joint Meeting of Board of Commissioners and Board of Directors
4	Tingkat Kehadiran Dewan Komisaris pada Rapat Gabungan	%					Attendance Rate of Board of Commissioners in the Joint Meetings
5	Rapat Gabungan Komite & Dewan Komisaris	Notulen Rapat Minutes of Meeting					Joint Meeting of the Committees and the Board of Commissioners
6	Monitoring dan Evaluasi Kantor Cabang oleh Dewan Komisaris	Laporan Monitoring Monitoring Report					Monitoring and Evaluation of Branch Offices by the Board of Commissioners
7	Memberikan nasihat/ saran/masukan kepada Direksi sesuai tugas dan fungsi Dewan Komisaris	Surat Letter					Provide advice/suggestion/ input to the Board of Directors in accordance with the duties and functions of the Board of Commissioners
II	**PELAPORAN**						**REPORTING**
1	Tanggapan Dewan Komisaris atas RKAP Tahun 2022	Laporan/ Surat Report/ Letter					The Board of Commissioners' responses to the 2022 RKAP
2	Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Tahunan Tahun Buku 2020	Laporan/ Surat Report/ Letter					The Board of Commissioners' responses to the Annual Report for 2020 Fiscal Year
3	Tanggapan Triwulanan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham	Laporan/ Surat Report/ Letter					The Board of Commissioners Quarterly Responses to Shareholders
4	Laporan Pelaksanaan Tugas & KPI Dewan Komisaris	Laporan/ Surat Report/ Letter					Report on the Implementation of Duties & KPIs of the Board of Commissioners
5	Nilai GCG Dewan Komisaris	Nilai/ Skor Score					GCG score of the Board of Commissioners
III	**ASPEK DINAMIS**						**DINAMIC ASPECTS**
1	Program Pengembangan Dewan Komisaris	Kegiatan Activity					Board of Commissioners Development Program
2	Dewan Komisaris berperan aktif meningkatkan citra Perseroan	Kegiatan Activity					The Board of Commissioners plays an active role in enhancing the image of the Company
	JUMLAH						**TOTAL**

Dalam memulai pelaksanaan tugas pengawasan tahun 2021, Dewan Komisaris telah menetapkan sasaran kerja yang akan dicapai dalam tahun tersebut.

SASARAN KERJA

Dalam memulai pelaksanaan tugas pengawasan tahun 2021, Dewan Komisaris telah menetapkan sasaran kerja yang akan dicapai dalam tahun 2021. Sasaran kerja Dewan Komisaris merupakan bagian dari pencapaian sasaran perusahaan secara keseluruhan. Wujudnya dalam bentuk pelaksanaan fungsi dan tugas Dewan Komisaris sebagaimana yang digariskan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan lainnya yang berlaku. Sasaran pokok tahun 2021 yang dapat dicapai dengan baik antara lain adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya efektivitas fungsi pengawasan Dewan Komisaris secara optimal terhadap jalannya perusahaan, yaitu adanya frekuensi pertemuan rutin yang intensif antara Dewan Komisaris beserta perangkatnya dengan Direksi beserta jajaran dalam rangka mengkomunikasikan berbagai program kerja perusahaan dan kendala-kendala yang dihadapi.
2. Meningkatnya kualitas hasil analisis dan kajian Dewan Komisaris terhadap realisasi pencapaian kinerja perusahaan tahun buku 2020, kinerja perusahaan selama tahun 2021 dan berbagai kegiatan operasional PT TASPEN (Persero) sebagai rekomendasi Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham, yang berisikan pendapat dan opini Dewan Komisaris untuk menjadi bahan pertimbangan Pemegang Saham dalam menetapkan keputusannya. Sesuai arahan pemegang saham, Dewan Komisaris juga telah melakukan pemetaan terhadap *talent* sesuai *track record* yang terdiri dari kinerja dan perilaku, dan menyampaikan nama-nama usulan *Top Talent* dari PT Taspen (Pesero) yang terdiri dari Direksi eksisting dan BOD-1 kepada Pemegang Saham.
3. Memberikan rekomendasi kepada Direksi atas setiap kegiatan perusahaan sehingga dapat memberikan dukungan yang positif dalam pencapaian sasaran perusahaan. Sasaran ini berkaitan erat dengan tindakan Direksi yang perlu mendapat persetujuan/ rekomendasi Dewan Komisaris, dimana dalam setiap pemberian keputusannya Dewan Komisaris senantiasa memberikan arahan dan argumentasi yang didasarkan pada praktek korporasi (BUMN) yang sehat secara umum dan dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
4. Selama tahun 2021 Dewan Komisaris telah melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan kompetensi Dewan Komisaris, namun hanya sebatas menghadiri sosialisasi yang diselenggarakan oleh Kementerian BUMN, karena untuk mengikuti kegiatan yang lain, masih terkendala adanya pandemi covid-19 dan pemberlakuan PPKM.

In starting the implementation of supervisory duties in 2021, the Board of Commissioners has set work targets to be achieved in that year.

WORK TARGETS

In starting the implementation of supervisory duties in 2021, the Board of Commissioners has set work targets to be achieved in 2021. The work targets of the Board of Commissioners are part of achieving the Company's overall targets. Its form is in the form of implementing the functions and duties of the Board of Commissioners as outlined in the Company's Articles of Association and other applicable provisions. The main targets for 2021 that could be well achieved included the following:

1. The increase in the effectiveness of the supervisory function of the Board of Commissioners optimally on the running of the Company, namely the frequency of intensive routine meetings between the Board of Commissioners and its organs with the Board of Directors and staff to communicate the Company's various work programs and the obstacles faced.
2. The increase in the quality of the Board of Commissioners' analysis and review results on the Company's performance achievements realization for the 2020 fiscal year and the Company's performance during 2021. Besides, PT TASPEN (Persero)'s various operational activities as the recommendations of the Board of Commissioners to Shareholders, which contain the Board of Commissioners' suggestions and opinions to become the Shareholders' consideration in making their decisions. In addition, according to the directions of the shareholders, the Board of Commissioners has also mapped out talent according to the track record of performance and behavior and submitted the proposed names of Top Talent from PT TASPEN (Persero), consisting of the existing Board of Directors and BOD-1 to the Shareholders.
3. Provide recommendations to the Board of Directors on every company activity so that it can provide positive support in achieving company targets. These targets are closely related to the Board of Directors' actions that need the Board of Commissioners' approval/recommendations. In each decision, the Board of Commissioners always provides direction and arguments based on sound corporate (BUMN) practices in general and with due observance of applicable regulations.
4. In 2021, the Board of Commissioners has carried out activities to improve the competence of the Board of Commissioners. However, just limited to attending the socialization organized by the Ministry of SOEs because to participate in other activities, there were still obstacles to the Covid-19 pandemic and the implementation of PPKM.

5. Peran perangkat Dewan Komisaris lebih optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris baik secara kualitatif maupun kuantitatif terjadi peningkatan atas materi masukan dan saran kepada Dewan Komisaris dalam mengambil keputusan atas segala hal yang berkenaan dengan pengawasan perusahaan. Selama tahun 2021 perangkat Dewan Komisaris yaitu Komite belum dapat melakukan monitoring lapangan sesuai dengan yang direncanakan dalam upaya mencari informasi dan pengungkapan/memberikan solusi yang diperlukan karena terjadinya pandemi dan pemberlakuan PPKM.

Untuk mencapai seluruh sasaran yang telah ditetapkan tersebut, Dewan Komisaris telah melakukan aktivitas-aktivitas berupa pelaksanaan program kerja Dewan Komisaris sepanjang tahun 2021, antara lain sebagai berikut:

A. Program Kerja Rutin dan *Monitoring*

1. Melaksanakan rapat internal Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
2. Melaksanakan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi sekurang- kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
3. Melakukan kunjungan kerja ke kantor cabang dan Mitra Kerja PT TASPEN (Persero) dalam rangka penilaian atas kinerja kantor cabang.

B. Program Kerja Bidang Administrasi, Pelaporan dan Rekomendasi Kepada Pemegang Saham

1. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai kinerja usaha tahun buku 2020 sebagai rekomendasi/tanggapan Dewan Komisaris kepada pemegang saham untuk pengesahan laporan keuangan perusahaan tahun buku 2020.
2. *Monitoring* dan evaluasi laporan manajemen berkala atas pelaksanaan RKAP tahun 2021 yang berupa tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Triwulan I tahun 2021 dan Laporan Keuangan tahun 2020 (*audited*).
3. Menyampaikan laporan penilaian terhadap kinerja Direksi yang disampaikan kepada Pemegang Saham pada Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2020.
4. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pengawasan dan pencapaian KPI Dewan Komisaris tahun 2020, dan Triwulan I-III tahun 2021.
5. Melakukan pengukuran dan penilaian kinerja Anggota Dewan Komisaris secara individual sesuai KPI yang telah ditetapkan;

5. 5. The role of the Board of Commissioners' organs is more optimal in supporting the implementation of the Board of Commissioners' duties qualitatively and quantitatively. There has been an increase in input and suggestion materials to the Board of Commissioners in making decisions on all matters relating to company supervision. However, in 2021, the Board of Commissioners' organs, namely the Committees, have not been able to carry out field monitoring as planned to seek information and disclose/provide the necessary solutions due to the pandemic and the implementation of PPKM.

To achieve the set targets, the Board of Commissioners has performed activities in the form of work programs implementation of the Board of Commissioners throughout 2021 were as follows:

A. Routine Work Programs and Monitoring

1. Conducting internal meetings of the Board of Commissioners at least once a month.
2. Conducting joint meetings of the Board of Commissioners and the Board of Directors at least once a month.
3. Conducting working visits to PT TASPEN (Persero)'s branch offices and business partners in order to assess the branch offices' performance.

B. Work Programs of Administration, Reporting, and Recommendations to Shareholders

1. Providing opinions and suggestions to the GMS regarding business performance for the 2020 fiscal year as a recommendation/response of the Board of Commissioners to shareholders to ratify the Company's financial statements for the 2020 fiscal year.
2. Monitoring and evaluating periodic management reports on the 2021 RKAP implementation in the form of the Board of Commissioners' responses to the Management Reports for Quarter I of 2021 and the 2020 Financial Statements (audited).
3. Submitting an assessment report on the Board of Directors' performance, submitted to the Shareholders in the 2020 Board of Commissioners Supervisory Duty Report.
4. Submitting a report on the implementation of supervisory duties and KPIs achievements of the Board of Commissioners in 2020, and Quarter I-III in 2021.
5. Measuring and evaluating the performance of the Board of Commissioners members individually according to the KPIs that have been set;

6. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai rancangan RKAP tahun 2021 sebagai rekomendasi Dewan Komisaris kepada pemegang saham untuk pengesahan RKAP tahun 2021 yang disampaikan dalam RUPS Pengesahan RKAP Tahun 2021.
7. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai rancangan Revisi RKAP tahun 2021 sebagai rekomendasi Dewan Komisaris kepada pemegang saham untuk pengesahan Revisi RKAP tahun 2021.
8. Menyampaikan Usulan *Top Talent* PT TASPEN (Persero) yang terdiri dari Direksi eksisting dan Pejabat 1 tingkat di bawah Direksi.
9. Menyampaikan Usulan Kenaikan Kelas PT TASPEN (Persero) menjadi BUMN Kelas 2.
10. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai rancangan RKAP tahun 2022 sebagai rekomendasi Dewan Komisaris kepada pemegang saham untuk pengesahan RKAP tahun 2022 yang akan disampaikan dalam RUPS Pengesahan RKAP Tahun 2022.
11. Memberikan pendapat kepada RUPS atas Usulan Rencana Jangka Panjang (RJP) PT TASPEN Tahun 2020-2024.

C. Program Kerja Bidang Pengawasan dan Pemberian Nasihat

1. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas perubahan lingkungan bisnis;
2. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya;
3. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan manajemen risiko perusahaan dan pelaksanannya;
4. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan Sistem Informasi Perusahaan dan pelaksanaannya;
5. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas pengelolaan SDM dan manajemen karir;
6. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
7. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas peningkatan mutu dan layanan;
8. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kepatuhan Direksi terhadap RKAP/ RJPP;

6. Providing opinions to the GMS regarding the 2021 RKAP draft as a recommendation from the Board of Commissioners to shareholders for ratifying the 2021 RKAP, submitted at the 2021 RKAP Ratification GMS.
7. Providing opinions to the GMS regarding the 2021 RKAP Revision draft as the Board of Commissioners' recommendation to shareholders for ratifying the 2021 RKAP Revision.
8. Submitting the Top Talent Proposal of PT TASPEN (Persero), which consists of the existing Board of Directors and Officials 1 level below the Board of Directors.
9. Submitting a Proposed Class Increase for PT TASPEN (Persero) to become a Class 2 BUMN.
10. Providing opinions to the GMS regarding the 2022 RKAP draft as a recommendation from the Board of Commissioners to shareholders for ratifying the 2022 RKAP, which would be submitted at the 2022 RKAP Ratification GMS.
11. Providing opinions to the GMS on the Proposed Long-Term Plan (RJP) of PT TASPEN for 2020-2024.

C. Work Programs for Supervision and Advice Provision

1. Carrying out supervision and providing advice on changes in the business environment;
2. Carrying out supervision and providing advice on the design of the internal control system and its implementation;
3. Carrying out supervision and providing advice on the Company's risk management policy and its implementation;
4. Carrying out supervision and providing advice on the Company's Information System policy and its implementation;
5. Carrying out supervision and providing advice on HC management and career management;
6. Carrying out supervision and providing advice on accounting policy and preparation of financial statements;
7. Carrying out supervision and providing advice on quality and services improvement;
8. Carrying out supervision and providing advice on the Board of Directors' compliance with the RKAP/RJPP;

9. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas rancangan pedoman Manajemen Risiko Perusahaan;
10. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas perkembangan kinerja anak perusahaan/perusahaan patungan;
11. Melaksanakan pemilihan calon auditor eksternal dan/atau penunjukkan kembali auditor eksternal dan menyampaikan usulan calon auditor eksternal kepada RUPS;
12. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal;
13. Melaksanakan kebijakan pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/ perusahaan patungan;
14. Melaksanakan pemantauan penerapan prinsip-prinsip GCG;
15. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat/para *stakeholder* yang berkaitan dengan PT TASPEN (Persero) yang disampaikan kepada Dewan Komisaris;
16. Memberikan pendapat tertulis terhadap permohonan Direksi yang terkait dengan berbagai kegiatan perusahaan sesuai kewenangan yang ditetapkan Anggaran Dasar Perusahaan.

D. Program Kerja Bidang Pengembangan Wawasan dan Pengetahuan

1. Melaksanakan kegiatan yang bersifat publikasi dengan tujuan meningkatkan peran Dewan Komisaris untuk membantu meningkatkan citra perusahaan.
2. Selama tahun 2021 Dewan Komisaris telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan pemahaman dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan sebanyak 3 kali, namun hanya sebatas menghadiri sosialisasi yang diselenggarakan oleh Kementerian BUMN karena terkendala adanya pandemic covid-19.

9. Carrying out supervision and providing advice on the draft of the Company's Risk Management guidelines;
10. Carrying out supervision and providing advice on the performance development of subsidiaries/joint ventures;
11. Carrying out the selection of candidates for external auditors and/or reappointment of external auditors and submitting the proposal of candidates for external auditors to the GMS;
12. Carrying out supervision on the implementation of external audit and internal audit;
13. Implementing policies on the appointment of the Board of Directors and Board of Commissioners of subsidiaries/joint ventures;
14. Carrying out monitoring of the implementation of GCG principles;
15. Following up on complaints from the public/ stakeholders related to PT TASPEN (Persero) that were submitted to the Board of Commissioners;
16. Providing written opinion on request of the Board of Directors related to various company activities according to the authority stipulated in the Company's Articles of Association.

D. Work Programs for Insight and Knowledge Development

1. Carry out publication activities to increase the role of the Board of Commissioners to support improving the Company's image.
2. In 2021, the Board of Commissioners has carried out activities to increase understanding in the context of carrying out supervisory duties 3 (three) times, but only limited to attending the socialization organized by the Ministry of SOEs because of the Covid-19 pandemic.

PENILAIAN TERHADAP KINERJA DIREKSI

Penilaian kinerja Direksi dilaksanakan setiap tahun 1 (satu) kali. Penilaian kinerja anggota Direksi dilakukan dengan cara melaksanakan *self-assessment* dan di*review* oleh Dewan Komisaris. Secara garis besar hal-hal yang menjadi dasar penilaian terhadap anggota Direksi adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Direksi mengimplementasikan visi dan misi TASPEN dalam program kerja di tahun berjalan, dengan tetap berpegang kepada nilai-nilai Perseroan.

ASSESSMENT OF THE BOARD OF DIRECTORS' PERFORMANCE

Assessment of the Board of Directors' performance is conducted once a year. Performance assessment of the Board of Directors members is performed through self- assessment and reviewed by the Board of Commissioners. In general, the matters that become the basis for the assessment of the Board of Directors members are as follows:

1. How the Board of Directors implemented TASPEN's vision and mission in the current year's work programs while adhered to the Company's values.

2. Pelaksanaan implementasi *Good Corporate Governance*.

2. Implementation of Good Corporate Governance.

Sesuai dengan RUPS Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2021, Target dan Realisasi KPI Tahun Buku 2021 sebagaimana tabel di bawah ini:

According to the GMS for Ratification of the 2021 Corporate Work Plan and Budget, the Targets and Realization of KPIs for 2021 Fiscal Year were in the following table:

NO	KPI	FORMULA	SATUAN Unit	BOBOT Weight	TARGET 2021 2021 Target	REALISASI Realization	% PENCAPAIAN % of Achievement	BOBOT Weight
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6	9=8x5
I.	**Nilai Ekonomi dan Sosial untuk Indonesia** Economic and Social Value for Indonesia							
A.	**Finansial** Financial							
1	Rasio Pencapaian Solvabilitas Solvency Ratio	(Kekayaan yang diperkenankan-Kewajiban (kecuali pinjaman subordinasi) x100% / 2%x(LPMD+Utang Klaim THT+Cadangan Teknis JKK & JKM Allowable Assets - Liabilities (except subordinated liabilities) x 100% / 2%x (LPMD+ THT Claims Payable+ JKK & JKM technical reserves)						
2	*Return on Equity* (ROE)	Laba setelah pajak x 100% / Rata-Rata Ekuitas Profit for the Year x 100% / Average Equity						
3	BOPO	Biaya Operasional – Biaya Operasional Pensiun (BOP) x 100% / Pendapatan Operasional Operating Expenses – BOP Pension Payment x 100% / Income						
B.	**Operasional** Operational							
4	Pertumbuhan Premi Neto Net Premium Growth	Premi neto tahun berkenaan (n)-premi neto tahun sebelumnya (n-1) x 100% / Premi neto tahun sebelumnya (n-1) Net premium for the year (n)-previous year net premium (n-1) x 100% / Previous year's net premium (n-1)						
5	*Yield on Investment* (YOI)	*Yield on Investment* (YOI) TASPEN x 100% / *Yield on Investment* (YOI) DAPEN						
6	*Customer Satisfaction Index*	Skor Hasil Survei *Customer Satisfaction Index* (Independen) Customer Satisfaction Index Survey Results Score (Independent)						
7	*Risk Maturity Index* (MRI)	Hasil Asesmen Independen Independent Assessment Results						
C.	**Sosial** Social							
8	Pertumbuhan Jumlah Peserta baru yang Menggunakan Manfaat *Loyalty Benefit* (LB) Growth in the Number of New Participants Using Loyalty Benefits (LB)	Jumlah Peserta yang menggunakan LB (n) - Jumlah Peserta yang menggunakan LB (n-1) x100% / Jumlah Peserta yang menggunakan LB (n-1) Number of Participants using LB (n) - Number of Participants using LB (n-1) x 100% / Number of Participants using LB (n-1)						
9	Pendidikan Wirausaha Pintar Smart Entrepreneur Education	Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan kewirausahaan x100% / Total Calon Pensiun Number of ASN who attended entrepreneurship training x 100% / Total Pension Candidates						
II.	**Inovasi Model Bisnis** Business Model Innovation							
	Pertumbuhan Kinerja/ Performance Growth							
10	TASPEN life	*Underwriting profit* tahun berkenaan-underwriting profit tahun sebelumnya x 100% / *Underwriting profit* tahun sebelumnya Current year's underwriting profit - previous year's underwriting profit x 100% / previous year's underwriting profit						
11	TASPEN property	EBITDA tahun berkenaan - EBITDA tahun sebelumnya x100% / EBITDA tahun sebelumnya EBITDA for the year - EBITDA for the previous year x 100% / EBITDA for the previous year						

NO	KPI	FORMULA	SATUAN Unit	BOBOT Weight	TARGET 2021 2021 Target	REALISASI Realization	% PENCAPAIAN % of Achievement	BOBOT Weight
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6	9=8x5
12	Penerapan 17 program klaster Asuransi Sosial dan Dana Pensiun ASN, TNI, POLRI Implementation of 17 cluster programs of Social Insurance and Pension Funds for ASN, TNI, POLRI	Terlaksananya 17 program Klaster Asuransi Sosial dan Dana Pensiun ASN, POLRI sesuai RKAP TASPEN Tahun 2021 Implementation of 17 Social Insurance Cluster programs and ASN Pension Funds of ASN, POLRI in accordance with the 2021 TASPEN RKAP						-
13	Penjualan Produk *Merchant/loyalty benefit* (termasuk didalamnya adalah *housing benefit* (KPR), fasilitas pinjaman *(flagging), top up life insurance)* sebagai Bentuk Manfaat Tambahan bagi Peserta Sales of Merchant Products/ loyalty benefits (including housing benefits (KPR), loan facilities (flagging), top up life insurance) as a Form of Additional Benefits for Participants	*Fee based income* tahun 2021 Fee based income in 2021						-
III.	**Kepemimpinan Teknologi** Technology Leadership							-
14	*Management Information System* (MIS)	Skor Hasil Survei IT *Maturity index* IT Maturity index Survey Result Score						-
15	Implementasi TASPEN Online Service (TOS) Implementation of TASPEN Online Service (TOS)	Waktu implementasi TOS TOS implementation time						-
IV.	**Peningkatan Investasi** Investment Increase							-
16	Penugasan Pemerintah: Pengelolaan Dana AIP Government Assignment: AIP Fund Management	Dana AIP tahun berkenaan (n) - Dana AIP tahun sebelumnya (n-1) x 100% Dana AIP tahun sebelumnya (n-1) AIP Fund for the current year (n) - AIP Fund for the previous year (n-1) x 100% Previous year's AIP Fund (n-1)						-
17	Rasio Kecukupan Investasi (RKI) Investment Adequacy Ratio (RKI)	Total investasi + UFPSL Yang Diakui Pemerintah x100% LMPMD Total investment + Government Recognized UFPSL x 100% LMPMD						-
18	Pembangunan sistem monitoring investasi dalam rangka penerapan ALMA Development of an investment monitoring system in the context of implementing ALMA	Waktu implementasi sistem monitoring investasi dalam rangka penerapan ALMA Implementation time of the investment monitoring system in the context of implementing ALMA						-
V.	**Pengembangan Talenta** Talent Development							-
19	*Employee Engagement Index* (EEI)	Skor hasil pengukuran EEI EEI measurement result score						-
20	% perempuan dalam *nominated talent* % of women nominated for talent	Jumlah *talent* perempuan x100% total *nominated talent* Number of female talents x 100% total nominated talents						-
21	% milenial <40 tahun dalam *top talent* % of millennials <40 years old in top talent	Jumlah *Top Talent* Muda <40 tahun x100% total *Top Talent* Number of Top Young Talents x 100% total Top Talents						-
		TOTAL						

KEBIJAKAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Dewan Komisaris dan Direksi merupakan organ Perseroan yang berperan penting dalam menjalankan roda bisnis Perseroan. Oleh sebab itu, PT TASPEN (Persero) memberikan penghargaan yang layak atas kontribusinya terhadap Perseroan, yakni berupa pemberian remunerasi Dewan Komisaris maupun Direksi yang dapat memberikan motivasi dan dukungan dalam meningkatkan kinerja mereka di masa depan.

REMUNERATION POLICY FOR THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

The Board of Commissioners and Board of Directors are the Company's organs that play an important role in running the Company's business wheels. Therefore, PT TASPEN (Persero) gives a proper appreciation for its contribution to the Company, namely the provision of remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors, which can provide motivation and support in improving their performance in the future.

DASAR KEBIJAKAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-12/MBU/11/2020 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

BASIS OF REMUNERATION POLICY FOR THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS

Determination of the Board of Commissioners and the Board of Directors' remuneration refers to Regulation of the Minister of SOEs Number PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Determining the Remuneration for the Board of Directors, Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises. It was amended by Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-12/MBU/11 /2020 concerning the Fifth Amendment to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Determining the Remuneration of Board of Directors, Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises.

INDIKATOR PENETAPAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI TAHUN 2021

Persetujuan pemberian remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi PT TASPEN (Persero) ditetapkan melalui mekanisme RUPS, Surat Kementerian BUMN Nomor: XXX tanggal XXX, Perihal: XXX.

Dalam menetapkan penyesuaian remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi, pemegang saham mempertimbangkan beberapa faktor, antara lain:

1. Faktor Eksternal
   a. Tingkat inflasi tahun 2021
   b. Faktor Penyesuaian Industri: Penghasilan/Renumerasi Direktur Perseroan sejenis dan berdasarkan Survey Lembaga Independen
2. Faktor Internal
   a. Faktor Kinerja Perseroan
      1) Kinerja Operasional
      2) Kinerja Keuangan
3. Faktor Kemampuan Keuangan Perseroan

INDICATORS OF REMUNERATION DETERMINATION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS IN 2021

Approval for the provision of remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors of PT TASPEN (Persero) is determined through the mechanism of GMS, the SOEs Ministry Letter Number: XXX, dated XXX, regarding XXX.

In determining the remuneration adjustment for the Board of Commissioners and the Board of Directors, shareholders consider several factors, among others:

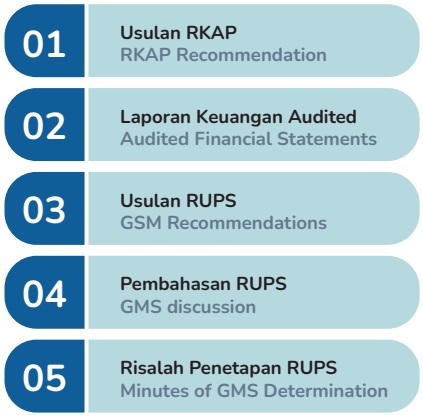
1. External Factors
   a. Inflation rate in 2021
   b. Industry Adjustment Factors: Income/Remuneration of Directors of similar companies and based on Independent Institute Survey
2. Internal Factors
   a. Company Performance Factors
      1) Operational Performance
      2) Financial Performance
3. Company's Financial Capability Factor

PROSES PENETAPAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Besarnya remunerasi yang diterima oleh setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi memedomani Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-12/MBU/11/2020 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara. Proses penetapan tantiem dan remunerasi Dewan Komisaris serta Direksi PT TASPEN (Persero), sebagai berikut:

REMUNERATION DETERMINATION PROCESS FOR THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

The amount of remuneration received by each member of the Board of Commissioners and Board of Directors is guided by the Regulation of the Minister of SOEs Number PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Determining the Remuneration for the Board of Directors, Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises. It was amended by Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-12 / MBU/11/2020 concerning the Fifth Amendment to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Determining the Remuneration for the Board of Directors, Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises. The process of determining bonuses and remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors of PT TASPEN (Persero) is as follows:



Penjelasan:

1. Divisi Anggaran dan Akuntansi menyusun besaran formula remunerasi Direksi berdasarkan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-04/MBU/2014 tanggal 10 Maret 2014 tentang pedoman penetapan penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN yang kemudian dituangkan ke dalam usulan RKAP PT TASPEN (Persero) tahun 2021, yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: PER-12/MBU/11/2020 tentang Perubahan kelima atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: PER-04/MBU/2014 tanggal 10 Maret 2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

Explanation:

1. The Budget and Accounting Division prepares the amount of the remuneration formula for the Board of Directors based on the Regulation of the State Minister of SOEs Number: PER-04 / MBU / 2014 dated March 10, 2014, concerning guidelines for determining the remuneration for the Board of Directors, Board of Commissioners and the Supervisory Board of SOEs. It is then outlined in the proposed 2021 RKAP of PT TASPEN (Persero), which has been amended by the Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia Number: PER-12/MBU/11/2020 concerning the fifth Amendment to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia Number: PER-04/MBU/2014 dated March 10, 2014, concerning Guidelines for Determining the Remuneration for the Board of Directors, Board of Commissioners and Supervisory Board of State-Owned Enterprises.

2. Penetapan besaran formula remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi ditentukan setelah adanya Laporan Keuangan *Audited* sehingga memuat pencapaian target laba Perseroan.

3. Berdasarkan hasil laporan keuangan *audited* dibuat usulan besaran formula remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi yang kemudian akan dibahas dalam RUPS.

4. Pembahasan RUPS yaitu untuk menetapkan persetujuan terhadap usulan besaran formula remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi.

5. Penetapan besaran formula remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi dituangkan dalam risalah RUPS

2. Determination of the amount of the remuneration formula for the Board of Commissioners and Board of Directors is determined after the Audited Financial Statements is issued so that it contains the achievement of the Company's profit target.

3. Based on the audited financial statements results, a proposal for the amount of the remuneration formula for the Board of Commissioners and the Board of Directors will be made, which will then be discussed in the GMS.

4. Discussion of the GMS, namely, to determine the approval of the proposed amount of the Board of Commissioners and the Board of Directors' remuneration formula.

5. Determination of the amount of the Board of Commissioners and the Board of Directors' remuneration formula is outlined in the minutes of the GMS.

KOMPOSISI HONORARIUM DEWAN KOMISARIS

Anggota Dewan Komisaris diberikan honorarium menurut komposisi faktor jabatan sebagai berikut:

1. Komisaris Utama: 45% dari Direktur Utama.
2. Anggota Dewan Komisaris: 90% dari Komisaris Utama.

HONORARIUM COMPOSITION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Members of the Board of Commissioners are granted the honorarium according to the position factor composition as follows:

1. President Commissioner: 45% of the CEO.
2. Member of the Board of Commissioners: 90% of the President Commissioner.

KOMPONEN DAN JUMLAH REMUNERASI DEWAN KOMISARIS

Komponen remunerasi Dewan Komisaris telah ditetapkan melalui mekanisme Rapat Umum Pemegang Saham dengan surat nomor: XXX tanggal XXX. Rincian terkait komponen dan jumlah remunerasi yang diterima Dewan Komisaris dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

COMPONENTS AND TOTAL REMUNERATION FOR THE BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners' remuneration components have been determined through the mechanism of the General Meeting of Shareholders with the letter number: XXX, dated XXX. Details on components and total remuneration received by the Board of Commissioners can be seen in the following table:

No	JENIS PENGHASILAN Type of Renumeration	KEPUTUSAN	Resolutions	KETERANGAN Information
1	**GAJI** **SALARY**			
	Komisaris Utama President Commissioner Anggota Dekom Board of Commissioners members			
2	**TUNJANGAN** **ALLOWANCES**			
	Tunjangan Hari Raya Keagamaan Religious Holiday Allowance			

No	JENIS PENGHASILAN Type of Renumeration	KEPUTUSAN	Resolutions	KETERANGAN Information
	Asuransi Purna Jabatan Post-employment Insurance			
	Tunjangan Transportasi Trasportation Allowance			
3	**FASILITAS** **FACILITIES**			
	Fasilitas Kesehatan Health Facilities			
	Fasilitas Bantuan Hukum Legal Aid Facilities			
4	**TANTIEM TAHUN BUKU 2020** **BONUSES FOR 2020 FISCAL YEAR**			
	Komisaris Utama President Commissioner Anggota Dekom Members of BOC			

NAMA Name	JABATAN Position	GAJI/ HONOR Salary/ Honorarium	TUNJANGAN PERUMAHAN Housing Allowance	BBM+ TOL Fuel+Toll	THP/BULAN Take Home Pay/ Month	TUNJANGAN TRANSPORT Transportation Allowance	REKAPITULASI Recapitulation	TANTIEM Bonuses	THR Religious Holiday Allowance	BULAN MENJABAT Months of Service
		A	B	C	D(A+E)	E	F	G	H	
Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner									
Bima Haria Wibisana	Komisaris Utama President Commissioner									
Dwi Wahyu Atmaji	Komisaris Commissioner									
Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner									
Muhammad Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner									
Liliek Mayasari	Komisaris Commissioner									

KOMPOSISI GAJI DIREKSI

Anggota Direksi diberikan gaji menurut komposisi faktor jabatan sebagai berikut:

1. Direktur Utama: 100%
2. Direktur yang membidangi Sumber Daya Manusia: 90% dari Direktur Utama
3. Anggota Direksi: 85 % dari Direktur Utama

THE BOARD OF DIRECTORS' SALARY COMPOSITION

Members of the Board of Directors are given salaries according to the composition of the position factors as follows:

1. CEO: 100%
2. Director in charge of Human Capital: 90% of the CEO
3. Members of the Board of Directors: 85% of the CEO

KOMPONEN DAN JUMLAH REMUNERASI DIREKSI

Komponen remunerasi Direksi telah ditetapkan melalui mekanisme Rapat Umum Pemegang Saham RUPS, Surat Kementerian BUMN Nomor: XXX tanggal XXX, Perihal: XXX. Rincian terkait komponen dan jumlah remunerasi yang diterima Direksi dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

COMPONENTS AND AMOUNT OF REMUNERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS

The remuneration components of the Board of Directors have been determined through the mechanism of the General Meeting of Shareholders, the SOEs Ministry Letter Number: S- XXX, dated XXX, regarding XXX. Details related to components and the amount of remuneration received by the Board of Directors can be seen in the following table:

NO	JENIS PENGHASILAN Types of Remuneration	KEPUTUSAN	Resolution	KETERANGAN Information
1	**GAJI** SALARY			
	a. Direktur Utama CEO b. Gaji Direktur yang membidangi Sumber Daya Manusia Salary of the Director in charge of Human Capital c. Anggota Direksi Members of Board of Directors			
2	**TUNJANGAN** ALLOWANCES			
	Tunjangan Hari Raya Keagamaan Religious Holiday Allowance			—
	Asuransi Purna Jabatan Post-employment Insurance			—
	Tunjangan Transportasi Housing Allowance			
3	**FASILITAS** FACILITIES			
	Fasilitas Kendaraan Transportation Facilities			
	Fasilitas Kesehatan Health Facilities			

NO	JENIS PENGHASILAN Types of Remuneration	KEPUTUSAN	Resolution	KETERANGAN Information
	Fasilitas Bantuan Hukum Legal Aid Facilities			
4	**TANTIEM TAHUN BUKU 2020** **BONUSES FOR 2020 FISCAL YEAR**			
	a. Direktur Utama CEO b. Gaji Direktur yang membidangi Sumber Daya Manusia Salary of the Director in charge of Human Capital c. Anggota Direksi Members of Board of Directors			

NAMA Name	JABATAN Position	GAJI/ HONOR Salary/ Honorarium	TUNJANGAN PERUMAHAN Housing Allowance	BBM+ TOL Fuel+Toll	THP/BULAN Take Home Pay/ Month	TUNJANGAN TRANSPORT Transportation Allowance	REKAPITULASI Recapitulation	TANTIEM Bonuses	THR Religious Holiday Allowance	BULAN MENJABAT Months of Service
		A	B	C	D(A+E)	E	F	G	H	
A.N.S Kosasih	Direktur Utama CEO									
Mohamad Jufri	Direktur Operasional Operational Director									
Patar Sitanggang	Direktur Keuangan Finance Director									
Wahyu Tri Rahmanto	Direktur Perencanaan, dan Aktuaria Strategic Planning, and Actuarial Director									
Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Investment Director									
Feb Sumandar	Direktur SDM dan Teknologi Informasi HC and Information Technology Director									
Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Compliance and Risk Management Director									

PENETAPAN REMUNERASI ANGGOTA DIREKSI ANAK PERUSAHAAN/ PERUSAHAAN PATUNGAN

Sepanjang tahun 2021, penetapan remunerasi Direksi Anak Perusahaan Perseroan mengacu pada hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Anak Perusahaan. Sedangkan penetapan nominasi Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan Perseroan mengacu pada PER-04/MBU/06/2020 tanggal 26 Juni 2020, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara.

DETERMINATION OF REMUNERATION OF MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS OF SUBSIDIARIES/ JOINT VENTURE COMPANIES

Throughout 2021, the determination of the remuneration of the Subsidiaries' Board of Directors referred to the resolutions of the Subsidiaries' General Meeting of Shareholders (GMS). Meanwhile, the determination of the nominations for the Board of Commissioners and Board of Directors of the Company's Subsidiaries referred to PER-04/MBU/06/2020 dated June 26, 2020, regarding the Amendment to the Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises Number PER-03/MBU/2012 concerning Guidelines for Appointing Members of the Board of Directors and Members of the Board of Commissioners of State-Owned Enterprises' Subsidiaries.

INFORMASI HUBUNGAN AFILIASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi PT TASPEN (Persero) tidak memiliki hubungan keuangan maupun hubungan kekeluargaan sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis vertikal maupun horizontal terhadap sesama anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi, maupun Pemegang Saham Perseroan.

INFORMATION ON AFFILIATE RELATIONSHIPS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Each member of the Board of Commissioners and Board of Directors of PT TASPEN (Persero) has no financial or family relationship up to the third degree, both vertical and horizontal lines with fellow members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors, or the Company's Shareholders.

HUBUNGAN AFILIASI ANTARA ANGGGOTA DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DAN PEMEGANG SAHAM UTAMA DAN/ATAU PENGENDALI

Masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi PT TASPEN (Persero) tidak memiliki hubungan keuangan maupun hubungan kekeluargaan sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis vertikal maupun horizontal terhadap sesama anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi, maupun Pemegang Saham Perseroan.

AFFILIATE RELATIONSHIP BETWEEN MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, BOARD OF COMMISSIONERS AND MAJOR AND/OR CONTROLLING SHAREHOLDERS

Each member of the Board of Commissioners and Board of Directors of PT TASPEN (Persero) has no financial or family relationship up to the third degree, both vertical and horizontal lines with fellow members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors, or the Company's Shareholders.

NAMA Name	JABATAN Position	HUBUNGAN KELUARGA DENGAN Family Relationship with						HUBUNGAN KEUANGAN DENGAN Financial Relationship with					
		DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners		DIREKSI Board of Directors		PEMEGANG SAHAM Shareholders		DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners		DIREKSI Board of Directors		PEMEGANG SAHAM Shareholders	
		YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No
DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISSIONERS													
Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner		√		√		√		√		√		√
Bima Haria Wibisana	Komisaris Utama President Commissioner		√		√		√		√		√		√

NAMA Name	JABATAN Position	HUBUNGAN KELUARGA DENGAN Family Relationship with						HUBUNGAN KEUANGAN DENGAN Financial Relationship with					
		DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners		DIREKSI Board of Directors		PEMEGANG SAHAM Shareholders		DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners		DIREKSI Board of Directors		PEMEGANG SAHAM Shareholders	
		YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No
Dwi Wahyu Atmaji	Komisaris Commissioner		√		√		√		√		√		√
Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner		√		√		√		√		√		√
Muhammad Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner		√		√		√		√		√		√
Liliek Mayasari	Komisaris Commissioner		√		√		√		√		√		√
DIREKSI BOARD OF DIRECTORS													
A.N.S Kosasih	Direktur Utama CEO		√		√		√		√		√		√
Mohamad Jufri	Direktur Operasional Operational Director		√		√		√		√		√		√
Patar Sitanggang	Direktur Keuangan Finance Director		√		√		√		√		√		√
Wahyu Tri Rahmanto	Direktur Perencanaan, dan Aktuaria Strategic Planning, and Actuarial Director		√		√		√		√		√		√
Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Investment Director		√		√		√		√		√		√
Feb Sumandar	Direktur SDM dan Teknologi Informasi HC and Information Technology Director		√		√		√		√		√		√
Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Compliance and Risk Management Director		√		√		√		√		√		√

KEBIJAKAN KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Dalam rangka mewujudkan proses dan mekanisme pemilihan dan penggantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang transparan, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan, Perseroan telah mengikuti persyaratan dan tata cara yang diatur melalui Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-10/MBU/10/2020 tanggal 09 Oktober 2020, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/02/2015 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, serta Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-03/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.

DIVERSITY POLICY OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS' COMPOSITION

To realize a transparent, accountable process and mechanism for selecting and replacing members of the Board of Commissioners and Board of Directors, the Company has followed the requirements and procedures stipulated in the Regulation of the State Minister of SOEs Number PER-10/MBU/10/2020 dated October 09, 2020, regarding the Amendment to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-02/MBU/02/2015 concerning Requirements and Procedures for the Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners and Supervisory Board of State-Owned Enterprises, as well as Regulation of the State Minister of SOEs Number PER-03 / MBU / 02/2015 dated February 17, 2015, concerning Requirements, Procedures for the Appointment and Dismissal of Members of the Board of Directors of State-Owned Enterprises.

KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS

Komposisi Dewan Komisaris TASPEN telah memenuhi unsur keberagaman yaitu perpaduan dari sisi independensi, keahlian/pendidikan, serta pengalaman kerja. Seluruh Anggota Dewan Komisaris memiliki integritas, kompetensi dan reputasi yang baik.

Berdasarkan kebijakan Pemegang Saham, dalam penetapan komposisi Dewan Komisaris telah dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kompleksitas TASPEN termasuk memperhatikan unsur keberagaman sebagaimana pada tabel berikut:

COMPOSITION DIVERSITY OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The composition of the Board of Commissioners of TASPEN has fulfilled the diversity elements, namely a combination of independence, expertise/education, and work experience. All members of the Board of Commissioners have integrity, competence, and a good reputation.

Based on the Shareholder's policy, the determination of the Board of Commissioners' composition has been carried out by considering the needs and complexities of TASPEN, including taking into account the diversity elements as in the following table:

NAMA Name	JABATAN Position	PENGALAMAN KERJA Work Experiences	PENDIDIKAN TERAKHIR Last Education	KOMPETENSI Competence	USIA Age	JENIS KELAMIN Gender
Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	1. Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (2016-2020) Head of the National Counter-Terrorism Agency (2016 - 2020) 2. Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional (2015-2016) Main Secretary of the National Resilience Institute (2015-2016)	Strata-2 Master's degree	Hukum - Bisnis Law - Business	59 tahun 59 years old	Pria Male
Bima Haria Wibisana	Komisaris Commissioner	1. Kepala Badan Kepegawaian Negara (2015-sekarang) Head of National Civil Service Agency (2015-present) 2. Wakil Kepala BKN (2013-2015) Deputy Head of National Civil Service Agency (BKN) (2013-2015)	Strata-3 Doctor's degree	Administrasi dan Kebijakan Publik Public Administration and Policy	60 tahun 60 years old	Pria Male

NAMA Name	JABATAN Position	PENGALAMAN KERJA Work Experiences	PENDIDIKAN TERAKHIR Last Education	KOMPETENSI Competence	USIA Age	JENIS KELAMIN Gender
Dwi Wahyu Atmaji	Komisaris Commissioner	1. Direktur Aparatur Negara BAPPENAS (2004-2007) Director of State Apparatus of BAPPENAS (2004-2007) 2. Sekretaris Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (2014-sekarang) Secretary to the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform (2014-present)	Strata-2 Master's degree	Sistem Kelembagaan Institutional System	60 tahun 60 years old	Pria Male
Liliek Mayasari	Komisaris Commissioner	1. Asisten Deputi Bidang Usaha Konstruksi dan Sarana dan Prasarana Perhubungan Kementerian BUMN (2019-sekarang) Assistant Deputy for Construction and Transportation Facilities and Infrastructure Sector of the Ministry of SOEs (2019-present) 2. Kepala Bagian Manajemen SDM Kementerian BUMN (2017-2019) Head of the HR Management Division of the Ministry of SOEs (2017-2019)	Strata-1 Bachelor's degree	Ekonomi Economy	52 tahun 52 years old	Wanita Female
Muhammad Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner	1. Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi (KPMRI) PT TASPEN (Persero) (2020 - sekarang) Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee (KPMRI) of PT TASPEN (Persero) (2020 - present) 2. Ketua Badan Supervisi Bank Indonesia (2020 - sekarang) Chairman of Supervisory Board of Bank Indonesia (2020 - present)	Strata-3 Doctor's degree	Ekonomi Economics	53 tahun 53 years old	Pria Male
Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner	1. Staf Ahli Dewan Komisioner OJK (2020) Expert Staff to the OJK Board of Commissioners (2020) 2. Ketua Komite Pengawas Perpajakan (2019-2022) Chairman of The Tax Supervisory Committee (2019-2022)	Strata-3 Doctor's degree	Kebijakan public Public Policy	63 tahun 63 years old	Pria Male

KEBERAGAMAN KOMPOSISI DIREKSI

Keberagaman komposisi Direksi diharapkan dapat memberikan alternatif penyelesaian terhadap permasalahan yang semakin kompleks dihadapi Perseroan dibandingkan dengan anggota Direksi yang bersifat homogen, sehingga keputusan yang dihasilkan menjadi keputusan terbaik setelah melihat berbagai alternatif keputusan dari keberagaman Direksi.

Berdasarkan kebijakan Pemegang Saham, penetapan komposisi Direksi telah dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan bisnis TASPEN termasuk memperhatikan unsur keberagaman sebagaimana tercermin pada tabel berikut:

DIVERSITY OF THE BOARD OF DIRECTORS COMPOSITION

The diversity of the Board of Directors composition is expected to provide alternative solutions to the increasingly complex problems faced by the Company compared with homogeneous members of the Board of Directors so that the decisions made will be the best decisions after considering various alternative decisions from the diversity of Board of Directors.

Based on Shareholders policy, the Board of Directors composition has been determined by taking into account TASPEN's business needs, including taking into account the element of diversity as reflected in the following table:

NAMA Name	JABATAN Position	PENGALAMAN KERJA Work Experiences	PENDIDIKAN TERAKHIR Last Education	KOMPETENSI Competence	USIA Age	JENIS KELAMIN Gender
A. N. S. Kosasih	Direktur Utama CEO	1. Direktur Investasi PT TASPEN (Persero) (2019-2020) Investment Director of PT TASPEN (Persero) (2019-2020) 2. Direktur Keuangan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk (2016-2019) Director of Finance of PT Wijaya Karya (Persero) Tbk (2016-2019)	Strata-2 Master's degree	Keuangan Finance	51 tahun 51 years old	Pria Male
Mohamad Jufri	Direktur Operasional Operational Director	1. Direktur SDM, Teknologi Informasi dan Kepatuhan PT TASPEN (Persero) (20192020) Human Capital, Information Technology and Compliance Director of PT TASPEN (Persero) (2019-2020) 2. Kepala Satuan Pengawasan Intern PT TASPEN (Persero) (2017) Head of PT TASPEN (Persero) Internal Audit (2017)	Strata-1 Bachelor's degree	Manajemen Management	57 tahun 57 years old	Pria Male
Patar Sitanggang	Direktur Keuangan Finance Director	1. Direktur Keuangan dan Umum PT Asuransi Jiwa Taspen (2019-2020) Finance and General Affairs Director of PT Asuransi Jiwa Taspen (2019-2020) 2. Komisaris PT TASPEN Abadi Sentosa (2018-2019) Commissioner of PT TASPEN Abadi Sentosa (2018-2019)	Strata-2 Master's degree	Keuangan Finance	56 tahun 56 years old	Pria Male

NAMA Name	JABATAN Position	PENGALAMAN KERJA Work Experiences	PENDIDIKAN TERAKHIR Last Education	KOMPETENSI Competence	USIA Age	JENIS KELAMIN Gender
Wahyu Tri Rahmanto	Direktur Perencanaan, dan Aktuaria Strategic Planning, and Actuarial Director	1. Business Development Director PT Wika Realty (2018-2020) Business Development Director of PT Wika Realty (2018-2020) 2. Associate Director - Investment Banking PT Bahana Sekuritas (2014-2018) Associate Director - Investment Banking of PT Bahana Sekuritas (2014-2018)	Strata-2 Master's degree	Ekonomi Economy	39 tahun 39 years old	Pria Male
Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Investment Director	1. Direktur Investasi dan Keuangan PT Asabri (Persero) (2019-2020) Director of Investment and Finance of PT Asabri (Persero) (2019-2020) 2. Direktur Investasi Dana Pensiun Perkebunan (2018-2019) Investment Director of Dana Pensiun Perkebunan (2018-2019)	Strata-1 Bachelor's degree	Keuangan Finance	42 tahun 42 years old	Pria Male
Feb Sumandar	Direktur SDM dan Teknologi Informasi Human Capital and Information Technology Director	1. Presiden Direktur PT Bahana Sekuritas (2015-2020) President Director of PT Bahana Sekuritas (2015-2020) 2. Direktur Investment Banking PT Bahana Sekuritas (2014-2015) Director of Investment Banking of PT Bahana Sekuritas (2014-2015)	Strata-2 Master's degree	Ekonomi Economy	52 tahun 52 years old	Pria Male
Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Compliance and Risk Management Director	1. Group Head Policy & Procedure PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (2019-2021) Group Head of Policy & Procedure of PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (2019-2021) 2. Head of Wholesale Risk Solution PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (2017-2019) Head of Wholesale Risk Solution of PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (2017-2019)	Strata-2 Master's degree	Manajemen Management	56 tahun 56 years old	Wanita Female

TASPEN tidak menentukan secara spesifik target yang harus dicapai dalam keragaman gender di dalam struktur keanggotaan Dewan Komisaris dan Direksi. TASPEN meyakini bahwa keragaman keahlian, pengalaman, dan latar belakang pendidikan sangat diperlukan untuk efektivitas pelayanan tugas pengawasan Dewan Komisaris dan tugas pengurusan Perseroan bagi Direksi serta tidak mengenal perbedaan gender.

TASPEN does not specifically determine the targets that must be achieved in terms of gender diversity in the membership structure of the Board of Commissioners and Board of Directors. However, TASPEN believes that diversity of expertise, experience, and educational background is essential for the effectiveness of the Board of Commissioners' supervisory duties and the company management duties of the Board of Directors and does not recognize gender differences.

INFORMASI RANGKAP JABATAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

INFORMATION ON CONCURRENT POSITIONS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Rangkap Jabatan Dewan Komisaris

Rangkap jabatan Dewan Komisaris sebagai berikut:

Concurrent Positions of the Board of Commissioners

The concurrent positions of the Board of Commissioners were as follows:

NAMA Name	JABATAN Position	JABATAN LAIN Concurrent Positions	INSTANSI Institution	BIDANG USAHA Line of Business
Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	Ketua Dewan Pengawas Satuan Tugas Badan Perlindungan Pekerja Migran Indonesiam (BP2MI) Chairman of Supervisory Board of the Task Force for Indonesian Migrant Workers Protection Agency (BP2MI)	Badan Perlindungan Pekerja Migran Indonesiam (BP2MI) The Indonesian Migrant Workers Protection Agency (BP2MI)	1. Merumuskan arah kebijakan pencegahan dan pemberantasan sindikat penempatan ilegal Pekerja Migran Indonesia; 2. Membicarakan arahan kepada Ketua terkait dengan arah kebijakan pencegahan dan pemberantasan sindikat penempatan ilegal Pekerja Migran Indoncsia; dan 3. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pencegahan dan pemberantasan sindikat penempatan ilegal Pekerja Migran Indonesia. 1. Formulate a policy direction for preventing and eradicating syndicates of illegal Indonesian Migrant Workers' placement; 2. Discuss directions to the Head regarding the policy direction of preventing and eradicating syndicates of illegal Indonesian Migrant Workers' placement; and 3. Monitor and evaluate the program and activity implementation to prevent and eradicate syndicates of illegal Indonesian Migrant Workers' placement.
Bima Haria Wibisana	Komisaris Commissioner	Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Head of National Civil Service Agency (BKN) of the Republic of Indonesia	Badan Kepegawaian Negara National Civil Service Agency (BKN)	• Merencanakan pembinaan kepegawaian sesuai dengan kebijaksanaan Presiden; • Merencanakan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian; • Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian dan tata usaha pensiun • Plan civil service development according to the President's policy; • Plan laws and regulations in the field of civil service; • Organize civil service administration and pension administration

NAMA Name	JABATAN Position	JABATAN LAIN Concurrent Positions	INSTANSI Institution	BIDANG USAHA Line of Business
Dwi Wahyu Atmaji	Komisaris Commissioner	Sekretaris Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (SESMENPAN RB) Secretary to the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform of the Republic of Indonesia	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia The Ministry to Administrative and Bureaucratic Reform of the Republic of Indonesia	Reformasi birokrasi, akuntabilitas aparatur dan pengawasan, kelembagaan dan tata laksana, sumber daya manusia aparatur, dan pelayanan publik Bureaucratic reform, accountability of the apparatus and supervision, institutions and management, human resources of the apparatus, and public services
Liliek Mayasari	Komisaris Commissioner	Asisten Deputi Bidang Usaha Konstruksi dan Sarana dan Prasarana Perhubungan Kementerian BUMN (2019-sekarang) Assistant Deputy for Construction and Transportation Facilities and Infrastructure Sector of the Ministry of SOEs (2019-present)	Kementerian BUMN the Ministry of SOEs	
Muhamad Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner	1. Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi (KPMRI) PT TASPEN (Persero) (2020 - sekarang) Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee (KPMRI) of PT TASPEN (Persero) (2020 - present) 2. Ketua Badan Supervisi Bank Indonesia (2020 - sekarang) Chairman of Supervisory Board of Bank Indonesia (2020 - present) 3. Komisaris Independen PT Century Tokyo Indonesia branch dari HQ di Japan (2014 - sekarang) Independent Commissioner of PT Century Tokyo Indonesia Branch of HQ in Japan (2014 - present)	Bank Indonesia (BI) PT Century Tokyo Indonesia	Financial, Operasional, Investasi, tata kelola dan Kasus Khusus Bank Indonesia Financial, Operational, Investment, Governance and Special Cases of Bank Indonesia
Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner	Ketua Komite Pengawas Perpajakan Chairman of the Tax Supervisory Committee Ketua Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) Chairman of National Committee on Governance (KNKG)	Kementerian Keuangan RI The Ministry of Finance of the Republic of Indonesia	Kebijakan perpajakan dan pelaksanaan administrasi perpajakan Tax policy and implementation of tax administration

Rangkap Jabatan Direksi

Rangkap jabatan Direksi sebagai berikut:

Concurrent Positions of the Board of Directors

The concurrent positions of the Board of Directors were as follows:

NAMA Name	JABATAN Position	JABATAN LAIN Concurrent Positions	INSTANSI Institution	BIDANG USAHA Line of Business
Antonius N.S. Kosasih	Direktur Utama CEO	-	-	-
Mohamad Jufri	Direktur Operasional Operational Director	-	-	-
Patar Sitanggang	Direktur Keuangan Finance Director	-	-	-
Wahyu Tri Rahmanto	Direktur Perencanaan, dan Aktuaria Strategic Planning, and Actuarial Director	-	-	-
Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Investment Director	-	-	-
Feb Sumandar	Direktur SDM dan Teknologi Informasi Human Capital and Information Technology Director	-	-	-
Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Compliance and Risk Management Director	-	-	-

ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

Dalam rangka memaksimalkan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya Dewan Komisaris membentuk organ pendukung, yaitu: Sekretariat Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi, dan Komite Nominasi dan Remunerasi. Pembentukan Organ Pendukung Dewan Komisaris mengacu kepada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ditegaskan kembali pada pasal 2 Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

SUPPORTING ORGANS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

To maximize its functions, duties, and responsibilities, the Board of Commissioners establishes supporting organs: Secretariat of the Board of Commissioners, Audit Committee, Risk Management and Investment Monitoring Committee, and Nomination and Remuneration Committee. The establishment of the supporting organs of the Board of Commissioners refers to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER-01 / MBU / 2011 dated August 1, 2011, concerning the Implementation of Good Corporate Governance (GCG) in State-Owned Enterprises (SOEs) which is reaffirmed in Article 2, Regulation of the Minister for State-Owned Enterprises Number: PER-12 / MBU / 2012 dated August 24, 2012, concerning Supporting Organs of the Board of Commissioners/ Supervisory Board of State-Owned Enterprises.

SEKRETARIAT DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris membentuk Sekretariat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris dan dibantu oleh staf Sekretariat Dewan Komisaris yang berfungsi untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dalam hal administratif dan kesekretariatan. Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-02/DK-TASPEN/2012 tanggal 28 Desember 2012 Sekretaris Dewan Komisaris TASPEN mempunyai fungsi pokok untuk memberikan dukungan kepada Dewan Komisaris guna memperlancar tugas-tugas Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsinya sebagai organ yang membantu Pemegang Saham Perseroan untuk memberikan nasihat-nasihat serta pengawasan dalam kaitannya dengan pengelolaan Perseroan oleh Direksi.

SECRETARIAT OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners established the Board of Commissioners' Secretariat led by a Secretary of the Board of Commissioners and assisted by the Board of Commissioners' Secretariat staff who has functions to assist the smooth execution of the duties of the Board of Commissioners in administrative and secretarial matters. According to the Decree of the Board of Commissioners Number KEP-02/ DKTASPEN/2012 dated December 28, 2012, the Secretary of the Board of Commissioners of TASPEN has the main function to provide support to the Board of Commissioners to facilitate the duties of the Board of Commissioners in conducting its function as an organ that assists the Shareholders of the Company to provide advice as well as supervision related to the management of the Company by the Board of Directors.

PROFIL SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS

PITA PRATITA

Warga Negara Indonesia, 30 tahun. Beliau ditunjuk menjadi Sekretaris Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor: KEP-21/DK-TASPEN/122020 tanggal 1 Desember 2020. Memperoleh gelar Sarjana Akuntansi dari Universitas Gajah Mada pada tahun 2013. Saat ini beliau menjabat sebagai Analis Kinerja pada Kementerian BUMN. Saat ini, beliau tidak memiliki rangkap jabatan di perusahaan lain.

PROFILE OF BOARD OF COMMISSIONERS' SECRETARY

PITA PRATITA

Indonesian citizen, 30 years old, was appointed as the Board of Commissioners' Secretary based on the Decree of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) Number: KEP-21/DK-TASPEN/122020 date December 1, 2020. She obtained a Bachelor's degree in Accounting from Gadjah Mada University in 2013. Presently, she is serving as the Sub-Department Performance Analyst in the Ministry of SOEs. Currently, she has no concurrent positions in another company.

TUGAS SEKRETARIAT DEWAN KOMISARIS

Tugas Sekretariat Dewan Komisaris sebagai berikut:

1. Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
2. Membuat Notula rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan;
3. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, Notula rapat maupun dokumen lainnya;
4. Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
5. Menyusun rancangan Laporan-laporan Dewan Komisaris;
6. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.

DUTIES OF THE BOARD OF COMMISSIONERS' SECRETARIAT

The duties of the Board of Commissioners' Secretariat are as follows:

1. Preparing meetings, including briefing sheets of the Board of Commissioners;
2. Preparing minutes of the meetings of the Board of Commissioners according to the Articles of Association of the Company;
3. Administering the documents of the Board of Commissioners, such as incoming mails, outgoing mails, minutes of the meetings, and other documents;
4. Drafting the Work Plan and Budget of the Board of Commissioners;
5. Drafting the Board of Commissioners' reports; and
6. Carrying out other duties from the Board of Commissioners.

Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata Kelola Perusahaan yang baik, Sekretariat Dewan Komisaris wajib memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan sebagaimana tersebut di atas tersimpan dengan baik di Perusahaan.

Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Sekretariat Dewan Komisaris wajib memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan Dewan Komisaris tersimpan dengan baik di Perusahaan.

Selain melaksanakan tugas tersebut di atas, Sekretaris Dewan Komisaris selaku pimpinan Sekretariat melaksanakan tugas lain berupa:

a. Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG;
b. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu- waktu apabila diminta;
c. Mengkoordinasikan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris;
d. Sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain.

PROGRAM KERJA SEKRETARIAT DEWAN KOMISARIS TAHUN 2021

1. Bidang Administrasi dan Tata Persuratan
   a. Mengadministrasikan tata persuratan Dewan Komisaris.
   b. Menyiapkan jadwal, undangan dan pemberitahuan rencana rapat Dewan Komisaris dan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.
   c. Menyiapkan notulen rapat Dewan Komisaris dan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.
   d. Menyiapkan sarana dan perlengkapan dokumen pendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan Sekretariat Dewan Komisaris.
2. Bidang Dokumentasi
   a. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan materi pembahasan untuk rapat Dewan Komisaris dan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.
   b. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan yang akan digunakan sebagai tanggapan tertulis Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham mengenai kinerja perusahaan tahun buku 2021.

In the context of orderly administration and good corporate governance implementation, the Secretariat of the Board of Commissioners is obliged to ensure that documents on the implementation of activities, as mentioned above, are stored properly in the Company.

The Secretariat of the Board of Commissioners is obliged to ensure that documents on implementing the Board of Commissioners' activities are properly stored in the Company to comply with administrative order and Good Corporate Governance implementation.

In addition to the duties mentioned above, the Board of Commissioners' Secretary as the Secretariat leader has other duties, such as:

a. Ensuring that the Board of Commissioners complies with laws and regulations and applies the GCG principles;
b. Providing information required by the Board of Commissioners periodically and/or if requested at any time;
c. Coordinating the members of the Committees, if required, to facilitate the duties of the Board of Commissioners; and
d. As a liaison officer for the Board of Commissioners with other parties.

WORK PROGRAMS OF THE SECRETARIAT OF THE BOARD OF COMMISSIONERS IN 2021

1. Administration and Correspondence
   a. Administering correspondence procedure of the Board of Commissioners.
   b. Preparing schedules, invitations, and notifications of meeting plans of the Board of Commissioners and joint meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors.
   c. Preparing minutes of the Board of Commissioners meetings and joint meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors.
   d. Preparing facilities and equipment and supporting documents of the duty implementation of the Board of Commissioners and the Secretariat of the Board of Commissioners.
2. Documentation
   a. Preparing and collecting discussion materials for the Board of Commissioners meetings and joint meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors.
   b. Preparing and collecting materials that will be used as the Board of Commissioners' written response to Shareholders on the performance of the Company for the 2021 fiscal year.

c. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan yang akan digunakan sebagai tanggapan tertulis Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham terhadap usulan RKAP tahun 2022.

d. Menyiapkan dan menyusun laporan tanggapan Dewan Komisaris kepada pemegang saham mengenai realisasi kinerja triwulanan perusahaan tahun 2021.

e. Menyampaikan pendapat, arahan dan saran kepada Direksi sebagai tindak lanjut atas laporan hasil *monitoring* dan evaluasi yang dilakukan oleh Komite Dewan Komisaris.

f. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan pelaksanaan tugas dan KPI triwulanan Dewan Komisaris kepada pemegang saham.

g. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan pelaksanaan KPI Direksi kepada pemegang saham.

h. Menyiapkan dan menyusun bahan rekomendasi atas kegiatan pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.

i. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan penilaian kinerja Direksi secara individual kepada Pemegang Saham.

j. Menyiapkan bahan pendapat tertulis Dewan Komisaris atas permohonan Direksi yang berkaitan dengan berbagai kegiatan perusahaan.

k. Mengumpulkan informasi dan mempersiapkan pelaksanaan kegiatan program pengembangan Dewan Komisaris.

l. Mengumpulkan informasi dan mempersiapkan pelaksanaan kegiatan Dewan Komisaris dalam mendukung citra perusahaan.

m. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan berupa informasi dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan asesmen GCG terhadap organ Dewan Komisaris.

n. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk penyusunan RKA Dewan Komisaris tahun 2022.

c. Preparing and collecting materials that will be used as the Board of Commissioners' written response to the Shareholders on the 2022 RKAP proposal.

d. Preparing and compiling the Board of Commissioners' response reports to the shareholders on quarterly performance realization of the Company in 2021.

e. Submitting opinions, directions, and suggestions to the Board of Directors as a follow-up to the report on the results of monitoring and evaluation conducted by the Committees of the Board of Commissioners.

f. Preparing and compiling the materials of duty implementation and quarterly KPI report of the Board of Commissioners to the shareholders.

g. Preparing and compiling the materials of the Board of Directors' KPI implementation report to the shareholders.

h. Preparing and compiling the recommendation materials on the supervisory and advisory activities to the Board of Directors.

i. Preparing and compiling the materials of the Board of Directors individual performance assessment report to the Shareholders.

j. Preparing the written opinion materials of the Board of Commissioners on the request of the Board of Directors related to various activities of the Company.

k. Collecting information and preparing the implementation of development program activities of the Board of Commissioners.

l. Collecting information and preparing the implementation of the Board of Commissioners activities in supporting the image of the Company.

m. Preparing and collecting the materials on information and documentation for the GCG assessment implementation on the organs of the Board of Commissioners.

n. Preparing and collecting materials for the preparation of the 2022 RKA of the Board of Commissioners.

KOMITE AUDIT
Audit Committee

Komite Audit berfungsi sebagai organ pendukung yang membantu Dewan Komisaris, dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris, dengan tujuan membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas monitoring, evaluasi, supervisi, dan pengawasan terhadap pengelolaan Perseroan.

The Audit Committee serves as a supporting organ that assists the Board of Commissioners, established by and responsible to the Board of Commissioners, with aims to assisting the Board of Commissioners in carrying out the duties of monitoring, evaluation, supervision, and oversight of the management of the Company.

SUSUNAN KOMITE AUDIT

Anggota Komite Audit yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris, maksimal berjumlah 2 (dua) orang. Ketua Komite Audit merupakan Anggota Dewan Komisaris Independen atau Anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen. Ketua Komite Audit berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir. Ketua Komite Audit yang berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

Komite Audit diangkat berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-13/DK-TASPEN/072020 tanggal 1 Juli 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Audit. Susunan Komite Audit PT TASPEN (Persero) per tanggal 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut:

AUDIT COMMITTEE COMPOSITION

Members of the Audit Committee who are not members of the Board of Commissioners are a maximum of 2 (two) people. The Chairman of the Audit Committee is an Independent Board of Commissioners Member or a Member of the Board of Commissioners who can act independently. The Chairman of the Audit Committee terminates automatically when his term of office as a member of the Board of Commissioners ends. The Chairman of the Audit Committee who quits as a member of the Board of Commissioners must be replaced by another member of the Board of Commissioners within 30 (thirty) days at the latest.

The Audit Committee was appointed based on Decree of Board of Commissioners Number: KEP-13/ DK-TASPEN/072020 dated July 1, 2020, concerning the Dismissal and Appointment of Audit Committee Members. The composition of the Audit Committee of PT TASPEN (Persero) as of December 31, 2021, was as follows:

NAMA Name	JABATAN Position	PENERBIT SK Decree Issuer	NO.SK Decree Number	TGL.SK Decree Date	BERAKHIR End Of Tenure
Mardiasmo	Ketua Komite Audit Chairman of Audit Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-13/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1st, 2020	Sampai dengan Menjabat Dewan Komisaris until serves as the Board of Commissioner
Liliek Mayasari	Wakil Ketua Komite Audit Deputy Chairman of Audit Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-13/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1st, 2020	Sampai dengan Menjabat Dewan Komisaris until serves as the Board of Commissioner
Henny Irniawan	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-13/ DKTASPEN/2019	18 Desember 2019 December 18th, 2019	18 Desember 2022 December 18th, 2022
Darius	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-13/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1st, 2020	1 Juli 2023 July 1st, 2023

PROFIL KOMITE AUDIT

MARDIASMO
Ketua Komite Audit

Profil Mardiasmo telah diuraikan dalam pembahasan profil Dewan Komisaris.

AUDIT COMMITTEE PROFILE

MARDIASMO
Chairman of the Audit Committee

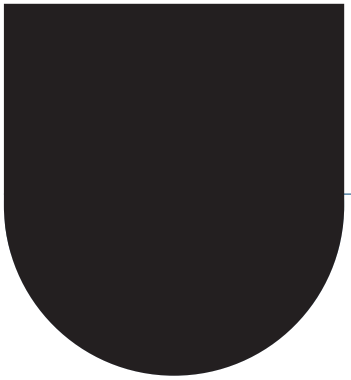
The profile of Mardiasmo has been described in the discussion of the Board of Commissioners' profile.

LILIEK MAYASARI
Wakil Ketua Komite Audit

Profil Liliek Mayasari telah diuraikan dalam pembahasan profil Dewan Komisaris.

LILIEK MAYASARI
Deputy Chairman of the Audit Committee

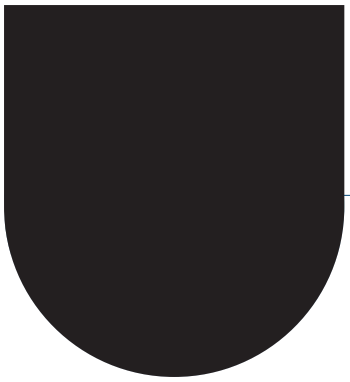
The profile of Liliek Mayasari has been described in the discussion of the Board of Commissioners' profile.



HENNY IRNIAWAN

Anggota Komite Audit
Member of Audit Committee

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 38 tahun Per 31 Desember 2021 27 April 1983 38 years old as of December 31th, 2021 April 27th, 1983
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. Universitas Sebelas Maret, Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi - Indonesia (Agustus 2000 - 13 Maret 2004 dengan Cum - laude & Tesis: "Pengaruh Prospektus IPO (Penawaran Umum Perdana) terhadap Keputusan Investasi Investor di Bursa Efek Jakarta") The University of Sebelas Maret, Faculty of Economics, majoring in Accounting - Indonesia (August 2000 - March 13th, 2004, with Cum-laude & Thesis: "Influence of IPO (Initial Public Offering) Prospectus toward Investor's Investment Decisions in Jakarta Stock Exchange") 2. Akuntan Publik - Departemen Keuangan Republik Indonesia (Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan - Direktorat Pengawasan Akuntan & Penilai) (18 Juni 2004 - 31 Agustus 2004 Nomor Registrasi D - 38.944) Chartered Accountant - The Ministry of Finance of The Republic of Indonesia (Directorate General for Financial Institutions - Directorate for Supervision of Accountants & Appraisers) (June 18th, 2004 - August 31th, 2004 Registered Number D-38.944) 3. Akuntan Publik - anggota IAI dari IFAC (International Federation of Accountants) Body (11 September 2015 Sertifikat CA - 16589) Chartered Accountant - IAI member of IFAC (International Federation of Accountants) Body (September 11th, 2015, CA Certificate - 16589)
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Finance & Compliance Manager, DUBAI, UAE (2016-sekarang) Finance & Compliance Manager, DUBAI, UAE (2016-present) 2. Finance Manager DUBAI, UAE (2016-sekarang) Finance Manager in DUBAI, UAE (2016-present)
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Kota Depok, Jawa Barat Depok City, West Java
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



DARIUS

Anggota Komite Audit
Member of Audit Committee

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 63 tahun Per 31 Desember 2021 29 September 1958 63 years old as of December 31th, 2021 September 29th, 1958
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	Akuntan STAN Jakarta - lulus Februari 1987 Accountant, from STAN Jakarta - graduated in February 1987
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Direktur Pengawasan Lembaga Pemerintah Bidang Penegakan Hukum dan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi dan Tinggi Negara (Juli 2017 - 30 September 2018) Director of Supervision of Government Institutions for Law Enforcement and Secretariat of the Highest and High State Institutions (July 2017 - September 30th, 2018) 2. Kepala Perwakilan BPKP Povinsi Papua (Juni 2015 - Juli 2017) Head of BPKP Representative for Papua Province (June 2015 - July 2017)
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Banten
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-

MASA JABATAN KOMITE AUDIT

Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

TERM OF OFFICE OF AUDIT COMMITTEE

Term of office of members of the Audit Committee who are not members of the Board of Commissioners shall be no later than 3 (three) years and may be extended once for 2 (two) years term of office, without reducing the right of the Board of Commissioners to dismiss them at any time.

INDEPENDENSI KOMITE AUDIT

Seluruh anggota Komite Audit Perseroan adalah pihak independen, yang berarti tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

INDEPENDENCE OF AUDIT COMMITTEE

All members of the Audit Committee are independent. Meaning that they do not have financial, management, share ownership and/or family relationship with members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors and/or shareholders which could affect their ability to act independently.

NAMA Name	JABATAN Position	HUBUNGAN KELUARGA DENGAN Family Relationship with						HUBUNGAN KEUANGAN DENGAN Financial Relationship with					
		DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners		DIREKSI Board of Directors		PEMEGANG SAHAM Shareholders		DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners		DIREKSI Board of Directors		PEMEGANG SAHAM Shareholders	
		YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No
Mardiasmo	Ketua Komite Audit Chairman of Audit Committee		√		√		√		√		√		√
Liliek Mayasari	Wakil Ketua Komite Audit Deputy Chairman of Audit Committee		√		√		√		√		√		√
Henny Irniawan	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee		√		√		√		√		√		√
Darius	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee		√		√		√		√		√		√

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE AUDIT

1. Komite Audit dibentuk oleh dan bertanggungjawab langsung kepada Dewan Komisaris.
2. Komite Audit merupakan organ pendukung Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan.
3. Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
4. Pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Anggota Komite Audit dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

APPOINTMENT AND DISMISSAL OF AUDIT COMMITTEE

1. The Audit Committee is formed by and is directly responsible to the Board of Commissioners.
2. The Audit Committee is a supporting organ for the Board of Commissioners in carrying out its supervisory duties.
3. The Chairman and Members of the Audit Committee are appointed and dismissed by the Board of Commissioners.
4. The appointment and dismissal of the Chairman and Members of the Audit Committee are reported to the General Meeting of Shareholders (GMS).

PERSYARATAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

1. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan.
2. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan.
3. Mampu berkomunikasi secara efektif.
4. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.
5. Salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan dan salah seorang harus memahami bisnis Perusahaan.
6. Anggota Komite yang berasal dari luar Perusahaan dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi Perusahaan.
7. Persyaratan lain yang ditetapkan dalam piagam komite audit, jika diperlukan.

AUDIT COMMITTEE MEMBERSHIP REQUIREMENTS

1. Have good integrity and sufficient knowledge and work experience in the field of supervision/ inspection.
2. Do not personal interests/relationships that may able to create negatively impact and conflict of interest on the Company.
3. Able to communicate effectively.
4. Able to provide sufficient time to complete the task.
5. One of the Audit Committee members must have an educational background or have a expertise in Accounting or Finance, and one of them must understand the Company's business.
6. Committee members who derived from outside of company are prohibited from having blood and marriage relations up to the third degree either a straight line or sideways with the members of the Board of Commissioners and the members of Board of Director.
7. Other requirements are stipulated in the Audit Committee Charter, if required.

TUGAS KOMITE AUDIT

Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris. Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan dan bertanggungjawab langsung kepada Dewan Komisaris.

Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris untuk:

1. Memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas external auditor dan internal auditor.

DUTIES OF AUDIT COMMITTEE

The Audit Committee works collectively in carrying out its duties to assist the Board of Commissioners. The Audit Committee is independent in carrying out its duties and reporting and is directly responsible to the Board of Commissioners.

The Audit Committee is tasked with assisting the Board of Commissioners to:

1. Ensuring the effectiveness of the internal control system and the effectiveness of the external and internal auditors' duties implementation.

2. Menilai pelaksanaan kegiatan dan hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun Auditor Eksternal.
3. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian intern serta pelaksanaannya.
4. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan PT TASPEN (Persero).
5. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris lainnya.
6. Memastikan laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
7. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

2. Assessing the implementation of activities and audit results carried out by the Internal Audit and the External Auditor.
3. Providing recommendations regarding the improvement of the internal control system and its implementation.
4. Ensuring the existence of a satisfactory evaluation procedure for all information issued by PT TASPEN (Persero).
5. Identifying matters requiring the attention of the Board of Commissioners and other duties of the Board of Commissioners.
6. Ensuring the financial statements are presented fairly in according with generally accepted accounting principles.
7. Carrying out other duties assigned by the Board of Commissioners.

Dalam melaksanakan tugasnya, fungsi Komite Audit meliputi:

1. Melakukan evaluasi terhadap kehandalan sistem pengendalian intern perusahaan guna memberikan masukan dan saran perbaikan untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern terdiri dari:
   a. Evaluasi terhadap kebijakan/rancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian intern.
   b. Telaah terhadap hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas.
   c. Telaah terhadap hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat operasional/ aktivitas.
   d. Komite Audit dapat menggunakan laporan atau berkomunikasi dengan auditor eksternal untuk mengidentifikasi kemungkinan adanya kelemahan pengendalian intern.
2. Melakukan telaah terhadap rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
3. Melakukan evaluasi terhadap Kebijakan Akuntansi serta Laporan Keuangan dan/atau Laporan Manajemen dan kesesuaiannya dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku.
4. Berdasarkan penugasan dari Dewan Komisaris, Komite Audit memberikan rekomendasi mengenai penunjukan calon Auditor Eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa yang berlaku di perusahaan. Jika penunjukan kembali, harus berdasarkan evaluasi atas kinerja auditor eksternal.

In carrying out its duties, the functions of the Audit Committee include:

1. Evaluating the reliability of the Company's internal control system to provide inputs and suggestions for improvement in order to increase the effectiveness of the internal control system which consists of:
   a. Evaluating the policy/design and implementation of the internal control system.
   b. Reviewing the evaluation results of the effectiveness of internal control at the entity level.
   c. Reviewing the evaluation results of the effectiveness of internal control at the operational/activity level.
   d. The Audit Committee may use reports or communicate with external auditors to identify the possibilities of internal control weaknesses.
2. Reviewing to the draft of the Company's Long-Term Plan (RJPP) and the Corporate Work Plan and Budget (RKAP).
3. Evaluating the Accounting Policies and Financial Statements and/or Management Reports and their conformity with the applicable Financial Accounting Standards (SAK).
4. Based on the assignment from the Board of Commissioners, the Audit Committee provides recommendations on the appointment of an External Auditor candidate in according with the goods and services procurement provisions applicable in the Company. If reappointment, it must be based on an evaluation of the performance of the external auditor.

5. Menilai efektivitas pelaksanaan audit eksternal, meliputi:
   a. Pemantauan kesesuaian penyelesaian progres audit dengan rencana kerjanya.
   b. Telaah kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar profesi akuntan publik.
   c. Telaah hasil audit dan kualitas rekomendasinya.
6. Menilai efektivitas pelaksanaan audit internal melalui:
   a. Telaah atas efektivitas pemantauan tindak lanjut hasil audit Satuan Pengawasan Internal (SPI) PT TASPEN (Persero) dan auditor eksternal.
   b. Telaah atas kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit internal.
   c. Telaah atas kelengkapan atribut temuan dan kualitas rekomendasi hasil audit internal.
   d. Menilai dan mereviu Piagam SPI (Internal Audit Charter), Kebijakan Pengawasan, Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dan pelaksanaannya.
   e. Penilaian atas manajemen fungsi SPI.
7. Melakukan pertemuan/rapat dengan unit-unit terkait di lingkungan PT TASPEN (Persero).
8. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

TANGGUNGJAWAB KOMITE AUDIT

Tanggungjawab Komite Audit meliputi:

1. Anggota Komite Audit wajib menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya.
2. Komite Audit mengadakan rapat intern secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam satu bulan untuk membahas pelaksanaan Rencana Kerja Komite Audit.
3. Komite Audit mengadakan rapat-rapat khusus yang berkaitan dengan tugas-tugas dari Dewan Komisaris namun tidak tercantum dalam Rencana Kerja Komite Audit.
4. Mengikuti rapat dengan Dewan Komisaris apabila diundang.

5. Assessing the effectiveness of the external audit, including:
   a. Monitoring the suitability of the completion of the audit progress with the work plan.
   b. Reviewing the conformity of audit implementation with public accounting professional standards.
   c. Reviewing the audit results and the quality of the recommendations.
6. Assessing the effectiveness of the internal audit implementation through:
   a. A review of the effectiveness of monitoring the follow-up to the audit results of the Internal Audit (SPI) of PT TASPEN (Persero) and the external auditor.
   b. Reviewing the conformity of the audit implementation with internal audit standards.
   c. Reviewing the completeness of the attributes of the findings and the quality of recommendations from the internal audit results.
   d. Assessing and reviewing the SPI Charter (Internal Audit Charter), Audit Policy, Activity Plan and Budget (RKA), and Annual Audit Work Program (PKPT) and their implementation.
   e. Assessment of the management of the SPI functions.
7. Carrying out meetings with related units within PT TASPEN (Persero).
8. Carrying out other duties assigned by the Board of Commissioners.

RESPONSIBILITIES OF AUDIT COMMITTEE

The Audit Committee's responsibilities include:

1. Members of the Audit Committee must provide sufficient time to complete the duties that are their responsibility.
2. The Audit Committee holds regular internal meetings at least once a month to discuss the Audit Committee's Work Plan implementation.
3. The Audit Committee holds special meetings related to the duties of the Board of Commissioners but are not listed in the Audit Committee's Work Plan.
4. Attending meetings with the Board of Commissioners if invited.

5. Komite Audit mengadakan rapat dengan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi (KPMRI) dan Komite Nominasi dan Remunerasi (KNR) maupun unit-unit di lingkungan PT TASPEN (Persero).
6. Membuat Laporan kegiatan Komite Audit baik Laporan Triwulan maupun Laporan Tahunan dan Notulen Rapat.
7. Membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan dan jika diperlukan, disertai dengan rekomendasi.
8. Menyusun Rencana Kerja Komite Audit.
9. Melakukan *Self-Assessment* atas kinerja Komite Audit.

5. The Audit Committee holds meetings with the Risk Management and Investment Monitoring Committee (KPMRI) and the Nomination and Remuneration Committee (KNR), as well as units within PT TASPEN (Persero).
6. Preparing reports on the activities of the Audit Committee, both Quarterly Reports and Annual Reports and Minutes of Meetings.
7. Preparing reports to the Board of Commissioners on each assignment given and, if needed, accompanied by recommendations.
8. Preparing the Audit Committee Work Plan.
9. Conducting a self-assessment on the performance of the Audit Committee.

WEWENANG KOMITE AUDIT

Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Audit berwenang sebagai berikut:

1. Komite Audit berwenang untuk mengakses dokumen, data, catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya PT TASPEN (Persero) lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
2. Melalui persetujuan dari Dewan Komisaris, Komite Audit dapat berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan auditor eksternal terkait tugas dan tanggung jawabnya.
3. Dalam hal-hal tertentu, Komite Audit dapat melaksanakan tugas yang diberikan oleh Dewan Komisaris setelah mendapat surat tugas yang ditanda tangani oleh Komisaris Utama.
4. Melalui persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris, bilamana diperlukan, Komite Audit dapat meminta bantuan tenaga ahli dan/atau konsultan yang menjadi beban PT TASPEN (Persero).
5. Komite Audit bertanggungjawab untuk menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi perusahaan baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan dipergunakan untuk kepentingan tugasnya.
6. Dalam melaksanakan wewenangnya, Komite Audit wajib bekerja sama dengan unit-unit terkait di lingkungan perusahaan dalam hal ini Satuan Pengawasan Internal (SPI) PT TASPEN (Persero) maupun unit lainnya yang diperlukan.

AUTHORITIES OF THE AUDIT COMMITTEE

In carrying out its duties, the Audit Committee is authorized as follows:

1. The Audit Committee is authorized to access documents, data, records, or information about employees, funds, assets, and other PT TASPEN (Persero) resources related to implementing its duties.
2. With the approval of the Board of Commissioners, the Audit Committee can communicate directly with employees, including the Board of Directors and those who carry out the functions of internal audit, risk management, and external auditors regarding its duties and responsibilities.
3. In certain cases, the Audit Committee may carry out the duties assigned by the Board of Commissioners after receiving a letter of assignment signed by the President Commissioner.
4. Through written approval from the Board of Commissioners, if necessary, the Audit Committee may request assistance from experts and/or consultants, which the cost will be borne by PT TASPEN (Persero).
5. The Audit Committee is responsible for safeguarding the confidentiality of company documents, data, and information from both internal and external parties and is used to benefit its duties.
6. In exercising its authority, the Audit Committee must cooperate with related units within the company, in this case, the Internal Audit (SPI) of PT TASPEN (Persero) and other units as needed.

RAPAT KOMITE AUDIT 2021

2021 AUDIT COMMITTEE MEETINGS

Agenda Rapat Komite Audit 2021

Agenda Rapat Komite Audit Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

2021 Audit Committee Meetings Agendas

2021 Audit Committee Meetings Agendas were as follows:

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
		Januari 2021 January 2021	
1	13 Januari 2021 January 13, 2021	Pembahasan Kinerja Keuangan dan Investasi PT TASPEN (Persero) dan Anak Perusahaan sesuai dengan RIT, RKAP 2021 dan RJPP 2020-2024 Discussion on the Financial and Investment Performance of PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries in accordance with RIT, RKAP 2021, and RJPP 2020-2024	Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi, Direktur Direktur Keuangan PT TASPEN (Persero) Audit Committee, Risk Management and Investment Monitoring Committee, the Director Finance Director of PT TASPEN (Persero)
2	20 Januari 2021 January 20, 2021	Pembahasan Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan Desember 2020. Discussion on Operational and Financial Performance up to December 2020.	Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee
3	28 Januari 2021 January 28, 2021	Pembahasan Sosialisasi Pengenalan Database Management System (DMS) Discussion on Database Management System (DMS) Introduction Socialization	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, Anggota Komite Audit, Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi, Divisi IT Members of the Nomination and Remuneration Committee, Members of the Audit Committee, Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee, IT Division
		Februari 2021 February 2021	
4	02 Februari 2021 February 02, 2021	Pembahasan menindaklanjuti RUPS terkait *Key Performance Indicator* (KPI) antara Dewan Komisaris dan Pemegang Saham 2021 Discussion following up the GMS regarding Key Performance Indicators (KPIs) between the Board of Commissioners and Shareholders 2021	Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee
5	03 Februari 2021 February 03, 2021	Pembahasan Program Pengawasan Dekom Tahun 2021 PT TASPEN (Persero) Discussion on the 2021 Board of Commissioners' Supervision Program of PT TASPEN (Persero)	Asdep dan jajaran dari Kementerian BUMN, Dewan Komisaris, dan Anggota Komite Assistant Deputy and ranks from the Ministry of SOEs, the Board of Commissioners, and Committee Members
6	08 Februari 2021 February 08, 2021	Undangan *Kick-Off Meeting Assessment* GCG PT TASPEN (Persero) PT TASPEN (Persero) GCG Assessment Kick-Off Meeting Invitation	Asdep dan jajaran dari Kementerian BUMN, Dewan Komisaris, Anggota Komite, Manajemen PT TASPEN (Persero) dan KIM Consultant Assistant Deputy and ranks from the Ministry of SOEs, the Board of Commissioners, and Committee Members, Management of PT TASPEN (Persero) and KIM Consultant
7	11 Februari 2021 February 11, 2021	Pembahasan tentang Kinerja Kerja SPI Discussion on SPI Work Performance	Wakil Ketua, Anggota Komite Audit, Direktur Utama, dan SPI Deputy Chairman, Members of the Audit Committee, CEO, and SPI
8	15 Februari 2021 February 15, 2021	Pembahasan tentang Rancangan Peraturan Direksi (RPD) tentang Pedoman Kerja Sama Pendukung Operasional Dan Optimalisasi Aset PT TASPEN (Persero) Discussion on the Board of Directors Regulation Draft (RPD) regarding Guidelines for Cooperation on Operational Support and Asset Optimization of PT TASPEN (Persero)	Ketua, Wakil Ketua Komite Audit, Anggota Komite dan Direksi Chairman, Deputy Chairman, Members of the Audit Committee, and the Board of Directors

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
9	18 Februari 2021 February 18, 2021	Pembahasan tentang Laporan Kinerja Keuangan (Konsolidasian) per 31 Januari 2021 Discussion on Financial Performance Report (Consolidated) as of January 31, 2021	Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee
		Maret 2021 March 2021	
10	03 Maret 2021 March 03, 2021	1. Pembahasan tentang Rencana Kunjungan Kantor Cabang PT TASPEN (Persero) 2. Pembahasan PD tentang Pedoman Kerja Sama Pendukung Operasional dan Optimalisasi Aset 1. Discussion on Visits Plan of PT TASPEN (Persero) Branch Offices 2. Discussion on the Board of Directors Regulation on Guidelines for Cooperation on Operational Support and Asset Optimization.	Anggota Komite Committee Members
11	05 Maret 2021 March 05, 2021	Pembahasan tentang Laporan Kinerja IT 2020 Discussion on the 2020 IT Performance Report	Anggota Komite Committee Members
12	08 Maret 2021 March 08, 2021	Pembahasan bersama Dewan Komisaris atas Monotoring Kinerja Bulan Januari 2021 dan Pembahasan Fungsi Manajemen Risiko Perusahaan Discussion with the Board of Commissioners on January 2021 Performance Monitoring and Discussion on the Company's Risk Management Function	Asdep Kementerian BUMN, Dewan Komisaris dan Anggota Komite Assistant Deputy to the Ministry of SOEs, Board of Commissioners, and Committee Members
13	10 Maret 2021 March 10, 2021	Pembahasan tentang wawancara GCG Discussion about GCG interview	Anggota Komite, assessor KIM Consultant Committee Members, Assessor of KIM Consultant
14	10 Maret 2021 March 10, 2021	Pembahasan tentang Ringkasan Hasil Penilaian Mandiri/Evaluasi atas Penerapan *Good Corporate Governance* pada PT TASPEN (Persero) Tahun 2020 Discussion on the Summary of Self-Assessment/Evaluation Results on the Good Corporate Governance Implementation at PT TASPEN (Persero) in 2020	Anggota Komite, Manajemen Committee Members, Management
		April 2021 April 2021	
15	12 April 2021 April 12, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Jakarta Selatan Discussion on Working Visit at the South Jakarta Branch Office	Anggota Komite, dan KC Jakarta Selatan Committee Members, and South Jakarta Branch Office
16	13 April 2021 April 13, 2021	Pembahasan tentang monitoring evaluasi kinerja TASPEN Discussion on TASPEN performance evaluation monitoring	Asdep Kementerian BUMN, Dewan Komisaris, dan Anggota Komite Assistant Deputy to the Ministry of SOEs, Board of Commissioners, and Committee Members
17	13 April 2021 April 13, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang Banda Aceh Discussion on Working Visit at the Banda Aceh Branch Office	Anggota Komite, dan KC Banda Aceh Committee Members, and Banda Aceh Branch Office
18	13 April 2021 April 13, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja *Virtual* di Kantor Cabang Manado Discussion on Virtual Working Visit at Manado Branch Office	Anggota Komite, dan KC Manado Committee Members, and Manado Branch Office
19	14 April 2021 April 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Ambon Discussion on Working Visit at the Ambon Branch Office	Anggota Komite, dan KC Ambon Committee Members, and Ambon Branch Office

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
20	21 April 2021 April 21, 2021	Pembahasan tentang Kinerja Keuangan Laporan Konsolidasian PT TASPEN (Persero) Discussion on Financial Performance of the Consolidated Report of PT TASPEN (Persero)	Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee
		May 2021 May 2021	
21	25 Mei 2021 May 25, 2021	Pembahasan tentang Kinerja Keuangan bulan Februari 2021 Discussion on Financial Performance for February 2021	Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee
22	27 Mei 2021 May 27, 2021	Pembahasan Persiapan RUPS Tahunan PT TASPEN (Persero) dengan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Discussion on Preparation for the Annual GMS of PT TASPEN (Persero) with the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero)	Asdep Kementerian BUMN, Dewan Komisaris, dan Anggota Komite Assistant Deputy to the Ministry of SOEs, Board of Commissioners, and Committee Members
23	27 Mei 2021 May 27, 2021	Pembahasan Evaluasi Kinerja PT TASPEN (Persero) periode sampai dengan 30 April 2021 Discussion on Performance Evaluation of PT TASPEN (Persero) for the period up to April 30, 2021	Dewan Komisaris, Anggota Komite, Dewan Direksi Board of Commissioners, Committee Members, and Board od Directors
24	28 Mei 2021 May 28, 2021	Pembahasan Closing Audit Internal Discussion on Internal Audit Closing	Dewan Komisaris, Anggota Komite, dan manajemen Board of Commissioners, Committee Members, and Management
		Juni 2021 June 2021	
25	14 Juni 2021 June 14, 2021	Pembahasan tentang Tanggapan Surat BOT lahan Sudirman dari Plt Asdep Discussion on the responses to the Build, Operate, and Transfer (BOT) Letter of the Sudirman Land from Acting Assistant Deputy	Direksi, Dewan Komisaris, Anggota Komite Board od Directors, Board of Commissioners, Committee Members
26	21 Juni 2021 June 21, 2021	Pembahasan tentang Kinerja Keuangan bulan May 2021 Discussion on Financial Performance for May 2021	Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee
		Juli 2021 July 2021	
27	19 Juli 2021 July 19, 2021	Pembahasan tentang Kinerja Keuangan bulan Juni 2021 Discussion on Financial Performance for June 2021	Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee
28	26 Juli 2021 July 26, 2021	Pembahasan kunjungan KCU Surabaya Discussion on Visit of the Surabaya Branch Office (KCU)	Anggota Komite, dan KCU Surabaya Committee Members, and Surabaya Branch Office (KCU)
29	27 Juli 2021 July 27, 2021	Pembahasan kunjungan KCU Bandar Lampung Discussion on Visit of the Bandar Lampung Branch Office (KCU)	Anggota Komite, dan KCU Bandar Lampung Committee Members, and Bandar Lampung Branch Office (KCU)
30	28 Juli 2021 July 28, 2021	Pembahasan kunjungan KC Ende Discussion on Visit of the Ende Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Ende Committee Members, and Ende Branch Office (KC)
		Agustus 2021 August 2021	
31	19 Agustus 2021 August 19, 2021	Pembahasan tentang Kinerja Keuangan bulan Juli 2021 Discussion on Financial Performance for July 2021	Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
32	23 Agustus 2021 August 23, 2021	Pembahasan kinerja kerja PT TASPEN (Persero) bulan Juli 2021 Discussion on the work performance of PT TASPEN (Persero) for July 2021	Anggota Komite, dan manajemen PT TASPEN (Persero) Committee Members, and Management of PT TASPEN (Persero)
33	31 Agustus 2021 August 31, 2021	Pembahasan *Kick Off Meeting* Penyusunan Kebijakan *Governance, Risk and Compliance* (GRC) PT TASPEN (Persero) Discussion on the Kick Off Meeting for the Preparation of PT TASPEN (Persero) Governance, Risk and Compliance (GRC) Policies	Anggota Komite, dan manajemen TASPEN Committee Members, and Management of PT TASPEN (Persero)
		September 2021 September 2021	
34	27 September 2021 September 27, 2021	• Pembahasan Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Agustus 2021; • Pembahasan Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan Agustus 2021; • Pembahasan Kinerja Investasi s.d. bulan Agustus 2021; • Pembahasan Usulan RKAP 2022, dan • Lain-lain • Discussion on the follow-ups to the August 2021 Joint Meeting; • Discussion on Operational and Financial Performance up to August 2021; • Discussion on Investment Performance up to August 2021; • Discussion on the proposed 2022 RKAP, and • Others	Anggota Komite, dan manajemen PT TASPEN (Persero) Committee Members, and Management of PT TASPEN (Persero)
35	28 September 2021 September 28, 2021	Pembahasan tentang Kinerja Keuangan bulan Agustus 2021 Discussion on Financial Performance for August 2021	Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee
		Oktober 2021 October 2021	
36	25 Oktober 2021 October 25, 2021	1) Pembahasan Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan September 2021, 2) Pembahasan Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan September 2021, 3) Pembahasan Kinerja Investasi s.d. bulan September 2021, 4) Lain-lain 1) Discussion on the follow-ups to the September 2021 Joint Meeting, 2) Discussion on Operational and Financial Performance up to September 2021, 3) Discussion on Investment Performance up to September 2021, 4) Others	Seluruh Anggota Komite, beserta manajemen PT TASPEN (Persero) All Committee Members, along with the Management of PT TASPEN (Persero)
37	26 Oktober 2021 October 26, 2021	Pembahasan tentang Kinerja Keuangan bulan September 2021 Discussion on Financial Performance for September 2021	Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
		November 2021 November 2021	
38	22 November 2021 November 22, 2021	1) Pembahasan Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan September 2021, 2) Pembahasan Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan September 2021, 3) Pembahasan Kinerja Investasi s.d. bulan September 2021, 4) Lain-lain 1) Discussion on the follow-ups to the September 2021 Joint Meeting, 2) Discussion on Operational and Financial Performance up to September 2021, 3) Discussion on Investment Performance up to September 2021, 4) Others	Seluruh Anggota Komite, beserta manajemen PT TASPEN (Persero) All Committee Members, along with the Management of PT TASPEN (Persero)
39	23 November 2021 November 23, 2021	Pembahasan tentang Kinerja Keuangan bulan Oktober 2021 Discussion on Financial Performance for October 2021	Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee
		Desember 2021 December 2021	
40	14 Desember 2021 December 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Manokwari Discussion on Working Visit at the Manokwari Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Manokwari Committee Members, and Manokwari Branch Office (KC)
41	14 Desember 2021 December 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Pangkal Pinang Discussion on Working Visit at the Pangkal Pinang Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Pangkal Pinang Committee Members, and Pangkal Pinang Branch Office (KC)
42	14 Desember 2021 December 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Pekalongan Discussion on Working Visit at the Pekalongan Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Pekalongan Committee Members, and Pekalongan Branch Office (KC)
43	14 Desember 2021 December 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Samarinda Discussion on Working Visit at the Samarinda Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Samarinda Committee Members, and Samarinda Branch Office (KC)
44	21 Desember 2021 December 21, 2021	1) Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan November 2021; 2) Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan November 2021; 3) Kinerja investasi s.d. bulan November 2021; dan 4) Lain-lain. 1) Follow-ups to the November 2021 Joint Meeting, 2) Operational and Financial Performance up to November 2021, 3) Investment Performance up to November 2021, 4) Others	Anggota Komite, dan Manajemen PT TASPEN (Persero) Committee Members, and Management of PT TASPEN (Persero)
45	21 Desember 2021 December 21, 2021	Pembahasan tentang Kinerja Keuangan bulan November 2021 Discussion on Financial Performance for November 2021	Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee

PUBLIKASI RAPAT KOMITE AUDIT

Informasi mengenai pelaksanaan Rapat Komite Audit dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan oleh Sekretaris Dewan Komisaris melalui media *e-office*. Informasi yang disampaikan terdiri dari waktu, tempat dan agenda rapat yang ditujukan kepada seluruh anggota Komite Audit, Komisaris serta pihak-pihak yang berkaitan langsung dengan agenda rapat.

PUBLICATION OF AUDIT COMMITTEE MEETINGS

Information on the Audit Committee Meetings convention is disclosed at the latest 3 (three) days before its holding, conducted by the Secretary of the Board of Commissioners through e-office. The disclosed information consists of meeting time, place, and agenda addressed to all members of the Audit Committee, Board of Commissioners, and parties directly related to the meeting agenda.

KEBIJAKAN RAPAT KOMITE AUDIT

Komite Audit mengadakan rapat sekurang-kurangnya 1(satu) kali dalam satu bulan yang dipimpin oleh Ketua Komite Audit. Apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir, maka akan digantikan oleh anggota Komite Audit yang paling senior sebagaimana yang tertuang dalam Piagam Komite Audit.

POLICY OF AUDIT COMMITTEE MEETING

The Audit Committee convenes the meeting at least once a month, which is chaired by the Chairman of the Audit Committee. Suppose the Chairman of the Audit Committee is unable to attend the meeting. In that case, the position will be replaced by the Audit Committee's most senior member, as stipulated in the Audit Committee Charter.

FREKUENSI RAPAT DAN TINGKAT KEHADIRAN KOMITE AUDIT

Selama tahun 2021 Komite Audit telah mengadakan rapat sebanyak 45 kali. Dalam setiap rapat Komite Audit, dituangkan dalam risalah rapat yang mencantumkan tanggal rapat, kehadiran anggota Komite Audit, agenda rapat, dan ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir. Frekuensi Rapat Anggota Komite Audit dan tingkat kehadiran Anggota Komite Audit selama tahun 2021 adalah sebagai berikut:

MEETING FREQUENCY AND ATTENDANCE RATE OF AUDIT COMMITTEE

During 2021, the Audit Committee has held 45 meetings. In each Audit Committee meeting, it was recorded in the meeting minutes containing the meeting date, attendance of the Audit Committee members, meeting agenda, and signed by all present members of the Audit Committee. As a result, the Audit Committee Members Meeting Frequency and Attendance Rate during 2021 were as follows:

NO	NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Number of Meetings	KEHADIRAN Attendance	PERSENTASE Percentage
1	Mardiasmo	Ketua Komite Audit Chairman of Audit Committee	45		
2	Liliek Mayasari	Wakil Ketua Komite Audit Deputy Chairman of Audit Committee	45		
3	Henny Irniawan	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	45	45	100%
4	Darius	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	45	45	100%

PROGRAM KERJA KOMITE AUDIT TAHUN 2021

Berdasarkan Peraturan Menteri BUMN Nomor: Per-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*/GCG), Komite audit merupakan kelengkapan perangkat Dewan Komisaris yang wajib dibentuk oleh BUMN. Fungsi dan tugasnya sebagaimana tercantum dalam Piagam Komite Audit (*Committee Audit Charter*) adalah sebagai berikut:

1. Memastikan efektivitas sistem pengendalian intern, sistem teknologi informasi, serta efektivitas pelaksanaan tugas Satuan Pengawasan Intern dan Auditor Eksternal;
2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) maupun auditor eksternal;
3. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian intern serta pelaksanaannya;
4. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan perusahaan;
5. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris lainnya;
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris

Program kerja Komite Audit tahun 2021 adalah:

1. Program Kerja, Rapat dan Koordinasi.
   a. Melaksanakan penyusunan RKA Komite Audit.
   b. Menghadiri rapat bulanan dengan Dewan Komisaris.
   c. Melaksanakan rapat bulanan dengan Organ Pendukung Dewan Komisaris Lainnya.
   d. Melaksanakan rapat bulanan Komite Audit.
   e. Melaksananan rapat dengan perangkat Direksi terkait.
   f. Melaksanakan Kunjungan Kerja.
   g. Mengikuti Program Pelatihan untuk meningkatkan Kompetensi.
   h. Menandatangani pakta integritas yang merupakan pernyataan dan komitmen untuk mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).
   i. *Self-Assessment* Program Komite Audit.

2021 AUDIT COMMITTEE WORK PROGRAMS

Based on the Regulation of the Minister of SOEs Number: Per-01 / MBU / 2011 dated August 1, 2011, concerning the Implementation of Good Corporate Governance (GCG), the Audit Committee is a complement instrument of the Board of Commissioners that SOEs must form. The functions and duties, as stated in the Audit Committee Charter, are as follows:

1. Ensure the effectiveness of the internal control system, information technology system, as well as the effectiveness of the implementation of duties of the Internal Audit and External Auditor;
2. Assessing the audit activities implementation and results carried out by the Internal Audit (SPI) and external auditors;
3. Providing recommendations regarding the improvement of the internal control system and its implementation;
4. Ensuring that there is a satisfactory evaluation procedure for all information released by the Company;
5. Identifying matters requiring the attention of the Board of Commissioners and other duties of the Board of Commissioners;
6. Carrying out other duties assigned by the Board of Commissioners.

Work Programs of the Audit Committee in 2021 were:

1. Work Programs, Meetings, and Coordination.
   a. Carry out the preparation of the Audit Committee's RKA.
   b. Attend monthly meetings with the Board of Commissioners.
   c. Carry out monthly meetings with other Supporting Organs of the Board of Commissioners.
   d. Carry out Audit Committee monthly meetings.
   e. Conduct meetings with the relevant organs of the Board of Directors.
   f. Carry out Working Visits.
   g. Participate in the Training Program to improve competence.
   h. Sign an integrity pact which is a statement and commitment to comply with all provisions of laws and regulations and the Good Corporate Governance principles.
   i. Self-Assessment Program of the Audit Committee.

2. Program Telaah dan Evaluasi

   a. Evaluasi atas Laporan Keuangan Konsolidasian Bulanan dan Telaahan serta evaluasi atas kinerja anak perusahaan/perusahaan patungan.

   b. Evaluasi atas Kinerja Keuangan Tahun 2021 (*Audited*).

   c. Evaluasi atas Laporan Triwulanan Manajemen Konsolidasian.

   d. Telaahan atas Kebijakan Akuntansi dan kesesuaian Laporan Keuangan dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum di Indonesia (Parameter 55).

   e. Evaluasi atas RJPP 2020 – 2024 bersama dengan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dan Komite Nominasi dan Remunerasi.

   f. Telaahan atas kebijakan dan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

   g. Reviu atas proses penunjukan/pengadaan Calon Auditor Eksternal (KAP) untuk pelaksanaan audit tahun 2021.

   h. Pemantauan atas Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2021 yang dilaksanakan oleh KAP.

   i. Pemantauan tindak lanjut hasil Audit SPI, KAP dan BPK-RI.

   j. Telaahan atas Rencana Kerja SPI dan pelaksanaannya.

   k. Pemantauan terhadap hasil telaahan SPI atas pengaduan.

   l. Evaluasi terhadap hasil telaahan SPI atas kepatuhan pada Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

   m. Menyelenggarakan rapat internal Komite Audit.

   n. Rapat Gabungan Anggota Komite Audit, Komite PMRI, dan Komite NR.

   o. Menyusun Laporan Kegiatan Komite Audit.

   p. Evaluasi atas Piagam Komite Audit.

   q. Menyusun RKA Komite Audit 2022.

   r. Kunjungan Kerja ke Kantor Cabang Utama/ Kantor Cabang (KCU/KC).

   s. Meningkatkan kompetensi melalui pelatihan/ workshop/seminar.

   t. Melaksanakan tugas lainnya dari Dewan Komisaris.

2. Study and Evaluation Program

   a. Evaluation of the Monthly Consolidated Financial Statements and Reviews and evaluation of the performance of subsidiaries/ joint ventures.

   b. Evaluation of 2021 Financial Performance (Audited).

   c. Evaluation of the Quarterly Consolidated Management Report.

   d. Review of Accounting Policies and conformity of Financial Statements with Financial Accounting Standards generally accepted in Indonesia (Parameter 55).

   e. Evaluation of the 2020-2024 RJPP together with the Risk Management and Investment Monitoring Committee and the Nomination and Remuneration Committee.

   f. Review of policies and implementation of the internal control system.

   g. Review the process of appointing/procuring Candidates for External Auditor (Public Accounting Firm/KAP) for the 2021 audit.

   h. Monitoring of the Audit of the Financial Statements for 2021 Fiscal Year conducted by KAP.

   i. Monitoring of the follow-ups of SPI, KAP, and BPK-RI Audit results.

   j. Review of the SPI Work Plan and its implementation.

   k. Monitoring of the SPI review results on complaints.

   l. Evaluation of the SPI review results on compliance with the Anti-Bribery Management System.

   m. Organize internal meetings of the Audit Committee.

   n. Joint Meetings of members of the Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee.

   o. Prepare the Audit Committee Activity Report.

   p. Evaluation of the Audit Committee Charter.

   q. Prepare the 2022 RKA of the Audit Committee.

   r. Working Visit to Branch Offices (KCU/KC).

   s. Improve competence through training/ workshops/seminars.

   t. Carry out other duties of the Board of Commissioners.

PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI KOMITE AUDIT

Sepanjang tahun 2021, Komite Audit Perseroan telah mengikuti beberapa program pengembangan kompetensi dalam rangka menunjang tugas dan tanggung jawabnya. Daftar program pengembangan yang diikuti oleh Komite Audit pada periode tahun 2021 adalah sebagai berikut:

COMPETENCE DEVELOPMENT PROGRAM OF AUDIT COMMITTEE

Throughout 2021, the Audit Committee of the Company has participated in several competence development programs to support its duties and responsibilities. The list of the development programs participated by the Audit Committee in the 2021 period was as follow:

PESERTA Participants	JABATAN Position	PEMBELAJARAN Learning	WAKTU Time	PENYELENGGARA Organizer
Henny Irniawan	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	*Financial Modeling & Valuation Analyst Certification*	Mei 2021 May 2021	*Corporate Finance Institute (CFI)*
Darius	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	Sertifikasi *Risk Management Professional Certification (CRMP)*	Desember 2021 December 2021	*Risk Advisory & Performance (RAP)*

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN KOMITE AUDIT TAHUN 2021

Sepanjang tahun 2021, Komite Audit telah melaksanakan tugas dan kegiatannya sesuai Rencana Kerja yang telah disetujui sebagai berikut:

1. Kegiatan Rutin

   Dalam rangka pelaksanaan tugas pelaksanaan audit, maka Komite telah melaksanakan rapat rutin bulanan dan rapat koordinasi dengan unit terkait.

2. Workshop dan Training

   Selama tahun 2021, Komite Audit telah mengikuti Pelatihan Certified Risk Management Professional (CRMP) di LSPMR PT RAP Indonesia dan Pembelajaran *Governance, Risk, and Compliance* (GRC) *Awareness* melalui webinar. Pelaksanaan pelatihan dan webinar dilakukan secara Virtual melalui Video Conference (Zoom Meeting).

3. Kunjungan Kerja

   Selama tahun 2021, Komite Audit melakukan kegiatan kunjungan kerja yang merupakan bagian dari kegiatan evaluasi dan pemantauan Dewan Komisaris terhadap kinerja kantor-kantor cabang.

Selama tahun 2021 kunjungan kerja dilakukan ke KC Jakarta Selatan, KC Manado, KC Banda Aceh, KC Ambon, KC Surabaya, KC Ende, KC Bandar Lampung, KC Manokwari, KC Pangkal Pinang, KC Pekalongan, dan KC Samarinda.

REPORT ON THE IMPLEMENTATION OF THE AUDIT COMMITTEE ACTIVITIES IN 2021

Throughout 2021, the Audit Committee has conducted its duties and activities according to the approved Work Plan as followes:

1. Routine Activities

   The Committee has held regular monthly meetings and coordination meetings with related units to carry out the audit's duty.

2. Workshops and Training

   In 2021, the Audit Committee participated in Certified Risk Management Professional (CRMP) Training at PT RAP Indonesia's LSPMR and Governance, Risk, and Compliance (GRC) Awareness Learning through webinars. The implementation of training and webinars were carried out Virtually through Video conferences (Zoom Meeting).

3. Working Visit

   In 2021, the Audit Committee carried out working visits which were part of the evaluation and monitoring of the Board of Commissioners on the performance of branch offices.

In 2021, working visits were made to KC Jakarta Selatan, KC Manado KC Banda Aceh, KC Ambon, KC Surabaya, KC Ende, KC Bandar Lampung, KC Manokwari, KC Pangkal Pinang, KC Pekalongan, and KC Samarinda.

TEMUAN, REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL PENGAWASAN KOMITE AUDIT TAHUN 2021

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, di tahun 2021 Komite Audit telah memaparkan temuan-temuan kepada Perseroan yaitu:

FINDINGS, RECOMMENDATIONS AND FOLLOW UPS OF REPORT ON THE SUPERVISION RESULT OF AUDIT COMMITTEE IN 2021

In carrying out its duties and responsibilities, in 2021, the Audit Committee has presented its findings to the Company, such as:

1. Realisasi pencapaian kinerja SPI Triwulan IV Tahun 2021 berdasarkan *Key Performance Indicators* (KPI) adalah sebesar 99,84. Indikator kinerja kunci baik KPI Bersama, maupun KPI Individual yang belum tercapai agar segera dilakukan perbaikan dan penyempurnaan.
2. SPI telah melakukan *Self-Assessment Quality Assurance and Improvement Program* (QAIP) dengan hasil *Self-Assessment* QAIP mencapai total skor 95,95 dengan kategori Sangat Baik.
3. SPI telah melaksanakan *Risk Maturity Self-Assessment* dengan hasil pencapaian rata-rata skor 3.71 dari standar skor tertinggi 5 yang menandakan bahwa pengelolaan risiko perusahaan berada pada level "*Managed*."

1. The realization of SPI performance achievement in Quarter IV 2021 based on Key Performance Indicators (KPI) is 99.84. Key Performance Indicator both KPI's coorporate and KPI's individual that have not been reached need to be improved and refined immediately.
2. SPI has conducted Self-Assessment Quality Assurance and Improvement Program (QAIP) with the result of Self-Assessment QAIP reaching a total score 95,95 in very excellent category.
3. SPI has carried out a Risk Maturity Self-Assessment with an average score 3,71 of the highest standard score 5, which indicates that the company's risk management is at the "managed" level.

DASAR KEBIJAKAN REMUNERASI KOMITE AUDIT

Pemberian remunerasi Komite Audit PT TASPEN (Persero) ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor: KEP-13/DK-TASPEN/072020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota- Anggota Komite Audit.

POLICY BASIS OF AUDIT COMMITTEE REMUNERATION

Remuneration for the Audit Committee of PT TASPEN (Persero) is determined based on the decree of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) Number: KEP-13/DK-TASPEN/072020 concerning the Dismissal and Appointment of the Audit Committee Members.

STRUKTUR REMUNERASI

Komponen remunerasi Komite Audit PT TASPEN (Persero) per bulan terdiri dari Honorarium dan Tunjangan Hari Raya sebesar 1 (satu) kali honorarium Anggota Komite Audit.

Uraian mengenai besaran honorarium yang diberikan ditampilkan dalam tabel di bawah ini:

REMUNERATION STRUCTURE

The remuneration components for the Audit Committee of PT TASPEN (Persero) per month consist of the Honorarium and Religious Holiday Allowance of 1 (one) time of the honorarium of members of the Audit Committee.

The description of the amount of honorarium given is presented in the following table:

NO	URAIAN PENGHASILAN Remuneration Description	KETERANGAN	Information
1	Honorarium	Ketua Komite Audit dan Wakil Ketua Komite Audit dijabat oleh anggota Dewan Komisaris, sehingga tidak diberikan penghasilan tambahan atas jabatannya sebagai Ketua Komite Audit dan Wakil Ketua Komite Audit. • Sdr. Darius: 17,5% dari gaji Direktur Utama PT TASPEN (Persero) dan akan dievaluasi kembali setelah melaksanakan tugas selama 1 (satu) tahun. • Sdr. Henny Irniawan, mengacu pada Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-03/DK-TASPEN/2020 tanggal 10 Februari 2020.	The Chairman of the Audit Committee and the Deputy Chairman of the Audit Committee are held by members of the Board of Commissioners, so they are not given additional income for their positions as Chairman of the Audit Committee and Deputy Chairman of the Audit Committee. • Mr. Darius: 17.5% of the salary of the CEO of PT TASPEN (Persero) and would be re-evaluated after carrying out his duties for 1 (one) year. • Mrs. Henny Irniawan, referring to the Decree of the Board of Commissioners Number: KEP-03/ DK-TASPEN/2020 dated February 10, 2020.
2	Tunjangan Hari Raya Religious Holiday Allowance	1 (satu) kali honorarium Anggota Komite Audit	1 (one) time of the honorarium of the Audit Committee Members

KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI
Nomination and Remuneration Committee

Komite Nominasi dan Remunerasi merupakan komite yang dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris mengawasi pelaksanaan kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris, Direksi dan nominasi eksekutif Perseroan sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, mencakup pula Bidang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*/GCG).

Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk pada 1 Juli 2020. Melalui komite ini diharapkan Dewan Komisaris bekerja secara profesional, independen, dan kompeten agar Visi dan Misi Perusahaan dapat tercapai.

The Nomination and Remuneration Committee is a committee formed to assist the Board of Commissioners in supervising the implementation of remuneration policies for the Board of Commissioners, Board of Directors, and nomination of the Company's executive according to the Articles of Association and applicable laws and regulations, including Good Corporate Governance (GCG).

The Nomination and Remuneration Committee was formed on July 1th, 2020. Through this committee, it is hoped that the Board of Commissioners will work professionally, independently, and competently to achieve the Company's Vision and Mission.

SUSUNAN NOMINASI DAN REMUNERASI

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris maksimal berjumlah 2 (dua) orang. Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi dijabat oleh Komisaris Utama. Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai Komisaris Utama berakhir.

Komite Nominasi dan Remunerasi diangkat berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP- 12/DK-TASPEN/072020 tanggal 1 Juli 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi. Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi PT TASPEN (Persero) per tanggal 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut:

NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE COMPOSITION

The Nomination and Remuneration Committee members who are not members of the Board of Commissioners are a maximum of 2 (two) people. The President Commissioner holds the Chairman of the Nomination and Remuneration Committee. The Nomination and Remuneration Committee Chairman terminates automatically when his term of office as the President Commissioner ends.

The Nomination and Remuneration Committee was appointed based on Decree of Board of Commissioners Number: KEP-12/DK-TASPEN/072020 dated July 1, 2020, concerning the Dismissal and Appointment of Nomination and Remuneration Committee Members. Accordingly, the composition of the Nomination and Remuneration Committee of PT TASPEN (Persero) as of December 31, 2021, was as follows:

NAMA Name	JABATAN Position	PENERBIT SK Decree Issuer	NO.SK Decree Number	TGL.SK Decree Date	BERAKHIR End Of Tenure
Suhardi Alius	Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi Chairman of Nomination and Remuneration Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-12/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1st, 2020	Sampai dengan Menjabat Dewan Komisaris Until serving as the Board of Commissioners
Dwi Wahyu Atmaji	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-12/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1st, 2020	Sampai dengan Menjabat Dewan Komisaris Until serving as the Board of Commissioners
Muh. Darmin Ahmad Pella	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-12/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1st, 2020	1 Juli 2023 July 1st, 2023
Amrizal	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-12/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1st, 2020	1 Juli 2023 July 1st, 2023

PROFIL NOMINASI DAN REMUNERASI

SUHARDI ALIUS
Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi

Profil Suhardi Alius telah diuraikan dalam pembahasan profil Dewan Komisaris.

DWI WAHYU ATMAJI
Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Profil Dwi Wahyu Atmaji telah diuraikan dalam pembahasan profil Dewan Komisaris.

NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE PROFILE

SUHARDI ALIUS
Chairman of Nomination and Remuneration Committee

The profile of Suhardi Alius has been described in the discussion of the Board of Commissioners' profile.

DWI WAHYU ATMAJI
Member of the Nomination and Remuneration Committee

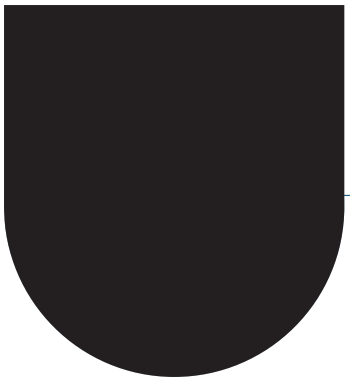
The profile of Dwi Wahyu Atmaji has been described in the discussion of the Board of Commissioners' profile.



MUH. DARMIN AHMAD PELLA

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi
Member of the Nomination and Remuneration Committee

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 50 tahun Per 31 Desember 2021 06 Februari 1971 50 years old as of December 31th, 2021 February 06th, 1971
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. Doctoral degree, Postgraduate Program in Management and Business, IPB University, Bogor, 2013. 2. Master of Management in Human Resources Management, University of Indonesia, Jakarta, Indonesia, 2005. 3. Bachelor of Science in Psychology, University of Gadjah Mada (UGM), Yogyakarta, 1996.
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. PT. Astra International, Tbk, HR and Org Development Manager, October 2000 - October 2002 2. PT Toyota-Astra Motor, HR Training Section Head, 1996 February - October 2000
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Cimanggis, Kota Depok, Jawa Barat Cimanggis, Depok City, West Java
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



AMRIZAL

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi
Member of the Nomination and Remuneration Committee

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 62 tahun Per 31 Desember 2021 12 Agustus 1959 62 years old as of December 31th, 2021 August 12th, 1959
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. S-3 Ilmu Manajemen, FE Universitas Persada Indonesia YAI, Jakarta, 2012. Doctoral degree in Management, Faculty of Economics, University of Persada Indonesia YAI, Jakarta, 2012. 2. S-2 Magister Akuntansi (M.Ak) STIE Y.A.I. Jakarta, 2005. Master of Accounting, STIE YAI, Jakarta, 2005. 3. S-2 Magister Manajemen (MM), Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI, Jakarta, 1995. Master of Management, IPWI College of Economics, Jakarta, 1995. 4. S-1 Akuntansi, STIE YPU Ujung Pandang, 1988. Bachelor of Accounting, STIE YPU Ujung Pandang, 1988.
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Inspektur BNPT (12 Juni 2014 - 31 Agustus 2019). BNPT Inspector (June 12th, 2014 - August 31th, 2019). 2. Kasubdit Pengawasan Lembaga Pemerintah Bidang Penegakan Hukum dan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi dan Tinggi Negara (27 Februari 2013 - 11 Juni 2014) Head of Sub-Directorate for Supervision of Government Institutions in Law Enforcement and Secretariat field of the Highest and High State Institutions (February 27th, 2013 - June 11th, 2014) 3. Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Gorontalo (19 Agustus 2011-26 Februari 2013). Head of BPKP Representative of Gorontalo Province (August 19th, 2011-February 26th, 2013).
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Pekayon Jaya, Bekasi Selatan Pekayon Jaya, South Bekasi
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-

MASA JABATAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

1. Anggota Komite, selain Komisaris Utama dan Komisaris, masa kerja selama 3 (tiga) tahun, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
2. Setelah masa jabatan berakhir, anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dapat diangkat kembali untuk masa jabatan 2 (dua) tahun berikutnya.
3. Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi berhak mengusulkan penggantian anggota Komite Nominasi dan Remunerasi jika salah seorang dari anggota Komite Nominasi dan Remunerasi berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri, diberhentikan, berhalangan tetap atau meninggal dunia.
4. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
5. Masa jabatan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi sebagaimana dimaksud di atas tidak lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam anggaran dasar.
6. Penggantian anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dimaksud tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.
7. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya apabila anggota Komite Nominasi dan Remunerasi diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris, dengan alasan antara lain:
    a. Meninggal dunia
    b. Mengundurkan diri
    c. Berhalangan tetap sehingga tidak dapat melaksanakan tugas atau diperkirakan secara medis tidak dapat melaksanakan tugas lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut.
8. Perseroan wajib mendokumentasikan keputusan pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.
9. Komite Nominasi dan Remunerasi dilarang merangkap jabatan sebagai Ketua Komite lebih dari 1 pada Komite yang lain.

TERM OF OFFICE OF NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

1. Members of the Committee, apart from the President Commissioner and Commissioners, have a tenure of 3 (three) years, without prejudice to the rights of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) to dismiss them at any time.
2. After the term of office ends, members of the Nomination and Remuneration Committee may be reappointed for another 2 (two) years term.
3. The Chairman of the Nomination and Remuneration Committee has the right to propose the replacement of members of the Nomination and Remuneration Committee if one of the Nomination and Remuneration Committee members term of office ends or resigns, is dismissed, is permanently absent, or dies.
4. Members of the Nomination and Remuneration Committee are appointed and dismissed based on the Board of Commissioners' meeting decision.
5. The term of office of the Nomination and Remuneration Committee members as referred to above is no longer than the Board of Commissioners' term of office as stipulated in the Articles of Association.
6. The replacement of a member of the Nomination and Remuneration Committee who is not from the Board of Commissioners is carried out no later than 60 (sixty) days after the said member of the Nomination and Remuneration Committee can no longer carry out his functions.
7. Members of the Nomination and Remuneration Committee can no longer carry out their functions if the members of the Nomination and Remuneration Committee are dismissed based on the Board of Commissioners' meeting decision, for reasons including:
    a. Die
    b. Resign
    c. Permanently unable to carry out his duties or is medically estimated to be unable to carry out his duties for more than 6 (six) consecutive months.
8. The Company is required to document the decision on the appointment and dismissal of the Nomination and Remuneration Committee members.
9. The Nomination and Remuneration Committee is prohibited from holding concurrent positions as Chairman of the Committee for more than 1 in other Committees.

INDEPENDENSI KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Seluruh anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan adalah pihak independen, yang berarti tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak *independent*.

INDEPENDENCE OF NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

All members of the Nomination and Remuneration Committee are independent parties. Meaning that they do not have financial, management, share ownership and/or family relationship with members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors and/or shareholders which can affect their ability to act independently.

NAMA Name	JABATAN Position	HUBUNGAN KELUARGA DENGAN Family Relationship with						HUBUNGAN KEUANGAN DENGAN Financial Relationship with					
		DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners		DIREKSI Board of Directors		PEMEGANG SAHAM Shareholders		DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners		DIREKSI Board of Directors		PEMEGANG SAHAM Shareholders	
		YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No
Suhardi Alius	Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi Chairman of Nomination and Remuneration Committee		√		√		√		√		√		√
Dwi Wahyu Atmaji	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee		√		√		√		√		√		√
Muh. Darmin Ahmad Pella	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee		√		√		√		√		√		√
Amrizal	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee		√		√		√		√		√		√

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

1. Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk oleh dan bertanggungjawab langsung kepada Dewan Komisaris.
2. Komite Nominasi dan Remunerasi merupakan organ pendukung Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan.
3. Ketua dan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
4. Pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

1. The Nomination and Remuneration Committee is established by and is responsible directly to the Board of Commissioners.
2. The Nomination and Remuneration Committee is a supporting organ for the Board of Commissioners in carrying out its supervisory duties.
3. The Chairman and Members of the Nomination and Remuneration Committee are appointed and dismissed by the Board of Commissioners.
4. The appointment and dismissal of the Chairman and Members of the Nomination and Remuneration Committee are reported to the General Meeting of Shareholders (GMS).

PERSYARATAN KEANGGOTAAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

1. Anggota Komite yang bukan berasal dari Anggota Komisaris paling banyak 2 (dua) orang, dengan ketentuan:
   a. Tidak mempunyai hubungan Affiliasi dengan Perseroan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham Utama Perseroan.
   b. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman kerja yang memadai terkait dengan *Good Corporate Governance* (GCG), Nominasi dan Remunerasi serta memiliki pemahaman di bidang usaha perasuransian.
   c. Memiliki pengalaman kerja terkait Nominasi dan/ atau Remunerasi.
   d. Tidak merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya yang dimiliki Perseroan.
2. Anggota Direksi Perseroan tidak dapat menjadi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.
3. Mampu berkomunikasi secara efektif dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.

REQUIREMENTS FOR MEMBERSHIP OF THE NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

1. Committee members who are not members of the Board of Commissioners are at most 2 (two) people, provided that:
   a. Have no affiliation with the Company, members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, or Major Shareholders of the Company.
   b. Have high integrity, ability, knowledge, and work experience that is adequately related to Good Corporate Governance (GCG), Nomination, and Remuneration and understand the insurance business field.
   c. Have work experiences related to Nomination and/or Remuneration.
   d. Have no holding concurrent positions as members of other committees owned by the Company.
2. Members of the Company's Board of Directors may not become members of the Nomination and Remuneration Committee.
3. Able to communicate effectively and can provide sufficient time to complete its duties.

HAK DAN WEWENANG KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

1. Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Komite Nominasi dan Remunerasi berhak untuk mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, asset, serta sumber daya lainnya

RIGHTS AND AUTHORITIES OF THE NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

1. Based on a written assignment letter from the Board of Commissioners, the Nomination and Remuneration Committee has the right to access records or information on employees, funds, assets,

milik PT TASPEN (Persero) yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

2. Untuk melaksanakan tugasnya Komite Nominasi dan Remunerasi dapat bekerjasama Direktur Sumber Daya Manusia dan Direktur lainnya yang terkait.
3. Komite Nominasi dan Remunerasi atas persetujuan Dewan Komisaris dapat menunjuk pihak ketiga (orang atau badan) untuk membantu pelaksanaan tugasnya.
4. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi wajib menjalankan tugas dengan baik dan menjaga kerahasiaan seluruh dokumen, data dan informasi Perseroan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugas Komite.
5. Komite Nominasi dan Remunerasi wajib menjalankan tugas dan tanggungjawab terkait dengan kebijakan remunerasi wajib memperhatikan sekurang-kurangnya:
   a. Kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan sabagaimana diatur dalam perundang-undangan.
   b. Prestasi kerja individual.
   c. Kewajaran dengan peer group.
   d. Pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Perseroan.
6. Sebelum tahun buku berjalan, Komite Nominasi dan Remunerasi wajib menyusun dan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) kepada Dewan Komisaris untuk ditetapkan, yang salinannya disampaikan Dewan Komisaris kepada Direksi untuk diketahui. Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Komite Nominasi dan Remunerasi tersebut dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
7. Setiap biaya yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan tugas Komite Nominasi dan Remunerasi dibebankan kepada PT TASPEN (Persero).
8. Komite Nominasi dan Remunerasi dapat mengirimkan anggotanya untuk mengikuti pelatihan/workshop dan pendidikan yang terkait dengan peningkatan kemampuan pelaksanaan tugas Komite Nominasi dan Remunerasi dengan persetujuan Dewan Komisaris.

TUGAS KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite Nominasi dan Remunerasi wajib bertindak independent dalam melaksanakan tugasnya. Yang dimaksud dengan "bertindak independent" adalah menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tujuan dan kebutuhan Perseroan secara professional dan mandiri, serta tidak dipengaruhi intervensi dari pihak lain.

and other resources of PT TASPEN (Persero) related to the implementation of its duties.

2. To carry out its duties, the Nomination and Remuneration Committee may cooperate with the Director of Human Capital and other relevant Directors.
3. The Nomination and Remuneration Committee, with the approval of the Board of Commissioners, may appoint a third party (person or entity) to assist in carrying out its duties.
4. Members of the Nomination and Remuneration Committee must carry out their duties properly and safeguard the confidentiality of all Company documents, data, and information, both from internal and external parties and are only used to carry out the Committee's duties.
5. The Nomination and Remuneration Committee is required to carry out its duties and responsibilities related to the remuneration policy and must pay attention to at least:
   a. Financial performance and fulfillment of reserves as stipulated in the legislation.
   b. Individual work performance.
   c. Fairness with peer groups.
   d. Consideration of the Company's long-term targets and strategies.
6. Before the current fiscal year, the Nomination and Remuneration Committee must prepare and submit the Annual Work Plan and Budget (RKAT) to the Board of Commissioners for approval, a copy of which is submitted by the Board of Commissioners to the Board of Directors for information. The implementation of the Nomination and Remuneration Committee's Annual Work Plan and Budget is reported to the Board of Commissioners.
7. Any costs incurred related to implementing the duties of the Nomination and Remuneration Committee shall be borne by PT TASPEN (Persero).
8. The Nomination and Remuneration Committee may send its members to attend training/workshops and education related to the capacity improvement to carry out the duties of the Nomination and Remuneration Committee with the approval of the Board of Commissioners.

DUTIES OF THE NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

The Nomination and Remuneration Committee must act independently in carrying out its duties. What is meant by "act independently" is carrying out duties and responsibilities according to the objectives and needs of the Company professionally and independently, and not influenced by intervention from other parties.

Komite Nominasi dan Remunerasi bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan dan bertanggungjawab langsung kepada Dewan Komisaris. Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi:

1. Terkait dengan kebijakan GCG:

   Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi mencakup pula Bidang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*/ GCG), dengan penjabaran tugas sebagai berikut Komite Nominasi dan Remunerasi wajib bertindak independent dalam melaksanakan tugasnya. Yang dimaksud dengan "bertindak independent" adalah menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tujuan dan kebutuhan Perseroan secara professional dan mandiri, serta tidak dipengaruhi intervensi dari pihak lain.

   Komite Nominasi dan Remunerasi bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan dan bertanggungjawab langsung kepada Dewan Komisaris:

   Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi:

   a. Terkait dengan kebijakan GCG:

      Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi mencakup pula Bidang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance/GCG), dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

      1) Membantu Komisaris dalam mengkaji kebijakan GCG secara menyeluruh yang disusun oleh Direksi PT TASPEN (Persero) serta menilai konsistensi penerapannya, termasuk yang bertalian dengan etika bisnis dan tanggungjawab social perusahaan (*corporate social responsibility*).

      2) Memastikan seluruh aktivitas PT TASPEN (Persero) selalu berlandaskan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik/ GCG dan beretika bisnis yang sehat.

      3) Melakukan evaluasi atas hasil asesmen tata kelola perusahaan yang baik/GCG.

   b. Terkait dengan kebijakan Nominasi:

      1) Menyusun dan merekomendasikan kepada Dewan Komisaris atas hasil pelaksanaan Talent Classification Meeting dalam rangka memperoleh Top Talent BUMN (BOD & BOD-1) dengan jumlah sekurang-kurangnya 3 orang kandidat untuk setiap pos jabatan Direksi eksisting.

      2) Menyusun dan merekomendasikan kepada Dewan Komisaris mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian Dewan Komisaris dan Direksi existing.

The Nomination and Remuneration Committee is independent in carrying out its duties and in reporting and is responsible directly to the Board of Commissioners. Duties of the Nomination and Remuneration Committee:

1. Regarding GCG policy:

   The duties of the Nomination and Remuneration Committee include the Good Corporate Governance (GCG) field, with the following duties description. The Nomination and Remuneration Committee is required to act independently in carrying out its duties. What is meant by "act independently" is carrying out duties and responsibilities according to the objectives and needs of the Company professionally and independently, and not influenced by intervention from other parties.

   The Nomination and Remuneration Committee is independent both in carrying out its duties and in reporting and is responsible directly to the Board of Commissioners:

   Duties of the Nomination and Remuneration Committee:

   a. Related to GCG policy:

      The duties of the Nomination and Remuneration Committee also include the Good Corporate Governance (GCG) field, with the duty description as follows:

      1) Assisting the Board of Commissioners in reviewing the overall GCG policy prepared by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) and assessing the consistency of its implementation, including those related to business ethics and corporate social responsibility.

      2) Ensuring that all PT TASPEN (Persero) activities are always based on the principles of good corporate governance/GCG and sound business ethics.

      3) Evaluating the results of the assessment of good corporate governance/GCG.

   b. Related to Nomination policy:

      1) Preparing and recommending to the Board of Commissioners the results of the Talent Classification Meeting to obtain the BUMN Top Talent (BOD & BOD-1) with a minimum number of 3 candidates for each position of the existing Board of Directors.

      2) Preparing and recommending the system and procedure for the existing Board of Commissioners and Board of Directors' selection and/or replacement to the Board of Commissioners.

3) Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan/atau Direksi Anak Perusahaan kepada Dewan Komisaris;

4) Melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan talent development program dan amanat yang diberikan sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku.

5) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Manajemen Risiko.

c. Terkait dengan Kebijakan Remunerasi:

1) Melakukan evaluasi terhadap Kebijakan Remunerasi yang didasarkan atas kinerja, risiko, kewajaran dengan peer group, sasaran, dan strategi jangka Panjang Perseroan, pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan potensi pendapatan Perseroan dimasa yang akan datang.

2) Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:

a) Struktur remunerasi.

b) Kebijakan remunerasi.

c) Besaran remunerasi.

(1) Struktur Remunerasi dapat berupa:

(a) Gaji,

(b) Honorarium,

(c) Insentif, dan/ atau,

(d) Tunjangan yang bersifat tetap dan/ atau variable.

(2) Penyusunan Struktur, kebijakan dan bersaran Remunerasi harus memperhatikan:

(a) Remunerasi yang berlaku, sesuai dengan kegiatan usaha Perseroan dan skala usaha Perusahaan dalam usahanya,

(b) Tugas, tanggungjawab dan wewenang anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perseroan,

3) Providing recommendations regarding member candidates for the Subsidiaries' Board of Commissioners and/or Board of Directors to the Board of Commissioners;

4) Carrying out other duties related to the talent development program and the mandate given according to the applicable rules and regulations.

5) Providing recommendations to the Board of Commissioners regarding the Independent Parties who will become members of the Audit Committee and the Risk Management Monitoring Committee.

c. Related to Remuneration Policy:

1) Evaluating the Remuneration Policy based on performances, risks, fairness with peer groups, targets, and long-term strategy of the Company, fulfillment of reserves as regulated in the laws and regulations, and the Company's potential future income.

2) Preparing and providing recommendations to the Board of Commissioners regarding:

a) Remuneration structure.

b) Remuneration policy.

c) The amount of remuneration.

(1) Remuneration structure can be in the form of:

(a) Salary,

(b) Honorarium,

(c) Incentives, and/or,

(d) Fixed and/or variable allowances.

(2) Preparation of Remuneration structure, policy, and the amount must take into account:

(a) The applicable remuneration, according to the Company's business activities and the Company's business scale in its business,

(b) The duties, responsibilities, and authorities of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners members are related to the achievement of the Company's objectives and performance,

(c) Target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komsaris, dan,

(d) Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variable.

(3) Struktur, kebijakan dan besaran remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi tersebut di atas dievaluasi oleh Komite Nominasi dan Remunerasi sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.

3) Menyampaikan hasil evaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:

a) Kebijakan remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

b) Kebijakan remunerasi bagi pejabat eksekutif dan pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.

4) Memastikan bahwa kebijakan remunerasi telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5) Melakukan evaluasi secara berkala terhadap penerapan kebijakan remunerasi.

6) Melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris.

d. Mengikuti rapat dengan Dewan Komisaris apabila diundang.

e. Melakukan pertemuan/rapat dengan unit-unit terkait di lingkungan PT TASPEN (Persero).

f. Melaksanakan tugas lainnya sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku.

(c) Performance targets or each member of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners' performance, and,

(d) The balance of benefits (allowances) between those that are fixed and variable.

(3) The remuneration structure, policies, and amount for the Board of Commissioners and Board of Directors mentioned above are evaluated by the Nomination and Remuneration Committee at least once a year.

3) Submitting evaluation results and providing recommendations to the Board of Commissioners regarding:

a) Remuneration policy for the Board of Directors and the Board of Commissioners to be submitted to the General Meeting of Shareholders.

b) Remuneration policy for executive officers and employees as a whole to be submitted to the Board of Directors.

4) Ensuring that the remuneration policy is in according with applicable regulations.

5) Conducting regular evaluations of the remuneration policies implementation.

6) Conducting a performance assessment in according with the remuneration received by each member of the Board of Directors and/or Board of Commissioners.

d. Attending meetings with the Board of Commissioners if invited.

e. Conducting meetings with related units within PT TASPEN (Persero).

f. Carrying out other duties according to applicable rules and regulations.

RAPAT KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI 2021

2021 NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE MEETINGS

Agenda Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi 2021

Agenda Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

2021 Nomination and Remuneration Committee Meetings Agendas

2021 Nomination and Remuneration Committee Meeting Agendas were as follows:

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
		Januari 2021 January 2021	
1	13 Januari 2021 January 13, 2021	Pembahasan Kinerja Keuangan dan Investasi PT TASPEN (Persero) dan Anak Perusahaan sesuai dengan RIT, RKAP 2021 dan RJPP 2020-2024 Discussion on the Financial and Investment Performance of PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries in accordance with RIT, RKAP 2021 and RJPP 2020-2024	Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi, Direktur Keuangan PT TASPEN (Persero) Audit Committee, Risk Management and Investment Monitoring Committee, Finance Director of PT TASPEN (Persero)
2	28 Januari 2021 January 28, 2021	Pembahasan Analisis produktivitas tenaga kerja dan program strategis human capital 2021 Discussion on Analysis of labor productivity and human capital strategic program 2021	Komite Nominasi dan Remunerasi, Direktur SDM Nomination and Remuneration Committee, HC Director
3	28 Januari 2021 January 28, 2021	Pembahasan Sosialisasi Pengenalan Database Management System (DMS) Discussion on Database Management System (DMS) Introduction Socialization	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, Anggota Komite Audit, Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi, Divisi IT Members of the Nomination and Remuneration Committee, Members of the Audit Committee, Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee, IT Division
		Februari 2021 February 2021	
4	03 Februari 2021 February 03, 2021	Pembahasan Program Pengawasan Dekom Tahun 2021 PT TASPEN (Persero) Discussion on the 2021 Board of Commissioners' Supervision Program for PT TASPEN (Persero)	Asdep dan jajaran dari Kementerian BUMN, Dewan Komisaris, dan Anggota Komite Assistant Deputy and ranks from the Ministry of SOEs, the Board of Commissioners, and Committee Members
5	08 Februari 2021 February 08, 2021	Undangan *Kick-Off Meeting Assessment* GCG PT TASPEN (Persero) PT TASPEN (Persero) GCG Assessment Kick-Off Meeting Invitation	Asdep dan jajaran dari Kementerian BUMN, Dewan Komisaris, Anggota Komite, Manajemen PT TASPEN (Persero) dan KIM Consultant Assistant Deputy and ranks from the Ministry of SOEs, the Board of Commissioners, and Committee Members, Management of PT TASPEN (Persero) and KIM Consultant
6	15 Februari 2021 February 15, 2021	Pembahasan tentang Rancangan Peraturan Direksi (RPD) tentang Pedoman Kerja Sama Pendukung Operasional Dan Optimalisasi Aset PT TASPEN (Persero) Discussion on the Board of Directors Regulation Draft (RPD) regarding Guidelines for Cooperation on Operational Support and Asset Optimization of PT TASPEN (Persero)	Ketua, Wakil Ketua Komite Audit, Anggota Komite dan Direksi Chairman, Deputy Chairman, Members of the Audit Committee, and the Board of Directors

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
		Maret 2021 March 2021	
7	03 Maret 2021 March 03, 2021	1. Pembahasan tentang Rencana Kunjungan Kantor Cabang PT TASPEN 2. Pembahasan PD tentang Pedoman Kerja Sama Pendukung Operasional dan Optimalisasi Aset 1. Discussion on Visits Plan of PT TASPEN (Persero) Branch Offices 2. Discussion on the Board of Directors Regulation on Guidelines for Cooperation on Operational Support and Asset Optimization.	Anggota Komite Committee Members
8	05 Maret 2021 March 05, 2021	Pembahasan tentang Laporan Kinerja IT 2020 Discussion on the 2020 IT Performance Report	Anggota Komite Committee Members
9	08 Maret 2021 March 08, 2021	Pembahasan bersama Dewan Komisaris atas Monotoring Kinerja Bulan Januari 2021 dan Pembahasan Fungsi Manajemen Risiko Perusahaan Discussion with the Board of Commissioners on January 2021 Performance Monitoring and Discussion on the Company's Risk Management Function	Asdep Kementerian BUMN, Dewan Komisaris dan Anggota Komite Assistant Deputy to the Ministry of SOEs, Board of Commissioners, and Committee Members
10	10 Maret 2021 March 10, 2021	Pembahasan tentang wawancara GCG Discussion about GCG interview	Anggota Komite, assessor KIM Consultant Committee Members, Assessor of KIM Consultant
11	10 Maret 2021 March 10, 2021	Pembahasan tentang Ringkasan Hasil Penilaian Mandiri/Evaluasi atas Penerapan *Good Corporate Governance* pada PT TASPEN (Persero) Tahun 2020 Discussion on the Summary of Self-Assessment/Evaluation Results on the Good Corporate Governance Implementation at PT TASPEN (Persero) in 2020	Anggota Komite, Manajemen Committee Members, Management
		April 2021 April 2021	
12	12 April 2021 April 12, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Jakarta Selatan Discussion on Working Visit at the South Jakarta Branch Office	Anggota Komite, dan KC Jakarta Selatan Committee Members, and South Jakarta Branch Office
13	13 April 2021 April 13, 2021	Pembahasan tentang monitoring evaluasi kinerja TASPEN Discussion on TASPEN performance evaluation monitoring	Asdep Kementerian BUMN, Dewan Komisaris, dan Anggota Komite Assistant Deputy to the Ministry of SOEs, Board of Commissioners, and Committee Members
14	13 April 2021 April 13, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang Banda Aceh Discussion on Working Visit at the Banda Aceh Branch Office	Anggota Komite, dan KC Banda Aceh Committee Members, and Banda Aceh Branch Office
15	13 April 2021 April 13, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja *Virtual* di Kantor Cabang Manado Discussion on Virtual Working Visit at Manado Branch Office	Anggota Komite, dan KC Manado Committee Members, and Manado Branch Office
16	14 April 2021 April 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Ambon Discussion on Working Visit at the Ambon Branch Office	Anggota Komite, dan KC Ambon Committee Members, and Ambon Branch Office

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
17	29 April 2020 April 29, 2021	Pembahasan tentang (1) *new grading system*, (2) Jabatan kosong di cabang-cabang dan rencana pengisiannya, (3) Usulan remunerasi (Gaji) Pegawai tahun 2021, dan (4) *Progress talent management* (asesmen, kurikulum, pelaksanaan pengembangan kompetensi) SDM dan Corpu – Penjelasan Corpu untuk *Quick Win focus learning*. Discussion on (1) new grading system, (2) vacant positions in branches and plans to fill them, (3) Proposed remuneration (salary) for employees in 2021, and (4) Talent Management Progress (assessment, curriculum, implementation of competency development) HC and Corpu – Corpu explanation for Quick Win focus learning.	Komite, SDM dan CorpU Committee, HC and CorpU
		Mei 2021 May 2021	
18	27 Mei 2021 May 27, 2021	Pembahasan Persiapan RUPS Tahunan PT TASPEN (Persero) dengan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Discussion on Preparation for the Annual GMS of PT TASPEN (Persero) with the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero)	Asdep Kementerian BUMN, Dewan Komisaris, dan Anggota Komite Assistant Deputy to the Ministry of SOEs, Board of Commissioners, and Committee Members
19	27 Mei 2021 May 27, 2021	Pembahasan Evaluasi Kinerja PT TASPEN (Persero) periode sampai dengan 30 April 2021 Discussion on Performance Evaluation of PT TASPEN (Persero) for the period up to April 30, 2021	Dewan Komisaris, Anggota Komite, Dewan Direksi Board of Commissioners, Committee Members, and Board od Directors
20	28 Mei 2021 May 28, 2021	Pembahasan Closing Audit Internal Discussion on Internal Audit Closing	Dewan Komisaris, Anggota Komite, dan manajemen Board of Commissioners, Committee Members, and Management
		Juni 2021 June 2021	
21	14 Juni 2021 June 14, 2021	Pembahasan tentang Tanggapan Surat BOT lahan Sudirman dari Plt Asdep Discussion on the responses to the Build, Operate, and Transfer (BOT) Letter of the Sudirman Land from Acting Assistant Deputy	Direksi, Dewan Komisaris, Anggota Komite Board od Directors, Board of Commissioners, Committee Members
		Juli 2021 July 2021	
22	09 Juli 2021 July 09, 2021	Pembahasan Kinerja Kerja SDM, TI dan CorpU bulan Juni 2021 Discussion on HC, IT and CorpU Work Performance in June 2021	Anggota Komite, SDM, Kepatuhan dan CorpU Committee Members, HC, Compliance and CorpU
23	26 Juli 2021 July 26, 2021	Pembahasan kunjungan KCU Surabaya Discussion on Visit of the Surabaya Branch Office (KCU)	Anggota Komite, dan KCU Surabaya Committee Members, and Surabaya Branch Office (KCU)
24	27 Juli 2021 July 27, 2021	Pembahasan kunjungan KCU Bandar Lampung Discussion on Visit of the Bandar Lampung Branch Office (KCU)	Anggota Komite, dan KCU Bandar Lampung Committee Members, and Bandar Lampung Branch Office (KCU)
25	28 Juli 2021 July 28, 2021	Pembahasan kunjungan KC Ende Discussion on Visit of the Ende Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Ende Committee Members, and Ende Branch Office (KC)

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
		Agustus 2021 August 2021	
26	23 Agustus 2021 August 23, 2021	Pembahasan kinerja kerja PT TASPEN (Persero) bulan Juli 2021 Discussion on the work performance of PT TASPEN (Persero) for July 2021	Anggota Komite, dan manajemen PT TASPEN (Persero) Committee Members, and Management of PT TASPEN (Persero)
27	31 Agustus 2021 August 31, 2021	Pembahasan *Kick Off Meeting* Penyusunan Kebijakan *Governance, Risk and Compliance* (GRC) PT TASPEN (Persero) Discussion on the Kick Off Meeting for the Preparation of PT TASPEN (Persero) Governance, Risk and Compliance (GRC) Policies	Anggota Komite, dan manajemen TASPEN Committee Members, and Management of PT TASPEN (Persero)
		September 2021 September 2021	
28	27 September 2021 September 27, 2021	• Pembahasan Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Agustus 2021; • Pembahasan Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan Agustus 2021; • Pembahasan Kinerja Investasi s.d. bulan Agustus 2021; • Pembahasan Usulan RKAP 2022, dan • Lain-lain • Discussion on the follow-ups to the Joint Meeting in August 2021; • Discussion on Operational and Financial Performance up to August 2021; • Discussion on Investment Performance up to August 2021; • Discussion on the proposed 2022 RKAP, and • Others	Ketua, wakil dan Anggota Komite audit
		Oktober 2021 October 2021	
29	25 Oktober 2021 October 25, 2021	1) Pembahasan Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan September 2021, 2) Pembahasan Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan September 2021, 3) Pembahasan Kinerja Investasi s.d. bulan September 2021, 4) Lain-lain 1) Discussion on the follow-ups to the September 2021 Joint Meeting, 2) Discussion on Operation up to September 2021, 3) Discussion on Investment Performance up to September 2021, 4) Others	Seluruh Anggota Komite, beserta manajemen PT TASPEN (Persero) All Committee Members, along with the Management of PT TASPEN (Persero)
		November 2021 November 2021	
30	22 November 2021 November 22, 2021	1) Pembahasan Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan September 2021, 2) Pembahasan Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan September 2021, 3) Pembahasan Kinerja Investasi s.d. bulan September 2021, 4) Lain-lain 1) Discussion on the follow-ups to the September 2021 Joint Meeting, 2) Discussion on Operation up to September 2021, 3) Discussion on Investment Performance up to September 2021, 4) Others	Seluruh Anggota Komite, beserta manajemen PT TASPEN (Persero) All Committee Members, along with the Management of PT TASPEN (Persero)

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
		Desember 2021 December 2021	
31	14 Desember 2021 December 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Manokwari Discussion on Working Visit at the Manokwari Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Manokwari Committee Members, and Manokwari Branch Office (KC)
32	14 Desember 2021 December 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Pangkal Pinang Discussion on Working Visit at the Pangkal Pinang Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Pangkal Pinang Committee Members, and Pangkal Pinang Branch Office (KC)
33	14 Desember 2021 December 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Pekalongan Discussion on Working Visit at the Pekalongan Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Pekalongan Committee Members, and Pekalongan Branch Office (KC)
34	14 Desember 2021 December 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Samarinda Discussion on Working Visit at the Samarinda Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Samarinda Committee Members, and Samarinda Branch Office (KC)
35	21 Desember 2021 December 21, 2021	1) Pembahasan Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan November 2021, 2) Pembahasan Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan November 2021, 3) Pembahasan Kinerja Investasi s.d. bulan November 2021, 4) Lain-lain 1) Discussion on the follow-ups to the November 2021 Joint Meeting, 2) Discussion on Operation up to November 2021, 3) Discussion on Investment Performance up to November 2021, 4) Others	Anggota Komite, dan Manajemen PT TASPEN (Persero) Committee Members, and Management of PT TASPEN (Persero)

PUBLIKASI RAPAT KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Informasi mengenai pelaksanaan Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan oleh Sekretaris Dewan Komisaris melalui media *e-office*. Informasi yang disampaikan terdiri dari waktu, tempat dan agenda rapat yang ditujukan kepada anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, Komisaris, serta pihak-pihak yang berkaitan langsung dengan agenda rapat.

NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE MEETING PUBLICATION

Information on the convention of Nomination and Remuneration Committee meeting is disclosed at the latest 3 (three) days before the implementation. Board of Commissioners' Secretary informs it through e-office. The disclosed information consists of meeting time, place, and agendas addressed to members of the Nomination and Remuneration Committee, Board of Commissioners, and parties directly related to the meeting agendas.

FREKUENSI RAPAT DAN TINGKAT KEHADIRAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Selama tahun 2021 Komite Nominasi dan Remunerasi telah mengadakan rapat sebanyak 35 kali. Dalam setiap rapat Komite Nominasi dan Remunerasi, dituangkan dalam risalah rapat yang mencantumkan tanggal rapat, kehadiran anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, agenda rapat, dan ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang hadir. Frekuensi Rapat Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dan tingkat kehadiran Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi selama tahun 2021 adalah sebagai berikut:

MEETING FREQUENCY AND ATTENDANCE RATE OF NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

In 2021, the Nomination and Remuneration Committee held 35 meetings. In each Nomination and Remuneration Committee meeting, it was recorded in the meeting minutes containing the meeting date, attendance of the Nomination and Remuneration Committee members, meeting agendas, and signed by all present members of the Nomination and Remuneration Committee. Accordingly, the Nomination and Remuneration Committee Members Meeting Frequency and Attendance Rate during 2021 were as follows:

NO	NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Number of Meetings	KEHADIRAN Attendance	PERSENTASE Percentage
1	Suhardi Alius	Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi Chairman of Nomination and Remuneration Committee			
2	Dwi Wahyu Atmaji	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee			
3	Muh. Darmin Ahmad Pella	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee			
4	Amrizal	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee	35	35	100%

PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Sepanjang tahun 2021, Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan telah mengikuti beberapa program pengembangan kompetensi dalam rangka menunjang tugas dan tanggung jawabnya. Daftar program pengembangan yang diikuti oleh Komite Nominasi dan Remunerasi pada periode tahun 2021 adalah sebagai berikut:

COMPETENCE DEVELOPMENT PROGRAMS OF NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

Throughout 2021, the Nomination and Remuneration Committee of the Company has participated in several competence development programs to support its duties and responsibilities. The list of the development programs participated by the Nomination and Remuneration Committee in the 2021 period was as follows:

No	PESERTA Participants	JABATAN Position	PEMBELAJARAN Learning	WAKTU Time	PENYELENGGARA Organizer
1	Amrizal	Anggota Komite Nominasi & Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee	*Financial Modeling & Valuation Analyst Certification*	Desember 2021 December 2021	*Corporate Finance Institute (CFI)*
2	Muh. Darmin Ahmad	Anggota Komite Nominasi & Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee	*Financial Modeling & Valuation Analyst Certification*	Desember 2021 December 2021	*Corporate Finance Institute (CFI)*

PROGRAM KERJA KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI TAHUN 2021

A. Terkait dengan Kebijakan GCG

1. Membantu Komisaris dalam mengkaji kebijakan GCG secara menyeluruh yang disusun oleh Direksi PT TASPEN (Persero) serta menilai konsistensi penerapannya, termasuk yang bertalian dengan etika bisnis dan tanggungjawab sosial perusahaan (*corporate social responsibility*).
2. Melakukan evaluasi atas hasil asesmen tata kelola perusahaan yang baik/GCG.
3. Memantau untuk memastikan seluruh aktivitas PT TASPEN (Persero) selalu berlandaskan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik/GCG dan beretika bisnis yang sehat;

B. Terkait dengan Kebijakan Nominasi

1. Menyusun *Road Map* dan merekomendasikan kepada Dewan Komisaris atas hasil pelaksanaan *Talent Classification Meeting* dalam rangka memperoleh *Top Talent* BUMN (BOD & BOD-1) dengan jumlah sekurang-kurangnya 3 orang kandidat untuk setiap pos jabatan Direksi eksisting.
2. Menyusun dan merekomendasikan kepada Dewan Komisaris mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian Dewan Komisaris dan Direksi eksisting.
3. Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan/atau Direksi Anak Perusahaan kepada Dewan Komisaris;

2021 NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE WORK PROGRAMS

A. Related to GCG Policy

1. Assisting the Board of Commissioners in reviewing the overall GCG policy prepared by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) and assessing the consistency of its implementation, including those related to business ethics and Corporate Social Responsibility.
2. Evaluating the results of Good Corporate Governance/GCG assessment.
3. Monitoring to ensure all activities of PT TASPEN (Persero) were always based on Good Corporate Governance/GCG principles and sound business ethics;

B. Related to Nomination Policy

1. Preparing a Road Map and recommending the results of the Talent Classification Meeting implementation to the Board of Commissioners to obtain the BUMN Top Talent (BOD & BOD-1) with a minimum number of 3 candidates for each position of the existing Board of Directors.
2. Preparing and recommending system and procedure for the existing Board of Commissioners and Board of Directors' selection and/or replacement to the Board of Commissioners.
3. Providing recommendations on the candidates for the Board of Commissioners and/or the Board of Directors members of the Subsidiaries to the Board of Commissioners;

4. Melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan *talent development program* dan amanat yang diberikan sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku.

C. Terkait dengan Kebijakan Remunerasi

1. Melakukan evaluasi terhadap Kebijakan Remunerasi yang didasarkan atas kinerja, risiko, kewajaran dengan *peer group*, sasaran, dan strategi jangka Panjang Perseroan, pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan potensi pendapatan Perseroan dimasa yang akan datang.
2. Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai (1) Struktur remunerasi (2) kebijakan remunerasi dan (3) besaran remunerasi tahun 2022.
3. Menyampaikan hasil evaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
4. Menyampaikan hasil evaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi pejabat eksekutif dan pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.
5. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa kebijakan remunerasi telah diterapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
7. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku.

D. Rapat-rapat/Koordinasi dan lain-lain.

1. Melaksanakan rapat berkala dengan Direktur dan pejabat pelaksana kebijakan GCG terkait dengan penerapan tata Kelola Perusahaan yang baik di PT TASPEN (Persero) dalam tahun 2021.
2. Melaksanakan rapat berkala 2 bulanan dengan Direktur dan pejabat pelaksana kebijakan GCG terkait dengan penerapan tata Kelola Perusahaan yang baik di PT TASPEN (Persero) dalam tahun 2021.
3. Melaksanakan rapat berkala 2 bulanan dengan Direktur dan pejabat pelaksana kebijakan Nominasi terkait dengan penyusunan *Road Map Talent Leader Factory* di PT TASPEN (Persero) dalam tahun 2021.

4. Carrying out other duties related to the talent development program and the mandate given according to the applicable rules and regulations.

C. Related to Remuneration Policy

1. Evaluating the Remuneration Policy based on performance, risk, fairness with peer groups, targets, and the Company's long-term strategy, fulfillment of reserves as regulated in the laws and regulations, and the Company's potential future income.
2. Preparing and providing recommendations to the Board of Commissioners regarding (1) remuneration structure, (2) remuneration policy, and (3) remuneration amount in 2022.
3. Submitting evaluation results and providing recommendations to the Board of Commissioners regarding remuneration policy for the Board of Directors and Board of Commissioners to be submitted to the General Meeting of Shareholders.
4. Submitting evaluation results and providing recommendations to the Board of Commissioners regarding remuneration policy for executive officers and employees as a whole to be submitted to the Board of Directors.
5. Monitoring and evaluating periodically to ensure that the remuneration policy has been implemented according to applicable regulations.
6. Carrying out a performance appraisal according to the remuneration received by each member of the Board of Directors and/or Board of Commissioners.
7. Carrying out other duties assigned by the Board of Commissioners according to applicable rules and regulations.

D. Meetings/Coordination and others.

1. Carrying out regular meetings with the Director and implementer officials of GCG policy related to Good Corporate Governance implementation at PT TASPEN (Persero) in 2021.
2. Carrying out regular 2-monthly meetings with the Director and implementer officials of GCG policy related to Good Corporate Governance implementation at PT TASPEN (Persero) in 2021.
3. Carrying out regular 2-monthly meetings with the Director and implementer officials of Nomination policy related to preparing the Talent Leader Factory Road Map at PT TASPEN (Persero) in 2021.

4. Melaksanakan rapat berkala 2 bulanan dengan Direktur dan pejabat pelaksana kebijakan Remunerasi terkait dengan struktur, kebijakan dan besaranya remunerasi di PT TASPEN (Persero) dalam tahun 2021.
5. Melaksanakan rapat internal Komite Nominasi dan Remunerasi minimal satu bulan sekali.
6. Mengikuti rapat internal dengan Dewan Komisaris.
7. Mengikuti rapatan gabungan anggota Komite Audit, Komite PMRI dan Komite Nominasi dan Remunerasi.
8. Menyusun RKA Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2021 (semester 2 Tahun 2021).
9. Menyusun RKA Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2022.
10. Melaksanakan tugas lainnya dari Dewan Komisaris sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Carrying out regular 2-monthly meetings with the Director and implementer officials of the Remuneration policy related to the structure, policy, and the amount of remuneration at PT TASPEN (Persero) in 2021.
5. Carrying out internal meetings of the Nomination and Remuneration Committee at least once a month.
6. Attending internal meetings with the Board of Commissioners.
7. Attending joint meetings of members of the Audit Committee, PMRI Committee, and Nomination and Remuneration Committee.
8. Preparing the 2021 RKA of the Nomination and Remuneration Committee (2nd semester of 2021).
9. Preparing the 2022 RKA of the Nomination and Remuneration Committee.
10. Carrying out other duties of the Board of Commissioners according to applicable regulations.

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI TAHUN 2021

Sepanjang tahun 2021, Komite Nominasi dan Remunerasi telah melaksanakan tugas dan kegiatannya sesuai Rencana Kerja yang telah disetujui sebagai berikut:

1. Kegiatan Rutin

   Dalam rangka pelaksanaan evaluasi dan monitoring terkait dengan implementasi Kebijakan *Good Corporate Governance*, Kebijakan Nominasi dan Kebijakan Remunerasi, maka Komite telah melaksanakan rapat rutin bulanan dan rapat koordinasi dengan unit terkait.

2. *Workshop* dan *Training*

   Selama tahun 2021, Komite Nominasi dan Renumerasi belum melakukan kegiatan *Workshop* dan Training karena terkendala adanya pandemi covid-19.

3. Kunjungan Kerja

   Selama tahun 2021, Komite Nominasi dan Renumarasi telah melakukan kegiatan kunjungan kerja ke KC Jakarta Selatan, KC Manado, KC Banda Aceh, KC Ambon, KC Surabaya, KC Ende, KC Bandar Lampung, KC Manokwari, KC Pangkal Pinang, KC Pekalongan, dan KC Samarinda.

NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE'S ACTIVITY REPORT IN 2021

Throughout 2021, the Nomination and Remuneration Committee has carried out its duties and activities according to the approved Work Plan as follows:

1. Routine Activities

   In order to carry out evaluation and monitoring related to the implementation of Good Corporate Governance Policy, Nomination Policy, and Remuneration Policy, the Committee has held regular monthly meetings and coordination meetings with related units.

2. Workshops and Training

   In 2021, the Nomination and Remuneration Committee did not carry out Workshop and Training activities due to the Covid-19 pandemic.

3. Working Visits

   During 2021, the Nomination and Remuneration Committee has carried out working visits to KC Jakarta Selatan, KC Manado, KC Banda Aceh, KC Ambon, KC Surabaya, KC Ende, KC Bandar Lampung, KC Manokwari, KC Pangkal Pinang, KC Pekalongan and KC Samarinda.

DASAR KEBIJAKAN REMUNERASI KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Pemberian remunerasi Komite Nominasi dan Remunerasi PT TASPEN (Persero) ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor : KEP-12/DK-TASPEN/072020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.

POLICY BASIS OF REMUNERATION OF NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

Remuneration for the Nomination and Remuneration Committee of PT TASPEN (Persero) is determined based on The decree of PT TASPEN (Persero)'s Board of Commissioners Number: KEP-12/DK-TASPEN/072020 concerning the Dismissal and Appointment of Members of the Nomination and Remuneration Committee.

STRUKTUR REMUNERASI

Komponen remunerasi Komite Nominasi PT TASPEN (Persero) per bulan terdiri dari Honorarium dan Tunjangan Hari Raya sebesar 1 (satu) kali honorarium Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.

Uraian mengenai besaran honorarium yang diberikan ditampilkan dalam tabel di bawah ini:

REMUNERATION STRUCTURE

The remuneration components for the Nomination and Remuneration Committee of PT TASPEN (Persero) per month consist of the Honorarium and Religious Holiday Allowance of 1 (one) time of the honorarium of members of the Nomination and Remuneration Committee.

The description of the amount of Honorarium given is presented in the following table:

NO	URAIAN PENGHASILAN Remuneration Description	KETERANGAN	Information
1	Honorarium	Bagi Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan merupakan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero), diberikan honorarium sebesar 15% dari Gaji Direktur Utama PT TASPEN (Persero) dan akan dievaluasi kembali setelah melaksanakan tugas selama 1 (satu) tahun.	For Members of the Nomination and Remuneration Committee who are not members of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) will be given an honorarium of 15% of the CEO's Salary of PT TASPEN (Persero) and will be re-evaluated after carrying out their duties for 1 (one) year.
2	Tunjangan Hari Raya Religious Holiday Allowance	1 (satu) kali honorarium Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi	1 (one) time of the honorarium of the Nomination and Remuneration Committee Members

KEBIJAKAN SUKSESI DIREKSI

Adapun proses pengangkatan seorang calon anggota Direksi mengikuti proses uji kelayakan dan kepatutan Direksi yang dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri BUMN No. PER-11/MBU/07/2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi BUMN. Sumber bakal calon Direksi berasal dari:

1. Talenta Kementerian BUMN yang terdiri atas pejabat eselon I, eselon II dan eselon III serta pejabat fungsional sekurang-kurangnya setara eselon III.
2. Talenta BUMN terdiri atas:
   a. Direksi BUMN;
   b. Pejabat satu tingkat di bawah Direksi BUMN; dan/atau
   c. Direksi pada anak perusahaan BUMN/ perusahaan patungan BUMN yang berkontribusi signifikan dan/atau bernilai strategis bagi BUMN.
3. Talenta Eksternal.

POLICY OF BOARD OF DIRECTORS SUCCESSION

The appointment of a candidate member of the Board of Directors is according to the process of fit and proper test of the Board of Directors as referred to the Regulation of the Minister of SOEs No. PER-11/MBU/07/2021 concerning Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Directors of State-Owned Enterprises. Sources of candidates for the Board of Directors come from:

1. Talents of the Ministry of SOEs consist of Officials of echelon I, echelon II, and echelon III, and functional officials at least equivalent to echelon III.
2. SOEs talents consist of:
   a. SOEs Directors;
   b. An official one level below the SOEs Board of Directors; and/or
   c. Board of Directors in SOEs subsidiaries/ SOEs joint ventures that contribute significantly and/ or have strategic value to SOEs.
3. External Talents.

KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi berfungsi sebagai organ pendukung Dewan Komisaris yang memantau dan *monitoring* pelaksanaan Manajemen Risiko dan Investasi pada PT TASPEN (Persero).

SUSUNAN KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi terdiri dari satu orang ketua, satu orang wakil ketua dan dua orang anggota. Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi merupakan Anggota Dewan Komisaris Independen atau anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen. Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir. Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi yang berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari. Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar perusahaan. Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi berhak mengusulkan penggantian anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi tersebut berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri, atau tidak kompeten dalam melaksanakan tugasnya.

Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi diangkat berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-14/DK-TASPEN/072020 tanggal 1 Juli 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero), Nomor: KEP-15/DK-TASPEN/072020 tanggal 13 Juli 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan KEP-05/DK-TASPEN/072021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan investasi. Susunan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi PT TASPEN (Persero) per tanggal 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut:

RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

The Risk Management and Investment Monitoring Committee functions as the supporting organ of the Board of Commissioners oversee and monitoring the implementation of risk management and investment at PT TASPEN (Persero).

RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE COMPOSITION

The Risk Management and Investment Monitoring Committee consists of one Chairman, one Deputy Chairman, and two members. The Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee is an Independent Board of Commissioners Member or a member of the Board of Commissioners who can act independently. Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee terminates automatically when his term of office as a member of the Board of Commissioners ends. The Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee who quits as a Board of Commissioners member must be replaced by another member of the Board of Commissioners within 30 (thirty) days at the latest.

Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee can come from members of the Board of Commissioners or outside the Company. The Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee has the right to propose replacing the Risk Management and Investment Monitoring Committee member whose term of office ends or resigns or is incompetent in carrying out his duties.

The Risk Management and Investment Monitoring Committee was appointed based on the Decree of the Board of Commissioners Number: KEP-14/DK-TASPEN/072020 dated July 1, 2020, concerning Dismissal and Appointment of Members of the Risk Management Monitoring Committee of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero), Number: KEP-15/DK-TASPEN/072020 dated July 13, 2020, concerning Dismissal and Appointment of Members of the Risk Management Monitoring Committee and KEP-05/DK-TASPEN/072021 concerning Dismissal and Appointment of Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee. Accordingly, the composition of the Risk Management and Investment Monitoring Committee of PT TASPEN (Persero) as of December 31, 2021, was as follows:

NAMA Name	JABATAN Position	PENERBIT SK Decree Issuer	NO.SK Decree Number	TGL.SK Date Of Decree	BERAKHIR End Of Tenure
M. Edhie Purnawan	Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Chairman of The Risk Management and Investment Monitoring Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-14/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1st, 2020	sampai dengan Menjabat Dewan Komisaris until serves as the Board of Commissioners
Bima Haria Wibisana	Wakil Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Deputy Chairman of The Risk Management and Investment Monitoring Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-14/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1st, 2020	sampai dengan Menjabat Dewan Komisaris until serves as the Board of Commissioners
Sigit Rohmadi	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of The Risk Management and Investment Monitoring Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-14/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1st, 2020	1 Juli 2023 July 1st, 2023
Jani Arjanto	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of The Risk Management and Investment Monitoring Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-14/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1st, 2020	1 Juli 2023 July 1st, 2023
Etta Rusdiana Putra	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of The Risk Management and Investment Monitoring Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-05/DK-TASPEN/072021	28 Juli 2021 July 28th, 2020	30 April 2022 April 30th, 2022

PROFIL KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

M. EDHIE PURNAWAN
Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi

Profil M. Edhie Purnawan telah diuraikan dalam pembahasan profil Dewan Komisaris.

BIMA HARIA WIBISANA
Wakil Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi

Profil Bima Haria Wibisana telah diuraikan dalam pembahasan profil Dewan Komisaris.

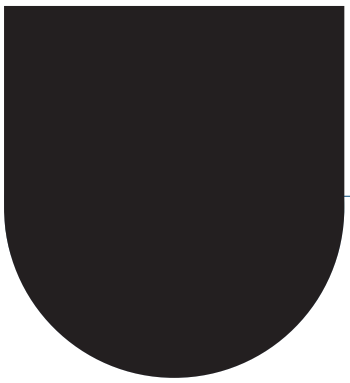
PROFILES OF RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

M. EDHIE PURNAWAN
Chairman of Risk Management and Investment Monitoring Committee

The profile of M. Edhie Purnawan has been described in the discussion of the profile of the Board of Commissioners.

BIMA HARIA WIBISANA
Deputy Chairman of Risk Management and Investment Monitoring Committee

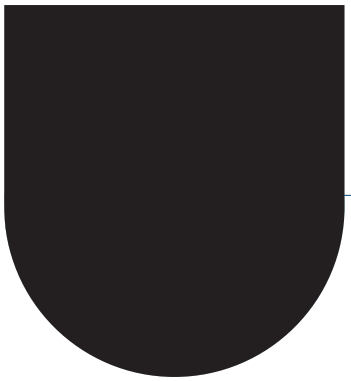
The profile of Bima Haria Wibisana has been described in the discussion of the profile of the Board of Commissioners.



SIGIT ROHMADI

Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi
Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee

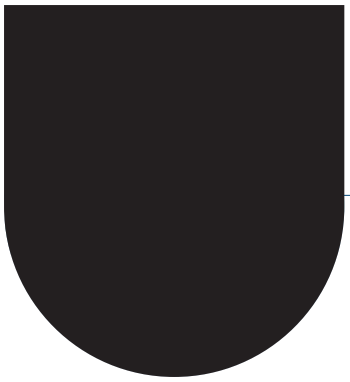
KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 42 tahun Per 31 Desember 2021 18 Oktober 1979 42 years old as of December 31, 2021 October 18, 1979
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. Sarjana Manajemen (Universitas Indonesia) (2004-2006) Bachelor in Management (University of Indonesia) (2004-2006) 2. Gelar Associate dalam Perpajakan (Sekolah Tinggi Akuntansi Negara) (1998-2001) Associate Degree in Taxation (State College of Accountancy) (1998-2001)
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Direktorat Jenderal Pajak (2001-2013) Directorate General of Taxation (2001-2013) 2. Halliburton (2013- Sekarang) Halliburton (2013- Present)
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Banten
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



JANI ARJANTO

Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi
Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	Berusia 49 tahun Per 31 Desember 2021 7 November 1972 49 years old as of December 31, 2021 November 7, 1972
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	1. Doktoral Ilmu Hukum, Lulus Tahun 2010 Doctoral degree in Law, Graduated in 2010 2. Magister Ilmu Hukum, Lulus Tahun 2006 Master of Law, Graduated in 2006 3. Magister Manajemen, Lulus Tahun 2006 Master of Management, Graduated in 2006 4. S1 Ilmu Hukum, Universitas Sebelas Maret Surakarta (UNS Surakarta), Lulus Tahun 1995 Bachelor of Law, Sebelas Maret University, Surakarta (UNS Surakarta), Graduated in 1995
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Kasubdit Harmonisasi Peraturan Jaminan Sosial - DJA, (2012 - sekarang) Head of Sub-Directorate for Harmonization of Social Security Regulations - Directorate General of Budget/DJA, (2012 - present) 2. Kepala Seksi Anggaran IID-4 Direktorat Anggaran II - DJA (2009 - 2012) Head of Budget Section IID-4 Directorate of Budget II - DJA (2009 - 2012) 3. Kepala Seksi Data Dukungan Teknis Direktorat Anggaran II- DJA (2007 - 2009) Head of Technical Support Data Section, Directorate of Budget II- DJA (2007 - 2009)
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Jakarta Pusat Central Jakarta
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-



ETTA RUSDIANA PUTRA

Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi
Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee

KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth	xx
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	Faculty of Economics and Business Economics, Universitas Gadjah Mada, Indonesia,
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	1. Senior Business Analyst - Kresna Graha Investama Tbk (November 2020-sekarang) 2. Senior Research Analyst - Kresna Securities (2010-November 2020) 3. Junior Analyst - Trimegah Securities - Writing technical analysis report, economic report, and assisting senior analyst (2009-2010)
HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama Has no affiliation with major shareholders
DOMISILI Domicile	Tangerang Selatan South Tangerang
JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN (PERSERO) Share Ownership in PT TASPEN (Persero)	-

MASA JABATAN KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

1. Masa tugas anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi yang bukan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
2. Akumulasi masa jabatan seorang anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi yang bukan anggota Dewan Komisaris maksimal selama 5 (lima) tahun.
3. Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi yang telah menjabat sampai dengan batas waktu maksimal, tidak dapat melanjutkan jabatannya.

TERM OF OFFICE OF RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

1. The term of office for members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee who are not members of the Board of Commissioners is a maximum of 3 (three) years and can be extended once for a period of 2 (two) years without prejudice to the rights of the Board of Commissioners to dismiss them at any time.
2. The accumulated term of office of the Risk Management and Investment Monitoring Committee members who are not members of the Board of Commissioners is a maximum of 5 (five) years.
3. Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee who have served up to the maximum time limit cannot continue their positions.

INDEPENDENSI KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Seluruh anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi adalah pihak independen, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

INDEPENDENCE OF RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

All members of Risk Management and Investment Monitoring Committee are independent parties; namely, they have no financial, managerial, share ownership and/or family relationships with members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors and/or Shareholders that may affect their abilities to act independently.

NAMA Name	JABATAN Position	HUBUNGAN KELUARGA DENGAN Family Relationship with						HUBUNGAN KEUANGAN DENGAN Financial Relationship with					
		DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners		DIREKSI Board of Directors		PEMEGANG SAHAM Shareholders		DEWAN KOMISARIS Board of Commissioners		DIREKSI Board of Directors		PEMEGANG SAHAM Shareholders	
		YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No	YA Yes	TIDAK No
M. Edhie Purnawan	Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Chairman of The Risk Management and Investment Monitoring Committee		√		√		√		√		√		√
Bima Haria Wibisana	Wakil Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Deputy Chairman of The Risk Management and Investment Monitoring Committee		√		√		√		√		√		√
Sigit Rohmadi	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of The Risk Management and Investment Monitoring Committee		√		√		√		√		√		√
Jani Arjanto	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of The Risk Management and Investment Monitoring Committee		√		√		√		√		√		√
Etta Rusdiana Putra	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of The Risk Management and Investment Monitoring Committee		√		√		√		√		√		√

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

1. Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.

2. Ketua dan Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.

3. Pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

PERSYARATAN KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

1. Persyaratan Kompetensi

   a. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai di bidang manajemen risiko dan investasi serta mampu mengkomunikasikan secara lisan maupun tertulis semua hasil pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Komisaris sesuai dengan prosedur yang berlaku.

   b. Salah seorang dari anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi harus memiliki latar belakang Pendidikan atau memiliki keahlian dibidang manajemen dan keuangan.

   c. Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi mempunyai kemampuan untuk memahami proses bisnis perusahaan, risiko yang dihadapi oleh perusahaan dan permasalahan investasi terkait dengan tugas dan fungsi pengawasan.

   d. Mampu mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan terutama berkiatan dengan BUMN, Kementerian Keuangan, OJK dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kegiatan atau operasional perusahaan.

   e. Mampu berkomunikasi secara efektif dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.

2. Persyaratan Umum/Independensi

   a. Dalam kurun waktu 12(dua belas) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris, tidak pernah terikat dalam pekerjaan atau penugasan yang memberikan jasa audit, jasa konsultasi hukum, jasa konsultasi lainnya kepada perusahaan.

APPOINTMENT AND DISMISSAL OF RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

1. The Risk Management and Investment Monitoring Committee is appointed and dismissed by the Board of Commissioners.

2. The Chairman and Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee are appointed and dismissed by the Board of Commissioners.

3. The appointment and dismissal of the Chairman and Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee are reported to the General Meeting of Shareholders (GMS).

REQUIREMENTS OF RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

1. Competency Requirements

   a. Have high integrity, ability, knowledge, and experiences that are adequately in risk management and investment and able to communicate verbally and in writing all the results of their duties implementation to the Board of Commissioners according to applicable procedures.

   b. One of the Risk Management and Investment Monitoring Committee members must have an educational background or have expertise in management and finance.

   c. Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee can understand the Company's business processes, the risks faced by the Company, and investment issues related to their supervisory duties and functions.

   d. Able to study and understand the laws and regulations, especially those related to SOEs, the Ministry of Finance, OJK, and laws and regulations related to company activities or operations.

   e. Able to communicate effectively and can provide sufficient time to complete duties.

2. General Requirements/Independence

   a. Within the last 12 (twelve) months before being appointed by the Board of Commissioners, have never been involved in a job or assignment that provides audit services, legal consulting services, other consulting services to the Company.

b. Dalam kurun waktu 12 (dua belas) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris, tidak pernah terikat dalam kewenangan dan tanggungjawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan perusahaan.

c. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan kegiatan usaha perusahaan.

d. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negative dan benturan kepentingan terhadap perusahaan.

e. Tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah sampai derajat ke tiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping ataupun hubungan yang timbul karena perkawinan dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau Pemegang Saham Perusahaan.

f. Tidak merangkat sebagai anggota Dewan Komisaris, Sekretaris/Staf Sekretaris Dewan Komisaris pada BUMN dan/atau perusahaan lain.

g. Tidak merangkap sebagai Anggota Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko atau Anggota Komite lainnya pada perusahaan dan/atau anggota Komite pada BUMN dan/atau Perusahaan lain.

b. Within the last 12 (twelve) months before being appointed by the Board of Commissioners have never been bound by the authority and responsibility to plan, lead or control the Company's activities.

c. Have no business relationship either directly or indirectly related to the Company's business activities.

d. Have no personal interests/relationships that can negatively impact and conflict of interest on the Company.

e. Have no blood family relationship to the third degree, either in a straight line or a lateral line or a relationship arising from marriage with members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, or Shareholders of the Company.

f. Not concurrently serving as a member of the Board of Commissioners, Secretary/Secretary Staff to the Board of Commissioners in SOEs and/or other companies.

g. Not concurrently serving as a member of the Audit Committee, Risk Management Monitoring Committee, or other committee members in the Company and/or committee members in SOEs and/or other companies.

TUGAS KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

1. Membantu Dewan Komisaris dalam mengkaji sistem manajemen risiko yang disusun oleh Direksi serta menilai toleransi yang dapat diambil oleh perusahaan.
2. Membantu Komisaris dalam mengidentifikasi risiko usaha sesuai *best practice* pengelolaan risiko.
3. Memantau pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang terdiri dari risiko reputasi, risiko liabilitas, risiko keuangan, risiko pasar, risiko dana, risiko operasional, risiko legal dan risiko Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai *best practice* pengelolaan risiko.
4. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional PT TASPEN (Persero) sesuai *best practice* pengelolaan risiko dan selanjutnya melaporkannya kepada Dewan Komisaris
5. Melakukan pendalaman atas potensi risiko sesuai ~~dengan~~ dengan best practice pengelolaan risiko yang perlu mendapatkan perhatian Komisaris dan memberikan saran perbaikan dan tindak lanjut kepada Komisaris.

DUTIES OF RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

1. Assisting the Board of Commissioners in reviewing the risk management system prepared by the Board of Directors and assessing the tolerances that the Company can take.
2. Assisting the Board of Commissioners in identifying business risks according to risk management best practices.
3. Monitoring the implementation of risk management policies, including reputation risk, liability risk, financial risk, market risk, fund risk, operational risk, legal risk, and Human Resources (HR) risk in according with risk management best practices.
4. Evaluating the implementation of operational activities of PT TASPEN (Persero) in according with risk management best practices and then reporting it to the Board of Commissioners
5. Deepening the potential risks in according with risk management best practices that need the attention of the Board of Commissioners and providing suggestions for improvement and follow-up to the Board of Commissioners.

6. Memastikan pelaksanaan kegiatan investasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Memastikan efektivitas pelaksanaan kegiatan investasi yang dilakukan oleh perusahaan.
8. Memberikan rekomendasi atas kegiatan investasi yang memerlukan persetujuan dari dewan komisaris.
9. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris Lainnya.
10. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

6. Ensuring the implementation of investment activities in according with the applicable laws and regulations.
7. Ensuring the effectiveness of the implementation of investment activities carried out by the Company.
8. Providing recommendations on investment activities that require approval from the Board of Commissioners.
9. Identifying matters requiring the attention of the Board of Commissioners and other duties of the Board of Commissioners.
10. Carrying out other duties assigned by the Board of Commissioners.

Lingkup Pekerjaan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi mencakup:

1. Menilai efektivitas Manajemen Risiko dan Investasi
    a. Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi mengkaji dan memonitor kecukupan upaya Direksi dalam menjalankan, mengembangkan dan mempertahankan manejemen risiko yang efektif untuk mengamankan asset dan pelaksanaan kegiatan investasi perusahaan.
    b. Pengkajian terhadap aktivitas pengendalian pengelolaan manajemen risiko dan investasi yaitu suatu proses untuk mengindentifikasi, melakukan Analisa dan menilai pengelolaan risiko yang relevan dan pengelolaan investasi yang aman dan menghasilkan imbal balik yang optimal.
    c. Aktivitas pengendalian, yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi perusahaan, termasuk didalamnya mengenai kewenangan, otoritas, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian dan keamanan asset perusahaan.
    d. Sistem Informasi dan Komunikasi, yaitu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial dan ketaatan/kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
2. Memantau pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang terdiri dari risiko reputasi, risiko liabilitas, risiko keuangan, risiko pasar, risiko dana, risiko operasional, risiko legal dan risiko Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai *best practice* pengelolaan risiko.

The Scope of Work of the Risk Management and Investment Monitoring Committee includes:

1. Assessing the effectiveness of Risk Management and Investment
    a. The Risk Management and Investment Monitoring Committee reviews and monitors the adequacy of the Board of Directors' efforts in implementing, developing, and maintaining effective risk management to secure assets and the implementation of the Company's investment activities.
    b. Assessment of risk management and investment control activities is a process to identify, analyze and assess relevant risk management and investment management that is safe and generates optimal returns.
    c. Control activities, namely actions taken in controlling the Company's activities at every level and unit within the Company's organizational structure, including those regarding authority, verification, reconciliation, assessment of work performance, distribution, and security of company assets.
    d. Information and Communication System is namely the process of presenting reports on operational activities, financial, and compliance with laws and regulations.
2. Monitoring the implementation of risk management policies, including reputation risk, liability risk, financial risk, market risk, fund risk, operational risk, legal risk, and Human Resources (HR) risk, according to risk management best practices.

3. Memantau, mengevaluasi dan mengidentifikasikan risiko usaha terutama atas investasi yang dilakukan oleh PT TASPEN (Persero) sesuai dengan *best practice* pengelolaan risiko dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEWENANGAN KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

1. Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi berwenang untuk mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, asset serta sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksaaan tugasnya.
2. Dalam hal tertentu, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dapat melaksanakan tugas yang diberikan oleh Dewan Komisaris setelah mendapat surat tugas yang ditanda tangani oleh Komisaris Utama.
3. Melalui persetujuan tertulis Dewan Komisaris, bilamana diperlukan, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dapat meminta bantuan tenaga ahli dan/atau konsultan yang menjadi beban perusahaan.
4. Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi bertanggungjawab untuk menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi perusahaan baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya dipergunakan untuk kepentingan tugasnya.

TANGGUNG JAWAB KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Tanggung jawab Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi meliputi:

1. Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya. Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi mengadakan rapat intern secara berkala minimal 1(satu) kali dalam satu bulan untuk membahas pelaksanaan rencana kerja Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi.
2. Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dapat mengadakan rapat-rapat khusus yang berkaitan dengan tugas-tugas dari Dewan Komisaris.
3. Mengikuti rapat dengan Dewan Komisaris apabila diundang.
4. Melakukan kegiatan rapat dengan Komite lainnya maupun dengan unit-unit dilingkungan perusahaan.
5. Membuat Notulen Rapat, Laporan Kegiatan baik triwulan maupun laporan tahunan.
6. Membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan dan jika diperlukan disertai dengan rekomendasi.

3. Monitoring, evaluating, and identifying business risks, especially on investments made by PT TASPEN (Persero), according to risk management best practices and applicable laws and regulations.

AUTHORITIES OF THE RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

1. The Risk Management and Investment Monitoring Committee is authorized to access records or information about employees, funds, assets, and other company resources related to implementing its duties.
2. In certain cases, the Risk Management and Investment Monitoring Committee may carry out the duties assigned by the Board of Commissioners after receiving an assignment letter signed by the President Commissioner.
3. Through written approval from the Board of Commissioners, if necessary, the Risk Management and Investment Monitoring Committee may request the assistance of experts and/or consultants which the costs will be borne by the Company.
4. The Risk Management and Investment Monitoring Committee is responsible for safeguarding the confidentiality of company documents, data, and information from both internal and external parties and is only used for the interest of its duties.

RESPONSIBILITIES OF THE RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

The responsibilities of the Risk Management and Investment Monitoring Committee include:

1. Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee must provide sufficient time to complete the duties that are their responsibility. The Risk Management and Investment Monitoring Committee holds regular internal meetings at least once a month to discuss the implementation of the Risk Management and Investment Monitoring Committee work plan.
2. The Risk Management and Investment Monitoring Committee may hold special meetings related to the duties of the Board of Commissioners.
3. Attending meetings with the Board of Commissioners if invited.
4. Conducting meetings with other Committees as well as with units within the Company.
5. Making Minutes of Meetings, Activity Reports, both quarterly and annual reports.
6. Making reports to the Board of Commissioners on each assignment given and, if necessary, accompanied by recommendations.

7. Menyusun Rencana Kerja Tahunan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi.
8. Evaluasi kinerja baik secara individu maupun kolektif akan dilakukan setiap tahun oleh Dewan Komisaris.

7. Preparing the Annual Work Plan of the Risk Management and Investment Monitoring Committee.
8. Evaluating performance, both individually and collectively, will be conducted annually by the Board of Commissioners.

RAPAT KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Agenda Rapat Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi 2021

Agenda Rapat Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi sepanjang tahun 2021 adalah sebagai berikut:

RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE MEETINGS

2021 Risk Management and Investment Monitoring Committee Meetings Agendas

Risk Management and Investment Monitoring Committee Meetings Agendas throughout 2021 were as follows:

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
		Januari 2021 January 2021	
1	13 Januari 2021 January 13, 2021	Pembahasan Kinerja Keuangan dan Investasi PT TASPEN (Persero) dan Anak Perusahaan sesuai dengan RIT, RKAP 2021 dan RJPP 2020-2024 Discussion on the Financial and Investment Performance of PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries in accordance with RIT, RKAP 2021, and RJPP 2020-2024	Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi, Direktur Audit Committee, Risk Management and Investment Monitoring Committee, the Director
2	28 Januari 2021 January 28, 2021	Pembahasan Sosialisasi Pengenalan Database Management System (DMS) Discussion on Database Management System (DMS) Introduction Socialization	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, Anggota Komite Audit, Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi, Divisi IT Members of the Nomination and Remuneration Committee, Members of the Audit Committee, Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee, IT Division
		Februari 2021 February 2021	
3	03 Februari 2021 February 03, 2021	Pembahasan Program Pengawasan Dekom Tahun 2021 PT TASPEN (Persero) Discussion on the 2021 Board of Commissioners' Supervision Program for PT TASPEN (Persero)	Asdep dan jajaran dari Kementerian BUMN, Dewan Komisaris, dan Anggota Komite Assistant Deputy and ranks from the Ministry of SOEs, the Board of Commissioners, and Committee Members
4	08 Februari 2021 February 08, 2021	Undangan *Kick-Off Meeting Assessment* GCG PT TASPEN (Persero) PT TASPEN (Persero) GCG Assessment Kick-Off Meeting Invitation	Asdep dan jajaran dari Kementerian BUMN, Dewan Komisaris, Anggota Komite, Manajemen PT TASPEN (Persero) dan KIM Consultant Assistant Deputy and ranks from the Ministry of SOEs, the Board of Commissioners, and Committee Members, Management of PT TASPEN (Persero) and KIM Consultant
5	11 Februari 2021 February 11, 2021	Evaluasi Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Evaluation of the Board of Commissioners' Risk Management and Investment Monitoring Committee of PT TASPEN (Persero)	Asdep Kementerian BUMN, Ketua, wakil ketua, Anggota KPMRI, dan Anggota Komite Audit Assistant Deputy to the Ministry of SOEs, Chairman, Deputy Chairman, Members of KPMRI, and Members of Audit Committee
6	15 Februari 2021 February 15, 2021	Pembahasan tentang Rancangan Peraturan Direksi (RPD) tentang Pedoman Kerja Sama Pendukung Operasional Dan Optimalisasi Aset PT TASPEN (Persero) Discussion on the Board of Directors Regulation Draft (RPD) regarding Guidelines for Cooperation on Operational Support and Asset Optimization of PT TASPEN (Persero)	Ketua, Wakil Ketua Komite Audit, Anggota Komite dan Direksi Chairman, Deputy Chairman, Members of the Audit Committee, and the Board of Directors

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
		Maret 2021 March 2021	
7	03 Maret 2021 March 03, 2021	1. Pembahasan tentang Rencana Kunjungan Kantor Cabang PT TASPEN (Persero) 2. Pembahasan PD tentang Pedoman Kerja Sama Pendukung Operasional dan Optimalisasi Aset. 1. Discussion on Visits Plan of PT TASPEN (Persero) Branch Offices 2. Discussion on the Board of Directors Regulation on Guidelines for Cooperation on Operational Support and Asset Optimization.	Anggota Komite Committee Members
8	05 Maret 2021 March 05, 2021	Pembahasan tentang Laporan Kinerja IT 2020 Discussion on the 2020 IT Performance Report	Anggota Komite Committee Members
9	08 Maret 2021 March 08, 2021	Pembahasan bersama Dewan Komisaris atas Monotoring Kinerja Bulan Januari 2021 dan Pembahasan Fungsi Manajemen Risiko Perusahaan Discussion with the Board of Commissioners on January 2021 Performance Monitoring and Discussion on the Company's Risk Management Function	Asdep Kementerian BUMN, Dewan Komisaris dan Anggota Komite Assistant Deputy to the Ministry of SOEs, Board of Commissioners, and Committee Members
10	10 Maret 2021 March 10, 2021	Pembahasan tentang wawancara GCG Discussion about GCG interview	Anggota Komite, assessor KIM Consultant Committee Members, Assessor of KIM Consultant
11	10 Maret 2021 March 10, 2021	Pembahasan tentang Ringkasan Hasil Penilaian Mandiri/Evaluasi atas Penerapan *Good Corporate Governance* pada PT TASPEN (Persero) Tahun 2020 Discussion on the Summary of Self-Assessment/Evaluation Results on the Good Corporate Governance Implementation at PT TASPEN (Persero) in 2020	Anggota Komite, Manajemen Committee Members, Management
		April 2021 April 2021	
12	12 April 2021 April 12, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Jakarta Selatan Discussion on Working Visit at the South Jakarta Branch Office	Anggota Komite, dan KC Jakarta Selatan Committee Members, and South Jakarta Branch Office
13	13 April 2021 April 13, 2021	Pembahasan tentang monitoring evaluasi kinerja TASPEN Discussion on TASPEN performance evaluation monitoring	Asdep Kementerian BUMN, Dewan Komisaris, dan Anggota Komite Assistant Deputy to the Ministry of SOEs, Board of Commissioners, and Committee Members
14	13 April 2021 April 13, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang Banda Aceh Discussion on Working Visit at the Banda Aceh Branch Office	Anggota Komite, dan KC Banda Aceh Committee Members, and Banda Aceh Branch Office
15	13 April 2021 April 13, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja *Virtual* di Kantor Cabang Manado Discussion on Virtual Working Visit at Manado Branch Office	Anggota Komite, dan KC Manado Committee Members, and Manado Branch Office
16	14 April 2021 April 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Ambon Discussion on Working Visit at the Ambon Branch Office	Anggota Komite, dan KC Ambon Committee Members, and Ambon Branch Office

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
17	30 April 2020 April 30, 2021	Pembahasan tentang Kinerja Kerja Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Discussion on the Work Performance of the Risk Management and Investment Monitoring Committee	KPMRI dan manajemen investasi KPMRI and investment management
		Mei 2021 May 2021	
18	04 Mei 2021 May 04, 2021	Pembahasan Paparan Manajemen Risiko dan Strategi Investasi 2021 dalam Q1 Discussion on Risk Management Exposure and Investment Strategy 2021 in Quarter 1	Ketua KPMRI, Anggota KPMRI, manajemen, BSIL, manrisk dan IPMPU Chairman, Members of KPMRI, Management, BSIL, Risk Management, and IPMPU
19	27 Mei 2021 May 27, 2021	Pembahasan Persiapan RUPS Tahunan PT TASPEN (Persero) dengan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Discussion on Preparation for the Annual GMS of PT TASPEN (Persero) with the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero)	Asdep Kementerian BUMN, Dewan Komisaris, dan Anggota Komite Assistant Deputy to the Ministry of SOEs, Board of Commissioners, and Committee Members
20	27 Mei 2021 May 27, 2021	Pembahasan Evaluasi Kinerja PT TASPEN (Persero) periode sampai dengan 30 April 2021 Discussion on Performance Evaluation of PT TASPEN (Persero) for the period up to April 30, 2021	Dewan Komisaris, Anggota Komite, Dewan Direksi Board of Commissioners, Committee Members, and Board od Directors
21	28 Mei 2021 May 28, 2021	Pembahasan Closing Audit Internal Discussion on Internal Audit Closing	Dewan Komisaris, Anggota Komite, dan manajemen Board of Commissioners, Committee Members, and Management
		Juni 2021 June 2021	
22	14 Juni 2021 June 14, 2021	Pembahasan tentang Tanggapan Surat BOT lahan Sudirman dari Plt Asdep Discussion on the responses to the Build, Operate, and Transfer (BOT) Letter of the Sudirman Land from Acting Assistant Deputy	Direksi, Dewan Komisaris, Anggota Komite Board od Directors, Board of Commissioners, Committee Members
		Juli 2021 July 2021	
22	26 Juli 2021 July 26, 2021	Pembahasan kunjungan KCU Surabaya Discussion on Visit of the Surabaya Branch Office (KCU)	Anggota Komite, dan KCU Surabaya Committee Members, and Surabaya Branch Office (KCU)
23	27 Juli 2021 July 27, 2021	Pembahasan kunjungan KCU Bandar Lampung Discussion on Visit of the Bandar Lampung Branch Office (KCU)	Anggota Komite, dan KCU Bandar Lampung Committee Members, and Bandar Lampung Branch Office (KCU)
24	28 Juli 2021 July 28, 2021	Pembahasan kunjungan KC Ende Discussion on Visit of the Ende Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Ende Committee Members, and Ende Branch Office (KC)
		Agustus 2021 August 2021	
25	23 Agustus 2021 August 23, 2021	Pembahasan kinerja kerja PT TASPEN (Persero) bulan Juli 2021 Discussion on the work performance of PT TASPEN (Persero) for July 2021	Anggota Komite, dan manajemen PT TASPEN (Persero) Committee Members, and Management of PT TASPEN (Persero)
26	31 Agustus 2021 August 31, 2021	Pembahasan *Kick Off Meeting* Penyusunan Kebijakan *Governance, Risk and Compliance* (GRC) PT TASPEN (Persero) Discussion on the Kick Off Meeting for the Preparation of PT TASPEN (Persero) Governance, Risk and Compliance (GRC) Policies	Anggota Komite, dan manajemen TASPEN Committee Members, and Management of PT TASPEN (Persero)

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
		September 2021 September 2021	
27	20 September 2021 September 20, 2021	Pembahasan Kinerja Agustus 2021, Rencana RKAP 2022 dan Prognosa 2021 Discussion on August 2021 Performance, 2022 RKAP Plan and 2021 Prognosis	Internal Komite KPMRI, yaitu Bapak Sigit, Pak Jani, Pak Etta dan Manajemen Divisi Investasi The Internal Committee of KPMRI, namely Mr. Sigit, Mr. Jani, Mr. Etta and Management of the Investment Division
28	27 September 2021 September 27, 2021	• Pembahasan Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Agustus 2021; • Pembahasan Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan Agustus 2021; • Pembahasan Kinerja Investasi s.d. bulan Agustus 2021; • Pembahasan Usulan RKAP 2022, dan • Lain-lain • Discussion on the follow-ups to the Joint Meeting in August 2021; • Discussion on Operational and Financial Performance up to August 2021; • Discussion on Investment Performance up to August 2021; • Discussion on the proposed 2022 RKAP, and • Others	Ketua, wakil dan Anggota Komite audit Chairman, Deputy Chairman and Members of the Audit Committee
		Oktober 2021 October 2021	
29	25 Oktober 2021 October 25, 2021	1) Pembahasan Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan September 2021, 2) Pembahasan Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan September 2021, 3) Pembahasan Kinerja Investasi s.d. bulan September 2021, 4) Lain-lain 1) Discussion on the follow-ups to the September 2021 Joint Meeting, 2) Discussion on Operational and Financial Performance up to September 2021, 3) Discussion on Investment Performance up to September 2021, 4) Others	Seluruh Anggota Komite, beserta manajemen PT TASPEN (Persero) All Committee Members, along with the Management of PT TASPEN (Persero)
		November 2021 November 2021	
30	22 November 2021 November 22, 2021	1) Pembahasan Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan September 2021, 2) Pembahasan Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan September 2021, 3) Pembahasan Kinerja Investasi s.d. bulan September 2021, 4) Lain-lain 1) Discussion on the follow-ups to the September 2021 Joint Meeting, 2) Discussion on Operation up to September 2021, 3) Discussion on Investment Performance up to September 2021, 4) Others	Seluruh Anggota Komite, beserta manajemen PT TASPEN (Persero) All Committee Members, along with the Management of PT TASPEN (Persero)
		Desember 2021 December 2021	
31	14 Desember 2021 December 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Manokwari Discussion on Working Visit at the Manokwari Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Manokwari Committee Members, and Manokwari Branch Office (KC)

NO	TANGGAL Date	KETERANGAN Information	Peserta Participants
32	14 Desember 2021 December 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Pangkal Pinang Discussion on Working Visit at the Pangkal Pinang Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Pangkal Pinang Committee Members, and Pangkal Pinang Branch Office (KC)
33	14 Desember 2021 December 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Pekalongan Discussion on Working Visit at the Pekalongan Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Pekalongan Committee Members, and Pekalongan Branch Office (KC)
34	14 Desember 2021 December 14, 2021	Pembahasan tentang Kunjungan Kerja di Kantor Cabang (KC) Samarinda Discussion on Working Visit at the Samarinda Branch Office (KC)	Anggota Komite, dan KC Samarinda Committee Members, and Samarinda Branch Office (KC)
35	21 Desember 2021 December 21, 2021	1) Pembahasan Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan November 2021, 2) Pembahasan Kinerja Operasional dan Keuangan s.d. bulan November 2021, 3) Pembahasan Kinerja Investasi s.d. bulan November 2021, 4) Lain-lain 1) Discussion on the follow-ups to the November 2021 Joint Meeting, 2) Discussion on Operation up to November 2021, 3) Discussion on Investment Performance up to November 2021, 4) Others	Anggota Komite, dan Manajemen PT TASPEN (Persero) Committee Members, and Management of PT TASPEN (Persero)

PUBLIKASI RAPAT KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Informasi mengenai pelaksanaan Rapat Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan oleh Sekretaris Dewan Komisaris melalui media *e-office*. Informasi yang disampaikan terdiri dari waktu, tempat dan agenda rapat yang ditujukan kepada anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi, Komisaris, serta pihak-pihak yang berkaitan langsung dengan agenda rapat.

RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE MEETINGS PUBLICATION

Information on the convention of Risk Management and Investment Monitoring Committee Meeting is disclosed at the latest 3 (three) days before the Board of Commissioners' Secretary informs it through e-office. The disclosed information consists of meeting time, place, and agenda addressed to members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee, Board of Commissioners, and parties parties directly related to the meeting agenda.

FREKUENSI RAPAT DAN TINGKAT KEHADIRAN KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Selama tahun 2021, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi telah mengadakan rapat sebanyak 35 kali. Dalam setiap kegiatan rapat Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi, akan dituangkan dalam risalah rapat yang mencantumkan tanggal rapat, kehadiran anggota Komite, agenda rapat, dan ditandatangani oleh seluruh anggota Komite yang hadir.

MEETING FREQUENCY AND ATTENDANCE RATE OF RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

In 2021, the Risk Management and Investment Monitoring Committee conducted 35 meetings. Every meeting activity of the Risk Management and Investment Monitoring Committee would be outlined in the meeting minutes that contained the meeting date, attendance of the Committee members, meeting agenda, and signed by all present members of the Committee.

Frekuensi Rapat Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dan tingkat kehadiran mereka dalam selama tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Risk Management and Investment Monitoring Committee meeting frequency and their attendance rate during 2021 were as follows:

NO	NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Number of Meetings	KEHADIRAN Attendance	PERSENTASE Percentage
1	M. Edhie Purnawan	Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Chairman of The Risk Management and Investment Monitoring Committee			
2	Bima Haria Wibisana	Wakil Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Deputy Chairman of The Risk Management and Investment Monitoring Committee			
3	Sigit Rohmadi	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of The Risk Management and Investment Monitoring Committee			
4	Jani Arjanto	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of The Risk Management and Investment Monitoring Committee			
5	Etta Rusdiana Putra	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of The Risk Management and Investment Monitoring Committee			

PROGRAM KERJA KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI 2021

Rencana kerja Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi tahun 2021 adalah sebagai berikut:

A. Rencana Rutin

1. Melaksanakan penyusunan RKA Komite Pemantau Manajemen Risiko dan investasi
2. Menghadiri rapat bulanan dengan Dewan Komisaris
3. Melaksanakan rapat bulanan dengan perangkat Dewan Komisaris Lainnya
4. Melaksanakan rapat bulanan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi
5. Melaksananan rapat dengan perangkat Direksi
6. Melaksanakan kunjungan kerja
7. Mengikuti program pelatihan untuk meningkatkan kompetensi

B. Program Telaah dan Evaluasi

1. Evaluasi atas Laporan Keuangan Konsolidasian Bulanan khusus mengenai investasi dan pengelolaan risiko
2. Evaluasi atas Kinerja Keuangan Tahun 2020 (*Audited*) khusus mengenai investasi dan pengelolaan risiko
3. Evaluasi atas Laporan Triwulanan Manajemen Konsolidasian khusus mengenai investasi dan pengelolan risiko
4. Evaluasi atas Laporan Triwulan *Monitoring* dan *Review* Manajemen Risiko
5. Evaluasi atas Laporan Manajemen Risiko Perusahaan (tahunan)
6. Telaah atas kebijakan berkaitan dengan Majememen Risiko
7. Telaah atas kebijakan berkaitan dengan Investasi Perseroan
8. Evaluasi atas RJPP 2020-2024 bersama dengan Komite Audit dan Komite NR
9. Menyusun Laporan Kegiatan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi
10. Evaluasi atas Piagam Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi
11. Telaahan terhadap usulan investasi yang diajukan oleh Direksi.

RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE WORK PROGRAMS IN 2021

Work Plans of Risk Management and Investment Monitoring Committee for 2021 were as follows:

A. Routine Plan

1. Carrying out the preparation of the RKA for the Risk Management and Investment Monitoring Committee.
2. Attending monthly meetings with the Board of Commissioners.
3. Carrying out monthly meetings with other the Board of Commissioners organs.
4. Carrying out monthly meetings of the Risk Management and Investment Monitoring Committee.
5. Carrying out meetings with the Board of Director's organs.
6. Carrying out working visits.
7. Participating in training programs to improve competence

B. Study and Evaluation Program

1. Evaluating the Monthly Consolidated Financial Statements specifically regarding investment and risk management.
2. Evaluating the Financial Performance 2020 (Audited) specifically regarding investment and risk management.
3. Evaluating the Quarterly Report of Consolidated Management specifically regarding investment and risk management.
4. Evaluating the Quarterly Report of Risk Management Monitoring and Review.
5. Evaluating the Annual Report of the Company's Risk Management.
6. Reviewing the policies related to Risk Management.
7. Reviewing the policies related to the Company's Investment.
8. Evaluating the 2020-2024 RJPP together with the Audit Committee and NR Committee.
9. Preparing the Activity Report of the Risk Management and Investment Monitoring Committee.
10. Evaluating the Risk Management and Investment Monitoring Committee Charter.
11. Reviewing the investment proposals submitted by the Board of Directors.

12. Meningkatkan kompetensi melalui pelatihan/ *workshop*/seminar.
13. Melaksanakan tugas lainnya dari Dewan Komisaris.

12. Improving competence through training/ workshops/ seminars.
13. Carrying out other duties of the Board of Commissioners.

REMUNERASI KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Dasar Kebijakan

Pemberian remunerasi Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi PT TASPEN (Persero) ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor : KEP- KEP-05/DK-TASPEN/072021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi.

REMUNERATION OF RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

Policy Basis

The remuneration of PT TASPEN (Persero)'s Risk Management and Investment Monitoring Committee is stipulated based on Decree of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) Number: KEP-05/DK-TASPEN/072021 concerning the Dismissal and Appointment of Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee.

STRUKTUR REMUNERASI

Komponen remunerasi Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi PT TASPEN (Persero) per bulan terdiri dari honorarium dan Tunjangan Hari Raya sebesar 1 (satu) kali honorarium Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi.

Uraian mengenai besaran honorarium yang diberikan ditampilkan dalam tabel di bawah ini:

REMUNERATION STRUCTURE

The remuneration components of PT TASPEN (Persero)'s Risk Management and Investment Monitoring Committee per month consist of honorarium and Religious Holiday Allowance of 1 (one) time of the honorarium of members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee.

A description of the amount of the honorarium given is shown in the table below:

NO	URAIAN PENGHASILAN Remuneration Description	KETERANGAN	Information
1	Honorarium	XXX	
2	Tunjangan Hari Raya Religious Holiday Allowance	1 (satu) kali honorarium Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi.	1 (one) time of the honorarium of the Risk Management and Investment Monitoring Committee

PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN UNTUK KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

EDUCATION AND/OR TRAINING FOR THE RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

NO	PESERTA SEMINAR/ WORKSHOP/ PELATIHAN Seminar/ Workshop/ Training Participants	JABATAN Position	PENYELENGGARA Organizer	TANGGAL & TEMPAT Date & Place	SERTIFIKAT Certificate	KETERANGAN Information
1	**Sigit Rohmadi** Sertifikasi *Risk Management Professional* (CRMP) Certified Risk Management Professional (CRMP)	Anggota Member	*Risk Advisory & Performance* (RAP)	Desember December	Ya Yes	
2	**Jani Arjanto** Sertifikasi *Risk Management Professional* (CRMP) Certified Risk Management Professional (CRMP)	Anggota Member	*Risk Advisory & Performance* (RAP)	Desember December	Ya Yes	

KINERJA ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

Dalam melaksanakan pengelolaan Perseroan, Direksi dibantu oleh beberapa Komite, antara lain sebagai berikut:

PERFORMANCE OF BOARD OF DIRECTORS' SUPPORTING ORGANS

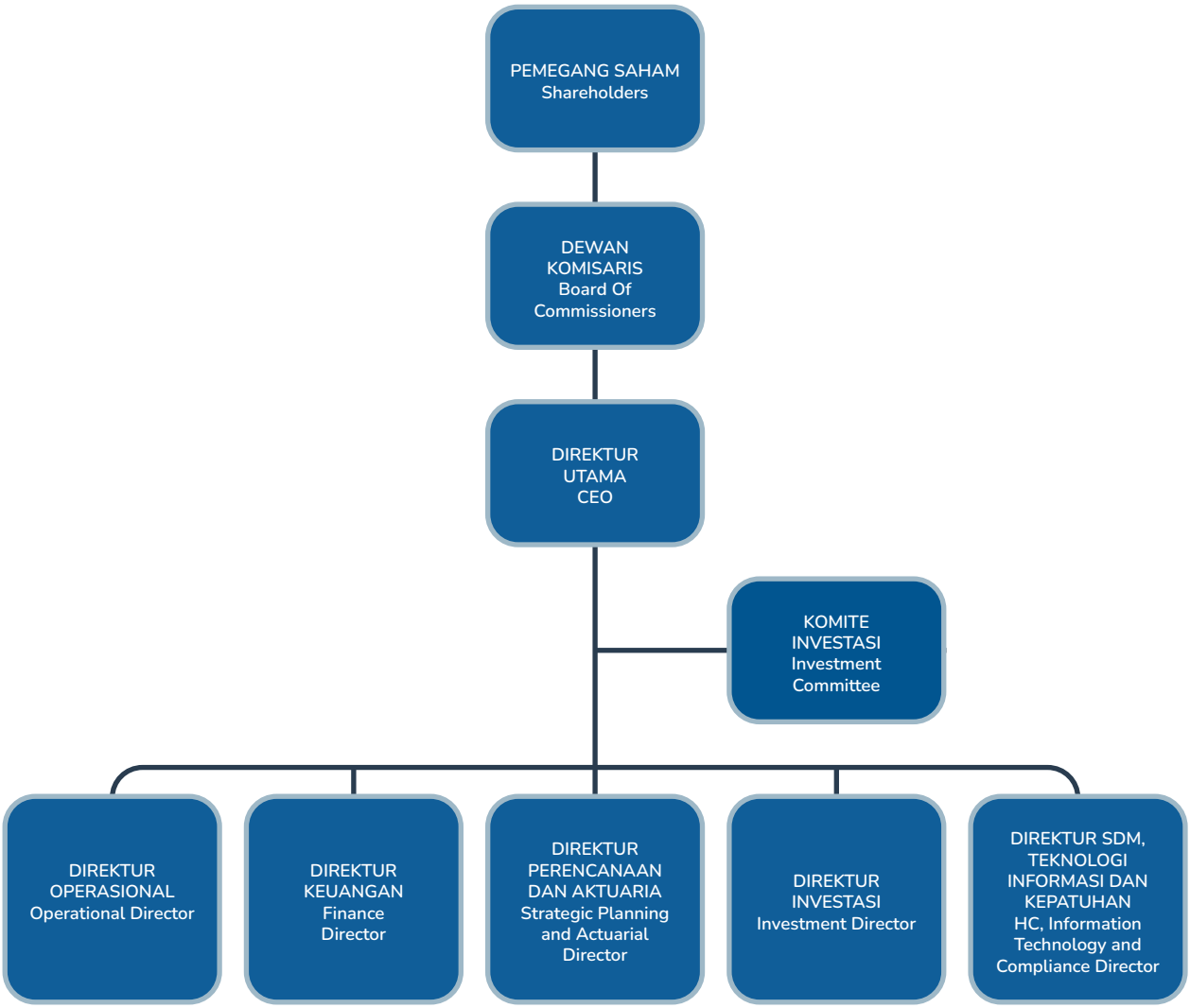
In carrying out the Company's management, the Board of Directors is assisted by several Committees, including the following:

KOMITE INVESTASI

Komite Investasi dibentuk untuk mencapai sasaran investasi yang memperhitungkan tingkat risiko yang dapat diterima, memberikan *yield/return* yang optimal, likuid dan fleksibel serta memberikan masukan kepada Direksi dalam menentukan keputusan investasi strategis TASPEN. Posisi Komite Investasi dalam Struktur Organisasi Perseroan sebagai berikut:

INVESTMENT COMMITTEE

The Investment Committee is formed to achieve the investment targets that consider acceptable risk levels, provide optimal yield/return that is liquid and flexible, and provide input to the Board of Directors in determining TASPEN's strategic investment decisions. The position of the Investment Committee in the Company's Organizational Structure is as follows:

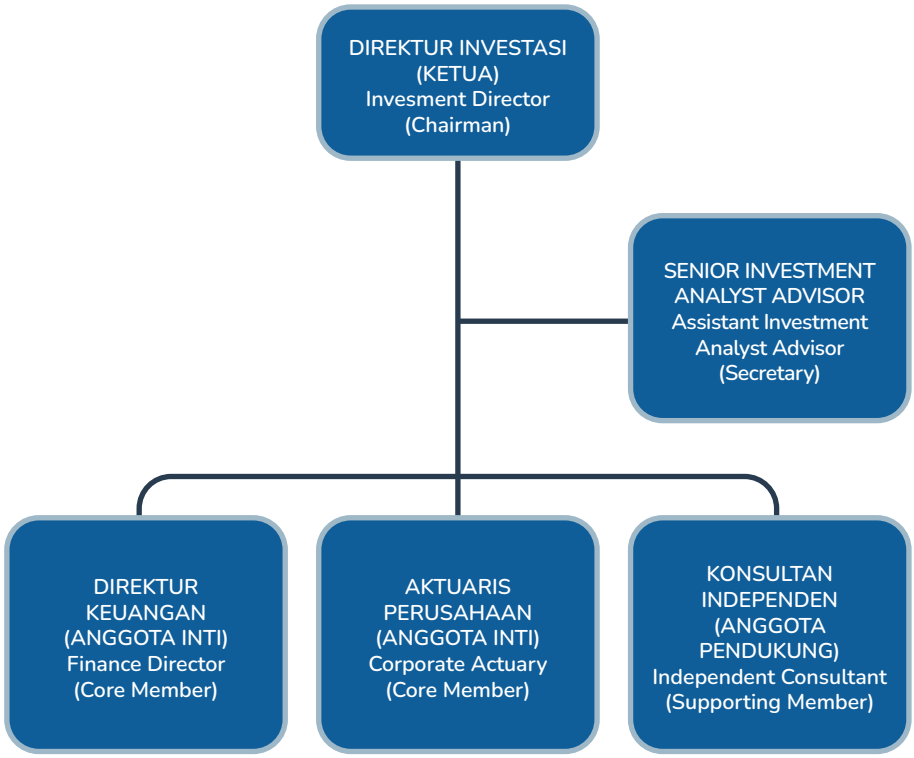


STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN KOMITE INVESTASI

Struktur organisasi Komite Investasi sebagai berikut:

INVESTMENT COMMITTEE STRUCTURE AND MEMBERSHIP

The Investment Committee's organizational structure is as follows:



Keanggotaan Komite Investasi terbagi menjadi dua, yaitu Anggota Inti dan Anggota Pendukung. Anggota Inti terdiri dari Direktur Investasi, Direktur Keuangan dan Aktuaris. Anggota Pendukung terdiri dari Senior Investment Analyst *Advisor/Assistant Investment Analyst Advisor* dan Konsultan Independen. Konsultan Independen dapat ditunjuk sesuai dengan kebutuhan Perseroan dalam evaluasi dan rekomendasi Komite Investasi.

Anggota inti berperan dalam:

1. Menghadiri rapat Komite Investasi.
2. Menyampaikan pendapat terkait evaluasi dan rekomendasi.
3. Melakukan pembahasan dan menyepakati hasil evaluasi dan rekomendasi oleh Komite Investasi.
4. Memberikan suara jika terjadi voting dalam menentukan rekomendasi investasi.

Anggota pendukung berperan dalam:

1. Sekretaris Komite Investasi:
    a. Menghadiri rapat Komite Investasi
    b. Mempersiapkan evaluasi dan rekomendasi kebutuhan administrasi dan Kesekretariatan Komite Investasi

Investment Committee membership is divided into two, namely Core Members and Supporting Members. The Core Members consist of the Investment Director, Finance Director, and Corporate Actuary. Supporting Members consist of Senior Investment Analyst Advisor/ Assistant Investment Analyst Advisor and Independent Consultants. Independent Consultants can be appointed according to the needs of the Company in evaluating and recommending the Investment Committee.

The core members play a role in:

1. Attending the Investment Committee meetings.
2. Expressing opinions related to evaluation and recommendations.
3. Discussing and agreeing on the evaluation results and recommendations by the Investment Committee.
4. Voting if there is a vote in determining investment recommendations.

Supporting members play a role in:

1. Investment Committee Secretary:
    a. Attending the Investment Committee meetings
    b. Preparing an evaluation and recommendation for the administrative and secretarial needs of the Investment Committee

c. Membuat notulen rapat dan merangkum rekomendasi Komite Investasi

2. Konsultan Independen berperan dalam menyampaikan pendapat terkait evaluasi dan rekomendasi.

c. Making minutes of meetings and summarizing the Investment Committee's recommendations

2. The Independent Consultant has a role in conveying opinions regarding evaluations and recommendations.

TUGAS DAN FUNGSI KOMITE INVESTASI

Komite Investasi memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Ketua bertugas dan berfungsi:
   a. Memimpin proses evaluasi dan rekomendasi investasi strategis dalam rapat Komite Investasi
   b. Menunjuk Analis Investasi Madya sebagai Sekretaris Komite Investasi apabila tidak terdapat Analis Investasi Utama atau terdapat lebih dari satu orang Analis Investasi Madya.
2. Sekretaris bertugas dan berfungsi melakukan kegiatan kesekretariatan dan administrasi Komite Investasi
3. Konsultan Independen bertugas dan berfungsi:
   a. Menyampaikan pendapat terkait evaluasi dan rekomendasi pada keputusan strategis Komite Investasi
   b. Memberikan insight terkait dengan peluang investasi yang berada di luar *expertise* Perseroan
   c. Menghadiri rapat Komite Investasi jika diperlukan

DUTIES AND FUNCTIONS OF INVESTMENT COMMITTEE

The main duties and functions of the Investment Committee are as follows:

1. The Chairman has the duties and functions:
   a. Leading the evaluation and recommendation process of strategic investment in the Investment Committee meeting
   b. Appointing an Assistant Investment Analyst Advisor as the Secretary of the Investment Committee if there is no Senior Investment Analyst Advisor or there is more than one Assistant Investment Analyst Advisors.
2. The Secretary has the duties and functions of conducting secretarial and administrative activities of the Investment Committee.
3. The Independent Consultant has the duties and functions of:
   a. Conveying opinions related to evaluation and recommendation on strategic decisions of the Investment Committee
   b. Providing insight concerning the investment opportunities outside the area of expertise of the Company
   c. Attending the Investment Committee meeting if required

WEWENANG KOMITE INVESTASI

Komite Investasi berwenang untuk memberikan rekomendasi dalam investasi strategis dan *non-daily operation*, yaitu:

1. *Strategic Asset Allocation* (SAA);
2. Transaksi Strategis:
   a. transaksi terkait nilai;
   b. instrumen investasi yang belum pemah dimiliki;
   c. optimalisasi Aset Investasi;
   d. penjualan Aset Investasi Di Bawah Harga Perolehan; dan
   e. transaksi pada Kasus Khusus (*Special Case*) dalam rangka sinergi BUMN atau kepada TASPEN Group

AUTHORITIES OF INVESTMENT COMMITTEE

The Investment Committee is authorized to provide recommendations in strategic and non-daily operation investments, namely:

1. Strategic Asset Allocation (SAA);
2. Strategic Transactions:
   a. Value-related Transactions;
   b. Investment Instruments that have never been owned;
   c. Optimization of Investment Assets;
   d. Sale of Investment Assets below the Acquisition Cost; and
   e. Transactions in Special Cases in the framework of BUMN synergy or to the TASPEN Group

RAPAT KOMITE INVESTASI

Sepanjang tahun 2021, Komite Investasi telah mengadakan rapat sebanyak XXX kali. Rincian rapat akan dijelaskan dalam tabel berikut ini.

INVESTMENT COMMITTEE MEETINGS

Throughout 2021, the Investment Committee held XXX meetings. The details of the meetings will be explained in the following table.

NO	TANGGAL Date	PERIHAL	Subject	KETERANGAN Information
1	XXX			

MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE INVESTASI

Mekanisme pengangkatan Komite Investasi didasarkan pada Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor PD-19A/DIR/2019 Tentang Komite Investasi PT TASPEN (Persero).

MECHANISM OF APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE INVESTMENT COMMITTEE

The appointment mechanism for the Investment Committee is based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number PD-19A / DIR / 2019 concerning the Investment Committee of PT TASPEN (Persero).

KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi dibentuk berdasarkan Keputusan Direksi PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Nomor KD-36/ DIR/2019 tentang Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi. Tujuan dibentuknya Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi adalah untuk mencapai akurasi dan validitas data serta memastikan penerapan Teknologi Informasi guna mendukung kegiatan proses bisnis Perusahaan dapat tercapai sesuai rencana strategis (*Strategic Plan*) Perusahaan dan arahan Pemegang Saham.

DATA AND INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE

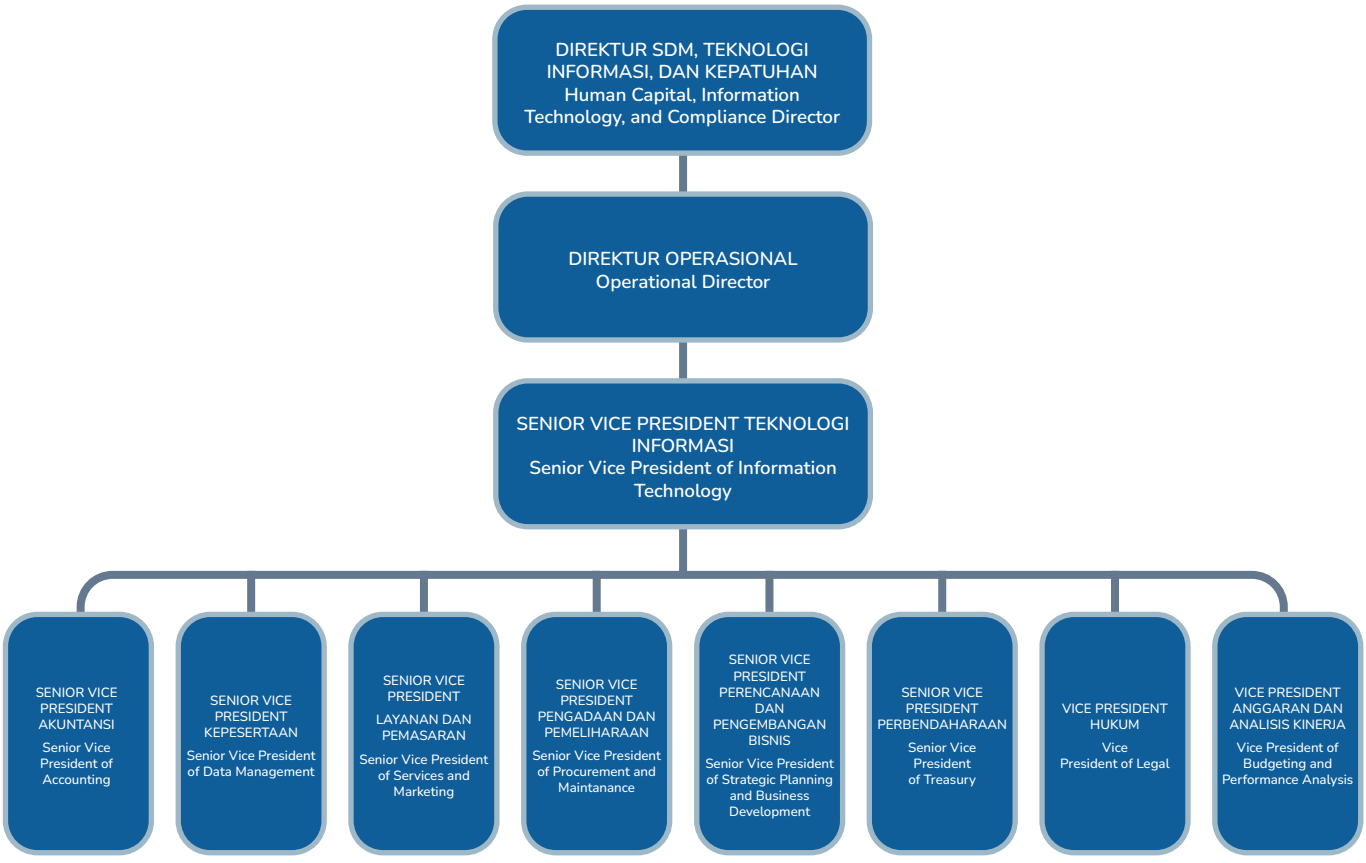
The Data and Information Technology Steering Committee was formed based on the Decree of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number KD-36 / DIR / 2019 concerning the Data and Information Technology Steering Committee. The purpose of establishing the Data and Information Technology Steering Committee is to achieve data accuracy and validity and ensure the application of Information Technology to support the Company's business process activities can be achieved according to the Company's strategic plan and Shareholders' directions.

STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Struktur organisasi Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi sebagai berikut:

STRUCTURE AND MEMBERSHIP OF THE DATA AND INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE

The organizational structure of the Data and Information Technology Steering Committee is as follows:



Tugas dan tanggung jawab Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi sebagai berikut:

a. Mereview dan memberikan persetujuan rencana strategis TI (IT *Strategic Plan/Master Plan* TI) dan kebijakan pengolahan Data sebelum ditetapkan oleh Direktur Utama.
b. Menetapkan skala prioritas dalam kegiatan penerapan/pengembangan dari rencana strategis Data dan TI.
c. Mereview pelaksanaan penerapan rencana strategis Data dan TI paling kurang 1 (satu) tahun sekali.
d. Memberikan arahan kebijakan untuk mendorong kegiatan pengembangan strategis Data dan TI, serta memberikan rekomendasi bila terjadi konflik/ hambatan dalam penerapan/pengembangan pengelolaan Data dan TI.
e. Memberikan arahan strategis terkait penguatan tata Kelola Teknologi Informasi dan tata Kelola Data Perusahaan.
f. Mereview dan memberikan persetujuan atas rencana-rencana terkait tata Kelola TI dan tata Kelola Data Perusahaan.
g. Mereview dan memberikan persetujuan terkait dengan kebijakan standar dan prosedur tata Kelola Teknologi Informasi dan tata Kelola Data Perusahaan.
h. Mengevaluasi pencapaian kinerja tata Kelola Teknologi Informasi dan tata Kelola Data Perusahaan yang meliputi tingkat kematangan atau kapabilitas tata kelola Teknologi Informasi dan kualitas Data Perusahaan, dan
i. Melaporkan status proyek dan prestasi dari Komite Pengarah kepada Direksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.

RAPAT KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi melaksanakan rapat koordinasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, yang wajib dihadiri seluruh anggota Komite. Disamping melaksanakan rapat koordinasi, Komite Pengarah juga melakukan pertemuan *on demand* yang diselenggarakan sesuai kebutuhan, dengan materi/ topik pembahasan meliputi:

a. *Review* dan persetujuan rencana strategis Teknologi Informasi dan perubahannya.
b. *Review* dan persetujuan permintaan kebutuhan akan sistem Teknologi Informasi atau Data oleh Unit kerja lain khusus untuk permintaan yang bersifat strategis.

The duties and responsibilities of the Data And Information Technology Steering Committee are as follows:

a. Reviewing and approving the IT Strategic Plan (IT Master Plan) and data processing policies before being determined by the CEO.
b. Determining the priority scale in the implementation/ development of the Data and IT strategic plan.
c. Reviewing the implementation of the Data and IT strategic plan implementation at least once a year.
d. Providing policy direction to encourage Data and IT strategic development activities, and providing recommendations in case of conflicts/obstacles in the application/development of Data and IT management.
e. Providing strategic direction related to strengthening Information Technology Governance and Corporate Data Governance.
f. Reviewing and approving plans related to IT Governance and Corporate Data Governance.
g. Reviewing and approving related to standard policies and procedures for Information Technology Governance and Corporate Data Governance.
h. Evaluating the performance achievement of Information Technology Governance and Corporate Data Governance, which includes the maturity level or capability of Information Technology Governance and Corporate Data Quality, and
i. Reporting project status and achievements from the Steering Committee to the Board of Directors at least 1 (one) time in 6 (six) months.

MEETINGS OF DATA AND INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE

The Data and Information Technology Steering Committee conducts a coordination meeting at least 1 (one) time in 3 (three) months, which all Committee members must attend. In addition to conducting coordination meetings, the Steering Committee also conducts on-demand meetings, which are held as needed, with discussion material/topics covering:

a. Review and approval of the Information Technology strategic plan and its amendments.
b. Review and approval of requests on the needs for information technology or data systems by other work units specifically for strategic requests.

c. *Review* dan persetujuan terhadap kebijakan serta SOP terkait Teknologi Informasi dan Data Perusahaan, dan

d. Evaluasi rutin seluruh implementasi inisiatif Teknologi Informasi dan Data Perusahaan yang telah direncanakan sebelumnya.

Sepanjang tahun 2021, Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi telah mengadakan rapat sebanyak XXX kali. Rincian rapat akan dijelaskan dalam tabel berikut ini:

c. Review and approval of policies and SOPs related to Information Technology and Corporate Data, and

d. Routine evaluation of all implementation of the Information Technology initiatives and Corporate Data that have been planned in advance.

Throughout 2021, the Data and Information Technology Steering Committee held XXX meetings. The details of the meetings will be described in the following table:

NO	NOMOR SURAT Letter Number	PERIHAL Subject	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda
1	XXX			

MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Mekanisme pengangkatan Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi didasarkan pada Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD-36/DIR/2019 tentang Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi.

MECHANISM OF APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE DATA AND INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE

The mechanism for the appointment of the Data and Information Technology Steering Committee is based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-36 / DIR / 2019 regarding the Data and Information Technology Steering Committee.

KOMITE TALENTA EKSEKUTIF

Komite Talenta Eksekutif dibentuk berdasarkan Keputusan Direksi PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Nomor KD-7/DIR/2020 tentang Komite Talenta Eksekutif PT TASPEN (Persero). Tujuan dibentuknya Komite Talenta Eksekutif adalah XXX.

EXECUTIVE TALENT COMMITTEE

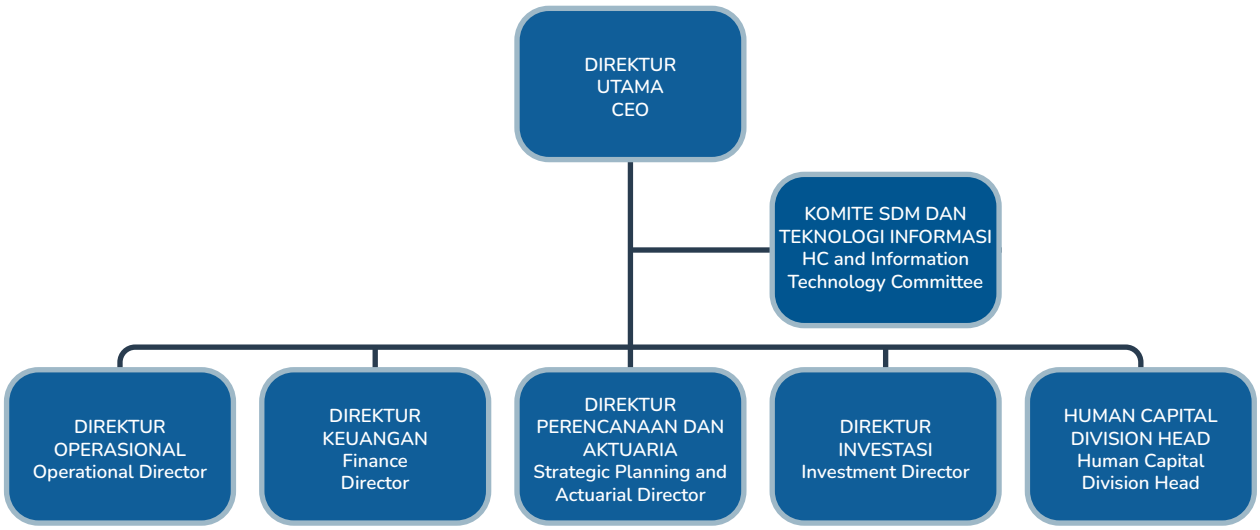
The Executive Talent Committee was formed based on the Decree of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number KD-7/DIR/2020 concerning the Executive Talent Committee of PT TASPEN (Persero). The objective of establishing the Executive Talent Committee is XXX.

STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN KOMITE TALENTA EKSEKUTIF

Struktur organisasi Komite Talenta Eksekutif sebagai berikut:

EXECUTIVE TALENT COMMITTEE STRUCTURE AND MEMBERSHIP

The organizational structure of the Executive Talent Committee is as follows:



Tugas dan tanggung jawab Komite Talenta Eksekutif sebagai berikut:

1. XXX

The duties and responsibilities of the Executive Talent Committee are as follows:

RAPAT KOMITE TALENTA EKSEKUTIF

Komite Talenta Eksekutif melaksanakan rapat koordinasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, yang wajib dihadiri seluruh anggota Komite. Disamping melaksanakan rapat koordinasi, Komite Talenta Eksekutif juga melakukan pertemuan *on demand* yang diselenggarakan sesuai kebutuhan, dengan materi/topik pembahasan meliputi:

1. XXX

EXECUTIVE TALENT COMMITTEE MEETINGS

The Executive Talent Committee conducts coordination meetings at least 1 (one) time in 3 (three) months, which all members of the Committee must attend. In addition to conducting coordination meetings, the Executive Talent Committee also conducts on-demand meetings, which are held as needed, with material/topics of discussion including:

1. XXX

Sepanjang tahun 2021, Komite Talenta Eksekutif telah mengadakan rapat sebanyak XXX kali. Rincian rapat akan dijelaskan dalam tabel berikut ini:

Throughout 2021, the Executive Talent Committee has held XXX meetings. The details of the meetings would be explained in the following table:

NO	NOMOR SURAT Letter Number	PERIHAL Subject	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda
1	XXX			

MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE TALENTA EKSEKUTIF

Mekanisme pengangkatan Komite Talenta Eksekutif didasarkan pada Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD- KD-7/DIR/2020 tentang Komite Talenta Eksekutif PT TASPEN (Persero).

MECHANISM OF APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE EXECUTIVE TALENT COMMITTEE

The mechanism for appointing the Executive Talent Committee is based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-KD-7/DIR/2020 concerning the Executive Talent Committee of PT TASPEN (Persero).

KOMITE ASET LIABLITAS

Komite Aset Liabilitas dibentuk berdasarkan Keputusan Direksi PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Nomor KD-53/DIR/2020 tentang Komite Aset Liabilitas PT TASPEN (Persero). Tujuan dibentuknya Komite Aset Liabilitas adalah XXX.

ASSET-LIABILITY COMMITTEE

The Asset-Liability Committee was formed based on the Decree of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number KD-53/DIR/2020 concerning the Asset-Liability Committee of PT TASPEN (Persero). The objective of establishing the Asset-Liability Committee is XXX.

STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN KOMITE ASET LIABLITAS

Struktur organisasi Komite Aset Liabilitas sebagai berikut:

Tugas dan tanggung jawab Komite Aset Liabilitas sebagai berikut:

1. XXX

STRUCTURE AND MEMBERSHIP OF THE ASSET-LIABILITY COMMITTEE

The organizational structure of the Asset-Liability Committee is as follows:

The duties and responsibilities of the Asset-Liability Committee are as follows:

1. XXX

RAPAT KOMITE ASET LIABLITAS

Komite Aset Liabilitas melaksanakan rapat koordinasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, yang wajib dihadiri seluruh anggota Komite. Disamping melaksanakan rapat koordinasi, Komite Aset Liabilitas juga melakukan pertemuan *on demand* yang diselenggarakan sesuai kebutuhan, dengan materi/topik pembahasan meliputi:

1. XXX

Sepanjang tahun 2021, Komite Aset Liabilitas telah mengadakan rapat sebanyak XXX kali. Rincian rapat akan dijelaskan dalam tabel berikut ini:

ASSET-LIABILITY COMMITTEE MEETINGS

The Asset-Liability Committee conducts coordination meetings at least 1 (one) time in 3 (three) months, which all members of the Committee must attend. In addition to conducting coordination meetings, the Asset-Liability Committee also conducts on-demand meetings, which are held as needed, with material/topics of discussion including:

1. XXX

Throughout 2021, the Asset-Liability Committee held XXX meetings. The details of the meetings would be explained in the following table:

NO	NOMOR SURAT Letter Number	PERIHAL Subject	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda
1	XXX			

MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE ASET LIABLITAS

Mekanisme pengangkatan Komite Aset Liabilitas didasarkan pada Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD-53/DIR/2020 tentang Komite Aset Liabilitas PT TASPEN (Persero).

MECHANISM OF APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE ASSET-LIABILITY COMMITTEE

The mechanism for appointing the Asset-Liability Committee is based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-53/DIR/2020 concerning the Asset-Liability Committee of PT TASPEN (Persero).

SEKRETARIS PERUSAHAAN
Corporate Secretary

Penyelenggaraan fungsi Sekretaris Perusahaan TASPEN mengacu pada pasal 29 Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 Tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN yang menyebutkan bahwa Direksi wajib menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perusahaan.

The implementation of the function of Corporate Secretary of TASPEN refers to article 29 of the Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises Number: Per-01/MBU/2011 dated August 1, 2011, concerning the Implementation of Good Corporate Governance in SOEs, which states that the Board of Directors is obliged to carry out the Corporate Secretary function.

PROFIL SEKRETARIS PERUSAHAAN

HARI KUSUMA YUDA PERWIRA
Sekretaris Perusahaan

Profil Sekretaris Perusahaan TASPEN, yaitu Hari Kusuma Yuda Perwira telah diuraikan dalam pembahasan Profil Pejabat Senior.

CORPORATE SECRETARY PROFILE

HARI KUSUMA YUDA PERWIRA
Corporate Secretary

The profile of the Corporate Secretary of TASPEN, Hari Kusuma Yuda Perwira, has been described in the discussion of Profile of Senior Executives.

TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan TASPEN berfungsi:

a. Memastikan bahwa Perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG.
b. Memberikan informasi yang materil dan relevan kepada *stakeholders*.
c. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/ atau sewaktu-waktu apabila diminta.
d. Sebagai penghubung (*liaison officer*), dan
e. Menatausahakan serta menyimpan dokumen Perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan Notula Rapat Direksi, Notula Rapat Dewan Komisaris, Notula Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi, serta Risalah RUPS.
f. Menyelenggarakan program pengenalan bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang baru diangkat.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, secara spesifik Sekretaris Perusahaan memiliki tanggung jawab yang berkaitan dengan kegiatan internal dan eksternal.

DUTIES AND FUNCTIONS OF CORPORATE SECRETARY

Corporate Secretary of TASPEN functions as follows:

a. Ensuring that TASPEN complies with the regulation on disclosure requirements in line with the implementation of GCG principles.
b. Providing material and relevant information to stakeholders.
c. Providing information required by the Board of Directors and Board of Commissioners periodically and/or at any time when requested.
d. As a liaison officer, and
e. Administering and storing the Company's documents, including but not limited to Shareholders List, Special List, and minutes of the meetings of Board of Directors, minutes of the meetings of Board of Commissioners, minutes of the Joint Meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors, as well as minutes of the GMS.
f. Organizing an induction/orientation program for newly appointed members of the Board of Directors and/or Board of Commissioners.

In implementing such functions, Corporate Secretary specifically has responsibilities related to internal and external activities.

TANGGUNG JAWAB SEKRETARIS PERUSAHAAN

Tanggung Jawab Internal

1. Perumusan kebijakan strategis dan prosedur yang berkaitan dengan kesekretariatan, hubungan masyarakat dan sekretaris direksi.
2. Perumusan standar penanganan keluhan (*Complaint Management*) dan pengelolaan keluhan Peserta.
3. Pengelolaan Kehumasan, Kesekretariatan dan Kearsipan.
4. Pengelolaan peningkatan citra Perseroan.
5. Pengelolaan protokoler Perseroan.
6. Pengelolaan fungsi Sekretariat Direksi.
7. Pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kearsipan di seluruh unit kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang.
8. Pembinaan fungsi Kehumasan Kantor Cabang.
9. Pelaksanaan kegiatan kehumasan Perseroan melalui *website*, Portal BUMN, Media TASPEN, *Company profile*, *leaflet*, media cetak dan elektronik lainnya.
10. Penetapan materi sambutan Direksi dalam kegiatan upacara dan seremonial lainnya

Tanggung Jawab Eksternal

Pengelolaan komunikasi dengan seluruh pemangku kepentingan, termasuk sosialisasi dan membangun pencitraan positif tentang Perseroan di masyarakat.

RESPONSIBILITIES OF CORPORATE SECRETARY

Internal Responsibilities

1. Formulation of strategic policy and procedure related to the secretariat, public relations, and secretary of the Board of Directors.
2. Formulation of complaint management standard and Participant complaint management.
3. Management of Public Relations, Secretariat, and Archiving.
4. Management of corporate image enhancement.
5. Management of company protocols.
6. Management of the Secretariat function of the Board of Directors.
7. Fostering, monitoring, and evaluation of archiving activity implementation across work units of Head Office and Branch Offices.
8. Fostering of Public Relations function in Branch Offices.
9. Implementation of public relations activities of the Company through Website, SOEs Portal, TASPEN Media, Company Profile, leaflet, printed, and other electronic media.
10. The stipulation of the material of the Board of Directors' speech in ceremonial activities and others.

External Responsibilities

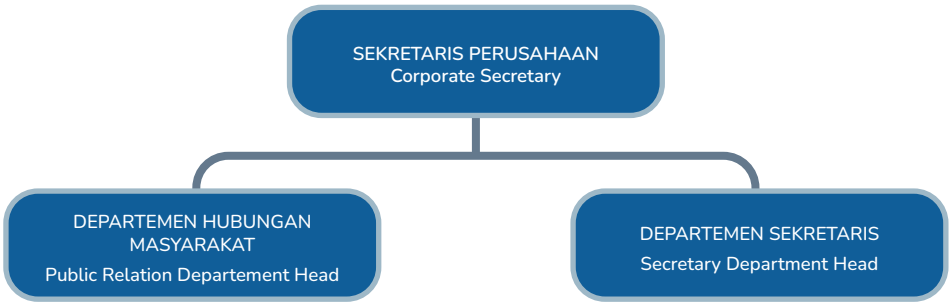
Managing communication with all stakeholders, including disseminating and building a positive image of the Company in public.

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sebagaimana tertulis dalam Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 pada pasal 29 bahwa Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perseroan dengan persetujuan Dewan Komisaris. Kedudukan Sekretaris Perusahaan PT TASPEN (Persero) memiliki wilayah kewenangan dari kesekretariatan di dalam Perseroan, yang digambarkan sebagai berikut:

ORGANIZATIONAL STRUCTURE OF CORPORATE SECRETARY

As stated in article 29 of Regulation of the State Minister of SOEs No: PER-01/MBU/2011, the Corporate Secretary is appointed and dismissed by the CEO according to the Company's internal mechanism with approval of the Board of Commissioners. The position of Corporate Secretary of PT TASPEN (Persero) has the secretariat's jurisdiction within the Company, which is described as follows:



PELAKSANAAN TUGAS SEKRETARIS PERUSAHAAN TAHUN 2021

IMPLEMENTATION OF DUTIES OF CORPORATE SECRETARY IN 2021

REKAP KEGIATAN SEKRETARIS PERUSAHAAN PERIODE TAHUN 2021
Recapitulation Of Corporate Secretary Activities For The Period Of 2021

NO	KEGIATAN	Activity	TANGGAL Date	TEMPAT Place
1	XXX			

Program Pelatihan Dalam Rangka Mengembangkan Kompetensi Sekretaris Perusahaan

Perseroan senantiasa mendorong Sekretaris Perusahaan untuk mengikuti beberapa program pelatihan dalam rangka mengembangkan kompetensi dan pengetahuannya di bidang terkait Sekretaris Perusahaan. Adapun program pelatihan yang diikuti dapat berupa Seminar, *Workshop* maupun kegiatan lainnya yang berkaitan dengan pengembangan dan pendalaman pengetahuan terkait Sekretaris Perusahaan.

Adapun kegiatan pengembangan dan pendalaman pengetahuan Sekretaris Perusahaan PT TASPEN (Persero) tahun 2021 sebagai berikut:

Training Programs For Corporate Secretary's Competency Development

The Company continuously encourages the Corporate Secretary to attend several training programs to develop his competencies and knowledge in the corporate secretary's related field. The training programs that are participated in can be in the forms of Seminars, Workshops, or other activities related to developing and deepening of knowledge related to the Corporate Secretary.

The development and deepening of knowledge activities of the Corporate Secretary of PT TASPEN (Persero) in 2021 were as follows:

PENDIDIKAN SEKRETARIS PERUSAHAAN
Corporate Secretary Education

NAMA Name	JABATAN Position	PEMBELAJARAN Learning	PENYELENGGARA Organizer	WAKTU PELAKSANAAN Implementation Time	TAHUN Year
Hari Kusuma Yuda Perwira	*Pgs. Corporate Secretary*	*Qualified Risk Management Professional*	LSP MKS	01 April 2021 April 01, 2021	2021

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
Internal Audit

Sistem Pengendalian Internal merupakan suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode yang dikoordinasikan dan digunakan di dalam Perseroan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik Perseroan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

The Internal Control System is a planning that includes the organizational structure and all methods coordinated and used within the Company to maintain the security of the Company's assets, checking the accuracy and correctness of accounting data, encouraging efficiency, and helping to encourage compliance with established management policies.

Penerapan pengendalian internal memerlukan suatu sistem yang dapat memberikan keyakinan memadai bahwa penyelenggaraan kegiatan Perseroan dapat mencapai tujuannya secara efisien dan efektif, melaporkan pengelolaan keuangan Perseroan secara handal, mengamankan aset Perseroan, dan mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, yang dalam penerapannya harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mempertimbangkan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Perseroan.

The implementation of internal control requires a system that can provide adequate assurance that the implementation of the Company's activities can achieve its objectives efficiently and effectively, report the Company's financial management reliably, secure the Company's assets, and encourage compliance with laws and regulations. In its implementation, it must pay attention to a sense of justice and appropriateness and take into account the size, complexity, and nature of the duties and functions of the Company.

Sesuai dengan amanah dalam Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik *(Good Corporate Governance)* pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-09/MBU/2012 dinyatakan dalam pasal 26, Direksi harus menetapkan suatu sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan Aset Perseroan.

According to the mandate in the Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number: PER-01/MBU/2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises as amended by the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER-09/MBU/ 2012, stated in article 26, the Board of Directors must establish an effective internal control system to secure the Company's investment and assets.

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN SATUAN PENGAWASAN INTERN

Berdasarkan Peraturan Direksi Nomor: PD-30/DIR/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Direksi Nomor PD-25/DIR/2021 tentang Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero), maka ditetapkan struktur organisasi unit satuan pengawasan intern PT TASPEN (Persero) sebagai berikut:

STRUCTURE AND POSITION OF INTERNAL AUDIT

Based on the Board of Directors Regulation Number: PD-30/DIR/2021 concerning Amendment to the Regulation of the Board of Directors Number PD-25/DIR/2021 concerning the Organizational Structure of PT TASPEN (Persero), the organizational structure of PT TASPEN (Persero)'s Internal Audit was determined as follows:



PROFIL *CHIEF INTERNAL AUDITOR*

ACHMAD MOCHTAROM
Chief Internal Auditor

Profil *Chief Internal Auditor* TASPEN, yaitu Achmad Mochtarom telah diuraikan dalam pembahasan Profil Profil Pejabat Senior.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB CHIEF INTERNAL AUDITOR

Mempedomani Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor PD-45/DIR/2021 tentang Uraian Jabatan Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, dan Staf Direksi PT TASPEN (Persero), *Chief Internal Auditor* memiliki fungsi:

- Bertanggung jawab terhadap evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian internal, manajemen risiko dan proses tata Kelola perusahaan serta memeriksa dan melakukan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, operasional SDM, TI, dan kegiatan lainnya.

Adapun tugas dan tanggung jawab *Chief Internal Auditor* adalah sebagai berikut:

a. Melakukan review dan mengevaluasi Program Kerja Pengawasan Tahunan / PKPT, Pedoman Audit serta mengevaluasi sosialisasi pencegahan terjadinya penyimpangan prosedur;

b. Memastikan pelaksanaan audit operasional, keuangan, kepatuhan, kinerja dan khusus (investigasi) dan *assessment Good Corporate Governance* secara berkala;

c. Mengevaluasi laporan hasil audit kepada Direktur Utama dan laporan manajemen rutin pada Unit Kerja terkait

PROFILE OF CHIEF OF INTERNAL AUDITOR

ACHMAD MOCHTAROM
Chief of Internal Auditor

Profile of Chief of Internal Auditor of TASPEN, namely Achmad Mochtarom, has been described in the discussion on the Profile of Senior Executives.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF CHIEF OF INTERNAL AUDITOR

Guided by the Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners Number PD-45/DIR/2021 concerning Position Description of Structural Officials, Functional Officials, and Staff of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero), the Chief of Internal Auditor has the following functions:

- Responsible for evaluating the effectiveness of the implementation of internal control, risk management and corporate governance processes as well as examining and assessing efficiency and effectiveness in finance, HC operations, IT, and other activities.

The duties and responsibilities of the Chief of Internal Auditor are as follows:

a. Reviewing and evaluating the Annual Audit Work Program/PKPT, Audit Charter and evaluating the socialization of prevention of procedural deviations;

b. Ensuring the implementation of periodic operational, financial, compliance, performance audits and special audit (investigation) and assessment of Good Corporate Governance;

c. Evaluating the audit reports to the CEO and routine management reports to the related Work Units

d. Mengawasi sekaligus menjadi mitra kerja auditor eksternal dalam pelaksanaan audit laporan keuangan oleh auditor eksternal;

e. Menyampaikan hasil audit khusus atas kasus kepegawaian yang terjadi;

f. Melakukan tanggung jawab diluar kegiatan rutin proses bisnis Unit Kerja:

- Memastikan pembinaan dan peningkatan mutu karyawan di lingkungan unit kerjanya sesuai dengan ketentuan perusahaan;
- Memimpin dan mengawasi perencanaan dan pengelolaan seluruh kegiatan pada unit kerjanya sesuai dengan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja & Anggaran Perusahaan (RKAP), *Plan of Action* (POA), dan *Key Performance Indicators* (KPI) Unit Kerja;
- Mengelola profil risiko unit kerjanya untuk memastikan risiko telah termitigasi oleh departemen yang dibawahi;
- Memastikan pelaksanaan tindak lanjut temuan audit internal dan eksternal pada unit kerjanya;
- Menyusun dan mengevaluasi *Standard Operating Procedures* (SOP) sehingga sesuai dengan proses bisnis unit kerja yang dijalankan;
- Memastikan dan mengevaluasi laporan unit kerjanya disusun dan disampaikan sesuai dengan ketentuan perusahaan;
- Memastikan dokumen pekerjaan pada unit kerjanya terarsip dan terorganisir dengan akurat;
- Memenuhi permintaan data untuk kebutuhan internal dan eksternal perusahaan.

Wewenang *Chief Internal Auditor* :

a. Menyetujui surat tugas laporan hasil audit dan penyelesaian *project* SPI;

b. Memiliki kewenangan terkait personil karyawan dalam unit kerjanya (meliputi : cuti, perjalanan dinas, surat perintah tugas, surat perintah lembur, penetapan KPI, dan penilaian kinerja).

d. Supervising as well as becoming partners of external auditors in the implementation of financial statement audits by external auditors;

e. Submitting the results of special audits on employee cases that occur;

f. Carrying out responsibilities outside the routine business processes of the Work Units:

- Ensuring the fostering and improvement of the quality of employees within the work unit in accordance with company regulations;
- Leading and supervising the planning and management of all activities in the work unit in accordance with the Company's Long Term Plan (RJPP), Corporate Work Plan & Budget (RKAP), Plan of Action (POA), and Key Performance Indicators (KPIs) of Work Units;
- Managing the risk profile of the work unit to ensure that the risks have been mitigated by the department under its control;
- Ensuring the implementation of follow-ups on internal and external audit findings in their work units;
- Developing and evaluating Standard Operating Procedures (SOPs) so that they are in accordance with the business processes of the work units being carried out;
- Ensuring and evaluating the work unit reports are prepared and submitted in accordance with company regulations;
- Ensuring that the work documents in the work unit are archived and organized accurately;
- Fulfilling data requests for the company's internal and external needs.

Authorities of the Chief of Internal Auditor:

a. Approving the assignment letter for the audit report and the completion of the SPI project;

b. Having authority regarding employee personnel in their work units (including: leave, official travel, assignment letter, overtime orders, determination of KPIs, and performance appraisals).

JUMLAH PEGAWAI PADA UNIT INTERNAL AUDIT
Number Of Employees In The Internal Audit Unit

NO	JABATAN Position	JUMLAH Total
1	Chief	1 orang/person
2	Senior Advisory Auditor	6 orang/persons
3	Senior Associate Auditor	2 orang/persons
4	Associate Auditor	4 orang/persons
5	Senior Auditor	2 orang/persons
6	Junior Auditor	4 orang/persons
7	Pelaksana/Staff	1 orang/person
	JUMLAH TOTAL	**20 orang**/persons

PIHAK YANG MENGANGKAT/ MEMBERHENTIKAN *CHIEF INTERNAL AUDITOR*

Pengangkatan/pemberhentian *Chief Internal Auditor* dilakukan oleh Direksi atas persetujuan dari Dewan Komisaris yang mengacu pada Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (pasal 28 ayat 3), disesuaikan dengan regulasi internal perusahaan.

PARTY THAT APPOINTS/DISMISSES CHIEF OF INTERNAL AUDITOR

The Board of Directors carries out the appointment/ dismissal of Chief of Internal Auditor with the approval of the Board of Commissioners. It refers to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER-01/MBU/2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance (article 28 paragraph 3), adjusted to the Company's internal regulations.

KUALIFIKASI/SERTIFIKASI SEBAGAI PROFESI AUDIT INTERNAL
Qualifications/Certifications As Internal Audit Professions

PENDIDIKAN FORMAL FORMAL EDUCATION		SERTIFIKASI CERTIFICATION	
S2 Master's degree	3 orang/persons	Professional Internal Auditor (PIA)	12 orang/persons
S1 Bachelor's degree	15 orang/persons	Qualified Internal Auditor (QIA)	4 orang/persons
D4 Diploma 4	1 orang/person	Chartered Accountant	2 orang/persons
JUMLAH TOTAL	**19 orang**/persons	**JUMLAH** TOTAL	**18 orang**/persons

PEDOMAN KERJA SATUAN PENGAWASAN INTERN

Satuan Pengawasan Intern (SPI) merupakan unit kerja yang menjalankan fungsi audit internal. SPI memiliki tiga peran penting dalam organisasi, yaitu mengevaluasi dan mengingatkan efektivitas pengendalian, pengelolaan risiko, dan tata kelola. Peningkatan pengendalian internal yang terintegrasi pada seluruh unit kerja dengan menerapkan model tiga lini pertahanan (*Three Lines of Defense*).

Dalam Penyusunan Pedoman Audit Internal Berbasis Risiko, Auditor internal mengadopsi *best practices* audit intern dan peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh regulator yang berhubungan dengan fungsi audit intern, diantaranya:

1. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-01/ MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara PER-09/MBU/2012;
2. Sesuai dengan Standar Internal Auditor IIA; Audit Internal merupakan kegiatan assurance dan konsultasi yang independent dan objektif yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan peningkatan operasi suatu organisasi; dan
3. *Standards for International Professional Practice Framework of Internal Auditing* tahun 2015.

Pedoman Audit Internal Berbasis Risiko dimaksudkan sebagai pedoman auditor PT TASPEN (Persero) dalam melakukan audit yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan & monitoring tidak lanjut hasil audit dengan menentukan prioritas audit dan juga seluruh unit kerja dalam rangka peningkatan pengendalian internal yang terintegrasi sehingga tercapai tujuan perusahaan melalui pendekatan yang sistematis & teratur dengan mengevaluasi efektivitas proses manajemen risiko proses pengendalian serta proses tata kelola.

Untuk itu ditetapkan Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor: PD-67/DIR/2019 Tentang Pedoman Audit Internal Berbasis Risiko. Isi dari Pedoman Audit Internal Berbasis Risiko sebagai berikut:

BAB I
Pendahuluan

A. Latar Belakang
B. Pengertian
C. Tujuan
D. Ruang Lingkup
E. Sistematika Pedoman

INTERNAL AUDIT CHARTER

The Internal Audit (SPI) is a work unit that carries out the internal audit function. SPI has three important roles in the organization, namely, evaluating and reminding the effectiveness of control, risk management, and governance. Improved integrated internal control in all work units by implementing the Three Lines of Defense model.

In preparing the Risk-Based Internal Audit Charter, the internal auditors adopt the best practices of internal audit and the regulations issued by the regulator related to the internal audit functions, including:

1. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER-01/MBU/2011 dated August 1, 2011, concerning the Implementation of Good Corporate Governance as amended by Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises PER-09/MBU/2012;
2. According to IIA Internal Auditor Standards; Internal Audit is an independent and objective assurance and consulting activity designed to provide added value and improve the operations of an organization; and
3. Standards for International Professional Practice Framework of Internal Auditing 2015.

The Risk-Based Internal Audit Charter is intended as a guideline for PT TASPEN (Persero) auditors in conducting audits that include planning, implementation, reporting, & follow-up monitoring of audit results by determining audit priorities and all work units. Those are to improve integrated internal control to achieve the Company's goals through a systematic & orderly approach by evaluating the effectiveness of risk management processes, control processes, and governance processes.

For this reason, the Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners Number: PD- 67/ DIR/2019 was stipulated concerning the Risk-Based Internal Audit Charter. The contents of the Risk-Based Internal Audit Charter are as follows:

CHAPTER I
Introduction

A. Background
B. Definition
C. Objectives
D. Scope
E. Systematic of Charter

BAB II
Penerapan Three Lines of Defense (3D)

BAB III
Perencanaan Audit

A. Penilaian Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Risiko (*Risk Maturity Level*)

B. Penentuan Unit Layak Audit (ULA)

C. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)

BAB IV
Pelaksanaan Audit

A. Persiapan Audit

B. Pelaksanaan Audit (*Field Work*)

C. Pembahasan Hasil Audit

BAB V
Pelaporan

A. Tujuan Penyusunan Laporan Hasil Audit

B. Laporan Hasil Audit

C. Mereview Konsep Laporan Hasil Audit

D. Penerbitan dan Pendistribusian Laporan Hasil Audit

BAB VI
Monitoring Tindak Lanjut

WILAYAH KERJA PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN SERTA WILAYAH KERJA AUDIT

1. Wilayah Kerja Pengawasan dan Pengendalian

   Wilayah kerja yang menjadi tanggung jawab SPI adalah pengawasan dan pengendalian terhadap operasional seluruh unit kerja di Kantor Pusat dan Kantor Cabang;

2. Wilayah Kerja Audit

   Wilayah kerja audit yang menjadi tanggung jawab SPI ditetapkan dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);

TEMPAT DAN KEDUDUKAN SATUAN PENGAWASAN INTERN

Satuan Pengawasan Internal pusat berkedudukan di Jakarta, di Jl. Letjend Suprapto Nomor 45, Gedung Blok C Lantai 7, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10520

CHAPTER II
Implementation of Three Lines of Defense (3D)

Chapter III
Audit Planning

A. Assessment of the Maturity Level of Risk Management Implementation (Risk Maturity Level)

B. Determination of Auditable Units (ULA)

C. Annual Audit Work Program (PKPT)

CHAPTER IV
Audit Implementation

A. Audit Preparation

B. Audit Implementation (Field Work)

C. Discussion on Audit Results

CHAPTER V
Reporting

A. Objectives of Preparation of Audit Result Reports

B. Audit Result Reports

C. Review the Concept of the Audit Result Reports

D. Issuance and Distribution of Audit Result Reports

CHAPTER VI
Follow Ups Monitoring

AUDIT AND CONTROL WORK AREAS AND AUDIT WORK AREAS

1. Audit and Control Work Areas

   Audit and Control Work Areas, which are the responsibility of the SPI and the Regional SPI, are determined as follows:

2. Audit Work Areas

   The audit work areas that are the responsibility of SPI and Regional SPI are stipulated in the Annual Audit Work Program (PKPT);

PLACES AND DOMICILES OF INTERNAL AUDIT

The central Internal Audit is domiciled in Jakarta, on Jl. Letjend. Suprapto Number 45, Block C Building 7th Floor, Cempaka Putih, Central Jakarta 10520.

PELAKSANAAN TUGAS SATUAN PENGAWASAN INTERN 2021

IMPLEMENTATION OF DUTIES OF INTERNAL AUDIT IN 2021

1. Realisasi Pelaksanaan Audit 2020 dan 2021 sebagai berikut:

1. The realization of the 2020 and 2021 Audit Implementations was as follows:

URAIAN		2020			2021			Description
		AUDIT ONLINE ONLINE AUDIT						
		PKPT	REAL	%	PKPT	REAL	%	
1	Kantor Pusat	12	12	100	21	21	100	Head Office
2	Kantor Cabang	57	57	100	57	57	100	Branch Offices
	Jumlah	69	69	100	78	78	100	Total
3	Audit Khusus	0	0	0	2	2	100	Special Audit
4	Audit Investigasi	0	2	100	0	3	100	Investigation Audit
5	Audit Investigasi	0	0	0	0	2	100	Investigation Audit
	Total	**69**	**70**	**100**	80	85	100	**Total**

Catatan/Note:
PKPT: Program Kerja Pengawasan Tahunan/Annual Audit Work Program
REAL: Realisasi/Realization

Adapun Laporan Hasil Audit/Audit Khusus (LHA/LHAK) telah dituangkan dalam Laporan Hasil Audit dengan rincian sebagai berikut:

have been stated in the Audit Result Report with the following details:

NO	UNIT KERJA	TANGGAL PELAKSANAAN AUDIT Audit Implementation Date	KETERANGAN Information	Wok Unit
I.	Audit Rutin Routine Audit			
A.	Kantor Pusat Head Office			
1	Direktorat Operasional	21 Juli - 20 Agustus 2021 July 21 – August 20, 2021	LHA-04/A/082021	Operational Directorate
2	Direktorat Perencanaan & Aktuaria		LHA-03/A/082021	Strategic Planning & Actuarial Directorate
3	Direktorat Investasi		LHA-02/A/082021	Investment Directorate
4	Direktorat SDM & TI	1 September – 14 Oktober 2021 September 1 – October 14, 2021	LHA-06/A/102021	HC & IT Directorate
5	Direktorat Utama		LHA-07/A/102021	Main Directorate
6	Direktorat Keuangan		LHA-08/A/102021	Finance Diectorate
7	Direktorat Kepatuhan & Manajemen Risiko			Compliance & Risk Management Directorate
B.	Kantor Cabang Branch Offices			
1	Seluruh Kantor Cabang	6 Mei - 29 Juni 2021 May 6 – June 29, 2021	LHA-01/A/072021	All Branch Offices
II	Audit Khusus Special Audit			
1	KC Ternate	18 - 23 Maret 2021 March 18 - 23, 2021	LHAK-01/C/042021	Ternate Branch Office (KC)
2	KC Madiun	25 - 31 Mei 2021 May 25-31, 2021	LHAK-02/C/052021	Madiun Branch Office (KC)
3	KC Jember	4 - 7 Agustus 2021 August 4-7, 2021	LHAK-04/C/082021	Jember Branch Office (KC)

NO	UNIT KERJA	TANGGAL PELAKSANAAN AUDIT Audit Implementation Date	KETERANGAN Information	Wok Unit
III	Special Audit Special Audit			
1	Pembayaran Gaji Karyawan bulan Juni 2021	5 - 10 Juni 2021 June 5-10, 2021	LHA-03/C/062021	Payment of Employee Salaries for June 2021
2	Kenaikan Klaim	9 - 15 Juni 2021 June 9-15, 2021	NDS-178/A/062021	Claim Increase

2. *Quality Assurance and Improvement Program* (QAIP)

   Berdasarkan Nota Dinas dari Chief Internal Auditor tanggal 30 November 2021 perihal Laporan Hasil *Self-Assessment Quality Assurance and Improvement Program* (QAIP) SPI Tahun 2021, SPI telah melaksanakan *Self-Assessment* (QAIP) pada tanggal 31 Oktober sampai dengan 30 November 2021. Hasil *Self-Assessment* QAIP mencapai total skor sebesar 95,95 dengan kriteria Sangat Baik.

3. *Risk Maturity Level*

   Pengukuran maturitas manajemen risiko pada Taspen tahun 2020 dilaksanakan oleh PT Sierra Bisnis Konsulting berdasarkan Surat Perintah Kerja Nomor: SPK-38545/PML/A0000/2021 tanggal 15 Februari 2021. Dari hasil pengukuran dapat disimpulkan bahwa capaian maturitas manajemen risiko pada Taspen memenuhi predikat "*Managed*" dengan capaian skor 3,71 dari standar skor tertinggi 5.

4. Implementasi *Three Lines of Defense* (3D)

   Dalam rangka penyempurnaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Audit (SIMA V.2) untuk mendukung pelaksanaan *Three Lines of Defense* (3D), SPI mengembangkan SIMA V.2. Aplikasi SIMA V.2 sudah dilakukan pengembangan yang bekerja sama dengan Divisi TI dengan progress mencapai 100%.

5. *Counterpart* Auditor Eksternal oleh BPK-RI

   Berdasarkan surat tugas nomor : 29/ST/IX-XX.4/09/2021 tanggal 10 September 2021, BPK-RI melakukan Pemeriksaan Kepatuhan atas Pengelolaan Program Pensiun, Program Asuransi (THT, JKK, JKM), Investasi, Pendapatan, dan Biaya Operasional Tahun Buku 2020 dan 2021 pada PT Tabungan Asuransi Pensiun (Persero) dan Anak Perusahaan serta Instansi Terkait Lainnya di DKI Jakarta, Jawa Barat, dan Bali.

   BPK-RI telah melakukan audit lapangan pada Kantor Cabang Utama dan didampingi oleh Tim Counterpart SPI dengan rincian sebagai berikut:

2. Quality Assurance and Improvement Program (QAIP)

   Based on the Memorandum of Service from the Chief of Internal Auditor dated November 30, 2021, concerning the 2021 SPI Self-Assessment Result Report for Quality Assurance and Improvement Program (QAIP), SPI has carried out a QAIP Self-Assessment from October 31 to November 30, 2021. The QAIP Self-Assessment Result achieved a total score of 95.95, with very good criteria.

3. Risk Maturity Level

   The measurement of risk management maturity at Taspen in 2020 was carried out by PT Sierra Business Konsulting based on Work Order Number: SPK-38545/PML/A0000/2021, dated February 15, 2021. From the measurement result, it can be concluded that the achievement of risk management maturity at Taspen met the "Managed" predicate with a score of 3.71 from the highest standard score of 5.

4. Implementation of Three Lines of Defense (3D)

   To improve the Audit Management Information System (SIMA V.2) application to support the implementation of Three Lines of Defense (3D), SPI developed SIMA V.2. The SIMA V.2 application has been developed in collaboration with the IT Division, with progress reaching 100%.

5. External Auditor Counterpart by BPK-RI

   Based on assignment letter number: 29/ST/IX-XX.4/09/2021, dated September 10, 2021, BPK-RI carried out Compliance Audit on Management of Pension Programs, Insurance Programs (THT, JKK, JKM), Investments, Income, and Operation Expenses for 2020 and 2021 Fiscal Years at PT Tabungan Asuransi Pensiun (Persero) and its Subsidiaries and Other Related Institutions in DKI Jakarta, West Java, and Bali.

   BPK-RI has conducted a field audit at the Branch Offices (KCU) and was accompanied by the SPI Counterpart Team with the following details:

NO	KANTOR CABANG	TANGGAL PELAKSANAAN Implementation date	Branch Office
1.	KC Bekasi	1 & 4 Oktober 2021 October 1 & 4, 2021	Bekasi Branch Office (KC)
2.	KC Depok	1 & 4 Oktober 2021 October 1 & 4, 2021	Depok Branch Office (KC)
3.	KC Denpasar	25 Oktober – 1 November 2021 October 25 – November 1, 2021	DenpasarBranch Office (KC)
4.	KCU Semarang	8 – 12 November 2021 November 8-12, 2021	Semarang Branch Office (KCU)
5.	KCU Bogor	19 – 23 November 2021 November 19 - 23, 2021	Bogor Branch Office (KCU)

6. *Counterpart* Auditor Eksternal oleh Kantor Akuntan Publik (KAP)

   Berdasarkan Surat Tugas dari Kantor Akuntan Publik RSM Indonesia (Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan) nomor : 1661121/BIS/1117 tanggal 11 November 2021 perihal Audit Umum atas Laporan Keuangan PT TASPEN (Persero) Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2021, KAP RSM Indonesia melakukan audit terhadap laporan keuangan PT TASPEN (Persero) tersebut di atas. Pelaksanaan audit sudah berjalan selama bulan November – Desember 2021.

7. Pengawasan Terhadap Kepatuhan/Tertib Administrasi

   SPI melakukan pengawasan terhadap kepatuhan administrasi, yaitu Cek Fisik Bilyet Deposito Program THT, Pensiun, PT KAI, JKK dan JKM.

8. Peningkatan Kualitas SDM SPI

   Dalam rangka meningkatkan knowledge dan skill Auditor, maka periode tahun 2021 SPI yang bekerja sama dengan Desk Corporate University telah mengikutsertakan para Auditor SPI untuk mengikuti workshop dan Pendidikan berjenjang agar mendapatkan Sertifikasi Auditor serta pelatihan/ seminar dalam rangka peningkatan kompetensi Auditor, yaitu:

6. External Auditor Counterpart by Public Accounting Firm (KAP)

   Based on the Assignment Letter from the Public Accounting Firm RSM Indonesia (Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan) number: 1661121/ BIS/1117 dated November 11, 2021, concerning the General Audit of the Financial Statements of PT TASPEN (Persero) for the year ended on December 31, 2021, KAP RSM Indonesia audited the financial statements of PT TASPEN (Persero) mentioned above. The audit has been running from November to December 2021.

7. Compliance/Good Administration Audit

   SPI audits administrative compliance, namely Physical Checks on Deposit Certificates for the THT, Pension, PT KAI, JKK, and JKM Programs.

8. Improving the Quality of Human Capital for SPI

   To improve the knowledge and skills of Auditors, for the 2021 period, SPI in collaboration with the Corporate University Desk, has included SPI and SPIDA Auditors to attend workshops and tiered education to obtain Auditor Certification and training/ seminars to increase Auditor competence, namely:

NO	JENIS PENDIDIKAN Types of Education	WAKTU Time	PENYELENGGARA Organizer	PESERTA Participant	JABATAN Position
1	*Professional Internal Auditor*	30 Oktober 2021 October 30, 2021	Asosiasi Auditor Internal Internal Auditor Association	Achmad Mochtarom	*Chief Internal Auditor* Chief of Internal Auditor
2	*Training of Trainer*	Agustus 2021 August 2021	LSP *Trainer*	Achmad Mochtarom	*Chief Internal Auditor* Chief of Internal Auditor
3	*Refreshment Manajemen Risiko Level 4*	Juli 2021 July 2021	Ikatan Bankir Indonesia Indonesian Bankers Association	Achmad Mochtarom	*Chief Internal Auditor* Chief of Internal Auditor

BENTUK PENYESUAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DENGAN COSO

Dewan Komisaris, manajemen, dan personil lain dalam Perseroan menjamin bahwa terdapat keyakinan yang memadai terhadap efektivitas dan efisiensi operasi Perseroan, ketelitian dan kebenaran data keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Keyakinan ini didukung oleh terselenggaranya sistem pengendalian internal yang baik yang berjalan sesuai dengan framework dari COSO-ERM.

Sistem Pengendalian Internal terdiri atas lima unsur, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*).
2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*).
3. Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*).
4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*).
5. Pemantauan (*Monitoring*).

Penerapan lima unsur tersebut dilaksanakan menyatu serta menjadi bagian integral dari akuntabilitas kegiatan Perseroan yang dilakukan secara terus menerus. Oleh karena itu yang menjadi fondasi dari pengendalian internal adalah Direksi dan Karyawan di dalam organisasi yang membentuk lingkungan pengendalian yang baik. Sistem Pengendalian Internal akan berjalan secara efektif jika kelima unsur tersebut terbangun dengan baik dan beroperasi sesuai proporsinya masing-masing.

1. Lingkungan Pengendalian *(Control Environment)*

Lingkungan Pengendalian adalah kondisi dalam Perseroan yang mempengaruhi efektivitas pengendalian internal. Lingkungan pengendalian mempengaruhi kesadaran akan pentingnya pengendalian oleh orang-orang yang terlibat di dalamnya.

Manajemen wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Internal dan manajemen yang sehat dalam lingkungan kerjanya, diwujudkan melalui:

a. Penegakan Integritas dan Nilai Etika;
b. Komitmen terhadap kompetensi;
c. Kepemimpinan yang kondusif;
d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern Perseroan yang efektif.

FORMS OF ADJUSTMENT OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEM WITH COSO

The Board of Commissioners, management, and other personnel within the Company ensure adequate confidence in the effectiveness and efficiency of the Company's operations, accuracy and correctness of financial data, and compliance with applicable laws and regulations. This confidence is supported by implementing a good internal control system that runs according to the COSO-ERM framework.

The Internal Control System consists of five elements, namely:

1. Control Environment.
2. Risk Assessment.
3. Control Activities.
4. Information and Communication.
5. Monitoring.

The implementation of these five elements is carried out together and becomes an integral part of the accountability of the Company's activities carried out continuously. Therefore, the foundation of internal control is the Board of Directors and employees in the organization that form a good control environment. The Internal Control System will run effectively if the five elements are well developed and operate according to their respective proportions.

1. Control Environment

Control Environment is a condition within the Company that affects the effectiveness of internal control. The control environment affects the awareness of the importance of control by the people involved in it.

Management is required to create and maintain a controlled environment that creates positive and conducive behavior for the implementation of the Internal Control System and sound management in its work environment, realized through:

a. Enforcement of Integrity and Ethical Values;
b. Commitment to competence;
c. Conducive leadership;
d. Establishment of an organizational structure according to the needs;
e. Appropriate delegation of authority and responsibility;
f. Formulation and implementation of sound policies regarding human capital fostering;
g. The embodiment of the effective role of the Company's internal audit apparatus.

2. Penilaian Risiko *(Risk Assessment)*

Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Perseroan. Penilaian risiko dilakukan untuk menentukan dampak dari risiko teridentifikasi terhadap pencapaian tujuan Perseroan sebagai acuan dalam mengembangkan kegiatan pengendalian yang diperlukan dalam meminimalkan risiko. Penilaian risiko diawali dengan penetapan maksud dan tujuan Perseroan yang jelas dan konsisten, mengidentifikasi secara efisien dan efektif terhadap risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan tersebut, baik yang bersumber dari dalam maupun dari luar Perseroan dan terakhir melakukan analisis untuk mengetahui dampak dari risiko serta pengendalian yang diperlukan.

3. Kegiatan Pengendalian *(Control Activities)*

Kegiatan pengendalian merupakan unsur pengendalian internal yang ketiga. Kegiatan pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dapat membantu memastikan dilaksanakannya arahan pimpinan untuk mengurangi risiko yang telah diidentifikasi selama proses penilaian risiko. Kebijakan dibuat untuk mengarahkan apa yang seharusnya dikerjakan dan berfungsi sebagai dasar bagi penyusunan prosedur. Prosedur adalah rangkaian urutan tindakan, dilakukan satu atau beberapa orang dengan peralatan dan waktu tertentu dalam melaksanakan aktivitas tertentu. Kegiatan pengendalian diselenggarakan sesuai dengan ukuran, kompleksitas, sifat dari tugas dan fungsi Perseroan, sekurang-kurangnya memiliki karakteristik sebagai berikut:

a. Diutamakan pada kegiatan pokok Perseroan;
b. Harus dikaitkan dengan penilaian risiko;
c. Kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Perseroan atau bisnis inti Perseroan;
d. Seluruh kegiatan memiliki kebijakan dan prosedur yang ditetapkan secara tertulis;
e. Kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan.

Kegiatan pengendalian harus dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan, kegiatan pengendalian terdiri atas:

a. *Review* atas kinerja Perseroan;
b. Pembinaan sumber daya manusia;
c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
d. Pengendalian fisik aset;

2. Risk Assessment

Risk assessment is an activity of assessing the possibility of incidents that threaten the achievement of the Company's goals and objectives. A risk assessment is carried out to determine the impacts of the identified risks on achieving the Company's objectives as a reference in developing control activities needed to minimize risks. The risk assessment begins with establishing clear and consistent purpose and objectives of the Company, identifying risks efficiently and effectively that may hinder the achievement of these objectives, both from within and from outside the Company, and finally analyzing to determine the risks impacts and the necessary controls.

3. Control Activities

Control activities are the third element of internal control. Control activities are policies and procedures that can help ensure the implementation of leadership directives to reduce risks that have been identified during the risk assessment process. Policies are made to direct what should be done and serve as the basis for developing procedures. A procedure is a sequence of actions carried out by one or several people with certain equipment and time in carrying out certain activities. Control activities are carried out according to the size, complexity, nature of the duties and functions of the Company, at least having the following characteristics:

a. Priority is given to the main activities of the Company;
b. Must be linked to risk assessment;
c. The selected control activities are adjusted to the specific nature of the Company or the Company's core business;
d. All activities have written policies and procedures;
e. Policies and procedures that have been established must be implemented.

Control activities must be evaluated regularly to ensure that these activities are still appropriate and functioning as expected; control activities consist of:

a. Review of the Company's performance;
b. Human capital fostering;
c. Control over the management of information systems;
d. Assets physical control;

e. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;

f. Pemisahan fungsi;

g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;

h. Pencapaian yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;

i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;

j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan

k. Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian internal serta transaksi dan kejadian penting

e. Determination and review of performance indicators and measures;

f. Separation of functions;

g. Authorization of important transactions and incidents;

h. Accurate and timely achievement of transactions and incidents;

i. Restrictions on access to resources and their records;

j. Accountability for resources and records; and

k. Good documentation of the internal control system as well as important transactions and incidents.

4. Informasi Dan Komunikasi *(Information and Communication)*

Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Perseroan. Sedangkan komunikasi merupakan proses penyampaian pesan atau informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik. Sistem informasi dan komunikasi merupakan suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional finansial serta ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Perseroan harus memiliki informasi yang relevan dan dapat diandalkan baik informasi keuangan maupun non keuangan yang berhubungan dengan peristiwa-peristiwa internal serta eksternal. Informasi tersebut harus direkam dan dikomunikasikan kepada pimpinan Perseroan dan lainnya di seluruh Perseroan yang memerlukan dalam bentuk yang memungkinkan yang bersangkutan melaksanakan pengendalian internal dan tanggung jawab operasional.

4. Information and Communication

Information is data that has been processed that can be used for decision-making in the context of carrying out the duties and functions of the Company. In contrast, communication is the process of delivering messages or information by using certain symbols or emblems either directly or indirectly to get feedback. The information and communication system is a process of presenting reports on financial, operational activities and compliance with the provisions of laws and regulations. The Company must have relevant and reliable financial and non-financial information related to internal and external events. Such information must be recorded and communicated to the management of the Company and others throughout the Company who require it in a form that allows the person concerned to carry out internal control and operational responsibilities.

5. Pemantauan *(Monitoring)*

Pemantauan (*monitoring*) adalah proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi. Pemantauan dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya. Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, kompasi, rekonsiliasi dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas. Evaluasi terpisah adalah penilaian atas mutu kinerja sistem Pengendalian Internal dengan ruang lingkup dan frekuensi tertentu berdasarkan data penilaian risiko dan efektivitas prosedur pemantauan yang

5. Monitoring

Monitoring is the process of assessing the quality of the internal control system, including the internal audit function at every level and unit within the organizational structure. Monitoring is carried out through continuous monitoring, separate evaluation, and follow-up on audit results and other reviews recommendations. Continuous monitoring is carried out through routine management activities, supervision, compass, reconciliation, and other related actions in implementing duties. A separate evaluation is an assessment of the performance quality of the Internal Control system with a certain scope and frequency based on risk assessment data and the effectiveness of continuous monitoring

berkelanjutan. Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reviu dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Internal dan dilakukan dengan mempertimbangkan lingkup dan frekuensi evaluasi, metodologi dan sumber daya. Penerapan 5 unsur tersebut dilaksanakan menyatu serta menjadi bagian integral dari akuntabilitas seluruh kegiatan Perseroan yang dilakukan secara terus-menerus. Oleh karena itu yang menjadi fondasi dari pengendalian internal adalah Direksi dan Karyawan didalam organisasi yang membentuk lingkungan pengendalian yang baik. Sistem pengendalian internal akan berjalan secara efektif jika kelima unsur tersebut terbangun dengan baik dan beroperasi sesuai proporsinya masing-masing.

procedures. Separate evaluations are conducted through self-assessment, review, and testing of the effectiveness of the Internal Control System and are carried out taking into account the scope and frequency of evaluations, methodologies, and resources. The implementation of these 5 (five) elements is carried out together and becomes an integral part of the accountability of all the Company's activities carried out continuously. Therefore, the foundation of internal control is the Board of Directors and employees in the organization that form a good control environment. The internal control system will run effectively if the five elements are well developed and operate according to their respective proportions.

Evaluasi Terhadap Penerapan Sistem Pengendalian Internal

Hasil evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian internal yang mengindikasikan bahwa elemen-elemen sistem pengendalian internal yang diaplikasikan oleh PT TASPEN (Persero) sudah cukup efektif dan mendukung praktik manajerial yang baik, hal ini dibuktikan dengan adanya laporan hasil audit laporan keuangan tahun 2021 yang dilaksanakan oleh KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan dengan opini wajar dalam semua hal yang material.

Dalam rangka memantau pelaksanaan sistem pengendalian internal sepanjang tahun 2021 maka Perseroan telah melakukan evaluasi yang memadai diantaranya menetapkan evaluator ruang lingkup dan frekuensi evaluasi pengendalian intern secara terpisah yang meliputi :

1. Hasil penilaian risiko dan efektivitas pemantauan yang berkelanjutan dipertimbangkan saat menentukan lingkup dan frekuensi evaluasi;
2. Perseroan melakukan evaluasi terhadap kejadian-kejadian tertentu seperti perubahan rencana atau strategi manajemen yang mendasari ekspansi atau penciutan usaha, perubahan yang signifikan pada operasi atau pemrosesan informasi keuangan dan anggaran;
3. Pengendalian internal pada seksi atau bagian tertentu dievaluasi secara *periodic*.

Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern Perseroan maupun pihak eksternal yang ditunjuk oleh Perseroan jika dianggap perlu evaluator dapat menggunakan metode atau alat lain yang sesuai seperti *benchmarking*, kuesioner, bagan arus (*flowchart*) dan teknik kuantitatif.

Evaluation of the Implementation of the Internal Control System

The results of the evaluation of the internal control system implementation which indicate that the elements of the internal control system applied by PT TASPEN (Persero) are quite effective and support good managerial practices. This is evidenced by the report on the 2021 financial statement audit results carried out by KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Partners with Unqualified opinions in all material respects.

In order to monitor the internal control system implementation throughout 2021, the Company has carried out adequate evaluations including setting the scope and frequency evaluator of internal control evaluation separately which includes:

1. The results of the risk assessment and the effectiveness of ongoing monitoring are taken into account when determining the scope and frequency of evaluation;
2. The Company evaluates certain incidents such as changes in management plans or strategies that underlie business expansion or contraction, significant changes in operations or financial and budgetary information processing;
3. Internal controls in certain sections or divisions are evaluated periodically.

Separate evaluations can be carried out by the Company's internal audit apparatus or external parties appointed by the Company, if deemed necessary the evaluator can use other appropriate methods or tools such as benchmarking, questionnaires, flowcharts and quantitative techniques.

RENCANA PENGEMBANGAN SATUAN PENGAWASAN INTERN

XXXX

INTERNAL CONTROL UNIT DEVELOPMENT PLAN

xxx

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
Internal Control System

Sistem Pengendalian Internal merupakan suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode yang dikoordinasikan dan digunakan di dalam Perseroan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik Perseroan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Internal Control System is planning that includes the organizational structure and all methods coordinated and used within the Company to maintain the security of the Company's assets, checking the accuracy and correctness of accounting data, encouraging efficiency, and helping to encourage compliance with established management policies.

Penerapan pengendalian internal memerlukan suatu sistem yang dapat memberikan keyakinan memadai bahwa penyelenggaraan kegiatan Perseroan dapat mencapai tujuannya secara efisien dan efektif, melaporkan pengelolaan keuangan Perseroan secara handal, mengamankan aset Perseroan, dan mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, yang dalam penerapannya harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mempertimbangkan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Perseroan.

The implementation of internal control requires a system that can provide adequate assurance that the implementation of the Company's activities can achieve its objectives efficiently and effectively, report the Company's financial management reliably, secure the Company's assets, and encourage compliance with laws and regulations. In its implementation, it must pay attention to a sense of justice and appropriateness and take into acount the size, complexity, and nature of the Company's duties and functions.

Sesuai dengan amanah dalam Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-09/MBU/2012, dinyatakan dalam pasal 26, Direksi harus menetapkan suatu sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perseroan.

Furthermore, according to a mandate in the Regulation of State Minister of SOEs No. PER-01/MBU/2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance (GCG) in State-Owned Enterprises, amended by the Regulation of State Minister of SOEs No. PER-09/MBU/2012, Article 26, states that the Board of Directors is required to establish an effective internal control system to secure the Company's investments and assets.

Sistem Pengendalian Internal dimaksud mencakup lingkungan pengendalian internal dalam Perseroan (*control environment*), pengkajian terhadap pengelolaan risiko usaha (*risk assessment*), aktivitas pengendalian (*control activities*), sistem informasi dan komunikasi (*communication and information*), dan pemantauan (*monitoring*). Dengan mendasari hal tersebut di atas, maka Direksi dan Dewan Komisaris menetapkan Pedoman Sistem Pengendalian Internal PT TASPEN (Persero) sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bersama Nomor: PD-30/DIR/2014 dan KEP-10/DK-TASPEN/2014 Tanggal 6 Agustus 2014.

The Internal Control System mentioned above covers the internal control environment within the Company (control environment), review on business risk management (risk assessment), control activities, information and communication system (communication and information), and monitoring. Based on the foregoing, the Board of Directors and the Board of Commissioners established PT TASPEN (Persero) Internal Control System Guidelines as contained in Joint Regulations Number: PD-30 / DIR / 2014 and KEP-10 / DK-TASPEN / 2014 dated August 6, 2014.

Hingga kini, Sistem Pengendalian Internal Perseroan digerakkan oleh Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan yang bertujuan untuk memastikan bahwa Perseroan mampu:

Until now, the Company's Internal Control System is driven by the Board of Commissioners, Board of Directors, and Employees, aiming to ensure that the Company can:

1. Menghasilkan produk dan layanan dengan kualitas sejalan dengan misi Perseroan;
2. Mendorong pelaksanaan kegiatan Perseroan yang terstruktur, efisien dan efektif serta memperoleh hasil sebagaimana direncanakan;
3. Melindungi sumber daya Perseroan terhadap kecurangan, pemborosan, penyalahgunaan dan salah urus;

1. Produce quality products and services in line with the Company's mission;
2. Encourage structured, efficient and effective implementation of the Company's activities and obtain results as planned;
3. Protect Company resources against fraud, inefficiency, abuse, and mismanagement;

4. Menjaga keandalan pelaporan keuangan dan operasional Perseroan serta memastikan bahwa laporan Perseroan telah disajikan dengan pengungkapan yang cukup seluruh informasi yang relevan bagi para pengambil keputusan;
5. Ketaatan terhadap hukum, peraturan dan kebijakan yang ditetapkan manajemen

PERAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI DALAM SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Peran Dewan Komisaris dan Direksi dalam Sistem Pengendalian Internal terletak pada kemampuannya menciptakan budaya organisasi yang sehat melalui kepemimpinan, arah dan tujuan organisasi serta penetapan standar perilaku etis yang harus diteladani oleh seluruh jajaran organisasi. Perilaku dimaksud hanya dapat efektif dan dicontoh oleh seluruh insan Perseroan apabila terdapat keteladanan *(role model)* yang jelas dari manajemen Perseroan. Penyimpangan maupun inkonsistensi keteladanan yang dilakukan pada level Dewan Komisaris dan Direksi bukan saja akan mengganggu pelaksanaan transaksi Perseroan namun juga dapat merusak seluruh sistem pengendalian internal baik di *level governance* maupun level operasional yang telah dibangun.

Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. Direksi berwenang menetapkan kebijakan dan prosedur operasional di Perseroan berupa:

1. Rencana strategis dan operasional dalam mencapai tujuan dan target target Perseroan;
2. Kebijakan mengatur sumberdaya Perseroan, baik SDM, aset, keuangan maupun teknologi melalui penetapan standar-standar proses dan hasil kerja serta pendelegasian tanggung jawab serta kewenangan dan distribusi informasi yang mendukungnya;
3. Kebijakan menggerakkan sumber daya Perseroan melalui penetapan target kinerja, pembentukan budaya organisasi dan pemberian instruksi operasional.

Kumpulan kebijakan manajemen Perseroan merupakan dokumentasi atas strategi dan cara melaksanakan proses bisnis di Perseroan yang paling baik, paling efektif, paling mudah, paling aman, paling cepat, paling efisien, paling murah ataupun paling dapat diaplikasikan pada saat ini. Dalam kapasitas ini manajemen harus memastikan adanya mekanisme penyempurnaan yang berkesinambungan atas berbagai kebijakan dan prosedur yang berlaku di Perseroan.

4. Maintain the reliability of the Company's financial and operational reporting and ensure that the Company's reports are presented with sufficient disclosure of all relevant information for decision-makers;
5. Compliance with laws, regulations, and policies established by management.

ROLES OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS IN INTERNAL CONTROL SYSTEM

The roles of the Board of Commissioners and Board of Directors in the Internal Control System lie in their ability to create healthy organizational culture through their leadership, direction, and goals of the organization, and the determination of ethical behavior standards, which should be followed by all levels of the organization. Such behavior can only be effective and followed by all Company personnel if there is a clear role model from the Company's management. Misconduct and inconsistency in exemplary practices at the Board of Commissioners and Board of Directors levels will disrupt the Company's transactions implementation and also can damage the entire established internal control system, both at the governance level and at the operational level.

The Board of Directors is in charge of carrying out all actions related to the Company's management for the Company's interest in line with its aims and objectives. Accordingly, the Board of Directors is authorized to establish operational policies and procedures in the Company in the form of:

1. Strategic and operational plans to achieve the Company's objectives and targets;
2. Policies regulates the Company's resources: human capital, assets, finance, and technology through the establishment of process standards and work results as well as the delegation of responsibilities and authorities and the distribution of supporting information;
3. Policies to mobilize the Company's resources through the determination of performance targets, establishment of organizational culture, and provision of operational instructions.

The collection of the Company's management policies is documentation of the strategy and the best, most effective, easiest, safest, fastest, most efficient, cheapest, or most applicable way to implement business processes at this time. In this capacity, management must ensure a mechanism for continuous improvement of various policies and procedures that apply in the Company.

Direksi memiliki tugas utama mengelola, mengarahkan dan menggerakkan serta mengontrol seluruh sumber daya Perseroan untuk melaksanakan seluruh proses bisnis yang ada di Perseroan sebagai upaya mencapai tujuan dan target yang telah ditetapkan dalam rencana kerja Perseroan.

The Board of Directors has the main duties of managing, directing, mobilizing, and controlling all of the Company's resources to carry out all business processes to achieve the objectives and targets set out in the Company's work plan.

Langkah ini dimulai dengan mengidentifikasi sasaran yang harus dilalui untuk mencapai tujuan Perseroan, diikuti dengan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja serta mengatur dan menggerakkan seluruh sumber daya Perseroan untuk melaksanakan rencana yang telah disusun tersebut.

This step begins with identifying targets that must be passed to achieve the Company's objectives, followed by preparing a strategic plan and work plan and organizing and mobilizing all of the Company's resources to implement the plan that has been prepared.

Dalam menjalankan seluruh mekanisme pengendalian Perseroan tersebut terdapat empat fungsi utama yang melekat dalam pelaksanaan tugas Direksi yaitu :

In carrying out all the Company's control mechanisms, there are 4 (four) main functions inherent in implementing the duties of the Board of Directors, namely:

1. Merencanakan *(planning)* yaitu menetapkan rencana strategis dan rencana kerja Perseroan dalam mencapai tujuannya;
2. Mengorganisasikan *(organizing)* yaitu mengatur dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimiliki Perseroan;
3. Menggerakkan *(actuating)* yaitu menggerakkan seluruh sumber daya yang dimiliki untuk menjalankan rencana tindak yang telah ditetapkan; serta
4. Mengendalikan *(controlling)* yaitu memastikan kesesuaian pelaksanaan rencana tindak oleh seluruh jajaran di Perseroan.

1. Planning, namely determining the strategic plan and work plan of the Company in achieving its objectives;
2. Organizing, namely regulating and optimizing the use of resources owned by the Company;
3. Actuating, namely mobilizing all available resources to carry out the predetermined action plans; and
4. Controlling, namely ensuring the suitability of implementing the action plan by all levels in the Company.

Dalam pelaksanaan sehari-hari, seluruh sumber daya yang dimiliki saling berinteraksi menjalankan proses bisnis Perseroan. Proses bisnis merupakan kumpulan aktivitas yang saling berintegrasi satu sama lain untuk menghasilkan keluaran yang tertentu yang mendukung pada tujuan dan sasaran strategis dari organisasi. Perubahan yang terjadi pada lingkungan internal dan eksternal Perseroan serta deviasi dari asumsi yang digunakan dalam rencana kerja seringkali menimbulkan kebutuhan untuk mengubah kebijakan strategis, rencana kerja maupun prosedur kerja di Perseroan. Melalui mekanisme pengelolaan risiko dan penyempurnaan kebijakan prosedur organisasi, perubahan ini terus dipantau dan diantisipasi dalam tindakan kolektif berupa perubahan kebijakan, rencana kerja maupun prosedur kerja di Perseroan.

In a day-to-day implementation, all owned resources interact to carry out the Company's business processes. A business process is a collection of activities that integrate with each other to produce certain outputs that support the organization's strategic objectives and targets. Changes that occur in the Company's internal and external environment and deviation from the assumptions used in the work plan often lead to the need to change strategic policies, work plans, and work procedures in the Company. Through risk management mechanisms and improvements to the organizational-procedural policies, these changes are continuously monitored and anticipated in collective actions in the form of changes to policies, work plans, and work procedures in the Company.

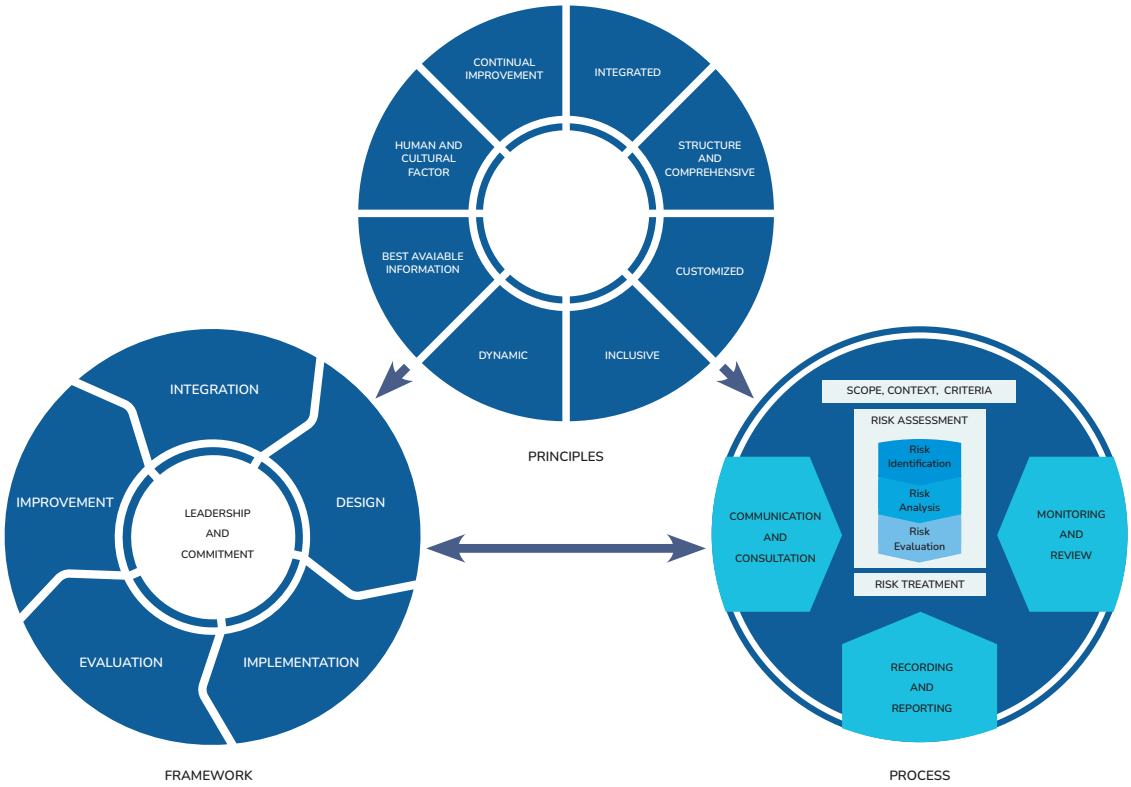
MANAJEMEN RISIKO
Risk Management

Enterprise Risk Management (ERM) merupakan suatu pendekatan berbasis risiko untuk mengelola suatu perusahaan, mengintegrasikan konsep pengendalian internal, perlindungan data dan perencanaan strategis. Penerapan ERM secara konsisten dapat memberikan manfaat antara lain, meningkatkan efektivitas dan ketahanan Perusahaan, meningkatkan kualitas GCG, sinergi antara strategi Perusahaan dan tingkat risiko yang diterima (*Risk Appetite*) untuk mencapai tujuan, serta meningkatkan kepercayaan para *stakeholders*.

Penerapan ERM di PT TASPEN (Persero) mengacu pada ISO 31000:2018 dan POJK Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank. Berdasarkan ISO 31000:2018 terdapat 3 (tiga) elemen utama, yaitu:

Enterprise Risk Management (ERM) is a risk-based approach to managing a company, integrating the concepts of internal control, data protection and strategic planning. The consistent ERM implementation of ERM can provide benefits, among others, increasing the effectiveness and resilience of the Company, improving the GCG quality, synergies between the Company's strategy and the accepted risk level (Risk Appetite) to achieve objectives, as well as increasing the trust of stakeholders.

The ERM implementation at PT TASPEN (Persero) refers to ISO 31000:2018 and POJK Number 44/POJK.05/2020 concerning the Implementation of Risk Management for Non-Bank Financial Services Institutions. Based on ISO 31000:2018 there are 3 (three) main elements, namely:



Prinsip Manajemen Risiko

Prinsip Manajemen Risiko merupakan pondasi (nilai dasar) dalam mengimplementasikan kerangka kerja dan proses Manajemen Risiko.

1. Berperan sebagai:
    a. Merupakan basis pengelolaan risiko yang perlu dipertimbangkan dalam mendesain Kerangka Kerja dan Proses Manajemen Risiko.
    b. Memberikan panduan pengelolaan risiko yang efektif dan efisien.
    c. Mengkomunikasikan makna nilai dan menjelaskan niat dan tujuannya.
2. Tujuannya adalah:
    a. Menciptakan dan melindungi nilai.
    b. Meningkatkan kinerja dan mendorong inovasi.
    c. Mengawal upaya pencapaian tujuan.
3. Meliputi hal-hal sebagai berikut:
    a. Terintegrasi.
    b. Terstruktur dan Komprehensif.
    c. Dapat Disesuaikan.
    d. Inklusif.
    e. Dinamis.
    f. Informasi Terbaik yang Tersedia.
    g. Faktor Manusia dan Budaya.
    h. PertumbuhanTerus Menerus/Berkelanjutan.

Risk Management Principles

Risk Management Principles are the foundation (basic values) in implementing the Risk Management framework and process.

1. Act as:
    a. It is the basis of risk management that needs to be considered in designing the Risk Management Framework and Process.
    b. Provide effective and efficient risk management guidelines.
    c. Communicate the meaning of values and explain their intentions and objectives.
2. The objectives are:
    a. Create and protect the values.
    b. Improve performance and drive innovation.
    c. Supervise efforts to achieve objectives.
3. Includes the following matters:
    a. Integrated.
    b. Structured and Comprehensive.
    c. Customizable.
    d. Inclusive.
    e. Dynamic.
    f. Best Information Available.
    g. Human and Cultural Factors.
    h. Continuous/Sustainable Growth.

Kerangka kerja Manajemen Risiko

Kerangka kerja Manajemen Risiko mempersyaratkan adanya integrasi dalam komponen *plan*, *do*, *check*, *action* yang didorong oleh upaya kepemimpinan dan komitmen.

1. Berperan sebagai:
    a. Mengidentifikasi kesenjangan pada pelaksanaan dan proses pengelolaan risiko.
    b. Mengevaluasi dan mengatasi kesenjangan di dalam kerangka.
    c. Menyesuaikan komponen didalam kerangka dan interaksinya sesuai dengan kebutuhan organisasi.
2. Tujuannya adalah:
    a. Mengintegrasikan pengelolaan risiko terhadap aktivitas dan fungsi penting.
    b. Mengintegrasikan tata kelola Perusahaan dan proses pengambilan keputusan.

Risk Management Framework

The Risk Management framework requires integration in the plan, do, check, action components that are driven by leadership efforts and commitment.

1. Act as:
    a. Identify gaps in the implementation and process of risk management.
    b. Evaluate and address gaps in the framework.
    c. Adjust the components in the framework and their interactions according to the needs of the organization.
2. The objectives are:
    a. Integrate risk management into important activities and functions.
    b. Integrate corporate governance and decision-making processes.

3. Meliputi hal-hal sebagai berikut:
    a. Kepemimpinan dan Komitmen.
    b. Integrasi.
    c. Desain.
    d. Implementasi.
    e. Evaluasi.
    f. Perbaikan.

Proses Manajemen Risiko

Proses Manajemen Risiko merupakan langkah-langkah yang dijalankan secara sistematis, berurutan dan iteratif mulai dari komunikasi dan konsultasi; penetapan ruang lingkup, konteks, dan kriteria; penilaian risiko yang meliputi identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko; perlakuan risiko; pencatatan dan pelaporan; serta pemantauan dan tinjauan.

1. Berperan sebagai:
    a. Menjadi bagian integral pengelolaan dan pengambilan keputusan.
    b. Terintegrasi ke dalam struktur, operasi, dan proses organisasi.
    c. Diterapkan di level strategis, operasional, program dan proyek.
2. Tujuannya adalah:
    a. Memenuhi kebutuhan pencapaian berbagai sasaran organisasi.
    b. Menyelaraskan konteks internal dan eksternal organisasi.
    c. Mempertimbangkan perilaku dan budaya manusia yang dinamis dan bervariasi pada setiap tahap proses.
3. Meliputi hal-hal sebagai berikut:
    a. Komunikasi dan Konsultasi.
    b. Menetapkan Lingkup, Konteks, dan Kriteria Risiko.
    c. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*).
    d. Perlakuan/Penanganan Risiko (*Risk Treatment Option*).
    e. Pemantauan dan Tinjauan (*Monitoring dan Review*).
    f. Pencatatan dan Pelaporan.

3. Includes the following matters:
    a. Leadership and Commitment.
    b. Integration.
    c. Design.
    d. Implementation.
    e. Evaluation.
    f. Improvement.

The Risk Management Process

The Risk Management process consists of steps that are carried out systematically, sequentially, and iteratively starting from communication and consultation; determination of scope, context, and criteria; risk assessment which includes risk identification, risk analysis, and risk evaluation; risk treatment; recording and reporting; and monitoring and review.

1. Act as:
    a. Become an integral part of management and decision-making.
    b. Integrated into organizational structures, operations, and processes.
    c. Applied at strategic, operational, program, and project levels.
2. The objectives are:
    a. Meeting the needs of achieving various organizational goals.
    b. Aligning the internal and external context of the organization.
    c. Considering the dynamic and varied behavior and culture of humans at each stage of the process.
3. Includes the following matters:
    a. Communication and Consulting.
    b. Establishing the Scope, Context, and Criteria of Risks.
    c. Risk Assessment.
    d. Risk Treatment Option.
    e. Monitoring and Review
    f. Recording and Reporting

PT TASPEN (Persero) memastikan bahwa seluruh potensi risiko dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Perseroan telah diidentifikasi, dianalisis, dievaluasi, dan dilakukan penanganan kemungkinan serta dampaknya sehingga tidak akan menghambat pencapaian tujuan strategis Perseroan. Komitmen TASPEN dalam melaksanakan manajemen risiko diwujudkan melalui penyusunan Pedoman Manajemen Risiko sebagaimana diatur dalam:

a. Peraturan Bersama Direksi Dan Dewan Komisaris Nomor PD- 23/DIR/2020 & KEP- 07 /DK-TASPEN/062020 Tentang Pedoman Manajemen Risiko.
b. Peraturan Direksi Nomor PD-16/DIR/2017 Tentang Kebijakan Manajemen Risiko Investasi.
c. Peraturan Direksi Nomor PD-40/DIR/2018 Tentang Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi Konglomerasi Keuangan.
d. Peraturan Direksi Nomor PD-8/DIR/2019 Tentang Pedoman Penerapan *Three Lines of Defense* (3D) dalam Pengendalian Intern.
e. Peraturan Direksi Nomor PD- 26/DIR/2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Risiko Aset Liabilitas.
f. Peraturan Direksi Nomor PD- 42/DIR/2020 Tentang Pedoman *Risk Assessment Criteria Matrix*.
g. Peraturan Direksi Nomor PD-49/DIR/2020 Tentang Manajemen Kelangsungan Usaha.
h. Peraturan Direksi Nomor PD-52/DIR/2020 Tentang Pedoman Taksonomi Risiko.
i. Peraturan Direksi Nomor PD-53/DIR/2020 Tentang Komite Aset Liabilitas.
j. Surat Edaran Nomor SE-6/DIR/2020 Tentang Petunjuk Teknis Penerapan *Three Lines of Defense*.

PT TASPEN (Persero) ensures that all potential risks in the context of achieving the Company's Vision and Mission have been identified, analyzed, evaluated, and handled for their possibilities and impacts so that they will not hinder the achievement of the Company's strategic objectives. TASPEN's commitment to implementing risk management is realized through the preparation of Risk Management Guidelines as regulated in:

a. Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners Number PD- 23/DIR/2020 & KEP- 07 /DK-TASPEN/062020 concerning Risk Management Guidelines.
b. Board of Directors Regulation Number PD-16/DIR/2017 concerning Investment Risk Management Policy.
c. Board of Directors Regulation Number PD-40/DIR/2018 concerning Integrated Risk Management Guidelines for Financial Conglomerates.
d. Board of Directors Regulation Number PD-8/DIR/2019 concerning Guidelines for the Three Lines of Defense (3D) Implementation in Internal Control.
e. Board of Directors Regulation Number PD- 26/DIR/2020 concerning Assets and Liabilities Risk Management Guidelines.
f. Board of Directors Regulation Number PD-42/DIR/2020 concerning Risk Assessment Criteria Matrix Guidelines.
g. Board of Directors Regulation Number PD-49/DIR/2020 concerning Business Continuity Management.
h. Board of Directors Regulation Number PD-52/DIR/2020 concerning Risk Taxonomy Guidelines.
i. Board of Directors Regulation Number PD-53/DIR/2020 concerning Asset Liability Committee.
j. Circular Letter Number SE-6/DIR/2020 concerning Technical Guidelines for Three Lines of Defense Implementation.

Strategi Manajemen Risiko

Dalam menghadapi tantangan bisnis kedepan, Perusahaan merumuskan insiatif strategis bisnis yang terbagi dalam beberapa pilar. Salah satu pilar tersebut adalah penerapan manajemen risiko yang terencana, sistematik, dan berkesinambungan. Terdapat 3 (tiga) aspek strategi dalam penerapan manajemen risiko, yaitu:

1. Penguatan Fungsi Manajemen Risiko

   Unit Kerja Manajemen Risiko melakukan peningkatan awareness risiko seluruh karyawan melalui sosialisasi dan *e-learning*, menyediakan kategori risiko, metode pengukuran serta kegiatan monitoring dan evaluasi profil risiko secara berkala dan penguatan *Risk Officer*.

2. Pengembangan *Risk-Aware Business Process Management*

   Perusahaan melakukan simplifikasi risiko sesuai dengan *business process* Unit Kerja, penyempurnaan Aplikasi Manajemen Risiko dan Pembentukan Fungsional *Business Control* sebagai 1.5 *lines of defense*.

3. Penguatan Budaya Sadar Risiko

   Peningkatan pemahaman SDM melalui berbagai kegiatan pelatihan dan sertifikasi Manajemen Risiko. Dengan meningkatnya pemahaman terkait pemahaman Manajemen Risiko diharapkan SDM dapat berperan aktif dalam pengelolaan risiko.

Peran dan Tanggung Jawab

Manajemen Risiko merupakan tanggung jawab setiap individu dalam setiap tingkatan Perseroan. Setiap individu bertanggung jawab atas risiko-risiko yang berhubungan dengan pencapaian tujuan masing-masing unit kerja. Oleh karena itu dilakukan pembagian peran dan tanggung jawab dalam penanganan risiko tersebut seperti yang terlihat pada tabel di bawah ini:

Risk Management Strategy

In facing future business challenges, the Company formulates strategic business initiatives divided into several pillars. One of these pillars is the implementation of planned, systematic, and sustainable risk management. There are 3 (three) strategic aspects in the risk management implementation, namely:

1. Strengthening the Risk Management Function

   The Risk Management Unit increases risk awareness for all employees through socialization and e-learning, provides risk categories and a measurement method, monitors and evaluates risk profiles regularly, and strengthens the Risk Officers.

2. Development of Risk-Aware Business Process Management

   The Company performs risk simplification according to the business processes of the Work Units, improves the Risk Management Application, and Establishes Business Control Functions as 1.5 lines of defense.

3. Strengthening of Risk Awareness Culture

   Increase HC understanding through various Risk Management training activities and certification. With the increased understanding related to Risk Management understanding. It is hoped that HC can play an active role in risk management.

Roles and Responsibilities

Risk Management is the responsibility of each individual at every level of the Company. Each individual is responsible for the risks associated with achieving the objectives of each work unit. Therefore, roles and responsibilities are divided in handling these risks, as shown in the table below:

NO	PROSES MANAJEMEN RISIKO Risk Management Process	BOC	KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO Risk Management Monitoring Committee	BOD	UNIT KERJA Work Unit	UNIT MANAJEMEN RISIKO Risk Management Unit
1	Komunikasi & Konsultasi Communication & Consulting	I	I	C	A	R
2	Menetapkan Konteks Determine Context	-	C	A	R	C
3	Identifikasi Risiko Risk Identification	-	I	A	R	C
4	Analisis Risiko Risk Analysis	-	I	A	R	C
5	Evaluasi Risiko Risk Evaluation	-	I	A	R	C
6	Penanganan Risiko Risk Management	-	I	A	R	C
7	*Monitor & Review*	I	C	A	R	C
8	Penerimaan Risiko di luar *Risk Tolerance* Acceptance of Risks beyond Risk Tolerance	A	A	R	R	C
9	Kebijakan, kerangka kerja manajemen risiko Policy, risk management framework	A	A	A	C	R
10	Metodologi, pengukuran, kerangka kerja per kategori risiko, dan sistem manajemen risiko Methodology, measurement, framework per risk category, and risk management system	I	I	A	C	R

Keterangan:

R = *Responsible*, adalah entitas yang melaksanakan kegiatan secara langsung pada tahap bersangkutan dan bertanggung jawab atas keberhasilan proses dalam tahap tersebut.

A = *Accountable*, adalah entitas yang bertanggung jawab atas kegiatan dan hasil pelaksanaan, baik dalam melakukan pengawasan dan reviеu.

C = *Consult*, adalah entitas yang diminta masukan, pendapat, untuk mendapatkan hasil pelaksanaan tahapan agar mendapat hasil terbaik.

I = *Informed*, adalah entitas yang diinformasikan / diberitahukan mengenai pelaksanaan tahap.

Information:

R = Responsible, is an entity that carries out activities directly at the relevant stage and is responsible for the success of the process at that stage.

A = Accountable, is an entity that is responsible for the activities and results of implementation, both in conducting supervision and review.

C = Consult, is an entity that is asked for input and opinion to get the results of the implementation of the stages to get the best results.

I = Informed, is an entity that is informed/notified about the implementation of the stage.

Adapun wewenang dan tanggung jawab secara lebih detail dalam penanganan risiko, diatur sebagai berikut:

a. Dewan Komisaris adalah badan pengawas dan pemberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kepengurusan Perusahaan. Dalam konteks Manajemen Risiko Komisaris memiliki wewenang dan tanggung jawab:
   1. Meninjau dan menyetujui kebijakan manajemen risiko Perusahaan.
   2. Mengawasi implementasi Manajemen Risiko.
   3. Memberikan masukan untuk peningkatan fungsi dan peran Manajemen Risiko.
   4. Memberikan persetujuan (*risk acceptance*) atas risiko yang teridentifikasi berada di luar toleransi risiko Perusahaan.

b. Komite Pemantau Manajemen Risiko adalah komite yang dibentuk Dewan Komisaris untuk menjalankan fungsi fasilitator dan konsultasi bagi Dewan Komisaris guna mendukung fungsi pengawasan yang dijalankan atas penerapan Manajemen Risiko dengan eksposur yang signifikan pada Perusahaan. Dalam penerapan Manajemen Risiko, Komite Pemantau Manajemen Risiko memiliki wewenang dan tanggung jawab:
   1. Menjalankan fungsi fasilitator dan konsultasi bagi Dewan Komisaris dalam penerapan Manajemen Risiko;
   2. Membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan risiko oleh Direksi;
   3. Melakukan evaluasi terhadap kesesuaian antara Kebijakan Manajemen Risiko dengan pelaksanaannya, dan memberikan rekomendasi terkait hal tersebut kepada Dewan Komisaris;
   4. Mengkaji risiko-risiko yang melekat pada setiap tugas Dewan Komisaris guna memberi rekomendasi yang tepat dalam pengambilan keputusan maupun setiap tindakan korporasi yang diambil oleh Dewan Komisaris.

c. Direksi adalah pengurus Perusahaan yang bertanggung jawab atas keseluruhan manajemen Perusahaan. Dalam konteks Manajemen Risiko Direksi berperan dan bertanggung jawab:
   1. Menentukan arah, membangun dan memperkuat kesadaran dan budaya risiko di seluruh bagian organisasi Perusahaan.
   2. Menetapkan kebijakan, kerangka kerja dan metodologi Manajemen Risiko secara tertulis dan komprehensif, termasuk penetapan dan persetujuan *risk* "*appetite and tolerance*" serta *risk rating criteria*.

The authorities and responsibilities in more detail in risk management are regulated as follows:

a. The Board of Commissioners is a supervisory and advisory body to the Board of Directors in carrying out the Company's management. In the context of Risk Management, the Board of Commissioners has the authorities and responsibilities:
   1. Review and approve the Company's risk management policy.
   2. Supervise the Risk Management implementation.
   3. Provide input to improve the Risk Management functions and roles.
   4. Approve (risk acceptance) on identified risks beyond the Company's risk tolerance.

b. The Risk Management Monitoring Committee is a committee formed by the Board of Commissioners to carry out the function of facilitator and consulting for the Board of Commissioners to support the supervisory function carried out on the Risk Management implementation with significant exposure to the Company. In implementing Risk Management, the Risk Management Monitoring Committee has the authority and responsibilities:
   1. Carry out the function of facilitator and consulting for the Board of Commissioners in the Risk Management implementation;
   2. Assist the Board of Commissioners in carrying out the supervisory function of risk management by the Board of Directors;
   3. Evaluate the suitability between the Risk Management Policy and its implementation, and provide recommendations regarding this matter to the Board of Commissioners;
   4. Review the risks inherent in each duty of the Board of Commissioners to provide appropriate recommendations in decision making and every corporate action taken by the Board of Commissioners.

c. The Board of Directors is the Company's management who is responsible for the overall Company's management. In the context of Risk Management, the Board of Directors plays a role and is responsible for:
   1. Determine direction, build and strengthen risk awareness and culture in all parts of the Company's organization.
   2. Establish written and comprehensive Risk Management policies, frameworks, and methodologies, including determining and approving risk "appetite and tolerance" and risk rating criteria.

3. Bertanggung jawab atas pelaksanaan Kebijakan Manajemen Risiko dan eksposur risiko, termasuk mengevaluasi dan memberikan arahan strategi Manajemen Risiko berdasarkan laporan yang disampaikan oleh *Risk Management Division*, dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Komite Pemantau Manajemen Risiko.
4. Melakukan *review* dan menyetujui (*risk acceptance*) risiko yang teridentifikasi berada di luar toleransi risiko Perusahaan, untuk diteruskan proses eskalasinya kepada Dewan Komisaris.
5. Memastikan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia yang terkait dengan penerapan Manajemen Risiko, antara lain melalui program pendidikan, pelatihan, atau sertifikasi Manajemen Risiko secara berkesinambungan.
6. Memastikan bahwa Manajemen Risiko telah diterapkan secara independen yang dicerminkan antara lain dengan adanya pemisahan fungsi antara Divisi Manajemen Risiko, unit kerja operasional dan unit pengendalian intern Perusahaan.

d. Unit Kerja (Divisi, Desk, PKBL dan KCU/KC) sebagai *risk owner*

1. Mengkomunikasikan implementasi Manajemen Risiko dalam lingkungan kerjanya.
2. Melaksanakan *risk assessment* yang terdiri dari identifikasi risiko, analisis risiko dan evaluasi risiko, serta penetapan perlakuan/penanganan risiko.
3. Mendokumentasikan kegiatan Manajemen Risiko di lingkungan kerjanya.
4. Mengelola risiko di dalam ruang lingkup tanggung jawabnya.
5. Mengembangkan budaya risiko di dalam lingkungan kerjanya.
6. Melaporkan semua risiko di dalam ruang lingkup tanggung jawabnya, baik yang di dalam maupun di luar kendali kepada Divisi Manajemen Risiko, dan kepada Direksi jika terdapat risiko yang berada (berpotensi) di luar toleransi risiko Perusahaan.
7. Melaporkan dengan segera setiap kegagalan dalam penanganan risiko atau jika terjadi peningkatan level risiko kepada Divisi Manajemen Risiko, dan kepada Direksi jika risiko dimaksud berada (berpotensi) di luar toleransi risiko Perusahaan.

3. Responsible for implementing the Risk Management Policy and risk exposure, including evaluating and providing direction for the Risk Management strategy based on the report submitted by the Risk Management Division and submitting the accountability report to the Risk Management Monitoring Committee.
4. Review and approve (risk acceptance) identified risks outside the Company's risk tolerance, to be forwarded to the escalation process to the Board of Commissioners.
5. Ensure the improvement of Human Capital competencies related to implementing Risk Management, among others, through continuous Risk Management education, training, or certification programs.
6. Ensure that Risk Management has been independently implemented, which is reflected in, among others, the separation of functions between the Risk Management Division, operational work units, and the Company's internal control unit.

d. Work Units (Division, Desk, PKBL, and KCU/KC) as risk owners

1. Communicate the Risk Management implementation in the work environment.
2. Carry out a risk assessment consisting of risk identification, analysis, evaluation, and risk treatment/handling.
3. Document Risk Management activities in its work environment.
4. Manage risks within the scope of its responsibility.
5. Develop a risk culture in its work environment.
6. Report all risks within the scope of its responsibility, inside and outside the control, to the Risk Management Division and Board of Directors if there are risks (potentially) beyond the Company's risk tolerance.
7. Immediately report any risk handling failure or an increase in risk level to the Risk Management Division and Board of Directors if the risks are (potentially) beyond the Company's risk tolerance.

e. Divisi Manajemen Risiko

1. Memastikan implementasi Manajemen Risiko terintegrasi dengan sistem manajemen.
2. Mengendalikan seluruh dokumen dan kearsipan yang terkait dengan proses risk *assessment*.
3. Melakukan *review* terhadap kebijakan, kerangka kerja, dan metodologi Manajemen Risiko.
4. Menyampaikan informasi kepada SPI terkait dengan pelaksanaan *Risk Based Audit*.
5. Merencanakan dan mengadakan pelatihan/ program *risk awareness* bagi Unit Kerja/*Risk Coordinator* dalam seluruh Unit Kerja sebagai bagian dari pembangunan dan penguatan budaya risiko.
6. Melakukan sosialisasi kebijakan dan metodologi Manajemen Risiko ke semua unit terkait.
7. Membuat perencanaan kegiatan Manajemen Risiko, untuk kemudian dikomunikasikan ke semua unit terkait.
8. Menyusun *risk rating criteria*.
9. Memberikan bantuan teknis dalam pelaksanaan *risk assessment* kepada Kepala Unit Kerja/*Risk Owner*.
10. Memfasilitasi, mengintegrasikan dan mengkonsolidasi hasil kegiatan *risk assessment* dari seluruh unit kerja.
11. Melakukan pengembangan dan penyempurnaan implementasi Manajemen Risiko.
12. Memberikan pendapat, saran dan dukungan kepada Kepala Unit Kerja dalam melaksanakan proses manajemen risiko dalam ruang lingkup tanggung jawab Kepala Unit Kerja yang bersangkutan.
13. Melakukan *review* dan melaporkan profil risiko unit kerja dan Perusahaan kepada Direksi, termasuk jika terdapat hambatan, kegagalan atau risiko yang (berpotensi) di luar toleransi risiko Perusahaan.
14. Memastikan program *risk awareness* sudah diberikan kepada seluruh unit dan kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris.

f. *Risk Advisor*

Risk Advisor/Fungsional Manajemen Risiko pada Divisi Manajemen Risiko bertugas sebagai koordinator, memberikan advokasi dan fasilitator kepada unit kerja yang ada dalam setiap lini organisasi serta mendokumentasikan seluruh proses kegiatan *risk assessment* dan pelaporannya. Ruang lingkup penugasan *Risk Advisor* adalah:

e. Risk Management Division

1. Ensure the Risk Management implementation is integrated with the management system.
2. Control all documents and archives related to the risk assessment process.
3. Review the policies, frameworks, and methodologies of Risk Management.
4. Submit information to SPI related to the Risk-Based Audit implementation.
5. Plan and conduct risk awareness training/ programs for Work Units/Risk Coordinators in all Work Units as part of developing and strengthening risk culture.
6. Socialize Risk Management policies and methodologies to all related units.
7. Do planning for Risk Management activities to be communicated to all related units.
8. Develop risk rating criteria.
9. Provide technical assistance in the risk assessment implementation to the Heads of Work Units/Risk Owners.
10. Facilitate, integrate and consolidate the risk assessment activities results from all work units.
11. Develop and improve the Risk Management implementation.
12. Provide opinions, suggestions, and support to the Heads of the Work Units in carrying out the risk management process within the scope of responsibility of the Heads of the Work Units concerned.
13. Review and report the risk profiles of work units and the Company to the Board of Directors, including if there are obstacles, failures, or risks that are (potentially) beyond the Company's risk tolerance.
14. Ensure that the risk awareness program has been provided to all units and to all members of the Board of Directors and Board of Commissioners.

f. Risk Advisor

Risk Advisor/Functional Risk Management in the Risk Management Division serves as a coordinator, providing advocacy and facilitator to work units in each line of the organization and documenting the entire process of risk assessment activities and reporting. The scope of the Risk Advisor assignments are:

1. Menerapkan dan meningkatkan pemahaman kerangka kerja dan implementasi Manajemen Risiko dan memberikan pelatihan secara berkelanjutan.
2. Memberikan usulan saran/rekomendasi dan masukan pada unit kerja lain terkait pengelolaan risiko.
3. Mengelola sumber-sumber daya yang diperlukan untuk mendukung Kerangka Kerja Manajemen Risiko.
4. Mempersiapkan komunikasi dan pelaporan yang merupakan tanggung jawab Divisi Manajemen Risiko.
5. Melakukan *review* atas penerapan dan pemanfaatan perangkat Manajemen Risiko.

1. Implement and improve understanding of the framework and implementation of Risk Management and provide ongoing training.
2. Provide suggestions/ recommendations and input to other work units related to risk management.
3. Manage the necessary resources to support the Risk Management Framework.
4. Prepare communication and reporting, which is the responsibility of the Risk Management Division.
5. Review the Risk Management tools implementation and utilization.

g. *Risk Officer*

1. Memandu unit kerja dalam mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan membantu dalam membangun rencana penanganan/ perlakuan risiko yang efektif.
2. Menjadi wakil Divisi Manajemen Risiko dalam memfasilitasi proses *risk assessment* di unit-unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya.
3. Melaporkan secara reguler risiko di unit-unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya sebagai *risk facilitator*.
4. Memberikan masukan kepada *Risk Management Division Head* mengenai proses *risk assessment*, parameter risiko dan hal lain yang terkait dengan berjalannya proses Manajemen Risiko di unit-unit kerja.

g. Risk Officer

1. Guide work units in identifying, analyzing, evaluating, and assisting in developing an effective risk management/treatment plan.
2. Become a representative of the Risk Management Division in facilitating the risk assessment process in the work units that are his/her responsibility.
3. Regularly report risks in the work units that are their responsibility as risk facilitators.
4. Provide inputs to the Risk Management Division Head regarding the risk assessment process, risk parameters, and other matters related to running the Risk Management process in work units.

h. *Risk Control Owner*

1. Memantau dan memastikan bahwa *risk assessment* sudah dilakukan di semua proses kerja dalam ruang lingkup yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Memastikan bahwa setiap risiko yang teridentifikasi sudah memiliki pengendalian yang cukup dan telah diupayakan efektivitasnya dengan mempertimbangkan analisis manfaat dan biaya.
3. Terlibat dalam setiap perubahan bisnis proses untuk menganalisis tingkat risiko, efektivitas proses dan pengendaliannya.
4. Meminta masukan dari Divisi Manajemen Risiko untuk memastikan berjalannya proses dan pengendalian yang efektif.

h. Risk Control Owner

1. Monitor and ensure that risk assessment has been carried out in all work processes within the scope of its responsibility.
2. Ensure that each identified risk has adequate control and its effectiveness has been pursued by considering the analysis of benefits and costs.
3. Engage in any changes to the business process to analyze the level of risks, process effectiveness, and control.
4. Request input from the Risk Management Division to ensure effective processes and controls are running.

Metode Pengukuran Risiko

PT TASPEN (Persero) memiliki Peraturan Direksi tentang Pedoman *Risk Assessment Criteria Matrix* (RACM). Pedoman RACM menyediakan acuan dasar bagi setiap unit kerja dalam melakukan penilaian/pengukuran setiap risiko. *Risk Assessment Criteria Matrix* (RACM) merupakan parameter/ukuran, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, untuk menentukan tingkat kemungkinan terjadinya dan tingkat dampak/konsekuensi atas suatu risiko yang digunakan untuk menentukan tingkat risiko pada proses analisis risiko. Masing-masing aspek memiliki kriteria *rating* tersendiri. Kriteria yang digunakan untuk menentukan tingkat risiko terdiri dari Kriteria Kemungkinan dan Kriteria Dampak.

Metode yang digunakan dalam mengukur tingkat/level risiko adalah menggunakan kriteria probabilitas untuk mengukur penyebab risiko, dan kriteria dampak/*impact* untuk mengukur dampak yang dialami perusahaan apabila risiko terjadi. Pengukuran probabilitas penyebab dan dampak risiko menggunakan kriteria yang terdiri dari 5 skala pengukuran yaitu 1 (rendah), 2 (sedang rendah), 3 (sedang tinggi), 4 (tinggi), dan 5 (sangat tinggi). Penilaian suatu penyebab risiko dan dampak risiko menggunakan tabel kriteria probabilitas dan dampak. Penilaian risiko, kombinasi antara probabilitas dengan dampak, akan menghasilkan level risiko yang terdiri dari 4 skala yaitu Rendah, Sedang, Tinggi dan Sangat Tinggi.

Risk Measurement Method

PT TASPEN (Persero) has a Board of Directors Regulation concerning the Risk Assessment Criteria Matrix (RACM) Guidelines. The RACM Guidelines provide a basic reference for each work unit in conducting an assessment/measurement of each risk. The Risk Assessment Criteria Matrix (RACM) is a parameter/measurement to quantitatively and qualitatively determine the risk occurrence likelihood level and risk impact/consequence level. In addition, it is used to determine the risk level in the risk analysis process. Each aspect has its own rating criteria. The criteria used to determine the level of risk consist of the Likelihood Criteria and the Impact Criteria.

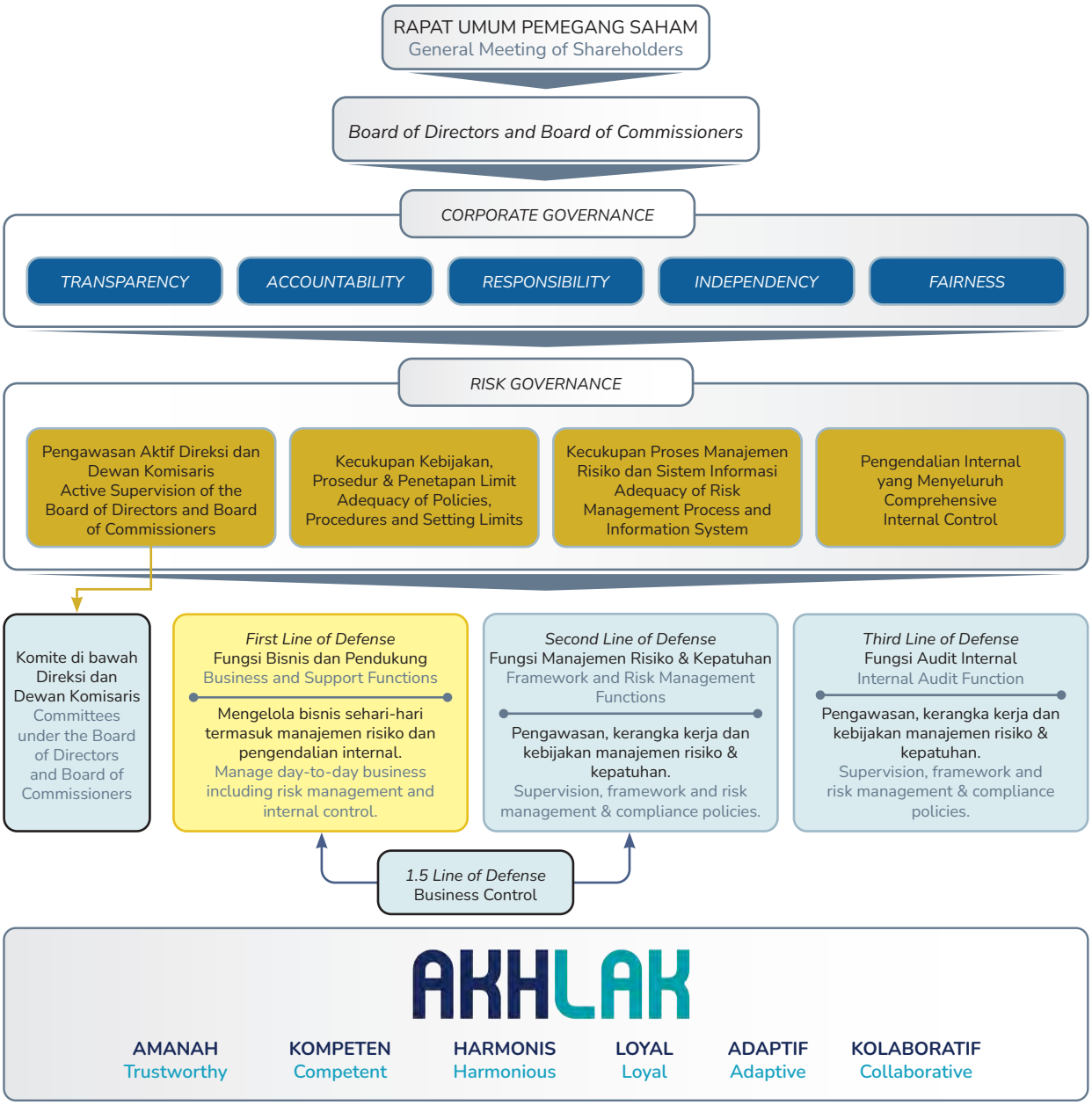
The method used in measuring the level of risk is to use Likelihood criteria to measure the causes of risk and impact criteria to measure the impacts experienced by the Company if a risk occurs. The measurement of the probability of cause and impact of risk uses criteria consisting of 5 measurement scales, namely 1 (low), 2 (medium-low), 3 (medium-high), 4 (high), and 5 (very high). Assessment of a risk cause and risk impact using a table of probability and impact criteria. Risk assessment, a combination of probability and impact, will produce a risk level consisting of 4 scales: Low, Medium, High, and Very High.

TATA KELOLA MANAJEMEN RISIKO

Struktur tata kelola manajemen risiko di PT TASPEN (Persero) menggunakan pendekatan *Governance*, *Risk*, *Compliance* (GRC) dengan pengelolaan dimulai dari level paling atas yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Kemudian Komisaris dan Direktur melaksanakan tatakelola Perusahaan berdasarkan lima prinsip yaitu *Transparency*, *Accountability*, *Responsibility*, *Independency*, dan *Fairness* (TARIF). Menjalankan empat pilar *Risk Governance* yaitu Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris, Kecukupan Kebijakan, Prosedur dan Penetepan Limit, Kecukupan Proses Manajemen Risiko dan Kecukupan *Internal Control*. Selain itu, pada pilar *risk governance* ada komite dibawah Dewan Komisaris dan Direksi untuk mengakomodir pembahasan risiko spesifik.

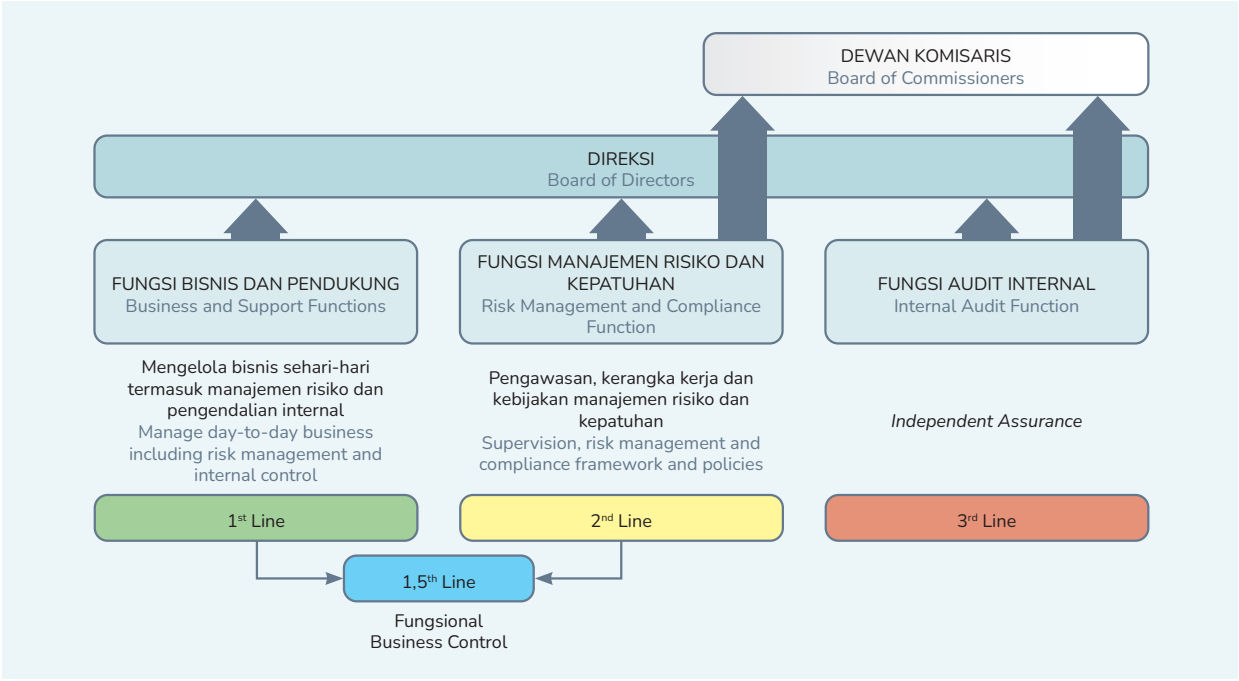
RISK MANAGEMENT GOVERNANCE

The risk management governance structure at PT TASPEN (Persero) uses the Governance, Risk, Compliance (GRC) approach with management starting from the top level, namely the General Meeting of Shareholders (GMS). Then the Board of Commissioners and Board of Directors carry out corporate governance based on five principles: Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, and Fairness (TARIF). Implementing the four pillars of Risk Governance, namely active supervision of the Board of Directors and Board of Commissioners, Adequacy of Policies, Procedures, and Limit Setting, Adequacy of Risk Management Processes, and Adequacy of Internal Controls. In addition, on the risk governance pillar, there are committees under the Board of Commissioners and the Board of Directors to accommodate the discussion of specific risks.


RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM
General Meeting of Shareholders
Board of Directors and Board of Commissioners
CORPORATE GOVERNANCE
TRANSPARENCY
ACCOUNTABILITY
RESPONSIBILITY
INDEPENDENCY
FAIRNESS
RISK GOVERNANCE
Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris
Active Supervision of the Board of Directors and Board of Commissioners
Kecukupan Kebijakan, Prosedur & Penetapan Limit
Adequacy of Policies, Procedures and Setting Limits
Kecukupan Proses Manajemen Risiko dan Sistem Informasi
Adequacy of Risk Management Process and Information System
Pengendalian Internal yang Menyeluruh
Comprehensive Internal Control
Komite di bawah Direksi dan Dewan Komisaris
Committees under the Board of Directors and Board of Commissioners
First Line of Defense
Fungsi Bisnis dan Pendukung
Business and Support Functions
Mengelola bisnis sehari-hari termasuk manajemen risiko dan pengendalian internal.
Manage day-to-day business including risk management and internal control.
Second Line of Defense
Fungsi Manajemen Risiko & Kepatuhan
Framework and Risk Management Functions
Pengawasan, kerangka kerja dan kebijakan manajemen risiko & kepatuhan.
Supervision, framework and risk management & compliance policies.
Third Line of Defense
Fungsi Audit Internal
Internal Audit Function
Pengawasan, kerangka kerja dan kebijakan manajemen risiko & kepatuhan.
Supervision, framework and risk management & compliance policies.
1.5 Line of Defense
Business Control
AKHLAK
AMANAH
Trustworthy
KOMPETEN
Competent
HARMONIS
Harmonious
LOYAL
Loyal
ADAPTIF
Adaptive
KOLABORATIF
Collaborative

Untuk memastikan efektivitas penerapan ERM, hubungan dan pertanggungjawaban antar fungsi-fungsi dalam Perusahaan dicerminkan dengan menggunakan model yang dikenal sebagai *Three Lines of Defense* (Tiga Lini Pertahanan) sebagai berikut:

The relationships and responsibilities between functions within the Company are reflected by using a model known as the Three Lines of Defense to ensure the effectiveness of ERM implementation, as follows:



Lini pertahanan pertama terdiri dari seluruh fungsi bisnis dan pendukung kecuali Manajemen Risiko, kepatuhan dan internal audit. Lini ini bertanggungjawab terhadap kegiatan pengelolaan risiko sehari-sehari di masing-masing fungsi, termasuk di dalamnya aktivitas *quality assurance* dan *controlling*, proses identifikasi dan pemantauan risiko, pelaksanaan penanganan risiko, serta pengendalian internal yang efektif. Lini ini bertanggung jawab langsung kepada Direksi.

The first line of defense consists of all business and support functions except Risk Management, compliance, and internal audit. This line is responsible for day-to-day risk management activities in each function, including quality assurance and control activities, risk identification and monitoring processes, risk management implementation, and effective internal control. This line is responsible directly to the Board of Directors.

Lini pertahanan kedua terdiri dari dua fungsi pengendalian, yaitu Manajemen Risiko dan Kepatuhan. Lini ini menyediakan kerangka kerja pengelolaan risiko, *independent challenge*, pengawasan, pemantauan, dan pemberian rekomendasi / pendapat untuk mendukung lini pertahanan pertama dalam mengelola risiko. Lini ini bertanggung jawab kepada Direksi dan memiliki jalur pelaporan kepada Dewan Komisaris guna mendukung peran Komite Pemantau Manajemen Risiko.

The second line of defense consists of two control functions: Risk Management and Compliance. This line provides a framework for risk management, independent challenges, supervision, and monitoring and provides recommendations/ opinions to support the first line of defense in managing risks. This line is responsible to the Board of Directors and has a reporting line to the Board of Commissioners to support the role of the Risk Management Monitoring Committee.

Sedangkan lini pertahanan ketiga terdiri dari fungsi Internal Audit (SPI). Lini ini menyediakan asurans independen terkait kecukupan dan keefektifan proses Manajemen Risiko, pengendalian internal, dan tata kelola. Lini ini bertanggung jawab kepada Direksi dan memiliki jalur pelaporan kepada Dewan Komisaris guna mendukung peran Komite Audit.

While the third line of defense consists of the Internal Audit (SPI) function, this line provides independent assurance regarding the adequacy and effectiveness of the Risk Management process, internal control, and governance. This line is responsible to the Board of Directors and has a reporting line to the Board of Commissioners to support the role of the Audit Committee.

Risk Maturity Level

Sistem manajemen risiko perusahaan adalah serangkaian proses yang dijalankan perusahaan untuk mengelola risiko, menghindari kerugian, atau meraih peluang yang menguntungkan berkaitan dengan pencapaian tujuan Perusahaan. Bagi Perusahaan, adanya kegiatan manajemen risiko akan menyediakan suatu tingkatan *assurance* (pemastian) yang wajar dalam memastikan terealisasinya sasaran Perusahaan dan dalam rangka menjaga kesinambungan usaha (*sustainability*) melalui kecukupan kerangka kerja, infrastruktur, dan pemberdayaan sumber daya di bidang manajemen risiko, baik secara kualitas maupun kuantitas. Sebagai langkah berkelanjutan dan terstruktur, TASPEN berinisatif melakukan asesmen tingkat maturitas penerapan manajemen risiko guna memastikan efektivitas penerapan manajemen risiko yang sesuai dengan regulasi dan selaras dengan kebutuhan perusahaan. Melalui program kegiatan "*Risk Maturity Assessment*", Perusahaan dapat mengukur kecukupan tata kelola (*risk governance*) dan keandalan infrastruktur pengelolaan risiko, serta ketepatan proses pengelolaan risiko.

Risk Maturity Level

The Company's risk management system is a series of processes carried out by the Company to manage risks, avoid losses, or seize profitable opportunities related to achieving the Company's objectives. For the Company, the existence of risk management activities will provide a reasonable level of assurance in ensuring the realization of the Company's objectives and maintaining business sustainability through the adequacy of the framework, infrastructure, and empowerment of resources in risk management, both in terms of quality as well as quantity. As a sustainable and structured step, TASPEN takes the initiative to assess the maturity level of risk management implementation to ensure the effectiveness of risk management implementation according to regulations and in line with company needs. Through the "Risk Maturity Assessment" activity program, the Company can measure the adequacy of governance (risk governance), the reliability of risk management infrastructure, and the accuracy of the risk management process.

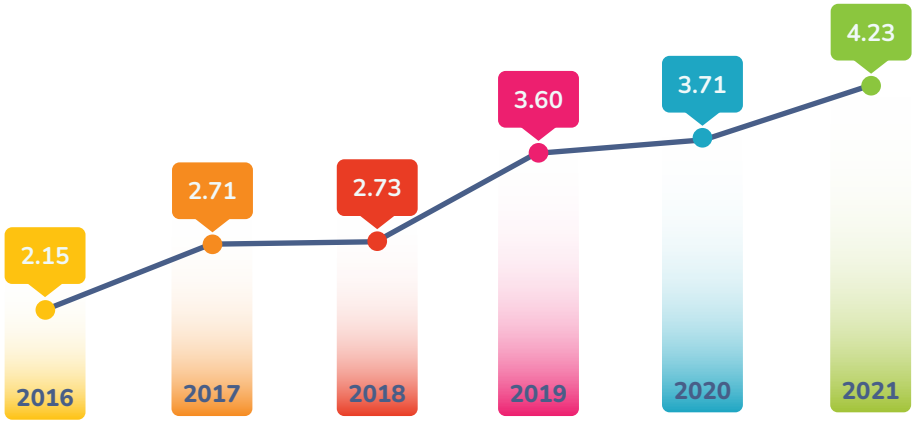
MODEL MATURITAS MANAJEMEN RISIKO
Risk Management Maturity Model

NO	LEVEL	SCORE/ RANGE	PROSENTASE Percentage	Level
1	*Basic* / *Naive* / Tidak Matang	1,00	< 25%	*immature*
2	*Initial* / *Aware* / Kurang Matang	1,01 - 2,00	25% - < 50%	*poorly immature*
3	*Repeatable* / *Defined*/ Cukup Matang	2,01 – 3,00	50% - < 75%	*sufficient mature*
4	*Managed* / Matang	3,01 - 4,00	75% - < 100%	*mature*
5	*Best Practice* / *Enabled* / Sangat Matang	4,01 - 5,00	100%	*very mature*

Dilakukannya pengukuran maturitas manajemen risiko Tahun 2021 dengan nilai 4,23 yang menunjukkan bahwa level peneparan manajemen risiko berada pada level *Best Practice* (level 5). Nilai maturitas selama enam tahun terakhir terus mengalami peningkatan. Pencapaian tingkat maturitas yang ada saat ini merupakan modal penting bagi dukungan fungsi manajeman risiko terhadap kedayatahanan dan kesinambungan usaha PT TASPEN (Persero).

Measuring risk management maturity in 2021 with a score of 4.23 indicates that the level of risk management exposure is at the Best Practice level (level 5). In addition, the maturity scores over the last six years have continued to increase. The achievement of the current maturity level is an important asset for supporting the risk management function for the business resilience and continuity of PT TASPEN (Persero).

NILAI MATURITAS PT TASPEN (PERSERO) 2016-2021
PT TASPEN (Persero) Maturity Scores 2016-2021



Risiko-Risiko yang dihadapi Perusahaan

Untuk mendorong seluruh pihak yang terlibat dalam proses Manajemen Risiko dapat melakukan asesmen risiko secara terstuktur, sistematis, komprehensif dan konsisten, Perusahaan telah melakukan pengelompokkan risiko menjadi beberapa jenis/kategori risiko sesuai dengan kelompok pekerjaan yang terkandung dalam proses bisnis sebagai berikut:

a. Risiko Strategis

   Ketidaktepatan dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu keputusan strategis serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.

b. Risiko Pasar

   Pergerakan variabel pasar yang berdampak negatif terhadap portofolio instrumen investasi yang dimiliki Perusahaan.

c. Risiko Kredit

   Kegagalan debitur dan/atau pihak lain dalam memenuhi kewajiban kepada Perusahaan.

d. Risiko Likuiditas

   Ketidakmampuan Perusahaan untuk memenuhi kewajiban yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas dan/atau dari aset likuid berkualitas tinggi, yang dapat mengganggu aktivitas dan kondisi keuangan dari Perusahaan.

e. Risiko Operasional

   Ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem, dan/atau adanya kejadian-kejadian eksternal yang mempengaruhi kegiatan operasional Perusahaan.

f. Risiko Hukum

   Risiko yang timbul akibat tuntutan hukum dan/atau kelemahan aspek hukum.

Risks Faced by the Company

To encourage all parties involved in the Risk Management process to carry out a structured, systematic, comprehensive, and consistent risk assessment, the Company has grouped risks into several types/risk categories according to the work groups contained in the business processes as follows:

a. Strategic Risk

   Inaccuracy in making and/or implementing a strategic decision and failure in anticipating changes in the business environment.

b. Market Risk

   The movement of market variables negatively impacts the portfolio of investment instruments owned by the Company.

c. Credit Risk

   Failure of debtors and/or other parties to fulfill obligations to the Company.

d. Liquidity Risk

   The Company's inability to meet maturing obligations from cash flow funding sources and/or from high-quality liquid assets can disrupt the Company's activities and financial condition.

e. Operational Risk

   Insufficient and/or non-functioning internal processes, human errors, system failures, and/or external incidents affect the Company's operational activities.

f. Legal Risk

   Risks arising from lawsuits and/or weaknesses in legal aspects.

g. Risiko Kepatuhan

Risiko yang timbul akibat Perusahaan tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku bagi Perusahaan.

h. Risiko Reputasi

Menurunnya tingkat kepercayaan *stakeholder* yang bersumber dari persepsi negatif terhadap Perusahaan.

i. Risiko Intra Group

Ketergantungan Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap entitas lainnya dalam satu Konglomerasi Keuangan/Grup dalam rangka pemenuhan kewajiban perjanjian tertulis maupun perjanjian tidak tertulis baik yang diikuti perpindahan dana dan/atau tidak diikuti perpindahan dana.

j. Risiko *Underwriting*

Risiko yang timbul akibat ketidakcukupan premi untuk memenuhi kebutuhan klaim dan pencadangan klaim Perusahaan.

k. Risiko Dukungan Dana/Permodalan/Solvabilitas

Ketidakcukupan dana/modal yang ada pada Perusahaan, termasuk kurangnya akses tambahan dana/modal dalam menghadapi kerugian atau kebutuhan dana/modal yang tidak terduga.

Upaya untuk Mengelola Risiko

a. Pengelolaan Risiko Strategis

Perusahaan melakukan penyusunan dan penetapan strategi jangka panjang setiap lima tahun sekali yang dijabarkan secara lebih detail menjadi program strategis tahunan yang dituangkan dalam *policy statement* dan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan.

Penilaian risiko strategis dilakukan secara terintegrasi dengan proses penyusunan rencana strategi Perusahaan. Pedoman Rencana Kerja Berbasis Risiko dikembangkan untuk mengintegrasikan proses perencanaan strategis dengan pengelolaan risiko. Strategi dan program kerja ditetapkan dengan telah mempertimbangkan profil risiko strategis Perusahaan. Rencana program kerja yang dihasilkan juga harus memasukkan langkah penanganan setiap risiko yang signifikan.

b. Pengelolaan Risiko Pasar, Kredit, Likuiditas

Penetapan liabilitas Perusahaan kepada peserta dihitung berdasarkan regulasi pemerintah. Perubahan regulasi dimungkinkan jika regulasi yang berlaku sudah tidak sesuai dengan kondisi yang ada, atau jika terdapat kebijakan baru dari

g. Compliance Risk

The risks arise due to the Company not complying with and/or not implementing laws and regulations and provisions applicable to the Company.

h. Reputation Risk

The decline in stakeholders' trust level stems from negative perceptions of the Company.

i. Intra-Group Risk

The Company's dependence either directly or indirectly on other entities within the same Financial Conglomerate/Group to fulfill the obligations of written agreements and unwritten agreements, whether followed by transfer of funds and/or not followed by transfer of funds.

j. Underwriting Risk

Risks arising from insufficient premiums to meet the needs of the Company's claims and claim reserves.

k. Fund Support/Capital/Solvency Risk

Insufficient funds/capital in the Company, including lack of access to additional funds/capital in the face of losses or unexpected funding/capital needs.

Efforts to Manage Risks

a. Strategic Risk Management

The Company prepares and determines the long-term strategy every five years, which is described in more detail in an annual strategic program as outlined in the policy statement and the Corporate Work Plan and Budget.

Strategic risk assessment is carried out integrated with the Company's strategic plan preparation process. Risk-Based Work Plan Guidelines were developed to integrate the strategic planning process with risk management. The strategy and work program are determined by taking into account the Company's strategic risk profile. The resulting work program plan must also include steps to address any significant risks.

b. Market, Credit, Liquidity Risk Management

The determination of the Company's liabilities to participants is calculated based on government regulations. Regulatory amendments are possible if the applicable regulations are no longer according to existing conditions or if the government has new

pemerintah. Demikian pula dari sisi investasi, batasan-batasan investasi telah juga diatur dalam peraturan pemerintah.

Memperhatikan karakteristik bisnis Perusahaan di mana harus selalu dipastikan bahwa Perusahaan mampu membayar kewajiban kepada setiap peserta sesuai jatuh temponya, maka setiap keputusan penanaman aset (investasi) yang berasal dari iuran/premi peserta harus didasarkan pada karakteristik liabilitas kepada peserta. Perusahaan telah mengembangkan kerangka *asset liability management* (ALMA) yang sesuai dengan karakteristik bisnis untuk meminimalisasi risiko ketidaksesuaian antara liabilitas dan aset Perusahaan.

Risiko diukur baik pada level efek maupun portfolio. Pengujian kemampuan keuangan Perusahaan jika terjadi kondisi terburuk dari sisi perekonomian ataupun pasar keuangan juga perlu dilakukan secara berkala menggunakan metode *stress testing*.

Proses pengelolaan risiko investasi mengikuti batasan-batasan, proses standar dan kewenangan sebagaimana diatur dalam Kebijakan Investasi. Identifikasi dan penilaian setiap risiko yang ada dilakukan untuk setiap aktivitas investasi dengan melibatkan unit-unit kerja terkait dan/atau Komite Investasi dan mengedepankan prinsip-prinsip transparansi risiko, independensi, objektivitas, menghindari potensi benturan kepentingan, kewajaran transaksi (*arm's length principle*), dan mengutamakan kepentingan peserta.

c. Pengelolaan Risiko Operasional

Memperhatikan cakupan risiko operasional – *people, process, system, external events* - yang beragam dan luas hingga menyentuh setiap unit terkecil organisasi, serta sifatnya yang detail hingga menyentuh level transaksi, Perusahaan telah menciptakan suatu metodologi dan proses penilaian risiko yang dapat menjangkau cakupan dimaksud.

Taksonomi risiko disusun untuk memudahkan proses penilaian risiko secara komperehensif dan konsisten. Demikian pula RACM disusun untuk memudahkan analisis dan pengukuran risiko di setiap unit organisasi secara komprehensif, terstandar dan konsisten.

Selain itu, dalam mendukung proses manajemen risiko telah dikembangkan sistem aplikasi guna pengendalian yang efektif dan efisien, integrasi antar proses pada lini pertahanan pertama, kedua dan ketiga diwujudkan sebagai bagian dari proses bisnis yang rutin dan didukung sistem yang memadai.

policies. Likewise, in terms of investment, investment limits have also been regulated in government regulations.

Taking into account the characteristics of the Company's business, where it must always be ensured that the Company can pay obligations to each participant according to their maturity, then every asset investment decision derived from participant contributions/premiums must be based on the characteristics of the liabilities to participants. Accordingly, the Company has developed an asset liability management (ALMA) framework according to business characteristics to minimize the risk of mismatch between the Company's liabilities and assets.

Risks are measured at both the securities and portfolio levels. Therefore, testing the Company's financial capabilities in the event of the worst conditions from an economic or financial market perspective should also be carried out regularly using the stress testing method.

The investment risk management process follows the limits, standard processes, and authorities as stipulated in the Investment Policy. Identification and assessment of each existing risk are carried out for each investment activity by involving related work units and/or the Investment Committee. It prioritizes the principles of risk transparency, independence, objectivity, avoiding potential conflicts of interest, fairness of transactions (arm's length principle), and prioritizes the participants' interests.

c. Operational Risk Management

Taking into account the scope of operational risks – people, processes, systems, external events – varied and wide, reaching every smallest unit of the organization. As well as its detailed nature up to the transaction level, the Company has created a methodology and risk assessment process that can reach the intended scope.

The risk taxonomy is structured to facilitate a comprehensive and consistent risk assessment process. Similarly, RACM is structured to facilitate risk analysis and measurement in each organizational unit in a comprehensive, standardized, and consistent manner.

In addition, to support the risk management process, application systems have been developed for effective and efficient control. As a result, integration between processes in the first, second, and third lines of defense are realized as part of routine business processes and supported by adequate systems.

Pada aspek sumber daya manusia, Perusahaan memiliki kebijakan, kerangka dan sistem *Human Capital* yang mengedepankan peningkatan kualitas sumber daya manusia berbasis *individual talent*. Perusahaan juga mengembangkan *succession plan* yang baik guna memastikan proses pergantian pemimpin (terutama karena pensiun) terlaksana dengan *smooth* dan tidak mengganggu proses operasional Perusahaan.

In terms of the human capital aspect, the Company has policies, frameworks, and Human Capital systems that prioritize improving the quality of human capital based on individual talent. The Company has also developed a good succession plan to ensure that changing leaders (especially due to retirement) are carried out smoothly and do not interfere with the Company's operational processes.

Pada aspek teknologi dan informasi, Perusahaan memiliki tata kelola dan standar pengelolaan sistem dan teknologi informasi yang mencakup arsitektur teknologi, pengelolaan infrastruktur, manajemen keamanan data, manajemen aplikasi dan *database*, prosedur *backup*, manajemen sumber daya manusia dan manajemen penggunaan jasa pihak ketiga untuk mendukung layanan yang optimal kepada peserta. selain itu, Perusahaan telah memiliki *Master Plan* Teknologi Informasi dalam penerapan kegiatan operasional.

In terms of technology and information, the Company has governance and management standards for systems and information technology, including technology architecture and infrastructure management. Besides, data security management, application and database management, backup procedures, human capital management, and management of the use of third-party services to support optimal services for participants. In addition, the Company already has an Information Technology Master Plan to implement operational activities.

Untuk mengantisipasi kejadian tidak terduga / bencana yang dapat mengganggu keberlangsungan operasional Perusahaan, Perusahaan menyusun Pedoman Manajemen Kontinuitas Bisnis termasuk di dalamnya *Crisis Management* yang bertujuan meningkatkan keandalan dan kontinuitas operasional Perusahaan pada kondisi krisis/ bencana/kejadian luar biasa. Selain itu, Perusahaan juga membangun *Disaster Recovery Center*, untuk menjamin sistem teknologi Perusahaan masih tetap bisa berjalan dalam keadaan terjadi bencana/krisis.

To anticipate unexpected incidents/ disasters that can disrupt the continuity of the Company's operations, the Company prepares Business Continuity Management Guidelines, including Crisis Management which aims to improve the reliability and continuity of the Company's operations in crisis/ disaster/extraordinary incidents. In addition, the Company has also built a Disaster Recovery Center to ensure that the Company's technology system can still run in the event of a disaster/crisis.

d. Risiko Hukum

Perusahaan memastikan agar kelemahan aspek yuridis antara lain yang disebabkan oleh tuntutan hukum, perbedaan penafsiran dalam pelaksanaan perikatan serta perbedaan penafsiran dalam pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan tidak terjadi dengan memastikan tersedianya Prosedur/ pengendalian internal/sumber daya yang memadai.

d. Legal Risk

The Company ensures that the weaknesses of the juridical aspects, among others, are caused by lawsuits, differences in interpretation in the engagement implementation, and differences in interpretation in the laws and regulations implementation will not happen by ensuring the availability of adequate procedures/internal controls/ resources.

e. Risiko Kepatuhan

Pada aspek *Good Corporate Governance* (GCG), Perusahaan menyusun Kebijakan Sistem Manajemen Mutu dan *Standard Operating Procedure* (SOP). Untuk memastikan penerapan tata kelola yang baik, Perusahaan menyusun beberapa pedoman yang diperlukan sebagai acuan, antara lain Pedoman GCG, *Code of Conduct*, Pedoman Benturan Kepentingan, Pedoman *Whistleblowing System*, Pedoman Pengendalian Gratifikasi dan *Board Manual*.

e. Compliance Risk

In the aspect of Good Corporate Governance (GCG), the Company prepares a Quality Management System Policy and Standard Operating Procedures (SOPs) to ensure good governance implementation. In addition, the Company prepares several necessary guidelines as a reference, including the GCG Code, Code of Conduct, Conflict of Interest Manual, Whistleblowing System Manual, Gratification Control Guidelines, and Board Manual.

f. Pengelolaan Risiko Reputasi

Perusahaan selalu berusaha untuk menjaga reputasi melalui berbagai strategi komunikasi yang tepat kepada *stakeholders* dengan menunjuk unit

f. Reputation Risk Management

The Company always strives to maintain its reputation through various appropriate communication strategies to stakeholders by appointing a work

kerja yang bertanggung jawab langsung terhadap penanganan risiko ini. Komunikasi dengan regulator, instansi pemerintah, pemegang saham, Dewan Komisaris, dan media massa dikelola masing-masing secara spesifik sesuai kepentingannya demi menjaga reputasi dan kepercayaan kepada Perusahaan.

Perusahaan memiliki mekanisme penanganan keluhan baik dari eksternal maupun internal secara cepat dan tepat, menyediakan sarana informasi dan penyampaian keluhan melalui *call center* yang berkualitas, mengembangkan aplikasi dan media sosial resmi sebagai sarana kemudahan layanan dan komunikasi dua arah. Secara khusus, Perusahaan melakukan analisis dan evaluasi terhadap keluhan peserta termasuk umpan balik yang diberikan, dan menetapkan tindak lanjutnya secara cepat dan tepat yang berfokus pada kepentingan peserta/ *stakeholders*.

g. Pengelolaan Risiko Intra-Grup

Pengembangan bisnis Perusahaan dan Grup dapat menimbulkan transaksi antar Perusahaan di dalam Grup Perusahaan yang tidak dapat dihindari. Terkait hal ini Perusahaan mengelola transaksi intra-grup dengan selalu memperhatikan risiko dan dampaknya baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang sehingga tidak merugikan Taspen/peserta, termasuk di dalamnya antara lain dampak dan risiko hukum, risiko kepatuhan, potensi benturan kepentingan, ketidakwajaran transaksi.

h. Pengelolaan Risiko *Underwriting*

Risiko *underwriting* yang dihadapi Perusahaan antara lain terkait dengan risiko mortalitas, ketidakcukupan cadangan teknis yang dibentuk, pembayaran klaim yang tidak sesuai dengan ekspektasi. Perusahaan melakukan *review* minimal sekali setiap tahun terhadap asumsi-asumsi aktuaria yang digunakan dan melaporkannya kepada manajemen.

i. Pengelolaan Risiko Dukungan Dana / Permodalan / Solvabilitas

Perusahaan melakukan evaluasi secara berkala terhadap kemampuan permodalan dan rasio solvabilitas Perusahaan untuk dilaporkan kepada manajemen dan pemegang saham.

PROFIL *RISK MANAGEMENT DIVISION HEAD*

MARIA ENNY ADRIANA
Risk Management Division Head

Profil *Risk Management Division Head* PT TASPEN (Persero), yaitu Maria Enny Adriana telah diuraikan dalam pembahasan Profil Pejabat Senior.

unit directly responsible for handling this risk. In addition, communications with the regulators, government institutions, shareholders, the Board of Commissioners, and the mass media are managed specifically according to their respective interests to maintain reputation and trust in the Company.

The Company has a mechanism for quickly and accurately handling external and internal complaints, providing information facilities, submitting complaints through a qualified call center, and developing an official application and social media to facilitate service and two-way communication. In particular, the Company analyzes and evaluates participant complaints, including the feedback provided. It determines the follow-up action quickly and accurately that focuses on the interests of participants/stakeholders.

g. Intra-Group Risk Management

The business development of the Company and the Group may result in transactions between Companies within the Company Group which cannot be avoided. In this regard, the Company manages intra-group transactions by always paying attention to the risks and impacts in the short and long term so that it does not harm Taspen/participants, including legal impacts and risks, compliance risks, potential conflicts of interest, transaction irregularities.

h. Underwriting Risk Management

The underwriting risk faced by the Company is related to mortality risk, insufficient technical reserves formed, and payment of claims that are not in line with expectations. The Company reviews the actuarial assumptions used at least once a year and reports them to management.

i. Risk Management of Fund/ Capital/ Solvency Supports

The Company periodically evaluates the Company's capital capacity and solvency ratio to be reported to management and shareholders.

PROFILE OF RISK MANAGEMENT DIVISION HEAD

MARIA ENNY ADRIANA
Risk Management Division Head

The profile of the Risk Management Division Head of PT TASPEN (Persero), Maria Enny Adriana, has been described in the discussion on the Profile of Senior Executives.

Jumlah Pegawai

Pegawai pada Divisi berjumlah 9 orang (termasuk *Risk Management Division Head*), dengan jumlah pejabat sebanyak 6 orang dan pelaksana sebanyak 3 orang dan *Risk Officer* di seluruh Indonesia sebanyak 76 orang.

Number of Employees

There are 9 (nine) employees in the Division (including the Risk Management Division Head), with 6 (six) officials and 3 (three) staffs, and 76 Risk Officers throughout Indonesia.

Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko dan Profesi Lainnya

1. Sertifikasi Manajemen Risiko Dana Pensiun (MRDP) : 2 orang
2. Sertifikasi *Qualified Risk Management Professional* (QRMP) : 34 orang
3. Sertifikasi *Qualified Risk Management Officer* (QRMO) : 58 orang
4. Sertifikasi Manajemen Risiko Level 3 : 1 orang
5. Sertifikasi Manajemen Risiko Level 2 : 8 orang
6. Sertifikasi Manajemen Risiko Level 1 : 6 orang
7. Sertifikasi *Business Continuity Management System* (BCMS) : 1 orang
8. Sertifikasi *Governance, Risk and Compliance Professional* (GRCP) : 2 orang
9. Sertifikasi *Governance, Risk and Compliance Auditor* (GRCA) : 2 orang

Risk Management Professional Certification and Other Professions

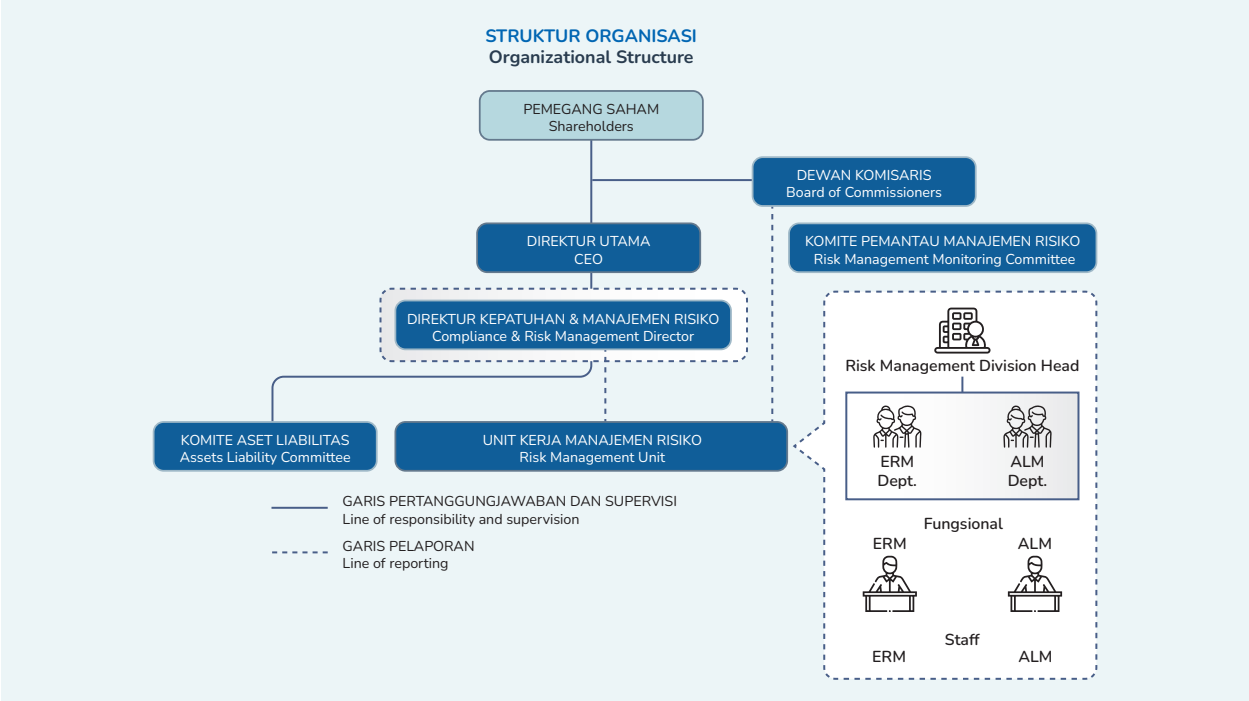
1. Pension Fund Risk Management Certification (MRDP): 2 people
2. Qualified Risk Management Professional (QRMP) Certification: 34 people
3. Qualified Risk Management Officer (QRMO) Certification: 58 people
4. Risk Management Certification Level 3: 1 person
5. Risk Management Certification Level 2: 8 people
6. Risk Management Certification Level 1: 6 people
7. Business Continuity Management System (BCMS) Certification: 1 person
8. Governance, Risk and Compliance Professional (GRCP) Certification: 2 people
9. Governance, Risk and Compliance Auditor (GRCA) Certification: 2 people

Struktur dan Kedudukan Manajemen Risiko

PD-30/DIR/2021 - Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi Nomor 25/DIR/2021 tentang Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero), ditetapkan sebagai berikut:

Risk Management Structure and Position

PD-30/DIR/2021 - Regulation of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) concerning Amendment to Regulation of the Board of Directors Number 25/DIR/2021 concerning Organizational Structure of PT TASPEN (Persero), stipulated as follows:



Pelaksanaan Kegiatan Manajemen Risiko 2021

A. Penyusunan Profil Risiko dan Monitoring Profil Risiko
Penyusunan Profil Risiko dan Monitoring Profil Risiko secara berkala ke Kementerian BUMN dan Dewan Komisaris.

B. Penyusunan ERM Klaster Asuransi Sosial
Penyusunan ERM Klaster Asuransi Sosial bersama PT ASABRI (Persero) tanggal 23 September 2021.

C. Penyusunan Pendapat Manajemen Risiko
Pelaksanaan FGD terhadap pendapat manajemen risiko selama Tahun 2021 sebanyak 20 (dua puluh) pendapat.

D. Penyempurnaan dan evaluasi Aplikasi Manajemen Risiko
Pengembangan Aplikasi Manajemen Risiko tanggal 5 Agustus 2021 dengan mengintegrasikan Aplikasi terhadap proses-proses kepatuhan dan audit internal serta dashboard.

E. Pelaksanaan *e-learning* Manajemen Risiko
Pelaksanaan e-learning Manajemen Risiko bagi seluruh Karyawan tanggal 15 s/d 25 Oktober 2021.

F. Pelatihan dan Sertifikasi Manajemen Risiko
Pelaksanaan sosialisasi dan sertifikasi manajemen risiko untuk seluruh risk officer Kantor Pusat dan Kantor Cabang tanggal 18 s/d 20 Januari 2021.

G. Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi

1. Sosialisasi Pedoman ALMA tanggal 16 April 2021.
2. Sosialisasi Enterprise Risk Management Klaster Asuransi telah dilaksanakan tanggal 29 September 2021.
3. Sosialisasi Manajemen Risiko di Kantor Cabang Purwokerto tanggal 22 Oktober 2021.
4. Sosialisasi Manajemen Risiko dengan seluruh Unit Kerja dilaksanakan tanggal 16 Desember 2021.
5. Sosialisasi Pengisian M*onitoring* dan *Review* Triwulan IV Tahun 2021 pada Aplikasi Manajemen Risiko dilaksanakan tanggal 20 Desember 2021.

Risk Management Activities Implementation in 2021

A. Risk Profile Preparation and Risk Profile Monitoring
Preparation of Risk Profile and Monitoring of Risk Profile periodically to the Ministry of SOEs and the Board of Commissioners.

B. ERM Preparation of Social Insurance Clusters
ERM Preparation of Social Insurance Clusters with PT ASABRI (Persero) on September 23, 2021.

C. Formulation of Risk Management Opinions
Implementing FGD on risk management opinions during 2021, as many as 20 (twenty) opinions.

D. Improvement and evaluation of Risk Management Application
Development of the Risk Management Application on August 5, 2021, by integrating the application into compliance processes and internal audits and dashboards.

E. Implementation of Risk Management e-learning
Implementing Risk Management e-learning for all employees, October 15-25, 2021.

F. Risk Management Training and Certification
Implementation of risk management socialization and certification for all risk officers from the Head Office and Branch Offices, January 18-20, 2021.

G. Implementation of Socialization Activities

1. Socialization of the ALMA Guidelines on April 16, 2021.
2. Enterprise Risk Management socialization of Insurance Clusters was held on September 29, 2021.
3. Socialization of Risk Management at the Purwokerto Branch Office on October 22, 2021.
4. Socialization of Risk Management with all Work Units was held on December 16, 2021.
5. Socialization on the Data Entry of Monitoring and Review for Quarter IV of 2021 on the Risk Management Application will be held on December 20, 2021.

Dasar Penilaian

Kontrak kerja antara Direksi PT TASPEN (Persero) dengan *Risk Management Division Head*.

Basis of Assessment

Work contract between the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) and the Risk Management Division Head.

FUNGSI KEPATUHAN
Compliance Functiont

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, TASPEN senantiasa berkomitmen untuk mematuhi ketentuan Kementerian BUMN dan regulator/pemerintah serta peraturan perundangan lainnya yang berlaku. Sehingga dalam rangka mewujudkan komitmen tersebut, TASPEN telah membentuk Desk Kepatuhan yang berfungsi untuk membangun budaya kepatuhan bagi Insan TASPEN.

Desk Kepatuhan yang dibentuk Perseroan harus bersifat independen dan bebas dari pengaruh unit kerja lainnya. Di samping berfungsi untuk membangun budaya kepatuhan, Desk Kepatuhan juga dibentuk untuk membantu pelaksanaan tugas Direksi terkait dengan pelaksanaan GCG di Perseroan. Kedudukan Divisi Kepatuhan adalah setingkat Divisi dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko.

Tahun 2021, Divisi Kepatuhan dikepalai oleh Bakhrunaja Andro Yogi yang diangkat berdasarkan Keputusan Direksi Nomor: JAN-688/DIR/2021 tanggal 20 September 2021.

In conducting its business, TASPEN is committed to complying with the provision of the Ministry of SOEs, the regulators/ government, and the other prevailing rules and regulations. To implement such commitments, TASPEN has established the Compliance Desk that has the function of a building compliance culture for all personnel of TASPEN.

The Compliance Desk established by the Company shall be independent and free from other work units' influence. In addition to functioning to build the compliance culture, the Compliance Desk was also established to assist the Board of Directors' duty implementation concerning the GCG implementation in the Company. The Compliance Division position is equal to a Division and directly responsible to Compliance and Risk Management Director.

In 2021, the Compliance Division was led by Bakhrunaja Andro Yogi, who was appointed based on the Decree of the Board of Directors Number: JAN-688/DIR/2021 dated September 20, 2021.

PROFIL KEPALA DIVISI KEPATUHAN

BAKHRUNAJA ANDRO YOGI
Kepala Divisi Kepatuhan

Profil Kepala Divisi Kepatuhan TASPEN, telah diuraikan dalam pembahasan Profil Pejabat Senior.

COMPLIANCE DIVISION HEAD PROFILE

BAKHRUNAJA ANDRO YOGI
Compliance Division Head

The profile of the Compliance Division Head of TASPEN, has been described in the discussion of Profile of Senior Executives.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIVISI KEPATUHAN

1. Perumusan dan pengusulan kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang baik sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk ditetapkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris;
2. Pengelolaan *Standard Oparating Procedures* (SOP) Perusahaan dan *Good Corporate Governance* (GCG);
3. Pengelolaan kegiatan yang berkaitan dengan penetapan dan penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) berdasarkan standar ISO 9001;
4. Pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
5. Memastikan bahwa seluruh kebijakan perusahaan serta kegiatan perusahaan yang dilakukan telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku;

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF COMPLIANCE DIVISON

1. Formulating and proposing Good Corporate Governance policies according to prevailing laws and regulations to be determined by the Board of Directors and the Board of Commissioners;
2. Management of the Company's Standard Operating Procedures (SOPs) and Good Corporate Governance (GCG);
3. Management of activities related to the establishment and implementation of a Quality Management System (QMS) based on ISO 9001 standards;
4. Implementation of socialization and internalization of Good Corporate Governance policies;
5. Ensuring all company policies and company activities carried out are according to the prevailing rules and regulations;

6. Pelaksanaan montoring dan evaluasi terhadap pemahaman dan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik pada seluruh Unit kerja
7. *Monitoring* tindak lanjut *Area of Improvement* atas *Asssessment* GCG.
8. Monitoring Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelengggara Negara (LHKPN) oleh wajib LHKPN.
9. Penyelenggaran /pengelolaan *Whistleblowing System*.
10. Pengendalian Praktik gratifikasi.

6. Implementation of monitoring and evaluation on the understanding and implementation of Good Corporate Governance to all work units;
7. Monitoring the follow-ups of the Area of Improvement on the GCG Assessment.
8. Monitoring of the Submission of State Officials Wealth Report (LHKPN) by LHKPN report mandatory.
9. Whistleblowing System implementation/ management
10. Control of the gratuity practices.

PELAKSANAAN TUGAS DIVISI KEPATUHAN TAHUN 2021

NO	URAIAN KEGIATAN Description Of Activities		PELAKSANAAN Implementation		PENCAPAIAN Achievement	KETERANGAN Information
			TARGET	REALISASI REALIZATION		
1	a.	Fungsi Adm. Data Peserta Participant Data Administration Function	21 Prosedur Kerja 21 SOPs	21 Prosedur Kerja 21 SOPs	100%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 10% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 31-08-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 10% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date August 31, 2021
	b.	Fungsi Aktuaria Actuarial Function	1 Prosedur Kerja 1 SOP	1 Prosedur Kerja 1 SOP	100%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 10% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 22-12-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedure/SOP) b. 30% (refinement of Work Procedure/SOP (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 10% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date December 22, 2021
	c.	Fungsi Akuntansi Accounting Function	13 Prosedur Kerja 13 SOPs	13 Prosedur Kerja 13 SOPs	100%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 10% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 24-12-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 10% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date December 24, 2021

NO	URAIAN KEGIATAN Description Of Activities	PELAKSANAAN Implementation		PENCAPAIAN Achievement	KETERANGAN Information
		TARGET	REALISASI REALIZATION		
	d. Fungsi Anggaran Budgeting Function	6 Prosedur Kerja 6 SOPs	6 Prosedur Kerja 6 SOPs	100%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 10% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 22-10-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 10% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date October 22, 2021
	e. Fungsi Hukum Legal Function	0 Prosedur Kerja 0 SOP	0 Prosedur Kerja 0 SOP	0%	Tidak mengajukan revisi SOP Not submitting SOP revision
	f. Fungsi Investasi Investment Function			65%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK)
	Divisi Analisis Investasi Investment Analysis Division	8 Prosedur Kerja 8 SOPs	8 Prosedur Kerja 8 SOPs	95%	c. 10% (Finalisasi) d. 5% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 28-12-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedure/SOP) b. 30% (refinement of Work Procedure/SOP (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 5% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date December 28, 2021
	Divisi IPMPU Capital and Money Market Investment Division	12 Prosedur Kerja 12 SOPs	12 Prosedur Kerja 12 SOPs	50%	a. 50% (Pembahasan PK) 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs)
	Divisi BSIL Strategic Business and Direct Investment Division	4 Prosedur Kerja 4 SOPs	4 Prosedur Kerja 4 SOPs	50%	a. 50% (Pembahasan PK) 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs)
	Unit Investasi Syariah Sharia Investment Unit	0 Prosedur Kerja 0 SOP	0 Prosedur Kerja 0 SOP	0	Tidak mengajukan revisi SOP Not submitting SOP revision
	g. Fungsi Kehumasan Public Relations Function	9 Prosedur Kerja 9 SOPs	9 Prosedur Kerja 9 SOPs	84%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 2% (Finalisasi) d. 2% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 24-11-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 2% (Finalization) d. 2% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date November 24, 2021
	h. Fungsi Kesekretariatan Secretarial Function	10 Prosedur Kerja 10 SOPs	0 Prosedur Kerja 0 SOP	0%	

NO	URAIAN KEGIATAN Description Of Activities	PELAKSANAAN Implementation		PENCAPAIAN Achievement	KETERANGAN Information
		TARGET	REALISASI REALIZATION		
	i. Fungsi Logistik Logistics Function	20 Prosedur Kerja 20 SOPs	20 Prosedur Kerja 20 SOPs	100%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 10% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 07-05-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 10% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date May 07, 2021
	j. Fungsi Manajemen SDM HC Management Function			91,25%	
	Divisi Sumber Daya Manusia Human Capital Division	6 Prosedur Kerja 6 SOPs	6 Prosedur Kerja 6 SOPs	100%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 10% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 10-12-2021 = > Tgl. Efektif 10-12-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 10% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date December 10, 2021 => Effective Date December 10, 2021
	Desk Corporate University Corporate University Desk	8 Prosedur Kerja 8 SOPs	8 Prosedur Kerja 8 SOPs	85,25%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 1.25% (Finalisasi) d. 1.25% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 24-02-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 1.25% (Finalization) d. 1.25% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date February 24, 2021
	k. Fungsi Pelaporan Reporting Function			50%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK)
	Divisi Renbang Bisnis Strategic Planning and Business Development Division	0 Prosedur Kerja 0 SOP	0 Prosedur Kerja 0 SOP	0%	c. 10% (Finalisasi) d. 10% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 20-10-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs)
	Desk Anggaran Analisis Kinerja Budgeting and Perfomance Analysis Desk	1 Prosedur Kerja 1 SOP	1 Prosedur Kerja 1 SOP	100%	b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 10% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date October 20, 2021

NO	URAIAN KEGIATAN Description Of Activities	PELAKSANAAN Implementation		PENCAPAIAN Achievement	KETERANGAN Information
		TARGET	REALISASI REALIZATION		
l.	Fungsi Pelayanan Services Function	11 Prosedur Kerja 11 SOPs	7 Prosedur Kerja 7 SOPs	63%	a. 32% (Pembahasan PK) b. 19% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 6% (Finalisasi) d. 6% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 30-09-2021 a. 32% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 19% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 6% (Finalization) d. 6% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date September 30, 2021
m.	Fungsi Pemasaran Marketing Function	0 Prosedur Kerja 0 SOP	0 Prosedur Kerja 0 SOP	0%	Tidak mengajukan revisi SOP Not submitting SOP revision
n.	Fungsi Penelitian dan Pengembangan Research and Development Function	7 Prosedur Kerja 7 SOPs	7 Prosedur Kerja 7 SOPs	90%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 0% (Pengesahan dan Konversi Web) a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 0% (Web Endorsements and Conversions)
o.	Fungsi Pengawasan dan Pengendalian Audit and Control Function			93%	
	Satuan Pengawasan Internal Internal Audit Unit	4 Prosedur Kerja 4 SOPs	4 Prosedur Kerja 4 SOPs	80%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 5% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 20-10-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 5% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date October 20, 2021
	Desk Kepatuhan Compliance Desk	3 Prosedur Kerja 3 SOPs	3 Prosedur Kerja 3 SOPs	100%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 5% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 20-08-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 5% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date August 20, 2021

NO	URAIAN KEGIATAN Description Of Activities	PELAKSANAAN Implementation		PENCAPAIAN Achievement	KETERANGAN Information
		TARGET	REALISASI REALIZATION		
	Desk Manajemen Risiko Risk Management Desk	1 Prosedur Kerja 1 SOP	1 Prosedur Kerja 1 SOP	100%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 5% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 29-11-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 5% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date November 29, 2021
p.	Fungsi Perbendaharaan Treasury Function	16 Prosedur Kerja 16 SOPs	14 Prosedur Kerja 14 SOPs	95%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 5% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 17-02-2021 = > Tgl. Efektif 15-10-2021 = > Tgl. Efektif 30-11-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 5% (Web Endorsements and Conversions)=> Effective Date February 17, 2021 => Effective Date October 15, 2021 => Effective Date November 30, 2021
q.	Fungsi Perencanaan Planning Function			95%	
	Divisi Renbang Bisnis Strategic Planning and Business Development Division	5 Prosedur Kerja 5 SOPs	5 Prosedur Kerja 5 SOPs	95%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 5% (Pengesahan dan Konversi Web) a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 5% (Web Endorsements and Conversions
	Divisi Enterprise Management System Enterprise Management System Division	0 Prosedur Kerja 0 SOP	0 Prosedur Kerja 0 SOP	0%	

NO	URAIAN KEGIATAN Description Of Activities	PELAKSANAAN Implementation		PENCAPAIAN Achievement	KETERANGAN Information
		TARGET	REALISASI REALIZATION		
	r. Fungsi PKBL PKBL Function			80%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 5% (Pengesahan dan Konversi Web)=> Tgl Efektif 29-11-2021 a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 5% (Web Endorsements and Conversions=> Effective Date November 29, 2021
	Divisi Renbang Bisnis Strategic Planning and Business Development Division	3 Prosedur Kerja 3 SOPs	3 Prosedur Kerja 3 SOPs		
	Divisi Enterprise Management System Enterprise Management System Division				
	s. Fungsi Sistem Teknologi Informasi/ Information Technology System Function	9 Prosedur Kerja 9 SOPs	2 Prosedur Kerja 2 SOPs	11%	a. 11% (Pembahasan PK) 11% (Discussion on Work Procedures/SOPs)
	t. a. Fungsi Sistem Manajemen Mutu/ Quality Management System Function	1 Prosedur Kerja 1 SOP	1 Prosedur Kerja 1 SOP	100%	a. 50% (Pembahasan PK) b. 30% (penyempurnaan PK,IK,& FK oleh UK) c. 10% (Finalisasi) d. 5% (Pengesahan dan Konversi Web) a. 50% (Discussion on Work Procedures/SOPs) b. 30% (refinement of Work Procedures/SOPs (PK), Work Instructions (IK), & Work Forms (FK) by the Work Units) c. 10% (Finalization) d. 5% (Web Endorsements and Conversions
			PERSENTASE REVISI SOP SOP REVISION PERCENTAGE	79%	
2	Eksistensi ISO AMI dan RTM a. Pelaksanaan AMI Kantor Pusat b. Monitoring Pelaksanaan AMI & RTM KC c. Rekap Laporan AMI & RTM KC + AMI Pusat d. Pelaksanaan RTM Kantor Pusat ISO Existence Internal Quality Audit (AMI) and Management Review Meeting (RTM) a. Implementation of AMI of Head Office b. Monitoring the Implementation of AMI & RTM of Branch Offices (KC) c. Report Recapitulation of Branch Offices' AMI & RTM + Head Office's AMI d. Implementation of Head Office's RTM	Mei 2021 May 2021 Mei 2021 May 2021 Mei 2021 May 2021 Mei 2021 May 2021	05-08 Mei 2021 May 05-08, 2021 25 Mei 2021 May 25, 2021 25 Mei 2021 May 25, 2021 28 Mei 2021 May 28, 2021	100% 100% 100% 100%	Sebagai Agenda RTM Kantor Pusat As Agenda for Head Office Management Review Meeting Sebagai Agenda RTM Kantor Pusat As Agenda for Head Office Management Review Meeting

NO	URAIAN KEGIATAN Description Of Activities	PELAKSANAAN Implementation		PENCAPAIAN Achievement	KETERANGAN Information
		TARGET	REALISASI REALIZATION		
	Audit Re-Sertifikasi ISO 9001:2015				
	a. Persiapan & Pelaksanaan Resertifikasi ISO	Juni 2021 June 2021	21-23 Juni 2021 June 21-23, 2021	100%	Audit Report Tanggal 25 Juni dengan hasil NCA = 0 & NCB = 0 SRT-69/G/072021
	b. Monitoring Tindak Lanjut RTM dan Audit Report	Mei-Juni 2021 May-June 2021	19 Juli 2021 July 19, 2021	100%	Audit Report dated June 25 with results NCA = 0 & NCB = 0 SRT-69/G/072021
	ISO 9001:2015 Re-Certification Audit a. ISO Re-certification Preparation & Implementation b. RTM and Audit Report Follow-up Monitoring				
	Audit Surveillance ISO 37001:2016				
	a. Persiapan & Pelaksanaan Resertifikasi ISO	Juni 2021 June 2021	21-23 Juni 2021 June 21-23, 2021	100%	Audit Report Tanggal 25 Juni dengan hasil NCA = 0 & NCB = 0 SRT-69/G/072021
	b. Monitoring Tindak Lanjut RTM dan Audit Report	Mei-Juni 2021 May-June 2021	19 Juli 2021 July 19, 2021	100%	Audit Report dated June 25 with results NCA = 0 & NCB = 0 SRT-69/G/072021
	ISO 37001:2016 Surveillance Audit a. ISO Re-certification Preparation & Implementation b. RTM and Audit Report Follow-up Monitoring				
3	LHKPN:				
	• Dewan Komisaris Board of Commissioners	100%	100,00%	100,00%	Wajib LHKPN 3 orang dari 3 Komisaris LHKPN Mandatory of 3 people out of 3 Commissioners
	• Direksi Board of Directors	100%	100%	100,00%	Wajib LHKPN 6 orang dari 6 Direksi LHKPN Mandatory of 6 people out of 6 Directors
	• Pejabat Wajib LHKPN LHKPN Mandatory Officials	100%	99%	99,00%	Wajib LHKPN 110 orang dari 111 Pejabat LHKPN Mandatory of 110 people out of 111 officials
	TOTAL	100%	100%	99,67%	Total Wajib LHKPN 119 orang dari 120 Pejabat Wajib LHKPN Total LHKPN Mandatory of 119 people out of 120 LHKPN Mandatory Officials
4	KOMITMEN COMMITMENT:				
	• Komitmen Dewan Komisaris Commitment of the Board of Commissioners	6 Orang/People	6 Orang/People	100,00%	
	• Komitmen Direksi Commitment of the Board of Directors	6 Orang/People	6 Orang/People	100,00%	
	• Komitmen Karyawan Commitment of Employees	1.544 Orang/ People	1.544 Orang/ People	100,00%	

NO	URAIAN KEGIATAN Description Of Activities	PELAKSANAAN Implementation		PENCAPAIAN Achievement	KETERANGAN Information
		TARGET	REALISASI REALIZATION		
5	Sosialisasi • Sosialisasi Aplikasi Assessment GCG • Sosialisasi Pedoman SMM ISO 9001:2015 • Sosialisasi Perubahan Pedoman SMM ISO 9001:2015 • Sosialisasi Pedoman SMAP ISO 37001:2016 Socialization • Socialization of the GCG Assessment Application • Dissemination of the ISO 9001:2015 Quality Management System (QMS) Guidelines • Socialization of Changes to ISO 9001:2015 QMS Guidelines • Socialization of ISO 37001:2016 SMAP Guidelines	Februari 2021 February 2021 April 2021 April 2021 Mei 2021 May 2021 Juni 2021 June 2021	3 Februari 2021 February 3, 2021 8 April 2021 April 8, 2021 7 Mei 2021 May 7, 2021 21 Juni 2021 June 21, 2021	100% 100% 100% 100%	Kantor Pusat Head Office Kantor Cabang Selindo Selindo Branch Office Kantor Pusat, KCU Jakarta dan Tenaga Alih Daya Head Office, Jakarat Branch Office (KCU), and Outsourcing KCU Jakarta Jakarat Branch Office (KCU)
6	Tindak lanjut Area of Improvement (AOI) 2020 Aspek I (Komitmen GCG) Aspek II (RUPS) Aspek III (Dekom) Aspek IV (Direksi) Aspek V (Pengungkapan Informasi) 2020 Area of Improvement (AOI) follow-ups Aspect I (GCG Commitment) Aspect II (GMS) Aspect III (Board of Commissioners) Aspect IV (Board of Directors) Aspect V (Information Disclosure)	6 5 2 17 3 33	6 5 2 17 3 33	100% 100% 100% 100% 100%	Note : Sebagai catatan, tindak lanjut AOI belum dilakukan konfirmasi oleh penilai *Self-Assessment* GCG tahun Buku 2021, yakni Divisi SPI Notes: For the record, AOI's follow-ups have not yet been confirmed by the GCG Self-Assessment appraiser for the 2021 Fiscal Year, namely the SPI Division

NO	URAIAN KEGIATAN Description Of Activities	PELAKSANAAN Implementation		PENCAPAIAN Achievement	KETERANGAN Information
		TARGET	REALISASI REALIZATION		
7	Penyusunan/Revisi Pedoman • Revisi Pedoman *Code of Conduct* • Revisi Pedoman *Board Manual* • Revisi Pedoman Benturan Kepentingan • Revisi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara • Revisi Pedoman *Whistle Blowing System* • Revisi Pedoman Sistem Manajemen Mutu • Penyusunan Pedoman *Governance, Risk* dan *Compliance* Preparation/Revision of Guidelines • Revised Code of Conduct • Revised Board Manual • Revised Conflict of Interest Guidelines • Revised State Officials Wealth Report • Revised Whistleblowing System Manual • Revised Quality Management System Guidelines • Preparation of Guidelines for Governance, Risk and Compliance	Februari 2021 February 2021 Maret 2021 March 2021 Maret 2021 March 2021 April 2021 April 2021 Juni 2021 June 2021 Juni 2021 June 2021 Agustus 2021 August 2021 Juli 2021 July 2021	9 Juni 2021 June 9, 2021 22 Desember 2021 December 22, 2021 8 Juni 2021 June 8, 2021 25 Agustus 2021 August 25, 2021 25 Agustus 2021 August 25, 2021 6 Desember 2021 December 6, 2021 23 April 2021 April 23, 2021 30 Desember 2021 December 30, 2021	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%	PD-17/DIR/2021 – Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN PD-52/DIR/2021 – Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN PD-18/DIR/2021 – Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN PD-27/DIR/2021 dan KEP-06/DK-TASPEN/082021-Peraturan Bersama Direksi dan PD-28/DIR/2021 dan KEP-07/DK-TASPEN/082021-Peraturan Bersama Direksi dan PD-43/DIR/2021 dan KEP-09/DK-TASPEN/122021-Peraturan Bersama Direksi dan PD-12/DIR/2021-Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) tentang Sistem Manajemen PD-54/DIR/2021-Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) tentang Pedoman PD-17/DIR/2021 – Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN PD-52/DIR/2021 – Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN PD-18/DIR/2021 – Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN PD-27/DIR/2021 and KEP-06/DK-TASPEN/082021-Joint Regulations of the Board of Directors and PD-28/DIR/2021 and KEP-07/DK-TASPEN/082021-Joint Regulations of the Board of Directors and PD-43/DIR/2021 and KEP-09/DK-TASPEN/122021-Joint Regulations of the Board of Directors and PD-12/DIR/2021-Regulation of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) regarding Management System PD-54/DIR/2021-Regulation of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) regarding Guidelines
8	Assessment GCG tahun buku 2020: • Pelaksanaan *Self-Assessment* GCG Tahun Buku 2020 • Cetak dan Distribusi Hasil *Assessment* dan AOI GCG Tahun buku 2020 GCG assessment for fiscal year 2020: • Implementation of GCG Self-Assessment for Fiscal Year 2020 • Print and Distribution of GCG Assessment and AOI Results for Fiscal Year 2020	Januari s.d Maret 2021/ January to March 2021 April 2021	Opening: 8 Februari 2021/February 8, 2021 April 2021	100% 100%	• Nomor Laporan = 011/GCG.1-TASPEN/KIM.0321 Tanggal 27 Maret 2021 NDS-83/R/042021 perihal Pemenuhan Area of Improvement (AOI) Assessment Report Number = 011/GCG.1-TASPEN/KIM.0321 dated March 27, 2021, NDS-83/R/042021 regarding Fulfillment of Area of Improvement (AOI) of Assessment

NO	URAIAN KEGIATAN Description Of Activities	PELAKSANAAN Implementation		PENCAPAIAN Achievement	KETERANGAN Information
		TARGET	REALISASI REALIZATION		
9	Pelaporan WBS WBS Reporting: 1. Website 2. SMS ke Nomor SMS to Number: 08111446666 3. Telpon ke Nomor Call to Number: 021-4255999 4. Surat ke Desk Kepatuhan Letter to Compliance Desk 5. Email		0 0 0 0 0		
10	Pelaporan Gratifikasi Tahun 2021 1. Penerimaan 2. Penolakaan 3. Pemberian 4. Pemberian atas Permintaan Keterangan : 1. Gratifikasi yang menjadi milik Negara (Diserahkan ke KPK) 2. Gratifikasi yang menjadi milik pelapor 3. Gratifikasi yang menjadi barang *display* 4. Gratifikasi yang diserahkan ke Lembaga social 2021 Gratification Reporting 1. Acceptance 2. Rejection 3. Giving 4. Giving on Request Information: 1. Gratification belonging to the State (Submitted to the KPK) 2. Gratification belonging to the whistleblower 3. Gratification that become display items 4. Gratification submitted to social institutions		1 0 Orang/Person 0 Orang/Person 0 Orang/Person 2 Orang/People 4 Orang/People 0 Orang/Person 1 Orang/Person		Honorarium dengan total Rp2.000.000 Honorarium with a total of Rp2,000,000 1 Buah Parcel Makanan 1 Piece of Food Parcel

NO	URAIAN KEGIATAN Description Of Activities	PELAKSANAAN Implementation		PENCAPAIAN Achievement	KETERANGAN Information
		TARGET	REALISASI REALIZATION		
11	Pendidikan:				
	• Pendidikan ISO 37001 *Awareness and Implementation*	3 Orang/People			
	• Pendidikan ISO 0001 *Awareness and Implementation*	3 Orang/People			
	• Pendidikan ISO 2600 *Awareness and Implementation*	12 Orang/People			
	• Sertifikasi *Governance, Risk*, and *Compliance* Professional	3 Orang/People	3 Orang/People	100%	19 Juli 2021 July 19, 2021
	• Sertifikasi *Quality Management Representative*	1 Orang/Person	72 Orang/People	100%	3-19 Mei 2021 May 3-19, 2021
	• Sertifikasi *Social Compliance Training*	12 Orang/People	2 Orang/People	100%	28 Juli 2021 July 28, 2021
	• Sertifikasi Audit Mutu Internal	70 Orang/People	8 Orang/People	100,00%	21-23 Juli 2021, Oktober 2021 July 21-23, 2021, October 2021
	• Certified QRMP	5 Orang/People	3 Orang/People	100,00%	30-31 Agustus 2021 August 30-31, 2021
	• Certified CGOP	12 Orang/People			
	• Certified *Governance* Professional	3 Orang/People			
	• Sertifikasi Penyuluh Antikorupsi	5 Orang/People			
	• Sertifikasi Ahli Pembangun Integritas	5 Orang/People			
	• Sertifikasi CGP	3 Orang/People			
	Education: • Education of ISO 37001 Awareness and Implementation • Education of ISO 0001 Awareness and Implementation • Education of ISO 2600 Awareness and Implementation • Governance, Risk, and Compliance Professional Certification • Quality Management Representative Certification • Social Compliance Training Certification • Internal Quality Audit Certification • Certified QRMP • Certified CGOP • Certified Governance Professional • Anti-Corruption Counselor Certification • Integrity Builder Expert Certification • CGP Certification				

NO	URAIAN KEGIATAN Description Of Activities	PELAKSANAAN Implementation		PENCAPAIAN Achievement	KETERANGAN Information
		TARGET	REALISASI REALIZATION		
12	Lain-lain: 1. Tindak Lanjut Temuan Auditor Internal & Ekternal				
	2. Penyesuaian POA	≤ H	4 Maret 2021 March 4, 2021	100%	
	3. Penyusunan Risk Register Tahun 2022	≤ H	Desember 2021 December 2021	100%	Pembayaran Vendor Penyusunan Pendoman GRC pada tahun 2022 Vendor Payment of GRC Guidelines Preparation in 2022
	4. *Monitoring* dan *Review* Risiko Unit Kerja	≤ H	Juni 2021 June 2021	50%	
	5. Penyusunan dan pengiriman *Training Need Analysis* (TNA)	≤ H	16 Juli 2021 July 16, 2021	100%	
	6. Penyerapan Anggaran	97% x Rp 707.000.000	Rp456.824.721	64,61%	
	Others: 1. Follow-ups on Internal & External Auditor Findings 2. POA Adjustment 3. Preparation of the 2022 Risk Register 4. Monitoring and Review of Work Units' Risks 5. Preparation and delivery of Training Need Analysis (TNA) 6. Budget Absorption				

PENCAPAIAN KPI DIVISI KEPATUHAN TAHUN 2021
COMPLIANCE DIVISION KPIs ACHIEVEMENT IN 2021

NO	ASPEK/ INDIKATOR Aspects/ Indicators	FORMULA	SATUAN Unit	BOBOT Weight	TARGET	REALISASI Realization	PENCAPAIAN BOBOT Weight Achievement	KETERANGAN Information
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(7/6) X (5)	(9)
	KPI BERSAMA JOINT KPIs			40				
1	Pengendalian Biaya Unit Kerja Work Unit Cost Control	Realisasi Biaya Operasional + Biaya Umum Unit Kerja x 100% Penetapan Alokasi Anggaran Realization of Operational Costs + General Costs of Work Units x 100% Determination of Budget Allocation	%	5	≤ 95	64,61%	5	
2	Tingkat kepatuhan karyawan terhadap peraturan yang berlaku (*Code Of Conduct*) Level of employee compliance with applicable regulations (Code Of Conduct)	Tidak ada pelanggaran kecurangan yang menyebabkan karyawan diberhentikan tidak dengan hormat There is no fraud violation that causes employees to be dishonorably dismissed	Jumlah Pelanggaran Number of Violations	25	0	0	25	Hasil Pemantauan dan Pengukuran Kinerja Sasaran System Manajemen Anti Penyuapan Triwulan III Tahun 2021 Dari PLT. *Compliance Division Head* Nomor NDS-202/G/102021 Tanggal 15 Oktober 2021 Results of Monitoring and Performance Measurement of Anti-Bribery Management System Targets for Quarter III of 2021 from Acting Compliance Division Head Number NDS-202/G/102021 dated October 15, 2021

NO	ASPEK/ INDIKATOR Aspects/ Indicators	FORMULA	SATUAN Unit	BOBOT Weight	TARGET	REALISASI Realization	PENCAPAIAN BOBOT Weight Achievement	KETERANGAN Information
3	Tindak Lanjut Temuan Auditor Internal dan Eksternal Follow-ups on Internal and External Auditor Findings	Temuan yang ditindaklanjuti / Jumlah Temuan x 100% Followed-up findings / Number of Findings x 100%	%	5	100	100	5	Daftar Pokok Bahasan atas Hasil Audit Tanggal 18 Oktober 2021 List of Discussion Points on Audit Results dated October 18, 2021
4	Skor *Employee Engagement Index* (*EEI*) Employee Engagement Index (EEI) Score	Skor Hasil Pengukuran EEI unit Kerja Work Unit EEI Measurement Results Score	Skor Score	5	98	96,03	4,90	Hasil Kajian Pengukuran Employee Satisfaction Index (ESI) Dan *Employee Engagement Index* (*EEI*) Tahun 2021dari *Strategi Planning&Bus. Dev. Division Head* Dengan Nomor: SRT-84/T/112021 tanggal 11 November 2021 Results of the Study on the Measurement of Employee Satisfaction Index (ESI) and Employee Engagement Index (EEI) in 2021 from the Strategic Planning & Business Development Division Head Number: SRT-84/T/112021 dated November 11, 2021
	KPI INDIVIDUAL INDIVIDUAL KPIs			60				
1	Hasil usulan perubahan kebijakan *manual book* GCG Results of the changes proposal to the GCG manual book policy	Jumlah usulan yang disetujui oleh manajemen Number of proposals approved by management	Jumlah usulan Number of proposals	10	6	7	10	1) *Code of Conduct* PD-17/DIR/2021 2) Benturan Kepentingan PD-18/DIR/2021 3) LHKPN PD-27/DIR/2021 4) Pengendalian Gratifikasi PD-28/DIR/2021 5) Whistleblowing System PD-47/DIR/2021 6) Board of Manual PD-52/DIR/2021 7) Pedoman GRC PD-54/DIR/2021 1. 1) Code of Conduct PD-17/DIR/2021 2. 2) Conflict of Interest PD-18/DIR/2021 3. 3) LHKPN PD-27/DIR/2021 4. 4) Gratification Control PD-28/DIR/2021 5. 5) Whistleblowing System PD-47/DIR/2021 6. 6) Board of Manual PD-52/DIR/2021 7. 7) GRC Guidelines PD-54/DIR/2021

NO	ASPEK/ INDIKATOR Aspects/ Indicators	FORMULA	SATUAN Unit	BOBOT Weight	TARGET	REALISASI Realization	PENCAPAIAN BOBOT Weight Achievement	KETERANGAN Information
2	Terlaksananya Sertifikasi *Surveillance Audit* Implementation of Surveillance Audit Certification	Waktu Pelaksanaan Sertifikasi *Surveillance Audit* Surveillance Audit Certification Implementation Time	Waktu Time	10	Juni June	21/06/2021-25/06/2021 June 21-25, 2021	10	*Assessment Report* PT TASPEN (Persero) ISO 9001:2015 & ISO 37001:2016 PT TASPEN (Persero)'s ISO 9001:2015 & ISO 37001:2016 Assessment Reports
3	Pendapatan pengelolaan investasi Investment Income	Jumlah permintaan pendapatan yang diselesaikan tepat waktu x 100% Jumlah Permintaan Number of income requests completed on time x 100% Number of Requests	%	15	100	1) NDS-47/R/022021 tanggal 05 Februari 2021 2) NDS-57/R/022021 tanggal 19 Februari 2021 3) NDS-73/R/032021 tanggal 18 Maret 2021 4) NDS-122/G/062021 tanggal 10 Juni 2021 5) NDS-154/G/072021 tanggal 26 Juli 2021 6) NDS-204/G/102021 tanggal 15 Oktober 2021 7) NDS-216/G/112021 tanggal 10 November 2021 1) NDS-47/R/022021 dated February 05, 2021 2) NDS-57/R/022021 dated February 19, 2021 3) NDS-73/R/032021 dated March 18, 2021 4) NDS-122/G/062021 dated June 10, 2021 5) NDS-154/G/072021 July 26, 2021 6) NDS-204/G/102021 October 15, 2021 7) NDS-216/G/112021 on November 10, 2021	15	Lampiran Pendapatan Investasi Investment Income Appendix

NO	ASPEK/ INDIKATOR Aspects/ Indicators	FORMULA	SATUAN Unit	BOBOT Weight	TARGET	REALISASI Realization	PENCAPAIAN BOBOT Weight Achievement	KETERANGAN Information
4	Waktu Penerbitan *Assessment Good Corporate Governance* (GCG) Issuance Time of Good Corporate Governance (GCG) Assessment	Waktu Penerbitan Laporan *Assessment* GCG GCG Assessment Report Issuance Time	Waktu Time	15	≤ Maret ≤ March	17 Maret 2021 March 17, 2021	15	*Executive Summary* Laporan Hasil Assessment GCG dari PT Kharisma Integrasi Manajemen (KIM) Consult No. 011/ GCG.1-TASPEN/ KIM.032 tanggal 17 Maret 2021 Executive Summary of GCG Assessment Result Report from PT Kharisma Integrasi Manajemen (KIM) Consult No. 011/ GCG.1-TASPEN/ KIM.032 dated March 17, 2021
5	Penyusunan Pedoman *Governance Risk and Compliance* (GRC) Preparation of Guidelines for Governance Risk and Compliance (GRC)	Waktu penyelesaian Pedoman *Governance Risk and Compliance* (GRC) Time for completion of the Governance Risk and Compliance (GRC) Guidelines	Waktu Time	10	Desember December	30 Desember 2021 December 30, 2021	10	Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) tentang Pedoman Pedoman *Governance Risk* dan *Compliance* (GRC) PT TASPEN (Persero) nomor : PD-54/DIR/2021 tanggal 30 Desember 2021 Regulation of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) regarding Guidelines for Governance Risk and Compliance (GRC) of PT TASPEN (Persero) number: PD-54/ DIR/2021 dated December 30, 2021

LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN) DI PT TASPEN (PERSERO)

Dasar Hukum dan Peraturan

PT TASPEN (Persero) berkomitmen untuk menegakkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) secara menyeluruh. Salah satu komitmen tersebut diwujudkan melalui keterbukaan dalam menyampaikan informasi, baik informasi terkait Perusahaan ataupun informasi mengenai Insan TASPEN. Bersamaan dengan hal tersebut, Komisaris, Direksi dan pejabat yang berada di lingkungan PT TASPEN (Persero) memiliki kewajiban untuk melaporkan harta kekayaannya sesuai dengan :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

STATE OFFICIALS WEALTH REPORT (LHKPN) IN PT TASPEN (PERSERO)

Legal and Regulatory Basis

PT TASPEN (Persero) is committed to upholding the Good Corporate Governance (GCG) principles as a whole. One of these commitments is realized through disclosure in conveying information related to the Company or about TASPEN Personnel. At the same time, the Board of Commissioners, Board of Directors, and officials within PT TASPEN (Persero) must report their assets according to:

1. Law Number 28 of 1999 concerning State Officials that are Clean and Free from Corruption, Collusion, and Nepotism.
2. Law Number 30 of 2002 concerning the Corruption Eradication Commission.

3. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
5. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi No 12 Tahun 2017 Tentang Panduan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
6. Peraturan Bersama Dewan Direksi dan Dewan Komisaris PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Nomor PD-27/DIR/2021 dan Nomor KEP-06/DK-TASPEN/2021 tentang Pedoman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) di Lingkungan PT TASPEN (Persero)

Pedoman LHKPN dan Pelaksanaannya

Sebagai tindak lanjut ketentuan terkait kewajiban penyampaian LHKPN, PT TASPEN (Persero) menetapkan Peraturan Bersama Dewan Direksi dan Dewan Komisaris PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Nomor: PD-27/DIR/2021 dan Nomor KEP-06/DK-TASPEN/2021 tentang Pedoman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan PT TASPEN (Persero), yang di dalamnya mengatur beberapa hal seperti:

A. Wajib Lapor LHKPN di Lingkungan PT TASPEN (Persero), ditetapkan sebagai berikut:
   1. Direksi PT TASPEN (Persero);
   2. Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero);
   3. *Senior Vice President;*
   4. *Branch Manager;*
   5. *Vice President;*
   6. Senior Manager pimpinan Unit Kerja;
   7. Tenaga Profesional yang menduduki Jabatan Wajib Lapor LHKPN Sebagaimana dimaksud pada angka 3 sampai dengan angka 6;
   8. Pejabat yang ditugaskan oleh Perusahaan dan menduduki jabatan sebagai Anggota Direksi atau Anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan PT TASPEN (Persero) yang laporan keuangannya terkonsolidasi; dan
   9. Pengurus Dana Pensiun Karyawan TASPEN.

B. Penyampaian LHKPN
   1. Penyampaian LHKPN wajib disampaikan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak

3. Regulation of the State Minister for State-Owned Enterprises Number PER-01/MBU/2011 concerning the Good Corporate Governance Implementation in State-Owned Enterprises (SOEs).
4. Regulation of the Corruption Eradication Commission of the Republic of Indonesia Number 07 of 2016 concerning Guidelines for Management of State Officials Wealth Report within State-Owned Enterprises (SOEs).
5. Circular Letter of the Corruption Eradication Commission No. 12 of 2017 concerning Guidelines for Management of State Officials Wealth Report within State-Owned Enterprises (SOEs).
6. Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number PD-27/DIR/2021 and Number KEP-06/DK-TASPEN/2021 concerning Guidelines for State Officials Wealth Report within PT TASPEN (Persero).

LHKPN Guidelines and Implementation

As a follow-up to the provisions related to the obligation to submit LHKPN, PT TASPEN (Persero) established a Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number: PD-27/DIR/2021 and Number KEP-06/DK-TASPEN /2021 concerning Guidelines for State Officials Wealth Report within PT TASPEN (Persero), which regulates several things such as:

A. LHKPN Report Mandatory within PT TASPEN (Persero), is determined as follows:
   1. Board of Directors of PT TASPEN (Persero);
   2. Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero);
   3. Senior Vice President;
   4. Branch Manager;
   5. Vice President;
   6. Senior Manager of the Work Unit Heads;
   7. Professional Personnel who occupy positions of LHKPN Report Mandatory as referred to in numbers 3 to 6;
   8. Officials assigned by the Company and holding a position as a Member of the Board of Directors or a Member of the Board of Commissioners in subsidiaries of PT TASPEN (Persero) whose financial statements are consolidated; and
   9. Management of TASPEN Employee Pension Fund.

B. Submission of LHKPN
   1. Submission of LHKPN must be submitted no later than 3 (three) months as of:

a. Pertama kali diangkat sebagai pejabat pada jabatan Wajib Lapor LHKPN
b. Berakhirnya masa jabatan (purna jabatan) sebagai Wajib Lapor LHKPN
c. Pengangkatan Kembali setelah berakhirnya masa jabatan (purna jabatan) sebagai Wajib Lapor LHKPN, atau
d. Berakhirnya masa tugas/purna tugas/ pensiun sebagai Wajib Lapor LHKPN

2. Penyampaian LHKPN secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali atas harta kekayaan yang dimiliki per posisi 31 Desember dan diserahkan kepada KPK paling lambat tanggal 31 Maret pada tahun berikutnya.

C. Pengisian dan Pelaporan LHKPN

Pengisian dan Pelaporan LHKPN sebagaimana dimaksud pada huruf B hanya dapat dilakukan secara online melalui aplikasi e-LHKPN pada alamat elhkpn.kpk.go.id

D. Dokumen Kelengkapan LHKPN

Selain mengisi LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN, Wajb Lapor LHKPN memiliki kewajiban mengirimkan kepada KPK beberapa dokumen yang telah ditandatangani dan dokumen pendukung atas kepemilikan harta, berupa:

1. Surat Kuasa Mengumumkan (SKM) bermaterai Rp6.000,- (diisi dan ditandatangani oleh Wajib Lapor LHKPN);
2. Surat Kuasa (SKB) bermaterai Rp6.000,- (diisi dan ditandatangani oleh Wajib Lapor LHKPN, Istri/ Suami dan seluruh Anak dalam tanggungan yang sudah memiliki KTP); dan
3. Dokumen Surat Kuasa sebagaimana di atas, dikirimkan langsung atau melalui pos/jasa ekspedisi paing lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengisian LHKPN, ditunjukan kepada:

Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN-Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Jalan HR. Rasuna Said Kav. CI Kuningan-Jakarta 12920.

E. Penerimaan LHKPN

KPK akan melakukan verifikasi administratif atas pengisian LHKPN serta kelengkapan dokumen yang telah disampaikan oleh Wajib Lapor LHKPN, sebagai berikut:

1. Verifikasi administratif dilakukan dengan meneliti ketepatan pengisian LHKPN serta kelengkapan doumen dan dokumen pendukung yang dilampirkan;
2. Apabila hasil verifikasi administratif menyatakan LHKPN belum lengkap, maka KPK akan menyampaikan pemberitahuan kepada

a. Appointed for the first time as an official in the position of LHKPN Report Mandatory
b. End of term of office (post-service) as LHKPN Report Mandatory
c. Re-appointment after the end of the term of office (post-service) as LHKPN Report Mandatory, or
d. End of service/ retirement/ pension period as LHKPN Report Mandatory

2. Periodic submission of LHKPN every 1 (one) year on wealth owned as of December 31 and submitted to KPK no later than March 31 of the following year.

C. LHKPN Filling Out and Reporting

Filling out and Reporting LHKPN as referred to in letter B can only be done online through the e-LHKPN application at the address elhkpn.kpk.go.id.

D. Documents of LHKPN Completeness

In addition to filling out the LHKPN through the e-LHKPN application, a LHKPN Report Mandatory has an obligation to submit to the KPK several signed documents and supporting documents for wealth ownership, in the form of:

1. Power of Attorney to Announce (SKM) with a stamp duty of Rp6,000, - (to be filled out and signed by a LHKPN Report Mandatory);
2. Stamped Power of Attorney (SKB) with a stamp duty of Rp6,000, - (to be filled out and signed by a LHKPN Report Mandatory, Wife/Husband, and all dependent children who already have Identity cards); and
3. The Power of Attorney document as above, sent directly or by post/expediting service no later than 14 (fourteen) days from the date of filling out the LHKPN, addressed to:

Directorate of Registration and Examination of LHKPN-Corruption Eradication Commission (KPK) Jalan HR. Rasuna Said Kav. CI Kuningan-Jakarta 12920.

E. Acceptance of LHKPN

The KPK will carry out administrative verification of the LHKPN filling, and the completeness of the documents that an LHKPN Report Mandatory has submitted are as follows:

1. Administrative verification is carried out by examining the accuracy of filling out the LHKPN as well as the completeness of the documents and the attached supporting documents;
2. If the results of administrative verification state that the LHKPN is incomplete, the KPK will notify an LHKPN Report Mandatory regarding

Wajib Lapor LHKPN mengenai bagian-bagian dari formulir LHKPN serta dokumen dan bukti pendukungnya yang masih harus diperbaiki dan/ atau dilengkapi oleh Wajib Lapor LHKPN;

3. Wajib Lapor LHKPN berkewajiban menyampaikan perbaikan atau kelengkapan LHKPN paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 2
4. Dalam hal Wajib Lapor LHKPN tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 3, maka Wajib Lapor LHKPN dianggap menyampaikan LHKPN secara tidak lengkap, dan
5. Dalam hal hasil verifikasi administratif menyatakan penyampaian LHKPN telah lengkap, maka KPK memberikan tanda terima kepada Wajib Lapor LHKPN.

F. Pengumuman LHKPN

Pengumuman LHKPN paling lambat 2 (dua) bulan setelah menyelesaikan LHKPN Kepada KPK dengan menggunakan format yang ditetapkan oleh KPK melalui media elektronik maupun non-elektronik sebagai berikut:

1. Media Pengumuman KPK; dan
2. Media Pengumuman Resmi Perusahaan.

PT TASPEN (Persero) telah menyediakan serta memanfaatkan media informasi resmi sebagai saluran untuk memanfaatkan pengumuman LHKPN yaitu pada website resmi perusahaan pada alamat www.taspen.co.id

G. Sanksi

PT TASPEN (Persero) menetapkan sanksi bagi Wajib Lapor LHKPN yang tidak/terlambat memenuhi kewajiban LHKPN berupa:

1. Surat teguran dari Direktur SDM, Teknologi Informasi, dan Kepatuhan; dan
2. Sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila memberikan keterangan tidak benar mengenai harta kekayaan.

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan penyampaian LHKPN di lingkungan PT TASPEN (Persero) ditetapkan Desk Kepatuhan sebagai Pengelola LHKPN yang memiliki tugas dan fungsi utama untuk melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaporan harta kekayaan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

the parts of the LHKPN form as well as supporting documents and evidence that still need to be corrected and/or completed by an LHKPN Report Mandatory;

3. An LHKPN Report Mandatory is obliged to submit the LHKPN correction or completeness no later than 14 (fourteen) working days after receiving the notification as referred to in number 2
4. If an LHKPN Report Mandatory does not fulfill the obligations as referred to in number 3, then an LHKPN Report Mandatory is deemed to have submitted incomplete LHKPN, and
5. If the results of the administrative verification state that the submission of the LHKPN has been complete, the KPK shall provide a receipt to an LHKPN Report Mandatory.

F. Announcement of LHKPN

Announcement of LHKPN no later than 2 (two) months after completing the LHKPN to the KPK using the format determined by the KPK through electronic and non-electronic media as follows:

1. KPK Announcement Media; and
2. The Company's Official Announcement Media.

PT TASPEN (Persero) has provided and utilized official information media as a channel to take advantage of LHKPN announcements, namely on the Company's official website at the address www.taspen.co.id.

G. Sanctions

PT TASPEN (Persero) stipulates sanctions for an LHKPN Report Mandatory who do not/lately fulfill LHKPN obligations in the form of:

1. A letter of reprimand from the HC, Information Technology, and Compliance Director; and
2. Sanctions according to applicable laws and regulations if providing incorrect information regarding wealth/assets.

A Compliance Desk has been established as LHKPN Manager, which has the main duty and function to monitor and evaluate wealth reporting to the Corruption Eradication Commission to support the smooth submission of LHKPN within PT TASPEN (Persero).

TINGKAT KEPATUHAN LHKPN PERUSAHAAN SECARA KESELURUHAN
The Company's Overall LHKPN Compliance Level

	TAHUN Year			
	2019	2020	2021	
Persentase	**100 %**	**100 %**	**100 %**	Percentage

TINGKAT KEPATUHAN LHKPN PERUSAHAAN BERDASARKAN KELOMPOK JABATAN
Company LHKPN Compliance Levels based on Position Groups

WAJIB LHKPN	2019		2020		2021		LHKPN Mandatory
	JUMLAH WAJIB LHKPN Total LHKPN Mandatory	TINGKAT KEPATUHAN LHKPN LHKPN Compliance Level	JUMLAH WAJIB LHKPN Total LHKPN Mandatory	TINGKAT KEPATUHAN LHKPN LHKPN Compliance Level	JUMLAH WAJIB LHKPN Total LHKPN Mandatory	TINGKAT KEPATUHAN LHKPN LHKPN Compliance Level	
Dewan Komisaris	6	100%	2	100%	3	100%	Board of Commissioners
Direksi	3	100%	6	100%	6	100%	Board of Directors
Pejabat lainnya	102	100%	96	100%	111	99%	Other State Officials

PEMENUHAN KOMITMEN GCG BERDASARKAN POJK

TASPEN berkomitmen untuk terus meningkatkan penerapan GCG berdasarkan POJK No.21/POJK.04/2015 dan SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015. Berikut adalah implementasi yang telah dilakukan oleh Perseroan:

FULFILLMENT OF GCG COMMITMENT BASED ON POJK

TASPEN is committed to continually improving the implementation of GCG based on POJK No.21/POJK.04/2015 and SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015. The following was the implementation that has been carried out by the Company:

NO	REKOMENDASI OJK OJK Recommendation	STATUS Status	KETERANGAN Description
1	Perseroan memiliki cara atau prosedur teknis pengumpulan suara (*voting*) baik secara terbuka maupun tertutup yang mengedepankan independensi dan kepentingan pemegang saham. The Company shall put in place a mechanism or technical procedure on open or closed voting that upholds the independence and interests of shareholders.	Sudah menerapkan Applied	Mekanisme pengumpulan suara (*voting*) selalu diinformasikan dalam tata tertib dan mekanisme penyelenggaraan RUPS. The voting mechanism was always informed by the GMS convention rules of order and mechanism.
2	Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perseroan hadir dalam RUPS Tahunan. All members of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company shall attend the Annual GMS.	Sudah menerapkan Applied	Anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir pada saat RUPS tercantum dalam ringkasan risalah RUPS. Members of the Board of Directors and Board of Commissioners were present in the GMS, were stated in the GMS minutes of meeting.
3	Ringkasan risalah RUPS tersedia dalam situs Perseroan paling sedikit selama 1 (satu) tahun. Summary of the GMS minutes of the meeting shall be available on the Company's website for at least 1 (one) year.	Sudah menerapkan Applied	TASPEN tidak memiliki kewajiban untuk melaporkan ringkasan risalah RUPS dalam situs Perseroan, karena TASPEN masih berstatus sebagai perusahaan milik negara (BUMN). TASPEN did not have an obligation to report the summary of the GMS minutes of meeting on the Company's website due to TASPEN's status as a state-owned enterprise (BUMN).
4	Perseroan memiliki suatu kebijakan komunikasi dengan pemegang saham atau investor. The Company shall have a policy on communications with shareholders or investors.	Sudah menerapkan Applied	TASPEN tidak memiliki kewajiban untuk memiliki suatu kebijakan komunikasi dengan pemegang saham atau investor, karena TASPEN masih berstatus sebagai perusahaan milik negara (BUMN). TASPEN did not have an obligation to have a communication policy with shareholders or investors due to TASPEN's status as a State-Owned Enterprise (BUMN).

NO	REKOMENDASI OJK OJK Recommendation	STATUS Status	KETERANGAN Description
5	Perseroan mengungkapkan kebijakan komunikasi Perseroan dengan pemegang saham atau investor dalam situs resmi Perseroan. The Company shall disclose the communication policy with shareholders or investors on the Company's official website.	Sudah menerapkan Applied	TASPEN tidak memiliki kewajiban untuk mengungkapkan kebijakan komunikasi Perseroan dengan pemegang saham atau investor dalam situs resmi Perseroan, karena TASPEN masih berstatus sebagai perusahaan milik negara (BUMN). TASPEN did not have an obligation to disclose the Company's communication policy with shareholders or investors on the Company's official website due to TASPEN's status as a State-Owned Enterprise (BUMN).
6	Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris mempertimbangkan kondisi Perseroan. Determination on the number of members of the Board of Commissioners shall consider the Company's conditions.	Sudah menerapkan Applied	Tercantum dalam *Board Manual* PT TASPEN (Persero). Stated in the Board Manual of PT TASPEN (Persero).
7	Penentuan komposisi anggota Dewan Komisaris memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan. Determination of the composition of the Board of Commissioners members shall consider the diversity in the required expertise, knowledge, and experience.	Sudah menerapkan Applied	Tercantum dalam *Board Manual* PT TASPEN (Persero). Stated in the Board Manual of PT TASPEN (Persero).
8	Dewan Komisaris mempunyai kebijakan penilaian sendiri (*self-assessment*) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris. The Board of Commissioners shall have a selfassessment policy to assess the performance of the Board of Commissioners.	Sudah menerapkan Applied	Tercantum dalam *Board Manual* PT TASPEN (Persero). Stated in the Board Manual of PT TASPEN (Persero).
9	Kebijakan penilaian sendiri (*self-assessment*) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris, diungkapkan melalui Laporan Tahunan Perseroan. Self-assessment policy to assess the performance of the Board of Commissioners shall be disclosed in the Company's Annual Report.	Sudah menerapkan Applied	Tercantum dalam *Board Manual* PT TASPEN (Persero). Stated in the Board Manual of PT TASPEN (Persero).
10	Dewan Komisaris mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejahatan keuangan. Board of Commissioners shall have the policy on the resignation of members of the Board of Commissioners in terms of involvement in financial crime.	Sudah menerapkan Applied	Tercantum dalam *Board Manual* PT TASPEN (Persero). Stated in the Board Manual of PT TASPEN (Persero).
11	Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi Nominasi dan Remunerasi menyusun kebijakan suksesi dalam proses Nominasi anggota Direksi. The Board of Commissioners or the Committee that carried out the Nomination and Remuneration function formulated a succession policy in the Nomination process for members of the Board of Directors.	Sudah menerapkan Applied	Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk pada 1 Juli 2020. Melalui komite ini diharapkan Dewan Komisaris bekerja secara profesional, independen, dan kompeten agar Visi dan Misi Perusahaan dapat tercapai. The Nomination and Remuneration Committee was formed on July 1, 2020. Through this committee, it is hoped that the Board of Commissioners will work professionally, independently, and competently to achieve the Company's Vision and Mission.
12	Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi Nominasi dan Remunerasi menyusun kebijakan suksesi dalam proses Nominasi anggota Direksi. The Board of Commissioners or the Committee that carried out the Nomination and Remuneration function formulated a succession policy in the Nomination process for members of the Board of Directors.	Sudah menerapkan Applied	Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk pada 1 Juli 2020. Melalui komite ini diharapkan Dewan Komisaris bekerja secara profesional, independen, dan kompeten agar Visi dan Misi Perusahaan dapat tercapai. The Nomination and Remuneration Committee was formed on July 1, 2020. Through this committee, it is hoped that the Board of Commissioners will work professionally, independently, and competently to achieve the Company's Vision and Mission.
13	Penentuan jumlah anggota Direksi mempertimbangkan kondisi Perseroan serta efektivitas dalam pengambilan keputusan. Determination of the number of members of the Board of Directors shall consider the Company's conditions and effectiveness in the decision-making process.	Sudah menerapkan Applied	Tercantum dalam *Board Manual* PT TASPEN (Persero). Stated in the Board Manual of PT TASPEN (Persero).

NO	REKOMENDASI OJK OJK Recommendation	STATUS Status	KETERANGAN Description
14	Penentuan komposisi anggota Direksi memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan. Determination of the composition of the Board of Directors members shall consider the diversity in the required expertise, knowledge, and experience.	Sudah menerapkan Applied	Tercantum dalam *Board Manual* PT TASPEN (Persero). Stated in the Board Manual of PT TASPEN (Persero).
15	Anggota Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan memiliki keahlian dan/atau pengetahuan di bidang akuntansi. Members of the Board of Directors overseeing the accounting or finance division shall have the expertise and/or knowledge in the accounting field.	Sudah menerapkan Applied	Direktur yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan memiliki latar belakang pendidikan bidang ekonomi. The Director overseeing the accounting or financial fields has an educational background in the economic field.
16	Direksi mempunyai kebijakan penilaian sendiri (*selfassessment*) untuk menilai kinerja Direksi. The Board of Directors shall have a self-assessment policy to assess the performance of the Board of Directors.	Sudah menerapkan Applied	Tercantum dalam *Board Manual* PT TASPEN (Persero). Stated in the Board Manual of PT TASPEN (Persero).
17	Kebijakan penilaian sendiri (*Self-Assessment*) untuk menilai kinerja Direksi diungkapkan melalui laporan tahunan Perseroan. Self-assessment policy to assess the performance of the Board of Directors shall be disclosed in the Company's Annual Report.	Sudah menerapkan Applied	Tercantum dalam Laporan Tahunan Perseroan. Stated in the Annual Report of the Company.
18	Direksi mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejahatan keuangan. Board of Directors shall have the policy on the resignation of members of the Board of Directors in terms of involvement in financial crime.	Sudah menerapkan Applied	Tercantum dalam *Board Manual* PT TASPEN (Persero). Stated in the Board Manual of PT TASPEN (Persero).
19	Perseroan memiliki kebijakan untuk mencegah terjadinya insider trading. The Company shall have the policy to prevent insider trading.	Sudah menerapkan Applied	Kebijakan untuk mencegah terjadinya insider trading tercantum dalam Pedoman Benturan Kepentingan PT TASPEN (Persero). Policies to prevent insider trading were stated in the Guidelines of Conflicts of Interest of PT TASPEN (Persero).
20	Perseroan memiliki kebijakan anti korupsi dan anti fraud. The Company shall have an anti-corruption and antifraud policy.	Sudah menerapkan Applied	Kebijakan anti korupsi dan anti fraud tercantum dalam Pedoman Gratifikasi PT TASPEN (Persero) dan Pedoman Perilaku Etika (Code of Conduct) PT TASPEN (Persero). The anti-corruption and anti-fraud policies were stated in the PT TASPEN (Persero) Gratification Control Guidelines and the PT TASPEN (Persero) Code of Conduct.
21	Perseroan memiliki kebijakan tentang seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok atau vendor. The Company shall have a policy on selection and improvement of the suppliers or vendors capability.	Sudah menerapkan Applied	Perusahaan telah memiliki pedoman pengadaan barang dan jasa perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil dan wajar, akuntabel; dan memuat hak-hak dan kewajiban pemasok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku diatur dalam Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor: PD-38/DIR 2021 tanggal 13 Oktober 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa, Pemeliharaan dan Penghapusbukuan Aset Tetap Perusahaan. The Company had guidelines for the procurement of Company goods and services that applied the principles of efficiency, effectiveness, competitiveness, transparency, justice, and fairness, accountability; and contained the rights and obligations of suppliers in accordance with applicable laws and regulations stipulated in the Regulation of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number: PD-38/DIR 2021 dated October 13, 2021, concerning Guidelines for the Implementation of Goods and/or Services Procurement, Maintenance and Write off of Company Fixed Assets.

NO	REKOMENDASI OJK OJK Recommendation	STATUS Status	KETERANGAN Description
22	Perseroan memiliki kebijakan tentang pemenuhan hak-hak kreditur. The Company shall have a policy on the fulfillment of the rights of creditors.	Belum menerapkan Not yet applied	Terkait hubungan dengan kreditur, dalam rangka pembayaran talangan manfaat pensiun awal tahun, Perusahaan telah melaksanakan perjanjian kredit dengan Bank BRI, Mandiri, dan BTN dengan memedomani Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 139/PMK.02/2017 tentang Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun PNS dan Pejabat Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 148/PMK.02/2018. Dalam perjanjian kredit terbatas memuat pokok pinjaman, suku bunga dan besaran bunga pinjaman, tenor, dan Kewajiban pembayaran/ pelunasan. Namun demikian, belum terdapat kebijakan internal mengenai perlindungan hak dan kepentingan kreditur, antara lain: (1) pemenuhan kewajiban kepada kreditur sesuai perjanjian; (2) pengungkapan informasi secara transparan, akurat dan tepat waktu, baik pada saat permintaan maupun penggunaan pinjaman; (3) covenant yaitu jaminan perusahaan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu untuk melindungi kepentingan kreditur. Regarding the relationship with creditors, in the framework of pension benefit bailout payments at the beginning of the year, the Company has entered into a credit agreement with Bank BRI, Mandiri, and BTN based on the Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number 139/PMK.02/2017 concerning Management of the Accumulated Pension Contribution for Civil Servants and State Officials as amended by Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number 148 / PMK.02 / 2018. The limited credit agreement contained the loan principal, interest rate, and amount of loan interest, tenor, and Payment/settlement obligations. However, there was no internal policy regarding the protection of creditors' rights and interests, including (1) fulfillment of obligations to creditors in accordance with the agreement; (2) disclosure of information in a transparent, accurate, and timely manner, both at the time of request and use of loans; (3) covenant, namely a company guarantee to do or not do something to protect the creditor's interest.
23	Perseroan memiliki kebijakan *whistleblowing system*. The Company shall have a policy on whistleblowing system.	Sudah menerapkan Applied	Kebijakan whistleblowing system tercantum dalam Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor PD-32/DIR/2013 dan KEP-04/DKTASPEN/2013 tanggal 30 Desember 2013 tentang Whistleblowing System PT TASPEN (Persero). The policy on whistleblowing system is stated in the Joint Decision of the Board of Directors and Board of Commissioners Number PD-32/ DIR/2013 and KEP-04/DKTASPEN/2013 dated December 30, 2013, on Whistleblowing System of PT TASPEN (Persero).
24	Perseroan memiliki kebijakan pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan karyawan. The Company shall have a policy on the provision of long-terms incentives to the Board of Directors and employees.	Sudah menerapkan Applied	Surat Kementerian BUMN Nomor: S-24/Wk2. MBU.C/08/2020 tanggal 4 Agustus 2020, Perihal: Penyampaian Penetapan penghasilan Direksi dan Komisaris PT TASPEN (Persero) Tahun 2020 dan PD-26/DIR/2018 Tanggal 04 Juli 2018 Tentang Penghasilan Karyawan PT TASPEN (Persero), sebagaimana telah beberapa kali dilakukan perubahan, terakhir dengan Peraturan Direksi Nomor: PD-15/DIR/2019 Tanggal 15 Mei 2019. The SOEs Ministry Letter Number: S-24/Wk2. MBU.C/08/2020, dated August 4, 2020, regarding Submission of Determination of PT TASPEN (Persero)'s Board of Directors and Board of Commissioners' remunerations in 2020 and PD-26/DIR/2018 dated July 4, 2018, concerning Renumeration of PT TASPEN (Persero) Employees, as has been amended several times, most recently by Board of Directors Regulation Number: PD-15 / DIR / 2019 dated May 15, 2019.

NO	REKOMENDASI OJK OJK Recommendation	STATUS Status	KETERANGAN Description
25	Perseroan memanfaatkan penggunaan teknologi informasi secara lebih luas selain situs resmi Perseroan sebagai media keterbukaan informasi. The Company shall utilize the use of information technology more broadly in addition to the Company's official website as a medium for information disclosure.	Sudah menerapkan Applied	Penjelasan secara rinci mengenai aplikasi teknologi informasi tercantum dalam Laporan Tahunan Perseroan. Detailed explanation on the application of information technology is stated in the Annual Report of the Company.
26	Laporan Tahunan Perseroan mengungkapkan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perseroan paling sedikit 5% (lima persen), selain pengungkapan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perseroan melalui pemegang saham utama dan pengendali. The Annual Report of the Company shall disclose the ultimate beneficial owner in the Company's share ownership at least 5% (five percent), in addition to the disclosure of the ultimate beneficial owner in the Company's share ownership through the major and controlling shareholders.	Sudah menerapkan Applied	Hingga saat ini, seluruh kepemilikan saham PT TASPEN (Persero) masih dipegang sepenuhnya (100%) oleh Pemerintah Republik Indonesia, sehingga TASPEN tidak dapat mengungkapkan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perseroan paling sedikit 5% (lima persen), selain pengungkapan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perseroan melalui pemegang saham utama dan pengendali. As of today, the share ownership of PT TASPEN (Persero) is fully owned (100%) by the Government of the Republic of Indonesia. Therefore, TASPEN is unable to disclose the ultimate beneficial owner of the Company's share ownership of at least 5% (five percent), in addition to the disclosure of the ultimate beneficial owner in the Company's share ownership through the major and controlling shareholders.

PERKARA PENTING YANG DIHADAPI SEPANJANG 2021
Important Cases Throughout 2021

NO	POKOK-POKOK PERKARA Case Principals	KASUS POSISI Case Position	STATUS PENYELESAIAN PERKARA Status Of Case Settlement	PENGARUHNYA TERHADAP KONDISI KEUANGAN PERSEROAN Impact on the Company's Financial Condition
1	Gugatan Perdata atas bekas Sengketa Tanah eks Mandiri di Bali oleh I Gusti Ngurah Apriadi Aviantara Nomor 736/PDT.G/2015/PN.Dps Jo 66/PT/2017/ PT DPS jo No.1555K/pdt/2018. TASPEN sebagai Tergugat IV. TASPEN mengajukan rekonvensi Objek HGB berdasarkan putusan pidana korupsi Nomor 703/Pid.B/2008/PN.JKT.TIMUR tanggal 28 April 2009 jo. 250/PID/2009/PT.DKI tanggal 14 September 2009 jo. 2691K/PID.SUS/2010 tanggal 21 Februari 2011 dan berita acara pengembalian barang bukti tanggal 13 November 2013 adalah milik TASPEN (dirampas negara c.q. TASPEN). Civil Lawsuit on the former Land Dispute of the former Mandiri in Bali by I Gusti Ngurah Apriadi Aviantara, Number 736/PDT.G/2015/PN.Dps Jo 66/PT/2017/ PT DPS jo No.l555K/pdt/2018. Taspen as Defendant IV. Taspen filed for reconvention of Building Rights (HGB) Objects based on the corruption judgment Number 703/ Pid.B/2008/PN.JKT.TIMUR dated April 28, 2009 jo. 250/PID/2009/PT.DKI dated September 14, 2009 jo. 2691K/PID.SUS/2010 dated February 21, 2011, and minutes of return of evidence dated November 13, 2013, belongs to Taspen (confiscated by the state c.q. Taspen).	Pengadilan Negeri Denpasar Denpasar District Court	Menunggu eksekusi Waiting for execution	Putusan telah INKRACHT/ Berkekuatan Hukum Tetap. The decision already had permanent legal force (INKRACHT). Tidak mengganggu keuangan Perusahaan. Did not interfere with the Company's finances.
2	Gugatan Perdata atas Sertipikat Nomor 1368 Luas 507M^2 Jl.Cawang Baru Blok El Cipinang Cempedak Jakarta Timur dan Sertipikat Nomor 1141 luas 403M2 Jl. Cawang Baru Blok E I Cipinang Cempedak Nomor 462/Pdt.G/2017/PN.Jkt.Tim. TASPEN sebagai Tergugat III. TASPEN dalam jawaban gugatan meyatakan bahwa dalil penggugat tidak benar dan tidak memiliki dasar hukum karena obyek *a quo* dinyatakan dirampas oleh Negara c.q. PT TASPEN (Persero) berdasarkan Putusan Nomor 383 K/PID. SUS/2017 tanggal 29 Agustus 2017 dan barang bukti obyek *a quo* telah dieksekusi tanggal 15 November 2017 berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan Negeri Jakarta Timur Nomor: 1191/O.l.13.3/ Ep2/10/2017 tanggal 31 Oktober 2017. Civil Lawsuit on Certificate Number 1368 Area 507M2 Jl. Cawang Baru Block E1 C ipinang Cempedak, East Jakarta and Certificate Number 1141 with an area of 403M2 Jl. New Cawang Block E I Cipinang Cempedak Number 462/Pdt.G/2017/PN.Jkt.Tim. TASPEN as Defendant III. TASPEN, in response to the lawsuit, stated that the plaintiff's argument was incorrect and had no legal basis because a quo object was declared confiscated by the State c.q. PT TASPEN (Persero) based on Decision Number 383 K/PID.SUS/2017 dated August 29, 2017, and a quo object evidence was executed on November 15, 2017, based on the Order Letter of the Head of the East Jakarta District Attorney Number: 1191/0.1.13.3/Ep2/10/2017 dated October 31, 2017.	Pengadilan Negeri Jakarta Timur East Jakarta District Court	Tingkat Pertama: Gugatan Tidak Dapat Diterima First Level: Unacceptable Lawsuit Dalam tahap proses Banding In stage of the Appeal process	Aset seluas 507m^2 dan 403m^2 yang berlokasi di Jl. Cawang Baru Blok E I Cipinang Cempedak berpotensi lepas dari kepemilikan perusahaan Assets covering an area of 507m^2 and 403m^2 which were located on Jl. Cawang Barn Block E I Cipinang Cempedak has the potential to be separated from company ownership.

NO	POKOK-POKOK PERKARA Case Principals	KASUS POSISI Case Position	STATUS PENYELESAIAN PERKARA Status Of Case Settlement	PENGARUHNYA TERHADAP KONDISI KEUANGAN PERSEROAN Impact on the Company's Financial Condition
3	Uji Materil Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang BPJS khususnya Pasal 65 Nomor 72/ PUU-XVII/2019 oleh Prof. Dr. H. Mohammad Saleh, S.H. M.H, dkk. Termohon Pemerintah dan DPR. PT TASPEN (Persero) sebagai Pihak Terkait. Judicial Review of Law Number 24 of 2011 concerning BPJS in particular Article 65 Number 72/PUU-XVII/2019 by Prof. Dr. H. Mohammad Saleh, S.H. M.H., & Partners. The Respondent is the Government and the DPR. PT TASPEN (Persero) as a Related Party.	Mahkamah Konstitusi Constitutional Court	Sudah ada Putusan dengan Nomor 72/ PUU-XVII/2019 tanggal 30 September 2021	

SANKSI ADMINISTRATIF

Selama tahun 2021 PT TASPEN (Persero) tidak mendapatkan sanksi administratif.

ADMINISTRATIVE SANCTIONS

During 2021, PT TASPEN (Persero) did not receive administrative sanctions.

KEBIJAKAN ANTI KORUPSI

Dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan bisnis, TASPEN mengutamakan pengelolaan bisnis dengan penuh amanah, transparan, akuntabel, bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), dan sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Oleh sebab itu, dalam rangka menjaga hubungan bisnis tetap berada pada koridor etika dan prinsip-prinsip GCG serta mewujudkan pengelolaan bisnis Perseroan yang bersih, sehat dan benar.

TASPEN telah memiliki beberapa kebijakan yang terkait dengan Pencegahan Korupsi, antara lain dalam kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan, Peraturan Disiplin Pegawai, *Code of Conduct*, Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara serta menyusun Nilai-nilai Budaya Perusahaan (*Corporate Culture*) antara lain menanamkan *value integrity* dari setiap jajaran TASPEN.

Tindakan-tindakan yang dilakukan TASPEN untuk mengatasi isu-isu praktek korupsi, secara khusus dalam *Code of Conduct* telah diatur antara lain sebagai berikut :

1. Mematuhi Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang berlaku.
2. Menjamin Kerjasama yang dilakukan dengan mitra bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.
3. Senantiasa menghindari timbulnya benturan kepentingan dalam berbagai bentuk.
4. Larangan meminta imbalan dalam bentuk apapun dari peserta, pemasok, mitra usaha atau pihak lain yang menjadi mitra usaha TASPEN.
5. Larangan menerima hadiah dan tanda terima kasih lainnya dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan jabatan dan pekerjaannya.

ANTI-CORRUPTION POLICY

In carrying out business management activities, TASPEN prioritizes business management in a trustworthy, transparent, accountable manner, free from Corruption, Collusion, and Nepotism (KKN), and according to the Good Corporate Governance (GCG) principles. Therefore, to maintain business relationships within the corridor of ethics and GCG principles and to realize clean, sound, and correct business management of the Company.

TASPEN already had several policies related to Corruption Prevention, including the Anti-Bribery Management System policy, Employee Disciplinary Regulations, Code of Conduct, Gratification Control Guidelines, Guidelines for State Officials Wealth Reporting, and compiling Corporate Culture, among others instilling the value integrity of every rank of TASPEN.

The actions taken by TASPEN to address issues of corrupt practices, specifically in the Code of Conduct, have been regulated, among others, as follows:

1. Comply with the applicable Anti-Bribery Management System.
2. Ensure that cooperation with partners is free from corruption, collusion, and nepotism.
3. Always avoid conflicts of interest in various forms.
4. Prohibition of asking for compensation in any form from participants, suppliers, business partners, or other parties who are TASPEN's business partners.
5. Prohibition of accepting gifts and other forms of thankfulness related to their position and work.

6. Larangan menerima maupun memberi gratifikasi dalam bentuk apapun yang ditujukan untuk memberi keuntungan pihak tertentu (penyuapan).
7. Larangan menerima tawaran jamuan bisnis apabila dapat mempengaruhi pengambilan kepatusan dalam proses bisnis yang telah, sedang dan akan berlangsung.

Dalam rangka mendukung Gerakan anti korupsi pada tanggal 2 Maret 2021 PT TASPEN (Persero) bersama dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) menandatangani Perjanjian Kerja Sama tentang Penanganan Pengaduan dalam Upaya Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Sebagai implementasi dari komitmen tersebut, TASPEN telah melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Melakukan penyempurnaan Pedoman tentang *Whistleblowing system* PT TASPEN (Persero)
2. Melakukan sosialisasi program pengendalian gratifikasi kepada seluruh jajaran pegawai dan stakeholder PT TASPEN (Persero)

Selain itu, TASPEN meningkatkan pengawasan intern melalui Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) yang tertuang dalam ISO 37001:2016. PT TASPEN (Persero) dalam menjalankan seluruh aktivitas perusahaan dalam memberikan layanan kepada peserta dan *stakeholder* lainnya berkomitmen untuk:

1. Berpegang teguh pada nilai moral yang tinggi serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan internal terkait Sistem Manajemen Anti Penyuapan dalam pengambilan keputusan dan menjalankan tindakan.
2. Bersikap tegas terhadap segala bentuk penyuapan untuk mewujudkan pengelolaan perusahaan yang bersih, sehat, dan benar yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
3. Berperan aktif dalam memastikan implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan, di antaranya dengan melaporkan dugaan pelanggaran kebijakan anti penyuapan sesuai dengan mekanisme yang berlaku di TASPEN.
4. Bersedia menerima sanksi yang telah ditetapkan oleh Perusahaan apabila terbukti melanggar kebijakan anti penyuapan.

6. Prohibition of receiving or giving gratuities in any form aimed at giving benefits to certain parties (bribery).
7. Prohibition of accepting the offer of business entertainment if it can affect decision-making in business processes that have been, are being and will be taking place.

To support the anti-corruption movement, on March 2, 2021, PT TASPEN (Persero) and the Corruption Eradication Commission (KPK) signed a Cooperation Agreement on Handling Complaints in Efforts to Eradicate Corruption Crimes.

As the implementation of this commitment, TASPEN has done the following:

1. Improve the Whistleblowing System Manual of PT TASPEN (Persero)
2. Socializing the gratification control program to all employees and stakeholders of PT TASPEN (Persero)

In addition, TASPEN improves internal audits through the Anti-Bribery Management System (SMAP) as set out in ISO 37001:2016. In carrying out all company activities in providing services to participants and other stakeholders, PT TASPEN (Persero) is committed to:

1. Adhering to high moral values and compliance with laws and regulations and internal regulations related to the Anti-Bribery Management System in making decisions and carrying out actions.
2. Be firm against all forms of bribery to realize a clean, sound, and correct company management that is free from all forms of Corruption, Collusion, and Nepotism (KKN).
3. Taking an active role in ensuring the Anti-Bribery Management System implementation, among others, by reporting alleged violations of the anti-bribery policy according to the applicable mechanism in TASPEN.
4. Willing to accept sanctions that the Company has set if it is proven to have violated the anti-bribery policy.

CODE OF CONDUCT
Code of Conduct

Keberlangsungan bisnis TASPEN sangat bergantung pada kepercayaan seluruh *stakeholders*. Oleh sebab itu, pihak Manajemen berupaya secara optimal untuk dapat memenuhi tanggung jawab dan kewajiban terhadap *stakeholders* dan berkomitmen menerapkan prinsip-prinsip GCG dalam melaksanakan kegiatan usaha Perseroan.

TASPEN memiliki kode etik atau panduan etika yang tercermin pada Pedoman Perilaku Etika/*Code of Conduct* (COC) yang disusun berdasarkan nilai dan prinsip GCG, serta Tata Nilai AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).

Guna mengimplementasi komitmen tersebut, berbagai inisiatif telah dilakukan. Salah satunya dengan cara melakukan pengembangan, penyempurnaan dan pengaturan kembali Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*).

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) TASPEN ditetapkan dengan Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor: PD-17/DIR/2021 dan KEP-02/DK-TASPEN/062021. Pedoman ini telah disampaikan kepada seluruh unit kerja, baik Kantor Pusat maupun Kantor Cabang serta diunggah pada website TASPEN sehingga dapat diakses baik oleh Insan TASPEN maupun *stakeholders* lainnya.

The business continuity of TASPEN highly dependent on the trust of all stakeholders. Therefore, Management strives optimally to fulfill responsibility and obligation to stakeholders and is committed to implementing Good Corporate Governance principles in carrying out the business activity of the Company.

TASPEN has a code of conduct or ethical guidelines, which is reflected in the Code of Conduct (COC) which is prepared based on GCG values and principles, as well as AKHLAK Values (Trustworthy, Competent, Harmonious, Loyal, Adaptive, and Collaborative).

Various initiatives have been conducted to implement such commitment. One of them is by developing, improving and rearranging the Code of Conduct.

TASPEN Code of Conduct is stipulated by a Joint Decree of the Board of Directors and Board of Commissioners Number: PD-17/DIR/2021 and KEP-02/DK-TASPEN/062021. This guideline has been submitted to all work units, both at the Head Office and Branch Offices, and uploaded on the TASPEN website to be accessed by both TASPEN personnel and other stakeholders.

TUJUAN PEDOMAN ETIKA PERILAKU

Menjadi acuan perilaku Insan TASPEN dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing maupun saat berinteraksi dengan *stakeholders*.

OBJECTIVE OF CODE OF CONDUCT

To become the behavior reference of all personnel of TASPEN in carrying out their respective duties and responsibilities and during their interaction with stakeholders.

RUANG LINGKUP

Kewajiban melaksanakan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero) berlaku bagi seluruh Insan TASPEN, yang meliputi:

1. Direksi dan Dewan Komisaris

   Dewan Komisaris dan Direksi berkomitmen untuk menerapkan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) secara konsisten, dengan memberi contoh yang baik dan keteladanan bagi tingkatan karyawan yang berada di bawahnya. Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk menetapkan kebijakan-kebijakan yang terkait dengan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero) dan memastikan implementasinya oleh setiap Insan TASPEN dengan menegakkan penerapan *reward* dan *punishment* secara konsisten.

SCOPE OF CODE OF CONDUCT

The obligation to implement the Code of Conduct of PT TASPEN (Persero) applies to all personnel of TASPEN, including:

1. Board of Directors and Board of Commissioners

   Board of Commissioners and Board of Directors are committed to consistently implementing the Code of Conduct by providing good exemplary behavior for employees under them. Board of Directors and Board of Commissioners are responsible for establishing policies related to the Code of Conduct of PT TASPEN (Persero) and ensure the implementation by every personnel of TASPEN by enforcing the implementation of reward and punishment consistently.

2. Karyawan

   a. Kepala Unit Kerja

      Memberikan keteladanan/*role model* dalam penerapan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) di lingkungan Unit Kerja masing-masing. Kepala Unit Kerja mempunyai tanggung jawab memimpin dan mengarahkan bawahan, serta mengawasi pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) pada unit kerjanya.

   b. Atasan Langsung

      Memberikan keteladanan/*role model* dan selalu mendorong bawahannya untuk berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Perusahaan, serta menciptakan lingkungan kerja yang memotivasi bawahan untuk berperilaku sesuai dengan ketentuan berlaku.

   c. Bawahan

      Mempelajari, memahami, dan menerapkan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dalam tugas sehari-hari serta bersedia melaporkan pelanggaran ataupun gejala pelanggaran yang terjadi baik langsung maupun tidak langsung di unit kerja masing- masing melalui atasan langsungnya.

3. Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*)

   Para pemangku kepentingan (*stakeholders*) harus menaati ketentuan yang berlaku dan menghormati Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero) dalam melakukan hubungan dengan Insan TASPEN.

POKOK-POKOK KODE ETIK PERSEROAN

Pokok-pokok kode etik antara lain mengatur aspek-aspek mengenai :

1. Komitmen perusahaan terhadap pemangku kepentingan, meliputi :
   a. Komitmen terhadap karyawan
   b. Komitmen terhadap pemegang saham
   c. Komitmen terhadap regulator/pemerintah
   d. Komitmen terhadap peserta
   e. Komitmen terhadap mitra usaha
   f. Komitmen terhadap penyedia barang dan/atau jasa, dll
2. Komitmen insan Taspen, meliputi:
   a. Etika insan taspen
   b. Kepatuhan atas hukum dan perundang-undangan

2. Employees

   a. Heads of Work Units

      Providing a role model in implementing the Code of Conduct within each Work Unit. For example, the Head of Work Unit is responsible for leading and directing subordinates and supervising the implementation of the Code of Conduct in its work unit.

   b. Direct supervisor

      Providing a role model and always encouraging the subordinates to behave according to the Company's values as well as creating a work environment that motivates the subordinates to behave according to prevailing provisions.

   c. Subordinate

      Learning, understanding, and implementing the Code of Conduct in a daily task as well as being willing to report the violation or indication of violation occurring directly or indirectly in each work unit through the direct supervisor.

3. Stakeholders

   Stakeholders must comply with prevailing provisions and pay respect to the Code of Conduct of PT TASPEN (Persero) in interacting with the personnel of TASPEN.

THE ESSENCE OF CODE OF CONDUCT OF THE COMPANY

The essence of the code of conduct, among others, regulate aspects regarding:

1. The Company's commitment to stakeholders, including:
   a. Commitment to employees
   b. Commitment to shareholders
   c. Commitment to regulator/government
   d. Commitment to participants
   e. Commitment to business partners
   f. Commitment to providers of goods and/or services, etc.
2. The commitment of Taspen personnel, including:
   a. Taspen personnel ethics
   b. Compliance with laws and regulations

c. Pencegahan benturan kepentingan

d. Penggunaan sarana teknologi informasi, dll

3. Penerapan etika, meliputi :

a. Komitmen terhadap etika

b. Sanksi pelanggaran etika

c. Pelaporan pelanggaran

Pedoman Perilaku menjadi panduan bagi seluruh insan Taspen yang meliputi Direksi dan Dewan Komisaris, Karyawan dan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) dalam bersikap maupun beritndak dalam pelaksanaan tugas-tugas perusahaan. Pelaksanaan pedoman perilaku merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh insan Taspen dengan wajib :

1. Memahami dan melaksanakan pedoman perilaku
2. Menandatangani komitmen karyawan sebagaimana tertuang dalam pedoman perilaku etika.

Dalam memberlakukan kode etik secara efektif dan menyeluruh, Perseroan melakukan sosialisasi terhadap penerapan kode etik, mulai dari *top management* sampai dengan level operasional melalui berbagai media yang dimiliki, termasuk pemanfaatan media teknologi informasi yang dapat diakses oleh semua pegawai dengan mudah setiap saat. Perseroan juga memanfaatkan media sosialisasi lainnya yaitu penyampaian surat, *website* perusahaan, pernyataan komitmen dan berbagai media lainnya.

Bagi insan TASPEN yang melanggar, akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan disiplin karyawan yang berlaku. Setiap pihak dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap etika kepada pengelola WBS TASPEN.

c. Prevention of conflicts of interest

d. Use of information technology facilities, etc.

3. The implementation of ethics, including:

a. Commitment to ethics

b. Sanctions for ethical violations

c. Violation Reporting

The Code of Conduct serves as a guide for all Taspen personnel, including the Board of Directors and Board of Commissioners, Employees, and Stakeholders in attitude and action in carrying out the Company duties. The Code of Conduct implementation is a commitment and responsibility of all Taspen personnel with the obligation to:

1. Understand and implement the code of conduct
2. Sign employee commitments as stated in the code of conduct.

In implementing the code of ethics effectively and comprehensively, the Company socializes the implementation of the code of conduct, starting from top management to the operational level through various media owned, including the use of information technology media that can be accessed by all employees easily at any time. In addition, the Company also utilizes other socialization media, namely letter submission, company website, commitment statement, and various other media.

TASPEN personnel who violate the Code of Conduct will be subject to sanctions according to the applicable employee disciplinary regulations. In addition, each party can submit a report regarding the alleged violation of ethics to the management of the TASPEN WBS.

Komitmen Perseroan Terhadap Pemangku Kepentingan

PT TASPEN (Persero) senantiasa membangun suasana yang kondusif dalam berinteraksi dengan *stakeholders* untuk mendapatkan nilai tambah bagi Perusahaan dengan dilandasi itikad baik, saling percaya, konsekuen, transparan, akuntabel, kesetaraan/kewajaran, saling menguntungkan dan tidak bertentangan dengan peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka mewujudkan hubungan yang berkualitas, Perusahaan mempunyai komitmen sebagai berikut:

1. Komitmen terhadap Karyawan

   Di dalam memenuhi hak-hak karyawan, Perusahaan mempunyai komitmen sebagai berikut:

   a. Merekrut dan mempekerjakan karyawan secara objektif dan transparan;
   b. Menempatkan karyawan sesuai keahliannya;
   c. Mempromosikan secara objektif;

The commitment of the Company to the Stakeholders

PT TASPEN (Persero) always strives to establish a conducive atmosphere in interacting with stakeholders to obtain added value for the Company based on goodwill, mutual trust, consequence, transparency, accountability, equality/fairness, mutual benefit. And it does not conflict with the prevailing Company regulations as well as laws and regulations.

To realize a quality relationship, The Company possesses the following commitments:

1. Commitment to employees

   In fulfilling the rights of employees, the Company has the following commitments:

   a. Recruit and hire employees objectively and transparently;
   b. Place employees according to their expertise;
   c. Promote objectively;

d. Menerapkan *reward* and *punishment* secara adil;
e. Memberikan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi;
f. Menghargai martabat manusia dan menghindari praktik diskriminasi;
g. Memberikan kesempatan yang sama bagi karyawan untuk berkembang;
h. Memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja;
i. Menjunjung tinggi nilai-nilai kesusilaan dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, produktif, dan inovatif;
j. Menjadikan Perusahaan sebagai tempat berkarya yang berkualitas bagi segenap karyawan demi kepentingan Perusahaan dan karyawan;
k. Mendorong karyawan berpartisipasi aktif dalam kegiatan keagamaan maupun kegiatan sosial;
l. Menghargai kebebasan beragama;
m. Menempatkan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) sebagai komitmen Perusahaan;
n. Memberikan perlindungan hukum kepada karyawan terkait dengan tugas-tugas Perusahaan;
o. Menyediakan lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan memberikan jaminan kesehatan bagi karyawan dan keluarganya;
p. Menginformasikan perkembangan kinerja Perusahaan;
q. Mewadahi aspirasi karyawan melalui Serikat Karyawan.
r. Mengarahkan dan mendukung karyawan untuk berkontribusi dalam Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

d. Fairly implement reward and punishment;
e. Grant reward to employees that record achievements;
f. Have respect for human's dignity and avoid discriminatory practices;
g. Provide equal opportunity for employees to develop;
h. Provide training to employees to improve capability and performance;
i. Uphold moral values and create a conducive, productive, and innovative work environment;
j. Make the Company as a quality location for employees to work for the interest of the Company and employees;
k. Encourage the employees to participate in religious activities and social activities actively;
l. Have respect for the freedom of religion;
m. Have the Collective Labor Agreement (CLA) as the Company's commitment;
n. Provide legal protection to employees concerning the Company's duties;
o. Provide a safe and comfortable work environment as well as provide health insurance for employees and their families;
p. Inform the performance development of the Company;
q. Accommodate the aspiration of employees through Labor Union.
r. Direct and support employees to contribute to the Anti-Bribery Management System.

2. Komitmen terhadap Pemegang Saham

Kepentingan Pemegang Saham merupakan prioritas Perusahaan, oleh karenanya Perusahaan memiliki komitmen terhadap Pemegang Saham sebagai berikut:

a. Meningkatkan nilai Perusahaan sesuai dengan harapan Pemegang Saham;
b. Menghormati hak-hak Pemegang Saham
c. Senantiasa menjalin hubungan yang harmonis dengan Pemegang Saham;
d. Melakukan pencatatan transaksi bisnis secara cepat, tepat, dan akurat sesuai dengan pedoman standar akuntansi yang berlaku di Indonesia;
e. Senantiasa menerapkan prinsip-prinsip GCG dalam Tata Kelola Perusahaan;
f. Mengamankan, melindungi dan meningkatkan nilai aset Perusahaan;

2. Commitment to Shareholders

The interest of Shareholders is a priority for the Company. Therefore, the Company has the following commitments to the Shareholders:

a. Improve the value of the Company within the expectation of the Shareholders;
b. Have respect for the rights of Shareholders;
c. Always develop a harmonious relationship with Shareholders;
d. Record business transactions in a prompt, correct, and accurate manner according to the prevailing accounting standard in Indonesia;
e. Always implement GCG principles in Corporate Governance;
f. Secure, protect, and improve the asset value of the Company;

g. Bekerja sesuai dengan pedoman operasional dan ketentuan yang berlaku;
h. Mendayagunakan setiap aset Perusahaan;
i. Menciptakan dan mengembangkan peluang-peluang bisnis guna meningkatkan kemajuan Perusahaan;
j. Memberikan laporan/pertanggungjawaban atas kinerja Perusahaan secara lengkap, akurat, transparan, dan tepat waktu.

g. Work according to prevailing operational guidelines and provisions;
h. Empower every asset of the Company;
i. Create and develop business opportunities to improve the progress of the Company;
j. Provide report/accountability on the performance of the Company in a complete, accurate, transparent, and timely manner.

3. Komitmen terhadap Regulator/Pemerintah

Dalam menjalankan usaha, PT TASPEN (Persero) senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan melakukan praktik-praktik usaha yang menganut prinsip usaha yang bermoral dengan komitmen sebagai berikut:

a. Menaati hukum, peraturan perundang-undangan, dan peraturan Perusahaan yang berlaku;
b. Menjalin hubungan yang harmonis dengan regulator, legislator, dan instansi terkait lainnya baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah;
c. Mematuhi dan mendukung peraturan perundang-undangan yang terkait dengan aktivitas usaha Perusahaan termasuk ketaatan dalam hal membayar pajak, ketenagakerjaan, dan program kelestarian lingkungan;
d. Mengembangkan kebijakan, memelihara hubungan baik yang profesional dan komunikasi yang efektif dengan Institusi Pemerintah yang berwenang terkait dengan operasi Perusahaan dalam batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum;
e. Melakukan bisnis yang berdampak positif bagi pertumbuhan ekonomi baik langsung maupun tidak langsung;
f. Memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan Perusahaan yang berlaku.

3. Commitment to Regulators/Government

In conducting its business, PT TASPEN (Persero) always complies with the prevailing laws and regulations and conducts business practices that adhere to business principles that have high moral with the following commitments:

a. Comply with the prevailing laws, regulations, and Company regulations;
b. Develop a harmonious relationship with regulators, legislators, and other related agencies both with the Central Government and Regional Governments;
c. Comply as well as support laws and regulations related to the business activities of the Company, including the compliance in paying taxes, employment, and environmental preservation program;
d. Develop policies, maintain a good and professional relationship and effective communication with the authorized Government agencies related to the operations of the Company within the tolerable limit of the law;
e. Perform business with positive direct or indirect impact for economic growth;
f. Provide service according to the prevailing provisions of the Company.

4. Komitmen terhadap Peserta

Perseroan berkewajiban memberikan pelayanan yang baik kepada peserta dengan komitmen sebagai berikut:

a. Menghormati hak-hak peserta;
b. Memenuhi komitmen pelayanan berdasarkan prinsip 5 T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat, dan Tepat Administrasi);
c. Memberikan informasi yang akurat, cepat, jelas serta mudah dimengerti tentang hak-hak dan kewajiban peserta;
d. Menerima, melayani, dan menindaklanjuti keluhan peserta dengan segera;

4. Commitment to Participants

The Company must provide good services to participants with the following commitments:

a. Have respect for the rights of participants;
b. Fulfill the service commitment based on the 5 R principle (Right Person, Right Time, Right Amount, Right Place, and Right Administration);
c. Provide accurate, prompt, clear, and easily understood information regarding the rights and obligations of participants;
d. Receive, serve, and follow-up complaints of participants promptly;

e. Mendengarkan dengan baik keluhan peserta dan tidak bertindak emosional;
f. Meningkatkan Nilai Manfaat bagi peserta;
g. Menyediakan dan mengelola media komunikasi untuk menyampaikan informasi tentang kepesertaan;
h. Menyediakan sarana dan prasarana yang baik dan nyaman serta memenuhi unsur kesehatan dan keselamatan;
i. Memastikan implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (Kebijakan dan Sasaran) diterapkan, diperlihara dan ditinjau secara berkelanjutan untuk mengatasi risiko penyuapan di PT TASPEN (Persero).

5. Komitmen terhadap Mitra Usaha

Hubungan Perusahaan dengan Mitra Usaha dilandasi prinsip-prinsip GCG serta etika bisnis yang berlaku dengan komitmen sebagai berikut:

a. Mengedepankan asas manfaat dengan memilih Mitra Usaha yang memberikan nilai guna terbaik bagi Perusahaan;
b. Memelihara hubungan yang dapat memberikan nilai tambah bagi masing-masing pihak melalui kerjasama yang saling menguntungkan;
c. Menjamin kerja sama yang dilakukan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepostime (KKN);
d. Membangun komunikasi secara intensif untuk mencari solusi terbaik dalam rangka peningkatan kinerja;
e. Memberikan kesempatan yang sama kepada calon Mitra Usaha sesuai dengan kriteria dan ketentuan yang berlaku;
f. Memenuhi hak dan kewajibannya masing-masing sesuai dengan perjanjian.

6. Komitmen terhadap Penyedia Barang dan Jasa

Perusahaan menciptakan iklim usaha dan kompetisi yang adil dan transparan dalam pengadaan barang dan jasa Perusahaan dengan komitmen sebagai berikut:

a. Menyediakan informasi yang transparan mengenai persyaratan untuk dapat masuk dalam daftar penyedia barang dan/atau jasa;
b. Memberikan informasi yang relevan, tepat, akurat, dan transparan kepada seluruh penyedia barang dan/atau jasa;
c. Menetapkan penyedia barang dan jasa berdasarkan kepada kemampuan prestasi;
d. Menetapkan penyedia barang dan/atau jasa secara objektif dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang relevan dan peraturan Perusahaan yang berlaku melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa melalui perjanjian;

e. Listen to participants' complaints properly and not act emotionally;
f. Improve Benefit Value for participants;
g. Provide and manage communication media to convey information on participation;
h. Provide good as well as comfortable facilities and infrastructures and fulfill the elements of health and safety;
i. Ensuring the implementation of the Anti-Bribery Management System (Policy and Targets) is implemented, maintained and reviewed on an ongoing basis to address the risk of bribery in PT TASPEN (Persero).

5. Commitment to Business Partners

Relationship of the Company with Business Partners is based on GCG principles and prevailing business ethics with the following commitments:

a. Prioritize benefit principle by selecting Business Partners that provide best use value for the Company;
b. Maintain a relationship that may provide added value for both parties through mutually beneficial cooperation;
c. Assure that the cooperation is free from Corruption, Collusion, and Nepotism (KKN);
d. Develop intensive communication to find the best solution to improve performance;
e. Provide equal opportunities to Business Partner candidates according to applicable criteria and provisions;
f. Fulfill the respective rights and obligations according to the agreement.

6. Commitment to Goods and Services Suppliers

The Company creates a fair and transparent business climate and competition in goods and services procurement of the Company with the following commitments:

a. Provide transparent information on the requirements to be included in the list of suppliers of goods and/or services;
b. Provide relevant, correct, accurate, and transparent information to all goods and/or service suppliers;
c. Determine goods and services suppliers based on performance achievement;
d. Determine goods and/or services suppliers objectively by taking into account the relevant factors and prevailing regulations of the Company in implementing goods and/or services procurement through agreement;

e. Menjamin kerjasama yang dilakukan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. Mematuhi Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang berlaku;
g. Memberikan sanksi secara tegas dan konsisten kepada penyedia barang dan/atau jasa yang wanprestasi;
h. Membuat perjanjian pengadaan barang dan/atau jasa yang memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak dan melaksanakannya secara konsekuen;
i. Penerbitan Surat Perintah Kerja (SPK);
j. Melakukan pembayaran kepada rekanan dengan tepat waktu dan tepat jumlah sesuai perjanjian;
k. Menindaklanjuti keluhan penyedia barang dan/atau jasa secara adil dan transparan;
l. Melindungi kepentingan Perusahaan;
m. Menjaga hubungan baik dengan penyedia barang dan/atau jasa;
n. Meminta penyedia barang dan/atau jasa untuk menerapkan standar etika yang setara;
o. Melakukan penundaan transaksi bisnis jika terindikasi adanya penyimpangan dan/atau kecurangan sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
p. Memanfaatkan hubungan baik dengan penyedia barang dan/atau jasa sebagai *market intelligent* dan *competitor intelligent*;
q. Menerapkan teknologi pengadaan barang dan/atau jasa melalui media elektronik secara online (*e-procurement*).

7. Komitmen terhadap Anak Perusahaan

Anak Perusahaan merupakan badan hukum yang dikendalikan oleh PT TASPEN (Persero) dan memiliki Organ Perusahaan tersendiri, oleh karenanya Perusahaan berkomitmen sebagai berikut:

a. Anggota Direksi baik secara individu maupun kolegial harus memisahkan fungsi dan peran jabatannya sebagai Direksi PT TASPEN (Persero), Pemegang Saham Anak Perusahaan, dan/atau Dewan Komisaris Anak Perusahaan;
b. Berperan aktif sebagai Pemegang Saham untuk keberhasilan dan kemajuan Anak Perusahaan; tidak melakukan intervensi terhadap kegiatan bisnis dan operasional Anak Perusahaan;
c. Transaksi bisnis dengan Anak Perusahaan dilakukan dengan mekanisme yang sehat dan saling menguntungkan;
d. Apabila terjadi benturan kepentingan, maka kepentingan PT TASPEN (Persero) harus didahulukan.

e. Ensure that the cooperation carried out is free from Corruption, Collusion and Nepotism (KKN);
f. Comply with the applicable Anti-Bribery Management System;
g. Impose sanction strictly and consistently to goods and/or services suppliers that defaulting agreement;
h. Prepare goods and/or service procurement agreement that contains the rights and obligations of respective parties and implement it consequently;
i. Issuance of Work Order (SPK);
j. Conduct payment to business partners promptly with the right amount according to the agreement;
k. Follow-up the complaint of goods and/or service suppliers fairly and transparently;
l. Safeguard the interest of the Company;
m. Maintain good relationship with goods and/or service suppliers;
n. Request goods and/or service suppliers to implement equal ethics standard;
o. Delay business transaction if there is an indication of deviation and/or fraud according to prevailing laws and regulations;
p. Utilize good relationship with goods and/or service suppliers as market intelligent and competitor intelligent;
q. Implement goods and/or services procurement technology through electronic media online (e-procurement).

7. Commitment to Subsidiaries

Subsidiaries are legal entities that are controlled by PT TASPEN (Persero) and have their own Company's Organs. Therefore, the Company has the following commitments:

a. Members of the Board of Directors both individually and collegially must separate the function and role of their positions as the Board of Directors of PT TASPEN (Persero), Shareholders of Subsidiaries, and/or the Board of Commissioners of Subsidiaries;
b. Have an active role as Shareholders for the success and progress of Subsidiaries; do not intervene with the business activities and operations of Subsidiaries;
c. A business transaction with Subsidiaries is conducted with a healthy and mutually beneficial mechanism;
d. In the event of a conflict of interest, the interest of PT TASPEN (Persero) shall be prioritized.

8. Komitmen terhadap Serikat Pekerja

Dalam usaha menciptakan kondisi kerja yang baik dan aman bagi karyawan melalui Sertifikat Pekerja sebagai mitra, Perusahaan berkomitmen sebagai berikut:

a. Menetapkan Serikat Pekerja sebagai mitra Perusahaan dalam usaha mencapai tujuan Perusahaan demi terciptanya hubungan industrial yang dinamis dan dihormati;
b. Memperhatikan dengan sungguh-sungguh aspirasi Serikat Pekerja yang ada hubungannya dengan kepentingan karyawan dan Perusahaan.
c. Tidak melayani perwakilan atau pihak yang mengatasnamakan Serikat Pekerja yang melakukan aktivitas untuk kepentingan pribadi, bertentangan dengan hukum, dan kepatutan.
d. Memberikan informasi yang relevan tentang kebijakan dan aktivitas Perusahaan secara terbuka kepada Serikat Pekerja guna mendorong kemajuan Perusahaan.
e. Menetapkan kesepakatan dengan Serikat Pekerja melalui Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

9. Komitmen terhadap Lingkungan Masyarakat Sekitar

PT TASPEN (Persero) melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan guna memberdayakan potensi masyarakat sekitar, menciptakan lingkungan sekitar yang sehat, serta mengemban tanggung jawab sosial, berkomitmen sebagai berikut:

a. Berusaha mendorong munculnya "rasa turut memiliki" bagi masyarakat di sekitar Perusahaan;
b. Membina hubungan yang harmonis serta memberikan manfaat kepada masyarakat sekitar;
c. Menjalankan kegiatan program kemitraan dan bina lingkungan dengan melibatkan warga masyarakat secara langsung sesuai ketentuan;
d. Menyediakan informasi dan memberi masukan yang dibutuhkan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
e. Memelihara lingkungan yang bersih dan sehat dimana kedudukan PT TASPEN (Persero) berada;
f. Memelihara dan mengembangkan hubungan yang baik serta memberikan pembinaan kepada masyarakat di sekitar kedudukan Perusahaan;
g. Memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas hidup, pendidikan dan kesehatan lingkungan masyarakat sekitar Perusahaan;
h. Beradaptasi dengan nilai-nilai luhur budaya masyarakat sekitar.

8. Commitment to Labor Union

In the effort to create good and safe working conditions for employees through Employee Certificates as partners, the Company is committed to the following:

a. Establishing the Labor Union as the Company's partner in an effort to achieve the Company's goals for the creation of dynamic and respected industrial relations;
b. Take into account earnestly the Labor Union's aspirations relating to the interest of employees and the Company.
c. Do not serve the representative or a party claiming to be Labor Union that conducts activities for personal interest against the law and appropriateness.
d. Provide relevant information on the Company's policies and activities transparently to the Labor Union to encourage the progress of the Company.
e. Determine the agreement with Labor Union through the Collective Labor Agreement (CLA).

9. Commitment to the Surrounding Community

PT TASPEN (Persero) conducts social and community programs to empower the potential of the local community, create a healthy surrounding environment, and carry out social responsibility, it is committed to the following:

a. Strive to encourage the emergence of a "sense of belonging" for the surrounding community of the Company;
b. Develop a harmonious relationship as well as provide benefits to the surrounding community;
c. Carry out the partnership and community development program activity by involving the community directly according to the provision;
d. Provide information and input required by the Central Government and Regional Governments according to prevailing laws and regulations;
e. Maintain a clean and healthy environment where PT TASPEN (Persero) is located;
f. Maintain and develop a good relationship as well as provide fostering to the community at the Company's surroundings;
g. Contribute to life quality, education, and health improvement of the surrounding community of the Company;
h. Adapt to the noble cultural values of the surrounding community.

10. Komitmen terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta Pelestarian Lingkungan

PT TASPEN (Persero) dalam pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta Pelestarian Lingkungan berkomitmen sebagai berikut:

a. Menjamin Keselamatan dan Kesehatan Kerja Karyawan dan orang lain (kontraktor, pemasok pengunjung, dan tamu) di tempat kerja;
b. Menjamin pengendalian dampak lingkungan dari operasional Perusahaan;
c. Memenuhi peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku berkaitan dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta lingkungan;
d. Melakukan perbaikan berkelanjutan demi terciptanya Keselamatan dari Kesehatan Kerja (K3) yang baik di tempat kerja dan lingkungan yang sehat di wilayah Perusahaan;
e. Ikut melaksanakan Program Pelestarian Lingkungan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan dengan cara sebagai berikut:
    1) Penanaman Lahan Kritis;
    2) Penghijauan Kota (Taman Kota);
    3) Penghijauan di Daerah Aliran Sungai;
    4) Penghijauan pada Daerah-daerah Resapan Air; dan/atau
    5) Pelestarian satwa langka yang dilindungi.

11. Komitmen terhadap Media Massa

Media Massa, baik cetak maupun elektronik merupakan pihak yang memiliki keterkaitan yang sangat penting dalam membentuk citra Perseroan. Oleh karena itu, Perseroan memiliki komitmen sebagai berikut:

a. Menjalin kerja sama dengan Media Massa guna menciptakan/meningkatkan citra positif Perseroan dan media promosi;
b. Memberikan informasi yang akurat dan selektif kepada Media Massa;
c. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui Media Massa dengan tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya.

12. Komitmen terhadap Auditor

a. Menjamin kebebasan Auditor dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar profesi dan kode etik yang berlaku;
b. Menjamin kerjasama yang dilakukan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
c. Mematuhi Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang berlaku;

10. Commitment to Occupational Safety and Health (K3) and Environmental Preservation

PT TASPEN (Persero) in implementing Occupational Safety and Health (K3) and Environmental Preservation is committed to the following:

a. Ensure Occupational Safety and Health of Employees and others (contractors, suppliers, visitors, and guests) at the workplace;
b. Ensure the control of the environmental impact of the Company's operations;
c. Comply with laws and other applicable requirements relating to Occupational Safety and Health (K3) and the environment;
d. Carry out continuous improvement for the creation of a good Occupational Health and Safety (K3) in the workplace and a healthy environment in the Company's territory;
e. Participate in implementing the Environmental Preservation Program through the Partnership and Community Development Program in the following ways:
    1) Cultivation of Critical Land;
    2) City Greening (City Park);
    3) Reforestation in Watersheds;
    4) Reforestation in Water Catchment Areas; and/or
    5) Preservation of protected rare animals.

11. Commitment to Mass Media

Mass Media, both printed and electronic, is a party that has important involvement in developing the image of the Company. Hence, the Company has the following commitments:

a. Cooperate with the Mass Media to create/improve positive image of the Company and the promotional media;
b. Provide accurate and selective information to mass media;
c. Receive and follow-up on constructive criticisms submitted through mass media by taking into account risk and cost aspects.

12. Commitment to Auditors

a. Assure Auditors' freedom in carrying out their duties according to prevailing professional standards and code of conduct;
b. Ensure that the cooperation carried out is free from Corruption, Collusion and Nepotism (KKN);
c. Comply with the applicable Anti-Bribery Management System;

d. Membantu Auditor dalam mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan.
e. Kantor Akuntan Publik ditunjuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

13. Komitmen terhadap Hak Kekayaan Intelektual

a. Bertindak profesional, menghargai, dan menghormati hak atas kekayaan intelektual pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perseroan.
c. Insan TASPEN yang turut serta atau bekerja dalam pengembangan suatu produk yang akan digunakan oleh PT TASPEN (Persero) atau Insan TASPEN yang memiliki hak atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan produk tersebut sebagai milik Perusahaan, baik selama masih bekerja maupun setelah tidak lagi bekerja di TASPEN.

14. Integritas Laporan Keuangan

Pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi keuangan dilaksanakan secara konsisten, tunduk pada standar akuntansi keuangan yang berlaku. Kegiatan akuntansi harus menghasilkan laporan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan kepada *shareholder* dan *stakeholder*, Oleh karena itu semua catatan resmi mengenai kegiatan operasional perusahaan harus akurat, jujur, lengkap, dan tepat waktu tanpa adanya pembatasan dalam bentuk apapun dan tidak dibenarkan adanya akuntansi ganda.

Untuk menjamin pencatatan data Perusahaan yang akurat dan penyusunan laporan yang baik dan benar maka setiap Insan Taspen harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Mencatat data dari sumber yang benar dengan teliti, lengkap, akurat, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan;
b. Mengadministrasikan data dengan rapi, tertib, serta tidak diperkenakan mengubah dan menyalahgunakan informasi;
c. Dilarang melakukan Tindakan kecurangan ataupun manipulasi data untuk kepentingan pribadi maupun pihak ketiga;
d. Menyusun laporan secara teliti, lengkap, akurat, dan tepat waktu dengan mempertimbangkan segala aspek yang dapat menggambarkan kondisi Perusahaan yang sebenarnya;
e. Menyusun laporan secara singkat, jelas, tepat dan komunikatif berdasarkan hasil Analisa dan evaluasi data yang benar;

d. Assist the Auditors in obtaining the required data and information.
e. Public Accounting Firm is appointed according to prevailing provisions.

13. Commitment to Intellectual Property Rights

a. Act professionally, honor, and respect the other parties' intellectual property rights according to prevailing laws and regulations.
b. Participate actively to protect the Company's intellectual property rights.
c. Personnel of TASPEN that participate or work in the development of a product that will be used by PT TASPEN (Persero) or personnel of TASPEN that have rights on the work must treat information related to the product as the property of the Company, both during employment and after no longer working at TASPEN.

14. Integrity of Financial Statements

The recording and reporting of financial transactions are carried out consistently, subject to applicable financial accounting standards. Accounting activities must produce accurate and accountable reports to shareholders and stakeholders. Therefore, all official records regarding the Company's operational activities must be accurate, honest, complete, and timely without any restrictions in any form, and double accounting is not allowed.

To ensure accurate recording of the Company data and the preparation of good and correct reports, each Taspen Personnel must do the following:

a. Record data from the correct source in a thorough, complete, accurate, timely, and accountable manner;
b. Administer data in a neat, orderly manner and are not allowed to change and misuse information;
c. It is prohibited to commit fraudulent actions or manipulate data for personal or third party interests;
d. Prepare reports in a thorough, complete, accurate, and timely manner by considering all aspects that can describe the actual condition of the Company;
e. Compile reports in a concise, clear, precise, and communicative manner based on the correct data analysis and evaluation results;

f. Bertanggung jawab atas kebenaran data yang dicatat dan dilaporkan;

g. Menyimpan semua data, dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan.

ETIKA BISNIS

Etika bisnis berfungsi untuk mengatur sikap dasar Insan TASPEN dalam melaksanakan kegiatan bisnis, agar tercipta hubungan bisnis yang harmonis dan saling menguntungkan dalam jangka panjang serta menciptakan nilai tambah bagi Perseroan. Etika bisnis yang terdapat dalam Pedoman Kode Etik PT TASPEN (Persero) meliputi:

1. Etika Dewan Komisaris, Direksi, dan Organ Pendukung
   a. Berperilaku ramah, saling menghormati dan saling menghargai pendapat orang lain, sehingga tercipta kerja sama terpadu;
   b. Mengembangkan iklim kerja yang saling percaya, berbagi rasa, dan saling mendukung satu sama lain;
   c. Bersifat terbuka, saling berbagi pengetahuan, informasi dan pengalaman serta membangun dan mengembangkan interaksi dan komunikasi profesional;
   d. Memiliki persamaan pandangan dalam menyampaikan informasi Perusahaan baik kepada pihak internal maupun eksternal;
   e. Mengutamakan kebersamaan dan kerja sama tim yang solid sehingga tidak saling mendominasi satu dengan lainnya;
   f. Menjadi *Role Model* atau panutan bagi karyawan, sebagai sumber inspirasi dan motivator;
   g. Bersifat responsif, bekerja secara objektif, cepat, tegas, lugas serta mengantisipasi perubahan yang terjadi;
   h. Bertanggung jawab, menangani tugas dan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya serta tidak melemparkan tanggung jawab kepada pihak lain;
   i. Menjaga integritas, kejujuran, dan dedikasi yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan Perusahaan.

2. Etika Karyawan terhadap Pimpinan
   a. Mengembangkan saling pengertian dengan pimpinan secara terbuka, tulus dan santun baik melalui komunikasi formal maupun informal;
   b. Menjalankan peran dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

f. Responsible for the correctness of the data recorded and reported;

g. Store all data, documents, reports, and company files.

BUSINESS ETHICS

The function of business ethics is to regulate the basic attitude of the personnel of TASPEN in implementing business activities to create a harmonious and mutually beneficial business relationship in the long term and create added value for the Company. Business ethics in the Code of Conduct of PT TASPEN (Persero) includes:

1. Ethics of the Board of Commissioners, Board of Directors, and Supporting Organs
   a. Act friendly, mutually respectful, and mutually appreciate the opinion of other people to create integrated cooperation;
   b. Develop mutual trust work climate, sharing, and mutual support on one and another;
   c. Transparent, mutually share knowledge, information, and experience as well as build and develop professional interaction and communication;
   d. Have the same view in conveying information of the Company to both internal and external parties;
   e. Prioritize togetherness and solid teamwork not to dominate one another;
   f. Become Role Model for employees, as a source of inspiration and motivator;
   g. Responsive, work objectively, quickly, strictly, straightforwardly, as well as anticipate changes;
   h. Responsible, manage duties and works that become its responsibilities as well as not handing over the responsibility to other parties;
   i. Maintain high integrity, honesty, and dedication for the interest and progress of the Company.

2. Ethics of Employees to the Leaders
   a. Develop a mutual understanding with the Leaders in a transparent, sincere, and well-mannered way through both formal and informal communications;
   b. Carry out their roles and functions according to prevailing provisions;

c. Mengembangkan suasana kerja yang kondusif, optimis dalam menghadapi setiap tantangan dan perubahan;
d. Menunjukkan kesediaan yang tulus membantu pimpinan yang sedang menghadapi permasalahan tanpa mengganggu privasinya;
e. Menghargai Pimpinan dan memberikan kontribusi maksimal dalam tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
f. Mendengarkan, menghargai dan menanggapi secara positif pendapat dan gagasan yang berbeda.

c. Develop conducive, optimistic work atmosphere in facing every challenge and change;
d. Demonstrate sincere willingness to assist the leader that is facing issues without disturbing the leader's privacy;
e. Respect the Leaders and provide a maximum contribution to the duties that become their responsibilities;
f. Listen, appreciate, and respond positively to different opinions and ideas.

3. Etika Pimpinan terhadap Karyawan
a. Memberi contoh yang baik;
b. Menghindari perbuatan diskriminasi;
c. Memberikan kesempatan yang sama kepada setiap karyawan dalam hal peningkatan kompetensi;
d. Membangkitkan semangat karyawan untuk pengembangan diri;
e. Menghargai kebebasan beragama;
f. Menerapkan *reward* and *punishment* secara adil;
g. Meningkatkan disiplin karyawan;
h. Menciptakan suasana kerja yang aman dan nyaman.

3. Ethics of Leaders to Employees
a. Provide a good example;
b. Avoid discriminatory actions;
c. Provide equal opportunities to each employee in terms of competence improvement;
d. Raise the spirit of employees for self-development;
e. Appreciate the freedom of religion;
f. Fairly implement reward and punishment;
g. Improve the employees' discipline;
h. Create a safe and comfortable work atmosphere.

4. Etika Karyawan terhadap Sesama Karyawan
a. Saling menasehati;
b. Saling menumbuhkan sifat kepedulian;
c. Saling mengingatkan dalam pelaksanaan tugas;
d. Bersedia menerima nasihat serta kritik untuk memperbaiki kinerja;
e. Membangkitkan semangat dan membantu dalam mengatasi permasalahan;
f. Saling menjaga dan melindungi privasi dan kepentingan sesama karyawan;
g. Memberi masukan dan gagasan yang objektif;
h. Memberikan tanggapan dan bantuan yang tulus;
i. Menghargai kontribusi dan bantuan yang diberikan karyawan lain.

4. Ethics of Employees to Employees
a. Advise each other;
b. Cultivate mutual care;
c. Mutually remind each other in duty implementation;
d. Willing to receive advice as well as criticism to improve performance;
e. Raise the spirit and assist in overcoming issues;
f. Mutually safeguard and protect privacy and interest of fellow employees;
g. Provide objective inputs and ideas;
h. Provide sincere response and assistance;
i. Appreciate contribution and assistance provided by other employees.

SANKSI ATAS PELANGGARAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA

Insan TASPEN yang melanggar etika akan dikenakan sanksi sesuai dengan keputusan Direksi tentang Peraturan Disiplin Karyawan yang berlaku. Adapun jenis-jenis sanksi atas pelanggaran Pedoman Perilaku Etika adalah sebagai berikut:

SANCTION ON CODE OF CONDUCT VIOLATION

Personnel of TASPEN who violate ethics will be subject to sanctions according to the Board of Directors' decision on the applicable Employee Disciplinary Regulations. The types of sanctions for the violation of the Code of Conduct are as follows:

TINGKAT HUKUMAN DISIPLIN Discipline Penalty Levels	SANKSI	Sanction
Hukuman Disiplin Ringan Light Penalty Sanction	Teguran Lisan Tercatat Surat Peringatan Pertama Surat Peringatan Kedua Surat Peringatan Ketiga (terakhir)	Recorded Oral Reprimand First Warning Letter Second Warning Letter Third (Last) Warning Letter
Hukuman Disiplin Sedang Medium Penalty Sanction	Penurunan Gaji Dasar/ Penghasilan Dasar Pensiun (PhDP) paling sedikit 1 (satu) Satuan Kenaikan Gaji (SKG) dan paling banyak 3 (tiga) Satuan Kenaikan Gaji (SKG)	Decrease in Basic Salary / Basic Income Pension Basic Income (PhDP) at least 1 (one) Salary Increase Unit (SKG) and maximum 3 (three) Salary Increase Units (SKG)
Hukuman Disiplin Berat Severe Penalty Sanction	Penurunan Golongan Gaji paling sedikit 1 (satu) golongan dan paling banyak 3 (tiga) golongan bagi Pelaksana dan Pembebasan Jabatan bagi Pejabat	Decrease of Salary Group at least 1 (one) group and no more than 3 (three) groups for Staff, and Position Exemption for Officials
Hukuman Disiplin Sangat Berat Very Severe Penalty Sanction	Pemberhentian dengan Hormat tidak atas permintaan sendiri Pemberhentian tidak dengan hormat	Honorable discharge not on their own request; Dishonorable discharge.

PELAPORAN PELANGGARAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA

Setiap pihak dapat menyampaikan laporan mengenai pelanggaran Pedoman Perilaku Etika yang dilakukan oleh Insan TASPEN melalui tim pengelola *Whistleblowing System*. Sepanjang tahun 2021, pelanggaran Pedoman Perilaku Etika dan sanksi yang dijatuhkan adalah sebagai berikut:

REPORTING OF CODE OF CONDUCT VIOLATION

All parties may submit reports on violations against the Code of Conduct carried out by the personnel of TASPEN through the Whistleblowing System management team. Throughout 2021, violations of the Code of Conduct and sanctions imposed were as follows:

TAHUN Year	JENIS PELANGGARAN Types of Violation	JUMLAH Total	STATUS PENYELESAIAN Settlement Status
2018	ringan mild	26	selesai settled
2019	ringan mild	23	selesai settled
2020	ringan mild	22	selesai settled
2021	XXXX		

KEBIJAKAN GRATIFIKASI

Kegiatan bisnis perusahaan tidak dapat terlepas dari hubungan dan interaksi dengan banyak pihak, baik pihak internal maupun pihak eksternal guna menjalin kerjasama yang harmonis, serasi dan berkesinambungan dengan tetap memperhatikan etika yang berlaku. Terkait dengan hubungan bisnis, hal yang sering terjadi dan tidak dapat dihindari adalah adanya pemberian dan/ atau permintaan gratifikasi dari satu pihak kepada pihak lainnya. Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis tetap berada pada koridor etika dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* serta guna mewujudkan pengelolaan bisnis Perseroan yang bersih, sehat dan benar, maka Perseroan menyadari pentingnya sikap yang tegas terhadap pengendalian Gratifikasi serta diperlukan pedoman yang mengatur tentang mekanisme pelaporan Gratifikasi di lingkungan PT TASPEN (Persero) sebagai suatu bentuk upaya preventif dan proteksi bagi seluruh Insan TASPEN.

Dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan bisnis, TASPEN mengutamakan pengelolaan bisnis dengan penuh amanah, transparan, akuntabel, bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), dan sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Oleh sebab itu, dalam rangka menjaga hubungan bisnis tetap berada pada koridor etika dan prinsip-prinsip GCG:

GRATIFICATION POLICY

The Company's business activities are inseparable from relationship and interaction with several parties, both internal and external parties, to develop harmonious, congenial, and continuous cooperation by taking into account prevailing ethics. Regarding business relationships, what often happens and cannot be avoided is the giving and/or requesting Gratification from one party to another. Therefore, to maintain business relationships within the corridor of ethics and the Good Corporate Governance principles, as well as to realize the Company's clean, healthy, and correct business management, the Company realizes the importance of a firm attitude toward Gratification control. Therefore, it requires guidelines regulating the Gratification reporting mechanism within PT TASPEN (Persero) as a form of prevention and protection for all TASPEN personnel.

In carrying out business management activities, TASPEN prioritizes business management in a trustworthy, transparent, accountable manner, free from Corruption, Collusion, and Nepotism (KKN), and according to the Good Corporate Governance (GCG) principles. Therefore, to keep business relations within the corridor of ethics and GCG principles:

DASAR HUKUM KEBIJAKAN GRATIFIKASI PERSEROAN

Seluruh Insan TASPEN harus mematuhi ketentuan terkait gratifikasi yang tertuang dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang berlaku di Perseroan, karena hal itu dapat melindungi Insan TASPEN dan terhindar dari kemungkinan dijatuhkannya tuduhan gratifikasi dianggap suap.

Dalam menyusun Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Perseroan berpedoman pada beberapa peraturan perundang- undangan Republik Indonesia, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 yang telah diamandemen berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
5. Keputusan Presiden Nomor 47 Tahun 1992 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 10

LEGAL BASIS OF GRATIFICATION POLICY OF THE COMPANY

All personnel of TASPEN must comply with provisions related to gratification stipulated in the applicable Gratification Control Guidelines in the Company. Therefore, it can protect the TASPEN personnel and avoid the possibility of being charged with gratification allegation that is considered a bribe.

In formulating the Gratification Control Guideline, the Company is guided by several laws and regulations of the Republic of Indonesia, including:

1. Law Number 31 of 1999, amended based on Law Number 20 of 2001 concerning Eradication of Criminal Acts of Corruption;
2. Law Number 28 of 1999 concerning the Implementation of a State Free from Corruption, Collusion, and Nepotism (KKN), as amended by Law Number 19 of 2019 concerning the Corruption Eradication Commission.
3. Law Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Company.
4. Government Regulation Number 60 of 2008 concerning Government Internal Control System.
5. Presidential Decree No. 47/1992 concerning Amendments to Presidential Decree No. 10/1974

Tahun 1974 tentang Beberapa Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Dalam Rangka Pendayagunaan Aparatur Negara dan Kesederhanaan Hidup.

6. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sebagaiman telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-09/MBU/2012.
7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi.
8. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor PD-32/DIR/2013 dan KEP-04/DK-TASPEN/2013 tentang *Whistleblowing System* PT TASPEN (Persero).
9. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor PD-51/DIR/2020 Nomor KEP-23/DK-TASPEN/122020 tentang Pedoman *Good Corporate Governance* PT TASPEN (Persero).
10. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Nomor: PD-17/DIR/2021 dan KEP-02/DK-TASPEN/2021 Tentang Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero).

concerning Some Limits on the Activities of Civil Servants in the Context of Empowering the State Apparatus and the Simplicity of Life.

6. Regulation of the Minister of SOEs Number PER-01/MBU/2011 concerning Good Corporate Governance Implementation in State-Owned Enterprises (SOEs) as amended by Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises Number: PER-09/MBU/2012.
7. Regulation of Corruption Eradication Commission Number 02 of 2019 concerning Gratification Reporting.
8. Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) Number PD-32/DIR/2013 and KEP-04/DK-TASPEN/2013 concerning PT TASPEN (Persero) Whistleblowing System.
9. Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) Number PD-51/DIR/2020 Number KEP-23/DK-TASPEN/122020 concerning Code of Good Corporate Governance of PT TASPEN (Persero).
10. Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number: PD-17/DIR/2021 and KEP-02/DK-TASPEN/2021 concerning the Code of Conduct of PT TASPEN (Persero).

TUJUAN

Tujuan penyusunan Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini sebagai berikut:

1. Membentuk lingkungan Perusahaan yang sadar dan terkendali dalam penanganan praktik Gratifikasi sehingga prinsip keterbukaan dan akuntabilitas dalam kegiatan operasional dan bisnis sehari-hari Perusahaan dapat terimplementasi dengan baik;
2. Sebagai Pedoman bagi Insan TASPEN dalam mengambil sikap yang tegas terhadap Gratifikasi untuk mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang bersih, sehat dan benar yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); dan
3. Memberikan arah dan acuan bagi Insan TASPEN untuk mengetahui, memahami, mencegah dan menanggulangi Gratifikasi di Perusahaan, serta pentingnya melaporkan gratifikasi untuk perlindungan dirinya sendiri maupun keluarganya dari peluang dikenakannya tuduhan tindak pidana suap.

OBJECTIVES

The objectives of the preparation of this Gratification Control Guidelines are as follows:

1. Establish a conscious and controlled company environment in handling Gratification practices so that the principles of transparency and accountability in the Company's daily operations and business can be properly implemented;
2. Guidelines for personnel of TASPEN in taking a firm stand against Gratification to realize a clean, healthy, and proper management of the Company, free from Corruption, Collusion and Nepotism (KKN); and
3. Provide direction and reference for TASPEN personnel to know, understand, prevent and overcome Gratification in the Company, and the importance of reporting Gratification for the protection of themselves and their families from the possibility to be charged with a criminal act of gratification which is considered bribery.

KATEGORI GRATIFIKASI

1. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan

   Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah pemberian yang tidak terkait sama sekali dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

   Karakteristik gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan secara umum adalah:

   a. Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;

   b. Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

   c. Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau

   d. Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

   Batasan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah sebagaimana pada tabel berikut:

GRATIFICATION CATEGORY

1. The gratification that are not required to be reported

   The gratification that are not required to be reported are gifts that are not at all related to one's position and are not contrary to their obligations or duties.

   Characteristics of gratification that are not required to be reported in general are:

   a. Generally applicable, namely a condition of giving which is applied the same in terms of type, form, requirements or value, for all participants and meets the principle of fairness or appropriateness;

   b. Does not conflict with the prevailing laws and regulations;

   c. Seen as a form of expression, hospitality, respect in social relations between people within the limits of fair value; or

   d. It is a form of giving that falls within the realm of customs, habits, and norms that live in society within the limits of fair value.

   The limits for gratification that are not required to be reported are as shown in the following table

BATASAN GRATIFIKASI YANG TIDAK WAJIB DILAPORKAN
Limitation Of Gratification That Is Not Required To Be Reported

NO	BENTUK PENERIMAAN GRATIFIKASI	BATASAN Limitation	Gratification Acceptance Form
1	Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan.	Sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan. As long as there is no conflict of interest.	The gift is due to a family relationship, namely grandfather/ grandmother, father/mother, father/mother-inlaw, husband/wife, children/son/daughterin-law, grandchildren, in-laws, uncle/aunt, brother/sister/brother/sister-in-law, cousin and nephew/niece.
2	Pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi atau upacara adat/agama lainnya.	Paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberi dalam setiap acara. A maximum of Rp1,000,000.00 (one million rupiah) per donor in each event.	The gifts related to engagement, marriage, birth, aqiqah, baptism, circumcision, tooth cutting or other traditional/religious ceremonies.
3	Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami penerima gratifikasi suami, istri, anak, bapak, ibu ,mertua dan/atau menantu penerima Gratifikasi.	Sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan memenuhi kewajaran atau kepatutan As long as there is no conflict of interest and it meets fairness or propriety	The gift is related to a calamity or disaster experienced by the gratification recipient's husband, wife, children, father, mother, in-laws and/or son-in-law of the Gratification recipient.

NO	BENTUK PENERIMAAN GRATIFIKASI	BATASAN Limitation	Gratification Acceptance Form
4	Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pension, promosi jabatan		Wreaths as a greeting given in events such as engagement, marriage, birth, death, aqiqah, baptism, circumcision, tooth cutting or other traditional/ religious ceremonies, farewell, retirement, promotion
5	Pemberian sesama karyawan dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang. Catatan: Tidak berbentuk setara uang misalnya berupa cek, bilyet giro, saham, deposito, *voucher*, saldo, kartu elektronik, pulsa, dan lain-lain.	Paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam satu tahun dari pemberi yang sama. A maximum of Rp300,000.00 (three hundred thousand rupiahs) per gift per person with a maximum total gift of Rp1,000,000.00 (one million rupiahs) in one year from the same Giver.	Giving to fellow employees in the context of a welcome, retirement, position promotion, and birthday which is not in the form of money or not in the form of money equivalent. Note: Not in the form of cash equivalents, for example in the form of checks, transfer form, stocks, deposits, vouchers, balances, electronic cards, pulses, and others.
6	Pemberian sesame rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya dan tidak terkait dengan kedinasan.	Paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam satu tahun dari Pemberi yang sama. A maximum of Rp200,000.00 (two hundred thousand rupiahs) per gift per person with a maximum total gift of Rp1,000,000.00 (one million rupiahs) in one year from the same Giver.	Gifts to fellow co-workers are not in the form of money or other means of exchange and are not related to official duties.
7	Pemberian berupa Hidangan atau sajian yang berlaku umum.	-	Commonly accepted dishes or serving.
8	Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan	-	Prizes, appreciation, or awards from championships, contests, or competitions that are participated at their own expense and are not related to service
9	Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum.	-	Profit or interest from funds placement, investments or private shareholdings that are generally accepted.
10	Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum.	-	Benefits from cooperatives, staffing organizations, or similar organizations based on generally accepted membership
11	Perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasaan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan sejenisnya yang berlaku umum	-	Devices or equipment are provided to participants in official activities such as seminars, workshops, conferences, training, or other generally accepted activities.

NO	BENTUK PENERIMAAN GRATIFIKASI	BATASAN Limitation	Gratification Acceptance Form
12	Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum	-	Prizes are not in the form of money or other means of exchange, which are intended as promotional or socialization tools that use logos or socialization messages, as long as there are no conflicts of interest and are generally accepted.
13	Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	-	Awards in the form of money or goods that have to do with improving work performance given by the government according to applicable laws and regulations
14	Kompensasi atau honor atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan.	-	Compensation or honorarium for non-service professions, which are not related to duties and obligations, as long as there is no conflict of interest and does not violate the regulations/ code of ethics of the employee/officer concerned.
15	Hadiah langsung/undian, diskon/ rabat, voucher, atau souvenir yang berlaku umum	Tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak terkait kedinasan. Has no conflict of interest and is not related to service.	Direct prizes/raffles, discounts/ rebates, vouchers, or generally accepted souvenirs.

1. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Insan TASPEN dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas Pelapor.

   Di bawah ini adalah contoh-contoh gratifikasi yang wajib dilaporkan oleh Insan TASPEN:

   a. Terkait dengan pemberian layanan pada peserta.
   b. Terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran.
   c. Terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, *monitoring*, dan evaluasi.
   d. Terkait dengan pelaksanaan perjanjian dinas (di luar penerimaan yang sah/resmi dari perusahaan).
   e. Dalam proses penerimaan/promosi/mutasi karyawan.
   f. Dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan Pihak Ketiga terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya.
   g. Sebagai akibat dari perjanjian Kerjasama/ kontrak/kesepakatan dengan Pihak Ketiga yang bertentangan dengan undang-undang.
   h. Sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan/atau jasa.

1. The gratification that Must be Reported Gratification that must be reported are receipts in any form obtained by TASPEN personnel from parties suspected of having a connection to the recipient's position and contrary to the obligations or duties of the Reporting Person.

   Below are examples of gratification that must be reported by TASPEN personnel:

   a. Related to providing services to participants.
   b. Related to duties in the budget preparation process.
   c. Associated with duties in the process of inspection, audit, monitoring, and evaluation.
   d. Related to the implementation of official agreements (other than legal/official acceptance from the Company).
   e. In the process of employees' recruitment/ promotion/transfer.
   f. In the process of communication, negotiation, and implementation of activities with third parties related to the implementation of their duties and authorities.
   g. As a result of cooperation agreements/ contracts/ agreements with third parties that are against the law.
   h. As an expression of gratitude before, during, or after procuring goods and/or services.

i. Dari pejabat/karyawan atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan.

j. Dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/ tugasnya.

k. Terkait pemberian dari pihak ketiga pada kegiatan internal perusahaan.

2. Gratifikasi dalam Kedinasan

Gratifikasi yang terkait Kedinasan adalah gratifikasi yang diterima oleh Insan TASPEN dalam acara resmi kedinasan atau penugasan yang ditunjukan atau diperuntukkan kepada perusahaan, yang dianggap wajar dan tidak berseberangan dengan standar etika yang berlaku.

Gratifikasi yang terkait dengan kedinasan memiliki karakteristik sebagai berikut:

a. Diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi.

b. Diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara seremonial kedinasan. Pengertian terbuka di sini dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yaitu disaksikan atau diberikan dihadapan para peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan.

c. Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang berlaku sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai (mengacu para standar biaya umum), untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.

Batasan gratifikasi yang terkait kedinasan adalah sebagaimana pada Tabel berikut:

i. From officials/employees or third parties on religious holidays

j. In carrying out work related to the position and contrary to the obligations/duties.

k. Related to the gifts from third parties in the Company's internal activities.

2. Gratification in Official Services

Service Gratification related to Official Service are gratification received by TASPEN personnel in official events or assignments shown or intended for the Company, which are deemed reasonable and do not conflict with applicable ethical standards.

Gratification associated with official service have the following characteristics:

a. Obtained legally in the implementation of official duties

b. Given openly in a series of official ceremonial events. The definition of open here can be interpreted as an open way of giving, which is witnessed or given in front of other participants, or there is a receipt for the gift given.

c. Generally applicable, namely a condition of giving that applies the same in terms of type, form, requirements or value (referring to general cost standards), for all participants and fulfills the principle of fairness or appropriateness.

The gratification limits related to official service are as in the following table:

BATASAN GRATIFIKASI TERKAIT KEDINASAN
The Gratification Limits Related to Official Service

NO	BENTUK PENERIMAAN GRATIFIKASI Gratification Acceptance Form	BATASAN Limitation	KETERANGAN Information
1	Pemberian berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi termasuk transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata dan pembiayaan /fasilitas lainnya. Gifts based on official appointment or assignment including transportation, accommodation, pocket money, banquet, souvenirs and other financing / facilities.	a. Dalam frekuensi wajar. b. Dalam kegiatan yang tidak fiktif. c. Tidak ada pembiayaan ganda. d. Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan atau ketentuan yang berlaku. e. Sebagaimana diatur pada standar biaya yang berlaku di Perusahaan. f. Tidak terdapat konflik kepentingan, atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Perusahaan. a. Within a reasonable frequency. b. In activities that are not fictitious. c. There is no double financing. d. Does not conflict with laws and regulations or applicable provisions. e. As stipulated in the fees standard applicable at the receiving Company. f. There is no conflict of interest, or does not violate the applicable provisions in the Company.	-

NO	BENTUK PENERIMAAN GRATIFIKASI Gratification Acceptance Form	BATASAN Limitation	KETERANGAN Information
2	Pemberian cendera mata/plakat kepada instansi Giving souvenirs/placards to agencies.	a. Dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan; b. Tidak diberikan untuk 1individu a. In the framework of official and state relations; b. Not given to 1 individual	
3	Penerima fasilitas hiburan/wisata dalam rangkaian kegiatan resmi kedinasan Recipients of entertainment/tourism facilities in a series of official activities.		Tidak diperkenankan menerima fasilitas hiburan/wisata dalam rangkaian kegiatan resmi kedinasan. Not allowed to receive entertainment / tourism facilities in a series of official activities.
4	Barang yang mudah busuk atau rusak Items that are rotten or damaged	dalam batasan kewajaran within reasonable limits	Disalurkan langsung ke panti asuhan, panti jompo, pihak-pihak yang membutuhkan atau tempat penyaluran bantuan social lainnya disertai dengan penjelasan taksiran harga dan dokumentasi penyerahannya Distributed directly to orphanages, nursing homes, parties in need, or other social assistance distribution sites accompanied by an explanation of the estimated price and documentation of handover.

Pemberian gratifikasi yang terkait dengan kedinasan ditujukan untuk instansi, namun secara fisik diterima oleh insan TASPEN sehingga batasan terhadap gratifikasi terkait kedinasan perlu ditentukan sebagai berikut:

a. Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam Standar Biaya, Masukan Kementerian Keuangan Tahun Anggaran yang berkenaan, serta sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

b. Hadiah / bingkisan / cinderamata yang bertuliskan logo/nama perusahaan Pihak Ketiga dan/atau Pemberi, dengan batasan-batasan yang seluruhnya harus dipenuhi sebagai berikut:

    1. Hadiah/bingkisan/cinderamata yang bertuliskan logo/nama Pihak ketiga Pemberi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/ program promosi pihak Ketiga dan/ atau Pemberi

Gratification provision related to official service are indicated for agencies, but are physically accepted by TASPEN personnel so that the limits on gratification related to official service need to be determined as follows:

a. Compensation received related to official activities such as honorarium, transportation, accommodation, and financing as stipulated in the Cost Standards, Input from the Ministry of Finance for the relevant Fiscal Year, as long as there is no double financing, there is no conflict of interest, and does not violate the applicable provisions in the Company

b. Gifts/parcel/souvenirs bearing the logo/company name of the Third Party and/or Provider, with all of the following restrictions:

    1. Gifts/parcel/souvenirs bearing the logo/name of the Third Party, the Giver, are an inseparable part of the Third Party's and/or the Giver's promotional policies/ programs

2. Nilai hadiah/bingkisan/cindiramata dimaksud tidak melebihi nilai Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah)
3. Hadiah/bingkisan/cinderamata tersebut bukan merupakan benda yang sifatnya melanggar kesusilaan dan hukum
4. Dalam hal hadiah/bingkisan/cinderamata tidak mencantumkan logo/nama Pihak Ketiga Pemberi, yang diberikan dalam suatu kegiatan yang bersifat resmi dan/atau dalam rangka promosi dan sponsorship dimana Insan TASPEN yang bersangkutan hadir mewakili Perusahaan, penerimaan tersebut harus dilaporkan sesuai mekanisme yang diatur dalam Pedoman ini

c. Dalam kondisi tertentu, dimana Insan TASPEN tidak dapat menghindar untuk menerima pemberian diluar ketentuan sebagaimana dimaksud di atas dari Pihak Ketiga, maka yang bersangkutan WAJIB LAPOR sesuai mekanisme yang diatur dalam Pedoman ini.

Seluruh Gratifikasi Terkait Kedinasan WAJIB DILAPORKAN kepada UPG, untuk dilakukan analisis terlebih dahulu terkait status kepemilikan barang gratifikasi.

MEKANISME PELAPORAN DAN PEMANFAATAN BARANG GRATIFIKASI

A. Mekanisme Pelaporan Gratifikasi

Gratifikasi yang dianggap suap, yaitu gratifikasi yang diberikan dari pihak yang memiliki potensi benturan kepentingan dengan Insan TASPEN, dan pemberian tersebut dilarang oleh aturan yang berlaku, merupakan jenis gratifikasi tersebut, perlu dilaporkan oleh Insan TASPEN ke Desk Kepatuhan selaku Unit Pengendali Gratifikasi atau Komisi Pemberantas Korupsi.

Sebagai bentuk implementasi pengendalian gratifikasi, setiap Unit Kerja wajib menyampaikan deklarasi pengendalian praktik gratifikasi kepada Desk Kepatuhan setiap 6 (enam) bulan sekali, melalui Aplikasi Pengendalian Gratifikasi.

Mekanisme Pelaporan Gratifikasi diatur sebagai berikut:

1. Insan TASPEN melaporkan penerimaan gratifikasi kepada KPK dengan mengisi formulir secara lengkap sebelum 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima oleh penerima Gratifikasi, atau melalui UPG sebelum 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima.

   Hal lain yang perlu diperhatikan dalam kelengkapan data antara lain:

2. The value of the gift/parcel/souvenir does not exceed the value of Rp1,000,000.00 (one million rupiahs)
3. The gift/parcel/souvenir is not an object which violates decency and law
4. Suppose the gift/parcel/souvenir does not include the logo/name of the Giver of the Third Party, which is given in an activity that is official and/or in the context of promotion and sponsorship where the relevant TASPEN personnel is present representing the Company. In that case, the recipient must be reported according to the mechanism set out in this guideline.

c. In certain conditions, where TASPEN personnel cannot avoid receiving the gift outside the provisions referred to above from third parties, the concerned MUST REPORT according to the mechanisms set out in this guideline.

All Gratifications Related to Official Service MUST BE REPORTED to the Gratification Control Unit (UPG) for prior analysis regarding the status of ownership of the gratification goods.

MECHANISM FOR REPORTING AND UTILIZING GRATIFICATION GOODS

A. Gratification Reporting Mechanism

Gratifications are considered bribes, namely gratification given from parties with a potential conflict of interest with TASPEN Personnel, and such gifts are prohibited by applicable regulations. This type of gratification needs to be reported by TASPEN Personnel to the Compliance Desk as the Gratification Control Unit or the Corruption Eradication Commission.

As a form of implementation of gratification control, each Work Unit is required to submit a declaration of gratification practices control to the Compliance Desk every 6 (six) months through the Gratification Control Application.

The Gratification Reporting Mechanism is regulated as follows:

1. TASPEN personnel reports the receipt of gratification to the KPK by filling out a form completely before 30 (thirty) working days from the date the gratification is received by the recipient of the Gratification, or to the KPK through the UPG before 10 (ten) working days from the date the Gratification is received.

   Other things that need to be considered in completing the data include:

a. Nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi.

b. Kontak pelapor (berupa nomor telepon, nomor telepon kantor, alamat email dan nomor komunikasi lain yang bisa dihubungi).

c. Jabatan.

d. Tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi.

e. Objek dan Nilai Objek Gratifikasi yang diterima (dapat berupa foto barang).

f. Kronologis peristiwa penerimaan/ penolakan.

g. Dokumen pendukung seperti Surat Undangan/ Surat Tugas/Tanda Terima.

2. Unit Pengendali Gratifikasi meneruskan laporan gratifikasi kepada KPK dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima oleh UPG.

3. KPK melakukan verifikasi sampai dengan menetapkan status penerimaan gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak laporan gratifikasi diterima oleh KPK secara lengkap.

4. KPK melakukan penanganan laporan gratifikasi yang meliputi: verifikasi atas kelengkapan laporan gratifikasi; permintaan data dan keterangan kepada pihak terkait; analisis atas penerimaan gratifikasi; dan penetapan status kepemilikan gratifikasi.

5. Dalam hal KPK menetapkan Gratifikasi menjadi miliki negara, penerima Gratifikasi menyerahkan Gratifikasi yang diterimanya paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan.

6. Penyerahan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:

   1. Apabila Gratifikasi dalam bentuk uang muka penerima Gratifikasi menyetorkan kepada rekening KPK yang untuk selanjutnya KPK akan menyetorkannya ke rekening kas negara dan menyampaikan bukti penyetoran kepada penerima Gratifikasi;

   2. Apabila Gratifikasi dalam bentuk barang maka penerima Gratifikasi menyerahkan kepada KPK yang untuk selanjutnya diserahkan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan menyampaikan bukti penyerahan barang kepada Penerima Gratifikasi

a. Full name and address of the recipient and giver of the Gratification.

b. Contact of the reporter (in the form of telephone number, office telephone number, e-mail address and other communication numbers that can be contacted).

c. Position.

d. Place and time of Gratification receipt.

e. Object and object value of gratification received (can be photos of goods).

f. Chronology of acceptance/rejection events.

g. Supporting documents such as Invitation Letter/ Assignment Letter/ Receipt.

2. Gratification Control Unit forwards the gratification report to the KPK within 10 (sepuluh) working days after the Gratification report is received by UPG.

3. The Corruption Eradication Commission (KPK) conducts verification by determining the gratification receipt's status within 30 (thirty) working days as of the receipt of the complete gratification report by the KPK.

4. KPK handles the gratification report, which includes: verification of the completeness of the gratification report; requests for data and information to related parties; analysis of gratification receipt; and determination of gratification ownership status.

5. If the Corruption Eradication Commission determines that the Gratification belongs to the state, the Gratification recipient shall submit the Gratification he/she has received no later than 7 (seven) working days from the date of stipulation.

6. Handover of Gratification, as referred to in paragraph (1), shall be carried out in the following manner:

   1. If the Gratification is in the form of a down payment, the Gratification recipient deposits it into the KPK account, which KPK will subsequently deposit it into the state treasury account and submit proof of deposit to the Gratification recipient;

   2. If the Gratification is in the form of goods, the Gratification recipient submits it to the Corruption Eradication Commission, which will then be submitted to the Directorate General of State Assets and submit evidence of handover of the goods to the Gratification recipient.

Laporan Gratifikasi selain oleh penerima Gratifikasi dan/atau orang lain yang mendapat kuasa secara tertulis, disampaikan kepada unit yang menangani pengaduan dan/atau *whistleblowing system* untuk diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

B. Mekanisme Pemanfaatan Barang Gratifikasi

Penetapan pemanfaatan barang gratifikasi yang direkomendasikan untuk dikelola PT TASPEN (Persero), ditetapkan oleh *Vice President* Kepatuhan selaku Kepala Unit Pengendalian Gratifikasi.

Dalam penentuan pemanfaatan barang gratifikasi tersebut, perlu disusun kriteria yang menitikberatkan pada tujuan:

1. Memutuskan benturan kepentingan, pilih kasih (*favoritisme*) maupun korupsi investif antara individu Insan TASPEN yang secara fisik menerima gratifikasi terkait kedinasan dengan pihak pemberi.
2. Mengedepankan pemanfaatan atas gratifikasi terkait kedinasan yang diterima untuk kepentingan instansi, seperti menjadi aset instansi (dicatatkan sesuai ketentuan yang berlaku) atau disumbangkan kepada Lembaga sosial.
3. Membangun persepsi positif dan kepercayaan masyarakat bahwa penerimaan yang terjadi tidak dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi Insan TASPEN dan tidak menempatkan Insan TASPEN sebagai pihak yang tersandera dengan kepentingan si pemberi.

Terhadap barang gratifikasi yang direkomendasikan untuk dikelola instansi maka dapat dilakukan beberapa hal sebagai berikut:

1. Ditempatkan sebagai barang *display* instansi
2. Disalurkan kepada pihak yang membutuhkan antara lain, panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya
3. Diserahkan kepada Insan TASPEN yang menerima gratifikasi untuk dimanfaatkan sebagai penunjang kinerja.

Unit Pengendali Gratifikasi membuat daftar rekapitulasi barang-barang gratifikasi yang direkomendasikan untuk dikelola instansi.

C. Manfaat atas Pelaporan Gratifikasi

1. Pelaporan Gratifikasi Melepaskan Ancaman Hukuman Terhadap Penerima: Seperti dijelaskan pada bagian sebelumnya, ancaman pidana untuk penerimaan gratifikasi yang dianggap suap adalah pidana penjara seumur hidup atau minimal 4 tahun, maksimal 20 tahun

The Gratification report other than by Gratification recipients and/or other persons authorized in writing shall be submitted to the unit that handles complaints and/or the whistleblowing system for processing according to applicable regulations.

B. Mechanism of Utilization of Gratification Goods

The determination of the use of the recommended gratification goods to be managed by PT TASPEN (Persero) is stipulated by the Vice President of Compliance as the Head of the Gratification Control Unit.

In determining the use of these gratification goods, criteria need to be formulated that focus on the following objectives:

1. Deciding on conflicts of interest, favoritism, or investive corruption between TASPEN personnel who physically received gratification related to official service with the giver.
2. Prioritizing the use of official service-related gratification received for the benefit of agencies, such as becoming agency assets (recorded in accordance with applicable regulations) or donated to social institutions.
3. Building positive perceptions and public trust that the acceptance that occurs is not used for the personal benefit of TASPEN personnel and does not place TASPEN personnel as a hostage to the interests of the giver.

For gratification goods that are recommended to be managed by agencies, the following things can be done:

1. Placed as display goods for agencies
2. Distributed to parties in need, among others, orphanages, nursing homes, or other places of distribution of social assistance
3. Handed over to TASPEN personnel who received gratification to be used as performance support.

The Gratification Control Unit makes a recapitulation list of recommended gratification goods to be managed by the agency.

C. Benefits of Reporting Gratifications

1. Reporting Gratifications Release Threats of Punishment Against Recipient: As explained in the previous section, the criminal penalty for receiving a gratification, which is considered a bribe, is life imprisonment or a minimum of

dan denda Rp200.000.000,00 sampai dengan Rp1.000.000.000,00. Akan tetapi, penerima gratifikasi dapat dibebaskan dari hukuman atau ancaman pidana tersebut jika melaporkan penerimaan paling lama 30 hari kerja terhitung sejak gratifikasi diterima.

Dengan jaminan pembebasan hukuman dengan melaporkan gratifikasi akan memberikan rasa aman bagi Insan TASPEN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

2. Pelaporan Gratifikasi Memutuskan Konflik Kepentingan: Dengan dilaporkannya penerimaan gratifikasi dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, maka risiko terganggunya independensi, objektivitas dan imparsialitas Insan TASPEN dalam pengambilan keputusan dan penjelasan tugas di kemudian hari yang memungkinkan terkait dengan kepentingan pemberi dapat dieliminir. Pada konteks ini, pelaporan gratifikasi ditempatkan sebagai alat untuk mencegah terjadinya perbuatan penyalahgunaan kewenangan sebagaimana yang mungkin dikehendaki oleh pihak pemberi gratifikasi.

   Definisi konflik kepentingan disini adalah situasi dimana seorang Insan TASPEN memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenangan yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.

3. Cerminan Integritas Individu:

   Pelaporan atas penerimaan gratifikasi oleh Insan TASPEN merupakan salah satu indikator tingkat integritas. Semakin tinggi integritas seorang Insan TASPEN, semakin tinggi tingkat kehati-hatian dan kesadaran yang dimiliki oleh Insan TASPEN, yang diwujudkan dalam bentuk penolakan maupun pelaporan gratifikasi yang terpaksa diterima.

4. *Self-Assessment* bagi Insan TASPEN untuk melaporkan penerimaan gratifikasi:

   Ketika Insan TASPEN menghadapi kondisi adanya pemberian gratifikasi terhadap dirinya, ia dapat mengajukan pertanyaan reflektif sebagai metode untuk melakukan *self-assessment*. Pertanyaan-pertanyaan tersebut diharapkan dapat membantu Insan TASPEN untuk menentukan apakah gratifikasi tersebut merupakan gratifikasi terlarang atau tidak.

4 years, a maximum of 20 years, and a fine of Rp200,000,000.00 to Rp1,000,000,000.00. However, the recipient of gratification can be exempted from the penalty or criminal threat if he/she reports the receipt of no later than 30 working days from the time the gratification is received.

The guarantee of release from punishment by reporting gratifications will provide a sense of security for TASPEN personnel in carrying out their duties and functions.

2. Reporting Gratification Resolves Conflict of Interest: By reporting the receipt of gratifications within a predetermined period, the risk of interfering with the independence, objectivity, and impartiality of TASPEN's personnel in making decisions and clarifying the duties later that possibly related to the interests of the giver can be eliminated. In this context, gratification reporting is positioned as a tool to prevent acts of abuse of authority as may be desired by the gratification giver.

   The definition of conflict of interest here is a situation where a TASPEN personnel has or is suspected of having a personal interest in every use of his/her authority to affect the quality and performance that should be.

3. Reflection of Individual Integrity:

   Reporting on the receipt of gratifications by TASPEN personnel is an indicator of the level of integrity. The higher integrity of a TASPEN Personnel, the higher level of caution and awareness of TASPEN personnel, which is manifested in the form of rejection and the gratifications reporting that is forced to accept.

4. Self-Assessment for TASPEN personnel to report the receipt of gratifications:

   When TASPEN personnel face the condition where gratification is given to them, they can ask reflective questions to conduct self-assessment. These questions are expected to help TASPEN personnel to determine whether the gratification is forbidden gratification or not.

Di bawah ini sejumlah contoh pertanyaan reflektif yang dapat diajukan:

a. Apakah ada aturan atau kode etik yang melarang penerimaan tersebut?

b. Apakah ada kegiatan kedinasan yang dilakukan bersama-sama dengan pihak pemberi saat itu?

c. Apakah publikasi atas penerimaan tersebut akan membuat anda merasa malu atau apakah pemberian dilakukan secara terbuka atau tertutup (sembunyi-sembunyi)?

d. Apakah setidaknya patut diduga seseorang memberikan gratifikasi karena pemberi berpikir bahwa anda memiliki jabatan di PT TASPEN (Persero), terkait pengambilan keputusan, pelayanan atau perizinan?

e. Apakah nilai pemberian gratifikasi tersebut wajar atau tidak?

f. Apakah nilai moral pribadi anda memperbolehkan sebuah gratifikasi diterima?

Apabila jawaban dari salah satu dari pertanyaan reflektif di atas adalah "Ya", maka penerimaan tersebut sebaiknya ditolak, atau jika terpaksa diterima segera dilaporkan.

Below are some examples of reflective questions that can be asked:

a. Is there a rule or code of conduct that prohibits such acceptance?

b. Are there any official activities carried out together with the giver at that time?

c. Will, the receipt's publication, make you feel embarrassed, or will the giving be done openly or in secret?

d. Is it at least reasonable to suspect that someone gives gratification because the giver thought that you had a position at PT TASPEN (Persero), regarding decision making, service, or licensing?

e. Is the value of the gratification provision reasonable or not?

f. Does your moral value allow a gratification to be accepted?

If the answer to one of the reflective questions above is "Yes," then the acceptance should be rejected, or if it has to be received, it should be reported immediately.

SANKSI ATAS PELANGGARAN

Setiap Gratifikasi kepada Insan TASPEN dianggap suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dengan ketentuan pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan pidana denda paling sedikit Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Ketentuan tersebut tidak berlaku, jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Penyampaian laporan wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak gratifikasi diterima.

SANCTIONS FOR VIOLATIONS

Every Gratification to TASPEN personnel is considered to be a bribe, if it is related to their position and contrary to their obligations or duties, provided that they are imprisoned for life or imprisonment for a minimum of 4 (four) years and a maximum of 20 (twenty) years, and a fine at least Rp200,000,000.00 (two hundred million rupiahs) and a maximum of Rp1,000,000,000.00 (one billion rupiahs).

This provision does not apply if the recipient reports the gratification received to the Corruption Eradication Commission. The gratification recipient must submit a report no later than 30 (thirty) working days after receiving the gratification.

MEDIA PELAPORAN GRATIFIKASI

Laporan Gratifikasi disampaikan kepada UPG melalui Sistem Pelaporan Gratifikasi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal penolakan/penerimaan gratifikasi, baik secara online maupun menggunakan hardcopy sesuai dengan Formulir Laporan Penolakan/Penerimaan Gratifikasi.

Laporan terkait gratifikasi dapat disampaikan kepada:

Desk Kepatuhan
PT TASPEN (Persero)

Gedung Blok B Lt.2
Jl. Letjen Suprapto No. 45 Cempaka Putih Jakarta – 10520
No. Telp : 021- 4255 999
No. Fax : 021- 4255 444
SMS : 0811 1446 666
Website : wbs.taspen.co.id
E-mail : pengaduan@taspen.co.id

GRATIFICATION REPORTING MEDIA

The Gratification Report is submitted to the UPG through the Gratification Reporting System no later than 7 (seven) days after the date of rejection/ acceptance of gratifications, either online or using hardcopy according to the Gratification Rejection/Acceptance Report Form.

Reports related to gratifications can be submitted to:

Compliance Desk
PT TASPEN (Persero)

Blok B Building, 2nd floor
Jl. Letjen Suprapto No. 45 Cempaka Putih Jakarta – 10520
Phone No. : 021- 4255 999
Fax No. : 021- 4255 444
SMS : 0811 1446 666
Website : wbs.taspen.co.id
E-mail : pengaduan@taspen.co.id

JUMLAH FRAUD
Number of frauds

TAHUN Year	JENIS FRAUD Types of Fraud	JUMLAH Total	Status Penyelesaian Settlement Status
2017	Sangat Berat Severe	2	Dikeluarkan Issued
2018	Sangat Berat Severe	1	Dikeluarkan Issued
2019	Sangat Berat Severe	7	Dikeluarkan Issued
2020	Sangat Berat Severe	2	Dikeluarkan Issued
2021	xxx xxx		

JUMLAH PELAPORAN GRATIFIKASI DAN ANTI SUAP
Number of reports on gratification and anti-bribery

TAHUN Year	TAHUN Year	STATUS PENYELESAIAN Settlement Status
2017	13	Selesai Settled
2018	55	Selesai Settled
2019	20	Selesai Settled
2020	15	Selesai Settled
2021	xxx xxx	

KETERBUKAAN INFORMASI
Information Disclosure

KEBIJAKAN KETERBUKAAN INFORMASI

Dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan usaha milik negara sebagai badan publik. Undang-Undang ini salah satunya bertujuan untuk mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik dan bertanggungjawab melalui penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas dan transparansi dengan turut serta melibatkan partisipasi masyarakat.

TASPEN memberikan perhatian yang serius terhadap kebutuhan informasi publik serta sebagai bagian dari penerapan prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), kemandirian (*independence*), dan kewajaran (*fairness*). Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi kepada TASPEN dan permohonan tersebut wajib ditindaklanjuti, selama tidak termasuk informasi yang dikecualikan dan/atau tidak memiliki dampak merugikan menurut uji konsekuensi yang dilakukan. Permohonan informasi tersebut dapat dilakukan melalui mekanisme dan standar yang ditentukan.

Perusahaan memiliki kebijakan mengenai keterbukaan informasi yang berkaitan dengan perencanaan Perusahaan yang dapat berpengaruh signifikan bagi karyawan/pekerja diatur dalam Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor: PD-15/DIR/2015 Tentang Pengelolaan Informasi Publik PT TASPEN (Persero) Tanggal 26 Maret 2015, dan telah beberapa kali diubah, terakhir dengan PD-38/DIR/2016 Tanggal 24 Oktober 2016.

Untuk memenuhi pelayanan informasi tersebut, TASPEN melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi dengan menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Kantor Pusat dan Kantor Cabang melalui Keputusan Direksi Nomor KD-05/DIR/2015 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT TASPEN (Persero) yang telah diubah melalui Keputusan Direksi Nomor KD-09/DIR/2017 tentang Perubahan atas Keputusan Direksi Nomor KD-05/DIR/2015 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT TASPEN (Persero).

INFORMATION DISCLOSURE POLICY

The issuance of Law Number 14 of 2008 on Public Information Disclosure is one of the facilities for optimizing public supervision of state administration and state-owned enterprises as public entities. One of the aims of this Law is to realize Good Corporate Governance (GCG) and responsible through implementing of accountability and transparency principles by also involving public participation.

TASPEN emphasizes on the need for public information as part of GCG principles implementation, namely transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness. Therefore, the public may submit information requests to TASPEN, and such requests must be followed up, as long as the information is not within the exception information and/or does not have a harmful impact according to the consequence test conducted. Then, a request for such information can be made through the specified mechanism and standard.

The Company has a policy regarding information disclosure related to Company planning, which can have a significant effect on employees/workers. It is regulated in the Board of Directors Regulation of PT TASPEN (Persero) Number: PD-15 / DIR / 2015 concerning Public Information Management of PT TASPEN (Persero) dated March 26, 2015. It has been amended several times, most recently with PD-38 / DIR / 2016, dated October 24, 2016.

To fulfill such information service, TASPEN implements information and documentation management by appointing Information and Documentation Management Official (PPID) in the Head Office and Branch Offices. It is stipulated in the Decree of the Board of Directors Number KD-05/DIR/2015 on the Appointment of Information and Documentation Management Official of PT TASPEN (Persero). It has been amended through the Decree of the Board of Directors Number KD-09/DIR/2017 on Amendment to the Decree of the Board of Directors Number KD-05/DIR/2015 on the Appointment of Information and Documentation Management Official of PT TASPEN (Persero).

STRUKTUR DAN FUNGSI PPID

Untuk memperluas dan meningkatkan kualitas layanan informasi publik, TASPEN melakukan perubahan struktur dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi melalui Keputusan Direksi Nomor KD-09/DIR/2017 tentang Perubahan Atas Keputusan Direksi Nomor KD-05/ DIR/2015 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT TASPEN (Persero).

Berikut ini merupakan hasil perubahan struktur dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi (PPID) yang diterapkan Perseroan pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

1. Atasan PPID

   Dijabat oleh: Sekretaris Perusahaan

   Tugas & Tanggung Jawab:

   a. Melakukan supervisi dan evaluasi atas kinerja PPID
   b. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik PT TASPEN (Persero);
   c. Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di PT TASPEN (Persero) telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   d. Berperan sebagai penentu akhir pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan layanan informasi atas persetujuan Direksi;
   e. Memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan;
   f. Melaporkan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di PT TASPEN (Persero) kepada Direksi setiap 3 (tiga) bulan.
   g. Membuat dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir dan memuat laporan tersebut melalui website PT TASPEN (Persero), kemudian salinannya diserahkan kepada Komisi Informasi.

PPID STRUCTURE AND FUNCTION

To expand and improve the public information service quality, TASPEN conducts changes in the structure and function of Information & Documentation Management Officials through the Decree of the Board of Directors Number KD 09/DIR/2017 on the Amendment to the Decree of the Board of Directors Number KD-05/ DIR/2015 on the Appointment of Information and Documentation Management Officials of PT TASPEN (Persero).

The following was the result of changes in the structure and function of the Information & Documentation Management Official (PPID) implemented by the Company in 2021 as follows:

1. PPID Supervisor

   Served by: Corporate Secretary

   Duties & Responsibilities:

   a. Conduct supervision and evaluation of PPID performance;
   b. Solve issues related to Public Information management and service of PT TASPEN (Persero);
   c. Ensure that the Public Information management and service in PT TASPEN (Persero) is according to prevailing provisions;
   d. Has the role as the final determiner of policymaking in the event of issues arise in management and implementation of information service with the approval of the Board of Directors;
   e. Respond with written decision submitted to the Public Information Applicant that requests objection or party that receives proxy at the latest of 30 (thirty) days since the objection is recorded in the objection register;
   f. Report Public Information management and service in PT TASPEN (Persero) to the Board of Directors every 3 (three) months;
   g. Prepare and provide Public Information service report at the latest 3 (three) months after the end of the budget implementation year and submit the report through the website of PT TASPEN (Persero). The copy was subsequently submitted to the Information Commission.

2. PPID

Dijabat oleh : Manajer Humas

Tugas dan tanggung jawab :

a. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit kerja, meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, wajib tersedia setiap saat, dan informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik;

b. Mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit kerja di PT TASPEN (Persero) dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan;

c. mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan;

d. mengkoordinasikan pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;

e. mengkoordinasikan penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat;

f. mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik, untuk memenuhi permohonan Informasi Publik;

g. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;

h. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan;

i. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas kepada pemohon Informasi Publik, dalam hal permohonan Informasi Publik telah diputuskan ditolak;

j. mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

2. PPID

Served by: Public Relations Manager

Duties and Responsibilities:

a. Coordinate the collection of all Public Information physically from every work unit, including information that must be provided and announced periodically, must be available at any time, and other disclosed information requested by Public Information Applicant;

b. Coordinate Public Information data collection owned by every work unit in PT TASPEN (Persero) for the preparation and update of the Public Information Register after being updated by the Head of each work unit at least once a month;

c. Coordinate Public Information provision and service through the announcement and/or request;

d. Coordinate Public Information announcements through media effectively to reach all stakeholders;

e. Coordinate the submission of Public Information in correct and proper Indonesian, easily understood, as well as consider the use of the language used by the local community;

f. Coordinate Public Information provisions that the public can access to meet Public Information requests;

g. Reject Public Information request in writing if the requested Public Information is included in the exception/confidential with the reason as well as notification on right and procedure for the Applicant to file an objection on the rejection;

h. Conduct testing on the consequence as stipulated in Article 19 of Public Information Disclosure Law before stating that certain Public Information is the exception;

i. Include written reason on Public Information exception clearly and firmly to Public Information Applicant if the Public Information request has been decided to be rejected;

j. Coordinate and ensure that objection request is processed based on the objection completion procedure if Public Information is rejected.

3. PPID Pelaksana

- Pada Kantor Pusat dijabat oleh : Asisten Manajer Keluhan Pelanggan
- Pada Kantor Cabang dijabat oleh:

a. Kepala Bidang Umum dan SDM untuk Kantor Cabang Utama, Kantor Cabang Tipe A dan Kantor Cabang Tipe B

b. Kepala Seksi Umum dan SDM untuk Kantor Cabang Tipe C dan Kantor Cabang Tipe D

Tugas dan tanggung jawab :

a. Membantu PPID dalam menyimpan, mengklasifikasikan, dan menyediakan informasi atau dokumen;

b. Membantu PPID membuat laporan layanan informasi publik secara berkala;

c. Mengelola buku registrasi permohonan informasi dan keberatan;

d. Melakukan pemantau dan memberikan pelayanan terhadap permohonan informasi melalui datang langsung, surat, faks, e-mail, website, dan/atau media sosial digital;

e. Melakukan komunikasi, klarifikasi, dan memberikan penjelasan terhadap pemohon informasi;

f. Melakukan tugas administrasi terkait pelayanan informasi;

g. Membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan;

h. Melakukan tugas lainnya terkait pelayanan informasi publik pada PT TASPEN (Persero).

KLASIFIKASI INFORMASI

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 yang telah diadopsi oleh Peraturan Direksi Nomor PD-15/DIR/2015 tentang Pengelolaan Informasi Publik PT TASPEN (Persero) dan telah disesuaikan melalui Peraturan Direksi Nomor PD- 38/DIR/2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Direksi Nomor PD-15/DIR/2015 tentang Pengelolaan Informasi Publik, informasi yang disediakan oleh TASPEN dapat diklasifikasikan menjadi sebagai berikut :

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

a. Informasi tentang profil Perseroan yang meliputi:

3. PPID Implementer/Staff

- At the Head Office served by: Customer Complaint Assistant Manager
- At Branch Offices served by:

a. Manager of General Affairs and HC for Branch Office (KCU), Type-A Branch Office, and Type-B Branch Office

b. Assistant Manager of General Affairs and HC for Type-C Branch Office and Type-D

Duties and responsibilities:

a. Assist PPID in storing, classifying, and providing information or documents;

b. Assist PPID in drafting public information service reports periodically;

c. Manage information and objection request registration book;

d. Conduct monitoring and provide services on information requests by coming in person, via letter, fax, e-mail, via the website, and/or digital social media;

e. Conduct communication, clarification, and explanation to information Applicant;

f. Carry out administration duties related to information service;

g. Prepare, maintain, and/or update Public Information Register regularly for at least once a month;

h. Conduct other duties related to public information service in PT TASPEN (Persero).

INFORMATION CLASSIFICATION

According to Law Number 14 of 2008 on Public Information Disclosure and Regulation of Information Commission Number 1 of 2010, which has been adopted by the Regulation of the Board of Directors Number PD-15/ DIR/2015 on Public Information Management of PT TASPEN (Persero) and has been adjusted through the Regulation of the Board of Directors Number PD-38/ DIR/2016 on the Second Amendment to the Regulation of the Board of Directors Number PD-15/DIR/2015 on Public Information Management, the information provided by TASPEN can be classified into the following:

1. Information that must be provided and announced periodically

a. Information on the Company's profile, including:

1) Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Perseroan;

2) Struktur organisasi, gambaran umum setiap unit kerja, profil singkat pejabat struktural;

3) Laporan harta kekayaan bagi Pejabat yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Perseroan untuk diumumkan.

b. Ringkasan informasi tentang program dan/ atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Perseroan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

1) Nama program dan kegiatan;

2) Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/ atau alamat yang dapat dihubungi;

3) Target dan/atau capaian program dan kegiatan;

4) Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;

5) Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;

6) Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Perseroan;

7) Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;

8) Informasi tentang penerimaan calon karyawan Perseroan.

c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Perseroan berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta pencapaiannya.

d. Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas: 1) Rencana dan laporan realisasi anggaran; 2) Neraca; 3) Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; 4) Daftar aset dan investasi.

e. Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas: 1) Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima; 2) Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik; 3) Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak; 4) Alasan penolakan permohonan Informasi Publik.

1) Information on the location or domicile as well as complete address, the scope of activities, purpose and objectives, duties and functions of the Company;

2) Organizational structure, general description of each work unit, brief profile of structural officials;

3) State Officials Wealth Report obliged to do so, which has been examined, verified, and sent by the Corruption Eradication Commission to the Company to be announced.

b. Information summary on programs and/or activities carried out within the scope of the Company that at least consist of:

1) Program and activity name;

2) The person in charge, program, and activity implementer as well as telephone number and/or address that can be contacted;

3) Target and/or achievement of program and activity;

4) Schedule of program and activity implementation;

5) The budget of program and activity, including source and amount;

6) Important agenda related to duty implementation of the Company;

7) Other special information directly related to the rights of the community;

8) Information on the recruitment of employee candidates of the Company.

c. Summary of information on the performance within the Company's scope in the form of narration on the realization of activities that have been and are being carried out and their achievements.

d. Financial statements summary that is at least consist of: 1) Budget plan and realization report; 2) Balance sheet; 3) Statements of Cash Flows and notes to financial statements prepared according to prevailing accounting standard; 4) Asset and investment list.

e. A brief report on Public Information access that is at least consist of: 1) Total received Public Information requests; 2) The time required in fulfilling every Public Information request; 3) Total Public Information request that was granted either partially or in whole and requests for Public Information that were rejected; 4) Reason for public information rejection.

f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Perseroan.

g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak- pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi.

h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Perseroan maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Perusahaan yang bersangkutan.

i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di Kantor Pusat dan Kantor Cabang.

2. Informasi yang wajib tersedia setiap saat

a. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam huruf A.

b. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:

1) Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, sumber daya manusia, dan keuangan;

2) Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karier atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima;

3) Anggaran Perseroan secara umum dan laporan keuangan;

4) Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Perseroan.

c. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.

d. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Perseroan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

e. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan.

f. Data perbendaharaan atau inventaris.

g. Rencana strategis dan rencana kerja Perseroan.

h. Agenda kerja pimpinan unit kerja.

f. Information about regulations, decisions, and/or policies that are binding and/or impact the public, issued by the Company.

g. Information on right and procedure on acquiring Public Information, as well as procedure of objection submission as well as Public Information dispute settlement process as well as responsible parties that can be contacted.

h. Information on the procedures for complaints of abuse of authority or violations committed by either the Company's officials or those who have obtained a permit or work agreement from the Company concerned.

i. Information on goods and services procurement announcement according to prevailing provisions.

j. Information on early warning procedure and emergency evacuation procedure at Head Office and Branch Offices.

2. The information must be available at any time.

a. Complete information that must be provided and announced periodically, as stated in letter A.

b. Information on the organization, administration, employment, and finance, among others:

1) Guidelines on organizational, administrative, human capital, and financial management;

2) The complete profile of the management and employees including name, career history or position, educational background, award and severe sanction that has been imposed upon;

3) The Company's budget in general and financial statements;

4) Statistic data prepared and managed by the Company.

c. Agreement contracts with third parties and their supporting documents.

d. Correspondence of the Management or Officials of the Company in the context of carrying out their main duties and functions.

e. Requirements of the permit, permits published and/or issued along with the supporting documents, and reports on the management of permits granted.

f. Treasury or inventory data.

g. Strategic plan and work plan of the Company.

h. Work agenda of the Heads of Work Units.

i. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya.

j. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya.

k. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya.

l. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan.

m. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian.

i. Information on implemented Public Information service, Public Information service facilities, and infrastructures, conditions, human capital that handle Public Information service and their qualifications, Public Information service budget, and the report of the use.

j. The amount, type, and general description of violations found in internal audit and its handling reports.

k. The amount, type, and general description of violations reported by the public and its handling report.

l. List and results of research conducted.

m. Other Public Information that has been declared open for the public based on the objection and/or resolution mechanism.

3. Informasi yang dikecualikan

Perseroan wajib membuka akses Informasi Publik bagi setiap Pemohon Informasi Publik, kecuali informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.

Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama, bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

3. Information within exception

The Company is obliged to open access to Public Information for every Public Information Applicant, except for exempted information regulated in the Public Information Disclosure Law.

The exclusion of Public Information is based on examining the consequences that arise when information is provided and, after careful consideration, that closing Public Information can protect a greater interest than opening it or vice versa.

PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Perusahaan telah memiliki layanan permintaan/permohonan untuk memperoleh informasi publik yang dipenuhi oleh Perusahaan melalui www.taspen.co.id menu Korporasi submenu Keterbukaan Informasi Publik.

PUBLIC INFORMATION REQUEST

The Company has a request service to obtain public information, which is fulfilled by the Company through www.taspen.co.id, the Corporate menu, Public Information Disclosure submenu.

BULAN/ PELANGGAN Month/ Subscriber	JANUARI January	FEBRUARI February	MARET March	APRIL April	MEI May	JUNI June	JULI July	AGUSTUS August	SEPTEMBER September	OKTOBER October	NOVEMBER November	DESEMBER December
Peserta Aktif Active Participant	XXXX											
Pensiunan Retired Participant												
Non Peserta Non-Participant												
Jumlah Total												

AKSES INFORMASI DAN DATA PERSEROAN

Dalam rangka menjalankan kebijakan keterbukaan informasi, Perseroan menerapkan diversifikasi media penyampaian informasi sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Berbagai media yang dimanfaatkan Perseroan, antara lain :

1. Laporan Tahunan

   Berdasarkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Badan Usaha Milik Negara, Perseroan mengungkapkan kinerja keuangan maupun non-keuangan melalui Laporan Tahunan yang tersedia dalam *hardcopy* maupun versi digital.

2. Website Perusahaan & Portal BUMN

   Situs Perseroan, yakni www.taspen.co.id membuka seluruh informasi penting Perseroan bagi masyarakat yang ingin mengetahui lebih jauh tentang Perseroan. Informasi dimaksud dapat diakses melalui portal BUMN dengan alamat https://bumn.go.id/portfolio/cluster.

3. Media Cetak

   Perseroan memanfaatkan media cetak antara lain surat kabar nasional, media internal mitra bayar, brosur dan *leaflet* sebagai sarana penyampaian informasi. Selain itu surat kabar nasional dimanfaatkan Perseroan untuk mempublikasikan Laporan Keuangan tahunan Perseroan.

4. Media Sosial

   Instagram : @TASPEN

   Twitter : @TASPEN

   Facebook Fanpage : @Taspen.id

   Youtube : TASPEN

5. Media Internal TASPEN

   Selain menyediakan akses informasi bagi publik, Perseroan juga menyediakan akses informasi bagi karyawan melalui Media Internal TASPEN yang dibuat dalam bentuk hardcopy dan dipublikasikan melalui website www.taspen.co.id

6. Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi (PPID)

   Permohonan informasi publik berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dapat diakses melalui : Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi, Gedung A, Lantai 1, Sekretariat Perusahaan, PT TASPEN (Persero), Jalan Letjen Soeprapto Nomor 45, Telp : 021 424 18 08, Fax : 021 420 38 09, E-mail : layanan@taspen.co.id, Serta PPID pelaksana di Kantor Cabang TASPEN seluruh Indonesia.

COMPANY INFORMATION AND DATA ACCESS

In order to implement the information disclosure policy, the Company implements diversification of information submission media in accordance with applicable laws and regulations. Various media used by the Company, among others:

1. Annual Report

   According to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-01/MBU/2011 on Implementation of Good Corporate Governance of State-Owned Enterprises, the Company discloses financial or non-financial performance through the Annual Report that is available in hardcopy or digital versions.

2. Company Website & SOEs Portal

   The Company's website, www.TASPEN.co.id, discloses all important Company information for the public who wants to know more about the Company. This information can be accessed through the BUMN portal at the address https://bumn.go.id/portfolio/cluster.

3. Printed Media

   The Company utilizes printed media, including national newspapers, pay partner internal media, brochures, and leaflets as a means of conveying information. In addition, the Company uses national newspapers to publish the Company's Annual Financial Statements.

4. Social Media

   Instagram : @TASPEN

   Twitter : @TASPEN

   Facebook Fanpage : @Taspen.id

   Youtube : TASPEN

5. TASPEN Internal Media

   Aside from providing information access for the public, the Company also provides information access for employees through TASPEN Internal Media prepared in hardcopy and published through www.taspen.co.id.

6. Information & Documentation Management Officials (PPID)

   Public information request based on Law Number 14 of 2008 on Public Information Disclosure can be accessed through: Information & Documentation Management Officials, A Building, 1st Floor, Corporate Secretariat of PT TASPEN (Persero), Jalan Letjen Soeprapto Nomor 45, Phone : 021 424 18 08, Fax : 021 420 38 09, E-mail : layanan@taspen.co.id, And PPID implementers at TASPEN Branch Offices throughout Indonesia.

7. *Public Expose*

Untuk memperluas serta memperdalam penyebaran informasi, setiap tahun Perseroan menyelenggarakan *public expose* kinerja yang dihadiri oleh awak media dan *stakeholders* sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja terhadap pemegang saham. Kinerja Perseroan yang dipaparkan oleh Direksi berkaitan dengan kinerja keuangan maupun non-keuangan.

8. *Press release*

PT TASPEN (Persero) juga pada saat diperlukan melakukan publikasi dari setiap kegiatan perusahaan yang dilakukan melalui *press release*. Sepanjang tahun 2021, Perseroan telah menerbitkan *press release* sebanyak 40 kali dengan rincian sebagai berikut:

7. Public Expose

To expand and deepen the dissemination of information, the Company organizes annual performance public expose attended by the media and stakeholders as a form of performance accountability to shareholders. The Company's performance, as described by the Board of Directors, is related to financial and non-financial performance.

8. Press Release

PT TASPEN (Persero) also, when necessary, publishes press releases to disseminate information concerning the activity of the Company. Throughout 2021, the Company has published 40 press releases with the following details:

LIST PRESS RELEASE TAHUN 2021
List of Press Releases In 2021

NO	TANGGAL PRESS RELEASE Date Of Press Release	JUDUL PRESS RELEASE	Press Release Title
1	05 Februari 2021 February 05, 2021	Dorong Mobilitas Korpri, Taspen Beri Bantuan Mobil Operasional	Encouraging Korpri's Mobility, Taspen Provides Operational Car Assistance
2	03 Maret 2021 March 3, 20201	Kenali Program THT dan Pensiun TASPEN	Get to know TASPEN's THT and Pension Programs
3	03 Maret 2021 March 3, 20201	Jangan Risau, Non ASN Kini Lebih Tenang Dengan TASPEN	Don't Worry, now Non-ASN can be Calm with TASPEN
4	03 Maret 2021 March 3, 20201	Ini Dia Beberapa Penghargaan TASPEN Di Masa Pandemi 2020	Here are some TASPEN Awards during the 2020 Pandemic
5	03 Maret 2021 March 3, 20201	TASPEN Tingkatkan Kesejahteraan ASN Dan Pensiunan Lewat *Loyalty* Program	TASPEN Improving the Welfare of ASN and Retirees through Loyalty Program
6	03 Maret 2021 March 3, 20201	Masa Pensiun Produktif Berkat Program Wirausaha Pintar TASPEN	Productive Retirement, Thanks to TASPEN Smart Entrepreneur Program
7	03 Maret 2021 March 3, 20201	Mudahkan Peserta, TASPEN Hadir Dengan PESONA	Facilitate Participants, TASPEN Comes with PESONA
8	03 Maret 2021 March 3, 20201	TASPEN Teken Kerja Sama Dengan KPK Perkuat *Whistle-Blowing System*	TASPEN Signs Cooperation with KPK to Strengthen the Whistle-Blowing System
9	09 Maret 2021 March 9, 20201	TASPEN Dukung Vaksinasi Gratis Untuk 2.500 Lansia di DKI Jakarta	TASPEN Supports Free Vaccination for 2,500 Elderly in DKI Jakart
10	12 Maret 2021 March 12, 20201	Kementerian PAN-RB Resmikan Mal Pelayanan Publik TASPEN di Bekasi	The Ministry of PAN-RB Inaugurates TASPEN Public Service Mall in Bekasi
11	24 Maret 2021 March 24, 20201	TASPEN Serahkan Bantuan Ambulans Untuk Polri dan BKN	TASPEN Hands over Ambulance Assistance to Police and BKN
12	26 April 2021 April 26,2021	TASPEN Bantu Pembangunan Pesantren An Nawawi Tanara	TASPEN Assists the Construction of An Nawawi Tanara Islamic Boarding School
13	26 April 2021 April 26,2021	TASPEN Serahkan Bantuan Ambulans Untuk BP2MI	TASPEN Hands over Ambulance Assistance to BP2MI
14	28 April 2021 April 28,2021	TASPEN Berbagi Kebahagiaan Serentak di 57 Kantor Cabang Seluruh Indonesia	TASPEN Shares Happiness Simultaneously in 57 Branch Offices All Over Indonesia
15	06 Mei 2021 May 06, 2021	TASPEN dan Kementerian PAN-RB Serahkan Penghargaan dan Santunan Kepada 8 Ahli Waris Tenaga Medis yang Gugur Dalam Perjuangan Menangani COVID-19	TASPEN and the Ministry of PAN-RB Present Awards and Compensation to 8 Heirs of Medical Personnel who died in the Struggle to Deal with COVID-19

NO	TANGGAL PRESS RELEASE Date Of Press Release	JUDUL PRESS RELEASE	Press Release Title
16	17 Mei 2021 May 17, 2021	TASPEN dan Dirjen HAM Serahkan Hak Kepegawaian Kepada Pensiunan ASN yang Terdampak Peristiwa HAM Berat Talangsari	TASPEN and Director General of Human Rights Hand over Employment Rights to Retired ASN Affected by Talangsari Serious Human Rights Incident
17	17 Mei 2021 May 17, 2021	TASPEN Salurkan Paket Sembako dan Kursi Roda untuk PWRI dan Pemprov Jabar	TASPEN Distributes Basic Food Packages and Wheelchairs for PWRI and West Java Provincial Government
18	08 Juni 2021 June 08, 2021	TASPEN Hadirkan Program Wirausaha Pintar ASN di Bali	TASPEN Presents ASN Smart Entrepreneurship Program in Bali
19	14 Juni 2021 June 14, 2021	TASPEN Sabet Silver Winner Kategori The Most Promising Company in Entrepreneurial SOEs Dalam Ajang BUMN Marketeers Award 2021	TASPEN Wins Silver Winner for The Most Promising Company in Entrepreneurial SOEs Category in the 2021 BUMN Marketeers Award
20	02 Juli 2021 July 02, 2021	Erick Thohir Sambut Baik Kerjasama TASPEN dan Mitsubishi Estate	Erick Thohir Welcomes the Cooperation between TASPEN and Mitsubishi Estate
21	15 Juli 2021 July 15, 2021	"TASPEN Untuk Indonesia" Wujud Dukungan TASPEN Untuk Gerakan #PrayFromHome dan #VaksinUntukIndonesia	"TASPEN For Indonesia" Forms TASPEN Support for the #PrayFromHome and #VaksinUntukIndonesia Movement
22	19 Juli 2021 July 19, 2021	Refleksi 1 Tahun Implementasi Nilai AKHLAK BUMN PT TASPEN (Persero) Raih 3 Penghargaan dalam AKHLAK Award 2021	Reflection on 1 Year Implementation of SOEs Values "AKHLAK," PT TASPEN (Persero) win 3 (three) Awards in the AKHLAK Award 2021
23	26 Juli 2021 July 26, 2021	TASPEN Dan KAGAMA Menggelar Vaksinasi Gratis Bagi Masyarakat Umum	TASPEN and KAGAMA Hold Free Vaccinations for the General Public
24	27 Agustus 2021 August 27, 2021	TASPEN Serahkan 4 Unit Ambulans Untuk Mendukung Tugas dan Fungsi BP2MI	TASPEN Hands over 4 Units of Ambulance to Support BP2MI's Duties and Functions
25	27 Agustus 2021 August 27, 2021	TASPEN Salurkan Peralatan Pencegahan Covid-19 kepada BNPB	TASPEN Distributes Covid-19 Prevention Equipment to BNPB
26	03 September 2021 September 03, 2021	TASPEN Salurkan Bantuan Peralatan Pencegahan Covid-19 kepada Kementerian PAN-RB	TASPEN Distributes Aid for Covid-19 Prevention Equipment to the Ministry of PAN-RB
27	03 September 2021 September 03, 2021	TASPEN Salurkan Bantuan Peralatan Pencegahan Covid-19 kepada Kementerian PAN-RB	TASPEN Distributes Aid for Covid-19 Prevention Equipment to the Ministry of PAN-RB
28	20 September 2021 September 20, 2021	TASPEN Raih 4 Penghargaan Nusantara CSR Awards 2021	TASPEN Win 4 Nusantara CSR Awards 2021
29	20 September 2021 September 20, 2021	TASPEN Berikan Bantuan Kepada Yayasan Yatim Piatu Da'arul Rahman	TASPEN Provides Donation to Da'arul Rahman Orphanage Foundation
30	09 November 2021 November 09, 2021	TASPEN dan Pemkab Pasaman Barat Bersinergi Tingkatkan Kesejahteraan Karyawan Non-ASN dan Non-PPPK	TASPEN and West Pasaman Regency Government Synergize to Improve the Welfare of Non-ASN and Non-PPPK Employees
31	11 November 2021 November 11, 2021	TASPEN Raih Outstanding Achievement of Public Service Innovation 2021	TASPEN Wins Outstanding Achievement of Public Service Innovation 2021
32	25 November 2021 November 25, 2021	TASPEN Lakukan Reformulasi Strategi Bisnis dan Investasi Pasca New Normal	TASPEN Reforms Business and Investment Strategies Post New Normal
33	25 November 2021 November 25, 2021	TASPEN Bersinergi dengan Negara-Negara di Asia Terkait Pengelolaan ASN	TASPEN Synergizes with Asian Countries regarding ASN Management
34	30 November 2021 November 30, 2021	TASPEN Menerima Anugerah KORPRI Award 2021	TASPEN Receives KORPRI Award 2021
35	07 Desember 2021 December 07, 2021	TASPEN Otentikasi Berikan Kemudahan Bagi Peserta	TASPEN Authentication Provides Convenience for Participants
36	07 Desember 2021 December 07, 2021	TASPEN Kelola Jaminan Sosial Dengan Prinsip PAHALA	TASPEN Manages Social Insurance with the PAHALA Principles

NO	TANGGAL PRESS RELEASE Date Of Press Release	JUDUL PRESS RELEASE	Press Release Title
37	09 Desember 2021 December 09, 2021	MENPAN-RB Resmikan TASPEN Mal Pelayanan Publik Di Kabupaten Bandung	The Ministry of PAN-RB Inaugurates TASPEN Public Service Mall in Bandung Regency
38	15 Desember 2021 December 15, 2021	TASPEN Salurkan Bantuan kepada Korban Erupsi Gunung Semeru	TASPEN Distributes Aid to Victims of the Mount Semeru Eruption
39	17 Desember 2021 December 17, 2021	TASPEN Salurkan Bantuan kepada Warga Kurang Mampu dan Anak-Anak Yatim Piatu	TASPEN Distributes Aid to Underprivileged People and Orphans
40	20 Desember 2021 December 20, 2021	Majukan Dunia Pendidikan, TASPEN Tandatangani Nota Kesepahaman Bersama Universitas Gadjah Mada	Advancing the World of Education, TASPEN Signs a Memorandum of Understanding with Gadjah Mada University

PEDOMAN PERSEROAN TERKAIT AKTIVITAS POLITIK DAN SOSIAL

Sikap Perseroan terhadap aktivitas sosial dan politik tercantum dalam pedoman *Code of Conduct* PT TASPEN (Persero) yang berisi:

1. Insan TASPEN harus bersikap netral terhadap partai politik dan berbagai kegiatannya.
2. Insan TASPEN dilarang:
   a. Memberikan bantuan dana dan/atau fasilitas Perseroan kepada partai politik, atau politisi manapun.
   b. Merangkap jabatan sebagai anggota, pengurus maupun aktivis partai politik.
   c. Menghadiri acara-acara yang diselenggarakan oleh partai politik karena dapat memengaruhi sikap netral Perseroan.

GUIDELINE OF THE COMPANY RELATED TO POLITICAL AND SOCIAL ACTIVITIES

The attitude of the Company on social and political activities stipulated in the Code of Conduct of PT TASPEN (Persero) containing:

1) TASPEN Personnel must be neutral to political parties and their activities
2) TASPEN Personnel is prohibited to:
   a. Provide funds and/or facilities of the Company as assistance for any political parties or politicians.
   b. Have concurrent positions as the administrator or activist of any political parties.
   c. Attend events organized by political parties because that may affect the neutrality of the Company.

KETENTUAN MENGENAI TERJADINYA KONFLIK KEPENTINGAN PRIBADI *(INSIDER TRADING)*

Di tengah persaingan bisnis yang semakin masif, TASPEN senantiasa dituntut untuk selalu melaksanakan kegiatan bisnisnya dengan penuh amanah, transparan dan akuntabel. Selain itu, TASPEN juga berkomitmen untuk senantiasa menangani semua transaksi yang mengandung benturan kepentingan dengan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka mewujudkan komitmen tersebut, TASPEN telah memiliki kebijakan internal yang mewajibkan seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi membuat pernyataan tidak memiliki Benturan Kepentingan yang diperbaharui setiap tahun. Pedoman Benturan Kepentingan PT TASPEN (Persero) ditetapkan dengan Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor: PD 18/DIR/2021 dan KEP-03/DK-TASPEN/062021.

PROVISION ON CONFLICT OF INTEREST (INSIDER TRADING)

Amidst the increasingly massive business competition, TASPEN is always required to conduct its business activity with full of trust, transparency, and accountability. Moreover, TASPEN is also committed to always manage transactions containing conflict of interest by complying with prevailing laws and regulations.

In order to realize such commitment, TASPEN has internal policies that require all members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors to prepare a statement that they do not have a Conflict of Interest, which is renewed every year. The Guidelines for Conflict of Interest of PT TASPEN (Persero) are stipulated by the Joint Regulation of the Board of Directors and the Board of Commissioners Number: PD-18/DIR/2021 and KEP-03/DK-TASPEN/062021.

JENIS-JENIS BENTURAN KEPENTINGAN

1. Benturan Kepentingan Dalam Proses Pengadaan Barang dan/atau Jasa

   A. Insan TASPEN yang karena jabatannya terlibat dalam proses pengadaan barang dan/atau jasa serta memiliki potensi terjadinya Benturan Kepentingan tidak diperbolehkan mengikuti proses pelaksanaan pengadaan barang dan/ atau jasa Antara lain:

      1) Mengundang, memberikan persetujuan dan membahas pekerjaan dengan rekanan yang berkompetisi;

      2) Mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia yang terkait dengan proses pengadaan barang dan atau jasa;

      3) Melibatkan perusahaan milik suami isteri, anak, saudara atau kerabat dalam kegiatan bisnis yang terkait dengan tugas dan wewenang dalam jabatannya;

      4) Melakukan tindakan yang dinilai dapat memberikan keuntungan tertentu kepada pihak lain.

   B. Bila Benturan Kepentingan tidak dapat dihindari maka (Insan TASPEN harus mengundurkan diri dari keterlibatannya dalam proses pengadaan barang dan/atau jasa.

2. Benturan Kepentingan dalam proses Keuangan dan lnvestasi

   Insan TASPEN yang karena jabatannya terlibat dalam proses Keuangan dan/atau Transaksi Keuangan dan Investasi serta memiliki potensi terjadinya Benturan Kepentingan tidak diperbolehkan mengikuti proses pelaksanaan Keuangan dan/atau Transaksi keuangan dan Investasi:

   A. Mengundang, memberikan persetujuan dan membahas pekerjaan dengan rekanan;

   B. Mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia yang terkait dengan Proses pelaksanaan Keuangan dan/atau transaksi keuangan dan Investasi;

   C. Melibatkan perusahaan milik suami/isteri, anak, saudara atau kerabat dalam kegiatan bisnis yang terkait dengan tugas dan wewenang dalam jabatannya;

   D. Melakukan tindakan yang dinilai dapat memberikan keuntungan tertentu kepada pihak lain.

TYPES OF CONFLICT OF INTEREST

1. Conflict of Interest in the Process of Procurement of Goods and/or Services

   A. TASPEN personnel who, because of their position, are involved in the process of procuring goods and/or services and have the potential for Conflict of Interest are not allowed to participate in the process of implementing the procurement of goods and/or services, among others:

      1) Inviting, giving approval and discussing work with competing partners;

      2) Disclosing confidential information related to the process of procuring goods and or services;

      3) Involving companies owned by husband and wife, children, sibling or relatives in business activities related to the duties and authorities in their position;

      4) Taking actions that are deemed to provide certain benefits to other parties.

   B. If a Conflict of Interest cannot be avoided, then (TASPEN Personnel must resign from their involvement in the process of procuring goods and/or services.

2. Conflict of Interest in the Financial and Investment process

   TASPEN personnel who, because of their position, are involved in the process of Finance and/or Financial and Investment Transactions and have the potential for Conflict of Interest are not allowed to participate in the implementation process of Finance and/or Financial and Investment Transactions:

   A. Inviting, giving approval and discussing work with partners;

   B. Disclosing confidential information related to the Financial Implementation Process and/or financial and investment transactions;

   C. Involving companies owned by husband/wife, children, relatives in business activities related to the duties and authorities in their position;

   D. Taking actions that are deemed to provide certain benefits to other parties.

3. Benturan Kepentingan Dalam Perangkapan Jabatan

A. DEWAN KOMISARIS

1) Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:

a. anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) lain, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Usaha Milik Swasta;

b. jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan/atau calon anggota legislatif dan/atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;

c. jabatan lain yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan.

2) Dewan Komisaris yang dalam proses memangku jabatan rangkap sebagaimana dimaksud pada huruf a) maka kepada yang bersangkutan harus memilih salah satu jabatan yang tersedia dan mengundurkan diri dari jabatan lama paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pengangkatan jabatan baru.

3) Apabila Dewan Komisaris tidak mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada huruf b), maka jabatannya sebagai Dewan komisaris PT TASPEN (Persero) berakhir terhitung sejak terjadinya perangkapan jabatan.

B. DIREKSI

1) Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:

a. Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Usaha Milik Swasta;

b. Anggota Dewan Komisaris pada Badan Usaha Milik Negara;

c. Jabatan struktural dan fungsional lainnya pada Instansi/lembaga Pemerintah Pusat dan/atau Daerah;

d. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan/atau calon anggota legislatif dan/atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;

3. Conflict of Interest in Concurrent Positions

A. BOARD OF COMMISSIONERS

1) The Board of Commissioners is prohibited from holding concurrent positions as:

a. members of the Board of Directors of other State-Owned Enterprises (BUMN), Regional-Owned Enterprises (BUMD) and Private-Owned Enterprises;

b. other positions in accordance with the provisions of the laws and regulations, administrators of political parties and/or candidates for legislative members and/or candidates for Regional Head/Deputy Regional Head;

c. other positions which may give rise to a Conflict of Interest.

2) Board of Commissioners who are holding concurrent positions as referred to in letter a) the person concerned must choose one of the available positions and resign from the old position no later than 30 (thirty) days before the new appointment.

3) If the Board of Commissioners does not resign as referred to in letter b), his position as the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) will end as from the occurrence of a concurrent position.

B. BOARD OF DIRECTORS

1) Members of the Board of Directors are prohibited from holding concurrent positions as:

a. Members of the Board of Directors at State-Owned Enterprises (BUMN), Regional-Owned Enterprises (BUMD) and Private-Owned Enterprises;

b. Members of the Board of Commissioners at State-Owned Enterprises;

c. Other structural and functional positions at Central and/or Regional Government Agencies/institutions;

d. Other positions according to the provisions of laws and regulations, administrators of political parties and/or candidates for legislative members and/or candidates for regional head/deputy regional head;

e. Jabatan lain yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan.

2) Selain jabatan rangkap sebagaimana dimaksud pada huruf a), Anggota Direksi BUMN dilarang memangku jabatan rangkap sebagai anggota Dewan Komisaris pada badan usaha swasta, kecuali sebagai Dewan Komisaris pada anak perusahaan atau perusahaan patungan, dengan ketentuan hanya berhak atas penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris pada 1 (satu) anak perusahaan atau perusahaan patungan maksimal 30% (tiga puluh persen) dari gaji anggota Direksi di perusahaan, sedangkan penghasilan pada anak perusahaan atau perusahaan patungan lainnya. Diserahkan menjadi penghasilan perusahaan.

3) Anggota Direksi yang memangku jabatan rangkap yang dilarang sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b), masa jabatannya sebagai Anggota Direksi berakhir terhitung sejak terjadinya perangkapan jabatan tersebut.

4) Dalam hal seseorang yang menjabat pada jabatan rangkap yang dilarang sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b) diangkat menjadi Anggota Direksi, maka yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari jabatannya tersebut paling lambat 30 tiga puluh) hari sejak pengangkatan sebagai Anggota Direksi.

5) Dalam hal Anggota Direksi yang bersangkutan tidak mengundurkan diri dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada huruf d), maka jabatannya sebagai Anggota Direksi berakhir dengan lewatnya 30 (tiga puluh) hari tersebut.

6) Apabila Anggota Direksi berhalangan sementara atau oleh suatu sebab jabatan anggota Direksi lowong maka tidak diperkenankan rangkap jabatan atau merangkap Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) antara:

   a. Direktur Utama dengan Direktur Investasi;
   b. Direktur Utama dengan Direktur Keuangan;
   c. Direktur Keuangan dengan Direktur Investasi;

7) Apabila Direktur Keuangan atau Direktur Investasi berhalangan sedangkan Direktur lain tidak dapat merangkap Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) maka jabatan Direktur Keuangan dapat dirangkap oleh Direktur Investasi atau sebaliknya.

e. Other positions that could give rise to a Conflict of Interest.

2) Apart from the concurrent positions as referred to in letter a), Members of the Board of Directors of BUMN are prohibited from holding concurrent positions as members of the Board of Commissioners in a private business entity, except as a Board of Commissioners in a subsidiary or joint venture. They are only entitled to income as a member of the Board of Commissioners at 1 (one) subsidiary or joint venture is a maximum of 30% (thirty percent) of the salary of a member of the Board of Directors in the Company. In contrast, the income at other subsidiary or joint venture company, turned over to be company income.

3) A member of the Board of Directors who holds concurrent positions is prohibited referred to in letter a) and letter b). His term of office as Member of the Board of Directors shall end as from the occurrence of the concurrent position.

4) if a person holding a concurrent position which is prohibited as referred to in letter a) and letter b) is appointed as a Member of the Board of Directors, then the person concerned must resign from his/her position no later than 30 (thirty) days after the appointment as a Member of the Board of Directors.

5) If the concerned Member of the Board of Directors does not resign from his/her position as referred to in letter d), his/her position as a Member of the Board of Directors shall end with the expire of the said 30 (thirty) days.

6) If a member of the Board of Directors is temporarily absent or for some reason the position of a member of the Board of Directors is vacant, concurrent positions or concurrent Acting Officer (Plt) are not allowed between:

   a. CEO and Investment Director;
   b. CEO and Finance Director;
   c. Finance Director and Investment Director;

7) If the Finance Director or Investment Director is absent while the other Directors are unable to concurrently be the Acting Officer (Plt), then the position of Finance Director can be concurrently held by the Investment Director or vice versa.

C. Insan TASPEN dilarang menjadi pengurus atau anggota pada Partai Politik dan/atau Calon/ Anggota Legislatif

D. Pejabat yang tidak dapat menjadi Pengurus Serikat Karyawan TASPEN adalah sebagai berikut:

1) Manajer Utama/setingkat VP Desk, SM PKBL, Branch Manager/Deputy Branch Manager (KCU & KC), dan SM Satuan Pengawasan Intern Daerah;

2) Pejabat Struktural maupun Fungsional di lingkungan Sekretaris Perusahaan, Satuan Pengawasan Intern, Divisi SDM, Desk Hukum dan Manajer Anggaran di Kantor Pusat serta Pejabat di Kantor Cabang Utama/Kantor Cabang yang membidangi Personalia.

4. Benturan Kepentingan Dalam Kegiatan Sampingan

Insan TASPEN dapat melakukan kegiatan lain di luar jam kerja dengan syarat:

A. tidak ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas di Perusahaan:

B. secara langsung maupun tidak langsung tidak mempengaruhi kegiatan Perusahaan;

C. tidak mengganggu tugas atau menurunkan kemampuan yang bersangkutan dalam memenuhi tugas pokoknya di Perusahaan.

5. Benturan Kepentingan Dalam Proses Perkara di Pengadilan

A. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perusahaan baik secara langsung atau melalui surat kuasa berperkara di pengadilan untuk dan atas nama Perusahaan dalam hal:

a. terjadi perkara di pengadilan antara Perusahaan dengan anggota Direksi yang bersangkutan;

b. anggota Direksi secara langsung ataupun tidak langsung mempunyai kepentingan atas suatu perkara yang sedang terjadi;

c. apabila perkara sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b) karena sifat perbuatannya ditemukan kesalahan atau kelalaian dari Direksi yang bersangkutan, maka Direksi yang bersangkutan bertanggungjawab penuh secara pribadi atas kesalahan atau kelalaiannya.

B. Karyawan yang berperkara atau mempunyai kepentingan atas suatu perkara dengan Perusahaan tidak boleh menerima kuasa Direksi atau mewakili Perusahaan di dalam maupun di luar pengadilan.

C. TASPEN personnel are prohibited from becoming administrators or members of Political Parties and/or Candidates/Members of Legislative

D. Officials who cannot become the Management of the TASPEN Labor Union are as follows:

1) General Manager/equal to VP of Desk, Senior Manager of PKBL, Branch Manager/ Deputy Branch Manager of Branch Offices (KCU & KC), and Senior Manager of Regional Internal Audit;

2) Structural and Functional Officials within the Corporate Secretary, Internal Audit, HC Division, Legal Desk and Budget Manager at Head Office and Officials at Branch Offices(KCU)/ Branch Offices in charge of Personnel.

4. Conflict of Interest in Side Activities

TASPEN personnel can carry out other activities outside of working hours provided that:

A. has nothing to do with the implementation of duties in the Company:

B. directly or indirectly does not affect the Company's activities;

C. does not interfere with duties or reduce the ability of those concerned to fulfill their main duties in the Company.

5. Conflict of Interest in Court Case Process

A. Members of the Board of Directors are not authorized to represent the Company either directly or through a power of attorney in court cases for and on behalf of the Company in terms of:

a. there is a case in court between the Company and the member of the Board of Directors concerned;

b. a member of the Board of Directors directly or indirectly has an interest in a case that is currently happening;

c. if the case referred to in letter a) and letter b) is due to the nature of the act, found a fault or negligence on the part of the Board of Directors concerned, then the Board of Directors concerned is fully responsible personally on its fault or negligence.

B. Employees who have a lawsuit or have an interest in a case with the Company may not accept the Board of Directors' proxy or represent the Company inside or outside the court.

6. Benturan Kepentingan Dalam Hubungan Kekerabatan

A. Direksi tidak diperkenankan menempatkan seorang karyawan pada unit kerja yang mana dalam unit kerja tersebut terdapat karyawan yang memiliki hubungan kekerabatan dengan karyawan yang akan ditempatkan tersebut.

B. Direksi atau VP Satuan Pengawasan Intern (SPI) tidak diperkenankan menugaskan seseorang untuk melakukan audit pada suatu unit kerja dimana terdapat karyawan yang memiliki hubungan kekerabatan dengan auditor.

C. Direksi tidak diperbolehkan mengangkat karyawan yang memiliki hubungan sebagai suami/isteri, anak/menantu, kakak dan/atau adik dengan Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

D. Direksi tidak diperbolehkan mengangkat karyawan yang memiliki hubungan anak/ menantu dengan seorang karyawan perusahaan yang masih memiliki masa kerja lebih dari 2 (dua) tahun dari Batas Usia Pensiun (BUP).

E. Direksi tidak diperbolehkan menempatkan seorang karyawan pada unit kerja yang mana dalam unit kerja tersebut terdapat karyawan yang memiliki hubungan sebagai suami/isteri, anak/menantu. kakak dan atau adik dengan karyawan yang akan ditempatkan tersebut.

F. Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/ atau karyawan yang memiliki hubungan sebagai suami/isteri, anak/menantu kakak dan/atau adik agar menyatakan disclosure (pengungkapan) yang ditujukan kepada Direksi untuk diketahui.

6. Conflict of Interest in Kinship Relationships

A. The Board of Directors is not allowed to place an employee in a work unit wherein the work unit some employees are related to the employee who will be placed.

B. The Board of Directors or VP of Internal Audit (SPI) are not allowed to assign someone to audit a work unit where employees have a kinship with the auditor.

C. The Board of Directors is not allowed to appoint employees who have a relationship as husband/ wife, son or daughter/son or daughter-in-law, brother or sister and/or younger sibling to the Board of Directors and/or the Board of Commissioners.

D. The Board of Directors is not allowed to appoint employees with a child/son or daughter-in-law relationship with a company employee who still has a service period of more than 2 (two) years from the Retirement Age (BUP).

E. The Board of Directors is not allowed to place an employee in a work unit in which some employees have a relationship as husband/ wife, child/son or daughter-in-law, brother and or sister with the employee who will be placed.

F. Members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, and/or employees who have a relationship as husband/wife, child/ son or daughter-in-law, brother or sister, and/or younger siblings, to state disclosures addressed to the Board of Directors for information.

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
Whistleblowing System

TASPEN memiliki mekanisme WBS (*whistleblowing system*) yang berfungsi sebagai alat deteksi dini (*early warning system*) untuk dapat mencegah terjadinya pelanggaran dalam perusahaan yang dituangkan dalam suatu pedoman sebagai wujud komitmen kuat penerapan pengelolaan Perseroan sesuai peraturan/undang-undang serta prinsip-prinsip GCG secara menyeluruh. Pedoman ini telah memuat secara komprehensif mengenai lingkup pengaduan, tata cara pelaporan dugaan pelanggaran, kewenangan penanganan dan pengelolaan laporan, serta perlindungan, penghargaan dan sanksi bagi pelapor.

TASPEN has a WBS (whistleblowing system) mechanism that functions as an early warning system to prevent violations in the Company as outlined in a manual as a form of a strong commitment to implementing the Company's management according to regulations/laws and the GCG principles as a whole. This manual has comprehensively contained the scope of complaints, procedures for reporting alleged violations, authority to handle and manage reports, as well as protection, rewards, and sanctions for whistleblowers.

Penerapan kebijakan *Whistleblowing System* dalam pengelolaan Perseroan diatur dalam sebuah keputusan bersama yang telah ditetapkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris yaitu PD-43/DIR/2021 dan KEP-09/DK-TASPEN/122021 tanggal 6 Desember 2021 tentang *Whistleblowing System* PT TASPEN (Persero).

Implementation of the Whistleblowing System policy in the management of the Company is regulated in joint decree established by the Board of Directors and Board of Commissioners, namely Joint Decree Number: PD-43/DIR/2021 and KEP-09/DK-TASPEN/122021 dated December 6, 2021, on Whistleblowing System of PT TASPEN (Persero).

TUJUAN

Whistleblowing System yang diterapkan di lingkungan Perseroan bertujuan untuk:

1. Menciptakan iklim kerja yang kondusif dan menjadi sarana bagi *stakeholders* serta Insan TASPEN untuk melaporkan hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian Perusahaan serta dapat merusak citra dan keberlangsungan usaha Perusahaan.
2. Memberikan kesempatan kepada *stakeholders* serta Insan TASPEN untuk menyampaikan laporan dugaan pelanggaran berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Mewujudkan Perseroan yang bersih, sehat, dan benar.

OBJECTIVES

The Whistleblowing System implemented within the Company has the objectives to:

1. Creating a conducive work climate and becoming the facility for stakeholders and TASPEN personnel to report matters that may cause losses to the Company and may damage the Company's image and business sustainability.
2. Providing opportunities to stakeholders and TASPEN personnel to submit reports of alleged violations based on accountable evidence.
3. Realizing a clean, sound, and right Company.

PRINSIP DASAR PELAPORAN

Penyampaian laporan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pelapor harus memberikan informasi, bukti, atau dugaan yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan dan memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

1. What : Apa dugaan pelanggaran yang diketahui Pelapor?
2. Where : Dimana perbuatan pelanggaran tersebut terjadi/dilakukan?
3. When : Kapan perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan?
4. Who : Siapa saja yang terlibat dalam perbuatan pelanggaran tersebut ?
5. How : Bagaimana perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan?

BASIC PRINCIPLES OF REPORTING

Submission of alleged violation reports conducted by the whistleblower shall provide information, evidence, or clear allegation on reported violations and meet the following elements:

1. What : What was the alleged violation known by the whistleblower?
2. Where : Where did the violation occur/carry out?
3. When : When did the violation carry out?
4. Who : Who was involved in the violation?
5. How : How did the violation carry out?

Agar laporan atas dugaan pelanggaran dapat ditindaklanjuti, pelapor harus mencantumkan identitas yang jelas dan lengkap.

Lingkup pengaduan yang akan ditindaklanjuti merupakan tindakan yang dapat merugikan perusahaan yang dilakukan oleh Insan Taspen, meliputi antara lain:

1. Pengaduan TPK (Tindak Pidana Korupsi), antara lain :
   a. Dapat merugikan keuangan negara.
   b. Suap menyuap.
   c. Penggelapan dalam jabatan.
   d. Pemerasan.
   e. Perbuatan curang.
   f. Benturan Kepentingan dalam pengadaan.
   g. Gratifikasi.
2. Pengaduan Non TPK, antara lain :
   a. Penyalahgunaan dan pemalsuan data dan/ atau pembayaran klim.
   b. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan atau kepentingan lain di luar perusahaan.
   c. Pembocoran rahasia perusahaan.
   d. Penyelewengan uang perusahaan.
   e. Penipuan.
   f. Pelanggaran etika dan perbutan asusila.
   g. Pencurian.

Dugaan pelanggaran tersebut dapat dilaporkan kepada Tim Pengelola WBS melalui saluran yang telah disediakan sebagai berikut :

1. Surat : Tim Pengelola WBS PT TASPEN (Persero)
2. Website : wbs.taspen.co.id
3. E-mail : pengaduan@taspen.co.id
4. SMS/*Whatsapp* : 081 1144 666

Sebagai wujud komitmen Taspen untuk menjaga kerahasiaan data pelaporan, ditetapkan kebijakan perlindungan bagi pelapor, terlapor dan pengelola WBS meliputi :

1. Perlindungan kerahasiaan pelapor, karir dan perlindungan fisik dan hukum
2. Perlindungan identitas terlapor selama dugaan pelanggaran belum terbukti dan catatan yang merugikan dalam *Curriculum Vitae*-nya jika dugaan pelanggaran tidak terbukti
3. Perlindungan atas ancaman, intimidasi ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun terhadap pengelola WBS

In order for reports of alleged violations to be followed up, the whistleblower shall include a clear and complete identity.

The scope of complaints that will be followed up is actions that can harm the Company, carried out by Taspen Personnel, including, among others:

1. TPK (Corruption Crimes) Complaints, including:
   a. Can harm state finances.
   b. Bribes.
   c. Embezzlement in office.
   d. Extortion.
   e. Cheating.
   f. Conflict of Interest in procurement.
   g. Gratification.
2. Non-TPK Complaints, including:
   a. Misuse and falsification of data and/or payment claims.
   b. Abuse position for personal/group interests or other interests outside the Company.
   c. Disclosure of the Company secrets/ confidentiality.
   d. Misappropriation of the Company money.
   e. Fraud.
   f. Violation of ethics and immoral behavior.
   g. Theft.

The alleged violation can be reported to the WBS Management Team through the channels provided as follows:

1. Letter : WBS Management Team of PT TASPEN (Persero)
2. Website : wbs.taspen.co.id
3. E-mail : pengaduan@taspen.co.id
4. SMS/Whatsapp : 081 1144 666

As a manifestation of Taspen's commitment to maintaining the confidentiality of reporting data, a protection policy for the whistleblower, the reported party, and the WBS manager has been established, including:

1. Protection of whistleblower confidentiality, career, and physical and legal protection
2. Protection of the identity of the reported person, as long as the alleged violation has not been proven and a detrimental record in his/her Curriculum Vitae if the alleged violation is not proven
3. Protection against threats, intimidation, or unpleasant actions from any party against WBS managers

Untuk menangani pelaporan dugaan pelanggaran, Direksi membentuk organisasi yang terdiri dari :

a. Tim Pengelola

Pengarah : Pemegang Saham
Komisaris Utama
Direktur Utama

Pelaksana

Ketua : *Compliance Division Head*

Sekretaris : Senior Manager pada *Compliance Division*

b. Tim Investigasi

1. Auditor Internal serta pejabat lain yang ditunjuk oleh Direktur Utama untuk melakukan investidasi atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan.
2. Auditor Eksternal yang ditunjuk oleh Komisaris Utama untuk melakukan investigasi atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Organ Pendukung Dewan Komisaris dan jika dibutuhkan, dapat melibatkan Auditor Internal.

To handle the reporting of alleged violations, the Board of Directors establishes an organization consisting of:

a. Management Team

Advisor : Shareholders
President Commissioner
CEO

Executor

Chairman : Compliance Division Head

Secretary : Senior Manager at Compliance Division

b. Investigation Team

1. Internal Auditors and other officials appointed by the CEO to investigate alleged violations committed by employees.
2. External Auditor appointed by the President Commissioner to investigate alleged violations committed by the Supporting Organs of the Board of Commissioners and, if necessary, may involve the Internal Auditors.

TAHUN Year	JUMLAH Total	STATUS PENYELESAIAN Settlement Status
2019	0	Selesai settled
2020	0	Selesai settled
2021	XXXX	

Atas laporan pengaduan yang masuk pada periode Tahun 2021 telah dilakukan analisa oleh Tim Pelaksana *Whistleblowing System* dan tidak terdapat laporan dugaan pelanggaran yang memenuhi kriteria lingkup pelaporan pengaduan pelanggaran *Whistleblowing System*.

The Whistleblowing System Implementation Team has analyzed the complaints reports submitted for the 2021 period, and no alleged violations reports met the criteria for the scope of the Whistleblowing System reporting.

MEKANISME PENGADAAN BARANG DAN JASA, PEMELIHARAAN, DAN PENGELOLAAN ASET TETAP PERUSAHAAN

Mechanism of Goods And Services Procurement, Maintenance, and Management of The Company's Fixed Assets

PRINSIP DAN KEBIJAKAN

Kegiatan usaha Perseroan yang bergerak dalam bidang industri asuransi sosial Aparatur Sipil Negara tidak terlepas dari kebutuhan akan pengadaan barang dan jasa yang berguna untuk mendukung kinerja usaha. Oleh sebab itu, dalam rangka meningkatkan pengelolaan pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa, pemeliharaan, dan pengelolaan aset tetap Perseroan agar lebih optimal dan efisien, sehingga dapat memberikan nilai tambah dan mendukung kinerja Perseroan, maka jajaran Direksi PT TASPEN (Persero) menerbitkan Peraturan Direksi Nomor PD-38/DIR/2021 tanggal 13 Oktober 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa, Pemeliharaan, dan Penghapusbukuan Aset Tetap Perusahaan. Dalam melakukan perumusan Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa, Pemeliharaan, dan Penghapusbukuan Aset Tetap Perusahaan, Perseroan mengacu pada beberapa peraturan, diantaranya:

1. Anggaran Dasar PT TASPEN (Persero) Nomor: 04 tanggal 4 Januari 1982 yang telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan Akta Nomor 07 tanggal 25 Agustus 2021, yang perubahannya telah diterima dan dicatat di dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0144173.AH.01.11.Tahun 2021 tanggal 25 Agustus 2021;
2. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2010 tentang Tata Cara Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-06/MBU/2010;
3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER08/MBU/12/2019 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara;
4. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-23/MBU/01/2020 tentang Pemberhentian, Pengalihan Tugas dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri *juncto* Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara SK-217/MBU/06/2021 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan

PRINCIPLE AND POLICY

The Company's business activity in the social insurance industry for the State Civil Apparatus is inseparable from the need to procure goods and services useful to support business performance. Therefore, to improve the management of the procurement of goods and/or services, maintenance, and management of the Company's fixed assets to be more optimal and efficient, so that it can provide added value and support the performance of the Company. Then, the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) issued Regulation of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number: PD- 18/ DIR/2020, dated May 18, 2020, concerning Guidelines for the Implementation of Goods and/or Services Procurement, Maintenance, and Writing Off of the Company's Fixed Assets. In formulating the Guidelines for the Implementation of Goods and/or Services Procurement, Maintenance, and Writing Off of the Company's Fixed Assets, the Company refers to several regulations, among others:

1. The Articles of Association of PT TASPEN (Persero) Number: 04 dated January 4, 1982, which has been amended several times, most recently by Deed No. 07 dated August 25, 2021, of which the amendment has been received and recorded in the Legal Entity Administration System database of the Ministry of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia AHU-0144173.AH.01.11 of 2021 dated August 25, 2021;
2. Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises No. PER-02/MBU/2010 concerning Procedures for Writing Off and Transfer of Fixed Assets of State-Owned Enterprises as amended by Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises Number PER-06 / MBU / 2010;
3. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-08/MBU/12/2019 concerning General Guidelines for the Implementation of Goods and/or Services Procurement of State-Owned Enterprises;
4. Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-23/MBU/01/2020 concerning Dismissal, Transfer of Duties, and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) in conjunction with Decree of the Minister of State-Owned Enterprises SK- 217/MBU/06/2021 concerning Changes in Position Nomenclature,

Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri.

5. Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor PD-25/DIR/2021 tentang Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero).
6. Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor PD-8/DIR/2021 tentang Golongan Jabatan dan Golongan Karyawan PT TASPEN (Persero) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direksi Nomor PD-31/DIR/2021.

Transfer of Duties, and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero).

5. Regulation of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number PD-25/DIR/2021 concerning the Organizational Structure of PT TASPEN (Persero).
6. Regulation of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number PD-8/DIR/2021 concerning Grades of Position and Groups of Employees of PT TASPEN (Persero) as amended several times, most recently by Regulation of the Board of Directors Number PD-31/DIR/2021.

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud ditetapkannya Peraturan Direksi ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan operasional pengadaan, pemeliharaan, dan Penghapusbukuan Aset Tetap di lingkungan PT TASPEN (Persero). Sementara itu, tujuan Peraturan Direksi ini diterbitkan adalah untuk:

a. Memperoleh barang dan/atau jasa secara efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil dan wajar, terbuka, dan akuntabel;
b. Meningkatkan kinerja perusahaan agar aset Perusahaan dapat digunakan secara optimal;
c. Mengelola aset perusahaan secara tertib administrasi agar terpelihara dengan baik;
d. Meningkatkan profesionalisme, kemandirian dan tanggung jawab dalam kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa;
e. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. Meningkatkan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan;
g. Memberikan kesempatan yang lebih besar kepada Usaha Kecil atau Koperasi untuk berpartisipasi dalam pengadaan barang/jasa;
h. Menciptakan iklim persaingan yang sehat, tertib, adil dan terkendali dengan cara meningkatkan transparansi.

PURPOSE AND OBJECTIVES

The purpose of stipulating this Regulation of the Board of Directors is as a guideline for the operational activities implementation of procurement, maintenance, and writing off of fixed assets within PT TASPEN (Persero). Meanwhile, the objectives of the issuance of this Board of Directors Regulation are to:

a. Obtain goods and/or services efficiently, effectively, competitively, transparently, fairly and reasonable, open, and accountably;
b. Improve the performance of the Company so that the Company's assets can be used optimally;
c. Manage the Company assets in an administrative order so that they are well maintained;
d. Enhance the professionalism, independence and responsibility in activities of of goods and/or services procurement;
e. Improve the use of domestic production with due regard to the provisions of applicable laws and regulations;
f. Improve synergy between the SOEs, SOEs Subsidiaries, and/or SOEs Affiliated Companies as long as the quality, price and objectives can be accounted for;
g. Provide wider opportunities for Small Enterprises or Cooperatives to participate in the procurement of goods/services;
h. Create a healthy, orderly, fair, and controlled competition climate by increasing transparency.

SUSUNAN PANITIA PENGADAAN

1. Pelaksanaan pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui mekanisme Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, Tender, dan Sayembara/Kontes dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan.
2. Panitia Pengadaan Barang dan/atau Jasa dengan susunan kepanitiaan sebagai berikut:

COMPOSITION OF PROCUREMENT COMMITTEE

1. The implementation of goods and/or services procurement through the mechanism of Direct Procurement, Direct Appointment, Tenders, and Competition/Contest are carried out by the Procurement Committee.
2. The Goods and/or Services Procurement Committee with the composition of the committee as follows:

a. Kantor Pusat: a. Head Office

MEKANISME PENGADAAN Procurement Mechanism	PANITIA PENGADAAN Procurement Committee		
	KETUA Chairman	SEKRETARIS Secretary	ANGGOTA Members
Pengadaan Langsung Direct Procurement	*Procurement and Maintenance Division Head*	*Procurement Department Head*	• Kepala Unit Kerja Pengguna Langsung dan/atau Tidak Langsung. • *Manager* Analisa Harga dan Kebutuhan Pengadaan (AKHP). • *Manager* Pengadaan. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan. • Head of Direct and/or Indirect User Work Unit • Manager of Price and Procurement Needs Analysis (AKHP). • Manager of Procurement. • At least 1 (one) Staf of Procurement and Maintenance Division.
Pemilihan Langsung Direct Selection	*Procurement and Maintenance Division Head*	*Procurement Department Head*	• Kepala Unit Kerja Pengguna Langsung dan/atau Tidak Langsung. • *Manager* Analisa Harga dan Kebutuhan Pengadaan (AKHP). • Paling sedikit 1 (satu) Staf Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan. • Head of Direct and/or Indirect User Work Unit - Manager of Price and Procurement Needs Analysis (AKHP). • At least 1 (one) Staf of Procurement and Maintenance Division.
Penunjukan Langsung Direct Appointment	*Procurement and Maintenance Division Head*	*Procurement Department Head*	• Kepala Unit Kerja Pengguna Langsung dan/atau Tidak Langsung. • *Manager* Analisa Harga dan Kebutuhan Pengadaan (AKHP). • *Manager* Pengadaan. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan. • Head of Direct and/or Indirect User Work Unit • Manager of Price and Procurement Needs Analysis (AKHP). • Manager of Procurement. • At least 1 (one) Staf of Procurement and Maintenance Division.
Tender	*Procurement and Maintenance Division Head*	*Procurement Department Head*	• Kepala Unit Kerja Pengguna Langsung dan/atau Tidak Langsung. • *Legal Division Head.* • *Compliance Division Head.* • *Risk Management Division Head.* • *Manager* Analisa Harga dan Kebutuhan Pengadaan (AKHP). • *Manager* Pengadaan. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan. • Head of Direct and/or Indirect User Work Unit • Legal Division Head. • Compliance Division Head. • Risk Management Division Head. • Manager of Price and Procurement Needs Analysis (AKHP). • Manager of Procurement. • At least 1 (one) Staf of Procurement and Maintenance Division.

MEKANISME PENGADAAN Procurement Mechanism	PANITIA PENGADAAN Procurement Committee		
	KETUA Chairman	SEKRETARIS Secretary	ANGGOTA Members
Sayembara/Kontes Competition/Contest	*Procurement and Maintenance Division Head*	*Procurement Department Head*	• Kepala Unit Kerja Pengguna Langsung dan/atau Tidak Langsung. • *Legal Division Head*. • *Compliance Division Head*. • *Risk Management Division Head*. • *Manager* Analisa Harga dan Kebutuhan Pengadaan (AKHP). • *Manager* Pengadaan. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan. • Head of Direct and/or Indirect User Work Unit • Legal Division Head. • Compliance Division Head. • Risk Management Division Head. • Manager of Price and Procurement Needs Analysis (AKHP). • Manager of Procurement. • At least 1 (one) Staff of Procurement and Maintenance Division.

b. Kantor Cabang Utama dan Kantor Cabang Tipe A: b. Branch Offices (KCU) and Type-A Branch Offices

MEKANISME PENGADAAN Procurement Mechanism	PANITIA PENGADAAN Procurement Committee		
	KETUA Chairman	SEKRETARIS Secretary	ANGGOTA Members
Pengadaan Langsung Direct Procurement	*Branch Manager*	*Human Capital and General Affairs Sector Head*	• *Manager* Pengguna. • *Manager* Layanan dan Manfaat. • *Assistant* Manager Umum. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Bidang Umum dan SDM. • Manager of User. • Manager of Services. • Assistant Manager of General Affairs. • At least 1 (one) Staff of HR and General Affairs.
Pemilihan Langsung Direct Selection	*Branch Manager*	*Human Capital and General Affairs Sector Head*	• *Manager* Pengguna. • *Manager* Layanan dan Manfaat. • *Assistant* Manager Umum. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Bidang Umum dan SDM. • Manager of User. • Manager of Services. • Assistant Manager of General Affairs. • At least 1 (one) Staff of HR and General Affairs.
Tender	*Branch Manager*	*Human Capital and General Affairs Sector Head*	• *Manager* Pengguna. • *Manager* Layanan dan Manfaat. • *Assistant* Manager Umum. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Bidang Umum dan SDM. • Manager of User. • Manager of Services. • Assistant Manager of General Affairs. • At least 1 (one) Staff of HR and General Affairs.

c. Kantor Cabang Tipe B: / c. Type-B Branch Offices

MEKANISME PENGADAAN Procurement Mechanism	PANITIA PENGADAAN Procurement Committee		
	KETUA Chairman	SEKRETARIS Secretary	ANGGOTA Members
Pengadaan Langsung Direct Procurement	*Branch Manager*	*Human Capital and General Affairs Sector Head*	• *Manager* Pengguna. • *Manager* Kepesertaan. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Bidang Umum dan SDM. • Manager of User. • Manager of Customer Data Management. • At least 1 (one) Staff of HR and General Affairs.
Pemilihan Langsung Direct Selection	*Branch Manager*	*Human Capital and General Affairs Sector Head*	• *Manager* Pengguna. • *Manager* Kepesertaan. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Bidang Umum dan SDM. • Manager of User. • Manager of Customer Data Management. • At least 1 (one) Staff of HR and General Affairs.
Tender	*Branch Manager*	*Human Capital and General Affairs Sector Head*	• *Manager* Pengguna. • *Manager* Kepesertaan. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Bidang Umum dan SDM. • Manager of User. • Manager of Customer Data Management. • At least 1 (one) Staff of HR and General Affairs.

d. Kantor Cabang Tipe C / d. Type-C Branch Offices

MEKANISME PENGADAAN Procurement Mechanism	PANITIA PENGADAAN Procurement Committee		
	KETUA Chairman	SEKRETARIS Secretary	ANGGOTA Members
Pengadaan Langsung Direct Procurement	*Branch Manager*	*Human Capital and General Affairs Sector Head*	• *Assistant Manager* Pengguna. • *Assistant Manager* Kepesertaan. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Bidang Umum dan SDM. • Assistant Manager of User. • Assistant Manager of Customer Data Management. • At least 1 (one) Staff of HR and General Affairs.
Pemilihan Langsung Direct Selection	*Branch Manager*	*Human Capital and General Affairs Sector Head*	• *Assistant Manager* Pengguna. • *Assistant Manager* Kepesertaan. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Bidang Umum dan SDM. • Assistant Manager of User. • Assistant Manager of Customer Data Management. • At least 1 (one) Staff of HR and General Affairs.

MEKANISME PENGADAAN Procurement Mechanism	PANITIA PENGADAAN Procurement Committee		
	KETUA Chairman	SEKRETARIS Secretary	ANGGOTA Members
Tender	*Branch Manager*	*Human Capital and General Affairs Sector Head*	• *Assistant Manager* Pengguna. • *Assistant Manager* Kepesertaan. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Bidang Umum dan SDM. • Assistant Manager of User. • Assistant Manager of Customer Data Management. • At least 1 (one) Staff of HR and General Affairs.

e. Kantor Cabang Tipe D

e. Type-D Branch Offices

MEKANISME PENGADAAN Procurement Mechanism	PANITIA PENGADAAN Procurement Committee		
	KETUA Chairman	SEKRETARIS Secretary	ANGGOTA Members
Pengadaan Langsung Direct Procurement	*Branch Manager*	*Human Capital and General Affairs Sector Head*	• *Assistant Manager* Pengguna. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Bidang Umum dan SDM. • Assistant Manager of User. • At least 1 (one) Staff of HR and General Affairs.
Pemilihan Langsung Direct Selection	*Branch Manager*	*Human Capital and General Affairs Sector Head*	• *Assistant Manager* Pengguna. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Bidang Umum dan SDM. • Assistant Manager of User. • At least 1 (one) Staff of HR and General Affairs.
Tender	*Branch Manager*	*Human Capital and General Affairs Sector Head*	• *Assistant Manager* Pengguna. • Paling sedikit 1 (satu) Staf Bidang Umum dan SDM. • Assistant Manager of User. • At least 1 (one) Staff of HR and General Affairs.

3. Pengadaan tanah dan/atau tanah yang ada bangunan di atasnya dan pembangunan Gedung di Kantor Pusat dan/atau Kantor Cabang dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Kantor Pusat.
4. Kantor cabang dapat meminta asistensi kepada Kepala Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang dilakukannya.

3. The procurement of land and/or land with buildings on it and construction of buildings at the Head Office and/or Branch Offices are carried out by the Procurement Committee of the Head Office.
4. The branch office can request assistance from the Head of the Procurement and Maintenance Division in procuring goods and/or services.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PANITIA PENGADAAN

1. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab Panitia Pengadaan adalah:
   a. Menyusun rencana dan metode pengadaan Penyedia Barang dan/atau Jasa.
   b. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan.
   c. Menyusun dan menyetujui Harga Perkiraan Sendiri.
   d. Menyusun Rencana Kerja dan Syarat-syarat.
   e. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa dengan mekanisme tender melalui media massa dan/atau *website/ internet* PT TASPEN (Persero).
   f. Melakukan verifikasi lapangan, *on site* ke lokasi usaha dan kualifikasi penyedia barang dan/atau jasa (prakualifikasi dan pascakualifikasi).
   g. Melakukan evaluasi penawaran.
   h. Menyiapkan jawaban/tanggapan atas sanggahan, dan
   i. Mengusulkan Pemenang penyedia Barang dan/atau Jasa kepada Direktur atau Pejabat yang berwenang menandatangani Perjanjian atau SPK untuk ditetapkan sebagai Pemenang Penyedia Barang dan/atau Jasa.
2. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab Kepala Unit Kerja Pengguna Langsung dan/atau Tidak Langsung:
   a. Bertanggung jawab terhadap (TOR) yang disampaikan kepada Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan/Bidang Umum dan SDM/Seksi Umum dan SDM.
   b. Menyampaikan *Plan of Action* kepada Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan/Bidang Umum dan SDM/Seksi Umum dan SDM pada awal tahun anggaran berekenaan, dan
   c. Bertanggung jawab terhadap jadwal pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa sebagaimana dalam *Plan of Action* Unit Kerja Pengguna Langsung dan/atau Tidak Langsung.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE PROCUREMENT COMMITTEE

1. Duties, authorities, and responsibilities of the Procurement Committee are:
   a. Prepare procurement plan and method for Goods and/or Services Providers.
   b. Arrange a schedule and determine the way of implementation and location of procurement.
   c. Prepare and approve Owner Estimate.
   d. Develop a Work Plan and Terms.
   e. Announce the Goods and/or Services Procurement implementation with a tender mechanism through mass media and/or PT TASPEN (Persero) website/internet.
   f. Conduct field verification, on-site to business locations, and qualifications of goods and/or services providers (pre-qualification and post-qualification).
   g. Conduct bidding evaluation.
   h. Prepare answers/responses to objections, and
   i. Propose the Goods and/or Services Provider Winner to the Board of Director or Officer authorized to sign the Agreement or SPK to be determined as the Winner of the Goods and/or Services Provider.
2. Duties, authorities, and responsibilities of the Head of Direct and/or Indirect User Work Unit:
   a. Responsible for (TOR) submitted to the Procurement and Maintenance Division/ HR and General Affairs/ HR and General Affairs Section.
   b. Submit a Plan of Action to the Procurement and Maintenance Division/HR and General Affairs/ HR and General Affairs Section at the beginning of the relevant fiscal year, and
   c. Responsible for the Goods and/or Services Procurement implementation schedule as stated in the Plan of Action for Direct/Indirect User Work Unit.

MEKANISME PENGADAAN

Pengadaan Barang dan/atau Jasa dilaksanakan melalui mekanisme:

a. *E-Purchasing*
b. Pengadaan Langsung
c. Pemilihan Langsung
d. Tender

PROCUREMENT MECHANISM

The Goods and/or Services Procurement is carried out through the following mechanisms:

a. E-Purchasing.
b. Direct Procurement
c. Direct Selection
d. Tender

e. Penunjukan Langsung
f. Swakelola, dan/atau
g. Sayembara/Kontes

e. Direct Appointment
f. Self-management, and/or
g. Competition/Contest

A. E-PURCHASING

1) Pelaksanaan *E-Purchasing* hanya dilakukan melalui platform katalog elektronik PaDiUMKM BUMN.
2) Pelaksanaan *E-Purchasing* hanya dilakukan untuk pembelian barang dan/atau jasa non asset.
3) Pengadaan barang dan/ataau jasa melalui *E-Purchasing* dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

A. E-PURCHASING

1) The implementation of E-Purchasing is only carried out through the electronic catalog platform of PaDiUMKM BUMN.
2) The implementation of E-Purchasing is only carried out for the purchase of non-asset goods and/or services.
3) The Goods and/or Services Procurement through E-Purchasing can be carried out with the following conditions:

UNIT KERJA Work Unit	BATASAN NILAI Value Limits	TANDA BUKTI TRANSAKSI Proof of The Transaction	PENANDATANGANAN LPT LPT Signing
Kantor Pusat Head Office	≤Rp50 juta / million	Dokumen *Purchase Order*, *Invoice*, Berita Acara Serah Terima Purchase Order Documents, Invoices, Minutes of Handover	*Manager* Pengadaan/ Pemeliharaan (khusus untuk Pemeliharaan/Perbaikan) Manager of Procurement/ Maintenance (Maintenance/ Repair Specialist)
KCU/KC Tipe A KCU/ Type-A KC	≤Rp50 juta / million	Dokumen *Purchase Order*, *Invoice*, Berita Acara Serah Terima Purchase Order Documents, Invoices, Minutes of Handover	*Human Capital and General Affairs Sector Head*
KC Tipe B Type-B KC	≤Rp50 juta / million	Dokumen *Purchase Order*, *Invoice*, Berita Acara Serah Terima Purchase Order Documents, Invoices, Minutes of Handover	*Human Capital and General Affairs Sector Head*
KC Tipe C/KC Tipe D Type-C KC/Type-D KC	≤Rp50 juta / million	Dokumen *Purchase Order*, *Invoice*, Berita Acara Serah Terima Purchase Order Documents, Invoices, Minutes of Handover	*Human Capital and General Affairs Sector Head*

4) Persyaratan pengadaan barang dan/atau jasa melalui *E-Purchasing* merupakan barang dan/ atau jasa yang mudah diperoleh di pasar.
5) Seluruh pengadaan yang melalui *E-Purchasing* tidak menggunakan Perjanjian Kerjasama (PKS).

4) The requirements for the goods and/or services procurement through E-Purchasing are goods and/or services easily obtained in the market.
5) All procurements through E-Purchasing do not use a Cooperation Agreement (PKS).

B. PENGADAAN LANGSUNG

1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui mekanisme Pengadaan Langsung dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

B. DIRECT PROCUREMENT

1) The goods and/or services procurement through the direct procurement mechanism is carried out with the following provisions:

UNIT KERJA Work Unit	BATASAN NILAI Value Limits	TANDA BUKTI TRANSAKSI Proof of The Transaction		PENANDATANGANAN LPT/ SPK LPT/SPK Signing
		Beban Expenses	Belanja Modal Capital Expenditure	
Kantor Pusat Head Office	≤Rp50 juta / million	Kuitansi/Bukti Pembelian Receipt / Proof of Purchase	Kuitansi dan SPK Receipts and Work Orders (SPK)	*Manager* Pengadaan/ Pemeliharaan (Khusus untuk Pemeliharaan/Perbaikan) Manager of Procurement/ Maintenance (Maintenance/ Repair Specialist)
	>Rp50 juta s.d Rp500 juta >Rp50 million to Rp500 million	Kuitansi dan SPK Receipts and Work Orders (SPK)	Kuitansi dan SPK Receipts and Work Orders (SPK)	*Procurement Department Head/Maintenance Departement Head* (Khusus untuk Pemeliharaan/Perbaikan) Procurement Department Head/Maintenance Departement Head (Maintenance/ Repair Specialist)
KCU/KC Tipe A KCU/ Type-A KC	≤Rp50 juta / million	Kuitansi/Bukti Pembelian Receipt / Proof of Purchase	Kuitansi dan SPK Receipts and Work Orders (SPK)	*Human Capital and General Affairs Sector Head*
	>Rp50 juta s.d Rp100 juta >Rp50 million to Rp100 million	Kuitansi dan SPK Receipts and Work Orders (SPK)	Kuitansi dan SPK Receipts and Work Orders (SPK)	*Human Capital and General Affairs Sector Head*
	>Rp100 juta s.d Rp200 juta >Rp100 million to Rp200 million	Kuitansi dan SPK Receipts and Work Orders (SPK)	Kuitansi dan SPK Receipts and Work Orders (SPK)	*Branch Manager*
KC Tipe B Type-B KC	≤Rp50 juta / million	Kuitansi/Bukti Pembelian Receipt / Proof of Purchase	Kuitansi dan SPK Receipts and Work Orders (SPK)	*Human Capital and General Affairs Sector Head*
	>Rp50 juta s.d Rp100 juta >Rp50 million to Rp100 million	Kuitansi dan SPK Receipts and Work Orders (SPK)	Kuitansi dan SPK Receipts and Work Orders (SPK)	*Branch Manager*

2) Untuk pengadaan aset dan barang persediaan harus dilengkapi dengan Surat Perintah Kerja (SPK).

3) Persyaratan Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui mekanisme Pengadaan Langsung merupakan Barang dan/atau Jasa yang mudah diperoleh di pasar.

2) For the procurement of assets and supplies must be equipped with a Work Order (SPK).

3) Requirements for the procurement of goods and/or services through the direct procurement mechanism are goods and/or services that are easily obtained in the market.

C. PEMILIHAN LANGSUNG

1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui mekanisme Pemilihan Langsung dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

C. DIRECT SELECTION

1) Procurement of goods and/or services through the direct selection mechanism is carried out with the following provisions:

UNIT KERJA Work Unit	BATASAN NILAI Value Limits	TANDA BUKTI TRANSAKSI Proof of The Transaction	PENANDATANGANAN LPT LPT Signing
Kantor Pusat Head Office	> Rp500 juta - Rp1,5 miliar > Rp500 million - Rp1.5 billion	Kuitansi, Perjanjian, dan Surat Perintah Kerja (SPK) Receipts, Agreement, and Work Order (SPK)	*Procurement and Maintenance Division Head*
KCU/KC Tipe A KCU/ Type-A KC	> Rp200 juta - Rp1,5 miliar > Rp200 million - Rp1.5 billion	Kuitansi, Perjanjian, dan Surat Perintah Kerja (SPK) Receipts, Agreement, and Work Order (SPK)	*Branch Manager* Branch Manager
KCU/KC Tipe B Type-B KC	> Rp150 juta - Rp1,5 miliar > Rp150 million - Rp1.5 billion	Kuitansi, Perjanjian, dan Surat Perintah Kerja (SPK) Receipts, Agreement, and Work Order (SPK)	*Branch Manager* Branch Manager
KCU/KC Tipe C/D KCU/ Type-C/D KC	> Rp100 juta - Rp1,5 miliar > Rp100 million - Rp1.5 billion	Kuitansi, Perjanjian, dan Surat Perintah Kerja (SPK) Receipts, Agreement, and Work Order (SPK)	*Branch Manager* Branch Manager

2) Pengajuan permohonan Barang dan/atau jasa dengan mekanisme pemilihan langsung dilakukan oleh Unit Kerja pengguna Langsung setelah mendapat disposisi persetujuan Direktur yang membawahi Unit Kerja pengguna Langsung dan disampaikan kepada *Procurement* dan *Maintenance Division Head* melalui nota dinas.

3) Persyaratan Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui mekanisme Pemilihan Langsung diikuti oleh paling kurang 2 (dua) Penyedia Barang dan/atau Jasa yang telah terdaftar dalam Daftar Rekanan Terseleksi.

2) Submission of applications for goods and/or services with a direct selection mechanism is carried out by the Direct User Work Unit after obtaining the approval disposition from the Director in charge of the Direct User Work Unit and submitted to the Procurement and Maintenance Division Head through an official memo.

3) The requirements for the Goods and/or Services Procurement through the Direct Selection mechanism are participated by at least 2 (two) Goods and/or Service Providers who have been registered in the Selected Partners List.

D. TENDER

1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui mekanisme Tender dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

D. TENDER

1) The goods and/or services procurement through a Tender mechanism is carried out with the following provisions:

UNIT KERJA Work Unit	BATASAN NILAI Value Limits	TANDA BUKTI TRANSAKSI Proof of The Transaction	PENANDATANGANAN LPT/SPK/Perjanjian LPT/SPK/Agreement Signing
Kantor Pusat Head Office	> Rp1,5 miliar - Rp5 miliar > Rp1.5 billion - Rp5 billion	Kuitansi, Perjanjian, dan Surat Perintah Kerja (SPK) Receipts, Agreement, and Work Order (SPK)	*Procurement and Maintenance Division Head*
	> Rp5 miliar - Rp25 miliar > Rp5 billion - Rp25 billion	Kuitansi, Perjanjian, dan Surat Perintah Kerja (SPK) Receipts, Agreement, and Work Order (SPK)	Direktur yang membawahi Unit Kerja Pengadaan dan Pemeliharaan Director in charge of the Procurement and Maintenance Work Unit
	> Rp25 miliar / billion	Kuitansi, Perjanjian, dan Surat Perintah Kerja (SPK) Receipts, Agreement, and Work Order (SPK)	Direktur Utama CEO
Kantor Cabang/ Branch Offices	> Rp1,5 miliar - Rp5 miliar > Rp1.5 billion - Rp5 billion	Kuitansi, Perjanjian, dan Surat Perintah Kerja (SPK) Receipts, Agreement, and Work Order (SPK)	*Branch Manager* Branch Manager
	> Rp5 miliar - Rp25 miliar > Rp5 billion - Rp25 billion	Kuitansi, Perjanjian, dan Surat Perintah Kerja (SPK) Receipts, Agreement, and Work Order (SPK)	Direktur yang membawahi Unit Kerja Pengadaan dan Pemeliharaan Director in charge of the Procurement and Maintenance Work Unit
	> Rp25 miliar / billion	Kuitansi, Perjanjian, dan Surat Perintah Kerja (SPK) Receipts, Agreement, and Work Order (SPK)	Direktur Utama CEO

2) Pengajuan permohonan Pengadaan Barang dan/atau Jasa dengan mekanisme Tender dilakukan oleh Unit Kerja Pengguna setelah mendapat persetujuan Direktur yang membawahi Unit Kerja Pengguna kepada *Procurement and Maintenance Division Head*.

3) Persyaratan Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui mekanisme Tender adalah sebagai berikut:

2) The application for the Goods and/or Services procurement with the Tender mechanism is carried out by the User Work Unit after obtaining approval from the Director in charge of the User Work Unit to the Procurement and Maintenance Division Head.

3) The requirements for the goods and/or services procurement through the Tender mechanism are as follows:

a) Tender Umum:

(1) Penyedia Barang dan/atau Jasa yang mampu melaksanakan pekerjaan dengan spesifikasi yang dikehendaki berjumlah banyak atau tidak terbatas;

(2) Diumumkan melalui media elektronik (*e-procurement/website/internet)* paling cepat 3 (tiga) hari untuk Pengadaan di bawah Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);

(3) Pengumuman melalui media elektronik (*e-procurement/website/internet*) paling cepat 3 (tiga) hari dan/atau media cetak paling cepat 1 (satu) hari untuk Pengadaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

b) Tender Terbatas:

(1) Penyedia Barang dan/atau Jasa yang mampu melaksanakan pekerjaan dengan spesifikasi yang dikehendaki berjumlah terbatas;

(2) Pemberitahuan untuk mengikuti lelang dilakukan melalui surat undangan/media elektronik yang ditujukan kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa;

(3) Pengadaan Barang dengan merek (*brand*) tertentu, dapat dilakukan pengadaannya dengan ketentuan:

(a) Hasil kajian/analisis yang menyebabkan menggunakan merek (*brand*) tertentu dari Unit Kerja yang membutuhkan; dan

(b) Unit Kerja Pengguna Langung harus melampirkan persetujuan Direktur yang membawahi Unit Kerja Pengguna Langung, atas penggunaan merek (*brand*) tertentu yang dibutuhkan.

c) Tender dinyatakan sah apabila diikuti paling kurang oleh 2 (dua) penyedia barang dan/atau jasa;

d) Penyedia barang dan/atau jasa yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan biaya paling sedikit 2 (dua) penyedia barang dan/atau jasa;

a) General Tender:

(1) Goods and/or Service Providers who are able to carry out work with the desired specifications are numerous or unlimited;

(2) Announced through electronic media (e-procurement/website/internet) no later than 3 (three) days for Procurement under Rp10,000,000,000.00 (ten billion rupiah);

(3) Announcement via electronic media (e-procurement/website/internet) within 3 (three) days at the earliest and/or printed media in 1 (one) day at the earliest for Procurement above Rp10,000,000,000.00 (ten billion rupiahs).

b) Limited Tenders:

(1) Goods and/or Service Providers who are able to carry out work with the desired specifications are limited in number;

(2) Notification to participate in the auction is made through an invitation letter/electronic media addressed to the Goods and/or Services Providers;

(3) Procurement of goods with a certain brand can be procured with the following conditions:

(a) The study/analysis results that led to the use of certain brands from the Work Units in need; and

(b) The Direct User Work Unit must attach the approval of the Director in charge of the Direct User Work Unit to use certain required brands.

c) A tender is declared valid if it is participated by at least 2 (two) goods and/or services providers;

d) Goods and/or services providers that meet the administrative, technical, and cost requirements of at least 2 (two) goods and/or services providers;

e) Pelaksanaan pembukaan penawaran dilakukan dengan disaksikan paling kurang oleh 1 (satu) orang wakil Penyedia Barang dan/atau Jasa Tender yang ditunjuk oleh Panitia Pengadaan untuk menjadi saksi;

f) Apabila pelaksanaan Tender gagal, maka dilakukan mekanisme Tender ulang sebanyak 1 (satu) kali.

g) Pengadaan Barang dan/atau Jasa tertentu melalui mekanisme Tender dengan nilai di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) diperlukan Laporan Keuangan satu tahun sebelumnya yang telah diaudit oleh Audior Independen dengan opini minimum Wajar Dengan Pengecualian (WDP) dikecualikan untuk pengadaan Kantor Auditor Publik (KAP).

h) Dalam hal persyaratan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak terpenuhi, maka menggunakan Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Auditor Independen paling sedikit 2 (dua) tahun sebelum tahun pengadaan dengan opini minimum Wajar Dengan Pengecualian (WDP) dan laporan keuangan perusahaan yang ditandatangani oleh pejabat berwenang.

D. PENUNJUKAN LANGSUNG

1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui mekanisme penunjukan langsung dilakukan dengan menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang dan/atau jasa atau penunjukan melalui *beauty contest*.

2) Penunjukan Langsung dilakukan dalam hal terpenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut:

   a) Keadaan tertentu:

      (1) Penanganan darurat akibat bencana alam (antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor) dan atau bencana non alam (antara lain gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi dan wabah penyakit) baik yang bersifat lokal maupun nasional, kebakaran, huru-hara, dan keadaan darurat atau kejadian *force* majeur lainnya yang ditetapkan oleh Direktur Utama atau pemerintah pusat/ pemerintah daerah/ lembaga yang berwenang;

e) The opening of the bidding is carried out in the presence of at least 1 (one) representative of the Tender Goods and/ or Services Providers appointed by the Procurement Committee to be a witness;

f) If the Tender implementation fails, then a re-Tender mechanism is carried out 1 (one) time.

g) Procurement of certain goods and/or services through a Tender mechanism with a value of more than Rp2,500,000,000.00 (two billion five hundred million Rupiah), requires a previous year's Financial Statement which has been audited by an Independent Auditor with a minimum Qualified Opinion (WDP), is exempted from the procurement of a Public Accounting Firm (KAP).

h) If the financial statement requirements as referred to in letter g are not met, then use a Financial Statement that has been audited by an Independent Auditor at least 2 (two) years prior to the year of procurement with a minimum Qualified Opinion (WDP) and the company financial statement signed by the competent authority.

D. DIRECT APPOINTMENT

1) Goods and/or services procurement through a direct appointment mechanism is carried out by direct appointment of 1 (one) goods and/ or services provider or appointment through a beauty contest.

2) Direct Appointment is carried out if one of the following requirements is met:

   a) Certain circumstances:

      (1) Emergency management due to natural disasters (among others, earthquakes, tsunamis, volcanic eruptions, floods, droughts, hurricanes, and landslides) and/or non-natural disasters (among other things, failure in technology, failure to modernize, epidemics, and disease outbreaks) local or national, fires, riots, and emergencies or other force majeure incidents determined by the CEO or the central government/ regional government/authorized institution;

(2) Tindakan penanganan darurat untuk pengamanan, penyelamatan masyarakat sekitar Kantor, dan aset strategis PT TASPEN (Persero) yang ditetapkan oleh Direktur yang membawahi Unit Kerja Pengadaan dan Pemeliharaan;

(3) Barang dan/atau jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*critical business assets*) yang ditetapkan Direktur Utama;

(4) Pengadaan barang dan/atau jasa tersebut merupakan pekerjaan yang mendesak sebagai upaya untuk menghindarkan kerugian yang lebih besar bagi PT TASPEN (Persero), seperti: perbaikan sebagai akibat kerusakan sarana dan prasarana/ peralatan vital yang dapat menghentikan kegiatan operasional perusahaan yang ditetapkan oleh Direktur yang membawahi Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan;

(5) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, dan angka 4 dengan nilai pengadaan paling banyak Rp75.000.000,00 (tujuh lima puluh juta rupiah) dan/atau lebih sesuai dengan kebutuhan Perusahaan, dapat dilakukan tanpa Perjanjian dan/ atau SPK.

b) Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang bersifat khusus, yaitu:

(1) Barang dan/atau Jasa yang dibutuhkan bersifat padat pengetahuan (*knowledge intensive*), dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang dan/atau Jasa;

(2) pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);

(3) pengadaan Barang dan/atau Jasa tersebut merupakan pembelian atau pemesanan/ pekerjaan berulang (*repeat order*), meliputi:

(a) jasa kebersihan, jasa pengamanan, dan jasa penyedia tenaga kerja;

(2) Emergency handling measures for security, saving the community around the Office, and strategic assets of PT TASPEN (Persero) determined by the Director in charge of the Procurement and Maintenance Work Unit;

(3) Goods and/or services that are required for the Company's main performance and whose existence cannot be delayed (critical business assets) are determined by the CEO;

(4) The procurement of such goods and/ or services is urgent work as an effort to avoid greater losses for PT TASPEN (Persero), such as repairs as a result of damage to vital facilities and infrastructure/equipment that can stop the Company's operational activities as determined by Director in charge of the Procurement and Maintenance Division;

(5) The procurement as referred to in number 1, number 2, number 3, and number 4 with a procurement value at a maximum of Rp75,000,000.00 (seven fifty million Rupiah) and/or more according to the Company's needs, may be made without an Agreement and/or SPK.

b) Special Goods and/or services procurement, namely:

(1) The goods and/or services required are knowledge-intensive, where to use and maintain these products requires continuous knowledge from the Goods and/or Services Providers;

(2) building construction work which is an integral part of the construction system and one unit of responsibility for the risk of building failure, which as a whole cannot be planned/calculated beforehand (unforeseen condition);

(3) the procurement of the said goods and/or services is a purchase or order/ repeat order, including:

(a) cleaning services, security services, and labor supply services;

(b) barang (bukan jasa) setelah proses awalnya dilakukan melalui mekanisme Tender atau Pemilihan Langsung, dan dilakukan pengadaan kembali dengan kualitas serta harga yang sama.

(4) Barang dan/atau Jasa yang dibutuhkan hanya dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture* (OEM) dengan persetujuan Direktur yang membawahi Unit Kerja Pengguna Langsung;

(5) Pengadaan barang dan/atau jasa tersebut berupa pemasangan dan berlanjut dengan pembayaran tagihan bulanan, berupa:

(a) jaringan/sambungan/instalasi listrik;

(b) jaringan/sambungan/instalasi telepon;

(c) jaringan/sambungan/instalasi gas;

(d) jaringan/sambungan/instalasi *Wide Area Network* (WAN);

(e) jaringan/sambungan/instalasi Internet/TV Kabel dan Informasi Elektronik lainnya;

(f) jaringan/sambungan/instalasi Saluran air bersih

(6) Penelitian dan pemrosesan data serta kegiatan lainnya yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri dan/atau Lembaga Ilmiah milik Pemerintah;

(7) Penyelenggaraan Pendidikan dan/atau pelatihan yang dilaksanakan oleh Lembaga Pemerintah;

(8) Pengadaan Barang dan/atau Jasa tersebut merupakan pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya atau pekerjaan yang penyelesaiannya memerlukan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun (*Multi-Years*);

(9) Pengadaan Barang dan/atau Jasa tersebut merupakan lanjutan dari pekerjaan yang telah ada dan/atau tidak ada harga standarnya namun untuk menjaga homogenitasnya;

(b) goods (not services) after the initial process is carried out through a Tender or Direct Selection mechanism, and re-procurement is carried out with the same quality and price.

(4) The goods and/or services required are only owned by the holder of intellectual property rights (HAKI) or who has a warranty from the Original Equipment Manufacture (OEM) with the approval of the Director in charge of the Direct User Work Unit;

(5) Such goods and/or services procurement is in the form of installation and continues with monthly bill payments, in the form of:

(a) electrical network/connection/installation;

(b) telephone network/connection/installation;

(c) gas network/connection/installation;

(d) Wide Area Network (WAN) network/connection/installation;

(e) network/connection/installation of Internet/Cable TV and other Electronic Information;

(f) network/connection/installation of clean water lines

(6) Data research and processing and other activities carried out by State Universities and/or Government-owned Scientific Institutions;

(7) Implementation of Education and/or training carried out by Government Institutions;

(8) The procurement of goods and/or services is a follow-up work that technically constitutes a single unit that cannot be separated from work that has been carried out previously or work whose completion requires a period of more than 1 (one) year (Multi-Years);

(9) The procurement of goods and/or services is a continuation of the existing work and/or there is no standard price but to maintain its homogeneity;

(10) Pengadaan Barang dan/atau Jasa tersebut merupakan lanjutan dari pekerjaan yang telah ada;

(11) Pengadaan Pengerjaan Konstruksi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)

(12) Penyedia Barang dan/atau Jasa hanya satu-satunya (barang/jasa spesifik);

(13) Pengadaan *assessment*, *character building*, Jasa Konsultasi Manajemen, Konsultasi SDM, Konsultasi Hukum, dan Konsultasi lainnya baik dengan lembaga maupun perorangan, dengan persetujuan Direktur yang membawahi Unit Kerja Pengguna jasa dengan dilengkapi persyaratan, alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, spesifikasi pekerjaan, dan harga yang tertuang dalam TOR;

(14) Barang dan/atau Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah atau yang tersedia pada e-catalogue pada *website* Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan/ atau Jasa Pemerintah;

(15) Penyedia barang merupakan pabrikan atau agen tunggal, serta tersedianya daftar harga/daftar produk dari pabrikan;

(16) Pengadaan kendaraan bermotor yang jenis dan tipe telah ditetapkan oleh Direksi sebagaimana tertuang dalam RKAP;

(17) Barang dan/atau Jasa yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;

(18) sewa gedung/kantor dan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan.

c) Apabila pelaksanaan Pengadaan Barang dan/ atau Jasa dengan menggunakan mekanisme Pemilihan Langsung tidak memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut, yaitu:

(1) setelah dilakukan proses pemilihan langsung sebanyak 2 (dua) kali, peserta yang mengikuti proses kurang dari yang dipersyaratkan; atau

(10) the procurement of goods and/ or services is a continuation of the existing work;

(11) Procurement of Construction Design and Build

(12) the only provider of goods and/or services (specific goods/services);

(13) Procurement of assessment, character building, Management Consulting Services, HR Consulting, Legal Consulting, and other Consultations both with institutions and individuals, with the approval of the Director in charge of the Service User Work Unit accompanied by requirements, justifiable reasons, job specifications, and the price stated in the TOR;

(14) Other Goods and/or Services based on the official tariff set by the government or available in the e-catalogue on the website of the Government Goods and/or Services Procurement Policy Institution;

(15) The goods supplier is a manufacturer or sole agent, as well as the availability of a price list/product list from the manufacturer;

(16) Procurement of motorized vehicles whose types have been determined by the Board of Directors as stated in the RKAP;

(17) Goods and/or Services of a complex nature which can only be implemented by using special technology, and there is only 1 (one) capable provider;

(18) rental of buildings/offices and other open or closed space rentals with terms and procedures for payment as well as price adjustments that can be accounted for.

c) If the Goods and/or Services Procurement implementation using the Direct Selection mechanism does not meet one of the following criteria, namely:

(1) after the direct selection process is carried out 2 (two) times, the participants who participate in the process are less than those required; or

(2) setelah dilakukan proses pemilihan langsung sebanyak 2 (dua) kali dan tidak ada peserta yang memenuhi administrasi, teknis dan harga.

d) Apabila Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/ atau Jasa dengan menggunakan mekanisme Tender tidak memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut, yaitu:

(1) setelah dilakukan proses Tender sebanyak 2 (dua) kali, peserta yang mengikuti proses kurang dari yang dipersyaratkan; atau

(2) setelah dilakukan proses Tender sebanyak 2 (dua) kali, peserta yang mengikuti proses Tender sesuai dengan yang dipersyaratkan, namun hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis; atau

(3) setelah dilakukan proses Tender sebanyak 2 (dua) kali dan tidak ada peserta yang memenuhi administrasi, teknis, dan harga.

e) Khusus pengadaan tanah, atau pengadaan tanah beserta bangunan yang berdiri di atasnya dilaksanakan untuk Kantor Pusat dan/atau Kantor Cabang, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

(1) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Kantor Pusat dengan kewenangannya;

(2) letak tanah, atau tanah beserta bangunan yang berdiri di atasnya atau apartemen merupakan lokasi yang strategis, mudah dijangkau, dan aman;

(3) terdapat cukup alasan tentang pengadaan tanah, atau tanah beserta bangunan yang berdiri di atasnya atau apartemen, berdasarkan dukungan analisis, data teknis serta spesifikasi yang lengkap, antara lain:

(a) nilai jual objek;

(b) tanah tersebut harus dilengkapi surat kepemilikan yang sah yaitu sertifikat;

(c) hasil penilaian dari appraiser independen;

(d) penawaran atas tanah, atau tanah beserta bangunan yang berdiri di atasnya dilakukan oleh yang berhak, yaitu Pemilik atas tanah, apartemen atau pemilik atas tanah beserta bangunan yang

(2) after the direct selection process is carried out 2 (two) times and there are no participants who meet the administrative, technical, and price requirements.

d) If the goods and/or services procurement implementation using the Tender mechanism does not meet one of the following criteria, namely:

(1) after the Tender process is carried out 2 (two) times, the participants who participate in the process are less than those required; or

(2) after the Tender process is carried out 2 (two) times, the participants who participate in the Tender process are according to the requirements, but only 1 (one) participant meets the administrative and technical requirements; or

(3) after the Tender process is carried out 2 (two) times and no participant has met the administrative, technical, and price requirements.

e) Specifically for land acquisition, or acquisition of land and the building thereon, it is carried out for the Head Office and/or Branch Offices, with the following terms and conditions:

(1) carried out by the Head Office Procurement Committee with its authority;

(2) the location of the land and the land and building thereon or the apartment is strategic, easy to reach, and safe;

(3) there are sufficient reasons regarding the acquisition of land, or land and the building thereon or apartments, based on analytical support, technical data, and complete specifications, including:

(a) the selling value of the object;

(b) the land must be accompanied by a valid certificate of ownership, namely a certificate;

(c) appraisal results from independent appraisers;

(d) the offer of land, or land and the building thereon, is carried out by the entitled party, namely the owner of the land, apartment, or owner of the land and the building thereon, or the party

berdiri di atasnya, atau pihak yang menerima kuasa dari yang berhak;

(e) telah mendapat persetujuan dari Direktur yang membawahi Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan;

(4) negosiasi harga dilakukan dengan pemilik atas tanah atau pemilik atas tanah beserta bangunan yang berdiri di atasnya.

f) Pengadaan Barang dan Jasa yang tidak direncanakan dengan jumlah paling sedikit Rp75.000.000.000,- (tujuh puluh lima miliar Rupiah) yang ditetapkan Direksi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris, dan/atau

g) Pengadaan Jasa Konsultan yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaan pekerjaannya harus segera dan tidak dapat ditunda.

3) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 2) huruf c) dan huruf d) harus mendapat persetujuan Direktur yang membidangi Unit Kerja Pengguna Langsung, dengan mengundang kembali peserta Tender yang lolos seleksi administrasi dan teknis.

4) Penandatanganan Perjanjian/Surat Perintah Kerja (SPK) untuk pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui Penunjukan Langsung dilakukan sesuai dengan mekanisme pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui Pengadaan Langsung/ Pemilihan Langsung/Tender.

5) Penunjukan Langsung melalui *Beauty Contest* diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Unit Kerja Pengguna setelah memperoleh persetujuan dari Direktur yang membawahi Unit Kerja pengguna menyampaikan permohonan kepada Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan.

b. Panitia Pengadaan melakukan seleksi administrasi dan teknis peserta *Beauty Contest* serta melakukan evaluasi dan penilaian presentasi penawaran.

c. Mekanisme penilaian peserta *Beauty Contest* menggunakan sistem *merit point*.

d. Panitia Pengadaan melaporkan hasil penilitian *merit point* kepada Direktur yang membawahi Unit Kerja pengguna.

e. Penunjukan pemenang *Beauty Contest* dilakukan oleh Direktur yang membawahi Unit Kerja pengguna.

receiving power of attorney from the entitled party;

(e) has obtained approval from the Director in charge of the Procurement and Maintenance Division;

(4) price negotiations are carried out with the land owner or the owner of the land and the building thereon.

f) Unplanned goods and services procurement with an amount of at least Rp75,000,000,000 (seventy-five billion Rupiah) determined by the Board of Directors with prior approval from the Board of Commissioners and/or

g) Procurement of Consultant Services that are not planned in advance to deal with certain problems whose nature of work implementation must be immediate and cannot be delayed.

3) The direct appointment, as referred to in paragraph 2) letter c) and letter d) must obtain the approval of the Director in charge of the Direct User Work Unit by re-inviting the Tender participants who pass the administrative and technical selection.

4) The signing of the Agreement/Work Order (SPK) for the Goods and/or Services procurement through Direct Appointment is carried out according to the Goods and/ or Services procurement mechanism through Direct Procurement/Direct Selection/Tender.

5) Direct appointment through Beauty Contest is regulated with the following provisions:

a. The User Work Unit submits an application to the Procurement and Maintenance Division after obtaining approval from the Director in charge of the user Work Unit.

b. The Procurement Committee conducts an administrative and technical selection of Beauty Contest participants as well as evaluates and assesses bidding presentations.

c. The mechanism for judging Beauty Contest participants uses a merit point system.

d. The Procurement Committee reports the results of the merit point research to the Director in charge of the User Work Unit.

e. The Beauty Contest winner is appointed by the Director in charge of the User Work Unit.

E. SINERGI

1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan atau Perusahaan Terafiliasi BUMN, dan/atau Anak Perusahaan Dana Pensiun PT TASPEN (Persero) dapat dilakukan melalui mekanisme Penunjukan Langsung sepanjang Barang dan/atau Jasa dimaksud merupakan produk atau layanan dari BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Terafiliasi BUMN, dan/atau Anak Perusahaan Dana Pensiun PT TASPEN (Persero) dan kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.

2) Pengadaan Barang dan/atau Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Direktur yang membawahi Unit Kerja Pengguna Langsung.

3) Perusahaan dapat melakukan Pengadaan Barang dan/atau Jasa tertentu secara bersama dengan BUMN, Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN berdasarkan Peraturan Direksi atau peraturan yang mengatur Pengadaan Barang dan/atau Jasa BUMN, Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN berkenaan.

4) Pengadaan Barang dan/atau Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disepakati dalam Perjanjian yang ditandatangani oleh Direktur Utama.

5) Apabila Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan berdasarkan peraturan pengadaan barang dan/atau jasa PT TASPEN (Persero), maka proses Pengadaan dan penandatanganan dokumen Pengadaan dilakukan berdasarkan Peraturan Direksi.

6) Apabila Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan berdasarkan Peraturan pengadaan barang dan/atau jasa BUMN, Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN berkenaan, maka pejabat PT TASPEN (Persero) sesuai dengan kewenangan penandatanganan dalam Peraturan Direksi ini menandatangani kesepakatan besaran biaya Pengadaan, namun tidak menandatangani dokumen Pengadaan pada BUMN, Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN berkenaan.

7) Seluruh tagihan biaya Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh pihak Penyedia Barang dan/atau Jasa kepada PT TASPEN (Persero) dan selanjutnya PT TASPEN (Persero) melakukan tagihan secara proporsional kepada BUMN, Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN berkenaan.

E. SYNERGY

1) Goods and/or services procurement in synergy between SOEs, Subsidiaries or SOEs Affiliated Company, and/or Pension Fund Subsidiaries of PT TASPEN (Persero). It can be carried out through a Direct Appointment mechanism as long as the said Goods and/or Services are products or services of SOEs, SOEs Subsidiaries, SOEs Affiliated Companies, and/or Pension Fund Subsidiaries of PT TASPEN (Persero) and the quality, price, and objectives can be accounted for.

2) The goods and/or services procurement, as referred to in paragraph (1), is carried out with the approval of the Director in charge of the Direct User Work Unit.

3) The Company may carry out the procurement of certain goods and/or services together with SOEs, Subsidiaries, and/or SOEs Affiliated Companies based on the Regulation of the Board of Directors or the regulations governing the Goods and/or Services Procurement of the relevant SOEs, Subsidiaries and/or Affiliated Company.

4) The goods and/or services procurement, as referred to in paragraph (3), is agreed upon in an agreement the CEO signs.

5) If the Procurement, as referred to in paragraphs (3) and (4), is carried out based on the regulations for the goods and/or services procurement of PT TASPEN (Persero), then the Procurement process and the signing of the Procurement document are carried out based on the Regulation of the Board of Directors.

6) If the Procurement, as referred to in paragraphs (3) and (4), is carried out based on the goods and/or services procurement regulations of the relevant SOEs, Subsidiaries, and/or SOEs affiliated companies, then the official of PT TASPEN (Persero) according to the signing authority in the Regulation of Board of Directors signs the agreement of the amount of Procurement fee, but does not sign the Procurement document at the relevant SOEs, Subsidiaries, and/or SOEs Affiliated Company.

7) All bills for Procurement costs, as referred to in paragraph (5), are submitted by the Goods and/or Service Providers to PT TASPEN (Persero), and then PT TASPEN (Persero) makes claims proportionally to relevant SOEs, Subsidiaries and/or SOE Affiliated Companies.

8) Seluruh tagihan biaya Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Penyedia Barang dan/atau Jasa kepada BUMN, Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN dan selanjutnya BUMN, Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN melakukan tagihan secara proporsional kepada PT TASPEN (Persero).

F. SWAKELOLA

1) Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri oleh Unit Kerja Pengguna Langsung.
2) Unit Kerja Pengguna Langsung yang berwenang untuk menetapkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan secara swakelola adalah:
   a) Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan untuk Kantor Pusat;
   b) Unit Kerja Umum dan SDM di Kantor Cabang.
3) Pelaksanaan Swakelola meliputi tahapan sebagai berikut:
   a) Perencanaan:
      (1) disusun/disiapkan rincian teknis pekerjaan;
      (2) diestimasikan nilai pekerjaan:
         (a) upah tenaga kerja dari luar;
         (b) kebutuhan bahan/material;
         (c) penggunaan peralatan;
      (3) Perencanaan teknis pekerjaan dan estimasi nilai pekerjaan disetujui oleh Kepala Unit Kerja Pengguna Langsung/*Branch Manager*;
      (4) Pengawasan dilakukan oleh Petugas yang ditunjuk.
   b) Pelaksanaan:
      (1) kebutuhan bahan/material disiapkan oleh Perusahaan;
      (2) setiap pembelian bahan/ material dan pembayaran upah tenaga kerja dari luar langsung dipertanggungjawabkan;
      (3) pengawas pekerjaan melaporkan seluruh biaya pelaksanaan pekerjaan ke Kepala Unit Kerja Pengguna/ *Branch Manager*.

8) All bills for Procurement costs, as referred to in paragraph (6), are made by the Goods and/or Services Provider to SOEs, Subsidiaries and/or SOEs Affiliated Companies, and subsequently, SOEs, Subsidiaries and/or SOEs Affiliated Companies shall make claims proportionally to PT TASPEN (Persero).

F. SELF-MANAGEMENT

1) Self-management is an activity to procure goods and/or services where the work is planned, carried out, and supervised by the Direct User Work Unit.
2) Direct User Work Units authorized to determine the type of work to be carried out on a self-managed basis are:
   a) Procurement and Maintenance Division for Head Office;
   b) HR and General Affairs Work Units at Branch Offices.
3) Implementation of Sels-management includes the following stages:
   a) Planning:
      (1) compiled/prepared the technical details of the work;
      (2) work value estimated:
         (a) wages for external workers;
         (b) the need for materials;
         (c) use of equipment;
      (3) The technical planning of the work and the estimated value of the work are approved by the Head of the Direct User Work Unit/Branch Manager;
      (4) Supervision is carried out by a designated Officer.
   b) Implementation:
      (1) the need for materials is prepared by the Company;
      (2) every purchase of materials and payment of wages for workers from outside is directly accounted for;
      (3) the work supervisor reports all costs of the work implementation to the Head of the User Work Unit/Branch Manager.

(4) Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui swakelola dapat dilaksanakan oleh Unit Kerja yang dimaksud pada ayat 2) untuk pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi, atau pembiayaan/harganya tidak material dan pekerjaannya dapat diawasi sendiri.

(5) Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1), ayat 2), ayat 5) paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

4) The implementation of the Goods and/or Services Procurement through self-management can be carried out by the Work Unit as referred to in paragraph 2) for work that is viewed from the aspect of size, nature, location, or financing/price that is not material and the work can be supervised by itself.

5) Procurement, as referred to in paragraph 1), paragraph 2), and paragraph 5), is a maximum of Rp50,000,000.00 (fifty million Rupiah).

G. SAYEMBARA / KONTES

1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa dengan metode sayembara/kontes hanya dilakukan di Kantor Pusat melalui Panitia Pengadaan dengan terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dari Direksi melalui Rapat Direksi dengan dasar usulan dari Unit Kerja Pengguna Langsung.

2) Pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa Lainnya dengan metode Sayembara/Kontes meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut:

a) Pengumuman melalui media elektronik (*website/internet*) dan media cetak.

Isi pengumuman memuat paling kurang:

(1) Nama dan alamat perusahaan/unit umum/tim pengadaan yang akan mengadakan kontes/sayembara;

(2) Uraian mengenai barang/jasa yang akan dikonteskan/disayembarakan;

(3) Pagu anggaran dan rincian imbalan/hadiah;

(4) Ketentuan kontes/sayembara; dan

(5) tempat, tanggal, hari dan waktu untuk menyampaikan barang yang akan dikonteskan/disayembarakan.

b) Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kontes/Sayembara. Pendaftaran dan pengambilan dokumen kontes sesuai dengan jadwal yang ada dalam pengumuman dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) Mendaftar dan mengambil langsung dokumen kontes kepada unit umum/tim pengadaan; atau

(2) Mendaftar dan mengunduh dokumen kontes melalui *website* PT TASPEN (Persero).

G. COMPETITION/ CONTEST

1) Goods and/or services procurement using the contest method is only carried out at the Head Office through the Procurement Committee with prior approval from the Board of Directors through a Board of Directors Meeting based on a proposal from the Direct User Work Unit.

2) Selection of Other Goods and/or Services Providers using the Contest method includes at least the following stages:

a) Announcement through electronic media (website/internet) and printed media.

The contents of the announcement contain at least:

(1) Name and address of the company/general unit/procurement team that will hold the contest/competition;

(2) a description of the goods/services to be contested;

(3) Budget ceiling and details of rewards/gifts;

(4) Terms of the contest/competition; and

(5) place, date, day, and time to deliver the goods to be contested.

b) Registration and collection of Contest/Competition Documents. Registration and collection of contest documents are according to the schedule stated in the announcement with the following conditions:

(1) Register and collect the contest documents directly to the general affairs unit/procurement team; or

(2) Register and download the contest documents through the PT TASPEN (Persero) website.

c) Pemberian penjelasan (*aanwijzing*).

Peserta penyedia Barang dan/atau Jasa yang telah mendaftar untuk mengikuti proses pengadaan barang dan/atau jasa tetapi tidak mengikuti proses *aanwijzing* tidak diperkenankan mengikuti proses pemasukan dokumen penawaran.

d) Pemasukan proposal;

e) Pembukaan proposal;

f) Pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;

g) Pembuatan Berita Acara Hasil Kontes/ Sayembara;

h) Penetapan pemenang;

i) Pengumuman pemenang;

j) Penunjukan pemenang;

k) Surat Pesanan;

l) Surat Perintah Kerja; dan

m) Perjanjian Kerjasama.

c) Provision of explanation (aanwijzing)

The goods and/or services provider participants who have registered to participate in the procurement process for goods and/or services but do not participate in the aanwijzing process are not allowed to participate in the bidding document submission process.

d) Submission of proposals;

e) Opening of proposals;

f) Administrative examination and evaluation of technical proposals;

g) Making Minutes of Contest/Competition Results;

h) Determination of the winner;

i) Announcement of the winner;

j) Appointment of the winner;

k) Letter of Order;

l) Work Order; and

m) Cooperation Agreement.

PAKTA INTEGRITAS

Dalam rangka mengembangkan kegiatan TASPEN dan memberikan perlakuan yang adil bagi semua pemangku kepentingan, TASPEN memiliki komitmen untuk melaksanakan praktik-praktik tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan peraturan perundang-undangan, praktik-praktik etika bisnis, dan norma-norma yang berlaku di masyarakat. Pakta integritas adalah suatu pernyataan yang berisi mengenai janji-janji terhadap diri sendiri untuk melaksankan tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan peran yang sesuai dengan perundang-undangan dan tidak melanggar seperti korupsi, kolusi dan nepotisme. Kepatuhan terhadap hukum sangat menunjang pencapaian kinerja Perseroan, oleh karena itu Insan TASPEN hendaknya menjunjung kepatuhan tersebut dengan cara:

1. Insan TASPEN wajib memiliki dan memahami kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan bidang tugasnya masing-masing;
2. Panitia Pengadaan, Kepala Unit Kerja Pengguna, dan Penyedia Barang dan/atau Jasa wajib menandatangani Pakta Integritas dalam pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa melalui mekanisme pemilihan langsung, Tender dan penunjukan langsung.
3. Direksi dan Komisaris menandatangani pakta integritas dalam penempatan investasi yang strategis.

INTEGRITY PACT

In order to develop TASPEN activities and provide fair treatment to all stakeholders, TASPEN is committed to implementing good corporate governance practices based on laws and regulations, business ethics practices, and norms prevailing in society. An integrity pact is a statement that contains promises to oneself to carry out duties, obligations, responsibilities, and roles that are according to the legislation and do not violate, such as corruption, collusion, and nepotism. Compliance with the law greatly supports the Company's performance achievement; therefore, TASPEN Personnel should uphold such compliance by:

1. TASPEN personnel are required to have and understand the applicable policies and laws and regulations related to their respective fields of duty;
2. The Procurement Committee, Heads of User Work Units, and Goods and/or Services Providers are required to sign an Integrity Pact in the implementation of the goods and/or services procurement through the mechanism of direct selection, tender and direct appointment.
3. The Board of Directors and Board of Commissioners sign an integrity pact on strategic investment placements.

PERNYATAAN KEPATUHAN TERHADAP PAJAK

Dalam menjalankan kegiatan usaha, Perseroan senantiasa menjaga komitmen terkait kepatuhan untuk membayar pajak sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Bagi Perseroan, kepatuhan terhadap pembayaran pajak merupakan salah satu bentuk kontribusi Perseroan dalam mewujudkan pembangunan negara. Peraturan yang menjadi acuan kepatuhan Perseroan terhadap pajak yaitu:

1. Undang-undang Nomor: 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, yang terakhir dirubah dengan Undang-undang Nomor: 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-undang No.7 Tentang Pajak Penghasilan;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: PMK No. 8/ PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah oleh Badan Usaha Milik Negara dan Perusahaan Tertentu Yang Dimiliki Secara Langsung oleh Badan Usaha Milik Negara sebagai Pemungut Pajak Pertambahan Nilai;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 242/ PMK.03/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 101/ PMK.010/2016 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 41/ PMK.010/2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/ PMK.010/2017 tentang Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 Sehubungan Dengan Pembayaran atas Penyerahan Barang dan Kegiatan di Bidang Impor atau Kegiatan Usaha di Bidang Lain;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 141/ PMK.03/2015 tentang Jenis Jasa Lain Sebagaimana Dimaksud Dalam Pasal 23 Ayat (1) Huruf C Angka 2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.

TAX COMPLIANCE STATEMENT

In carrying out its business activities, the Company always maintains commitments related to compliance to pay taxes according to applicable laws and regulations. For the Company, compliance with tax payments is a form of the Company's contribution to realizing the country's development. Accordingly, the regulations that become the reference for the Company's compliance with taxes are:

1. Law Number: 7 of 1983 concerning Income Tax, which was last amended by Law Number: 36 of 2008 concerning the Fourth Amendment to Law No. 7 concerning Income Tax;
2. Regulation of the Minister of Finance Number: PMK No. 8/PMK.03/2021 concerning Procedures for Collecting, Depositing, and Reporting Value Added Tax or Value Added Tax and Sales Tax on Luxury Goods by State-Owned Enterprises and Certain Companies Directly Owned by State-Owned Enterprises as Value Added Tax Collectors ;
3. Regulation of the Minister of Finance Number: 242/ PMK.03/2012 concerning Procedures for Payment and Deposit of Taxes;
4. Regulation of the Minister of Finance Number: 101/ PMK.010/2016 concerning Adjustment of the Amount of Non-Taxable Income;
5. Regulation of the Minister of Finance Number: 41/ PMK.010/22 concerning the Second Amendment to the Regulation of the Minister of Finance Number 34/PMK.010/2017 concerning Collection of Article 22 Income Tax in Relation to Payment for Delivery of Goods and Activities in the Import Sector or Business Activities in Other Fields;
6. Regulation of the Minister of Finance Number: 141/ PMK.03/2015 concerning Types of Other Services as referred to in Article 23 Paragraph (1) Letter C Number 2 of Law Number 7 of 1983 concerning Income Tax as Amended Several times, most recently by Law Number 36 of 2008.

PRAKTIK *BAD CORPORATE GOVERNANCE*

PT TASPEN (Persero) senantiasa berupaya untuk meminimalisasi dan mencegah terjadinya praktik-praktik *Bad Corporate Governance* di lingkungan Perseroan semaksimal mungkin. Upaya tersebut diwujudkan melalui perumusan dan penetapan kebijakan-kebijakan tertentu yang dapat mengatur implementasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan tepat dan sesuai dengan perundangan-perundangan yang berlaku. Dalam merumuskan kebijakan tersebut, Perseroan banyak mengadopsi dari peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara, dan Surat Keputusan Sekretaris Menteri Negara BUMN Nomor: SK-16/S. MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara. Di samping itu, Perseroan juga kerap melakukan evaluasi terhadap penerapan kebijakan-kebijakan untuk menghindari *Bad Corporate Governance* tersebut.

Hasil evaluasi yang dilakukan Perseroan pada tahun 2021 diantaranya:

XXXX

BAD CORPORATE GOVERNANCE PRACTICES

PT TASPEN (Persero) always strives to minimize and prevent Bad Corporate Governance Practices within the Company as optimum as possible. Such effort is realized by formulating and determining certain policies that may regulate Good Corporate Governance implementation correctly and according to prevailing laws and regulations. In formulating such policy, the Company adopts the Regulation of the State Minister of SOEs Number: PER-01/MBU/2011 on the Good Corporate Governance Implementation in State-Owned Enterprises and Decree of the Secretary of State Minister of SOEs Number: SK-16/S.MBU/2012 on Indicators/ Parameters of Assessment and Evaluation of Good Corporate Governance Implementation in State-Owned Enterprises. Besides, the Company also frequently evaluates the implementation of policies to avoid Bad Corporate Governance.

The results of the evaluation conducted by the Company in 2021 included:

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
Corporate Social Responsibility



TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
Corporate Social Responsibility

“Dalam hal Laporan Keberlanjutan disajikan secara terpisah dengan Laporan Tahunan, maka dalam bagian tanggung jawab sosial dan lingkungan memuat informasi bahwa informasi mengenai tanggung jawab sosial dan lingkungan telah diungkapkan dalam Laporan Keberlanjutan yang disajikan secara terpisah dari Laporan Tahunan.”

“In the event that the Sustainability Report is presented separately from the Annual Report, then the social and environmental responsibility section contains information that information regarding social and environmental responsibility has been disclosed in the Sustainability Report which is presented separately from the Annual Report.”

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN
Consolidated Financial Statements



PT TASPEN (PERSERO)

Laporan Keuangan Konsolidasian untuk Tahun-tahun yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2021 dan 2020

Consolidated Financial Statements For the Years Ended December 31, 2021 and 2020

**Dasar penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan Keuangan Konsolidasian PT TASPEN (Persero) dan entitas anaknya disusun untuk memenuhi ketentuan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 66/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Iuran dan Pelaporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia. Karena itu Laporan Keuangan PT TASPEN diaudit oleh KAP menggunakan Standar Audit 800 (SA 800) dimana Laporan Keuangan hanya diperuntukkan kepada Pemerintah Republik Indonesia, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Republik Indonesia, Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Republik Indonesia, Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Republik Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Republik Indonesia, Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi PT TASPEN (Persero)*

LAPORAN TAHUNAN
ANNUAL REPORT 2021

RESILIENCE AND OPTIMISM TOWARDS GROWTH

taspen

KANTOR PUSAT
Jl. Letjen Suprapto No.45
Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10520
Indonesia
T. 021 424 1808
F. 021 420 3809

www.taspen.co.id