



MANAGING SUSTAINABILITY FOR
EXCELLENT ACHIEVEMENT

2023
LAPORAN TAHUNAN
ANNUAL REPORT

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 that 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 current estimates and assumptions, subject to change due to uncertainties, contingencies, and various business, economic and competitive risks that may change over time. They may cause actual results, performances, and events to differ materially from those predicted or projected, and these are beyond the control of the Company and the Board of Directors. These statements are not directly or exclusively related 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), engaging 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, while "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 using writing according to Indonesian language rules. Numerical presentations in the text adhere to both Indonesian and English standards based on context.



MANAGING SUSTAINABILITY FOR EXCELLENT ACHIEVEMENT

Kompleksitas tantangan usaha menuntut PT TASPEN (Persero) untuk menyusun strategi dalam mengelola bisnis secara lebih optimal guna mencapai sasaran atas target yang ditetapkan.

PT TASPEN (Persero) membangun strategi-strategi korporasi dengan melakukan percepatan Bisnis melalui kolaborasi dengan para mitra usaha terutama anak usaha. Selain itu, Perseroan melakukan digitalisasi yaitu TOOS merupakan layanan satu pintu untuk pengajuan klaim dan non-klaim secara online yang memberikan akses pengajuan secara langsung oleh peserta, mitra bayar, dan instansi peserta, sehingga dapat mereplikasikan fungsi layanan pada kantor cabang TASPEN. TOOS menjadi salah satu keunggulan utama Perseroan terus dikembangkan secara berkesinambungan. TASPEN optimis akan dapat menangkap berbagai peluang sehingga mampu bertumbuh dengan sangat baik.

The complexity of business challenges demands PT TASPEN (Persero) to formulate strategies for more optimal business management in achieving the set targets. PT TASPEN (Persero) is developing corporate strategies by accelerating business through collaboration with business partners, especially subsidiaries. Additionally, the Company is undergoing digitalization with TOOS, a one-stop service for online claim and non-claim submissions that provides direct access for participants, payment partners, and participant agencies, replicating service functions at TASPEN branch offices. TOOS is one of the Company's main advantages continuously being developed. TASPEN is optimistic about capturing various opportunities for exceptional growth.

KESINAMBUNGAN TEMA

THEME CONTINUITY



BREAKTHROUGH PERFORMANCE WITH AKHLAK CORE VALUES

2022

PT TASPEN (Persero) berkomitmen untuk terus meningkatkan pelayanan kepada peserta di seluruh Indonesia. Sebagai bagian Badan Usaha Milik Negara (BUMN) memiliki peran sebagai agen pembangunan untuk menunjang program Pemerintah dalam mewujudkan Kemandirian, Kesejahteraan, Keberlanjutan, Pemerataan dan Kesetaraan. Untuk mendukung hal tersebut, Perseroan telah memiliki budaya kerja AKHLAK yang merupakan implementasi dalam mendukung Core Values BUMN sebagai identitas dan perekat dalam budaya kerja yang mendorong peningkatan performa dengan mengadopsi *Core Values* BUMN dan menerjemahkannya ke dalam kompetensi dan indikator perilaku yang sejalan dengan kebutuhan bisnis, visi, dan misi Perseroan.

PT TASPEN (Persero) is committed to continuously improving services for participants throughout Indonesia. As a State-Owned Enterprise (SOE), it plays a role as a development agent to support the Government's programs in realizing Independence, Prosperity, Sustainability, Impartiality, and Equality. In support of this commitment, the Company has embraced the AKHLAK work culture. This culture is an implementation that support SOEs Core Values, serving as an identity and cohesive element in the work culture that encourages enhanced performance. This is achieved by adopting the SOEs Core Values and translating them into competencies, and behavioral indicators aligned with the Company's business needs, vision, and mission.



RESILIENCE AND OPTIMISM TOWARDS GROWTH

2021

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. 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 posed a unique challenge for all management of PT TASPEN (Persero). The solid synergy among the Company's personnel manifests TASPEN's commitment to achieving sustained excellent performance amid the challenges of uncertainty. The Company is also required to adapt by continuously innovating and making breakthroughs in the face of changes for higher achievements. All of the Company's efforts in running its business are carried out with the principle of sustainability by considering economic, social, and environmental harmony.



CREATING SUSTAINABLE TRUST IN CHALLENGING TIMES

2020

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, offering 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

2019

Sebagai wujud kesadaran dan komitmen menghadapi lingkungan bisnis yang terus mengalami perubahan serta meningkatnya ekspektasi seluruh pemangku kepentingan, Direksi dan didukung 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, kedayatahan 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 kedayatahan sistemik.

As a manifestation of awareness and commitment to facing a changing business environment and meeting the increasing expectations of all stakeholders, the Board of Directors, with the support of the Board of Commissioners, has established a new Vision, Mission accompanied by changes to the logo and tagline. This illustrates a new approach to understanding business dynamics in the VUCA era (*Volatility, Uncertainty, Complexity, and Ambiguity*), which can reshape the *mindset* of all TASPEN personnel in navigating competition, innovation, resilience, as well as the Company's reputation. With the new Vision and Mission, it is hoped that all TASPEN personnel will embrace the new VUCA spirit or VUCA PRIME (*Vision, Understanding, Clarity, Agility*). It represents a new solution that expects a shift in the *mindset* of TASPEN personnel from a hesitant or ambiguous *mindset* in acting and decision-making, towards becoming *agile* and resilient individuals capable of facing a new environment that is entirely digital, filled with new platforms, and able to deliver excellent products and services in line with stakeholders' demands. With the new Vision and Mission, it is hoped that TASPEN will be *agile*, optimal, and robust by maintaining a balance between performance and reputation, ultimately achieving systemic resilience.

DAFTAR ISI

TABLE OF CONTENTS

- 2 Sanggahan dan Batasan Tanggung Jawab
Disclaimer
- 3 Tema
Theme
- 4 Kesenambungan Tema
Theme Continuity

8 IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING IMPORTANT FINANCIAL DATA HIGHLIGHTS

- 10 Ikhtisar Keuangan
Financial Highlights
- 13 Ikhtisar Saham
Share Highlights

14 LAPORAN MANAJEMEN MANAGEMENT REPORT

- 16 Laporan Dewan Komisaris
Report from the Board of Commissioners
- 22 Laporan Direksi
Report from the Board of Directors
- 28 Surat Pernyataan Dewan Komisaris dan Direksi
Statement Letter of Board of Commissioners and Board of Directors

30 PROFIL PERUSAHAAN COMPANY PROFILE

- 32 Informasi Perseroan
Corporate Information
- 34 Status Perubahan Nama Perusahaan
Status of Company Name Change
- 35 Riwayat Singkat Perusahaan
Company Brief History
- 38 Jejak Langkah
Milestones
- 45 Makna Logo
Logo Meaning
- 46 Visi dan Misi
Vision and Mission
- 47 Budaya Perusahaan
Corporate Culture

- 48 Bidang Usaha
Line of Business
- 64 Kegiatan Usaha yang Dijalankan
Business Activities Carried Out
- 65 Produk dan / atau Layanan yang Diberikan
Products and/or Services Provided
- 70 Wilayah Operasional
Operational Areas
- 72 Alamat Kantor Pusat dan Kantor Cabang
Addresses of Head Office and Branch Offices
- 76 Struktur Organisasi
Organizational Structure
- 80 Keanggotaan Asosiasi
Membership in Associations
- 81 Profil Direksi
Board of Directors Profile
- 89 Profil Dewan Komisaris
Board of Commissioners Profile
- 98 Profil Pejabat Senior
Profile of Senior Executives
- 107 Demografi Karyawan dan Pengembangan Kompetensi
Employee Demographics and Competency Development
- 110 Komposisi Pemegang Saham
Shareholders Composition
- 110 Struktur Grup Perusahaan
Company Group Structure
- 112 Daftar Anak Perusahaan dan Asosiasi
List of Subsidiaries and Associate Companies
- 122 Kronologi Pencatatan Saham
Share Listing Chronology
- 122 Kronologi Pencatatan Efek Lainnya
Other Securities Listing Chronology
- 123 Lembaga dan Profesi Penunjang Perusahaan
Company Supporting Institutions and Professions

- 126 Akuntan Publik (Auditor Eksternal)
Public Accountant (External Auditor)
- 127 Peristiwa Penting 2023
2023 Event Highlights
- 142 Penghargaan Dan Sertifikasi 2023
2023 Awards and Certifications

146 TINJAUAN PENDUKUNG BISNIS BUSINESS SUPPORTS OVERVIEW

- 148 Sumber Daya Manusia
Human Capital
- 173 Teknologi Informasi
Information Technology

182 ANALISIS & PEMBAHASAN MANAJEMEN MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS

- 184 Tinjauan Perekonomian
Economic Review
- 188 Tinjauan Industri
Industry Review
- 189 Tinjauan Per Segmen Usaha
Overview Per Business Segment
- 218 Tinjauan Keuangan
Finance Overview
- 266 Kemampuan Membayar Utang dan Kolektabilitas Perseroan
Company's Ability to Pay Debt and Collectibility
- 267 Tingkat Kesehatan Perusahaan
Company Soundness Level
- 268 Struktur Modal
Capital Structure
- 269 Ikatan Material Untuk Investasi Barang Modal
Material Commitment for Capital Goods Investment
- 269 Ikatan Investasi Barang Modal
Commitment to Capital Goods Investment

270 Informasi dan Fakta Material yang Terjadi Setelah Tanggal Laporan Akuntan
Material Information and Facts Subsequent to Accountant Report Date

271 Prospek Usaha
Business Prospects

272 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2023
Comparison Between Targets and Realization in 2023

274 Aspek Pemasaran
Marketing Aspects

282 Kebijakan Dividen
Dividends Policy

282 Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum
Realization of the Use of Proceeds from Initial Public Offering

282 Informasi Transaksi Material yang Mengandung Benturan Kepentingan atau Transaksi Dengan Pihak Afiliasi
Information on Material Transactions Containing Conflicts of Interest or Transactions with Affiliates

287 Perubahan Peraturan Perundang-Undangan dan Dampaknya Terhadap Kinerja Perusahaan
Changes in Laws and Regulations and Their Impacts on Company Performance

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

292 **TATA KELOLA PERUSAHAAN**
GOOD CORPORATE GOVERNANCE

294 Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate governance

299 Struktur GCG
GCG Structure

303 Rapat Umum Pemegang Saham
General Meeting of Shareholders

396 Dewan Komisaris
Board of Commissioners

446 Direksi
Board of Directors

531 Nominasi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris
Nomination and Remuneration of Board of Directors and Board of Commissioners

544 Sekretariat Dewan Komisaris
Secretariat of the Board of Commissioners

547 Komite Audit
Audit Committee

561 Komite Nominasi dan Remunerasi
Nomination and Remuneration Committee

578 Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi
Risk Management and Investment Monitoring Committee

598 Komite Investasi
Investment Committee

605 Komite Pengembang Produk
Product Development Committee

612 Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi
Data and Information Technology Steering Committee

618 Komite Talenta Eksekutif
Executive Talent Committee

622 Komite Aset Liabilitas
Asset Liability Committee

634 Komite Manajemen Risiko
Risk Management Committee

643 Komite Anggaran
Budget Committee

647 Sekretaris Perusahaan
Corporate Secretary

651 Satuan Pengawasan Internal (Audit Internal)
Internal Audit Unit

662 Sistem Pengendalian Internal
Internal Control System

667 Manajemen Risiko
Risk Management

684 Perkara Penting yang Dihadapi Tahun 2023
Important Cases Currently in 2023

685 *Code of Conduct*
Code of Conduct

691 Sistem Pelaporan Pelanggaran
Whistleblowing System

694 Kebijakan Anti Korupsi
Anti-Corruption Policy

695 Pengembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik
Development of Good Corporate Governance Implementation

706 **TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN**
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

740 **LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI 2023**
2023 CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS



01

IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING

Important
Financial Data
Highlights







IKHTISAR KEUANGAN FINANCIAL HIGHLIGHTS

TABEL IKHTISAR LAPORAN LABA (RUGI) KONSOLIDASIAN
Table of Summary of Consolidated Statements of Profit or Loss

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in billion Rupiah, unless otherwise stated

LABA RUGI KOMPREHENSIF	2023	2022*)	2021*)	2020	2019	Comprehensive Profit (Loss)
PENDAPATAN						INCOME
Iuran dan Premi						Contribution and premium
Hasil Investasi						Investment income
Pendapatan PSL Pemberi Kerja						Employer Past Service Liability Income
Pendapatan Lain						Other income
JUMLAH PENDAPATAN						TOTAL INCOME
BEBAN						EXPENSES
Beban Klaim dan Manfaat						Claims and benefits expenses
Beban Usaha						Operating expenses
Penggantian BOP Pensiun						Pension expenses reimbursement
Beban TJSJ dan CSR						TJSJ and CSR expenses
Beban Lain-lain						Other expenses
JUMLAH BEBAN						TOTAL EXPENSES
Laba Sebelum Pajak Penghasilan						Profit before tax
Jumlah Beban Pajak						Total tax expenses
LABA TAHUN BERJALAN						PROFIT FOR THE YEAR
*) Direklasifikasi (Catatan 62)						*) Reclassified (Note 62)
Penghasilan (Rugi) Komprehensif Lain						Other Comprehensive income (Loss)
Laba tahun berjalan yang dapat diatribusikan kepada:						Profit for the Year Attributable to:
Pemilik entitas induk						Equity holder of the parent company
Kepentingan non pengendali						Non-controlling interests
Penghasilan (Rugi) komprehensif yang dapat diatribusikan kepada:						Total Comprehensive income (loss) attributable to:
Pemilik entitas induk						Equity holder of the parent company
Kepentingan non pengendali						Non-controlling interests

TABEL IKHTISAR POSISI KEUANGAN
Table of Financial Position Highlights

Dalam miliar Rupiah
In billion Rupiah

POSISI KEUANGAN	2023	2022	2021	2020	2019	Growth 5 th	Financial Position
ASET							ASSETS
LIABILITAS							LIABILITIES
EKUITAS							EQUITY

TABEL IKHTISAR RASIO KEUANGAN
Table of Financial Ratio Highlights

Dalam Persentase
In Percentage

RASIO KEUANGAN (%)	2023	2022	2021	2020	2019	Financial Ratios (%)
Solvabilitas						Solvency Ratio
Likuiditas						Liquidity Ratio
Imbal Balik Atas Aset (ROA)						Return on Assets (ROA)
Imbal Balik Atas Ekuitas (ROE)						Return on Equity (ROE)
Rasio Kecukupan Investasi						Investment Adequacy Ratio
YOI						Yield on Investment
<i>Expense Ratio</i>						Expense Ratio



PENDAPATAN
Income

BEBAN
Expenses

LABA TAHUN BERJALAN
Profit for the Year

ASET
Assets

LIABILITAS
Liabilities

EKUITAS
Equity

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 2023, tidak terdapat informasi terkait yang meliputi jumlah saham yang beredar, kapitalisasi pasar, harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan, serta volume perdagangan saham.

INFORMASI OBLIGASI DAN EFEK LAINNYA

Hingga 31 Desember 2023, 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 Investasi 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 SHARES

PT TASPEN (Persero) is a State-Owned Enterprise (SOE) fully owned (100%) by the Government of the Republic of Indonesia and has never conducted an Initial Public Offering (IPO) on any stock exchange. Therefore, as of December 31, 2023, there was no information available regarding the number of outstanding shares, market capitalization, highest, lowest, and closing stock prices, and stock trading volumes.

INFORMATION ON BONDS AND OTHER SECURITIES

As of December 31, 2023, PT TASPEN (Persero) has not engaged in the issuance and trading activities of other securities beyond stocks, such as Bonds, Commercial Papers, Proof of Debt, Mutual Fund in the form of Collective Investment Contract, Futures Contracts on Securities, and any derivatives of securities such as warrants, options, and others. Therefore, this information could not be provided as such activities did not occur, rendering the information unavailable.





02

LAPORAN MANAJEMEN Management Report



LAPORAN DEWAN KOMISARIS REPORT FROM THE BOARD OF COMMISSIONERS



Dewan Komisaris optimis bahwa TASPEN akan melanjutkan tren kinerja yang baik ini di tahun 2024. Direksi telah menyusun rencana-rencana yang sangat baik, tinggal bagaimana memastikan rencana-rencana ini dapat dilaksanakan.

The Board of Commissioners is optimistic that TASPEN will continue this positive performance trend in 2024. The Board of Directors has developed very good plans; it remains to ensure that these plans can be executed.



SUHARDI ALIUS
Komisaris Utama
President Commissioner

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang Terhormat,

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua, sehingga PT TASPEN (Persero) mampu melewati tantangan dan dinamika selama tahun 2023 dengan mencatatkan pencapaian kinerja yang baik.

Melalui kesempatan kali ini, izinkan kami selaku jajaran Dewan Komisaris TASPEN untuk menyampaikan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris tahun 2023. Pengawasan tersebut bertujuan untuk menjaga agar kegiatan operasional Perseroan dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan, visi dan misi, Anggaran Dasar Perseroan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PENILAIAN KINERJA DIREKSI

Tahun 2023 masih diwarnai dengan iklim ketidakpastian ekonomi, namun Perseroan tetap melakukan upaya-upaya dalam rangka mencapai target yang telah ditetapkan. Dewan Komisaris menilai bahwa Direksi secara strategis telah berupaya secara optimal dalam rangka meraih pencapaian target Perseroan.

Dear Honorable Shareholders and Stakeholders,

We express our gratitude to the Almighty God for His abundant blessings and grace upon us all, enabling PT TASPEN (Persero) to overcome challenges and dynamics throughout the year 2023, achieving commendable performance.

Through this opportunity, allow us, as the Board of Commissioners of TASPEN, to present the Board of Commissioners' Supervisory Report for the year 2023. The supervision aims to ensure that the Company's operational activities are carried out in accordance with its objectives, vision, and mission, the Articles of Association of the Company, and applicable laws and regulations.

BOARD OF DIRECTORS' PERFORMANCE ASSESSMENT

The year 2023 was still characterized by an uncertain economic climate, yet the Company continued its efforts to achieve the set targets. The Board of Commissioners assesses that the Board of Directors has strategically endeavored optimally to achieve the Company's targets.

Hingga akhir tahun 2023 Dewan Komisaris melakukan penilaian atas pencapaian *Key Performance Indicators* (KPI) Direksi secara kolegal, dengan hasil sebagai berikut:

a. Dewan Komisaris

1. Penilaian Kolegal

Komposisi KPI Dewan Komisaris tahun 2023 terdiri dari 3 aspek, yaitu: Aspek Pengawasan dan Pengarahan, Aspek Pelaporan dan Aspek Dinamis. Target pencapaian KPI dalam Tahun 2023 adalah memperoleh skor 100%, dan berdasarkan hasil rekapitulasi penilaian skor atas pelaksanaan program kerja Dewan Komisaris selama kurun waktu tahun 2023 diperoleh skor 100.00%.

2. Penilaian Individual

Penilaian individual Dewan Komisaris, dilakukan berdasarkan tingkat kehadiran dalam menghadiri rapat Dewan Komisaris, baik rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi, yang dilakukan secara rutin setiap bulan. Adapun penilaian individual Dewan Komisaris pada tahun 2023 tersebut adalah sebagai berikut:

NO	NAMA Name	JABATAN	Position	SKOR Score
1.	Suhardi Alius	Komisaris Utama	President Commissioner	100,00%
2.	Bima Haria Wibisana	Komisaris	Commissioner	100,00%
3.	M. Edhie Purnawan	Komisaris Independen	Independent Commissioner	100,00%
4.	Lilie Mayasari	Komisaris	Commissioner	100,00%
5.	Mardiasmo	Komisaris Independen	Independent Commissioner	100,00%
6.	Alex Denni	Komisaris	Commissioner	100,00%

Pada tahun 2023, pemenuhan target individual masing-masing Dewan Komisaris tercapai sebesar 100,00%.
In 2023, the individual target fulfillment of each Board of Commissioners member was achieved at 100.00%.

b. Direksi

Penilaian Kolegal

Nilai target KPI Direksi di tahun 2023, terdiri dari: Aspek Nilai Ekonomi dan Sosial untuk Indonesia, Aspek Inovasi Model Bisnis, Aspek Kepemimpinan Teknologi, Aspek Peningkatan Investasi dan Aspek Pengembangan Talenta.

Until the end of 2023, the Board of Commissioners conducted an assessment of the achievement of the Board of Directors' Key Performance Indicators (KPIs) collectively, with the following results:

a. Board of Commissioners

1. Collective Assessment

The composition of the KPIs for the Board of Commissioners in 2023 consisted of 3 aspects: Supervision and Direction Aspects, Reporting Aspects, and Dynamic Aspects. The target achievement for KPIs in 2023 was to attain a score of 100%, and based on the recapitulation of scores for the implementation of the Board of Commissioners' work programs during the 2023 period, a score of 100.00% was achieved.

2. Individual Assessment

The individual assessment of the Board of Commissioners is based on the attendance rate at the Board of Commissioners meetings, both internal meetings and joint meetings with the Board of Directors, which are held regularly every month. The individual assessment of the Board of Commissioners in 2023 was as follows:

b. Board of Directors

Collegial Assessment

The target KPIs values for the Board of Directors in 2023 comprised Economic and Social Value Aspects for Indonesia, Business Model Innovation Aspects, Technology Leadership Aspects, Investment Enhancement Aspects, and Talent Development Aspects.



PANDANGAN ATAS PROSPEK USAHA YANG DISUSUN DIREKSI

Secara garis besar, Dewan Komisaris berpandangan bahwa prospek usaha yang telah di susun oleh Direksi sebagaimana yang tertuang dalam rencana kerja Perseroan untuk tahun 2024, sudah cukup baik dan selaras dengan arah serta tujuan Perseroan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Dewan Komisaris menilai prospek usaha yang disusun Direksi, telah mempertimbangkan asumsi-asumsi dalam makro ekonomi global dan nasional pada masa mendatang.

Dewan Komisaris optimis bahwa TASPEN akan melanjutkan tren kinerja yang baik ini di tahun 2024. Direksi telah menyusun rencana-rencana yang sangat baik, tinggal bagaimana memastikan rencana-rencana ini dapat dilaksanakan. Dewan Komisaris memandang bahwa Direksi ke depan perlu fokus mempersiapkan pada pencapaian pendapatan operasional.

PANDANGAN ATAS PENERAPAN TATA KELOLA

Kami senantiasa mendukung upaya Direksi dan Manajemen PT TASPEN (Persero) untuk menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) di lingkungan Perseroan sesuai dengan *best practices* yang mengacu pada standar GCG terbaik. Hal tersebut bertujuan agar pelaksanaan kegiatan bisnis Perseroan tetap berada dalam lingkup peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mendorong terwujudnya budaya korporasi yang Transparansi (*Transparency*), Akuntabilitas (*Accountability*), Pertanggungjawaban (*Responsibility*), Kemandirian (*Independency*), dan Kewajaran (*Fairness*).

Dalam upaya adaptif terhadap perkembangan industri dan kompetisi usaha, penerapan tata kelola PT TASPEN (Persero) kini juga mengintegrasikan pendekatan pengelolaan risiko dan kepatuhan, atau dikenal dengan istilah *Governance, Risk, dan Compliance* (GRC) dalam rangka meningkatkan kualitas pengambilan keputusan yang berbasis pada risiko dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan serta standar yang berlaku.

PENILAIAN KINERJA KOMITE DI BAWAH DEWAN KOMISARIS

Dukungan terhadap fungsi pengawasan Dewan Komisaris dioptimalkan dengan dibentuknya Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dan Komite Nominasi dan Remunerasi. Penilaian kinerja Komite di bawah Dewan Komisaris dilakukan dengan mengevaluasi rencana program kerja tahunan serta KPI masing-masing Komite yang telah disepakati bersama dengan Dewan Komisaris beserta realisasinya yang tercermin dalam laporan tahunan Komite yang disampaikan kepada Dewan Komisaris. Dalam laporan tersebut dilaporkan hasil *self-assessment* kinerja masing-masing Komite. Komite tersebut telah menjalankan fungsinya dengan

VIEW ON BUSINESS PROSPECTS PREPARED BY THE BOARD OF DIRECTORS

Overall, the Board of Commissioners believes that the business prospects outlined by the Board of Directors in the Company's work plan for 2024 are quite favorable and aligned with the Company's direction and objectives in both the short and long term. The Board of Commissioners assesses that the business prospects formulated by the Board of Directors have taken into account assumptions in the global and national macroeconomic contexts for the future.

The Board of Commissioners is optimistic that TASPEN will continue this positive performance trend in 2024. The Board of Directors has developed very good plans; it remains to ensure that these plans can be executed. The Board of Commissioners believes that moving forward, the Board of Directors needs to focus on preparing for the achievement of operating income.

VIEW ON GOVERNANCE IMPLEMENTATION

We consistently support the efforts of the Board of Directors and Management of PT TASPEN (Persero) to implement Good Corporate Governance (GCG) within the Company in accordance with best practices that adhere to the highest GCG standards. This aims to ensure that the Company's business activities remain within the scope of applicable laws and regulations and promote the establishment of a corporate culture characterized by Transparency, Accountability, Responsibility, Independence, and Fairness.

In adaptive efforts to industry developments and business competition, the implementation of governance at PT TASPEN (Persero) now also integrates a risk and compliance management approach, known as *Governance, Risk, and Compliance* (GRC), to enhance the quality of decision-making based on risk and compliance with legal and prevailing laws and regulations and standards.

ASSESSMENT OF PERFORMANCE OF COMMITTEES UNDER THE BOARD OF COMMISSIONERS

Support for the supervisory function of the Board of Commissioners is optimized by establishing the Audit Committee, Risk Management and Investment Monitoring Committee, and Nomination and Remuneration Committee. The assessment of the performance of the Committees under the Board of Commissioners is conducted by evaluating the annual work program plans and Key Performance Indicators (KPIs) of each Committee, which have been agreed upon with the Board of Commissioners, along with their realization reflected in the annual reports of the Committees submitted to the Board of Commissioners.

sangat baik. Kinerja utama yang diharapkan dari komite-komite tersebut berhasil dicapai.

Dengan seluruh pelaksanaan tugas yang telah dilakukan oleh seluruh anggota komite, izinkan Dewan Komisaris menyampaikan apresiasi dan rasa terima kasihnya kepada seluruh Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dan Komite Nominasi dan Remunerasi atas kinerja dan dedikasinya di sepanjang tahun 2023.

PELAKSANAAN KEGIATAN PENGAWASAN DAN PEMBERIAN NASIHAT OLEH DEWAN KOMISARIS

Kegiatan Pengawasan dan Pemberian Nasihat pada tahun 2023 adalah 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 Perseroan dan pelaksanaannya.
4. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan Sistem Informasi Perseroan 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 rancangan pedoman Manajemen Risiko Perseroan.
9. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas perkembangan kinerja anak perusahaan/perusahaan patungan.
10. Melaksanakan pemilihan calon auditor eksternal dan/atau penunjukkan kembali auditor eksternal dan menyampaikan usulan calon auditor eksternal kepada RUPS.
11. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal.
12. kebijakan pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan.

In these reports, the results of the self-assessment of each Committee's performance are reported. The Committees have performed their functions very well, and the expected key performances of these Committees have been successfully achieved.

With all the duties performed by all committee members, the Board of Commissioners would like to express appreciation and gratitude to all members of the Audit Committee, Risk Management and Investment Monitoring Committee, and Nomination and Remuneration Committee for their performance and dedication throughout the year 2023.

IMPLEMENTATION OF SUPERVISORY AND ADVISORY ACTIVITIES OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The Supervisory and Advisory Activities in 2023 were as follows:

1. Conducting supervision and advice provision on changes in the business environment.
2. Conducting supervision and advice provision on the design and implementation of internal control systems.
3. Conducting supervision and advice provision on the Company's risk management policies and their implementation.
4. Conducting supervision and advice provision on the Company's Information System policies and their implementation.
5. Conducting supervision and advice provision on HC management and career management.
6. Conducting supervision and advice provision on accounting policies and financial report preparation.
7. Conducting supervision and advice provision on quality and service improvement.
8. Conducting supervision and advice provision on the drafting of the Company's Risk Management guidelines.
9. Conducting supervision and advice provision on the performance development of subsidiaries/joint ventures.
10. Conducting the selection of external auditor candidates and/or the reappointment of external auditors and submitting proposals for external auditor candidates to the GMS.
11. Supervising the implementation of external and internal audits.
12. Policies on the appointment of Board of Directors and Board of Commissioners of subsidiaries/joint ventures.



13. Melaksanakan pemantauan penerapan prinsip-prinsip GCG.
14. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat/para *stakeholder* yang berkaitan dengan PT TASPEN (Persero) yang disampaikan kepada Dewan Komisaris.
15. Memberikan pendapat tertulis terhadap permohonan Direksi yang terkait dengan berbagai kegiatan Perseroan sesuai kewenangan yang ditetapkan Anggaran Dasar Perseroan.

PERUBAHAN KOMPOSISI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Pada tahun 2023, tidak terdapat perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris. Susunan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

- Suhardi Alius: Komisaris Utama
- Bima Haria Wibisana: Komisaris
- Muhammad Edhie Purnawan: Komisaris Independen
- Liliek Mayasari: Komisaris
- Mardiasmo: Komisaris Independen
- Alex Denni: Komisaris

Pada tahun 2024, terdapat perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-46/MBU/02/2024 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. 23 Februari 2024 susunan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

- Suhardi Alius: Komisaris Utama
- Muhammad Edhie Purnawan: Komisaris Independen
- Liliek Mayasari: Komisaris
- Mardiasmo: Komisaris Independen
- Imas Sukmariah: Komisaris

Pada tanggal 29 Mei 2024, berdasarkan dan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-122/MBU/05/2024 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri tanggal 29 Mei 2024 memutuskan perubahan Komposisi Dewan Komisaris sebagai berikut:

13. Monitoring the implementation of GCG principles.
14. Following up on complaints from the public/*stakeholders* related to PT TASPEN (Persero) submitted to the Board of Commissioners.
15. Providing written opinions on requests from the Board of Directors related to various Company activities within the authority defined in the Company's Articles of Association.

CHANGE IN THE COMPOSITION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS MEMBERS

In 2023, there were no changes in the composition of the Board of Commissioners. The composition of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) was as follows:

- Suhardi Alius: President Commissioner
- Bima Haria Wibisana: Commissioner
- Muhammad Edhie Purnawan: Independent Commissioner
- Liliek Mayasari: Commissioner
- Mardiasmo: Independent Commissioner
- Alex Denni: Commissioner

In 2024, there is a change in the composition of members of the Board of Commissioners based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree Number: SK-46/MBU/02/2024 Regarding the Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero). As of February 23, 2024, the composition of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) is as follows:

- Suhardi Alius: President Commissioner
- Muhammad Edhie Purnawan: Independent Commissioner
- Liliek Mayasari: Commissioner
- Mardiasmo: Independent Commissioner
- Imas Sukmariah: Commissioner

On May 29, 2024, based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number: SK-122/MBU/05/2024 regarding the Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero), dated May 29, 2024, the composition of the Board of Commissioners was decided as follows:

1. Mengukuhkan pemberhentian dengan hormat nama-nama tersebut di bawah ini sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri:

- a. Liliek Mayasari: Komisaris
- b. M. Edhie Purnawan: Komisaris Independen;

Yang diangkat masing-masing berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-118/MBU/05/2019 tanggal 29 Mei 2019 terhitung sejak tanggal 29 Mei 2024, dengan ucapan terima kasih atas segala sumbangan tenaga dan pikirannya selama memangku jabatan tersebut.

2. Mengangkat Liliek Mayasari sebagai Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri.

Komposisi Dewan Komisaris pada tanggal 29 Mei 2024 adalah sebagai berikut:

- Suhardi Alius: Komisaris Utama
- Liliek Mayasari: Komisaris
- Mardiasmo: Komisaris Independen
- Imas Sukmariah: Komisaris

APRESIASI

Menutup Laporan ini, kami selaku Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) menyampaikan terima kasih kepada para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan atas kepercayaan dan dukungan yang telah diberikan selama ini, sehingga Perseroan mampu melewati tantangan dan dinamika selama tahun 2023.

Rasa terima kasih dan apresiasi setinggi-tingginya juga kami sampaikan kepada Direksi, Manajemen, serta seluruh Insan TASPEN yang telah memberikan dedikasi dan kerja kerasnya sehingga sejumlah target yang telah ditetapkan berhasil terealisasi dengan optimal. Ke depannya, kami senantiasa berharap agar TASPEN dapat terus memelihara hubungan yang saling menguntungkan dengan seluruh pemangku kepentingan.

1. Confirming the honorable dismissal of the following individuals as members of the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan and Asuransi Pegawai Negeri (Persero):

- a. Liliek Mayasari: Commissioner
- b. M. Edhie Purnawan: Independent Commissioner;

Each of whom was appointed based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-118/MBU/05/2019, dated May 29, 2019, effective from May 29, 2024, with gratitude for all the contributions of time and thought during their tenure.

2. Appointing Liliek Mayasari as Commissioner of PT Dana Tabungan and Asuransi Pegawai Negeri (Persero).

The composition of the Board of Commissioners as of May 29, 2024, is as follows:

- Suhardi Alius: President Commissioner
- Liliek Mayasari: Commissioner
- Mardiasmo: Independent Commissioner
- Imas Sukmariah: Commissioner

APPRECIATION

In closing this report, we, the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero), express our gratitude to the Shareholders and Stakeholders for the trust and support they have given us, enabling the Company to overcome the challenges and dynamics during the year 2023.

We extend our highest gratitude and appreciation to the Board of Directors, Management, and all TASPEN personnel who have dedicated themselves and worked hard, successfully realizing several set targets. In the future, we always hope that TASPEN can continue to maintain mutually beneficial relationships with all stakeholders.

Atas Nama Dewan Komisaris
On Behalf of the Board of Commissioners

Jakarta, Mei 2024
Jakarta, May 2024



Komisaris Utama
President Commissioner



LAPORAN DIREKSI BOARD OF DIRECTORS REPORT



Direksi memastikan kerangka kerja organisasi berjalan efektif, kebijakan dan prosedur yang tepat sasaran, serta infrastruktur manajemen risiko yang *prudent* untuk mendukung operasional sehari-hari di PT TASPEN (Persero).

The Board of Directors ensures that the organizational framework operates effectively, that policies and procedures are appropriately targeted, and that prudent risk management infrastructure supports day-to-day operations at PT TASPEN (Persero).



RONY HANITYO APRIANTO

Plt. Direktur Utama
Acting CEO

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang Terhormat,

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat-Nya kepada kita semua sehingga PT TASPEN (Persero) dapat memberikan kinerja yang baik meskipun dari sisi eksternal, Perseroan masih dibayangi oleh berbagai risiko seperti ketegangan geopolitik dan suku bunga yang relatif tinggi. Melalui Laporan Tahunan ini, perkenankan kami menyampaikan hasil kinerja Perseroan tahun 2023, sebagai wujud tanggung jawab kepada Pemegang saham dan seluruh Pemangku Kepentingan lainnya.

Kondisi Ekonomi

Pertumbuhan ekonomi Indonesia tetap kokoh di tengah perlambatan ekonomi global. Berdasarkan data yang dirilis oleh Badan Pusat Statistik (BPS) menunjukkan pertumbuhan ekonomi triwulan IV 2023 tumbuh sebesar 5,04% (YoY), meningkat dibandingkan dengan pertumbuhan pada triwulan sebelumnya sebesar 4,94% (YoY). Dengan perkembangan tersebut, pertumbuhan ekonomi Indonesia secara keseluruhan tahun 2023 tercatat tumbuh kuat sebesar 5,05% (YoY), lebih rendah dibanding capaian tahun 2022 yang mengalami pertumbuhan sebesar 5,31%. Selanjutnya, Bank Indonesia memutuskan untuk mempertahankan

Dear Distinguished Shareholders and Stakeholders,

We express our gratitude to the Almighty God for His blessings upon us all, which enabled PT TASPEN (Persero) to deliver satisfactory performance despite external challenges, such as geopolitical tensions and relatively high interest rates. Through this Annual Report, we present the Company's performance for the year 2023 as part of our accountability to shareholders and all other stakeholders.

Economic Conditions

Indonesia's economic growth remains robust amidst the global economic slowdown. Based on data released by BPS-Statistics Indonesia (BPS) indicates that the economy grew by 5.04% (YoY) in the fourth quarter of 2023, an increase from the previous quarter's growth of 4.94% (YoY). With this development, Indonesia's overall economic growth for 2023 recorded a solid growth of 5.05% (YoY), although lower than the 5.31% growth achieved in 2022. Furthermore, Bank Indonesia decided to maintain the BI-Rate at 6.00%, consistent with a pro-stability monetary policy focus aimed at strengthening the stability of the Rupiah exchange rate and preemptive

BI-Rate pada level 6,00% tetap konsisten dengan fokus kebijakan moneter yang *pro-stability* yaitu untuk penguatan stabilisasi nilai tukar Rupiah serta langkah *pre-emptive* dan *forward looking* untuk memastikan inflasi tetap terkendali.

Strategi dan Kebijakan Strategis

Dalam menyikapi berbagai tantangan eksternal yang secara langsung maupun tidak langsung berdampak pada Perseroan, Direksi terus bergerak maju dengan konsisten dan bijak dalam menjalankan strategi bisnis. Selama periode pelaporan 2023, TASPEN telah mengeksekusi sejumlah strategi dan berbagai inisiatif yang tepat untuk mewujudkan kinerja yang berkelanjutan, antara lain:

1. Peningkatan pelayanan kepada Peserta melalui kolaborasi dengan para pemangku kepentingan.
2. Penerapan prinsip *Environmental, Social and Governance* (ESG) dalam membangun Keberlangsungan Bisnis TASPEN yang berkelanjutan.
3. Peningkatan kinerja TASPEN dengan menciptakan peluang bisnis baru pada unit kerja dan/atau kantor cabang TASPEN Group untuk menjadi *Profit Center*.
4. Penguatan *platform* teknologi informasi agar tercipta *Digital Ecosystem* TASPEN Group yang aman, andal dan terintegrasi.
5. Penguatan kualitas pengelolaan investasi kinerja unggul di atas rata-rata industri dengan tetap memastikan investasi yang aman berdasarkan prinsip kehati-hatian, memberikan imbal hasil yang baik, dilaksanakan oleh *human capital* dan dengan sistem yang andal, mampu menjaga likuiditas Perseroan serta antisipatif terhadap perubahan pasar serta peraturan/perundang-undangan.
6. Optimalisasi kapabilitas talenta dan profesionalisme dalam rangka suksesi kepemimpinan TASPEN Group sebagai upaya menciptakan *human capital* yang kompetitif.

Peranan Direksi dalam Perumusan Strategi dan Kebijakan Strategis

Direksi secara aktif terlibat dalam merumuskan strategi dan kebijakan, serta melakukan penyesuaian sejalan dengan dinamika pasar dan regulasi yang berlaku. Direksi membahas arah dan kebijakan strategis untuk setiap divisi. Direksi memastikan kerangka kerja organisasi berjalan efektif, kebijakan dan prosedur yang tepat sasaran, serta infrastruktur manajemen risiko yang *prudent* untuk mendukung operasional sehari-hari di PT TASPEN (Persero).

Perbandingan Target Dan Realisasi

Perseroan senantiasa berusaha mengoptimalkan pencapaian target *Key Performance Indicator (KPI)* dan menjaga tingkat Kesehatan Perseroan di tahun 2023. Total skor KPI tahun 2023 sebesar 98,84.

and forward-looking measures to ensure inflation remains controlled.

Strategic Strategies and Policies

In responding to various external challenges that directly or indirectly impact the Company, the Board of Directors continues to move forward with consistency and wisdom in executing business strategies. During the reporting period of 2023, TASPEN has executed several strategies and various appropriate initiatives to achieve sustainable performance, including:

1. Enhancing services for participants through collaboration with stakeholders.
2. Applying Environmental, Social, and Governance (ESG) principles in building TASPEN's Sustainable Business Continuity.
3. Improving TASPEN's performance by creating new business opportunities in TASPEN Group work units and/or branch offices to become Profit Centers.
4. Strengthening information technology platforms to create a secure, reliable, and integrated TASPEN Group Digital Ecosystem.
5. Strengthening the quality of investment management of excellent performance above the industry average while ensuring safe investments based on the principle of prudence, providing good returns, executed by skilled human capital with a reliable system, capable of maintaining the Company's liquidity, and being anticipatory of market changes and regulatory updates.
6. Optimizing talent capabilities and professionalism to ensure the succession of TASPEN Group leadership as an effort to create competitive human capital.

The Role of the Board of Directors in Formulating Strategic Strategies and Policies

The Board of Directors actively participates in formulating strategies and policies, and adjusts them in line with market dynamics and applicable regulations. The Board of Directors discusses the direction and strategic policies for each division. The Board of Directors ensures that the organizational framework operates effectively, that policies and procedures are appropriately targeted, and that prudent risk management infrastructure supports day-to-day operations at PT TASPEN (Persero).

Comparison of Targets and Realization

The Company continually strives to optimize the achievement of Key Performance Indicators (KPIs) targets and maintain the Company's Health in 2023. The total KPIs score for 2023 is 98.84.



Jumlah Peserta Aktif Program THT dan Iuran THT pada akhir periode 31 Desember 2023 masing-masing mengalami penurunan sebesar 4,88% dan 3,05% 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 3.707.831 orang selama tahun 2023, baru terealisasi sampai dengan 31 Desember 2023 sebanyak 3.651.708 orang 98,49% dari target RKAP.

Jumlah Peserta Aktif JKK & JKM pada periode 31 Desember 2023 meningkat 4,30% jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Peningkatan peserta yang terjadi sejalan dengan penerimaan iuran JKK & JKM pada akhir periode 31 Desember 2023 mengalami peningkatan 2,64% jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan karena penambahan peserta baru yang berasal dari kelompok PPPK dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya.

The number of Active Participants in the THT Program and THT Contributions at the end of the period on December 31, 2023, decreased by 4.88% and 3.05%, respectively, compared to the same period in the previous year. The decrease in the number of participants was due to retirements, deaths, and withdrawals, which impacted the reduction in contribution income, while the addition of new participants targeted at 3,707,831 people during 2023, only realized by December 31, 2023, with 3,651,708 people, or 98.49% of the RKAP target.

The number of Active Participants in JKK & JKM as of December 31, 2023, increased by 4.30% compared to the same period in the previous year. The increase in participants correlates with the receipt of JKK & JKM contributions at the end of the period on December 31, 2023, which increased by 2.64% compared to the same period in the previous year. This was due to the addition of new participants from the PPPK group compared to the same period in the previous year.

Tantangan dan Kendala yang Dihadapi dan Langkah Penyelesaiannya

Memasuki tahun 2023, perekonomian global dibayangi oleh berbagai risiko seperti ketegangan geopolitik, perekonomian global yang fluktuatif, dan tren suku bunga yang semakin meningkat. Selama tahun 2023, Perseroan menghadapi berbagai kendala dan tantangan baik dipengaruhi faktor eksternal maupun internal dalam merealisasikan RKAP 2023, antara lain:

1. Proses Penetapan Skema Pembayaran Piutang PSL

Untuk menyelesaikan tantangan tersebut, PT TASPEN (Persero) melakukan penagihan melalui Surat Nomor SRT-244/DIR.1/062023 tanggal 16 Juni 2023 perihal Permohonan Pembayaran PSL Program THT PNS pada PT TASPEN (Persero) tahun 2022.

Challenges and Obstacles Faced and Measures for Resolution

Entering 2023, the global economy was overshadowed by various risks, such as geopolitical tensions, fluctuating global economy, and increasing interest rate trends. Throughout 2023, the Company faced various obstacles and challenges influenced by both external and internal factors in realizing the 2023 RKAP, including:

1. Determination Process of PSL Receivables Payment Scheme

To address this challenge, PT TASPEN (Persero) conducted billing through Letter Number SRT-244/DIR.1/062023 dated June 16, 2023, regarding the Request for Payment of PSL of PNS THT Program at PT TASPEN (Persero) in 2022.

2. Unit Cost BOP Tahun 2023

Pada tanggal 28 November 2022 PT TASPEN (Persero) menyampaikan usulan *unit cost* BOP Tahun 2023 melalui Surat nomor SRT-306/DIR.4/112022 perihal Usulan Kebutuhan Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pembayaran Manfaat Pensiun Tahun Anggaran 2023. PT TASPEN (Persero) mengusulkan *unit cost* biaya operasional penyelenggaraan tahun 2023 sebesar Rp19.188 per penerima manfaat pensiun. Selama tahun 2023, Kementerian Keuangan melakukan pembahasan teknis terkait rincian usulan BOP Manfaat Pensiun PT TASPEN (Persero) Tahun 2023.

3. Persiapan Implementasi PSAK 74: Kontrak Asuransi

PT TASPEN (Persero) telah melaksanakan proses *Gap Analysis, Technical Position Paper (TPP)* dan *Financial Impact Analysis (FIA)* sebagai tahap awal penetapan PSAK 74.

Prospek Usaha TASPEN

Tahun 2024 akan diwarnai oleh tantangan global yang signifikan. Proyeksi Dana Moneter Internasional (IMF) menyebutkan pertumbuhan ekonomi global akan melambat menjadi 2,9 persen, dipicu oleh perang di Ukraina, inflasi tinggi, dan kenaikan suku bunga. IMF memperkirakan inflasi global akan mencapai 6,5 persen pada tahun 2023, turun dari 8,8 persen pada tahun 2022. Namun, inflasi masih diperkirakan akan tetap tinggi pada tahun 2024, sebesar 4,1 persen. Di tengah badai ekonomi global yang menghadang, Pemerintah tetap optimis dan penuh harapan menyambut prospek tahun 2024.

Pertumbuhan ekonomi Indonesia yang pada 2024 dan 2025 diprakirakan dalam kisaran 4,7-5,5% dan 4,8-5,6%, akan terus meningkat ke 5,1-5,9% pada 2026, hingga 5,3-6,1% pada 2028. Inflasi diprakirakan tetap terkendali pada kisaran sasaran 2,5±1% pada 2024 dan 2025. Menyambut baik prospek ekonomi nasional yang cukup optimis ke depan, maka Direksi menetapkan kenaikan target pada 2024. Untuk dapat merealisasikan target tersebut, Direksi telah mempersiapkan inisiatif strategis yang tepat, salah satunya dengan menciptakan peluang bisnis baru pada unit kerja dan/atau kantor cabang TASPEN Group untuk menjadi *Profit Center*. Meski demikian, Direksi tetap mengamati faktor risiko yang berkembang dengan hati-hati terutama yang dapat mempengaruhi keberlangsungan Perseroan ke depan.

Penerapan Tata Kelola Perusahaan

Direksi berkeyakinan bahwa implementasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) merupakan salah satu kunci sukses dalam menjalankan proses bisnis TASPEN. Oleh karena itu, Direksi terus berupaya membangun budaya GCG yang kuat di internal organisasi agar pengelolaan operasional dan bisnis TASPEN senantiasa berjalan lancar sesuai dengan koridor perundang-undangan yang berlaku.

2. Unit Cost of BOP for 2023

On November 28, 2022, PT TASPEN (Persero) submitted a proposal for the unit cost of BOP for 2023 through Letter number SRT-306/DIR.4/112022 regarding the Proposal for Operational Costs (BOP) Needs for Pension Benefit Payments for the Fiscal Year 2023. PT TASPEN (Persero) proposed a unit cost for operational costs (BOP) of Rp19,188 per pension beneficiary for 2023. Throughout 2023, the Ministry of Finance held technical discussions regarding the detailed proposal for Pension Benefit BOP of PT TASPEN (Persero) for 2023.

3. Preparation for Implementation of PSAK 74: Insurance Contracts

PT TASPEN (Persero) has conducted a Gap Analysis process, Technical Position Paper (TPP), and Financial Impact Analysis (FIA) as initial steps in determining PSAK 74.

TASPEN Business Outlook

Significant global challenges will color the year 2024. Projections from the International Monetary Fund (IMF) indicate that global economic growth will slow to 2.9 percent, triggered by the war in Ukraine, high inflation, and rising interest rates. The IMF estimates that global inflation will reach 6.5 percent in 2023, down from 8.8 percent in 2022. However, inflation is still expected to remain high in 2024, at 4.1 percent. Amidst the global economic storm ahead, the Government remains optimistic and hopeful about the prospects for 2024.

Indonesia's economic growth, forecasted to be in the range of 4.7-5.5% and 4.8-5.6% in 2024 and 2025, will continue to increase to 5.1-5.9% in 2026, and up to 5.3-6.1% in 2028. Inflation is expected to remain controlled within the target range of 2.5±1% in 2024 and 2025. Welcoming the optimistic national economic outlook, the Board of Directors has set higher targets for 2024. To achieve these targets, the Board of Directors has prepared appropriate strategic initiatives, one of which is to create new business opportunities at TASPEN Group's work units and/or branch offices to become Profit Centers. However, the Board of Directors continues to carefully monitor evolving risk factors, especially those that could affect the Company's sustainability in the future.

The Implementation of Corporate Governance

The Board of Directors firmly believes that the implementation of Good Corporate Governance (GCG) is a key success factor in carrying out TASPEN's business processes. Therefore, the Board of Directors continuously strives to build a strong GCG culture within the internal organization to ensure that TASPEN's operational and business management always runs smoothly in accordance with the applicable legal framework.



Melalui penerapan GCG yang efektif dan konsisten, Direksi meyakini TASPEN dapat memberikan *return* terbaiknya bagi para pemegang saham termasuk para pemangku kepentingan dan memastikan pemenuhan hak-hak peserta secara transparan dan adil.

Ke depannya, Direksi berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas penerapan GCG yang sudah baik ini dengan melakukan perbaikan dan penyempurnaan secara berkesinambungan pada struktur, kebijakan, dan mekanisme tata kelola yang berlaku di internal agar tetap relevan dan sesuai dengan dinamika bisnis yang berkembang.

Untuk mendapatkan *feedback* dalam meningkatkan kualitas Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG), TASPEN dinilai oleh Pihak Eksternal yaitu *The Indonesian Institute for Corporate Governance* (IICG) dengan mengacu pada kriteria penilaian *Corporate Governance Perception Index* (CGPI) dengan predikat "*Trusted*"

Penilaian Kinerja Komite di Bawah Direksi dan Dasar Penilaiannya

Dalam rangka koordinasi strategis dan efektivitas kerja sama antar divisi, maka dibentuk Komite Investasi, Komite Pengembangan Produk, Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi, Komite Talenta Eksekutif, Komite Aset Liabilitas, Komite Manajemen Risiko, dan Komite Anggaran Tingkat Perusahaan. 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 Anggota Direksi

Pada tahun 2023, tidak terdapat perubahan komposisi anggota Direksi. Susunan Direksi PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

- A.N.S. Kosasih: Direktur Utama
- Feb Sumandar: Direktur Perencanaan dan Aktuaria
- Rony Hanityo Aprianto: Direktur Investasi
- Diyantini Soesilowati: Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko
- Rena Latsmi Puri: Direktur Keuangan
- Ariyandi: Direktur Operasional
- Ovita Susiana Rosya: Direktur SDM dan Teknologi Informasi

The Board of Directors is confident that TASPEN can deliver its best returns to shareholders and stakeholders through effective and consistent implementation of GCG, and ensure the transparent and fair fulfillment of participants' rights.

In the future, the Board of Directors is committed to continually improving the quality of this already good GCG implementation by continuously improving and refining the structures, policies, and governance mechanisms applicable internally to remain relevant and in line with the evolving business dynamics.

To receive feedback on improving the quality of Good Corporate Governance (GCG), TASPEN was assessed by an external party, The Indonesian Institute for Corporate Governance (IICG), based on the criteria of the Corporate Governance Perception Index (CGPI) and received the rating of "Trusted."

Performance Assessment of Committees under the Board of Directors and its Assessment Basis

In order to facilitate strategic coordination and effective collaboration among divisions, the Investment Committee, Product Development Committee, Data and Information Technology Steering Committee, Executive Talent Committee, Asset Liability Committee, Risk Management Committee, and Corporate-Level Budget Committee have been established. These committees operate under the Board of Directors to support the achievement of directorates and are *ad hoc* in nature. Unlike committees under the Board of Commissioners, there is no specific assessment mechanism for these committees. The performance assessment of each division within the committee is regulated by key performance indicators (KPIs).

Changes in the Composition of Members of the Board of Directors

In 2023, there were no changes in the composition of the Board of Directors members. The composition of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) was as follows:

- A.N.S. Kosasih: CEO
- Feb Sumandar: Chief Strategic Planning and Actuarial Officer
- Rony Hanityo Aprianto: Chief Investment Officer
- Diyantini Soesilowati: Chief Compliance and Risk Management Officer
- Rena Latsmi Puri: Chief Finance Officer
- Ariyandi: Chief Operational Officer
- Ovita Susiana Rosya: Chief HC and Information Technology Officer

Pada tahun 2024, terdapat perubahan komposisi anggota Direksi berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-96/MBU/04/2024 perihal Pemberhentian Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri tanggal 05 April 2024 serta Keputusan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) tentang Penunjukan Pelaksana Tugas Direktur Utama PT TASPEN (Persero) Nomor: KEP-09/DK-TASPEN/042024 tanggal 05 April 2024 susunan Direksi PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

- Rony Hanityo Aprianto: Plt. Direktur Utama
- Feb Sumandar: Direktur Perencanaan dan Aktuaria
- Rony Hanityo Aprianto: Direktur Investasi
- Diyantini Soesilowati: Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko
- Rena Latsmi Puri: Direktur Keuangan
- Ariyandi: Direktur Operasional
- Ovita Susiana Rosya: Direktur SDM dan Teknologi Informasi

Apresiasi

Sebagai penutup, perkenankanlah Direksi menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada Dewan Komisaris atas bimbingan, nasihat, dan arahan strategis yang diberikan sehingga pengelolaan Perseroan dapat berjalan dengan baik di tengah berbagai tantangan dan tingginya ketidakpastian yang dihadapi.

Pada kesempatan ini, Direksi juga memberikan penghargaan atas kerja keras, inisiatif, dan kegigihan yang ditunjukkan oleh seluruh karyawan di masa sulit ini, serta kepada para peserta, mitra bisnis, regulator, dan semua pemangku kepentingan atas kepercayaan yang telah diberikan.

Semoga semua pencapaian yang berhasil diraih sampai saat ini dapat memotivasi seluruh insan TASPEN untuk terus berkarya dan memberikan kontribusi terbaiknya bagi kemajuan Perseroan.

In 2024, there are changes in the composition of the Board of Directors based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree Number: SK-96/MBU/04/2024 regarding the Dismissal of the CEO of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) dated April 5, 2024, as well as the Decree of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) regarding the Appointment of the Acting CEO of PT TASPEN (Persero) Number: KEP-09/DK-TASPEN/042024 dated April 5, 2024. The composition of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) is as follows:

- Rony Hanityo Aprianto: Acting CEO
- Feb Sumandar: Chief Strategic Planning and Actuarial Officer
- Rony Hanityo Aprianto: Chief Investment Officer
- Diyantini Soesilowati: Chief Compliance and Risk Management Officer
- Rena Latsmi Puri: Chief Finance Officer
- Ariyandi: Chief Operational Officer
- Ovita Susiana Rosya: Chief HC and Information Technology Officer

Appreciation

In closing, allow the Board of Directors to express our respect and gratitude to the Board of Commissioners for the guidance, advice, and strategic direction provided, which enabled the Company's management to operate effectively amidst various challenges and high uncertainties.

On this occasion, the Board of Directors also extends appreciation for the hard work, initiative, and perseverance shown by all employees during these difficult times and to participants, business partners, regulators, and all stakeholders for the trust bestowed upon us.

May all the achievements successfully attained thus far motivate all TASPEN personnel to continue to excel and contribute their best to the advancement of the Company.

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

Jakarta, Mei 2024
Jakarta, May 2024



RONY HANITYO APRIANTO
Plt. Direktur Utama
Acting CEO



SURAT PERNYATAAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI STATEMENT LETTER OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Tahunan PT TASPEN (Persero) tahun 2023 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 2023 is presented in its entirety and we are fully responsible for the correctness of the contents in the Annual Report and Financial Statements of the Company.

This statement is hereby made in all truthfulness.

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

Jakarta, Mei 2024
Jakarta, May 2024

SUHARDI ALIUS
Komisaris Utama
President Commissioner

LILIEK MAYASARI
Komisaris
Commissioner

MARDIASMO
Komisaris Independen
Independent Commissioner

IMAS SUKMARIAH
Komisaris
Commissioner

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

Jakarta, Mei 2024
Jakarta, May 2024



RONY HANITYO APRIANTO
Plt. Direktur Utama
Acting CEO



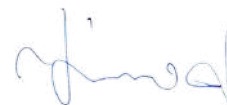
FEB SUMANDAR
Direktur Perencanaan dan Aktuaria
Chief Strategic Planning and Actuarial Officer



RONY HANITYO APRIANTO
Direktur Investasi
Chief Investment Officer



DIYANTINI SOESILOWATI
Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko
Chief Compliance and Risk Management Officer



RENA LATSMI PURI
Direktur Keuangan
Chief Finance Officer



ARIYANDI
Direktur Operasional
Chief Operational Officer



OVITA SUSIANA ROSYA
Direktur SDM dan Teknologi Informasi
Chief HC and Information Technology Officer





03

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 Servants 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

Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil (PNS)
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

Company Status

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

Rp2.000.000.000.000
Rp2,000,000,000,000

MODAL DITEMPATKAN DAN DISETOR PENUH

Issued and Fully Paid-In Capital

Rp500.000.000.000
Rp500,000,000,000

JUMLAH KARYAWAN

Number of Employees

1.406 orang
1,406 persons

JARINGAN KANTOR

Office Network

57 Kantor Cabang, 16.800 titik bayar layanan
57 Branch offices (KC), 16,800 Services points of payment






KANTOR PUSAT

Head Office

Jl. Letjen. Suprpto 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

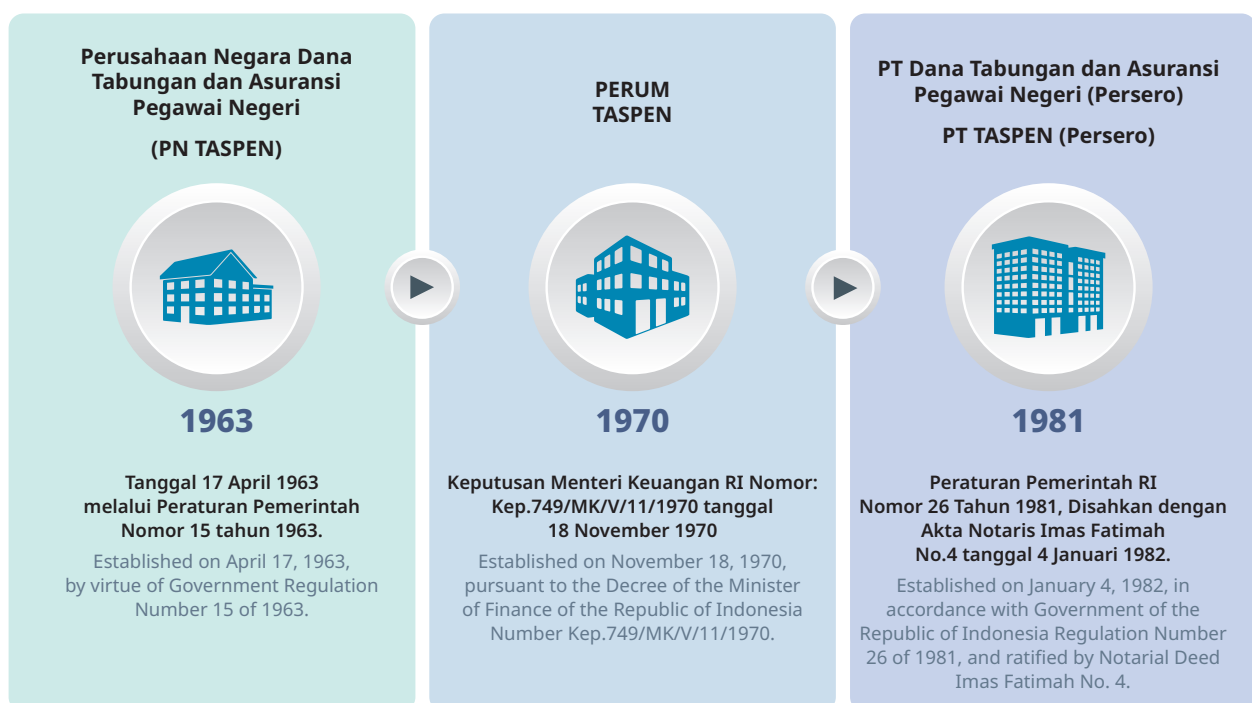
-  Twitter : @taspen
-  Instagram : @taspen
-  Facebook : Taspen
-  Youtube : TASPEN



STATUS PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN STATUS OF COMPANY NAME CHANGE

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).

Since its establishment, PT TASPEN (Persero) has never undergone a name change. However, the origins of PT TASPEN (Persero) have a rather extensive history. It commenced with the establishment of Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) on April 17, 1963, through Government Regulation No. 15 of 1963. Subsequently, to enhance its services, PN TASPEN underwent a transformation into PERUM TASPEN. The elevation to PERUM status was based on the Minister of Finance of the Republic of Indonesia's Decree Number: Kep.749/MK/IV/11/1970, dated November 18, 1970. Later, there was a further progression from PERUM to a Limited Liability Company (Persero) based on the Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 26 of 1981 concerning the Transformation of the Form of Perusahaan Umum Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri into a Limited Liability Company (Persero). This transformation was ratified by Notarial Deed Imas Fatimah No.4 on January 4, 1982, under the name PT TASPEN (Persero).



RIWAYAT SINGKAT PERUSAHAAN COMPANY BRIEF HISTORY



PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Persero, secara singkat disebut PT TASPEN (Persero) adalah suatu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ditugaskan oleh Pemerintah untuk menyelenggarakan Program Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil yang terdiri dari Program Dana Pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Tabungan Hari Tua (THT) sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 37; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3200) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai negeri Sipil (Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 55; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5407) dan Peraturan Pemerintah 26 Tahun 1981 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 38) dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri pada saat memasuki usia pensiun.

Usaha-usaha untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri dan keluarganya sudah dimulai sejak tahun 1960, yang dirintis melalui Konferensi Kesejahteraan Pegawai Negeri yang diselenggarakan

PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero), commonly known as PT TASPEN (Persero), is a State-Owned Enterprise (SOE) entrusted by the Government to manage the Social Insurance Program for Civil Servants. This program encompasses the Civil Servants Pension Fund Program and the Old-Age Savings Program, as mandated by Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Social Insurance for Civil Servants (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 1981 Number 37; Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 3200). This regulation was later amended by Government Regulation Number 20 of 2013, modifying Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Social Insurance for Civil Servants (State Gazette of the Republic of Indonesia Number 55; Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5407), and Government Regulation Number 26 of 1981 concerning the Transformation of the Form of Perusahaan Umum Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri into a State-Owned Company (Persero) (State Gazette of the Republic of Indonesia Number 38 of 1981). The aim is to improve the welfare of Civil Servants as they approach retirement age.

Efforts to improve the welfare of Civil Servants and their families began as early as 1960, initiated through the Civil Servants Welfare Conference held on July 25-26, 1960, in Jakarta. The outcomes of this



tanggal 25-26 Juli 1960 di Jakarta. Hasil konferensi tersebut dituangkan dalam Keputusan Menteri Pertama RI Nomor 380/MP/1960 tanggal 25 Agustus 1960 yang antara lain menetapkan perlunya pembentukan jaminan kesejahteraan Pegawai Negeri. Keputusan Menteri Pertama tersebut di atas ditingkatkan menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1963 yaitu tentang Pembelian dan Kesejahteraan Pegawai Negeri dan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1963 tentang Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. Untuk melaksanakan Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1963 tentang Pendirian Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) tanggal 17 April 1963.

Dengan pemberlakuan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1969 tentang Bentuk-Bentuk Perusahaan Negara, PN TASPEN diubah menjadi PERUM TASPEN yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor KEP.749/MK/V/II/1970 tanggal 18 November 1970. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1981, badan hukum PERUM TASPEN diubah menjadi PT TASPEN (Persero) sebagaimana tertuang dalam Anggaran Dasar PT TASPEN (Persero) Nomor 3 Tahun 1982 tanggal 4 Januari 1982 yang mengalami beberapa kali perubahan, antara lain dengan 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 di hadapan Zulkifli Harahap, S.H., pengganti Notaris Imas Fatimah, SH Perubahan Anggaran Dasar dimaksud dalam rangka penyesuaian terhadap Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas yang menetapkan tambahan modal dasar yang disetor, semula sebesar Rp10,00 miliar ditingkatkan menjadi sebesar Rp12,50 miliar untuk memenuhi modal disetor 25% dari modal dasar sebesar Rp50,00 miliar. Perubahan ini memperoleh persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor C.2-14096-HT.01.04 Tahun 1998 tanggal 17 September 1998 dan telah dimuat dalam Berita Negara RI Nomor 31 tahun 1999, Tambahan Berita Negara RI Nomor 2207 Tahun 1999.

Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dalam menambah modal Perseroan yaitu modal dasar sebesar Rp400.000.000.000,00 dan modal disetor sebesar Rp100.000.000.000,00 Anggaran Dasar Perseroan diubah dengan Akta Nomor 06 tanggal 26 November 2008 yang dibuat di hadapan Notaris Umaran Mansjur, S.H. Perubahan Anggaran Dasar tersebut telah mendapat persetujuan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-01650.AH.01.02 tanggal 9 Januari 2009 sebagaimana yang diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 16 tanggal 24 Februari 2009, tambahan Nomor 5625/2009.

conference were documented in the First Minister of the Republic of Indonesia Decree Number 380/MP/1960 dated August 25, 1960, which, among other things, established the necessity of forming welfare assurances for Civil Servants. This First Minister decree was subsequently elevated to Government Regulation Number 9 of 1963, concerning the Expenditure and Welfare of Civil Servants, and Government Regulation Number 10 of 1963, concerning Savings and Insurance for Civil Servants. Government Regulation Number 15 of 1963 was enacted concerning the Establishment of Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) on April 17, 1963, to execute the Savings and Insurance for Civil Servants.

With the enforcement of Law Number 9 of 1969 concerning Forms of State-Owned Enterprises, PN TASPEN was transformed into PERUM TASPEN, as established by the Decree of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number KEP.749/MK/V/II/1970 dated November 18, 1970. Subsequently, according to Government Regulation Number 26 of 1981, the legal entity of PERUM TASPEN was converted into PT TASPEN (Persero), as outlined in the Articles of Association of PT TASPEN (Persero) Number 3 of 1982 dated January 4, 1982, which underwent several changes, including Notarial Deed by Imas Fatimah, S.H. Number 53 dated March 17, 1988, and was further amended by Deed Number 10 of 1998 dated July 2, 1998, in the presence of Zulkifli Harahap, S.H., replacing Notary Imas Fatimah, SH. The changes in the Articles of Association were made in line with adjustments to Law Number 1 of 1995 concerning Limited Liability Companies, which stipulated an increase in the paid-up capital, originally at Rp10.00 billion, raised to Rp12.50 billion to meet the 25% paid-up capital requirement of the total authorized capital of Rp50.00 billion. This alteration received approval from the Minister of Justice of the Republic of Indonesia through Decree Number C.2-14096-HT.01.04 of 1998, dated September 17, 1998, and was published in the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 31 of 1999, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 2207 of 1999.

Implementing Law Number 40 of 2007 regarding Limited Liability Companies, aimed at increasing the Company's capital, resulted in adjustments to its authorized and paid-up capital. The authorized capital was raised to Rp400,000,000,000.00, and the paid-up capital to Rp100,000,000,000.00. These modifications were formally incorporated into the Articles of Association of the Company through Deed Number 06, dated November 26, 2008, executed before Notary Umaran Mansjur, S.H. The amended Articles of Association received approval from the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia under Number AHU-01650.AH.01.02, dated January 9, 2009, as announced in the State Gazette of the Republic of Indonesia, Number 16, dated February 24, 2009, Supplement Number 5625/2009.

Kemudian diubah dengan Akta Notaris Nomor 3 tanggal 9 Oktober 2017 dari Notaris Pahala Sutrisno Amijoyo Tampubolon, SH. yang perubahannya telah diterima dan dicatat di dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.03-0178536 Tahun 2017 tanggal 9 Oktober 2017, dan diubah kembali dengan Akta Nomor 05 tanggal 07 Juni 2018, yang perubahannya telah diterima dan dicatat di dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.03-0213433 tahun 2018 pada tanggal 07 Juni 2018. Terakhir diubah dengan Akta Nomor 07 tanggal 13 September 2018, dengan menambah modal dasar menjadi Rp2.000.000.000.000,- dan modal ditempatkan sebesar Rp500.000.000.000,- yang perubahannya telah diterima dan dicatat di dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0019269.AH.01.02. tahun 2018.

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 92 ayat (4) dan Pasal 107 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Pemerintah No.70 Tahun 2015 tanggal 16 September 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang dikelola oleh PT TASPEN (Persero) terhitung mulai 1 Juli 2015. Dan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara. Sedangkan untuk mengatur Program JKK dan JKM bagi Non-PNS dan Non-PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja), Pemerintah menuangkan dalam ketentuan Pasal 99 PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK, khususnya Pasal 99 ayat (1) dan ayat (3), bahwa Pegawai Non-PNS diberikan perlindungan berupa manfaat JKK dan JKM sebagaimana berlaku bagi PPPK, dimana JKK dan JKM bagi PPPK sesuai dengan Pasal 7 PP Nomor 70 Tahun 2015 tentang JKK dan JKM bagi ASN dikelola oleh PT TASPEN (Persero). Kemudian Pasal 99 ayat (4) PP Nomor 49 Tahun 2018 mengamanatkan bahwa pemberian JKK dan JKM bagi Non-PNS dan Non-PPPK diatur dengan Peraturan Menteri PANRB.

Seiring perkembangan nilai dasar dan jaminan sosial Aparatur Sipil Negara maka pemerintah menetapkan aturan baru yakni Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Terhadap peraturan pelaksanaannya masih berlaku efektif berdasarkan Undang-undang nomor 5 Tahun 2014.

Further amendments were made through Notarial Deed Number 3, dated October 9, 2017, by Notary Pahala Sutrisno Amijoyo Tampubolon, SH. These alterations were accepted and recorded in the Legal Entity Administration System database of the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia under Number AHU-AH.01.03-0178536, Year 2017, dated October 9, 2017. Subsequent amendments occurred through Deed Number 05, dated June 7, 2018, which were accepted and recorded in the Legal Entity Administration System database of the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia under Number AHU-AH.01.03-0213433, Year 2018, on June 7, 2018. The most recent amendment was made through Deed Number 07, dated September 13, 2018, by increasing the authorized capital to Rp2,000,000,000,000 and the paid-up capital to Rp500,000,000,000. These changes were accepted and recorded in the Legal Entity Administration System database of the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia under Number AHU-0019269.AH.01.02, Year 2018.

In the context of implementing the provisions outlined in Article 92, paragraph (4), and Article 107 of Law Number 5 of 2014 concerning State Civil Apparatus, the Government issued Government Regulation No. 70 of 2015 on September 16, 2015. This regulation pertains to Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus employees and is managed by PT TASPEN (Persero). It came into effect on July 1, 2015. Following this, the Government introduced Government Regulation Number 66 of 2017, dated December 29, 2017, which amended Government Regulation Number 70 of 2015. This amendment specifically addresses Work Accident Security (JKK) and Death Security (JKM) for State Civil Apparatus employees. Regarding regulating JKK and JKM programs for non-civil servants and non-PPPK (Government Employees with Work Agreements), Article 99 of Government Regulation No. 49 of 2018, concerning PPPK Management, stipulates in detail. Specifically, Article 99, paragraphs (1) and (3), state that non-civil servant employees are entitled to protection in the form of JKK and JKM benefits, similar to those applicable to PPPK. The management of JKK and JKM for PPPK, as outlined in Article 7 of Government Regulation No. 70 of 2015 concerning JKK and JKM for State Civil Apparatus, is managed by PT TASPEN (Persero). Article 99, paragraph (4) of Government Regulation No. 49 of 2018 mandates that the provision of JKK and JKM for non-civil servants and non-PPPK is to be stipulated by the Minister of PANRB through regulation.

With the development of core values and social security for civil servants, the government has established new regulations concerning civil servants through the Republic of Indonesia Law Number 20 of 2023. The implementing regulations are still effective based on Law Number 5 of 2014.



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 pengabdianya kepada Negara.

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.

1960

The Civil Servant Welfare Conference held on July 25-26, 1960, resulted in the issuance of the First Minister of the Republic of Indonesia Decree No. 388/MP/1960 on August 25, 1960. Among other things, this decree stipulates the necessity of establishing social insurance as a provision for Civil Servants and their families upon completing their service to the State.

1963

As a realization of that conference, Government Regulation Number 9 of 1963 and Government Regulation Number 10 of 1963 were established on April 17, 1963, through Government Regulation Number 15 of 1963. This led to the founding of Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) to enhance the welfare of civil servants upon retirement.

1970

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.

The transformation of PN TASPEN into PERUM TASPEN. The elevation to PERUM status was based on the Decree of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number: 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).

The elevation of status from PERUM to a Limited Liability Company (Persero) based on the Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 26 of 1981 concerning the Transformation of the Form of Perusahaan Umum Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri into a Limited Liability Company (Persero). This was ratified by Notarial Deed Imas Fatimah No. 4 on January 4, 1982, under the name PT TASPEN (Persero).

1981

TASPEN ditunjuk sebagai penyelenggara pembayaran pensiun:

TASPEN has been appointed as the pension payment administrator:

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).

1. Based on the Minister of Finance Decree No. 822/KMK.03/1986, dated September 22, 1986, and the Minister of Home Affairs Decree No: 842.1-841, dated October 13, 1986, with the initial project in Bali, NTB, and NTT.
2. Based on the Minister of Finance Decree No. 702/KMK.03/1987, dated October 31, 1987, and the Minister of Home Affairs Decree No: 842.1/1402/PUOD dated November 14, 1987, pension payments for the Sumatera region.
3. Based on the Minister of Finance Decree No. 812/KMK.03/1988, dated September 27, 1988, and the Minister of Home Affairs Decree No: 842.1-755 on August 23, 1988, pension payments for the Java and Madura regions.
4. On April 1, 1990, based on the Minister of Finance Decree No. 79/KMK.03/1990 dated January 22, 1990, and the letter of the Minister of Home Affairs No: 842.1-099 dated February 12, 1990, the National Pension Payment for Civil Servants (PNS) was officially conducted by PT TASPEN (Persero).

1986
1990

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.

The increase in paid-up capital from initially Rp10 billion to Rp12.5 billion as per the Minister of Justice of the Republic of Indonesia Decree Number: C2-14096HT.01.04.TH.'98 dated September 17, 1998.

1999

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

There was an increase in paid-up capital from Rp12.5 billion to Rp100 billion, according to the shareholders' approval number KEP-17/D1.MBU/2008, dated November 26, 2008, before Notary Umaran Masyur, SH. The Company's authorized capital was then determined to be Rp400 billion, divided into 400,000 shares, each with a nominal value of Rp1 million. From this authorized capital, 25% (twenty-five percent) or a total of 100,000 shares with a nominal value of Rp100 billion have been issued and paid up through:

1. Rp12.5 billion as a contribution from the old capital, as stated in the deed made by Notary Imas Fatimah, S.H;
2. Rp87.5 billion was sourced from capitalizing the Company's profits for the 2005 fiscal year.

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. Peningkatan sistem dan layanan Pembayaran Pensiun dengan Pelaksanaan Elektronik Dapem (e-Dapem), Elektronik Klaim (e-Klaim), Layanan Online, Pemanfaatan Kartu Pegawai Elektronik (KPE), *Electronic Filing System* (EFS) di Kantor Cabang Utama/Kantor Cabang PT TASPEN (Persero) berdasarkan Surat Edaran Direksi Nomor: SE-22/DIR/2011 Tahun 2011.

4. Tahun 2013 Prestasi yang membanggakan dicatat oleh TASPEN, sebagai berikut:

- *The Best Technology Innovation in the 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

2010
2014

1. In 2008, TASPEN received the Citra Pelayanan Prima Trophy from the President of the Republic of Indonesia as the Best Public Service Unit. The award was represented by the DKI Branch office (KCU DKI). In 2010, the representation was undertaken by the Jambi Branch office.

2. TASPEN earned an award from the Corruption Eradication Commission (KPK) for 'Integrity in the Public Sector in Indonesia.' It was acknowledged as the 3rd best public service unit in the agency category and the 4th best in the service unit category.

3. There was an improvement in the Pension Payment system and services through the implementation of Electronic Payment List (e-Dapem), Electronic Claim (e-Klaim), Online Services, utilization of the Electronic Employee Card (KPE), and Electronic Filing System (EFS) at the Branch offices (KCU/KC) of PT TASPEN (Persero). This enhancement was in accordance with the Board of Director's Circular Letter Number SE-22/DIR/2011 of 2011.

4. In 2013, TASPEN achieved notable accomplishments, including:

- The Best Technology Innovation in the Financial Service Sector
- 3rd place in the Indonesia Insurance Award
- 3rd place in the Implementation of GCG (Good Corporate Governance) for Non-Publicly State-Owned Enterprises
- 3rd place in Public Information Disclosure for Public Bodies



5. Implementasi layanan klaim 1 jam di seluruh Kantor Cabang Utama/Kantor Cabang berdasarkan Peraturan Direksi No. PD-14/DIR/2014 tanggal 17 April 2014.
 6. Layanan klaim otomatis (*auto claim*) kepada anggota legislatif yang berakhir masa tugasnya di periode 2009-2014.
 7. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama pengguna aplikasi SIM Gaji antara TASPEN dengan BKD Pemkot Bandung tanggal 12 Juni 2014.
 8. 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 berbasis 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 Berbasis Nomor Induk Kependudukan Dalam Layanan PT TASPEN (Persero).
 9. 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 Pertanggungjawaban Program THT Bukan PNS.
 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.
 13. Perluasan dan peningkatan layanan proaktif kepada peserta menggunakan Mobil Layanan TASPEN (Mobtas) dan kantor Pemda yang disebut dengan *Service Point* berdasarkan Peraturan Direksi perihal Mobil Layanan TASPEN Nomor: PD-13/DIR/2014. Layanan proaktif ini juga dapat didapatkan melalui Titik Layanan Pembayaran Pensiun seluruh Mitra Bayar berdasarkan Peraturan Direksi perihal Mitra Layanan TASPEN (*office Channeling*) Nomor: PD-19/DIR/2014 tahun 2014.
5. Implementation of the 1-hour claim service across all Branch offices (KCU/KC) based on the Board of Directors Regulation No. PD-14/DIR/2014 dated April 17, 2014.
 6. Automatic claim service (*auto claim*) for legislative members whose terms ended from 2009 to 2014.
 7. A Cooperation Agreement was signed between TASPEN and the Regional Personnel Agency (BKD) of the City Government of Bandung for using the SIM Gaji application on June 12, 2014.
 8. To enhance efficiency in implementing Old-Age Savings Program (including death insurance), Pension Fund (including Death Grief), civil servant welfare programs, and other social insurance programs still under the scope of PT TASPEN (Persero) duties through the use of the Electronic Identity Card (e-KTP) and Population Data based on the Population Identification Number, TASPEN signed a Memorandum of Understanding (MoU) with the Ministry of Home Affairs No. 119/1477/DUKCAPIL and No. JAN-4/DIR/2014 regarding the Utilization of the Electronic Identity Card and Population Database based on the Population Identification Number in the Services of PT TASPEN (Persero).
 9. Transfer the Non-Civil Servant THT Program Portfolio to TASPEN Life as per the letter from the Minister of Finance of the Republic of Indonesia No. S-850/MK.06/2014, dated December 17, 2014, concerning the Approval for the Transfer Principle of the Non-Civil Servant THT Program Portfolio.
 10. Change in TASPEN's core values, transforming from Grow, Ethical, Professional, Accountable, and Integrity to Integrity, Professional, Innovative, Competitive, and Growth.
 11. Formation of the Investment Committee to accelerate the achievement of investment targets and provide input to the Board of Directors in determining strategic investment decisions for TASPEN.
 12. Direct participation in Bank Mantap resulting from the joint venture between TASPEN, Bank Mandiri, and Pos Indonesia.
 13. Expansion and improvement of proactive services to participants using the TASPEN Service Cars (Mobtas) and Regional Government offices referred to as Service Points based on the Board of Directors' Regulation regarding TASPEN Service Cars No. PD-13/DIR/2014. This proactive service is also available through Pension Payment Service Points across all Payment Partners based on the Board of Directors' Regulation regarding TASPEN Service Partners (*office Channeling*) No. PD-19/DIR/2014 of 2014.

2015

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. Implementasi Layanan Digital menggunakan Aplikasi TASPEN *Mobile* yang dapat diakses melalui Play Store dan App Store pada tahun 2015 berdasarkan PD-46/DIR/2015 - Aplikasi TASPEN *Mobile*.
6. 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.
7. Direktur Utama TASPEN, Iqbal Latanro, menerima Anugerah Tanda Kehormatan Bintang Legiun Veteran RI.
8. TASPEN meraih Peringkat ke-3 pada *Annual Report Award 2014* dan Peringkat Pertama pada Anugerah Keterbukaan Informasi Publik 2015.

2016
2018

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 Gunungsitoli Sumatera Utara.
5. Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja pada tanggal 22 November 2018.
6. Perdirjen Perbendaharaan Kemenkeu RI PER-44/PB/2018 tentang pembaruan sistem otentikasi yang semula 1, 2, dan 6 bulan sekali menjadi 1, 2, dan 3 bulan sekali, maka disusunlah Otentikasi Berkala 1, 2, dan 3 sebagai mekanisme validasi identitas Penerima Pensiun/ Tunjangan agar dibayarkan kepada yang berhak sesuai ketentuan yang berlaku berdasarkan prinsip kehati-hatian.



2019
2020

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. Perluasan layanan dengan membuka pelayanan di Mal Pelayanan Publik bekerjasama dengan KemenPAN RB dan Pemerintah Daerah setempat berdasarkan Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) tentang Penyelenggaraan Layanan TASPEN Pada Mal Pelayanan Publik: MPP, Pemerintah Daerah Nomor: PD-27/DIR/2019 mulai tahun 2019.
3. Sistem pelayanan pembayaran pensiun berbasis teknologi Informasi yang disebut Digitalisasi Pelayanan Pembayaran Pensiun yang terdiri dari Otentikasi by *phone*, *New e-Dapem*, dan TASPEN *Smartcard*.
4. Pembentukan TASPEN *Corporate University* (Corpu).
5. TASPEN menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan PT Sarana Multi Infrastruktur, dengan perjanjian nomor: JAN-175/DIR/2020 tentang Pelaksanaan Penggunaan Bersama Jasa Konsultan terkait Aksi Korporasi atas Penyertaan Modal di PT Waskita Toll Road.
6. TASPEN mengimplementasikan Program inovatif guna mempersiapkan peserta dalam memiliki keterampilan untuk berwirausaha pada Usia Pensiun yang bernama WIRAUSAHA PINTAR (Kewirausahaan Aparatur Sipil Negara dan Pensiunan untuk Kesejahteraan) pada tahun 2020 berdasarkan Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) tentang Penyelenggaraan Program Wirausaha Pintar Nomor: PD-54/DIR/2020.
7. Pengembangan Inovasi TASPEN PESONA (Tanggap Andal Selamatkan Pensiunan dengan Pelayanan Bebas Corona) untuk meningkatkan layanan kepada peserta dengan lebih cepat, tepat, aman dan mudah bagi ASN dan Pensiunan yang dapat diakses di mana saja dan kapan saja, serta dapat berkomunikasi langsung dengan Peserta tanpa harus keluar rumah sebagai langkah untuk menghindari penyebaran virus COVID-19 dengan mengganti interaksi tatap muka melalui digitalisasi.

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.
3. Implementasi TOOS sebagai *one stop solution* menjangkau seluruh wilayah Indonesia dan meminimalisir waktu penyelesaian seluruh kebutuhan peserta yang memungkinkan seluruh peserta untuk mendapatkan layanan terbaik tanpa perlu datang secara fisik ke Kantor Layanan TASPEN

2021

1. Reflection on 1 Year Implementation of SOEs AKHLAK Values at PT TASPEN (Persero) Achieved 3 Awards in the AKHLAK Award 2021.
2. PT TASPEN (Persero) collaborated with PT Mitsubishi Estate Co., one of the world's largest developer companies, and PT Benhil Property to develop the Oasis Central Sudirman superblok, a one-stop-service property concept on TASPEN Group-owned land in the Jenderal Sudirman area, Central Jakarta.
3. Implementation of TOOS as a one-stop solution covering all regions of Indonesia and minimizing the time for the completion of all participant needs, allowing all participants to receive the best services without needing to visit TASPEN Service offices physically.

Tahun 2022 inovasi berupa pengembangan TOOS ke arah kerjasama dengan mitra kerja sehingga mempermudah peserta dalam melakukan klaim dan mengakses Layanan TASPEN dengan lebih dekat kepada peserta.

In 2022, an innovation involved the development of TOOS towards collaborations with working partners, making it easier for participants to make claims and access TASPEN services closer to them.

2022

2023

1. TASPEN berkomitmen meningkatkan peran pensiunan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam mengembangkan potensi UMKM dan potensi kearifan lokal melalui Program Kampung Andal TASPEN. Untuk mewujudkan komitmen tersebut, TASPEN membangun Kampung Andal TASPEN (Kampung ATAS) di Desa Melati Wangi, Kecamatan Cilengkrang, Kabupaten Bandung, Jawa Barat. Di Kampung ATAS, UMKM binaan TASPEN dapat memasarkan produknya dan para lansia dapat berolahraga menggunakan fasilitas yang disediakan khusus untuk lansia.
 2. Pembangunan *Green Energy Superblock Oasis Central Sudirman*. *Green Energy Superblock Oasis Central Sudirman* merupakan bagian kerjasama strategis antara Indonesia dan Jepang di bidang investasi dan properti yang akan mampu menciptakan keseimbangan kondisi geopolitik Indonesia. Pembangunan ini merupakan optimalisasi lahan TASPEN yang berlokasi di Jl. Jend. Sudirman Kav.2 Jakarta Pusat. Pengembangannya dilakukan oleh Mitsubishi Estate., Co. Ltd sebagai pengembang *property* terbesar di Jepang yang juga merupakan salah satu pengembang properti terbesar di dunia.
 3. PT TASPEN (Persero) mampu membuktikan diri sebagai badan pengelola dana pensiun dan asuransi bagi para Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terpercaya di tingkat internasional dengan terpilih sebagai *Chairman of Asian Civil Service Pension Association (ACSPA)* dan tuan rumah *Asian Civil Service Pension Forum (ACSPF)* yang diselenggarakan pada tanggal 31 Agustus - 1 September 2023, sebagai bagian dari rangkaian ASEAN Summit di Jakarta.
1. TASPEN is committed to enhancing the role of retired Civil Servants (ASN) in developing the potential of Micro, Small, and Medium Enterprises (MSMEs) and local wisdom through the TASPEN Reliable Village Program. TASPEN has established the TASPEN Reliable Village Program (Kampung ATAS) in Melati Wangi Village, Cilengkrang District, Bandung Regency, West Java, to realize this commitment. In Kampung ATAS, MSMEs fostered by TASPEN can market their products, and the elderly can engage in sports using facilities specifically provided for the elderly.
 2. The development of the *Green Energy Superblock Oasis Central Sudirman*. The *Green Energy Superblock Oasis Central Sudirman* is part of a strategic cooperation between Indonesia and Japan in investment and property that will balance Indonesia's geopolitical conditions. This development optimizes TASPEN's land located at Jl. Jend. Sudirman Kav.2, Central Jakarta. The development is carried out by Mitsubishi Estate, Co. Ltd, the largest property developer in Japan and one of the world's largest property developers.
 3. PT TASPEN (Persero) has proven itself as a trustworthy pension fund and insurance manager for Civil Servants (ASN) at the international level by being selected as the Chairman of the Asian Civil Service Pension Association (ACSPA) and hosting the Asian Civil Service Pension Forum (ACSPF) held on August 31 - September 1, 2023, as part of the ASEAN Summit in Jakarta.



Rekap penghargaan TASPEN dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik yang diadakan secara tahunan oleh KEMENPAN RB.

Recapitulation of awards received by TASPEN in the annual Public Service Innovation Competition organized by the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform (PANRB)

PENGHARGAAN TASPEN INOVASI LAYANAN PUBLIK
TASPEN Awards on Public Innovation Awards

2023

TOOS

- **TASPEN One-Hour Online Service**
TOP 45 Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2023
- **Badan Publik Informatif Kategori Badan Usaha Milik Negara (BUMN)**
Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Tahun 2023

TOOS

- **TASPEN One-Hour Online Service**
TOP 45 Public Service Innovation 2023
- **Informative Public Body in the State-Owned Enterprises (SOEs) Category**
Public Information Disclosure Awards 2023

2022

TASPEN PESONA

- **Tanggap Andal Selamatkan Pensiunan Dengan Pelayanan Bebas Corona**
TOP 45 Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2022
- **Badan Publik Informatif Kategori Badan Usaha Milik Negara (BUMN)**
Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Tahun 2022

TASPEN PESONA

- **Responsive, Reliable, Saving Retirees with Corona-Free Services**
TOP 45 Public Service Innovation 2022
- **Informative Public Body in the State-Owned Enterprises (SOEs) Category**
Public Information Disclosure Awards (KIP) 2022

2021

WIRAUSAHA PINTAR

- **Kewirausahaan Aparatur Sipil Negara & Pensiunan Untuk Kesejahteraan**
TOP & Outstanding Achievement of Public Service Innovation 2021
- **Badan Publik Menuju Informatif Kategori Badan Usaha Milik Negara (BUMN)**
Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Tahun 2021

WIRAUSAHA PINTAR

- **Entrepreneurship of Civil Servants & Retirees for Welfare**
TOP & Outstanding Achievement of Public Service Innovation 2021
- **Public Body Towards Informativeness in the State-Owned Enterprises (SOEs) Category**
Public Information Disclosure Awards (KIP) 2021

2020

SAHABAT LATANRO

- **Sejahtera Berkat Layanan PT TASPEN (Persero)**
TOP & Outstanding Achievement of Public Service Innovation 2020
- **Badan Publik Informatif Kategori Badan Usaha Milik Negara (BUMN)**
Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Tahun 2020

SAHABAT LATANRO

- **Prosperous Due to PT TASPEN (Persero) Services**
TOP & Outstanding Achievement of Public Service Innovation 2020
- **Informative Public Body in the State-Owned Enterprises (SOEs) Category**
Public Information Disclosure Awards (KIP) 2020

2019

WIRAUSAHA PINTAR

- **Kewirausahaan Aparatur Sipil Negara & Pensiunan Untuk Kesejahteraan**
TOP 45 Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2019
- **Badan Publik Informatif Kategori Badan Usaha Milik Negara (BUMN)**
Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Tahun 2019

WIRAUSAHA PINTAR

- **Entrepreneurship of Civil Servants & Retirees for Welfare**
TOP 45 Public Service Innovation 2019
- **Informative Public Body in the State-Owned Enterprises (SOEs) Category**
Public Information Disclosure Awards (KIP) 2019

2018

Badan Publik Menuju Informatif Kategori Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Tahun 2018

Public Body Towards Informativeness in the State-Owned Enterprises (SOEs) Category
Public Information Disclosure Awards (KIP) 2018

2017

SAHABAT LATANRO

- **Sejahtera Berkat Layanan PT TASPEN (Persero)**
TOP 40 Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2017
- **Badan Publik Informatif Kategori Badan Usaha Milik Negara (BUMN)**
Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Tahun 2017

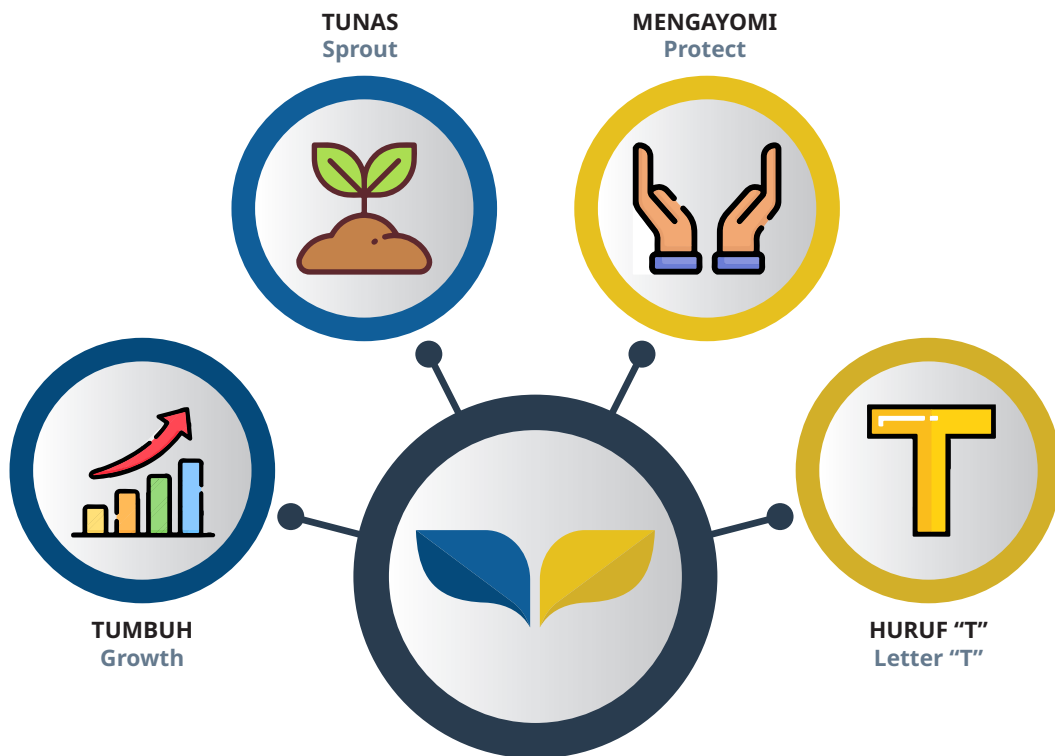
SAHABAT LATANRO

- **Prosperous Due to PT TASPEN (Persero) Services**
TOP 40 Public Service Innovation 2017
- **Informative Public Body in the State-Owned Enterprises (SOEs) Category**
Public Information Disclosure Awards (KIP) 2017

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 that grows into a sturdy tree, TASPEN takes root and grounds itself. The upward shape of the leaves represents TASPEN's vision to move upwards. Additionally, the logogram's form creatively represents the letter "T" from TASPEN.

LOGOTYPE



Huruf Kecil menunjukkan sifat yang membumi dan bersahabat

Small letters indicate down-to-earth and friendly qualities.



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 VISION AND MISSION REVIEW

The Company's vision and mission undergo periodic reviews by the Board of Directors, Board of Commissioners, and Heads of Work Units to ensure ongoing relevance. The vision, mission, and values of PT TASPEN (Persero) are established based on Joint Regulation Number PD-50/DIR/2020 and KEP-22/DK-TASPEN/122020 issued by the Board of Directors and the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) regarding the Vision, Mission, and Values of PT TASPEN (Persero).

“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, Trusted, and Sustainable** Social Insurance and Pension Fund company, aiming to realize the well-being of participants and enhance Indonesia's economic and social value.”



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 Services** and **Reliable Investments**, as well as **Leadership in Business Innovation** 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

The corporate culture plays a crucial role in managing the Company’s human capital to realize its Vision, Mission, and Targets. Pursuing the Company’s vision of “Becoming an Excellent, Trusted, and Sustainable Social Insurance and Pension Fund company, aiming to realize the well-being of participants and enhance Indonesia’s economic and social value.” PT TASPEN (Persero) adheres to core values as the Company’s commitment to realizing its vision and mission based on global standards and implementing Good Corporate Governance. This adherence is in accordance with Circular Letter Number: SE-7/MBU/07/2020 regarding the Core Values of State-Owned Enterprises’ Human Capital and the Joint Regulation of the Board of Directors and the Board of Commissioners PD-50/DIR/2020 and KEP-22/DK-TASPEN/122020 regarding the Vision, Mission, and Values of PT TASPEN (Persero).

AKHLAK

AMANAH KOMPETEN HARMONIS LOYAL ADAPTIF KOLABORATIF

AMANAH Trustworthy	Memegang teguh kepercayaan yang diberikan. Holding steadfast to the trust given.	
KOMPETEN Competent	Terus belajar mengembangkan Kompetensi. Continuously learning and developing competencies.	
HARMONIS Harmonious	Saling peduli dan menghargai perbedaan. Caring for each other and valuing differences.	
LOYAL Loyal	Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara. Dedicated and prioritizing the interests of the Nation and the State.	
ADAPTIF Adaptive	Terus berinovasi & antusias dalam menggerakkan maupun menghadapi perubahan. Continuously innovate and be enthusiastic in driving and facing changes.	
KOLABORATIF Collaborative	Membangun kerjasama yang sinergis. Building synergistic cooperation.	



BIDANG USAHA LINE OF BUSINESS

berinovasi dan memberikan
pelayanan yang terbaik
untuk peserta.



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).

According to TASPEN's Articles of Association, the Company is involved in the provision of Social Insurance for Civil Servants (PNS), specifically through programs such as the Old-Age Savings (THT) Program, Pension Program, Work Accident Security (JKK) Program, and Death Security (JKM) Program.





**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.

The Old-Age Savings Program is an insurance program that consists of Endowment Insurance linked to retirement age, combined with Death Insurance.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 yang telah mengalami perubahan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil. Tabungan Hari Tua adalah suatu program asuransi, terdiri dari Asuransi Dwiguna yang dikaitkan dengan usia pensiun ditambah dengan Asuransi Kematian.

Asuransi Dwiguna diberikan kepada peserta pada saat mencapai usia pensiun atau ahli warisnya apabila peserta meninggal dunia sebelum mencapai usia pensiun. Asuransi Kematian (Askem) diberikan bagi peserta apabila istri/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. Kepesertaan Program THT dimulai sejak yang bersangkutan ditetapkan pada tanggal pengangkatan sebagai calon PNS. Kewajiban membayar iuran dimulai pada bulan peserta menerima penghasilan dan berakhir pada akhir bulan yang bersangkutan berhenti sebagai peserta. (pasal 6 PP 25 tahun 1981):

- a. Meninggal dunia;
- b. Tidak lagi menjadi peserta karena alasan-alasan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Peserta Program THT terdiri dari:

- a. Pegawai Negeri Sipil, kecuali PNS Departemen Pertahanan-Kemampuan; dan
- b. Pejabat Negara.

Manfaat Program THT terdiri dari:

- a. Manfaat Asuransi Dwiguna diberikan bagi peserta pada waktu mencapai usia pensiun atau bagi ahli warisnya pada waktu peserta meninggal dunia sebelum mencapai usia pensiun; dan
- b. Manfaat Asuransi Kematian (Askem) dibayarkan apabila peserta, istri/suami dan anak peserta meninggal dunia.

Pembayaran klaim Asuransi Dwiguna menggunakan kombinasi formula masa kerja dan gaji pokok tahun 1997 serta masa kerja dan gaji pokok tahun 2015.

Based on Government Regulation Number 25 of 1981, amended by Government Regulation Number 20 of 2013 concerning Amendments to Government Regulation Number 25 of 1981 regarding the Social Insurance for Civil Servants. The Old-Age Savings Program is an insurance program that consists of Endowment Insurance linked to retirement age combined with Death Insurance.

Endowment Insurance is provided to participants upon retirement age or to their heirs if the participant passes away before retirement age. Death Insurance (Askem) is provided to participants if the spouse/child passes away or to their heirs if the participant passes away.

Death Insurance for a child is provided if the child is under 21 or 25 years old if still in school and unmarried. Membership in the THT Program begins when the individual is appointed as a candidate for Civil Servant. The obligation to pay contributions starts in the month the participant receives income and ends at the end of the month in which they cease to be a participant. (Article 6 of Government Regulation No. 25 of 1981):

- a. Death;
- b. No longer being a participant for other reasons based on applicable laws and regulations.

Participants in the THT Program consist of:

- a. Civil Servants, except for Civil Servants in Department of Defense and Security; and
- b. State officials.

The benefits of the THT program consist of:

- a. Endowment Insurance Benefits are provided to participants upon reaching retirement age or to their heirs in the event of the participant dies before reaching retirement age; and ;
- b. Death Insurance (Askem) benefits are paid when the participant, spouse, and child of the participant pass away.

Claim payments of Endowment Insurance use a combination of the length of service and the basic salary formula for the year 1997, as well as the length of service and the basic salary formula for the year 2015.



Formula Manfaat Program THT bagi Pegawai Negeri Sipil sesuai Peraturan Menteri Keuangan nomor: 128/PMK.02/2016 dan 23/PMK.02/2023 adalah sebagai berikut :

The Benefit Formula for Civil Servants THT Program according to the Minister of Finance Regulations number: 128/PMK.02/2016 and 23/PMK.02/2023 was is as follows:

TABEL RUMUS FORMULA MANFAAT ASURANSI DWIGUNA PNS
Table of Formula for Civil Servants Endowment Insurance Benefits

PENSIUN Pension	MENINGGAL Passed Away	KELUAR Retired
$\{0.60 \times MI1 \times P1\} + \{0.60 \times MI2 \times (P2 - P1)\} + \Sigma(SI + HP)$	$\{0.60 \times Y1 \times P1\} + \{0.60 \times Y2 \times (P2 - P1)\} + \Sigma(SI + HP)$	$\{F1 \times P1\} + \{F2 \times (P2 - P1)\} + \Sigma(SI + HP)$

TABEL MANFAAT ASURANSI KEMATIAN (ASKEM) PNS
Table of Civil Servants Death Insurance Benefits

SENDIRI Participant	PASANGAN Spouse	ANAK Child
8.000.000	6.000.000	4.000.000

Formula Manfaat Program THT bagi Hakim sesuai Peraturan Menteri Keuangan nomor: 159PMK.02/2016 dan 21/PMK.02/2023 adalah sebagai berikut :

The Benefit Formula for Judges THT Program, according to the Minister of Finance Regulations number: 159/PMK.02/2016 and 21/PMK.02/2023, was is as follows:

TABEL RUMUS FORMULA MANFAAT ASURANSI DWIGUNA HAKIM
Table of Formula for Judges Endowment Insurance Benefits

PENSIUN Pension	MENINGGAL Passed Away	KELUAR Retired
$\{0.55 \times MI1 \times P1\} + \{0.60 \times MI2 \times (P2 - P1)\} + \Sigma(SI + HP)$	$\{0.55 \times Y1 \times P1\} + \{0.60 \times Y2 \times (P2 - P1)\} + \Sigma(SI + HP)$	$\{F1 \times P1\} + \{F2 \times (P2 - P1)\} + \Sigma(SI + HP)$

TABEL MANFAAT ASURANSI KEMATIAN (ASKEM) HAKIM
Table of Judges for Death Insurance Benefits

SENDIRI Participant	PASANGAN Spouse	ANAK Child
8.000.000	6.000.000	4.000.000

Formula Manfaat Program THT bagi Pejabat Negara sesuai Peraturan Menteri Keuangan nomor: 107/PMK.02/2010 adalah sebagai berikut:

The Benefit Formula for State Officials THT Program, according to the Minister of Finance Regulation number: 107/PMK.02/2010, was is as follows:

TABEL RUMUS FORMULA MANFAAT ASURANSI DWIGUNA PEJABAT NEGARA
Table of Formula for State Officials Endowment Insurance Benefits

PENSIUN Pension	MENINGGAL Passed Away	KELUAR Retired
$0.55 \times MI1 \times P1$	$0.55 (5+B/12).P$	$0.55 \times MI1 \times P1$

TABEL MANFAAT ASURANSI KEMATIAN (ASKEM) PEJABAT NEGARA (HANYA DIBERIKAN PADA PESERTA AKTIF)
Table of State Officials Death Insurance Benefits (only given to active participants)

SENDIRI Participant	PASANGAN Spouse	ANAK Child
$2 \times P$	$1,5 \times P$	$0,75 \times P$

Kewajiban Peserta Program THT:

- Membayar iuran sebesar 3,25% dari penghasilan pegawai (gaji pokok ditambah tunjangan istri/suami dan tunjangan anak) setiap bulan;
- Keterangan mengenai data diri dan keluarga peserta; dan
- Menyampaikan perubahan data penghasilan atau perubahan data diri keluarga peserta.

Obligations of THT Program Participants:

- Pay Contribution of 3.25% of the employee's income (basic salary plus spouse allowance and child support) every month;
- Provide information about the participant's personal and family data; and
- Report any changes in income data or changes in the participant's family data.

PENGELOLAAN DANA PROGRAM THT

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2021 Tahun 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.

THT PROGRAM FUND MANAGEMENT

Minister of Finance Regulation Number 66/PMK.02/2021 of 2021 concerning Procedures for the Management of Contributions and Reporting on the Implementation of Old-Age Savings, Work Accident Security, and Death Security Programs for State Civil Apparatus Employees, Soldiers of the Indonesian National Armed Forces, and Members of the National Police of the Republic of Indonesia.



PROGRAM PENSIUN Pension Program

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

The Pension Program is a program that provides monthly income to pension recipients as an old-age security and as an appreciation for their dedicated services to the country.

PROGRAM PENSIUN PNS

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. Dalam ketentuan Pasal 2 UU Nomor 11 Tahun 1969 tersebut antara lain disebutkan bahwa sambil menunggu terbentuknya Dana Pensiun sesuai amanat UU tersebut, maka untuk sementara sumber dana pembayaran pensiun berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) (*pay as you go*). Pelaksanaan pembayaran pensiun pada awalnya dibayarkan melalui KPKN/Kas Negara.

Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 8 Tahun 1977 tentang Perubahan dan Tambahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 1974 Pembagian, Penggunaan, Cara Pemotongan, Penyetoran, dan besarnya iuran-iuran yang dipungut dari Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, dan Penerima Pensiun, pemotongan iuran Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara adalah 3,25% untuk program THT dan 4,75% untuk program pensiun. Untuk program THT pengelolaannya diserahkan kepada PT TASPEN (Persero) dan untuk pensiun disimpan pada bank pemerintah.

Dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981, Pemerintah mengalihkan pengelolaan potongan iuran pensiun kepada PT TASPEN (Persero) melalui surat Nomor S-244/MK.011/1985 tanggal 21 Februari 1985 dan mengalihkan pembayaran manfaat pensiun yang semula dilakukan oleh KPKN/Kas Negara kepada PT TASPEN (Persero) berdasarkan surat Menteri Keuangan sebagai berikut:

- a. 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, NTB, NTT terhitung 1 Januari 1987;
- b. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 702/KMK.03/1987 tanggal 31 Oktober 1987 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 842.1-1402 tanggal 14 November 1987 tentang penugasan pembayaran pensiun di wilayah Sumatera terhitung 1 Januari 1988;

PENSION PROGRAM FOR CIVIL SERVANTS (PNS)

Pension provides income to pension recipients every month as an old-age security and as an appreciation for the services of Civil Servants who have worked for years in government service.

The implementation of pension payments was based on Law Number 11 of 1969 concerning Civil Servant Pensions and Widow/Widower Pensions. Article 2 of Law Number 11 of 1969 stipulates that while waiting to establish the Pension Fund according to the law, the temporary source of pension payment funds comes from the State Budget (*pay-as-you-go*). Initially, pension payments were made through KPKN/State Treasury.

Based on Presidential Decree Number 8 of 1977 concerning Amendments and Additions to Presidential Decree of the Republic of Indonesia Number 56 of 1974 concerning the Division, Use, Deduction Method, Deposit, and the amount of contributions collected from Civil Servants, State officials, and Pension Recipients, the deduction of contributions for Civil Servants and State officials is 3.25% for the THT program and 4.75% for the pension program. The management of the THT program is entrusted to PT TASPEN (Persero), and pensions are deposited in a government bank.

With the enactment of Government Regulation Number 25 of 1981, the Government transferred the management of pension contribution deductions to PT TASPEN (Persero) through a letter Number S-244/MK.011/1985 dated February 21, 1985. The payment of pension benefits, which KPKN/State Treasury originally carried out, was also transferred to PT TASPEN (Persero) based on a letter from the Minister of Finance as follows:

- a. The Minister of Finance Decree Number 822/KMK.03/1986 dated September 22, 1986, and the Minister of Home Affairs Decree Number 842.1-841 dated October 13, 1986, regarding the assignment of pension payments in the Bali, NTB, NTT regions, effective January 1, 1987;
- b. The Minister of Finance Decree Number 702/KMK.03/1987, dated October 31, 1987, and the Minister of Home Affairs Decree Number 842.1-1402, dated November 14, 1987, regarding the assignment of pension payments in the Sumatera region, effective January 1, 1988;

- c. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 812/KMK.03/1988 tanggal 23 Agustus 1988 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 842.1-755 tanggal 27 September 1988 tentang penugasan pembayaran pensiun di wilayah Jawa dan Madura terhitung 1 Januari 1989; dan
- d. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 79/KMK.03/1990 tanggal 22 Januari 1990 dan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 842.1-099 tanggal 12 Februari 1990 tentang penugasan pembayaran pensiun di wilayah Kalimantan, Sulawesi, Maluku, Irian Jaya dan Timor Timur terhitung 1 April 1990.

Kebijakan Pemerintah atas penugasan pengelolaan akumulasi iuran pensiun yaitu:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.02/2019 tentang Pelaporan Pengelolaan AIP PNS dan Pejabat Negara;
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil;
- c. Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 511/KMK.06/2002 tentang Investasi Dana Pensiun yang telah beberapa kali mengalami perubahan terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 52/PMK.02/2021 tentang Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- d. S-1517/MK.013/1987 Perihal Biaya Penyelenggaraan Pensiun Dari Dana Pensiun, yang telah 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).

Kebijakan Pemerintah atas penugasan pembayaran Pensiun:

- a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai;
- b. PMK-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) dan peraturan pelaksanaannya melalui PER-44/PB/2018; dan
- c. PMK-211/PMK.02/2015 tentang Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun Yang Dilaksanakan Oleh PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero) yang telah diubah dengan PMK Nomor 39/PMK.02/2021.

- c. The Minister of Finance Decree Number 812/KMK.03/1988, dated August 23, 1988, and the Minister of Home Affairs Decree Number 842.1-755, dated September 27, 1988, regarding the assignment of pension payments in the Java and Madura regions, effective January 1, 1989; and
- d. The Minister of Finance Decree Number 79/KMK.03/1990, dated January 22, 1990, and the Minister of Home Affairs Decree Number 842.1-099, dated February 12, 1990, regarding the assignment of pension payments in the Kalimantan, Sulawesi, Maluku, Irian Jaya, and East Timor regions, effective April 1, 1990.

Government policies on the management assignment of pension contribution accumulation are:

- a. Minister of Finance Regulation Number 169/PMK.02/2019 concerning Reporting on AIP Management of Civil Servants and State officials;
- b. Government of the Republic of Indonesia Regulation Number 20 of 2013 concerning Amendments to Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Social Insurance for Civil Servants;
- c. Decree of the Minister of Finance Number: 511/KMK.06/2002 concerning Pension Fund Investment, which has been amended several times, most recently by Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number 52/PMK.02/2021 concerning Management of Accumulated Pension Contributions of Civil Servants, State Officials, Soldiers of the Indonesian National Armed Forces, and Members of the National Police of the Republic of Indonesia; and
- d. S-1517/MK.013/1987 Regarding the Cost of Organizing Pensions From Pension Funds, which has been amended by the Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number 39/PMK.02/2021 concerning the Operational Costs for the Payment of Pension Benefits carried out by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero).

Government's policies for assigning pension payments:

- a. Law Number 11 of 1969 concerning Civil Employee Pension and Employee Widows/Widower Retirement;
- b. PMK-82/PMK.02/2015 concerning Procedures for Calculation, Provision, Disbursement, and Accountability of Pension Expenditure Funds Conducted by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero) and its implementing regulation through PER-44/PB/2018; and
- c. PMK-211/PMK.02/2015 concerning Operational Costs of Payment of Pension Benefits Implemented by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero), which has been amended by PMK Number 39/PMK.02/2021.



d. 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

d. Recipients of Veteran Allowance and Honor Funds are paid based on Government Regulation Number 67 of 2014 concerning the Implementation of Law Number 15 of 2012 concerning Veterans of the Republic of Indonesian, as amended by Government Regulation Number 23 of 2016.

Dalam perkembangannya, pembayaran pensiun PNS selain dari APBN juga bersumber dari sharing Akumulasi luran Pensiun PNS berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan, namun sejak tahun 2009 sepenuhnya (100%) bersumber dari APBN.

In its development, the payment of civil servant pensions aside from the APBN also originated from the sharing of the accumulation of PNS pension contributions based on the Decree of the Minister of Finance, but since 2009, it has fully (100%) been sourced from the State Budget (APBN).

Komposisi *sharing* pembayaran pensiun adalah sebagai berikut:

The sharing composition for pension payments is as follows:

TABEL KOMPOSISI SHARING PEMBAYARAN PENSIUN
Table of Sharing Composition for Pension Payments

NO	PERIODE Period	PEMBAGIAN Sharing			KETERANGAN Description
		APBN State Budget	AIP PNS		
1	Januari - Maret 1994 January - March 1994	0%	100%	684,48	Surat Menteri Keuangan No 1204/MK03/1993 Letter of Minister of Finance No 1204/MK03/1993
2	April - Desember 1994 April - December 1994	77,50%	22,50%	462,03	Surat DJA No S-1684/A/56/0394 Letter of DJA No S-1684/A/56/0394
3	Januari - Desember 1995 January - December 1995	77,50%	22,50%	761,00	Surat DJA No S-1684/A/56/0394 Letter of DJA No S-1684/A/56/0394
4	Januari - Desember 1996 January - December 1996	77,50%	22,50%	921,88	Surat DJA No S-1684/A/56/0394 Letter of DJA No S-1684/A/56/0394
5	Januari - Maret 1997 January - March 1997	77,50%	22,50%	1.106,78	Surat DJA No S-1684/A/56/0394 Letter of DJA No S-1684/A/56/0394
6	April - Desember 1997 April - December 1997	77%	23%		Surat DJA No S-993/A/67/0297 Letter of DJA No S-993/A/67/0297
7	Januari - Desember 1998 January - December 1998	77%	23%	1.443,70	Surat DJA No S-993/A/67/0297 Letter of DJA No S-993/A/67/0297
8	Januari - Desember 1999 January - December 1999	75%	25%	2.116,44	Surat DJA No S-3389/A/1999 Letter of DJA No S-3389/A/1999
9	Januari - Desember 2000 January - December 2000	75%	25%	1.750,61	Surat DJA No S-3389/A/1999 Letter of DJA No S-3389/A/1999
10	10 Januari - Desember 2001 January 10 - December 2001	75%	25%	3.367,91	Surat DJA No S-3389/A/1999 Letter of DJA No S-3389/A/1999
11	11 Januari - Desember 2002 January 11 - December 2002	75%	25%	3.394,75	Surat DJA No S-3389/A11999 Letter of DJA No S-3389/A11999
12	12 Januari - Desember 2003 January 12 - December 2003	79%	21%	3.391,81	Surat Menteri Keuangan No S-6878/MK2/2002 Letter of Minister of Finance No S-6878/MK2/2002
13	13 Januari - Desember 2004 January 13 - December 2004	79%	21%	3.368,83	Surat Menteri Keuangan No S-6878/MK2/2002 Letter of Minister of Finance No S-6878/MK2/2002
14	14 Januari - Desember 2005 January 14 - December 2005	79%	21%	3.609,06	Surat Menteri Keuangan No S-6878/MK2/2002 Letter of Minister of Finance No S-6878/MK2/2002
15	15 Januari - Desember 2006 January 15 - December 2006	82,50%	17,50%	3.772,13	Surat Menteri Keuangan No S-07/MK2/2006 Letter of Minister of Finance No S-07/MK2/2006
16	16 Januari - Desember 2007 January 16 - December 2007	82,50%	14,50%	3.386,23	Surat Menteri Keuangan No S-3/MK2/2007 Letter of Minister of Finance No S-3/MK2/2007
17	17 Januari - Desember 2008 January 17 - December 2008	91%	9%	2.473,86	Surat Menteri Keuangan No S-05/MK2/2008 Letter of Minister of Finance No S-05/MK2/2008
				36.011,52	

Penggunaan *sharing* dari Akumulasi Iuran Pensiun selanjutnya diatur dalam PP Nomor 20 Tahun 2013 dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 52/PMK.02/2021 tentang Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

a. Kelompok Penerima Pensiun adalah:

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 KAI; dan
9. Penerima Pensiun Pegadaian.

b. Hak-hak Peserta Program Pensiun:

1. Pensiun Sendiri (2,5% x Gaji Pokok x Masa Kerja) + Tunjangan;
2. Pensiun Janda/Duda (36% x Gaji Pokok) + Tunjangan;
3. Pensiun Yatim Piatu (36% x Gaji Pokok) + Tunjangan;
4. Pensiun Orang Tua (20% x 72% x Gaji Pokok) + Tunjangan;
5. 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)
6. 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

Peserta yang berhenti bukan karena pensiun atau meninggal dunia (keluar tanpa hak pensiun) memperoleh pengembalian iuran pensiun (4,75%) beserta pengembangannya.

The use of sharing from the Accumulation of Pension Contributions is further regulated in Government Regulation Number 20 of 2013 and Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number 52/PMK.02/2021 concerning Management of Accumulated Pension Contributions for Civil Servants, State officials, Indonesian National Armed Forces Soldiers, and Members of the State Police of the Republic of Indonesia.

a. Pension Recipients are:

1. Central Civil Servants;
2. Autonomous Regional Civil Servants;
3. State officials;
4. Judges;
5. Recipients of Independence Pioneer Benefits;
6. Pension Recipients of dismissed ABRI members with pension rights before April 1989;
7. Recipients of Veteran Benefits and Honor Funds;
8. Retirement Recipients of former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI; and
9. Pawn Pension Recipients.

b. Pension Program Participant Rights:

1. Self-Retirement (2.5% x Basic Salary x Working Period) + Allowances;
2. Pension of a Widow / Widower (36% x Basic Salary) + Allowances;
3. Orphans' Pension (36% x Basic Salary) + Allowances;
4. Parent's Pension (20% x 72% x Basic Salary) + Allowances;
5. Death Grief Money (In case of retiree's passed away):
 - a. 3 x Last Gross Income (Civil Servant/Official/Military/Police)
 - b. 2 x Veteran Allowance (Veteran themselves) / 1 x Veteran Allowance for Widow/Widower (Veteran Widow/Widower)
6. Continuous Pension if eligible heirs are still present for pension of Widow/Widower/ Orphan:
 - a. For 4 months (Civil Servant/Official)
 - b. For 6/12/18 months (Military/Police/Veteran)
 - c. Founding Fathers of the Republic of Indonesia (PKRI)/Central Indonesian National Committee (KNIP) are not eligible for Continuous Pension.

Participants who quit not due to retirement or die (retire without pension rights) receive a pension contribution return (4.75%) along with its development.



TABEL RUMUS FORMULA MANFAAT Pensiun
Table of Retirement Benefits Formula

PESERTA PNS Civil Servant Participants	PEJABAT NEGARA State Officials	JANDA/DUDA/YATIM PIATU Widow/Widower/Orphans	PENSIUN ORANG TUA Parent's Pension
<p>Normal (2,5% x Masa Kerja x Gapok) + Tunjangan (2.5% x Years of Service x Basic Salary) + Allowances</p> <p>Cacat/Disability (75% x Gapok) + Tunjangan (75% x Basic Salary) + Allowances</p>	<p>Normal (1% x Masa Kerja Dalam Bulan x Gapok) + Tunjangan (1% x Months of Services x Basic Salary) + Allowances</p>	<p>(36% x dasar pensiunan) + Tunjangan (36% x basic pension) + Allowance</p>	<p>(20% x Pensiun janda duda) + Tunjangan (20% x widow widower pension) + Allowance</p>

c. Kewajiban Peserta dan Penerima Manfaat Program Pensiun:

1. Peserta Aktif

Membayar iuran sebesar 4,75% dari penghasilan pegawai (gaji pokok ditambah tunjangan istri dan tunjangan anak) setiap bulan dan melaporkan perubahan data peserta dan keluarganya;

2. Penerima Pensiun

Melaporkan perubahan data penerima pensiun dan keluarganya.

d. Sumber Dana Untuk Keperluan Pembayaran Belanja Pensiun

Kebijakan pemerintah terkait pembayaran pensiun sesuai Undang-Undang nomor 11 Tahun 1969 serta terbitnya UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang diikuti dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK 82/PMK.02/2015 tanggal 23 April 2015 tentang Tata Cara Perhitungan, Penyediaan, Pencairan dan Pertanggungjawaban Dana Belanja Pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero) serta Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-44/PB/2018 tanggal 31 Desember 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-19/PB/2015.

1. PT TASPEN (Persero) menyampaikan surat tagihan belanja pensiun dengan dilampiri kuitansi/tanda terima sesuai jumlah bruto pembayaran pensiun yang tercatat dalam Dapem Induk, Dapem Susulan dan Non-Dapem;

2. PT TASPEN (Persero) bertanggungjawab mutlak sepenuhnya atas penggunaan dana belanja pensiun yang diterima;

c. Obligations of Participants and Beneficiaries of Pension Program:

1. Active Participants

Pay contributions of 4.75% of employee income (basic salary plus wife and child allowances) every month and report changes in participant and family data;

2. Pension Recipient

Report changes in data on pension recipients and their families.

d. Source of Funds for the Purposes of Pension Payments

Government policies related to pension payments are in accordance with Law number 11 of 1969 and the issuance of Law Number 1 of 2004 concerning the State Treasury which was followed by Regulation of the Minister of Finance Number PMK82/PMK.02/2015 dated April 23, 2015 concerning Procedures for Calculation, Provision, Disbursement and Accountability of Pension Expenditure Funds implemented by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero) as well as Regulation of the Director General of Treasury Number PER-44/PB/2018 dated December 31, 2018 concerning the Second Amendment to Regulation of the Director General of Treasury Number PER-19/PB/2015.

1. PT TASPEN (Persero) submits a retirement expenditure billing accompanied by receipts in accordance with the gross amount of pension payments recorded in List of Principal Payment (Dapem Induk), List of Follow-Up Payment (Dapem Susulan), and Non-List of Payment (Non-Dapem);

2. PT TASPEN (Persero) is absolutely responsible for the use of the received pension expenditure;

3. PT TASPEN (Persero) harus memotong, menyimpan, membayar atau, menyerahkan, menata usahakan dan mempertanggung jawabkan potongan belanja pensiun yang menjadi hak Negara/Daerah untuk keuntungan Kas Negara/Kas Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan; dan
4. Mekanisme tagihan belanja pensiun dibayarkan sebesar 100% oleh Pemerintah.

Dengan adanya kewenangan dan beban tanggung jawab yang lebih besar dalam pembayaran pensiun kepada PT TASPEN (Persero), maka perlu diikuti dengan peningkatan akuntabilitas penyaluran dan pertanggungjawaban pembayaran yang dilakukan baik secara langsung oleh PT TASPEN (Persero) maupun oleh mitra bayar (pos/perbankan).

e. Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun PNS

Pengelolaan Dana Akumulasi Iuran Pensiun PNS dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor PMK 52/PMK.02/2021 tentang Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Dalam PMK ini dijelaskan bahwa dana akumulasi iuran Pensiun berupa aset investasi dapat ditempatkan pada instrumen investasi dalam negeri berupa: Surat Berharga Negara, Deposito Berjangka, Saham yang tercatat di bursa efek, Surat Utang Korporasi dan Sukuk Korporasi yang tercatat dan diperjualbelikan dalam bursa efek, Reksadana dan Penyertaan Langsung. Selain itu, PMK ini juga mengatur besaran *fee* yang diterima Perseroan sebagai pengelola Dana AIP PNS.

Pengelolaan administrasi dan laporan dana akumulasi iuran pensiun dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.02/2019 tentang Pelaporan Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara.

f. Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pembayaran Manfaat Pensiun PNS

Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pembayaran Manfaat Pensiun PNS tahun 2020 dihitung berdasarkan alokasi beban kerja sebesar 70,22% dari total biaya usaha Perseroan setelah diperhitungkan dengan *negative list* (tantiem, jasa produksi, babinroh, baporseni, perayaan, sekata, periptas, sumbangan/retribusi, perjalanan dinas luar negeri direksi, seminar/lokakarya direksi, *sponsorship*, tanggap darurat, imbalan kerja, iuran OJK) sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan

3. PT TASPEN (Persero) must withhold, store, pay or, hand over, manage and account for pension expenditure deductions that are the right of the State/Region for the benefit of the State Treasury/Regional Treasury in accordance with the provisions of the laws and regulations; and
4. The mechanism of the pension expenditure billing is paid 100% by the Government.

With the greater authority and burden of responsibility in pension payments to PT TASPEN (Persero), it needs to be followed by an increase in accountability for distribution and accountability of payments made both directly by PT TASPEN (Persero) and by payment partners (post/banking).

e. The Management of Civil Servants Pension Contribution Accumulation

The management of the Civil Servant Pension Accumulation Fund is carried out based on the Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number PMK 52/PMK.02/2021 concerning the Management of Accumulated Pension Contributions for Civil Servants, State officials, Soldiers of the Indonesian National Armed Forces, and Members of the National Police of the Republic of Indonesia.

In this PMK it is explained that the development of pension contribution accumulation in the form of investment assets can be placed in domestic investment instruments in the form of Government Securities, Time Deposits, Shares listed on the stock exchange, Corporate Debt and Corporate Sukuk listed and traded on the stock exchange, Mutual Funds and Direct Participation. This PMK also regulates the amount of fees received by the Company as manager of AIP PNS Funds.

Administrative management and pension contribution accumulated fund reports are carried out based on Regulation of the Minister of Finance Number 169/PMK.02/2019 concerning Reports on the Management of Accumulated Pension Contribution for Civil Servants and State officials.

f. Operating Costs (BOP) on Payments for Civil Servant Pension Benefits

The Operating Cost (BOP) of Civil Servant Pension Benefit Payment in 2020 is calculated based on the allocation of workload amounting to 70.22% of the Company's total operating costs after being calculated with a negative list (tantiem, production services, bapinroh, baporseni, celebration, sekata, periptas, donations/retribution, directors' foreign service trips, directors' seminars/workshops, sponsorship, emergency response, employee benefits, OJK contributions in accordance



Nomor 211/PMK.02/2015 tentang Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero) serta implementasi hasil audit yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia Inspektorat Jenderal (Inspektorat III).

Sesuai Surat Menteri Keuangan Nomor S-786/MK.05/2020 tanggal 7 September 2020 perihal Besaran Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun PT TASPEN (Persero) Tahun Anggaran 2020, Besaran Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun Tahun Anggaran 2020 maksimal sebesar realisasi BOP Pembayaran Manfaat Pensiun Tahun Anggaran 2019 yaitu Rp717.538.351.000.

Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pembayaran Manfaat Pensiun PNS tahun 2022 dan 2021 diatur 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). PMK tersebut mencabut PMK Nomor 211/PMK.02/2015 tentang Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero) menjelaskan bahwa besaran BOP dan biaya satuan yang diberikan kepada PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan.

Pada tanggal 22 Desember 2021 telah diterbitkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 513/KMK.02/2021 tentang Besaran Biaya Operasional Penyelenggaraan dan Biaya Satuan Pembayaran Manfaat Pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) Tahun 2021 yang telah menetapkan besaran Biaya Operasional Penyelenggaraan pembayaran manfaat pensiun yang dilaksanakan PT TASPEN (Persero) untuk tahun 2021 sebesar Rp691.275.368.730 dan Biaya Satuan penyelenggaraan pembayaran manfaat pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) untuk tahun 2021 sebesar Rp19.984 per penerima manfaat pensiun per bulan.

Pada tanggal 15 September 2022 telah diterbitkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 370/KMK.02/2021 tentang Besaran Biaya Operasional Penyelenggaraan dan Biaya Satuan Pembayaran Manfaat Pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) Tahun 2022 yang telah menetapkan besaran Biaya Operasional Penyelenggaraan pembayaran manfaat pensiun yang dilaksanakan PT TASPEN (Persero) untuk tahun 2022 sebesar Rp665.789.740.909 dan Biaya Satuan penyelenggaraan pembayaran manfaat pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) untuk tahun 2022 sebesar Rp18.521 per penerima manfaat pensiun per bulan.

with Minister of Finance Regulation Number 211/PMK.02/2015 concerning the Operational Costs of Implementing Pension Benefit Payments carried out by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero) as well as the implementation of audit results conducted by the Ministry of Finance of the Republic of Indonesia, Inspectorate General (Inspektorat III).

In accordance with the Letter of the Minister of Finance Number S-786/MK.05/2020 dated September 7, 2020 regarding the Amount of Operational Costs for the Implementation of Payment of Pension Benefits of PT TASPEN (Persero) for Fiscal Year 2020, the amount of Operational Costs for Payment of Pension Benefits for Fiscal Year 2020 is a maximum of the realization of BOP for Payment of Pension Benefits for Fiscal Year 2019, which is Rp717,538,351,000.

Implementation of Operational Costs (BOP) for Payment of PNS Pension Benefits in 2022 and 2021 is regulated by Minister of Finance Regulation Number 39/PMK.02/2021 concerning Operational Costs of Payment of Pension Benefits implemented by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero). The PMK revokes the PMK Number 211/PMK.02/2015 concerning Operational Costs for Payment of Pension Benefits carried out by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero) explains that the amount of BOP and unit costs given to PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero) determined by the Decree of the Minister of Finance.

On December 22, 2021, the Decree of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number: 513/KMK.02/2021 concerning the Amount of Operational Fees for Payment of Pension Benefits implemented by PT TASPEN (Persero) in 2021 that has determined the Amount of Operational Costs and Unit Fees for Payment of Pension Benefits implemented by PT TASPEN (Persero) in 2021 has determined the amount of Operational Costs for the Implementation of the payment of pension benefits implemented by PT TASPEN (Persero) for 2021 amounting to Rp691,275,368,730 and the Unit Cost of implementing pension benefit payments carried out by PT TASPEN (Persero) for 2021 amounting to Rp19,984 per pension benefit recipient per month.

On September 15, 2022, the Decree of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number: 370/KMK.02/2021 was issued concerning the Amount of Operational Costs and Unit Cost of Implementation and Unit Costs of Pension Benefit Payments carried out by PT TASPEN (Persero) in 2022, which has determined the amount of Operational Costs for the implementation of pension benefits payments implemented by PT TASPEN (Persero) for 2022 amounting to Rp665,789,740,909 and the Unit Cost of implementing pension benefit payments implemented by PT TASPEN (Persero) for 2022, amounting to Rp18,521 per pension benefit recipient per month.

Pembiayaan atas Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pembayaran Manfaat Pensiun tahun 2021 berasal dari hasil pengembangan Dana AIP PNS, selanjutnya untuk tahun 2022 akan didanai oleh pemerintah melalui APBN.

g. Perubahan PP Nomor 25/1981 dengan PP Nomor 20 Tahun 2013

Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Pegawai Negeri Sipil, pokok-pokok yang diatur dalam Peraturan ini adalah:

1. Akumulasi iuran merupakan dana milik peserta secara kolektif yang dikuasai oleh Pemerintah.
2. Pengenaan sanksi apabila terdapat keterlambatan penyetoran iuran.
3. Iuran Pensiun dan Tabungan Hari Tua dikelola dan dikembangkan dengan mempertimbangkan aspek likuiditas, solvabilitas, kehati-hatian, keamanan dana dan hasil yang memadai.
4. Iuran pemberi kerja (yang menjadi kewajiban Pemerintah) yaitu iuran pensiun dan THT PNS, besarnya akan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah tersendiri.
5. Dalam hal Pemerintah (pemberi kerja) belum melaksanakan pembayaran untuk iuran tersebut, Pemerintah membayar seluruh atau sebagian manfaat pensiun dan membayar kewajiban masa lalu program THT yang belum terpenuhi dari APBN.

h. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014

Pokok-pokok yang diatur dalam UU Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah sebagai berikut:

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) terdiri dari:
 - a. PNS
Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki Nomor induk pegawai secara nasional.
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ASN.
2. Batas Usia Pensiun:
 - a. 58 tahun bagi Pejabat Administrasi;
 - b. 60 tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi.

Funding for the Operating Costs (BOP) of Pension Benefit Payments in 2021 came from the results of the development of the Civil Servant AIP Fund; then, for 2022, it would be funded by the Government through the State Budget (APBN).

g. Amendment to PP Number 25/1981 with PP Number 20 of 2013

Government Regulation Number 20 of 2013 concerning Amendment to Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Civil Servants Insurance, the principles set out in this Regulation are:

1. Accumulated Contributions are funds belonging to participants collectively controlled by the Government.
2. Imposition of sanctions if there are late contributions.
3. Pension contributions and old-age savings are managed and developed by considering the aspects of liquidity, solvency, prudence, security of funds and adequate returns.
4. Employer contributions (which are the Government's obligation) are pension contributions and PNS THT. A separate Government Regulation will determine the amount.
5. In the event that the Government (employer) has not yet made payment for the contribution, the Government pays all or part of the pension benefit and pays the past obligations of the THT program that have not been fulfilled from the APBN.

h. Law Number 5 of 2014

The principles stipulated in Law Number 5 of 2014 concerning the State Civil Apparatus are as follows:

1. Civil Servants (ASN) consist of:
 - a. Civil Servants
ASN employees who are appointed as permanent employees by the Employee Supervisory officers and have a national employee ID number.
 - b. Government Employees with Work Agreements (PPPK)
ASN employees who are appointed as employees with a work agreement by the Staffing officer in accordance with the needs of Government agencies and the provisions of the ASN Law.
2. Retirement Age Limits:
 - a. 58 years for Administrative officer;
 - b. 60 years for High Management officers.



3. PNS yang berhenti bekerja berhak atas jaminan pensiun dan Jaminan Hari Tua PNS sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 4. PNS diberikan jaminan pensiun apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Atas permintaan sendiri dengan usia dan masa kerja tertentu;
 - c. Mencapai batas usia pensiun; dan
 - d. Perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini atau tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.
 5. Jaminan pensiun PNS dan Jaminan Hari Tua PNS diberikan sebagai perlindungan kesinambungan penghasilan hari tua, sebagai hak dan sebagai penghargaan atas pengabdian PNS.
 6. Jaminan pensiun PNS dan Jaminan Hari Tua PNS mencakup Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua yang diberikan dalam program Jaminan Sosial Nasional.
 7. Sumber pembiayaan Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua berasal dari Pemerintah selaku pemberi kerja dan iuran PNS yang bersangkutan.
 8. Pemerintah wajib memberikan perlindungan berupa:
 - a. Jaminan Kesehatan;
 - b. Jaminan Kecelakaan Kerja;
 - c. Jaminan Kematian; dan
 - d. Bantuan Hukum.
 9. Pemerintah wajib memberikan perlindungan kepada PPPK berupa:
 - a. Jaminan Hari Tua;
 - b. Jaminan Kesehatan;
 - c. Jaminan Kecelakaan Kerja;
 - d. Jaminan Kematian; dan
 - e. Bantuan Hukum.
 10. Perlindungan berupa Jaminan Hari Tua, Jaminan Kesehatan, Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian dilaksanakan sesuai dengan Sistem Jaminan Sosial Nasional.
 11. Perlindungan berupa bantuan hukum berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.
3. Civil servants who stop working are entitled to pension and old-age insurance in accordance with the statutory provisions.
 4. Civil Servants are provided with pension benefits, if:
 - a. Passed away;
 - b. At their own request with a certain age and years of service;
 - c. Reached the retirement age limit; and
 - d. Organizational downsizing or government policies resulting in early retirement or physical and/or mental incapacity, thus rendering one unable to perform duties and obligations.
 5. Civil servant pension benefits and civil servant old-age insurance are provided as a protection for the continuation of retirement income, as a right and as an appreciation for civil servants' service.
 6. Civil servant pension benefits and civil servant old-age savings insurance include pension benefits and old-age savings provided in national social security programs.
 7. Sources of funding for pension benefits and old-age insurance come from the Government as the employer and the contributions of the relevant civil servants.
 8. The Government is obliged to provide protection in the form of:
 - a. Health Insurance;
 - b. Work Accident Security;
 - c. Death Security; and
 - d. Legal Aid.
 9. The Government is obliged to provide protection to PPPK in the form of:
 - a. Old-Age Insurance;
 - b. Health Insurance;
 - c. Work Accident Security;
 - d. Death Security; and
 - e. Legal Aid.
 10. Protection in the form of Old-Age Insurance, Health Insurance, Work Accident Security and Death Security is implemented in accordance with the National Social Security System.
 11. Protection in the form of legal aid in the form of providing legal assistance in cases faced in court related to the implementation of their duties.



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

JAMINAN KEMATIAN (JKM)
Death Security (JKM)



PROGRAM JKK DAN JKM

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 92 dan 106 Pemerintah wajib memberikan perlindungan berupa Jaminan Hari Tua, Jaminan Kesehatan, Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian yang dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional. Pelaksanaan Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), dan Program Jaminan Kematian (JKM) diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah mengalami perubahan 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 Peraturan Pemerintah RI Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

Pengelolaan Program JKK dan JKM dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2021 Tahun 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.

Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) merupakan perlindungan atas risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan, dan tunjangan cacat. Program Jaminan Kematian (JKM) merupakan perlindungan atas risiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja berupa santunan kematian.

a. Pokok-pokok yang diatur dalam PP ini adalah:

1. Peserta Program JKK dan JKM

- a) Calon Pegawai Negeri Sipil;
- b) Pegawai Negeri Sipil;
- c) Pejabat Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
- d) Pejabat negara; dan

JKK AND JKM PROGRAMS

Based on Law Number 5 of 2014 concerning State Civil Apparatus, Articles 92 and 106, the Government is obliged to provide protection in the form of Old-Age Insurance, Health Insurance, Work Accident Security, and Death Security which are implemented in accordance with the national social security system. The implementation of the Work Accident Security (JKK) Program and the Death Security (JKM) Program is regulated in the Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for Civil Servant Apparatus Employees, has undergone amendments with 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, and Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 49 of 2018 concerning the Management of Government Employees with Work Agreements.

Management of the JKK and JKM Programs is carried out based on Minister of Finance Regulation Number 66/PMK.02/2021 of 2021 concerning Procedures for the Management of Contributions and Reporting on the Implementation of Old-Age Savings Programs, Work Accident Security, and Death Security for State Civil Apparatus Employees, Soldiers of the Indonesian National Armed Forces, and Members of the Indonesian National Police.

The Work Accident Security (JKK) Program is a protection against the risk of work accidents or occupational diseases in the form of care, compensations, and disability benefits. The Death Security (JKM) Program is a protection against the risk of death not due to workplace accidents in the form of death benefits.

a. The principles set out in this PP are:

1. JKK and JKM Participant Program:

- a) Candidates for Civil Servants;
- b) Civil Servants;
- c) Government officials with Employment Agreements (PPPK);
- d) State officials; and



- e) Pimpinan/anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) kecuali Pegawai ASN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Republik Indonesia.

Kepesertaan Program JKK dan JKM dimulai sejak tanggal pengangkatan dan gajinya dibayarkan sebelum tanggal 1 Juli 2015 dan jika peserta diangkat pada atau setelah tanggal 1 Juli 2015 kepesertaannya terhitung mulai gajinya dibayarkan.

Kepesertaan Program JKK dan JKM berakhir dalam hal:

- a) PNS, Pejabat Negara, dan Pimpinan Anggota DPRD:
- 1) Meninggal dunia;
 - 2) Pensiun;
 - 3) Tidak lagi menjadi peserta karena sebab-sebab lain berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b) PPPK:
- 1) Meninggal dunia;
 - 2) Diputus hubungan kerja.

2. Manfaat Program JKK

1. Perawatan diberikan sesuai kebutuhan medis dan diberikan kepada peserta sampai sembuh.
2. Santunan diberikan kepada ahli waris dan dibayarkan sekaligus, terdiri:
 - a. Santunan kematian akibat kecelakaan kerja sebesar 60% x 80 x gaji terakhir.
 - b. Uang Duka Tewas sebesar 6 x gaji terakhir.
 - c. Biaya Pemakaman sebesar Rp10.000.000 sebagai penggantian atas biaya peti jenazah dan perlengkapannya serta tanah pemakaman dan biaya di tempat pemakaman.
 - d. Bantuan beasiswa diberikan kepada anak peserta yang tewas, dengan ketentuan:
 - Belum memasuki usia sekolah sampai dengan sekolah di Tingkat Dasar sebesar Rp45.000.000.
 - Duduk di Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama sebesar Rp35.000.000.

- e) Leaders/members of the Regional People's Representative Council (DPRD), except ASN Employees within the Ministry of Defense and the Indonesian National Police.

Participation in the JKK and JKM Programs starts from the date of appointment, and the salary is paid before July 1, 2015, and if the participants are appointed on or after July 1, 2015, membership starts from the date their salary is paid.

The JKK and JKM Program participation ended in the event of:

- a) Civil Servants, State officials and DPRD Leaders/Members:
- 1) Passed Away;
 - 2) Pension;
 - 3) No longer a participant due to other reasons based on applicable statutory regulations.
- b) PPPK:
- 1) Passed Away;
 - 2) Termination of employment.

2. Benefits of the JKK Program

1. Treatment is given according to medical needs and given to participants until recovery.
2. Compensation is given to the heirs and paid at once, consisting of:
 - a. Death benefit due to work accident is 60% x 80 x last salary.
 - b. Dead Grieves amounted to 6 x the last salary.
 - c. Funeral costs of Rp10,000,000 in exchange for the cost of the coffin and its equipment as well as the burial ground and costs at the burial place.
 - d. Scholarship assistance is provided to the children of deceased participants, subject to:
 - Not yet entering school age up to elementary school level of Rp45,000, 000.
 - Seated at a Junior High School of Rp35, 000,000.

- Duduk di Sekolah Lanjutan Tingkat Atas sebesar Rp25.000.000.
- Duduk di Tingkat Diploma, Sarjana, atau setingkat sebesar Rp15.000.000.
- Diberikan kepada 2 (dua) orang anak yang belum memasuki usia sekolah atau masih sekolah atau kuliah, berusia maksimal 25 tahun, belum pernah menikah dan belum bekerja.

3. Tunjangan Cacat diberikan apabila peserta:
 - a. Mengalami cacat dan diberhentikan sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara atau diputus hubungan kerja sebagai PPPK karena cacat dibuktikan dengan adanya Surat Keputusan, dan dibayarkan sampai peserta meninggal dunia.
 - b. Persentase tertentu dari gaji atas berkurangnya atau hilangnya fungsi organ.

3. Manfaat Program JKM

Bagi Peserta yang wafat, akan diberikan santunan kematian kepada ahli waris, berupa:

- a. Santunan Kematian diberikan kepada ahli waris sebesar Rp15.000.000.
- b. Uang Duka Wafat sebesar 3 x gaji terakhir.
- c. Biaya Pemakaman sebesar Rp7.500.000 sebagai penggantian atas biaya peti jenazah dan perlengkapannya serta tanah pemakaman dan biaya di tempat pemakaman.
- d. Bantuan beasiswa sebesar Rp15.000.000 diberikan kepada anak peserta yang wafat dengan ketentuan:
 - 1) Diberikan kepada 2 (dua) orang anak yang belum memasuki usia sekolah atau masih sekolah atau kuliah, berusia maksimal 25 tahun, belum pernah menikah dan belum bekerja.
 - 2) Bantuan Beasiswa diberikan apabila kepesertaan mencapai paling sedikit 3 (tiga) tahun.

4. Iuran JKK dan JKM

- a. Iuran JKK dan JKM ditanggung oleh Pemberi Kerja, yang meliputi:
 - 1) Program JKK sebesar 0,24% dari gaji peserta per bulan.

- Seated at a High School Level of Rp25,000,000.
- Seated at the Diploma, Bachelor Degree, or an equivalent level of Rp15,000,000.
- Given to 2 (two) children who have not entered school age or are still in school or college, a maximum age of 25 years, have never been married and have not worked.

3. Disability benefits are given if a participant:
 - a. Having a disability and being dismissed as an employee of the State Civil Apparatus or terminated as PPPK due to disability is evidenced by a Decree, and is paid until the participant dies.
 - b. A certain percentage of salary for the reduction or loss of organ function.

3. JKM Program Benefits

For Participants who die, death compensation will be given to the heirs, in the form of:

- a. Death benefit is given to the heirs in the amount of Rp15,000,000.
- b. Death Grief for 3 x the last salary.
- c. Funeral expenses of Rp7,500,000 in exchange for the cost of the coffin and its equipment as well as burial ground and costs at the burial place.
- d. Scholarship assistance in the amount of Rp15,000,000 is given to children of deceased participant with the following provisions:
 - 1) Given to 2 (two) children who have not entered school age or are still in school or college, a maximum age of 25 years, have never been married and have not worked.
 - 2) Scholarship assistance is given if membership reaches at least 3 (three) years.

4. JKK and JKM Contributions

- a. JKK and JKM contributions are borne by the Employer, which includes:
 - 1) The JKK program is 0.24% of the participant's salary per month.



- 2) Program JKM 0,30% dari gaji peserta per bulan, yang mengalami perubahan sejak 1 Juli 2017 menjadi 0,72%.
- 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.

2) The JKM program is 0.30% of the participant's monthly salary, which has changed since July 1, 2017 to 0.72%.

- b. Participants whose salaries are paid through the State Budget, contributions are received from the Central Government. Participants whose salaries are paid through the APBD, contributions are received from the Provincial/District/City Government.

KEGIATAN USAHA YANG DIJALANKAN BUSINESS ACTIVITIES CARRIED OUT

a. PROGRAM THT

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

a. OLD-AGE SAVINGS (THT) PROGRAM

The THT program consists of Endowment Insurance linked to retirement age plus Death Insurance.

b. 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.

b. PENSION PROGRAM

A program that offers monthly income to pension recipients as old-age insurance and appreciation for the past services of the Civil Servants for many years working in the government service.

c. PROGRAM JKK

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

c. WORK ACCIDENT SECURITY (JKK) PROGRAM

The Work Accident Security (JKK) Program is a protection against the risks of work accidents or occupational diseases, in the form of treatment, compensation, and disability benefits.

d. PROGRAM JKM

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

d. DEATH SECURITY (JKM) PROGRAM

The Death Security (JKM) Program is a protection against the risks of death not caused by workplace accidents, in the form of death benefits.

PRODUK DAN / ATAU LAYANAN YANG DIBERIKAN PRODUCTS AND/OR SERVICES PROVIDED

A. LAYANAN KLAIM OTOMATIS

1. Dasar Pelaksanaan

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

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. TOOS (TASPEN ONE HOUR ONLINE SERVICES)

1. Dasar Pelaksanaan

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

2. Pengertian

TOOS merupakan layanan satu pintu untuk pengajuan klaim dan non-klaim secara *online* yang memberikan akses pengajuan secara langsung oleh peserta, mitra bayar, dan instansi peserta, sehingga dapat mereplikasikan fungsi layanan pada kantor cabang TASPEN.

Beberapa keunggulan TOOS adalah sebagai berikut:

- a) Digital klaim dimodifikasi mengikuti perkembangan teknologi dan kebutuhan peserta serta dapat diakses menggunakan *device* PC/Laptop, tablet, dan *Smartphone*.
- b) Pengajuan Klaim dapat dilacak menggunakan nomor tiket pengajuan dan dapat dipantau progresnya serta informasi mengenai kekurangan berkas atau berhak/tidak berhak terhadap manfaat yang diajukan.

A. AUTOMATIC CLAIM SERVICE

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 Implementation Guidelines for Automatic Claim Services.

2. Definition

Automatic Claim Service is the active role of PT TASPEN (Persero) integrated with relevant institutions such as the National Civil Service Agency (BKN), Regional Civil Service Agency (BKD), Regional Financial and Asset Management Agency (BPKAD)/Regional Financial and Asset Management Service (DPKAD), and others to obtain requirements in the process of managing and disbursing entitlements to beneficiaries believed to be valid. TASPEN and the institutions handle all claim requirement administrations, eliminating the need for participants to visit TASPEN.

B. TOOS (TASPEN ONE HOUR ONLINE SERVICES)

1. Basis of Implementation

Circular Letter of the Board of Directors No. SE-22/DIR/2011 regarding the Implementation of an Electronic List of Payment (e-Dapem), Electronic Claim (E-Klaim), Online Services, Utilization of Electronic Employee Cards (KPE), and Electronic Filing System (EFS) at Branch Offices (KCU/KC) of PT TASPEN (Persero).

2. Definition

TOOS is a one-stop service for the online submission of claims and non-claims, providing direct access to submission for participants, payment partners, and participant agencies. This replicates the service functions at TASPEN branch offices.

Some advantages of TOOS include:

- a) Digital claims adapted to technological advancements and participant needs, accessible through PC/Laptop, tablet, and smartphone devices.
- b) Claim submissions can be tracked using a submission ticket number, allowing monitoring of progress and information on document deficiencies or eligibility for the claimed benefits.



- c) TOOS tidak hanya dapat diakses oleh peserta saja, namun telah diberikan akses kepada Pemerintahan Daerah, Instansi, Kementerian/Lembaga untuk pengajuan klaim pegawainya secara individu maupun kelompok. Selain itu, Mitra Bayar sebagai Mitra Layanan TASPEN juga dapat mengakses TOOS guna proaktif terhadap peserta yang menggunakan layanan perbankan masing-masing.
- d) Dengan integrasi data dan sistem, TOOS memberikan akses untuk peserta untuk mendapatkan Layanan Klaim Otomatis, di mana tidak perlu ada pengurusan dokumen. Kewajiban peserta hanya konfirmasi data diri dan pemutakhiran data nomor rekening dan keluarga secara berkala.

- c) TOOS is not only accessible to participants but also grants access to Local Governments, Institutions, Ministries/Agencies for the individual or group submission of employee claims. Additionally, Payment Partners, as TASPEN Service Partners, can access TOOS to assist participants in using their respective banking services proactively.
- d) Through data and system integration, TOOS provides participants access to Automatic Claim Services, where no document processing is required. Participants only need to confirm personal data and periodically update account numbers and family data.

C. MPP (MALL PELAYANAN PUBLIK)

1. Dasar Pelaksanaan

Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) nomor PD-27/DIR/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan TASPEN Pada MAL Pelayanan Publik: MPP, Pemerintah Daerah

2. Pengertian

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 BUMN/BUMD/swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman dan nyaman.

Melalui gerai TASPEN MPP, peserta dapat melakukan pengurusan kebutuhan keTASPENan, termasuk layanan informasi klaim, pengumpulan berkas klaim sampai dengan tahap verifikasi berkas klaim yang diterima dari peserta, pelayanan non klaim dan bantuan penggunaan aplikasi Layanan TASPEN. Dengan berkomitmen untuk selalu memberikan pelayanan terbaik melalui empat program perlindungan, yakni program Tabungan Hari Tua (THT), Pensiun, Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian. Pelayanan optimal akan terus diupayakan melalui beragam bentuk, baik secara digital maupun tatap muka, seperti layanan pada gerai TASPEN di Mal Pelayanan Publik.

C. MPP (PUBLIC SERVICE MALL)

1. Basis of Implementation

Board of Directors Regulation No. PD-27/DIR/2019 on the Implementation of TASPEN Services at Public Service Malls: MPP, Regional Governments.

2. Definition

Public Service Mall is a venue for the implementation of public services for goods, services, and/or administrative services. It expands integrated service functions at both central and regional levels and services from SOEs/ROEs/Private, aiming to provide fast, easy, affordable, safe, and comfortable services.

Through the TASPEN MPP outlets, participants can manage their needs related to TASPEN, including information on claims, claim document collection, verification stages of claim documents received from participants, non-claim services, and assistance with using the TASPEN service application. Committed to delivering optimal services through four protection programs: Old-Age Savings (THT), Pensions, Work Accident Security, and Death Security. Optimal services will continue to be provided in digital and face-to-face forms, such as services at TASPEN outlets in Public Service Malls.

D. 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 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.

E. AUTENTIKASI BIOMETRIK

1. Dasar Pelaksanaan

Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor: PD-30/DIR/2019 tentang Peraturan Direksi tentang 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*

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

2. Definition

TASPEN Service Partners are services to TASPEN participants carried out through cooperation with Payment Partner Branch Offices to expand service coverage. The aim of TASPEN Service Partners is to facilitate, expedite, and provide services that exceed the expectations of participants/pension recipients. TASPEN Service Partners are based on the spirit of mutual respect for the creation of better and beyond-expectation services for participants/pension recipients.

Duties of TASPEN Service Partners:

- a. Providing information about 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, mutations, and family additions).
- d. Forwarding claim and non-claim applications to TASPEN Branch Offices.

E. BIOMETRIC AUTHENTICATION

1. Basis of Implementation

PT TASPEN (Persero) Board of Directors Regulation Number: PD-30/DIR/2019 concerning Board of Directors Regulation on the Digitalization of Pension Payment Services.

2. Definition

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

a. Face

Verification is done using face recognition methods, comparing the facial photo data that has been enrolled with the face



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.

entered into the system. The system also detects participant movements according to the instructions conveyed through the system to ensure that the participant is still alive.

b. Voice

Verification is also done by matching the retiree's voice with the previously recorded voice data (voice recognition) according to the instructions in the system.

c. Fingerprint

Verification is done by matching the participant's fingerprints. The participant can choose which finger to use for authentication.

F. 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 dan berisi kamus keTASPENan. Penerapan TCare pada PT TASPEN (Persero) dimulai sejak September 2019.

3. Person In Charge

Petugas/Admin aplikasi TCare pada Kantor Pusat:

- *Public Information Management Sub Dept. Head*
- *Public Information Management Staff*

Petugas/Admin aplikasi TCare pada Kantor Cabang:

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

G. PROSES KLAIM 45 MENIT

Proses klaim 45 menit adalah proses penyelesaian klaim yang di mulai dari Peserta memperoleh Nomor Antrian sampai dengan klaim diotorisasi maksimal paling lambat 45 menit. TASPEN memperoleh sertifikasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 dengan ruang lingkup Proses Layanan Klaim 45 Menit dengan Dukungan Data yang Akurat untuk Produk Tabungan Hari Tua dan Pensiun;

F. TCARE

1. Basis of Implementation

Official Letter from the Corporate Secretary SRT132/A/082020 to the Branch Offices Managers (KCU/KC).

2. Definition

TASPEN *Care* is an integrated service from PT TASPEN (Persero) that can be utilized by both active and retired TASPEN participants to submit questions and complaints using a ticketing system, download claim application forms, and includes a TASPEN glossary. The implementation of TCare at PT TASPEN (Persero) started in September 2019.

3. Person in Charge

Officers/ TCare Application Administrators at the Head Office:

- Public Information Management Sub Department Head
- Public Information Management Staff

Officers/ TCare Application Administrators at Branch Offices:

- General Affairs and HC Managers
- General Affairs and HC Assistant Managers
- General Affairs and HC Staff/Implementers

G. 45-MINUTE CLAIM PROCESS

The 45-minute claim process is the process of settling claims, starting from the participant obtaining a Queue Number until the claim is authorized, with a maximum processing time of 45 minutes. TASPEN obtained ISO 9001:2015 Quality Management System certification with the scope of a 45-Minute Claims Service Process with Accurate Data Support for Old-Age Savings and Pension products.

H. SMS/WA NOTIFIKASI

Short Message Service (SMS)/ WhatsApp Notifikasi merupakan media informasi satu arah yaitu pengiriman SMS/WA dari PT TASPEN (Persero) kepada peserta untuk memberitahukan berbagai informasi baik secara personal/individu maupun grup/massal, dengan maksud dan tujuan:

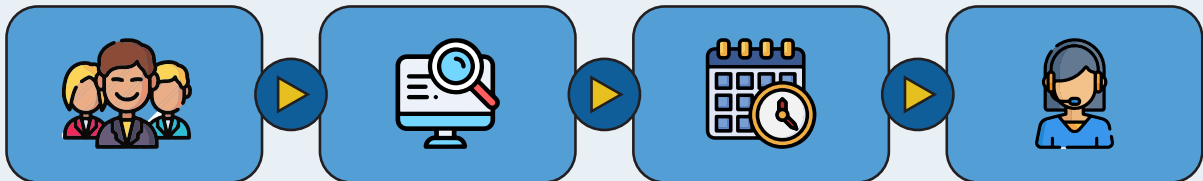
- Sebagai media dalam menyebarkan atau memberikan berbagai informasi yang dapat meningkatkan kedekatan dan membangun ikatan dengan peserta lebih efektif;
- Mempercepat proses informasi kepada peserta;
- Meminimalisir jumlah penipuan yang terjadi kepada peserta;
- Memberikan keterangan dan kepastian informasi kepada peserta;
- Memberikan notifikasi klaim saat proses pengajuan klaim

H. NOTIFICATION SMS/WA

Notification Short Message Services (SMS)/ WhatsApp serve as a one-way information medium, where in PT TASPEN (Persero) sends SMS/WhatsApp messages to participants to provide various types of information, both personal/individual and group/ mass, for the following purposes:

- As a medium to disseminate or provide various information that can enhance closeness and build a more effective bond with participants;
- Speeding up the information process for participants;
- Minimizing fraud against participants;
- Providing information and certainty of information to participants;
- Notifying participants during the claim submission process.

CARA KERJA APLIKASI How the Application Works



Peserta aktif, pensiunan, dan Masyarakat Umum dapat mengajukan permintaan informasi atau menyampaikan keluhan melalui aplikasi TCare (tcare.taspen.co.id).

Active participants, retirees, and the general public can submit information requests or complaints through the TCare application (tcare.taspen.co.id).

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 60 menit.

The TCare Person in Charge (PIC) monitors the TCare application daily during the Company's operational hours. Any received questions or complaints must be responded to within a maximum of 60 minutes.

Jam operasional yang berlaku pada PT TASPEN (Persero) adalah pada Senin s.d Kamis pukul 08.00-17.00 WIB, Jumat 07.30-16.30 WIB. Setiap permintaan informasi atau penyampaian keluhan peserta yang diajukan di luar jam kerja maka pertanyaan tersebut akan otomatis masuk ke Kantor Pusat dan dijawab oleh *Agent Call Center* TASPEN.

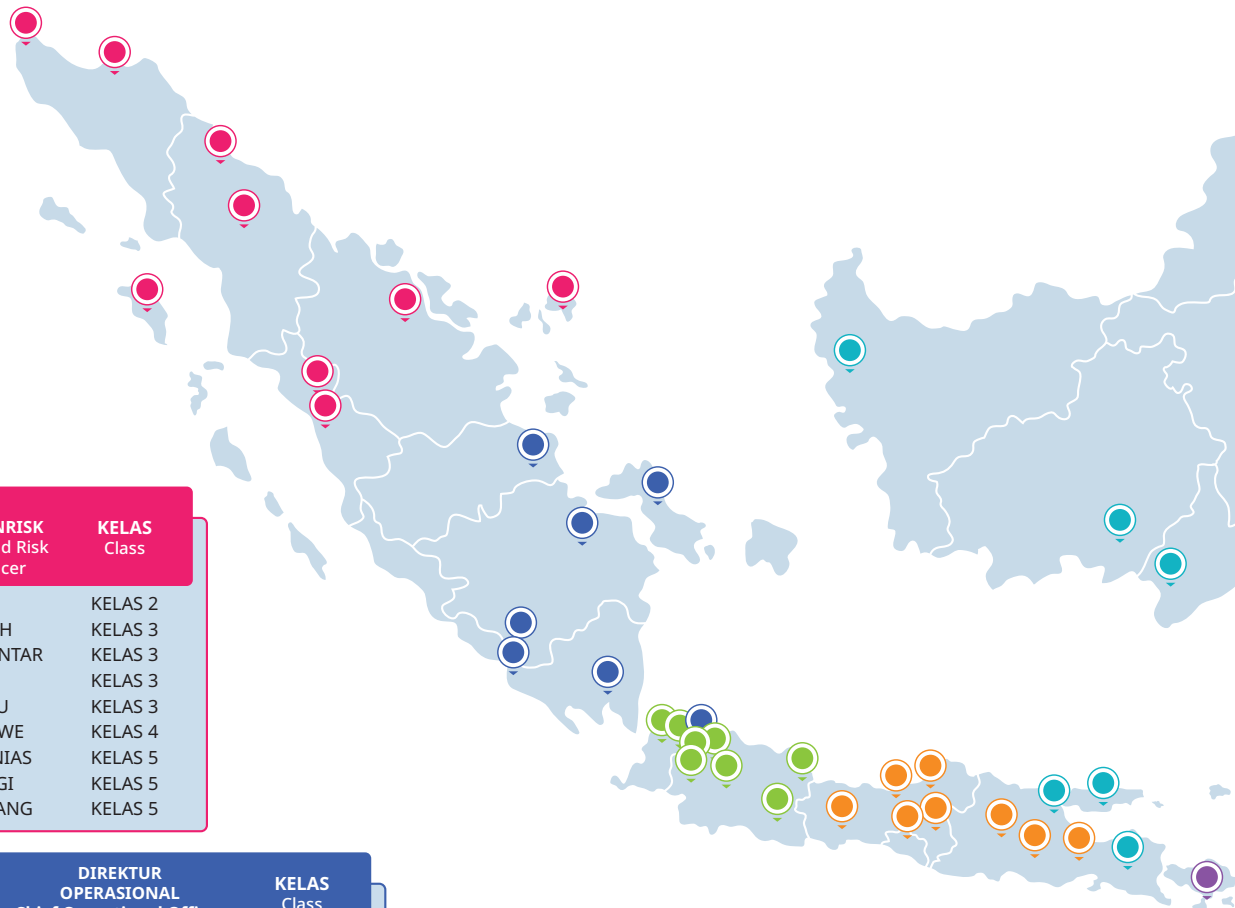
The operational hours for PT TASPEN (Persero) are from Monday to Thursday, 08:00-17:00 WIB, and Friday, 07:30-16:30 WIB. Any information requests or complaints submitted outside working hours will automatically be directed to the Head office and answered by TASPEN Call Center Agents.

Permintaan informasi atau penyampaian keluhan peserta yang akan ditangani oleh *Agent Call Center* melalui TCare adalah di luar jam operasional yang berlaku di PT TASPEN (Persero).

Information requests submission of complaints from participants that Call Center Agents will handle through TCare are those submitted outside the operational hours of PT TASPEN (Persero).



WILAYAH OPERASIONAL OPERATIONAL AREA



DIREKTUR KEPATUHAN & MANRISK Chief Compliance and Risk Management Officer	KELAS Class
KC MEDAN	KELAS 2
KC BANDA ACEH	KELAS 3
KC PEMATANG SIANTAR	KELAS 3
KC PADANG	KELAS 3
KC PEKANBARU	KELAS 3
KC LHOKEUMAWE	KELAS 4
KC KEPULAUAN NIAS	KELAS 5
KC BUKITTINGGI	KELAS 5
KC TANJUNG PINANG	KELAS 5

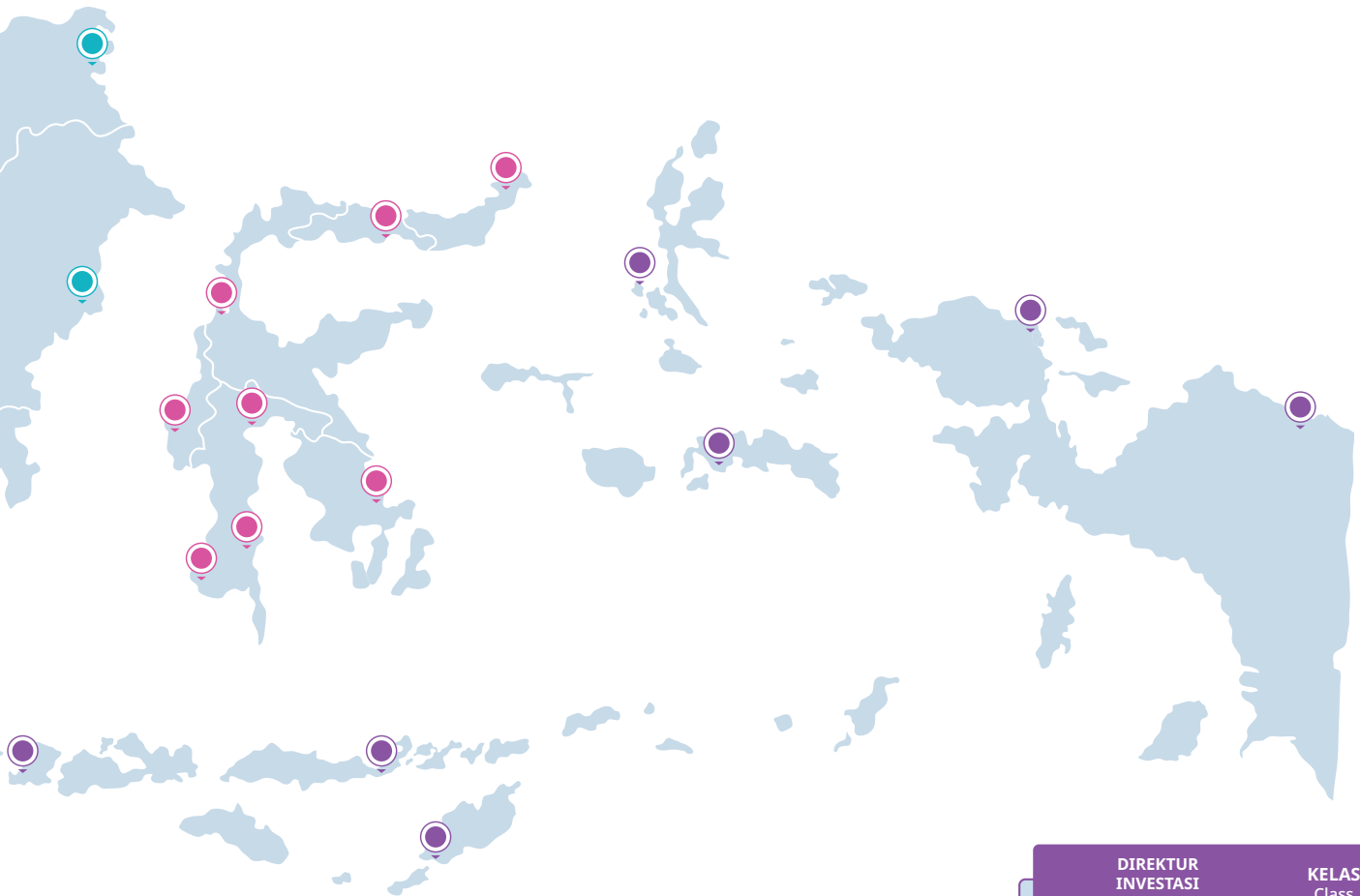
DIREKTUR OPERASIONAL Chief Operational Officer	KELAS Class
KC JAKARTA I	KELAS 1
KC PALEMBANG	KELAS 3
KC BANDAR LAMPUNG	KELAS 3
KC BENGKULU	KELAS 4
KC JAMBI	KELAS 4
KC LUBUK LINGGAU	KELAS 5
KC PANGKAL PINANG	KELAS 5
KC JAKARTA II	KELAS 5

DIREKTUR UTAMA CEO	KELAS Class
KC BANDUNG	KELAS 2
KC BOGOR	KELAS 3
KC TASIKMALAYA	KELAS 4
KC CIREBON	KELAS 4
KC SERANG	KELAS 4
KC BEKASI	KELAS 5
KC TANGERANG	KELAS 5
KC DEPOK	KELAS 5

DIREKTUR KEUANGAN Chief Finance Officer	KELAS Class
KC SEMARANG	KELAS 1
KC PURWOKERTO	KELAS 3
KC SURAKARTA	KELAS 3
KC PEKALONGAN	KELAS 4
KC MALANG	KELAS 4
KC MADIUN	KELAS 4
KC KEDIRI	KELAS 4
KC YOGYAKARTA	KELAS 4

Keterangan/Note:

KC: Kantor Cabang
Branch Office



DIREKTUR SDM & TEKNOLOGI INFORMASI Chief HC and Information Technology Officer	KELAS Class
KC SURABAYA	KELAS 1
KC BANJARMASIN	KELAS 3
KC PALANGKARAYA	KELAS 4
KC PONTIANAK	KELAS 4
KC SAMARINDA	KELAS 4
KC JEMBER	KELAS 4
KC TARAKAN	KELAS 5
KC PAMEKASAN	KELAS 5

DIREKTUR PERENCANAAN & AKTUARIA Chief Strategic Planning and Actuarial Officer	KELAS Class
KC MAKASSAR	KELAS 2
KC MANADO	KELAS 3
KC PALU	KELAS 4
KC KENDARI	KELAS 4
KC PALOPO	KELAS 5
KC GORONTALO	KELAS 5
KC MAMUJU	KELAS 5
KC BONE	KELAS 5

DIREKTUR INVESTASI Chief Investment Officer	KELAS Class
KC DENPASAR	KELAS 3
KC KUPANG	KELAS 3
KC MATARAM	KELAS 4
KC AMBON	KELAS 4
KC JAYAPURA	KELAS 4
KC MANOKWARI	KELAS 4
KC ENDE	KELAS 5
KC TERNATE	KELAS 5



ALAMAT KANTOR PUSAT DAN KANTOR CABANG ADDRESSES OF HEAD OFFICE AND BRANCH OFFICES

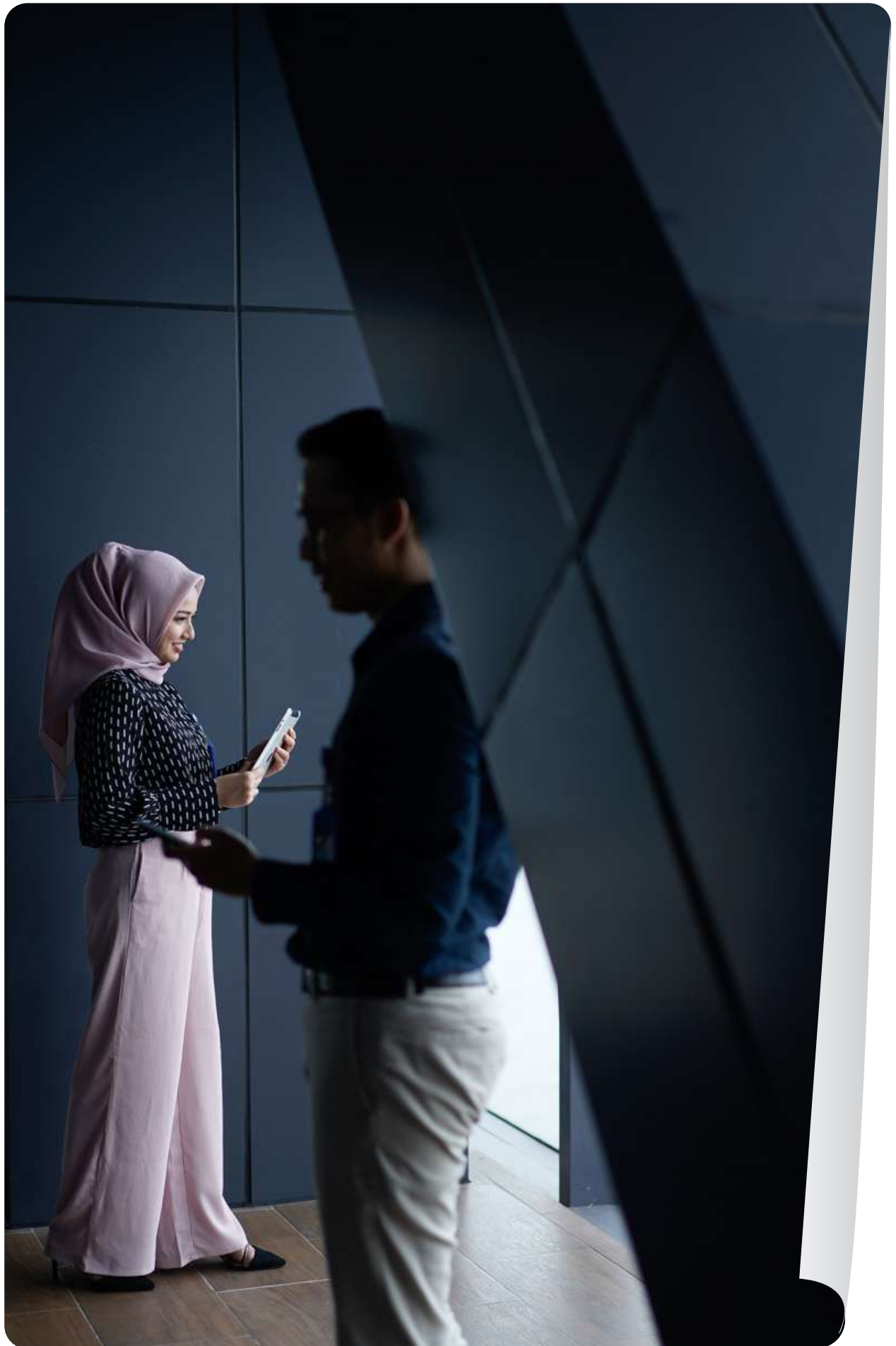
TABEL ALAMAT KANTOR PUSAT DAN KANTOR CABANG 2023
Table of Head Office and Branch offices Addresses for 2023

NO	KANTOR PUSAT/ KANTOR CABANG Head Office/ Branch Office	ALAMAT Address	NO. TELEPON Phone Number	NO. FAKS Fax Number
1	Kantor Pusat Head office	Jl. Letjen. Suprpto no. 45, Cempaka Putih, Jakarta Pusat 10520	(021) 424 1808	(021) 420 3809
2	Cabang Jakarta I	Jl. Ampera Raya No. 10 B, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520	(021) 227 77944	(021) 227 77943
3	Cabang Jakarta II	Jl. Letjen. Suprpto no. 45, Cempaka Putih, Jakarta Pusat 10520	(021) 424 1808	(021) 420 3809
4	Cabang Bandar Lampung	Jl. Drs. Warsito No.3 Teluk Betung Bandar Lampung 35221	(0721) 488 934, 488 935	(0721) 488 936
5	Cabang Bengkulu	Jl. Pangeran Natadirja No.65 KM. 7, Bengkulu 38225	(0736) 252 82, 347 763	(0736) 252 83
6	Cabang Palembang	Jl. Jendral Sudirman No. 732 Km. 4,5, Kel. Pahlawan, Kec. Kemuning, Palembang 30126	(0711) 312 060, 313 889	(0711) 312058
7	Cabang Palangkaraya	Jl. Tjilik Riwut KM. 3, Kel. Bukit Tunggal, Kec. Jekan Raya, Kota Palangkaraya 73112	(0536) 3239874	(0536) 3222003
8	Cabang Pontianak	Jl. Jenderal Ahmad Yani, Pontianak Selatan, Kalimantan Barat 78121	(0561) 731 192, 741 905	(0561) 737 269
9	Cabang Pangkal Pinang	Jl Jend Sudirman Gabek II, Pangkalpinang 33117	(0717) 434 995, 432 580	(0717) 435 408
10	Cabang Serang	Jl. KH. Abdul Fatah Hasan No.80, Serang 42117	(0254) 203085, 202106, 202107	(0254) 200865
11	Cabang Banjarmasin	Jl. Jend Acmad Yani Km 3,5 No.10, Banjarmasin Timur, Banjarmasin 70236	(0511) 325 6003	(0511) 325 1850
12	Cabang Samarinda	Jl. D.I. Pandjaitan No. 46, Kel. Sungai Pinang Dalam, Kec. Sungai Pinang, Kota Samarinda 75117	(0541) 771 400, 771 401	(0541) 771 404
13	Cabang Tangerang	Jl. KH Hasyim Ashari, Kel. Poris Plawad Indah, Kec Cipondoh, Kota Tangerang 15141	(021) 222 61960, 222 60763	(021) 222 61374
14	Cabang Tarakan	Jl. Mulawarman 1A Rt 54, Kel.Karang Anyar, Kec.Tarakan Barat, Kota Tarakan 77111	(0551) 236 87	(0551) 232 74
15	Cabang Lubuk Linggau	Jl. Sultan Mahmud Badaruddin II RT 04, Kel. Tanah Periuk, Kec. Lubuk Linggau Selatan II, Kota Lubuk Linggau 31625	(0733) 328 1400	-
16	Cabang Medan	Jl. H Adam Malik No.64, Kel. Silalas, Kec. Medan Barat, Medan 20114	(061) 661 9600	(061) 661 9316
17	Cabang Banda Aceh	Jl. Tengku Abdullah Ujong Rimba No. 22, Kel. Kampung Baru, Kec. Baiturrahman, Banda Aceh 23242	(0651) 333 82, 317 87,742 8977	(0651) 229 85
18	Cabang Lhokseumawe	Jl. Merdeka Timur No.198A, Kec. Mon Geudong, Kec. Banda Sakti, Kota Lhokseumawe 24351	(0645) 650 0320	-
19	Cabang Pematang Siantar	Jl. Sisingamangaraja No.98, Kel. Kahean, Kec. Siantar Utara, Kota Pematang Siantar 21143	(0622) 219 96	-
20	Cabang Padang	Jl.Sudirman No 63, Ujung Gurun, Padang Barat, Kota Padang 25114	(0751) 31154,31152	(0751) 338 05

NO	KANTOR PUSAT/ KANTOR CABANG Head Office/ Branch Office	ALAMAT Address	NO. TELEPON Phone Number	NO. FAKS Fax Number
21	Cabang Pekanbaru	Jl. Jenderal sudirman No. 317, Kel. Cinta Raja, Kec. Sail, Pekanbaru 28131	(0761) 235 31, 235 16	(0761) 217 60
22	Cabang Jambi	Jl. Slamet Riyadi - Broni, Kel. Solok Sipin, Kec. Telanaipura, Jambi 36124	(0741) 645 20, 645 83	(0741) 645 29
23	Cabang Tanjung Pinang	Jl. Daeng Celak Km 8 Sungai carang, Kel. Air Raja, Kec. Tanjung Pinang Timur 29122	(0771) 4500000	-
24	Cabang Kepulauan Nias	Jl. Pelabuhan Udara Binaka KM.9 Ononamolo I Lot, Kecamatan Gunungsitoli Selatan, Kota Gunungsitoli 22183	0813 624 195 64	-
25	Cabang Bandung	Jl. PH.H. Mustofa No.78, Cikutra, Kel. Cikutra, Kec. Cibeunying Kidul, Bandung 40124	(022) 720 6545	(022) 720 6482
26	Cabang Bogor	Jl. Raya Pajajaran No. 17 A, Kel. Bantarjati, Kec. Bogor Utara, Bogor 16153	(0251) 831 6177, 831 6944, 835	(0251) 831 6433
27	Cabang Tasikmalaya	Jl. Ir. H. Juanda No.17, Kel. Sukamulya Kec. Bungursari, Tasikmalaya 46151	(0265) 320 255, 320 266	(0265) 320 220
28	Cabang Cirebon	Jl. dr. Wahidin Soedirohoesodo No.12, Kel. Sukapura, Kec. Kejaksan, Kota Cirebon 45122	(0231) 233 326	(0231) 233 134
29	Cabang Bekasi	Jl. Kemakmuran Raya no. 39, Kel.Margajaya, Kec. Bekasi Selatan, Kota Bekasi 17141	(021) 285 19766, 894 52577	(021) 285 19763
30	Cabang Semarang	Jl. MT Haryono No 892, Kel. Wonodiri, Kec. Semarang Selatan, Semarang 50242	(024) 831 4225	(024) 841 5004
31	Cabang Purwokerto	Jl. Prof. Dr. Suharso No. 54, Kel. Bancar Kembar, Kec. Purwokerto Utara, Banyumas 53121	(0281) 634 145, 634 146, 634 147	(0281) 634 144
32	Cabang Surakarta	Jl. Veteran No.305, Kel. Tipes, Kec. Serengan, Surakarta 57155	(0271) 714 189	(0271) 711 751
33	Cabang Yogyakarta	Jl. Ipda Tut Harsono No. 55 Timoho, Kel. Muja Muju, Kec. Umbulharjo, Yogyakarta 55165	(0274) 565 124, 548 154, 565 579, 565 585	(0274) 565 125
34	Cabang Pekalongan	Jl. Kurinci No. 6 Pekalongan, Kec. Pekalongan Barat, Kota Pekalongan 51111	(0285) 425 476, 425 477	(0285) 424 850
35	Cabang Surabaya	Jl. Diponegoro No.193, Kel. Darmo, Kec. Wonokromo, Surabaya 60241	(031) 567 6356, 567 8702	(031) 567 1029
36	Cabang Malang	Jl. Raden Intan, Kel. Polowijen, Kec. Blimbing Kota Malang 65126	(0341) 495 633	-
37	Cabang Madiun	Jl. D.I Panjaitan No. 7, Kel. Pandean, Kec. Taman, Madiun 63133	(0351) 456 691, 456 692, 456 693	(0351) 456 694
38	Cabang Kediri	Jl. Jaksa Agung Suprpto no 28, Kel. Mojoroto, Kec. Mojoroto, Kediri 64112	(0354) 770 888	-
39	Cabang Denpasar	Jl. Raya Puputan Niti Mandala Renon No. 21, Kel. Dangin Puri Klod, Kec. Denpasar Timur, Denpasar 80234	(0361) 231 418	(0361) 231 420
40	Cabang Jember	Jl. Riau No. 10A, Kel. Sumbersari, Kec. Sumbersari, Jember 68121	(0331) 338 256, 338 257	(0331) 332 740
41	Cabang Kupang	Jl. Alfonsus Nisoni No. 8, Kel. Nunleu, Kec. Kota Raja, Kupang 85119	(0380) 833 527,833 333	(0380) 829 999



NO	KANTOR PUSAT/ KANTOR CABANG Head Office/ Branch Office	ALAMAT Address	NO. TELEPON Phone Number	NO. FAKS Fax Number
42	Cabang Mataram	Jl. Langko No 62, Kel. Ampenan Selatan, Kec. Ampenan, Mataram 83114	(0370) 632 722	(0370) 632 722
43	Cabang Ende	Jl. Eltari, Kel. Mautapaga, Kec. Ende Timur, Ende 86317	(0381) 250 0032	-
44	Cabang Pamekasan	Jl. Kabupaten No. 110, Kel. Bugih, Kec. Pamekasan, Kabupaten Pamekasan, Provinsi Jawa Timur 69316	(0324) 351 0790	(0324) 351 0554
45	Cabang Makassar	Jl. Boto Lempangan No. 27, Kel. Sawerigading, Kec. Ujung Pandang, Makassar 90113	(0411) 362 0627, 362 0628	(0411) 363 1271
46	Cabang Manado	Jl. Jend. Achmad Yani No. 7, Kel. Sario Tumpaan, Kec. Sario, Manado 95114	(0431) 861 491, 861 220, 861 030	(0431) 860 951
47	Cabang Palu	Jl. Professor Moh Yamin No.21, Kel. Birobuli Selatan, Kec. Palu Selatan, Palu 94231	(0451) 451 744, 451 746	-
48	Cabang Kendari	Jl. Mayjen. Sutoyo No.55, Kel. Tipulu, Kec. Kendari Barat, Kendari 93122	(0401) 312 3475	(0401) 312 2877
49	Cabang Ambon	Jl. Tulukabessy Mardika No. 50, Kel. Rijali, Kec. Sirimau, Ambon, 97126	(0911) 312 719	(0911) 312 720
50	Cabang Jayapura	Jl. Raya Abepura No. 100, Kel. Abepantai, Kec. Abepura, Jayapura 99351	(0967) 582 778, 582 660	(0967) 582 080
51	Cabang Gorontalo	Jl. Achmad Nadjamuddin No. 9, Dulalowo Timur, Kota Tengah, Kota Gorontalo	(0435) 827 984, 827 985	(0435) 826 526
52	Cabang Ternate	Jl. Raya Mangga Dua Selatan No.793, Kel. Mangga Dua, Kec. Ternate Selatan, Ternate 97734	(0921) 311 0972, 311 0973	-
53	Cabang Mamuju	Jl. RE Martadinata, Kel. Simboro, Kec. Simboro, Kab. Mamuju 91512	(0426) 232 5111	(0426) 232 5222
54	Cabang Manokwari	Jl Drs Esau Sesa No 38, Kel. Wosi, Kec. Manokwari Barat, Manokwari 98312	(0986) 214 666	(0986) 211 083
55	Cabang Palopo	Jl. Andi Djemma No. 129, Kel. Tompotika, Kec. Wara, Palopo 91921	(0471) 320 5155	(0471) 320 1821
56	Cabang Bone	Jl. Ahmad Yani No.15, Kel. Jeppee, Kec. Tanete Riattang, Bone 92713	(0481) 292 3674	(0481) 292 3764
57	Cabang Depok	Jl. Raya Kalimulya No.04, Kalimulya, Kec. Cilodong, Kota Depok 16413	(021) 7721 8733	(021) 7721 2844
58	Cabang Bukittinggi	Jl. M.Syafei No. 11, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi 26138	(0752) 625 990	(0752) 625 991

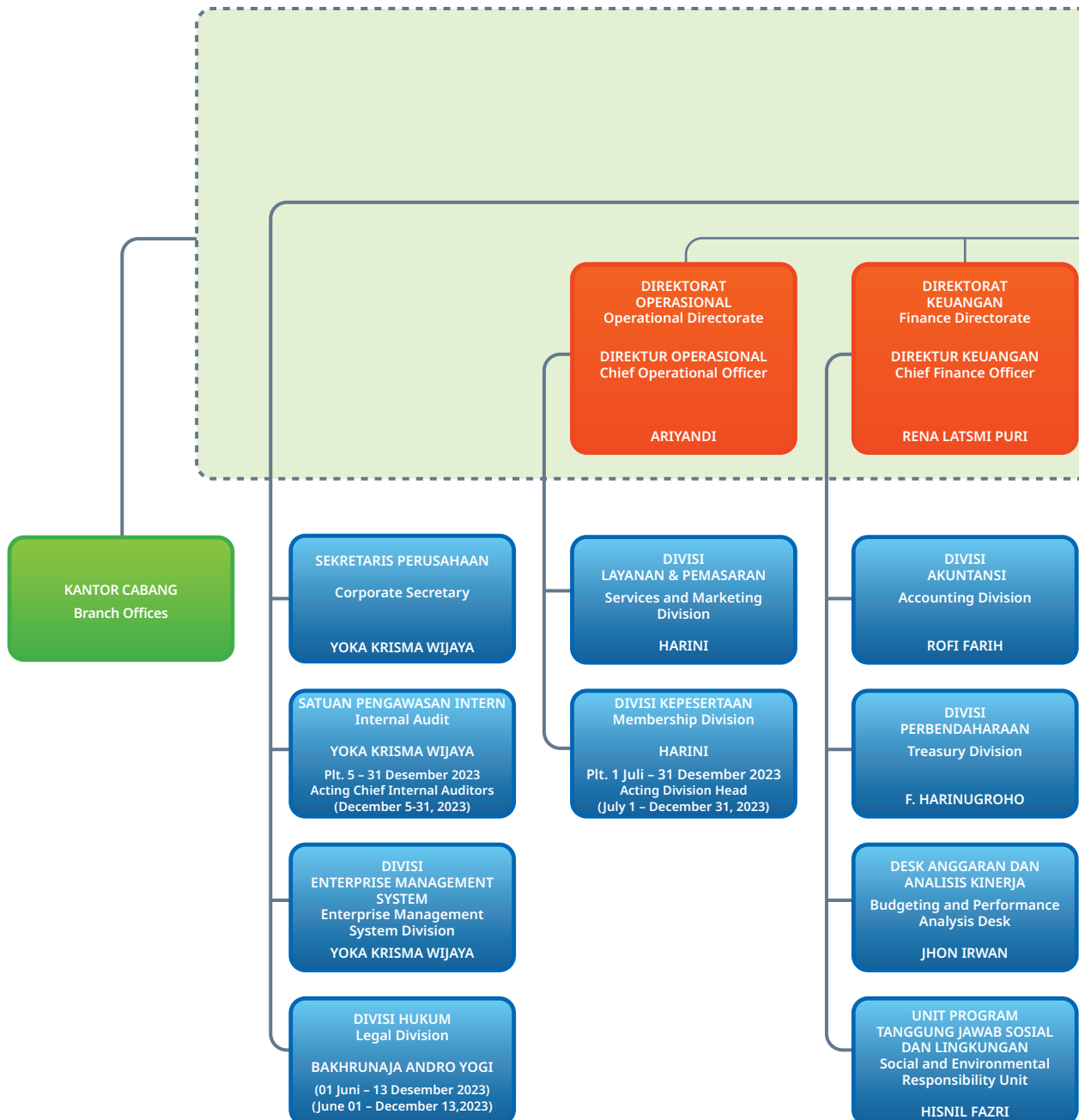


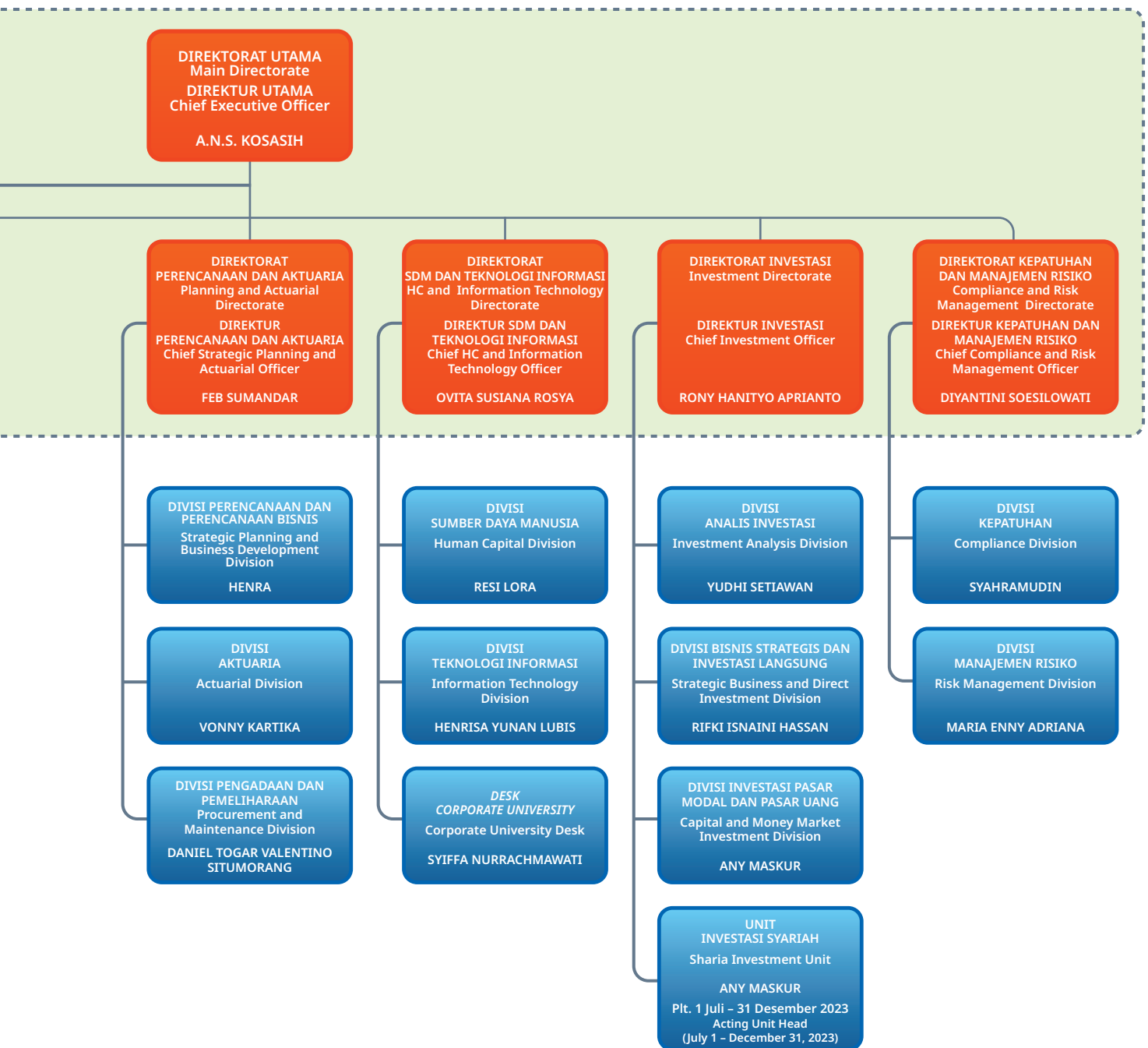


STRUKTUR ORGANISASI ORGANIZATIONAL STRUCTURE

Organisasi PT TASPEN (Persero) berdasarkan PD-8/DIR/2023 tanggal 15 Mei 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Direksi Nomor PD-25/DIR/2021 Tentang Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

The organization of PT TASPEN (Persero), as outlined in PD- 8/DIR/2023 dated May 15, 2023, which pertains to the Second Amendment to the Board of Directors Regulation Number PD-25/DIR/2021 regarding the Organizational Structure of PT TASPEN (Persero), is as follows:

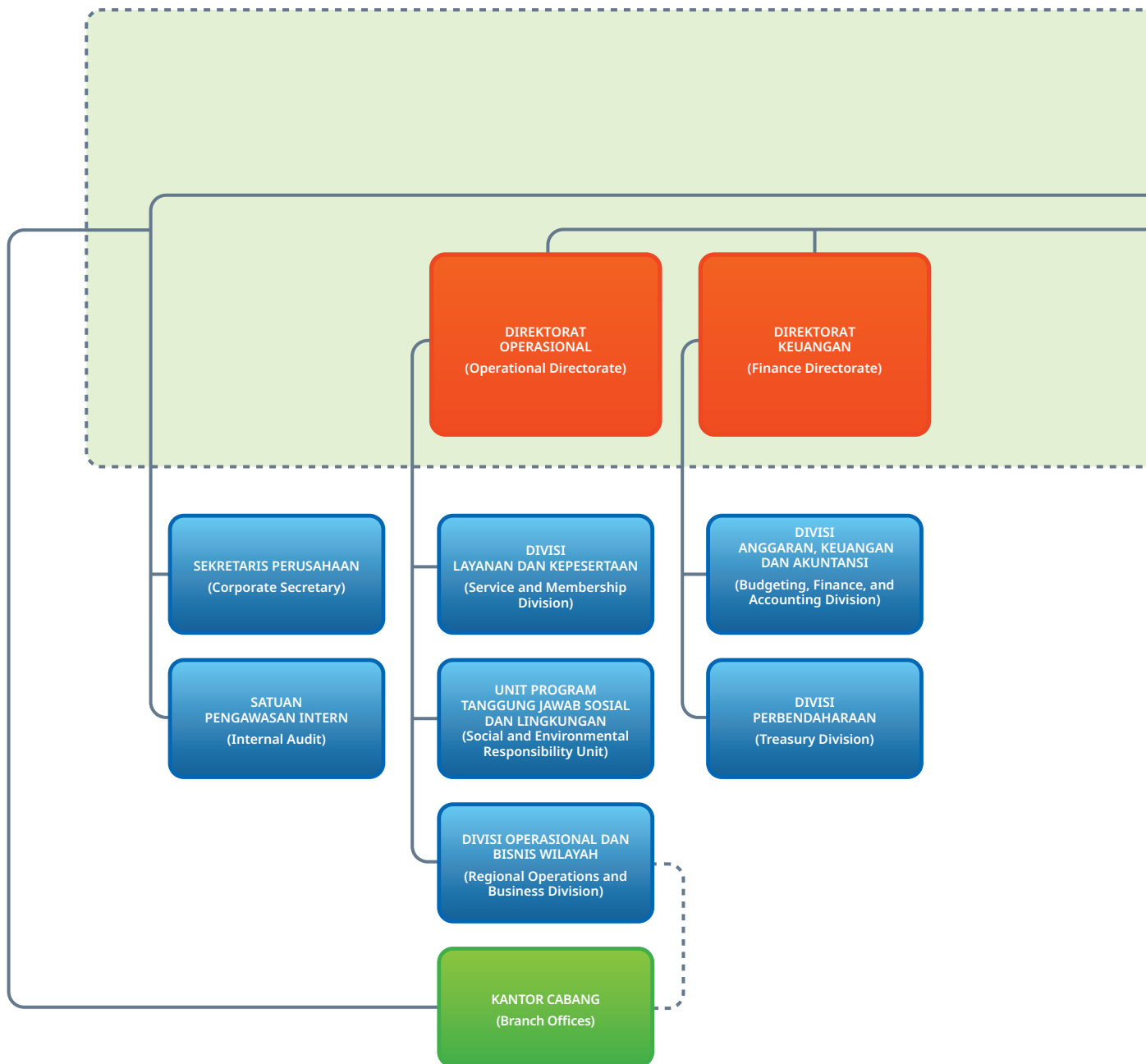


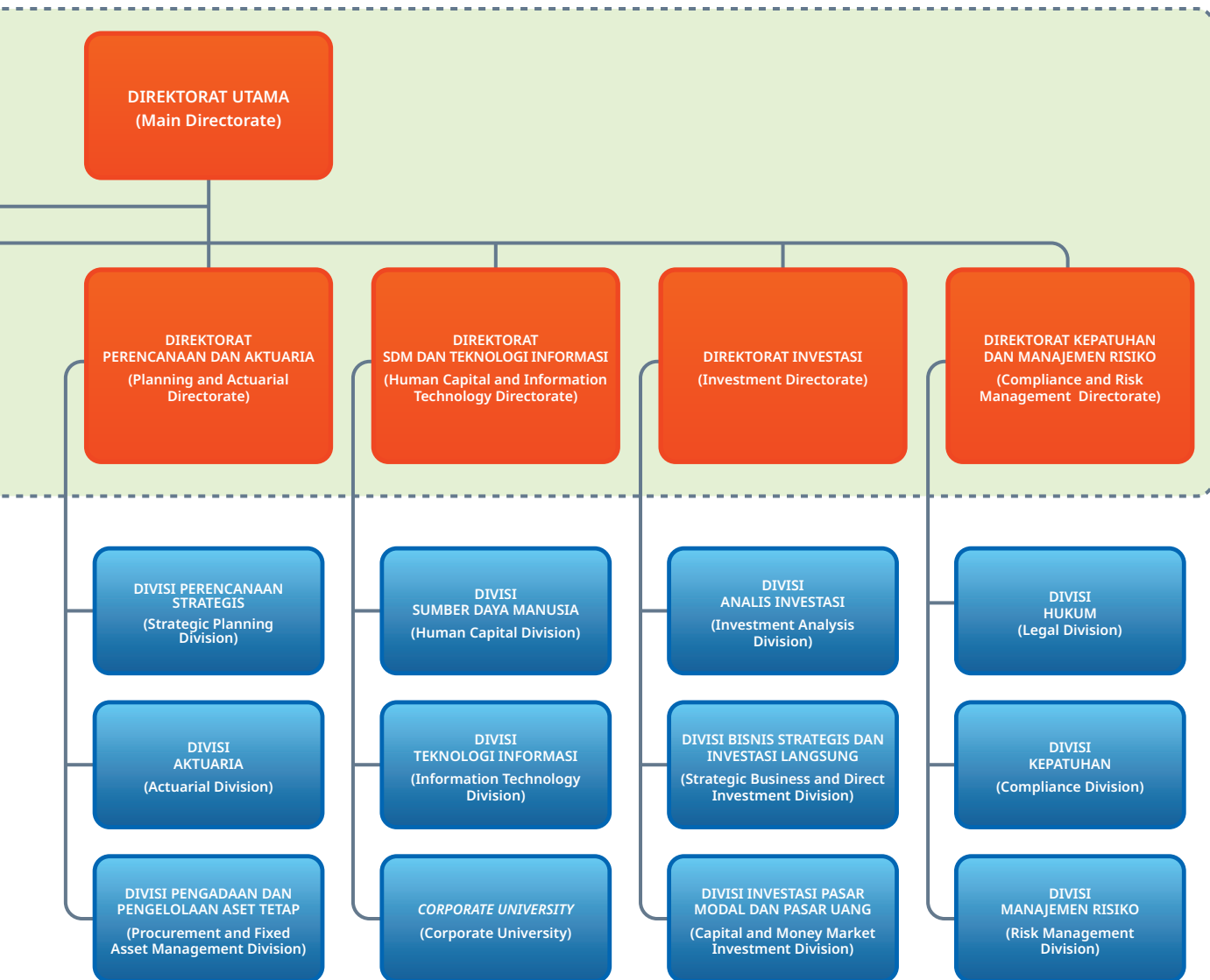




Pada tanggal 31 Oktober 2023 terdapat perubahan struktur organisasi berdasarkan Peraturan Direksi PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Nomor PD-32/DIR/2023 Tentang Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero). Namun terdapat masa transisi selama 6 bulan setelah Peraturan Direksi ditetapkan. Perubahan Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

On October 31, 2023, a change in the organizational structure occurred based on the Regulation of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Number PD-32/DIR/2023 regarding the Organizational Structure of PT TASPEN (Persero). However, there was a transition period of 6 (six) months after the establishment of the Board of Directors Regulation. The change in the organizational structure of PT TASPEN (Persero) was as follows:







KEANGGOTAAN ASOSIASI MEMBERSHIP IN ASSOCIATIONS

TABEL KEANGGOTAAN ASOSIASI
Table of Membership in Associations

NO	NAMA ASOSIASI Name of Association	TIPE KEANGGOTAAN Type of Membership	STATUS KEANGGOTAAN Status of Membership
1	FH BUMN Public Relations Forum of SOEs	Anggota Member	Aktif Active
2	FHCI BUMN Indonesia Human Capital Forum of SOEs	Anggota Member	Aktif Active
3	BUMN Muda Young SOEs	Anggota Member	Aktif Active
4	Srikandi BUMN Srikandi SOEs	Anggota Member	Aktif Active
5	Forum TJSJ TJSJ Forum	Anggota Member	Aktif Active
6	Forum Digital (FORDIGI) BUMN Digital Forum (FORDIGI) SOEs	Anggota Member	Aktif Active
7	ACSPA ACSPA	Ketua Chairman	Aktif Active

PROFIL DIREKSI

BOARD OF DIRECTORS PROFILE



A.N.S. KOSASIH

Direktur Utama
CEO

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 53 tahun Per 31 Desember 2023
Jakarta, 12 Juli 1970
53 years old as of December 31, 2023
Jakarta, July 12, 1970

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. S2 Manajemen Keuangan dan Investasi, IPMI, Jakarta, (2006).
Master of Financial Management and Investment, IPMI, Jakarta, (2006).
2. S1 Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, (1992).
Bachelor 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) (Januari 2019-Januari 2020).
Chief Investment Officer of PT TASPEN (Persero) (January 2019-January 2020).
2. Direktur Keuangan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk (2016-Januari 2017).
Chief Finance Officer of PT Wijaya Karya (Persero) Tbk (2016-January 2017).
3. Komisaris Utama PT Wika Realty (2016-2017).
President Commissioner of PT Wika Realty (2016-2017).
4. Direktur Utama PT Transportasi Jakarta (TRANSJAKARTA) (2014-2016).
CEO of PT Transportasi Jakarta (TRANSJAKARTA) (2014-2016).
5. Direktur Keuangan dan Pengembangan Bisnis PT Multi Nitrotama Kimia (2013-2014).
Chief Finance and Business Development Officer of PT Multi Nitrotama Kimia (2013-2014).

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)

-



KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 54 tahun Per 31 Desember 2023
Bandung, 04 Februari 1969
54 years old as of December 31, 2023
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

Diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-23/MBU/01/2020 tanggal 17 Januari 2020 sebagai Direktur SDM, Teknologi Informasi, dan Kepatuhan. Kemudian sebagaimana Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara tanggal 30 Juni 2021 Nomor: SK- 217/MBU/06/2021, terdapat perubahan nomenklatur menjadi Direktur SDM dan Teknologi Informasi.
Pada 20 Januari 2022, terdapat pengalihan penugasan semula sebagai Direktur SDM dan Teknologi Informasi menjadi Direktur Perencanaan dan Aktuaria berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-27/MBU/01/2022.
Appointed based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number: SK-23/MBU/01/2020 dated January 17, 2020, as the Human Capital, Information Technology, and Compliance Director. Then, as per the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises dated June 30, 2021, Number: SK-217/MBU/06/2021, there was a change in nomenclature to become the Chief HC and Information Technology Officer.
On January 20, 2022, there was a reassignment from the position of Chief HC and Information Technology Officer to the position of Chief Strategic Planning and Actuarial Officer based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number: SK-27/MBU/01/2022.

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Presiden Direktur PT Bahana Sekuritas (2015-2020).
CEO of PT Bahana Sekuritas (2015-2020).
2. Direktur *Investment Banking* PT Bahana Sekuritas (2014-2015).
Chief of Investment Banking of PT Bahana Sekuritas (2014-2015).
3. *Investment Banking Head* PT Bahana Sekuritas (2014-2015).
Investment Banking Head at PT Bahana Sekuritas (2014-2015).
4. Direktur Keuangan PT Bakrieland Development, Tbk. (2011-2013).
Chief Finance Officer at PT Bakrieland Development, Tbk. (2011-2013).
5. Direktur Keuangan PT Pelabuhan Penajam Banua Taka (2008-2011).
Chief Finance Officer at PT Pelabuhan Penajam Banua Taka (2008-2011).

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
Tangerang

JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM
PT TASPEN (PERSERO)
Share Ownership in
PT TASPEN (Persero)

-



RONY HANITYO APRIANTO

Direktur Investasi
Chief Investment Officer

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 44 tahun Per 31 Desember 2023
Semarang, 19 April 1979
44 years old as of December 31, 2023
Semarang, April 19, 1979

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. *Bachelor of Science Finance*, Southern Oregon University (2000).
Bachelor of Science Finance, Southern Oregon University (2000).
2. *Certificate of Applied Finance & Economics*, Southern Oregon University (2001).
Certificate of Applied Finance & Economics, Southern Oregon University (2001).

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 Chief Investment Officer 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).*
Chief of Investment and Finance of PT Asabri (Persero) (2019–2020).
2. *Direktur Investasi Dana Pensiun Perkebunan (2018–2019).*
Chief of Investment of Plantation Pension Fund (2018–2019).
3. *Head of Institutional Sales and Investment Specialist* PT Bahana TCW Investment Management (2013–2018).
Head of Institutional Sales and Investment Specialist at PT Bahana TCW Investment Management (2013–2018).
4. *AVP – Retail Marketing & Investor Relations* PT Bahana TCW Investment Management (2011–2013).
AVP of Retail Marketing & Investor Relations at PT Bahana TCW Investment Management (2011–2013).
5. *Senior Manager – Investment Banking* PT Bahana Securities (2006–2010).
Investment Banking Senior Manager at PT Bahana Securities (2006–2010).

RANGKAP JABATAN
Concurrent Positions

-

HUBUNGAN AFLIASI
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)

-



DIYANTINI SOESILOWATI

Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko
Chief Compliance and Risk Management Officer

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 58 tahun Per 31 Desember 2023
Pontianak, 09 Desember 1965
58 years old as of December 31, 2023
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 Chief Compliance and Risk Management Officer 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
Jakarta

JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM
PT TASPEN (PERSERO)
Share Ownership in
PT TASPEN (Persero)

-



RENA LATSMI PURI

**Direktur Keuangan
Chief Finance Officer**

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 59 tahun Per 31 Desember 2023
Bandung, 26 September 1964
59 years old as of December 31, 2023
Bandung, September 26, 1964

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. Magister Manajemen jurusan Manajemen Keuangan, Universitas Indonesia (2003).
Master of Management majoring in Financial Management, University of Indonesia (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 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-27/MBU/01/2022 tentang Pemberhentian, Pengalihan Tugas dan Pengangkatan Anggota-Direksi Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri.

Appointed as Chief Finance Officer on January 20, 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-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).
Chief of Finance and Risk Management of PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero) (2021-2022).
2. Direktur Keuangan PT Istaka Karya (Persero) (2019-2021).
Chief Finance Officer of PT Istaka Karya (Persero) (2019-2021).
3. Wakil Direktur I Dana Pensiun PT Wijaya Karya (Persero) (2019).
Deputy Chief 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).
Chief 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

Bekasi
Bekasi

**JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM
PT TASPEN (PERSERO)**
Share Ownership in
PT TASPEN (Persero)

-



ARIYANDI

Direktur Operasional
Chief Operational Officer

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 56 tahun Per 31 Desember 2023
Jambi, 11 April 1967
56 years old as of December 31, 2023
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 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-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 Chief Operational Officer on January 20, 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-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 Jakarta Branch office (KCU) of PT TASPEN (Persero) (2019-2021).
3. *Kepala Desk Hukum* PT TASPEN (Persero) (2017-2019).
Legal Desk Head of PT TASPEN (Persero) (2017-2019).
4. *Manajer Hubungan Kelembagaan* PT TASPEN (Persero) (2014-2017).
Institutional Relations Manager at PT TASPEN (Persero) (2014-2017).
5. *Kepala Cabang Palangkaraya* PT TASPEN (Persero) (2011-2014).
Palangkaraya Branch Manager at PT TASPEN (Persero) (2011-2014).

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)

-



KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 54 tahun Per 31 Desember 2023
 Jakarta, 27 Oktober 1969
 54 years old as of December 31, 2023
 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 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-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 Chief HC and Information Technology Officer on January 20, 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-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. *Branch Manager* PT TASPEN (Persero) KCU Jakarta (2021–2022).
Branch Manager of PT TASPEN (Persero), Jakarta Branch Office (KCU) (2021–2022).
2. *Deputy Branch Manager* PT TASPEN (Persero) KCU Bandung (2020–2021).
Deputy Branch Manager of PT TASPEN (Persero), Bandung Branch Office (KCU) (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).
Branch Manager of PT TASPEN (Persero), Pekanbaru Branch Office (2018–2019).
5. *Manajer Perencanaan Strategis* pada Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis PT TASPEN (Persero) (2015–2018).
Strategic Planning Manager in the Strategic Planning and Business Development Division at PT TASPEN (Persero) (2015–2018).

RANGKAP JABATAN
Concurrent Positions

-

HUBUNGAN AFILIASI
Affiliated Relationship

Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama.
 Has no affiliation with major shareholders.

DOMISILI
Domicile

Bekasi
 Bekasi

JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM
PT TASPEN (PERSERO)
Share Ownership in
PT TASPEN (Persero)

-



PERUBAHAN KOMPOSISI ANGGOTA DIREKSI

Pada tahun 2023, tidak terdapat perubahan komposisi anggota Direksi. Susunan Direksi PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

- A.N.S. Kosasih: Direktur Utama
- Feb Sumandar: Direktur Perencanaan dan Aktuaria
- Rony Hanityo Aprianto: Direktur Investasi
- Diyantini Soesilowati: Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko
- Rena Latsmi Puri: Direktur Keuangan
- Ariyandi: Direktur Operasional
- Ovita Susiana Rosya: Direktur SDM dan Teknologi Informasi

Pada tahun 2024, terdapat perubahan komposisi anggota Direksi berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-96/MBU/04/2024 perihal Pemberhentian Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri tanggal 05 April 2024 serta Keputusan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) tentang Penunjukan Pelaksana Tugas Direktur Utama PT TASPEN (Persero) Nomor: KEP-09/DK-TASPEN/042024 tanggal 05 April 2024. Susunan Direksi PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

- Rony Hanityo Aprianto: Plt. Direktur Utama
- Feb Sumandar: Direktur Perencanaan dan Aktuaria
- Rony Hanityo Aprianto: Direktur Investasi
- Diyantini Soesilowati: Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko
- Rena Latsmi Puri: Direktur Keuangan
- Ariyandi: Direktur Operasional
- Ovita Susiana Rosya: Direktur SDM dan Teknologi Informasi

CHANGE IN THE COMPOSITION OF THE BOARD OF DIRECTORS

In 2023, there were no changes in the composition of the Board of Directors. The composition of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) was as follows:

- A.N.S. Kosasih: CEO
- Feb Sumandar: Chief Strategic Planning and Actuarial Officer
- Rony Hanityo Aprianto: Chief Investment Officer
- Diyantini Soesilowati: Chief Compliance and Risk Management Officer
- Rena Latsmi Puri: Chief Finance Officer
- Ariyandi: Chief Operational Officer
- Ovita Susiana Rosya: Chief HC and Information Technology Officer

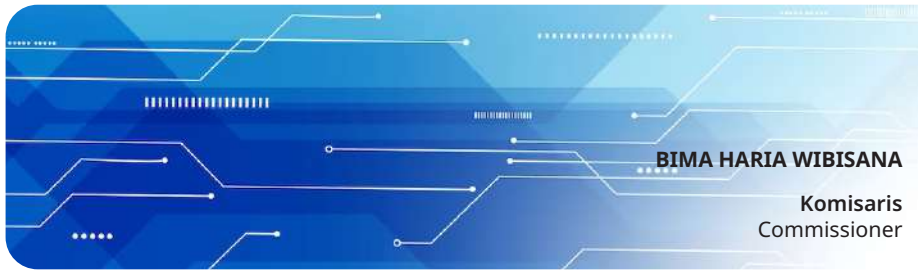
In 2024, there are changes in the composition of the Board of Directors based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree Number: SK-96/MBU/04/2024 regarding the Dismissal of the CEO of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) dated April 5, 2024, as well as the Decree of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) regarding the Appointment of the Acting CEO of PT TASPEN (Persero) Number: KEP-09/DK-TASPEN/042024 dated April 5, 2024. The composition of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) is as follows:

- Rony Hanityo Aprianto: Acting CEO
- Feb Sumandar: Chief Strategic Planning and Actuarial Officer
- Rony Hanityo Aprianto: Chief Investment Officer
- Diyantini Soesilowati: Chief Compliance and Risk Management Officer
- Rena Latsmi Puri: Chief Finance Officer
- Ariyandi: Chief Operational Officer
- Ovita Susiana Rosya: Chief HC and Information Technology Officer

PROFIL DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISSIONERS PROFILE



KEWARGANEGARAAN Citizenship	Indonesia
USIA TANGGAL LAHIR Age Date of Birth	Berusia 61 tahun Per 31 Desember 2023 Jakarta, 10 Mei 1962 61 years old as of December 31, 2023 Jakarta, May 10, 1962
RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education	<ol style="list-style-type: none"> S2 Hukum – Bisnis, Universitas Gajah Mada (2005). Master of Law - Business, Gadjah Mada University (2005). S1 Ilmu Kepolisian, Perguruan Tinggi Ilmu Kepolisian (1992). Police Science, Police Higher Education College (1992).
DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis of Appointment	<p>Diangkat sebagai Komisaris Utama sejak tanggal 15 Juni 2020 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-203/MBU/06/2020.</p> <p>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.</p>
PENGALAMAN KERJA Work Experiences	<ol style="list-style-type: none"> Komisaris PT Pembangunan Jaya Ancol (2023). Commissioner at PT Pembangunan Jaya Ancol (2023). Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (2016-2020). Head of the National Counterterrorism Agency (2016-2020). Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional (2015-2016). Secretary General of the National Resilience Institute (2015-2016). Kepala Badan Reserse Kriminal Polri (2013-2015). Head of the Criminal Investigation Agency of the Indonesian National Police (2013-2015). Inspektur Jendral Kapolda Jawa Barat (Juni–November 2013). West Java Regional Police Chief Inspector General (June–November 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)	-



BIMA HARIA WIBISANA

**Komisaris
Commissioner**

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 62 tahun Per 31 Desember 2023
Jakarta, 19 Juli 1961
62 years old as of December 31, 2023
Jakarta, July 19, 1961

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. PhD Bidang Administrasi dan Kebijakan Publik, University of Pittsburgh, Pennsylvania, Amerika Serikat, (1996).
Ph.D. in Public Administration and Policy, University of Pittsburgh, Pennsylvania, United States, (1996).
2. Master Sistem Informasi Manajemen, De Paul University, Chicago, Illinois, Amerika Serikat, (1988).
Master of Science in Management Information Systems, DePaul 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 dan diangkat kembali sebagai Komisaris sejak tanggal 16 Agustus 2021 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-271/MBU/08/2021.

Appointed as Commissioner since September 9, 2016, based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-226/MBU/2016 and reappointed as Commissioner on August 16, 2021, based on Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-271/MBU/08/2021.

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara (2019-2023).
Head of National Civil Service Agency (2019-2023).
2. Wakil Kepala BKN (2013-2015).
Deputy Head of National Civil Service Agency (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, National Public Procurement Agency (LKPP) (2011-2013).
4. Deputi Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) (2010-2011).
Deputy for Human Resources Development and Empowerment at the National Public Procurement Agency (LKPP) (2010-2011).
5. Staf Ahli Bidang Pengembangan Kebijakan Badan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Nanggroe Aceh Darussalam (2006-2009).
Expert Staff in Policy Development, Nanggroe Aceh Darussalam Rehabilitation and Reconstruction Agency (2006-2009).

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)

-



MUHAMMAD EDHIE PURNAWAN

**Komisaris Independen
Independent Commissioner**



KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 55 tahun Per 31 Desember 2023
Yogyakarta, 31 Januari 1968
55 years old as of December 31, 2023
Yogyakarta, January 31, 1968

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. PhD Bidang Moneter & Finance, The University of Melbourne (2008).
PhD in Monetary & Finance from the University of Melbourne (2008).
2. *Master of Art* Bidang Ekonomi, Monash University Australia (1995).
Master of Arts in Economics from 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. Anggota Badan Supervisi Otoritas Jasa Keuangan (2023-2028).
Member of the Financial Services Authority Supervisory Board (2023-2028).
2. Ketua Badan Supervisi Bank Indonesia (2020-2023).
Chairman of the Bank Indonesia Supervisory Board (2020-2023).
3. Dosen pada Departemen Ilmu Ekonomi, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Gadjah Mada (1992-sekarang).
Lecturer at the Department of Economics, the Faculty of Economics and Business, Gadjah Mada University (1992-present).
4. Wakil Dekan Bidang Penelitian, Kerjasama, Pengabdian kepada Masyarakat dan Alumni FEB UGM (2012-2016).
Vice Dean for Research, Cooperation, Community Service, and Alumni Affairs at the Faculty of Economics and Business, Gadjah Mada University (2012-2016).
5. Staf Khusus Rektor UGM Prof. Soedjarwadi, M.Eng., PhD (2008-2012).
Special Staff to the Rector of Gadjah Mada University, Prof. Soedjarwadi, M.Eng., PhD (2008-2012).

RANGKAP JABATAN
Concurrent Positions

-

HUBUNGAN AFILIASI
Affiliated Relationship

Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama.
Has no affiliation with major shareholders.

DOMISILI
Domicile

Yogyakarta
Yogyakarta

**JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM
PT TASPEN (PERSERO)**
Share Ownership in
PT TASPEN (Persero)

-



LILIEK MAYASARI

Komisaris
Commissioner

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 54 tahun Per 31 Desember 2023
Tegal, 24 Agustus 1969
54 years old as of December 31, 2023
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 Industri Manufaktur Kementerian BUMN. (2021)
Assistant Deputy for Manufacturing Industry at the Ministry of State-Owned Enterprises (2021).
2. Asisten Deputi Bidang Industri Pertahanan dan Manufaktur Kementerian BUMN (2020-2021).
Assistant Deputy for Defense and Manufacturing Industry at the Ministry of State-Owned Enterprises (2020-2021).
3. Asisten Deputi Bidang Usaha Konstruksi dan Sarana dan Prasarana Perhubungan Kementerian BUMN (2019-2020).
Assistant Deputy for Construction and Transportation Facilities and Infrastructure at the Ministry of State-Owned Enterprises (2019-2020).
4. Kepala Bagian Manajemen SDM Kementerian BUMN (2017-2019).
Head of Human Resources Management at the Ministry of State-Owned Enterprises (2017-2019).
5. Kepala Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi Kementerian BUMN (2015-2017).
Head of Organization and Bureaucratic Reform at the Ministry of State-Owned Enterprises (2015-2017).

RANGKAP JABATAN
Concurrent Positions

-

HUBUNGAN AFILIASI
Affiliated Relationship

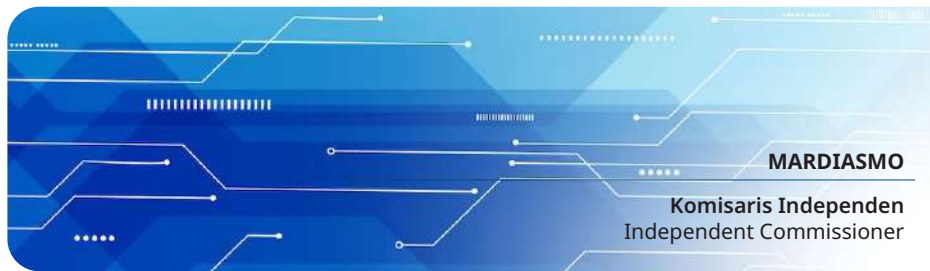
Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama.
Has no affiliation with major shareholders.

DOMISILI
Domicile

Jakarta
Jakarta

JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM
PT TASPEN (PERSERO)
Share Ownership in
PT TASPEN (Persero)

-



KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 65 tahun Per 31 Desember 2023
Surakarta, 10 Mei 1958
65 years old as of December 31, 2023
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 Komisiner OJK (2020).*
Expert Staff to the OJK Board of Commissioners (2020).
2. *Ketua Komite Pengawas Perpajakan (2019-2023).*
Chairman of the Tax Supervisory Committee (2019-2023).
3. *Anggota Dewan Komisiner OJK Ex officio Kementerian Keuangan (2014-2019).*
A Member 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).
5. *Komisaris Utama Bank Tabungan Negara (2014-2015).*
President Commissioner at Bank Tabungan Negara (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

Jakarta
Jakarta

**JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM
PT TASPEN (PERSERO)**
Share Ownership in
PT TASPEN (Persero)

-



ALEX DENNI
Komisaris
Commissioner

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 55 tahun Per 31 Desember 2023
Lintau, 27 Desember 1968
55 years old as of December 31, 2023
Lintau, December 27, 1968

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. *PhD from Post Graduates School of Bogor Agriculture University The research focus on Human Capital, (2011).*
Ph.D. from the Postgraduate School of Bogor Agricultural University, with a research focus on Human Capital, (2011).
2. *Magister Management from Atma Jaya University, (1997).*
Magister Management from Atma Jaya University, (1997).
3. *Masters of Business Administration Program at Overseas, Training Center, (1993).*
Master of Business Administration Program at the Overseas Training Center, (1993).
4. *Graduated from Bogor Agricultural University, (1990).*
Graduated from Bogor Agricultural University (1990).

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 for Human Resources and Apparatus, the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform of the Republic of Indonesia (2021-Present).
2. *Komisaris PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) (2021-2022).*
Commissioner of PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) (2021-2022).
3. *Deputy SOE Minister for Human Resources, Technology & Information (2020-2021).*
Deputy SOE Minister for Human Resources, Technology & Information (2020-2021).
4. *Komisaris PT Jasamarga Tollroad Operator (2019-2020).*
Commissioner at PT Jasamarga Tollroad Operator (2019-2020).
5. *SEVP Human Capital PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk (2016-2018).*
SEVP of Human Capital at PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk (2016-2018).

RANGKAP JABATAN
Concurrent Positions

-

HUBUNGAN AFILIASI
Affiliated Relationship

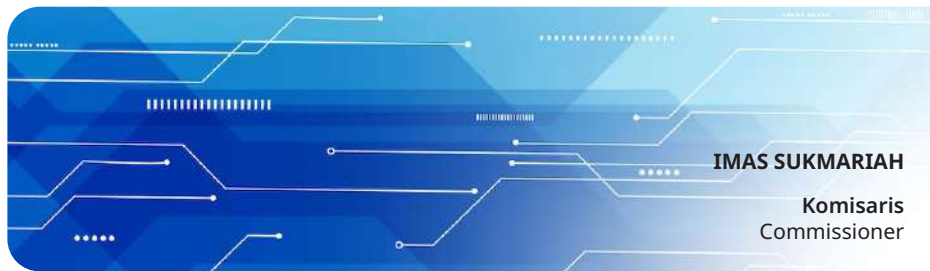
Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama.
Has no affiliation with major shareholders.

DOMISILI
Domicile

Depok
Depok

**JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM
PT TASPEN (PERSERO)**
Share Ownership in
PT TASPEN (Persero)

-



IMAS SUKMARIAH
Komisaris
Commissioner

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 57 tahun Per 31 Desember 2023
Bandung, 09 Mei 1966
57 years old as of December 31, 2023
Bandung, May 09, 1966

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. S2 Administrasi Publik, Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (2009).
Master's Degree in Public Administration, School of Administrative Sciences, National Institute of Public Administration of the Republic of Indonesia (2009).
2. S1 Administrasi Negara, Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (1994).
Bachelor's Degree in State Administration, School of Administrative Sciences, National Institute of Public Administration of the Republic of Indonesia (1994).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis of Appointment

Diangkat sebagai Komisaris sejak tanggal 23 Februari 2024 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-46/MBU/02/2024.
Appointed as Commissioner on February 23, 2024, based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-46/MBU/02/2024.

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara (Oktober 2020 - sekarang).
Principal Secretary of the National Civil Service Agency (October 2020 - present).
2. Kepala Kantor Regional III BKN, Badan Kepegawaian Negara (Desember 2016 - Oktober 2020).
Head of BKN Regional Office III, National Civil Service Agency (December 2016 - October 2020).
3. Kepala Biro Keuangan, Badan Kepegawaian Negara (Agustus 2015 - Desember 2016).
Head of Finance Bureau, National Civil Service Agency (August 2015 - December 2016).
4. Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Analis Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara (Agustus 2014 - Agustus 2015).
Head of the Civil Service Analyst Position Development Center, National Civil Service Agency (August 2014 - August 2015).
5. Direktur Pembinaan Jabatan Analis Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara (Januari 2014 - Agustus 2014).
Chief of Civil Service Analyst Position Development, National Civil Service Agency (January 2014 - August 2014).

RANGKAP JABATAN
Concurrent Positions

-

HUBUNGAN AFILIASI
Affiliated Relationship

Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama.
Has no affiliation with major shareholders.

DOMISILI
Domicile

Bandung
Bandung

**JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM
PT TASPEN (PERSERO)**
Share Ownership in
PT TASPEN (Persero)

-



PERUBAHAN KOMPOSISI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Pada tahun 2023, tidak terdapat perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris. Susunan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

- Suhardi Alius: Komisaris Utama
- Bima Haria Wibisana: Komisaris
- Muhammad Edhie Purnawan: Komisaris Independen
- Liliek Mayasari: Komisaris
- Mardiasmo: Komisaris Independen
- Alex Denni: Komisaris

Pada tahun 2024, terdapat perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-46/MBU/02/2024 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. 23 Februari 2024 susunan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

- Suhardi Alius: Komisaris Utama
- Muhammad Edhie Purnawan: Komisaris Independen
- Liliek Mayasari: Komisaris
- Mardiasmo: Komisaris Independen
- Imas Sukmariah: Komisaris

Pada tanggal 29 Mei 2024, berdasarkan dan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-122/MBU/05/2024 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri tanggal 29 Mei 2024 memutuskan perubahan Komposisi Dewan Komisaris sebagai berikut:

1. Mengukuhkan pemberhentian dengan hormat nama-nama tersebut di bawah ini sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri:

- a. Liliek Mayasari: Komisaris
- b. M. Edhie Purnawan: Komisaris Independen;

Yang diangkat masing-masing berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-118/MBU/05/2019 tanggal 29 Mei 2019 terhitung sejak tanggal 29 Mei 2024, dengan ucapan terima kasih atas segala sumbangan tenaga dan pikirannya selama memangku jabatan tersebut.

CHANGE IN THE COMPOSITION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

In 2023, there were no changes in the composition of the Board of Commissioners. The composition of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) was as follows:

- Suhardi Alius: President Commissioner
- Bima Haria Wibisana: Commissioner
- Muhammad Edhie Purnawan: Independent Commissioner
- Liliek Mayasari: Commissioner
- Mardiasmo: Independent Commissioner
- Alex Denni: Commissioner

In 2024, there is a change in the composition of members of the Board of Commissioners based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree Number: SK-46/MBU/02/2024 Regarding the Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero). As of February 23, 2024, the composition of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) is as follows:

- Suhardi Alius: President Commissioner
- Muhammad Edhie Purnawan: Independent Commissioner
- Liliek Mayasari: Commissioner
- Mardiasmo: Independent Commissioner
- Imas Sukmariah: Commissioner

On May 29, 2024, based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number: SK-122/MBU/05/2024 regarding the Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero), dated May 29, 2024, the composition of the Board of Commissioners was decided as follows:

1. Confirming the honorable dismissal of the following individuals as members of the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero):

- a. Liliek Mayasari: Commissioner
- b. M. Edhie Purnawan: Independent Commissioner;

Each of whom was appointed based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-118/MBU/05/2019, dated May 29, 2019, effective from May 29, 2024, with gratitude for all the contributions of time and thought during their tenure.

2. Mengangkat Liliek Mayasari sebagai Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri.

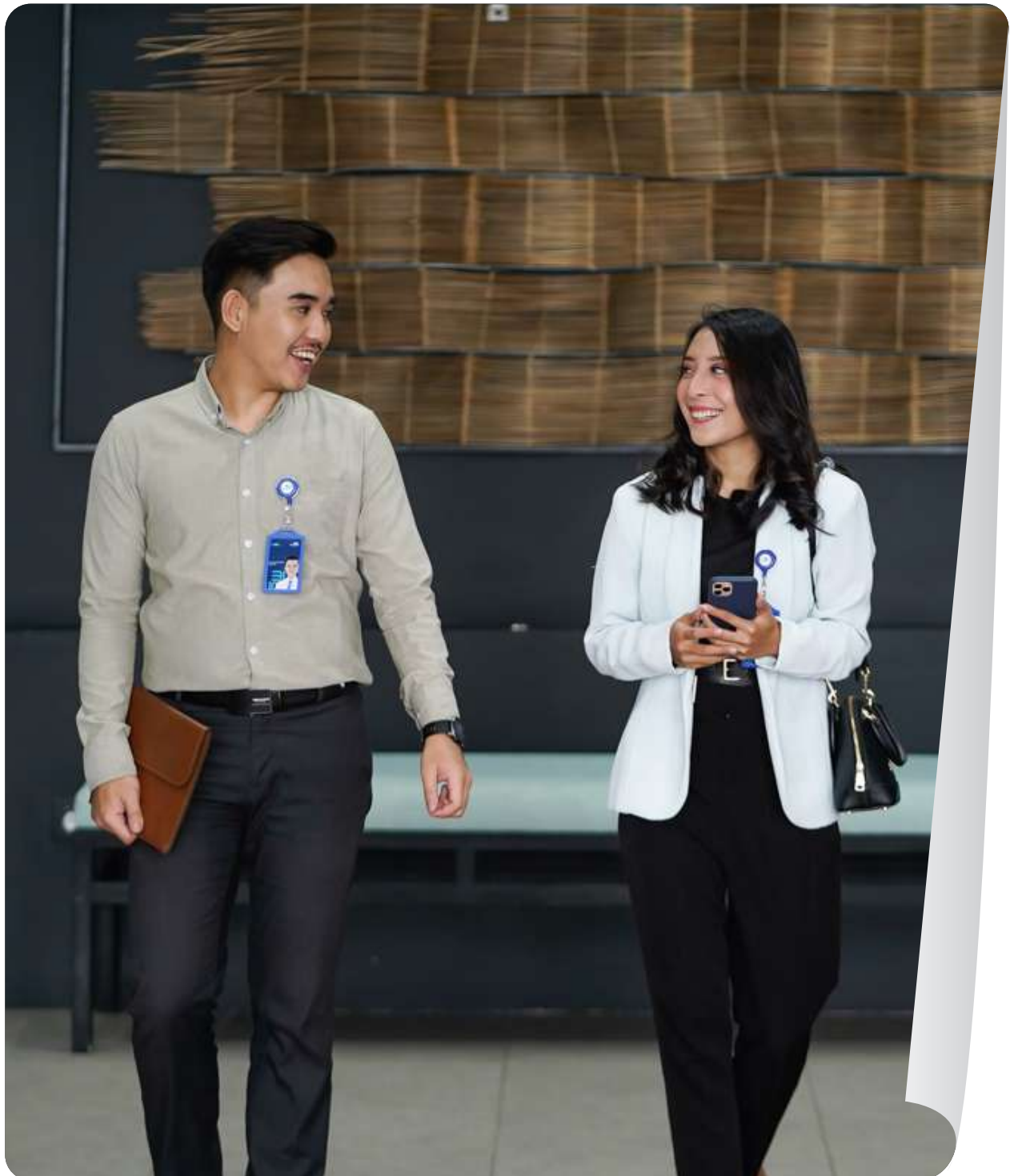
Komposisi Dewan Komisaris pada tanggal 29 Mei 2024 adalah sebagai berikut:

- Suhardi Alius: Komisaris Utama
- Liliek Mayasari: Komisaris
- Mardiasmo: Komisaris Independen
- Imas Sukmariah: Komisaris

2. Appointing Liliek Mayasari as Commissioner of PT Dana Tabungan and Asuransi Pegawai Negeri (Persero).

The composition of the Board of Commissioners as of May 29, 2024, is as follows:

- Suhardi Alius: President Commissioner
- Liliek Mayasari: Commissioner
- Mardiasmo: Independent Commissioner
- Imas Sukmariah: Commissioner





PROFIL PEJABAT SENIOR PROFILE OF SENIOR EXECUTIVES



YOKA KRISMA WIJAYA

Acting Corporate Secretary
Acting Chief Internal Auditor
Enterprise Management System Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 37 tahun Per 31 Desember 2023
17 Januari 1986
37 years old as of December 31, 2023
Januari 17, 1986

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

1. Magister Manajemen, Universitas Bina Nusantara (2023).
Master of Management, Bina Nusantara University (2023).
2. S1 Teknik Sipil, Universitas Brawijaya (2009).
Bachelor of Civil Engineering, Brawijaya University (2009).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

1. KD-10/DIR/SDM.5/2023 (*Acting Corporate Secretary*)
2. PLT-64/DIR.1/122023 (*Acting Chief Internal Auditor*)
3. KD-18/DIR/SDM.5/2022 (*Enterprise Management System Division Head*)

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. Pgs. *Enterprise Management System Division Head* (2023).
Acting Enterprise Management System Division Head (2023).
2. *Social & Environment Responsibility Unit Head* (2021 – 2022).
Social & Environmental Responsibility Unit Head (2021 – 2022).
3. *Public Relation Department Head* (2022).
Public Relations Department Head (2022).

DOMISILI

Domicile

Bogor
Bogor



HARINI

Services and Marketing Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 56 tahun Per 31 Desember 2023
24 Oktober 1967
56 years old as of December 31, 2023
October 24, 1967

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

S1 Ekonomi Manajemen, UNTAG Semarang (1995).
Bachelor of Management, the Faculty of Economics from UNTAG Semarang (1995).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

KD-2/DIR/SDM.5/2023

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. *Branch Manager Bogor* (2022-2023).
Bogor Branch Manager (2022-2023).
2. *Branch Manager Pekalongan* (2021-2022).
Pekalongan Branch Manager (2021-2022).
3. *Supervisory Auditor*, Satuan Pengawasan Intern (2020-2021).
Supervisory Auditor, Internal Audit Unit, Head office (2020-2021).

DOMISILI

Domicile

Semarang
Semarang



RESI LORA

Human Capital Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 53 tahun Per 31 Desember 2023
11 Februari 1970
53 years old as of December 31, 2023
February 11, 1970

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

S1 Statistik dari Universitas Terbuka, Jakarta (2002).
Bachelor's Degree in Statistics from Universitas Terbuka, Jakarta (2002).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

KD-2/DIR/SDM.5/2022

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. Pgs. *Services and Marketing Division Head* (2022-2022).
Acting Services and Marketing Division Head (2022-2022).
2. *Human Capital Development Dept. Head*, (2021-2022).
Human Capital Development Department Head (2021-2022).
3. *SM Pengembangan SDM* (2020-2021).
Senior Manager of Human Capital Development (2020-2021).

DOMISILI

Domicile

Kabupaten Bogor
Bogor Regency



HENRISA YUNAN LUBIS

Information Technology Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 54 tahun Per 31 Desember 2023
08 Mei 1969
54 years old as of December 31, 2023
May 08, 1969

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

Doctor of Science in Engineering Management (Management Information Systems), The George Washington University, Washington, DC, (2001).

Doctor of Science in Engineering Management (Management Information Systems), The George Washington University, Washington DC, (2001).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

JAN-186/DIR/2020

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

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

DOMISILI

Domicile

Jakarta
Jakarta



SYIFFA NURRACHMAWATI

Corporate University Desk Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 42 tahun Per 31 Desember 2023
19 Agustus 1981
42 years old as of December 31, 2023
August 19, 1981

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

S1 Psikologi dari Universitas Padjadjaran Bandung (2004).
Bachelor's degree in Psychology from Universitas Padjadjaran, Bandung (2004).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis of Appointment

KD-13/DIR/SDM.5/2022

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Pgs. *Corporate University Desk Head, Desk Corporate University*, Kantor Pusat (2022)
Acting (Pgs.) Corporate University Desk Head, Corporate University Desk, Head office (2022)
2. *Compensation & Benefit Dept. Head*, Divisi Sumber Daya Manusia, Kantor Pusat (2021-2022)
Compensation & Benefit Dept. Head, Human Capital Division, Head office (2021-2022)
3. SM Kompensasi, Divisi Sumber Daya Manusia, Kantor Pusat (2021)
Senior Manager (SM) of Compensation, Human Capital Division, Head office (2021)

DOMISILI
Domicile

Bandung
Bandung



ROFI FARIH

Acting Accounting Division Head

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR
Date of Birth

Berusia 35 tahun Per 31 Desember 2023
06 Mei 1988
35 years old as of December 31, 2023
May 06, 1988

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

S1 Akuntansi, Universitas Sebelas Maret (2010).
Bachelor of Accounting, Universitas Sebelas Maret (2010).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis of Appointment

KD-5/DIR/SDM.5/2023

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

Accounting For Insurance Prog Dept. Head, Divisi Akuntansi, Kantor Pusat (2021-2023).
Accounting for Insurance Program Dept. Head, Accounting Division, Head office (2021-2023).

DOMISILI
Domicile

Bekasi
Bekasi



F. HARINUGROHO

Treasury Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 54 tahun Per 31 Desember 2023
16 Oktober 1969
54 years old as of December 31, 2023
October 16, 1969

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

S1 Manajemen dari Universitas Gajayana Malang (2002).
Bachelor's degree in Management from Gajayana University
in Malang (2002).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

KD-5/DIR/SDM.5/2021

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

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

DOMISILI

Domicile

Jawa Timur
East Java



JHON IRWAN

Budgeting & Performance Analysis Desk Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 55 tahun Per 31 Desember 2023
03 Januari 1968
55 years old as of December 31, 2023
January 03, 1968

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

S1 Manajemen, STIE Dharmaputra Semarang (2002).
Master of Management, STIE Dharmaputra Semarang (2002).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

KD-4/DIR/SDM.5/2023

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. *Branch Manager* Bandung (2022-2023).
Bandung Branch Manager 2022-2023).
2. *Branch Manager* Purwokerto (2020-2022).
Purwokerto Branch Manager (2020-2022).
3. Kepala Kantor Cabang Purwokerto (2018-2019).
Purwokerto Branch Manager (2018-2019).

DOMISILI

Domicile

Bekasi
Bekasi



HISNIL FAZRI

Social and Environmental Responsibility Unit Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 34 tahun Per 31 Desember 2023
24 Mei 1989
34 years old as of December 31, 2023
May 24, 1989

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

1. Magister Manajemen, Universitas Bina Nusantara (2023).
Master of Management, Bina Nusantara University (2023).
2. S1 Akuntansi, Universitas Mercu Buana (2011).
Bachelor of Accounting, Mercu Buana University (2011).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

KD-10/DIR/SDM.5/2023

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. *Finance Administration Sector Head* Makassar (2023).
Finance Administration Sector Head Makassar (2023).
2. *Finance Sector Head* Makassar (2022-2023).
Finance Sector Head Makassar (2022-2023).
3. *Acc Insurance Prog for HO Sub Dept. Head, Accounting Division* (2021-2022).
Accounting Insurance Program for HO Sub Dept. Head, Accounting Division (2021-2022).

DOMISILI

Domicile

Jakarta
Jakarta



YUDHI SETIAWAN

Acting Investment Analysis Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 46 tahun Per 31 Desember 2023
16 Juli 1977
46 years old as of December 31, 2023
July 16, 1977

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

1. Magister Manajemen, Universitas Gadjah Mada (2012).
Master of Management, Gadjah Mada University (2012).
2. Magister Hukum, Universitas Gadjah Mada (2011).
Master of Law, Gadjah Mada University (2011).
3. S1 Matematika/Ilmu Komputer, Universitas Padjajaran (2004).
Bachelor of Science in Mathematics/Computer Science, Padjajaran University (2004).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

KD-2/DIR/SDM.5/2023

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. *Debt Cap. Market & Money Market Dept. Head* (2021-2023)
Debt Capital Market & Money Market Department Head (2021-2023).
2. *Senior Associate Investment Analyst* (2021)
Senior Associate - Investment Analyst (2021).
3. *Senior Associate Debt Capital Market Dealer* (2020-2021)
Senior Associate - Debt Capital Market Dealer (2020-2021).

DOMISILI

Domicile

Bekasi
Bekasi



RIFKI ISNAINI HASSAN

Strategic Business & Direct Investment Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 45 tahun Per 31 Desember 2023
04 Desember 1978
45 years old as of December 31, 2023
December 04, 1978

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

1. Magister Manajemen Finance & Investment, Universitas Bina Nusantara (2022).
Master of Management in Finance & Investment, Bina Nusantara University (2022).
2. *Bachelor of Arts in Economics*, University of Pittsburgh (2006).
Bachelor of Arts in Economics, University of Pittsburgh (2006).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

JAN-426/DIR/2022

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. Komisaris Utama PT Waskita Transjawa Toll Road (14 Maret 2022-Sekarang)
President Commissioner at PT Waskita Transjawa Toll Road (March 14, 2022-present)
2. Komisaris PT Waskita Transjawa Toll Road (1 April 2021-13 Maret 2022)
Commissioner at PT Waskita Transjawa Toll Road (April 1, 2021-March 13, 2022)
3. *Alternative Investment Division Head* PT Danareksa Investment Management (5 Maret 2021-13 Maret 2022)
Alternative Investment Division Head of PT Danareksa Investment Management (March 5, 2021-March 13, 2022)

DOMISILI

Domicile

Tangerang
Tangerang



ANY MASKUR

Acting Capital & Money Market Investment Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 40 tahun Per 31 Desember 2023
11 Februari 1983
40 years old as of December 31, 2023
February 11, 1983

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

1. Magister Akuntansi Universitas Indonesia (2012).
Master of Accounting, University of Indonesia (2012).
2. S1 Ekonomi Akuntansi, Universitas Diponegoro (2005).
Bachelor of Economics in Accounting, Diponegoro University (2005).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

KD-4/DIR/SDM.5/2023

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. *Equity Cap Market & Mutual Fund Dept Head* (2021-2023).
Equity Capital Market & Mutual Fund Department Head (2021-2023).
2. *Senior Manager* Investasi Pasar Saham & Reksadana (2021-2021).
Senior Manager for Stock Market & Mutual Funds Investment (2021-2021).
3. *Supervisor Equity Capital Market Dealer* (2020-2021).
Equity Capital Market Dealer Supervisor (2020-2021).

DOMISILI

Domicile

Bekasi
Bekasi



DANIEL TOGAR VALENTINO SITUMORANG

Acting Procurement & Maintenance Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 40 tahun Per 31 Desember 2023
26 Januari 1983
40 years old as of December 31, 2023
January 26, 1983

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

1. Magister Manajemen, Universitas Bina Nusantara (2023).
Master of Management, Bina Nusantara University (2023).
2. S1 Ekonomi Manajemen, Univ. Sebelas Maret (2005).
Bachelor of Management, the Faculty of Economics,
Univ. Sebelas Maret, Surakarta (2005).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

KD-11/DIR/SDM.5/2023

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. *Branch Manager* Denpasar (2023).
Denpasar Branch Manager (2023-2023).
2. *Branch Manager* Banjarmasin (2022-2023).
Banjarmasin Branch Manager (2022-2023).
3. *Acc. For Pension Program Dept. Head* (2021-2022).
Accounting for Pension Program Dept. Head (2021-2022)

DOMISILI

Domicile

Bekasi
Bekasi



HENRA

Strategic Planning & Business Development Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 41 tahun Per 31 Desember 2023
28 Maret 1982
41 years old as of December 31, 2023
March 28, 1982

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

1. Magister Manajemen, Universitas Bina Nusantara (2023).
Master's degree in Management, Bina Nusantara
University (2023).
2. S1 STIE Tridharma (2005).
Bachelor's degree from STIE Tridharma (2005).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

KD-13/DIR/SDM.5/2022

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. *Pgs. Strategic Planning & Business. Dev Div Head* (2022).
Acting Strategic Planning & Business Development
Division Head (2022)
2. *Pgs. Corporate University Desk Head* (2021-2022).
Acting Corporate University Desk Head (2021-2022)
3. *Pgs. Corporate Secretary* (2021).
Acting Corporate Secretary (2021).

DOMISILI

Domicile

Bogor
Bogor



VONNY KARTIKA

Acting Actuary Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 42 tahun Per 31 Desember 2023
04 Juni 1981
42 years old as of December 31, 2023
June 04, 1981

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

1. S2 Aktuaria, Institut Teknologi Bandung (2016).
Master of Actuarial Science, Bandung Institute of Technology (2016).
2. S2 Manajemen Keuangan, Universitas Padjajaran (2009).
Master of Financial Management, Padjadjaran University (2009).
3. S1 Matematika, Universitas Padjajaran (2004).
Bachelor of Mathematics, Padjajaran University (2004).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

KD-5/DIR/SDM.5/2023

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. *Advisory Actuary* (2022–2023).
Advisory - Actuary (2022–2023).
2. *Senior Associate Actuary* (2021–2022).
Senior Associate - Actuary (2021–2022).
3. *Manager Layanan dan Manfaat* pada Kantor Cabang Utama Bandung (2020–2021).
Service and Benefits Manager at Bandung Branch office (2020–2021).

DOMISILI

Domicile

Bandung
Bandung



SYAHRAMUDIN

Compliance Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 50 tahun Per 31 Desember 2023
28 Oktober 1973
50 years old as of December 31, 2023
October 28, 1973

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

S1 Ekonomi Akuntansi – Universitas Gunadarma.
Bachelor of Accounting from the Faculty of Economics of Gunadarma University

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

DIR.PKS/28/2023 dan JAN-266/DIR/2023

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. *Vice President* – PT Bank Mandiri (2015).
2. *Assistant Vice President* – PT Bank Mandiri (2013).
3. *Assistant Vice President* – PT Bank Mandiri (2008).

DOMISILI

Domicile

Jakarta
Jakarta



MARIA ENNY ADRIANA

Risk Management Division Head

KEWARGANEGARAAN

Citizenship

Indonesia

TANGGAL LAHIR

Date of Birth

Berusia 42 tahun Per 31 Desember 2023
09 September 1981
42 years old as of December 31, 2023
September 09, 1981

RIWAYAT PENDIDIKAN

History of Education

1. *Master of Science*, Curtin University of Technology (2011).
Master of Science from Curtin University of Technology (2011).
2. *S1 Teknik*, Universitas Gadjah Mada (2004).
Bachelor's Degree in Engineering, Gadjah Mada University (2004).

DASAR HUKUM PENUNJUKAN

Legal Basis of Appointment

JAN-679/DIR/2021

PENGALAMAN KERJA

Work Experiences

1. *Head of Balance Sheet Management* – PT Bank UOB (2018–2021).
2. *Risk Management (Asset and Liability Management Department)* – PT Bank Mandiri (2009–2016).

DOMISILI

Domicile

Pekalongan
Pekalongan

DEMOGRAFI KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

EMPLOYEE DEMOGRAPHICS AND COMPETENCY DEVELOPMENT

Hingga 31 Desember 2023, jumlah karyawan PT TASPEN (Persero) sebanyak 1.406 orang karyawan, berkurang 150 orang atau 9,64% jika dibandingkan tahun 2022 dengan jumlah mencapai 1.556 karyawan.

As of December 31, 2023, the number of PT TASPEN (Persero) employees was 1,406, a decrease of 150 people or 9.64% compared to 2022, with a total of 1,556 employees.

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN JENIS KELAMIN Number of Employees Based on Gender

JENIS KELAMIN	2022	2023	HASIL PERBANDINGAN Comparison Result		Gender
			PERUBAHAN Change	PRESENTASE PERUBAHAN Percentage of Change (%)	
LAKI-LAKI	876	762	(114)	(13,01)	Male
PEREMPUAN	680	644	(36)	(5,29)	Female
Total	1.556	1.406	(150)	(9,6)	Total

JUMLAH PEGAWAI UNTUK MASING-MASING STATUS JABATAN Number of Employees for Each Position Status

STATUS JABATAN	2021			2022			2023			Position Status
	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	
Fungsional	73	68	141	83	76	159	108	91	199	Functional
Staff	588	473	1.061	502	463	965	439	431	870	Staff
Struktural	323	132	455	290	142	432	215	122	337	Structural
Jumlah	984	673	1.657	876	680	1.556	762	644	1.406	Total

JUMLAH KARYAWAN BERDASARKAN LEVEL ORGANISASI Number of Employees Based on Organizational Level

NO	URAIAN	31 DESEMBER 2023 December 31, 2023			Description
		PRIA/Male	WANITA/Female	JUMLAH/Total	
1	Branch Manager Kelas 1	3	0	3	Branch Manager Class 1
2	Branch Manager Kelas 2	3	0	3	Branch Manager Class 2
3	Branch Manager Kelas 3	7	6	13	Branch Manager Class 3
4	Branch Manager Kelas 4	17	4	21	Branch Manager Class 4
5	Branch Manager Kelas 5	14	3	17	Branch Manager Class 5
6	Fungsional 13	56	47	103	Functional 13
7	Fungsional 14	12	14	26	Functional 14
8	Fungsional 15	8	13	21	Functional 15
9	Fungsional 16	13	6	19	Functional 16
10	Fungsional 17	5	3	8	Functional 17
11	Fungsional 18	2	1	3	Functional 18
12	Karyawan Staf KP	0	0	0	Head Office Staff Employee
13	Manager	23	30	53	Manager



NO	URAIAN	31 DESEMBER 2023 December 31, 2023			Description
		PRIA/Male	WANITA/Female	JUMLAH/Total	
14	Prohire KP	1	0	1	Prohire Head Office
15	Section Head	74	38	112	Section Head
16	Sector Head	42	27	69	Sector Head
17	Senior Manager	21	9	30	Senior Manager
18	Staff Direksi	11	3	14	Directorate Staff
19	Staff KC	339	335	674	Branch Office Staff
20	Staff KP	100	100	200	Head Office Staff
21	SVP	10	4	14	SVP (Senior Vice President)
22	VP	1	1	2	VP (Vice President)
Jumlah		762	640	1406	Total

JUMLAH PEGAWAI UNTUK MASING-MASING LEVEL ORGANISASI
Number of Employees for Each Organizational Levels

LEVEL ORGANISASI	2022			Organizational Levels
	PRIA/Male	WANITA/Female	JUMLAH/Total	
Branch Manager	44	9	53	Branch Manager
Departement Head	25	7	32	Departement Head
VP	2	2	4	VP (Vice President)
SVP	10	5	15	SVP (Senior Vice President)
Fungsional	69	67	136	Functional
Section Head	91	56	147	Section Head
Sector Head	59	19	78	Sector Head
Staff	503	469	972	Staff
Staff Direksi	10	2	12	Board of Directors Staff
Karyawan Staff	2	0	2	Staff Employees
Sub Departement Head	25	27	52	Sub Departement Head
Unit Head	2	0	2	Unit Head
Prohire KP	1	-	1	Prohire KP
Jumlah	843	663	1.556	Total

JUMLAH PEGAWAI UNTUK MASING-MASING LEVEL JABATAN
Number of Employees for Each Position Level

LEVEL JABATAN	2022			2023			Position Level
	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	
Golongan 9-12	503	467	970	438	433	871	Grade 9-12
Golongan 13-14	203	134	337	169	118	287	Grade 13-14
Golongan 15-16	92	56	148	93	66	159	Grade 15-16
Golongan 17-18	50	17	67	40	22	62	Grade 17-18
Golongan 19	10	2	12	9	1	10	Grade 19
Golongan 20-21	18	4	22	13	4	17	Grade 20-21
Jumlah	876	680	1.556	762	644	1.406	Total

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN USIA
Number of Employees By Age

USIA	2021			2022			2023			Age
	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	
<30 Tahun	478	425	903	402	401	803	335	309	644	<30 years old
30-45 Tahun	133	132	265	198	222	420	287	283	570	30-45 years old
> 45 Tahun	373	116	489	81	252	333	140	52	192	>45 years old
Jumlah	984	673	1.657	681	875	1.556	762	644	1.406	Total

JUMLAH PEGAWAI UNTUK MASING-MASING LEVEL PENDIDIKAN
Number of Employees for Each Education Level

LEVEL PENDIDIKAN	2021			2022			2023			Education Level
	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	
S3	-	-	-	1	0	1	1	0	1	Doctoral Degree
S2	51	31	82	80	59	139	71	56	127	Master's Degree
S1	577	384	961	537	426	963	466	408	874	Bachelor's Degree
D3	112	135	247	79	110	189	75	104	179	Diploma 3
<D3	244	123	367	178	86	264	149	76	225	< Diploma 3
Jumlah	984	673	1.657	876	680	1.556	762	644	1.406	Total

JUMLAH PEGAWAI UNTUK MASING-MASING STATUS KEPEGAWAIAN
Number of Employees for Each Employment Status

STATUS KEPEGAWAIAN	2021			2022			Employment Status
	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	PRIA Male	WANITA Female	JUMLAH Total	
Calon Karyawan							Prospective Employee
CPP	15	4	19	6	5	11	CPP
Dipekerjakan	3	-	3	1	0	1	Hired
Karyawan <i>Staff</i>	2	2	4	5	0	5	Staff Employee
Pejabat	361	196	557	344	203	547	Official
Perbantukan	8	-	8	6	2	8	Seconded
<i>Prohire</i>	13	3	16	13	11	24	Prohire
<i>Staff</i>	423	353	776	488	421	909	Staff
Kontrak	159	115	274	12	38	50	Contract
CDTP		-	-	0	1	1	CDTP
Jumlah	984	673	1.657	875	681	1.556	Total



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 the shares are owned by the Government of the Republic of Indonesia, represented by the Ministry of State-Owned of the Republic of Indonesia. In accordance with the Statement of Shareholders' Resolutions of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) No. 7, dated September 13, 2018, Share Ownership, can be explained as follows:

TABEL MODAL SAHAM DAN KEPEMILIKAN
Table of 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 2023, saham 100% dikuasai oleh Negara Republik Indonesia. Dengan kata lain, persentase kepemilikan sebesar 5% atau lebih adalah Negara Republik Indonesia.

SHAREHOLDERS WITH OWNERSHIP PERCENTAGE OF 5% OR MORE

Until December 31, 2023, 100% of shares were controlled by the Republic of Indonesia. In other words, the Republic of Indonesia owned a percentage of ownership of 5% or more.

KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Hingga 31 Desember 2023, 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 verifikasi disajikan dalam tabel berikut:

SHARES OWNERSHIP OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

As of December 31, 2023, the Company had not listed its shares on any stock exchange, so the composition of the Company's share ownership was 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:

TABEL KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS
Table of Share Ownership of the Board of Commissioners

NO	NAMA Name	JABATAN Position	KETERANGAN KEPEMILIKAN SAHAM Information on Share Ownership	JUMLAH LEMBAR SAHAM YANG DIMILIKI Number of Shares Owned	JUMLAH NOMINAL SAHAM YANG DIMILIKI Total Nominal of Shares Owned	PERSENTASE Percentage
1	Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None
2	Bima Haria Wibisana	Komisaris Commissioner	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None
3	Muhammad Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None
4	Lilie Mayasari	Komisaris Commissioner	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None
5	Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None
6	Alex Denni	Komisaris Commissioner	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None

TABEL KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI
Table of Share Ownership of the Board of Directors

NO	NAMA Name	JABATAN Position	KETERANGAN KEPEMILIKAN SAHAM Information on Share Ownership	JUMLAH LEMBAR SAHAM YANG DIMILIKI Number of Shares Owned	JUMLAH NOMINAL SAHAM YANG DIMILIKI Total Nominal of Shares Owned	PERSENTASE Percentage
1	A.N.S. Kosasih	Direktur Utama CEO	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None
2	Feb Sumandar	Direktur Perencanaan dan Aktuaria Chief Strategic Planning and Actuarial Officer	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None
3	Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Chief Investment Officer	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None
4	Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Chief Compliance and Risk Management Officer	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None
5	Rena Latsmi Puri	Direktur Keuangan Chief Finance Officer	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None
6	Ariyandi	Direktur Operasional Chief Operational Officer	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None
7	Ovita Susiana Rosya	Direktur SDM dan Teknologi Informasi Chief HC and Information Technology Officer	Tidak Memiliki Saham di Perseroan Has no shares in the Company	Nihil None	Nihil None	Nihil None



DAFTAR ANAK PERUSAHAAN DAN ASOSIASI LIST OF SUBSIDIARIES AND ASSOCIATE COMPANIES

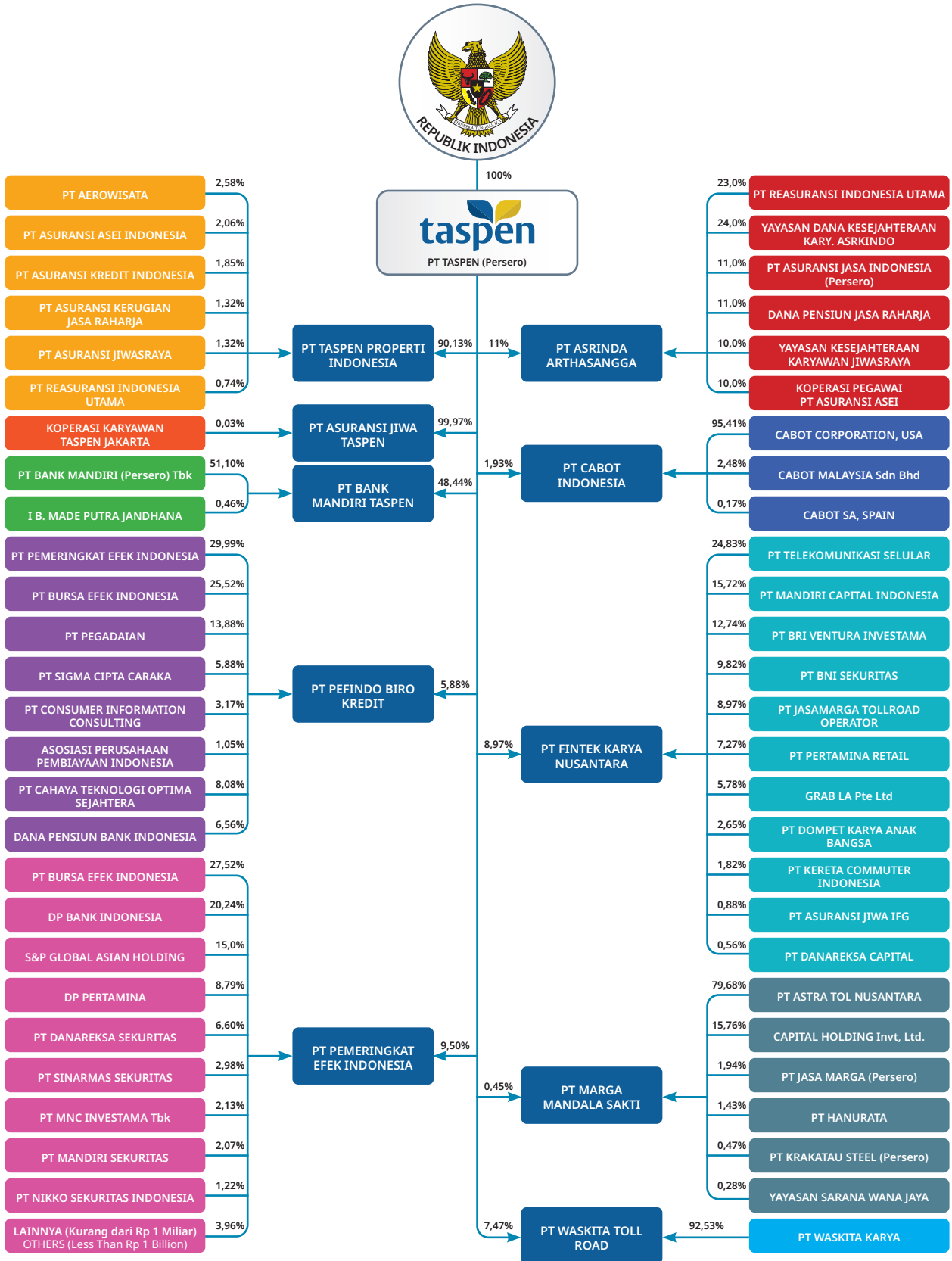
TABEL DAFTAR ENTITAS ANAK PERUSAHAAN DAN/ATAU ENTITAS ASOSIASI PT TASPEN (PERSERO) TAHUN 2023
Table of List of Subsidiaries and/or Associate Companies of PT TASPEN (Persero) in 2023

NO	NAMA PERUSAHAAN Name of Company	ALAMAT Address	JENIS USAHA Type of Business	KLASIFIKASI Classification
KONSOLIDASI Consolidation				
1	 PT Taspen Properti Indonesia	Kantor Pusat: Head office: Gedung Menara Gedung TASPEN Jl. Letjen. Suprpto No. 45 Blok C lantai 3 Cempaka Putih, Jakarta Pusat Telp: 021-2512470 Fax: 021-2512507 Website: www.taspenproperti.co.id	Penyewaan Gedung Perkantoran dan <i>Developer</i> Office Building Rental and Developer	Entitas Anak Perusahaan Subsidiary
2	 PT Asuransi Jiwa Taspen	Kantor Pusat: Head office: Gedung TASPEN Jl. Letjen. Suprpto No. 45 Blok B lantai 3 Cempaka Putih, Jakarta Pusat Telp: 021-4205388 Fax: 021- 4205383 Website: www.taspenlife.com	Asuransi Jiwa Life Insurance	Entitas Anak Perusahaan Subsidiary
ENTITAS ASOSIASI Associate Companies				
1	 PT Bank Mandiri Taspen	Kantor Pusat: Head office: Graha Mantap Jl. Cikini Raya No.42 Menteng Telp: (62-21) 21231772 Fax: (62-21) 21231984 Website: www.bankmantap.co.id	Perbankan Banking	Entitas Asosiasi Associate Companies

STATUS OPERASI Operation Status	KOMPOSISI KEPEMILIKAN SAHAM Composition of Shares Ownership		%	TOTAL ASET TAHUN BUKU 2023 Total Assets for 2023 Fiscal Year	
	PEMEGANG SAHAM Shareholders	LEMBAR SAHAM Shares			
Telah beroperasi Already operational	1	PT TASPEN (Persero)	40.095.763	90,13%	Rp 1.483.246.289.400
	2	PT Aerowisata	1.147.811	2,58%	
	3	PT Asuransi ASEI Indonesia	916.979	2,06%	
	4	PT Asuransi Kredit Indonesia	823.269	1,85%	
	5	PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja (Persero)	587.187	1,32%	
	6	PT Asuransi IFG	587.187	1,32%	
	7	PT Reasuransi Indonesia Utama	328.910	0,74%	
		TOTAL	44.487,106	100,00%	
Telah beroperasi Already operational	1	PT TASPEN (Persero)	299.900	99,97%	7.526.560.681.531
	2	Koperasi Pegawai Karyawan TASPEN Jakarta Employee Cooperative of TASPEN Jakarta	100	0,03%	
		TOTAL	300.000	100,00%	
Telah beroperasi Already operational	1	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	837.303.519	51,10%	60.537.056.000.000 (unaudited)
	2	PT TASPEN (Persero)	793.687.754	48,44%	
	3	I. B. Made Putra Jandhana	7.617.432	0,46%	
		TOTAL	1.638.608.705	100,00%	



STRUKTUR GRUP PERUSAHAAN Company Group Structure



PT TASPEN PROPERTI INDONESIA

PT Taspen Properti Indonesia berlokasi di Gedung TASPEN Blok C lantai 3 Jalan Letjen Suprpto No.45 Cempaka Putih Jakarta Pusat, dengan persentase kepemilikan Perseroan sebesar 90,13%. PT Taspen Properti Indonesia dibentuk berdasarkan Akta Notaris Ny. Soenardi Adisasmilo Nomor 24 tanggal 14 April 1988, dengan bidang usaha sebagai berikut:

- a. Bisnis penyewaan gedung perkantoran, antara lain: restoran, pertokoan serta sarana penunjang yang ada kaitannya dengan bisnis tersebut dalam arti yang seluas-luasnya.
- b. Bergerak dalam bidang jasa, pada umumnya yang berkaitan langsung dengan kegiatan Perseroan kecuali jasa dalam bidang hukum.

Pendirian entitas anak ini sesuai dengan surat persetujuan Menteri Keuangan Nomor S-307/MK.013/1988 tanggal 29 Februari 1988. Pengembangan areal tanah PT Taspen Properti Indonesia disetujui Menteri Keuangan melalui surat Nomor: S-750/MK.013/1990 tanggal 18 September 1990 dimana pembiayaan proyek pengembangan areal tanah PT Taspen Properti Indonesia tersebut dilakukan bersama dengan 6 (enam) BUMN lain.

Modal dasar PT Taspen Properti Indonesia adalah sejumlah Rp250.000.000.000 yang terbagi atas 250.000.000 lembar saham dengan nominal Rp1.000 per saham. Berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Luar Biasa Nomor 7 tanggal 23 Februari 1988 terdapat perubahan modal dasar PT Taspen Properti Indonesia menjadi Rp177.500.000.000 yang terbagi atas 177.500.000 saham dengan nominal Rp1.000 per saham dan kepemilikan Perseroan menjadi 90,13%. Dari jumlah modal dasar sebesar Rp177.500.000.000 tersebut telah ditempatkan dan disetor penuh sebesar Rp11.582.222.000 sesuai dengan keputusan RUPS Luar Biasa PT Taspen Properti Indonesia tanggal 23 Februari 1998.

Pada tanggal 9 September 2008 diadakan RUPS Luar Biasa tentang Pengesahan Konversi Agio Saham Menjadi Saham berdasarkan Persentase kepemilikan Modal Saham, sehingga jumlah modal saham yang telah ditempatkan dan disetor penuh bertambah dari sebesar Rp11.582.222.000 menjadi sebesar Rp44.487.106.000 atau sebesar 25,06% dari jumlah modal dasar dengan komposisi kepemilikan sebagai berikut:

PT TASPEN PROPERTI INDONESIA

PT Taspen Properti Indonesia is located at TASPEN Building Block C, 3rd floor, Jalan Letjen Suprpto No.45, Cempaka Putih, Central Jakarta, with the Company's ownership percentage at 90.13%. PT Taspen Properti Indonesia was established based on Notarial Deed of Mrs. Soenardi Adisasmilo Number 24 dated April 14, 1988, with the following business fields:

- a. office building rental business, including restaurants, shops, and supporting facilities broadly related to such business.
- b. Engaging in general services directly related to the Company's activities, except legal services.

The establishment of this subsidiary is according to the approval letter from the Minister of Finance Number S-307/MK.013/1988, dated February 29, 1988. The Minister of Finance approved the development of PT Taspen Properti Indonesia's land area through letter Number: S-750/MK.013/1990 dated September 18, 1990, where the project financing for the development of PT Taspen Properti Indonesia's land area was carried out jointly with 6 (six) other state-owned enterprises.

The authorized capital of PT Taspen Properti Indonesia is an amount of Rp250,000,000,000 divided into 250,000,000 shares with a nominal value of Rp1,000 per share. Based on the Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGM) Resolution Number 7, dated February 23, 1988, there was a change in the authorized capital of PT Taspen Properti Indonesia to Rp177,500,000,000, divided into 177,500,000 shares with a nominal value of Rp1,000 per share, and the Company's ownership became 90.13%. From the authorized capital of Rp177,500,000,000, an amount of Rp11,582,222,000 has been issued and fully paid up according to the Extraordinary General Meeting of Shareholders Resolution of PT Taspen Properti Indonesia on February 23, 1998.

On September 9, 2008, an Extraordinary General Meeting of Shareholders was held regarding the Approval of the Conversion of Agio Shares into Shares based on the Percentage of Ownership of Share Capital, so the total issued and fully paid-up share capital increased from Rp11,582,222,000 to Rp44,487,106,000, or 25.06% of the total authorized capital, with the ownership composition as follows:



TABEL KOMPOSISI KEPEMILIKAN SAHAM PT TASPEN PROPERTI INDONESIA
Table of Share Ownership Composition of PT Taspen Properti Indonesia

	JUMLAH SAHAM Number of Shares	%
PT TASPEN (Persero)	40.095.763.000	90,13%
PT Aerowisata	1.147.811.000	2,58%
PT Asuransi ASEI Indonesia (Persero)	916.979.000	2,06%
PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero)	823.269.000	1,85%
PT Asuransi Jasa Raharja (Persero)	587.187.000	1,32%
PT Asuransi Jiwa IFG	587.187.000	1,32%
PT Reasuransi Umum Indonesia (Persero)	328.910.000	0,74%
Jumlah/Total	44.487.106.000	100,00%

PT ASURANSI JIWA TASPEN

PT Asuransi Jiwa Taspen berkedudukan dan berkantor pusat di Kota Administrasi Jakarta Pusat, dengan persentase kepemilikan Perseroan sebesar 99,97%. PT Asuransi Jiwa Taspen dibentuk berdasarkan akta notaris P. Sutrisno A. Tampubolon Nomor 19 tanggal 26 Februari 2014, dengan bidang usaha sebagai berikut:

- Menerima pertanggungan asuransi jiwa secara kumpulan dan/atau perorangan;
- Melakukan kegiatan investasi dan kegiatan lainnya yang lazim dilakukan oleh Perseroan asuransi dengan memperhatikan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pendirian entitas anak Perseroan ini sesuai dengan surat persetujuan Menteri Negara BUMN Nomor S-82/MBU/2014 tanggal 21 Februari 2014, Modal dasar PT Asuransi Jiwa Taspen adalah sejumlah Rp1.000.000.000.000 yang terbagi atas 1.000.000 lembar saham dengan nominal Rp1.000.000 per saham. Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor sebesar 30% atau sejumlah 300.000 lembar saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp300.000.000.000 dengan komposisi kepemilikan sebagai berikut:

PT ASURANSI JIWA TASPEN

PT Asuransi Jiwa Taspen is domiciled and headquartered in the Central Administrative City of Jakarta, with the Company's ownership percentage at 99.97%. PT Asuransi Jiwa Taspen was established based on the notarial deed of P. Sutrisno A. Tampubolon Number 19, dated February 26, 2014, with the following business activities:

- Accepting life insurance coverage collectively and/or individually;
- Conducting investment activities and other activities commonly carried out by insurance companies in accordance with the provisions of laws and regulations.

The establishment of this subsidiary of the Company is in accordance with the approval letter from the Minister of State-Owned Enterprises Number S-82/MBU/2014 dated February 21, 2014. The authorized capital of PT Asuransi Jiwa Taspen is an amount of Rp1,000,000,000,000 divided into 1,000,000 shares with a nominal value of Rp1,000,000 per share. of the authorized capital, 30% or 300,000 shares with a total nominal value of Rp300,000,000,000 has been issued and fully paid up, with the ownership composition as follows:

TABEL KOMPOSISI KEPEMILIKAN SAHAM PT ASURANSI JIWA TASPEN
Table of Share Ownership Composition of PT Asuransi Jiwa Taspen

	JUMLAH SAHAM Number of Shares	%
PT TASPEN (Persero)	299.900.000.000	99,97%
Koperasi Karyawan TASPEN Jakarta TASPEN Jakarta Employee Cooperative	100.000.000	0,03%
Jumlah/Total	300.000.000.000	100,00%

PT BANK MANDIRI TASPEN

Investasi pada Entitas Asosiasi merupakan bagian dari upaya penyelesaian kasus Bank Mandiri melalui akta perdamaian antara Bank Mandiri dengan PT TASPEN (Persero) yang dikeluarkan oleh Pengadilan Negeri Jakarta Selatan dengan Nomor 250/PDT.G/2013/PN.JKT.SEL tanggal 12 November 2013. Sesuai akta perjanjian tersebut, Perseroan menerima saham PT Bank Mandiri Taspen Pos sebanyak 202.000.000 lembar senilai Rp175.000.000.000 atau 20,20% melalui mekanisme penyetoran langsung oleh pihak Bank Mandiri ke PT Bank Mandiri Taspen untuk 202.000.000 lembar saham tersebut sebesar Rp101.000.000.000.

Sesuai surat KJPP Adnan, Hamidi & Rekan No. DH.013.App-SV/T-LL/II/16 tanggal 17 Februari 2016 perihal Penilaian Saham Perseroan, nilai wajar penyertaan Perseroan pada PT Bank Mandiri Taspen pada tanggal 31 Desember 2015 adalah Rp273.104.000.000 (Rp1.352 per lembar saham).

Pada tanggal 30 Juni 2016 telah diterima Surat dari Made Lely Nawaksari perihal Penawaran Penjualan Saham atas nama I Made Madia (Almarhum) selaku pemegang 6.547.776 lembar saham pada PT Bank Mandiri Taspen dengan harga Rp1.375 per lembar saham.

Pada tanggal 16 September 2016 telah diterima surat dari PT Bank Mandiri Taspen Nomor DIR/0805/2016 perihal Penawaran Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu atas rencana PT Bank Mandiri Taspen melakukan *rights issue* untuk menambah permodalan sebesar minimal Rp600.000.000.000 secara bertahap dalam 2 tahun, yakni: (i) Tahap I di tahun 2016 sebesar minimal Rp400.000.000.000 dan (ii) Tahap II di tahun 2017 sebesar minimal Rp200.000.000.000. *Rights issue* Tahap I akan dilakukan dengan mengeluarkan sejumlah 249.000.000 lembar saham baru dengan nilai pasar sesuai hasil valuasi KJPP Ruky, Safrudin & Rekan (RSR) yakni sebesar Rp1.067 per lembar saham.

Pada tanggal 31 Oktober 2016, telah diadakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) PT Bank Mandiri Taspen yang dituangkan dalam Akta Berita Acara RUPSLB Nomor 53 yang dibuat oleh dan di hadapan Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya, S.H. dengan 2 (dua) pokok keputusan, yaitu:

1. Persetujuan peningkatan modal dasar, modal ditempatkan, dan modal disetor Perseroan dengan pengeluaran/penerbitan saham baru sejumlah 249.000.000 lembar saham. Atas penerbitan saham baru tersebut disetujui untuk diambil bagian oleh PT Bank Mandiri (Persero) Tbk dan PT TASPEN (Persero), sedangkan pemegang saham lainnya menyatakan melepaskan serta mengesampingkan haknya untuk mengambil bagian sehingga komposisi pemegang saham Perseroan menjadi sebagai berikut:

PT BANK MANDIRI TASPEN

Investment in Associate Companies is part of the efforts to resolve the Bank Mandiri case through a peace agreement between Bank Mandiri and PT TASPEN (Persero), issued by the South Jakarta District Court with Number 250/PDT.G/2013/PN.JKT.SEL dated November 12, 2013. According to the agreement, the Company received 202,000,000 shares of PT Bank Mandiri Taspen Pos with a value of Rp175,000,000,000 or 20.20%, through a direct deposit mechanism by Bank Mandiri to PT Bank Mandiri Taspen for these 202,000,000 shares amounting to Rp101,000,000,000.

According to the valuation letter from KJPP Adnan, Hamidi & Rekan No. DH.013.App-SV/T-LL/II/16 dated February 17, 2016, concerning the Valuation of the Company's Shares, the fair value of the Company's participation in PT Bank Mandiri Taspen on December 31, 2015, was Rp273,104,000,000 (Rp1,352 per share).

On June 30, 2016, a letter was received from Made Lely Nawaksari regarding the offer to Sell Shares on behalf of I Made Madia (deceased), the holder of 6,547,776 shares in PT Bank Mandiri Taspen at Rp1,375 per share.

On September 16, 2016, a letter was received from PT Bank Mandiri Taspen Number DIR/0805/2016 regarding the offer of Preemptive Rights concerning PT Bank Mandiri Taspen's plan to carry out a rights issue to increase capital by at least Rp600,000,000,000 gradually over 2 (two) years, namely: (i) Phase I in 2016 at least Rp400,000,000,000 and (ii) Phase II in 2017 at least Rp200,000,000,000. Rights issue Phase I would be conducted by issuing 249,000,000 new shares with a market value according to the valuation results of KJPP Ruky, Safrudin & Rekan (RSR) at Rp1,067 per share.

On October 31, 2016, an Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGM) of PT Bank Mandiri Taspen was held, documented in the Minutes of EGM Number 53 made by and in the presence of Notary I Gusti Ngurah Putra Wijaya, S.H. The meeting resulted in two main resolutions:

1. Approval of the increase in the Company's authorized capital, issued capital, and paid-up capital through the issuance of 249,000,000 new shares. The issuance of these new shares was approved to be subscribed by PT Bank Mandiri (Persero) Tbk and PT TASPEN (Persero), while other shareholders expressed their release and waiver of their rights to subscribe, resulting in the following composition of the Company's shareholders:



**TABEL KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM PT BANK MANDIRI TASPEN BERDASARKAN RUPSLB
TANGGAL 31 OKTOBER 2016**

Table of Shareholders Composition of PT Bank Mandiri Taspen Based on EGM on October 31, 2016

PEMEGANG SAHAM Shareholders	SAHAM (LEMBAR) Shares	NOMINAL	%
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	742.416.052	371.208.026.000	59,44
PT TASPEN (Persero)	291.052.224	145.526.112.000	23,31
PT Pos Indonesia (Persero)	202.000.000	101.000.000.000	16,17
Ida Bagus Made Putra Jandhana	6.983.948	3.491.974.000	0,56
Drs I Made Madia (Almarhum/Deceased)	6.547.776	3.273.888.000	0,52
Jumlah/Total	1.249.000.000	624.500.000.000	100,00

2. Persetujuan rencana pengalihan/penjualan seluruh saham PT Pos Indonesia (Persero) atau sejumlah 202.000.000 lembar saham kepada PT TASPEN (Persero), sehingga dengan pengalihan saham dari PT Pos Indonesia (Persero) kepada PT TASPEN (Persero) serta pengambilan bagian saham baru oleh pemegang saham Perseroan sebagaimana butir 1 di atas, komposisi pemegang saham Perseroan akan menjadi sebagai berikut:
2. Approval of the plan to transfer/sell all shares of PT Pos Indonesia (Persero) or 202,000,000 shares to PT TASPEN (Persero). With the transfer of shares from PT Pos Indonesia (Persero) to PT TASPEN (Persero) and the subscription of new shares by the Company's shareholders, as mentioned in point 1 above, the composition of the Company's shareholders would be as follows:

**TABEL KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM PT BANK MANDIRI TASPEN BERDASARKAN RUPSLB
TANGGAL 31 OKTOBER 2016**

Table of Shareholders Composition of PT Bank Mandiri Taspen Based on EGM on October 31, 2016

PEMEGANG SAHAM Shareholders	SAHAM (LEMBAR) Shares	NOMINAL	%
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	742.416.052	371.208.026.000	59,44
PT TASPEN (Persero)	493.052.224	246.526.112.000	39,48
Ida Bagus Made Putra Jandhana	6.983.948	3.491.974.000	0,56
Drs I Made Madia (Almarhum/Deceased)	6.547.776	3.273.888.000	0,52
Jumlah/Total	1.249.000.000	624.500.000.000	100,00

Pada tanggal 15 November 2016 telah diterima surat dari Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor S-681/MBU/11//2016 perihal Permohonan Persetujuan Pembelian Saham PT Bank Mandiri Taspen atas nama I Made Madia (Almarhum) yang telah dituangkan dalam Akta Jual Beli Saham Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya, S.H. Nomor 28 tanggal 17 Desember 2016. Kepemilikan saham PT TASPEN (Persero) pada PT Bank Mandiri Taspen menjadi 23,83% dengan jumlah saham 297.600.000 lembar.

On November 15, 2016, a letter was received from the Minister of State-Owned Enterprises Number S-681/MBU/11/2016 regarding the Request for Approval of the Purchase of PT Bank Mandiri Taspen Shares on behalf of I Made Madia (late), which was documented in the Share Purchase Deed by Notary I Gusti Ngurah Putra Wijaya, S.H. Number 28 dated December 17, 2016. PT TASPEN (Persero)'s ownership of PT Bank Mandiri Taspen shares became 23.83%, with a total of 297,600,000 shares.

Pada tanggal 30 November 2016 telah diterima surat dari Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor S-704/MBU/11/2016 perihal Persetujuan Peningkatan Kepemilikan Saham PT TASPEN (Persero) pada PT Bank Mandiri Taspen yang telah tercatat dalam Surat Keterangan dari Notaris Andalia Farida S.H., M.H. tanggal 28 Desember 2016. Kepemilikan saham PT TASPEN (Persero) pada PT Bank Mandiri Taspen menjadi 40,00% dengan jumlah saham 544.848.868 lembar, sehingga komposisi pemegang saham Perseroan menjadi sebagai berikut:

On November 30, 2016, a letter was received from the Minister of State-Owned Enterprises Number S-704/MBU/11/2016 regarding the Approval of the Increase in PT TASPEN (Persero)'s Ownership of PT Bank Mandiri Taspen Shares, as recorded in the Certificate from Notary Andalia Farida S.H., M.H. dated December 28, 2016. PT TASPEN (Persero)'s ownership of PT Bank Mandiri Taspen shares became 40.00%, with a total of 544,848,868 shares, thus the composition of the Company's shareholders is as follows:

TABEL KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM PT BANK MANDIRI TASPEN BERDASARKAN SURAT DARI MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA NOMOR S-704/MBU/11/2016 TANGGAL 30 NOVEMBER 2016

Table of Shareholders Composition of PT Bank Mandiri Taspen Based on Letter from The Minister of State-Owned Enterprises Number S-704/MBU/11/2016 Dated November 30, 2016

PEMEGANG SAHAM Shareholders	SAHAM (LEMBAR) Shares	NOMINAL	%
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	809.655.870	404.827.935.000	59,44
PT TASPEN (Persero)	544.848.868	272.424.434.000	40,00
Ida Bagus Made Putra Jandhana	7.617.432	3.808.716.000	0,56
Jumlah/Total	1.362.122.170	681.061.085.000	100,00

Pada tanggal 16 November 2018 telah diterima surat dari Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor S-773/MBU/11/2018 perihal Persetujuan atas Rencana Pembelian Saham dan Penambahan Modal PT Bank Mandiri Taspen (Bank Mantap), yang menyatakan:

On November 16, 2018, a letter was received from the Minister of State-Owned Enterprises Number S-773/MBU/11/2018 regarding the Approval of the Plan to Purchase Shares and Capital Increase of PT Bank Mandiri Taspen (Bank Mantap), stating:

1. Menyetujui pembelian saham 8,39% kepemilikan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk di PT Bank Mandiri Taspen atau sebesar 114.292.502 lembar saham dengan harga Rp3.539 per lembar saham sesuai indikasi penilaian Kantor Jasa Penilai Publik Ruky, Safrudin, & Rekan (KJPP RSR) atau sebesar Rp404.481.164.578.
2. Menyetujui penambahan setoran modal ke PT Bank Mantap melalui mekanisme *right issue* sesuai porsi kepemilikan saham 48,39% atau sebesar Rp241.953.838.845.

1. Approving the purchase of 8.39% of PT Bank Mandiri (Persero) Tbk's share ownership in PT Bank Mandiri Taspen, equivalent to 114,292,502 shares at a price of Rp3,539 per share, according to the valuation indication by the Public Appraisal office Ruky, Safrudin, & Rekan (KJPP RSR), or Rp404,481,164,578 in total.
2. Approving the additional capital injection into PT Bank Mantap through a right issue mechanism according to the share ownership portion of 48.39%, totaling Rp241,953,838,845.

Pada tanggal 30 November 2018 telah diadakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) PT Bank Mandiri Taspen sebagaimana dituangkan dalam Akta Berita Acara RUPSLB Nomor 112 tanggal 30 November 2018 yang dibuat oleh dan di hadapan Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya, S.H., dengan keputusan persetujuan penambahan modal dengan mekanisme *right issue*, sehingga komposisi pemegang saham Perseroan menjadi sebagai berikut:

On November 30, 2018, an Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGM) was held for PT Bank Mandiri Taspen, as documented in the Deed of Minutes of EGM Number 112 dated November 30, 2018, made by Notary I Gusti Ngurah Putra Wijaya, S.H. The resolution approved the capital increase through a right issue mechanism, resulting in the following composition of the Company's shareholders:



**TABEL KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM PT BANK MANDIRI TASPEN BERDASARKAN RUPSLB
TANGGAL 30 OKTOBER 2018**

Table of Shareholders Composition of PT Bank Mandiri Taspen Based on EGM on October 30, 2018

PEMEGANG SAHAM Shareholders	SAHAM (LEMBAR) Shares	NOMINAL	%
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	695.363.368	347.681.684.000	51,05
PT TASPEN (Persero)	659.141.370	329.570.685.000	48,39
Ida Bagus Made Putra Jandhana	7.617.432	3.808.716.000	0,56
Jumlah/Total	1.362.122.170	681.061.085.000	100,00

Pemegang Saham Perorangan Ida Bagus Made Putra Jandhana tidak mengambil bagian dalam *right issue*, sehingga kepemilikan PT TASPEN (Persero) menjadi 48,416%, dengan rincian sebagai berikut:

Individual Shareholder Ida Bagus Made Putra Jandhana did not participate in the right issue, resulting in PT TASPEN (Persero) owning 48.416%, with the details as follows:

**TABEL KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM PT BANK MANDIRI TASPEN BERDASARKAN RUPSLB
TANGGAL 30 OKTOBER 2018**

Table of Shareholders Composition of PT Bank Mandiri Taspen Based on EGM on October 30, 2018

PEMEGANG SAHAM Shareholders	SAHAM (LEMBAR) Shares	NOMINAL	%
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	767.488.261	383.744.130.500	51,08
PT TASPEN (Persero)	727.509.225	363.754.612.500	48,42
Ida Bagus Made Putra Jandhana	7.617.432	3.808.716.000	0,50
Jumlah/Total	1.502.614.918	751.307.459.000	100,00

Pada tanggal 11 September 2020 menerima surat dari PT Bank Mandiri Taspen No. DIR/535/2020 perihal Penawaran Efek Terlebih Dahulu (HMETD) atas rencana PT Bank Mandiri Taspen melakukan *right issue* untuk menambah permodalan sebesar minimal Rp500.000.000.000. *Right issue* dilakukan dengan menerbitkan saham baru dan mengeluarkan saham dalam portepel sejumlah 136.686.714 lembar saham baru dengan nilai pasar sesuai hasil valuasi KJPP Ruky, Safrudin & Rekan, yakni sebesar Rp3.658 per lembar saham.

On September 11, 2020, a letter was received from PT Bank Mandiri Taspen No. DIR/535/2020 regarding the offering of Preemptive Rights (HMETD) for PT Bank Mandiri Taspen's plan to increase capital through right issue by at least Rp500,000,000,000. The right issue is carried out by issuing new shares and releasing shares in the portfolio, totaling 136,686,714 new shares with a market value according to the valuation results of KJPP Ruky, Safrudin & Rekan, which amounts to Rp3,658 per share.

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 Mantap berupa uang sebesar Rp242.081.059.082 yang berasal dari dana program THT tahun 2020.

On December 14, 2020, PT TASPEN (Persero) received a letter from the Minister of SOEs No. S-1147/MBU/12/2020 concerning Approval for Capital Increase of PT TASPEN (Persero) in Bank Mantap in the form of funds amounting to Rp242,081,059,082 sourced from the 2020 THT program.

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:

Based on Deed of Statement of Shareholders' Circular Resolutions of PT Bank Mandiri Taspen No. 41 dated December 28, 2020, drawn up and before Notary I Gusti Ngurah Putra Wijaya, SH, with the resolution to approve the capital increase through the right issue mechanism, the composition of the Company's shareholders is as follows:

TABEL KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM PT BANK MANDIRI TASPEN BERDASARKAN AKTA PERNYATAAN KEPUTUSAN SINGKULER PEMEGANG SAHAM PERSEROAN TERBATAS BANK MANDIRI TASPEN NOMOR 41 TANGGAL 28 DESEMBER 2020

Table of Shareholders Composition of PT Bank Mandiri Taspen Based on Deed of Shareholders' Circular Resolutions Statement of PT Bank Mandiri Taspen No. 41 On December 28, 2020

PEMEGANG SAHAM Shareholders	SAHAM (LEMBAR) Shares	NOMINAL	%
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	837.303.519	418.651.759.500	51,10
PT TASPEN (Persero)	793.687.754	396.843.877.000	48,44
Ida Bagus Made Putra Jandhana	7.617.432	3.808.716.000	0,46
Jumlah/Total	1.638.608.705	819.304.352.500	100,00

Nilai investasi PT TASPEN (Persero) pada Entitas Asosiasi pada tanggal 31 Desember 2021 dan 2020 masing-masing sebesar Rp2.527.788.287.349 dan Rp2.257.683.602.663. Perseroan mencatat investasi pada Entitas Asosiasi menggunakan metode ekuitas. Pada setiap tanggal laporan, Perseroan mengakui saldo Laba/Rugi Entitas Asosiasi ke dalam laba rugi sesuai dengan persentase kepemilikan.

The investment value of PT TASPEN (Persero) in the Associate Companies as of December 31, 2021, and 2020, amounted to Rp2,527,788,287,349 and Rp2,257,683,602,663, respectively. The Company recorded its investment in the Associate Companies using the equity method. On each reporting date, the Company recognizes the Profit/Loss balance of the Associate Companies in the income statement in accordance with the ownership percentage.



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) did not conduct an Initial Public offering (IPO) on any stock exchange. All share ownership is under the Government of the Republic of Indonesia. Therefore, there is no shares listing chronology and other shares-related information to be disclosed.

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 tradable securities in any form. Therefore, information regarding:

- a. Other securities' names, year of issuance of other securities, interest rates/yields of other securities, and maturity dates of other securities;
- b. offering values of other securities;
- c. Names of exchanges where other securities are listed; and
- d. Ratings of other securities.

The information cannot be provided as there has been no such activity, and the information or documents are not available.

LEMBAGA DAN PROFESI PENUNJANG PERUSAHAAN COMPANY SUPPORTING INSTITUTIONS AND PROFESSIONS

TABEL LEMBAGA DAN PROFESI PENUNJANG PERUSAHAAN
Table of Company Supporting Institutions and Professions

LEMBAGA ATAU PROFESI Institution or Profession	NAMA Name	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON Address and Phone Number	JASA YANG DIBERIKAN Services Provided	SURAT PENUNJUKAN Assignment Letter	BIAYA JASA Service Fee
Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm	KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar	Plaza Asia, Level 10, Jl. Jend. Sudirman No.59, RT.5/RW.3, Senayan, Jakarta, South Jakarta City, Jakarta 12190 (021) 51401340	Pengadaan Pelaksanaan <i>Agreed Upon Procedures</i> (AUP) The procurement of the implementation of <i>Agreed Upon Procedures</i> (AUP)	SPK-40446/PML/A000/2023	Rp 168.000.000,-
Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm	KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar	Plaza Asia, Level 10, Jl. Jend. Sudirman No.59, RT.5/RW.3, Senayan, Jakarta, South Jakarta City, Jakarta 12190 (021) 51401340	Pengadaan Kantor Akuntan Publik (KAP) Tahun 2023 dan Semester I Tahun 2023 Procurement of Public Accounting Firm (KAP) for 2023 and the First Semester of 2023	SPK-40898/PML/A000/2023	Rp 4.728.600.000,-
Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm	KAP JOJO SUNARJO & REKAN	Gedung Dewan Pers 5th Floor, Jl. Kebon Sirih, No. 32 - 34, RT.1/ RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110 Telp. (021) 3506192	Jasa Reviu Keuangan Bank Mantap Bank Mantap Financial Review Services	SPK-41014/PML/A000/2023	Rp 199.800.000,-
Kantor Jasa Penilai Publik Public Appraisal Service office	KJPP ANA DAN REKAN	Graha Induk-KUD Lt. 5, 20, 12510,, Jl. Hj. Tutty Alawiyah No.18, RT.2/RW.7, Pejaten Bar., Kec. Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12740 Telp. (021) 79199217	Jasa Valuasi Saham Stock Valuation Services	SPK-40554/PML/A000/2023	Rp 48.000.000,-
Kantor Jasa Penilai Publik Public Appraisal Service office	KJPP ANA DAN REKAN	Graha Induk-KUD Lt. 5, 20, 12510,, Jl. Hj. Tutty Alawiyah No.18, RT.2/RW.7, Pejaten Bar., Kec. Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12740 Telp. (021) 79199217	Jasa Valuasi Saham Stock Valuation Services	SPK-41131/PML/A000/2023	Rp 25.000.000,-
Kantor Jasa Penilai Publik Public Appraisal Service office	KJPP Febriman Siregar dan Rekan	Jl. Wijaya II No.36B, RT.1/RW.5, Pulo, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12160 Telp. (021) 7251323	JASA PENILAI (Appraisal) Appraisal Services	SPK-40971/PML/A000/2023	Rp 77.700.000,-



LEMBAGA ATAU PROFESI Institution or Profession	NAMA Name	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON Address and Phone Number	JASA YANG DIBERIKAN Services Provided	SURAT PENUNJUKAN Assignment Letter	BIAYA JASA Service Fee
Kantor Jasa Penilai Publik Public Appraisal Service office	KJPP IWAN BACHRON DAN REKAN	Pusat Niaga Duta Mas Fatmawati Blok D1 No. 29. Jl. RS. Fatmawati Raya No. 39 Jakarta 12150 Phone (021)72801261, 72801262 (Hunting)	Jasa Konsultasi Kajian <i>Highest and Best</i> Consulting Services for Highest and Best Use Study	SPK-40556/PML/A000/2023	Rp 99.900.000,-
Kantor Jasa Penilai Publik Public Appraisal Service office	KJPP IWAN BACHRON DAN REKAN	Pusat Niaga Duta Mas Fatmawati Blok D1 No. 29. Jl. RS. Fatmawati Raya No. 39 Jakarta 12150 Phone (021)72801261, 72801262 (Hunting)	Jasa Penilai Saham dan Obligasi Stocks and Bonds Valuation Services	SPK-40965/PML/A000/2023	Rp 299.700.000,-
Kantor Jasa Penilai Publik Public Appraisal Service office	KJPP Martokoesoemo Pakpahan & Rekan	Menara Sudirman Lt.12 Lot B Jl. Jend. Sudirman Kav. 60 Jakarta 12190 Phone: (021) 31182895	KJPP Konsultan Sewa KJPP of Rental Consulting Services	SPK-40648/PML/A000/2023	Rp 100.000.000,-
Kantor Jasa Penilai Publik Public Appraisal Service office	KJPP NANA & REKAN	Graha Hongna, Jl. Asem Baris Raya No.2 Lantai 2, RT.4/RW.12, Kb. Baru, Kec. Tebet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12830 Telp. (021) 83705155	Penilai Saham PT Fintek Karya Nusantara PT Fintek Karya Nusantara Stocks Valuation	SPK-40960/PML/A000/2023	Rp 72.150.000,-
Kantor Jasa Penilai Publik Public Appraisal Service office	KJPP NANA & REKAN	Graha Hongna, Jl. Asem Baris Raya No.2 Lantai 2, RT.4/RW.12, Kb. Baru, Kec. Tebet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12830 Telp. (021) 83705155	Jasa Konsultan KJPP KJPP of Consulting Services	SPK-41242/PML/A000/2023	Rp 72.150.000,-
Kantor Jasa Penilai Publik Public Appraisal Service office	KJPP TOBING PANUTURI DAN REKAN	Ruko The Walk No. 38 Jakarta Garden City Cakung, Jakarta Timur, 13910 Telp: (021) 4614889	Jasa KJPP dalam Rangka Penilaian Nilai Wajar Saham PT TASPEN (Persero) pada Penyertaan Dana THT KJPP's Services for Fair Value Assessment of PT TASPEN (Persero)'s Shares in the Old-Age Savings Participation	SPK-40957/PML/A000/2023	Rp 233.100.000,-
Kantor Jasa Penilai Publik Public Appraisal Service office	KJPP TOBING PANUTURI DAN REKAN	Ruko The Walk No. 38 Jakarta Garden City Cakung, Jakarta Timur, 13910 Telp: (021) 4614889	Jasa Konsultan KJPP KJPP of Consulting Services	SPK-41227/PML/A000/2023	Rp 77.700.000,-
Kantor Konsultan Aktuarial Actuarial Consulting Firm	KKA ENNY DIAH AWAL	Gd. Menara 165, Lt. 7, Unit. D2 Jl. TB. Simatupang Kav. 1, Cilandak Timur Jakarta 12650 Phone: (021) 29407161	Konsultan Penyusunan Roadmap Dana Pensiun (DP) Taspem Tahun 2023 Consultant for the Preparation of Taspem Pension Fund (DP) Roadmap for 2023	SPK-40670/PML/A000/2023	Rp 139.860.000,-

LEMBAGA ATAU PROFESI Institution or Profession	NAMA Name	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON Address and Phone Number	JASA YANG DIBERIKAN Services Provided	SURAT PENUNJUKAN Assignment Letter	BIAYA JASA Service Fee
Kantor Konsultan Aktuaria Actuarial Consulting Firm	KKA ENNY DIAH AWAL	Gd. Menara 165, Lt. 7, Unit. D2 Jl. TB. Simatupang Kav. 1, Cilandak Timur Jakarta 12650 Phone: (021) 29407161	Jasa Perhitungan Imbalan Pasca Kerja Sesuai PSAK 24 Calculation Services for Post-Employment Benefits According to PSAK 24	SPK-40969/PML/A000/2023	Rp 84.360.000,-
Kantor Konsultan Aktuaria Actuarial Consulting Firm	KKA ENNY DIAH AWAL	Gd. Menara 165, Lt. 7, Unit. D2 Jl. TB. Simatupang Kav. 1, Cilandak Timur Jakarta 12650 Phone: (021) 29407161	Jasa Konsultan Perhitungan Data PSAK Consultant Services for PSAK Data Calculation	SPK-41159/PML/A000/2023	Rp 82.500.000,-
Kantor Konsultan Aktuaria Actuarial Consulting Firm	KKA HALIM DAN REKAN	Menara Standard Chartered, Lt. 18 Jl. Prof. DR. Satrio No. 164 Jakarta 12930 Phone: (021) 25532599	Jasa Aktuaris Independen Independent Actuary Services	SPK-40399/PML/A000/2023	Rp 499.000.000,-
Kantor Konsultan Aktuaria Actuarial Consulting Firm	KKA HALIM DAN REKAN	Menara Standard Chartered, Lt. 18 Jl. Prof. DR. Satrio No. 164 Jakarta 12930 Phone: (021) 25532599	Konsultan Pembentukan Tabel Mortalita TASPEN 2023 Consultant for the Formation of the Table of TASPEN Mortality 2023	SPK-40545/PML/A000/2023	Rp 490.000.000,-
Profesional Pemberi Asuhan Professional Caregiver (PPA)	PPA Fakultas Ekonomi dan Bisnis UI Center of Accounting Development (PPA) of the Faculty of Economics and Business of the University of Indonesia	Depan Gd. Parkir Baru, Jl. Salemba Raya Kampus UI Salemba No.4, RW.5, Kenari, Kec. Senen, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10430 Telp. (021) 3917279	Pembelajaran PSAK 71 <i>Expected Credit Loss</i> Learning of PSAK 71 Expected Credit Loss	SPK-40580/PML/A000/2023	Rp 62.000.000,-
Profesional Pemberi Asuhan Professional Caregiver (PPA)	PPA Fakultas Ekonomi dan Bisnis UI Center of Accounting Development (PPA) of the Faculty of Economics and Business of the University of Indonesia	Depan Gd. Parkir Baru, Jl. Salemba Raya Kampus UI Salemba No.4, RW.5, Kenari, Kec. Senen, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10430 Telp. (021) 3917279	Pembelajaran dan Sertifikasi Learning and Certification	SPK-40622/PML/A000/2023	Rp 132.990.000,-
Profesional Pemberi Asuhan Professional Caregiver (PPA)	PPA Fakultas Ekonomi dan Bisnis UI Center of Accounting Development (PPA) of the Faculty of Economics and Business of the University of Indonesia	Depan Gd. Parkir Baru, Jl. Salemba Raya Kampus UI Salemba No.4, RW.5, Kenari, Kec. Senen, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10430 Telp. (021) 3917279	Konsultan Kajian Expeted Credit Losses (ECL) Terkait Penerapan PSAK 71: Instrumen Keuangan Consultant for the Study of Expected Credit Losses (ECL) Related to the Implementation of PSAK 71: Financial Instruments	SPK-40743/PML/A000/2023	Rp 96.015.000,-



AKUNTAN PUBLIK (AUDITOR EKSTERNAL) PUBLIC ACCOUNTANT (EXTERNAL AUDITOR)

Auditor eksternal yang memeriksa laporan keuangan PT TASPEN (Persero) tahun buku 2023 ditetapkan melalui mekanisme RUPS berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan Komite Audit. Akuntan Publik, atau proses audit yang dilakukan pihak eksternal melakukan audit finansial untuk memberikan pendapat yang independen dan objektif mengenai kewajaran, ketepatan dan kesesuaian Laporan Keuangan Perusahaan dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntan Publik harus terbebas dari pengaruh Dewan Komisaris, Direksi dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam Perusahaan, serta Perusahaan wajib menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan dalam proses audit eksternal sehingga memungkinkan Akuntan Publik memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaatan dan kesesuaian Laporan Keuangan Perusahaan dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia.

Berikut ini merupakan Auditor Eksternal PT TASPEN (Persero) dalam lima tahun terakhir:

The external auditor who audited the financial statements of PT TASPEN (Persero) for the 2023 fiscal year was appointed through the General Meeting of Shareholders (GMS) based on recommendations from the Board of Commissioners and the Audit Committee. A Public Accountant, or the external audit process conducted by external parties, performs a financial audit to provide an independent and objective opinion on the fairness, accuracy, and suitability of the Company's Financial Statements with Indonesian Financial Accounting Standards (SAK) and applicable regulations. Public Accountants must be free from the influence of the Board of Commissioners, Board of Directors, and other stakeholders in the Company. The Company is obliged to provide all accounting records and supporting data required in the external audit process, enabling Public Accountants to express their opinions on the fairness, compliance, and suitability of the Company's Financial Statements with Indonesian Financial Accounting Standards.

The following are the External Auditors of PT TASPEN (Persero) in the last five years:

TABEL KANTOR AKUNTAN PUBLIK (AUDITOR EKSTERNAL)
Table of Public Accounting Firms (External Auditors)

TAHUN Year	NAMA KAP Name of Public Accounting Firm (KAP)	NAMA AKUNTAN Name of Accountant	BIAYA Fees
2019	KAP Kanaka Puradiredja Suhartono	Andy Eldes, Ak., CA, CPA,	Rp. 2.050.125.000
2020	KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan	Bimo Iman Santoso	Rp. 3.132.800.000
2021	KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan	Bimo Iman Santoso	Rp. 3.916.000.000
2022	KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan	Chairul Wismoyo	Rp. 3.866.000.000
2023	KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan	Chairul Wismoyo	Rp 4.728.600.000,-

BIAYA AUDIT

Biaya jasa Kantor Akuntan Publik (KAP) yang dibayarkan PT TASPEN (Persero) untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2023 adalah sebesar Rp 4.728.600.000 sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama SPK-40898/PML/A000/2023 tentang Pengadaan Jasa Kantor Akuntan Publik.

JASA LAIN YANG DIBERIKAN

Kantor Akuntan Publik Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan memberikan jasa lainnya yaitu pengadaan pelaksanaan *Agreed Upon Procedures* (AUP) sebesar Rp168.000.000.

AUDIT FEES

The fee for the services of the Public Accounting Firm (KAP) paid by PT TASPEN (Persero) for auditing the Financial Statements of the 2023 Fiscal Year was Rp 4,728,600,000 according to the Cooperation Agreement SPK-40898/PML/A000/2023 regarding the Procurement of Public Accounting Firm Services.

OTHER SERVICES PROVIDED

Public Accounting Firm Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan also provided other services, namely the procurement of the implementation of *Agreed Upon Procedures* (AUP) amounting to Rp 168,000,000.

PERISTIWA PENTING 2023 SIGNIFICANT EVENTS 2023



24 JANUARI
January

Direktur Utama, Direktur SDM & Teknologi Informasi, Direktur Operasional, Direktur Keuangan, Direktur Investasi, dan Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko menghadiri HUT Bank Mantap di Graha Mantap.

CEO, Chief HC and Information Technology Officer, Chief Operational Officer, Chief Finance Officer, Chief Investment Officer, and Chief Compliance & Risk Management Officer attended the Anniversary Celebration of Bank Mantap at Graha Mantap.



30 JANUARI
January

Dewan Komisaris dan Direksi menghadiri Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) di Kementerian BUMN.

Board of Commissioners and Board of Directors attended the General Meeting of Shareholders (GMS) for the Approval of the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) at the Ministry of State-Owned Enterprises.



31 JANUARI
January

Groundbreaking World-Class Property Green Energy Superblock Oasis Central Sudirman di Proyek Oasis Central Sudirman yang dihadiri oleh Dewan Komisaris, Direktur Utama, Direktur SDM & Teknologi Informasi, Direktur Keuangan, Direktur Investasi dan Direktur Perencanaan & Aktuaria.

Groundbreaking of the World-Class Property Green Energy Superblock Oasis Central Sudirman at the Oasis Central Sudirman Project was attended by Board of Commissioners, CEO, Chief HC and Information Technology Officer, Chief Finance Officer, Chief Investment Officer, and Chief Strategic Planning and Actuarial Officer.



15-17 FEBRUARI
February

Direksi menghadiri acara *Leader Enhancement Acceleration Program* (LEAP) dalam rangka peningkatan kapabilitas seluruh Kepala Unit Kerja yang bertempat di Pullman Hotel Central Park Jakarta.

Board of Directors attended the Leader Enhancement Acceleration Program (LEAP) aimed at enhancing the capabilities of all Work Unit Heads, held at the Pullman Hotel, Central Park Jakarta.



20 FEBRUARI
February

Direksi dan Komisaris Independen mengikuti acara *Closing KAP* di Ruang Jawa Lt. 4 Gedung Blok A PT TASPEN (Persero).

Board of Directors and Independent Commissioners participated in the Closing Meeting of the Public Accounting Firm (KAP) at the Jawa Room, 4th Floor, Block A of PT TASPEN (Persero).



26 FEBRUARI
February

Direktur Keuangan menghadiri acara *Launching Kampung Atas* di Kota Bandung Jawa Barat.

Chief Finance Officer attended the Launching of Kampung Atas in Bandung, West Java.



26-27 FEBRUARI
February

Direktur Utama menghadiri Rapat Kerja Bersama Wamen II BUMN di Kaldera Toba Geopark Sumatera Utara.

CEO attended the Joint Working Meeting with the Deputy Minister II of State-Owned Enterprises at Kaldera Toba Geopark, North Sumatera.



27 FEBRUARI
February

Direktur Operasional, Direktur SDM & Teknologi Informasi, Direktur Keuangan, Direktur Investasi, Direktur Perencanaan dan Aktuaria, dan Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko menghadiri acara HUT Taspem Life yang ke 9 di Auditorium Lt 6 Gedung Blok A PT TASPEN (Persero).

Chief Operational Officer, Chief HC and Information Technology Officer, Chief Finance Officer, Chief Investment Officer, Chief Strategic Planning and Actuarial Officer, and Chief Compliance and Risk Management Officer attended the 9th Anniversary Celebration of Taspem Life at Auditorium, 6th Floor, Block A of PT TASPEN (Persero).



09 MARET
March

Direktur Utama menghadiri BCOMSS BUMN di Tennis Indoor Senayan.

CEO attended the BCOMSS BUMN event at Tennis Indoor Stadium, Senayan.



31 MARET
March

Direktur Utama, Direktur SDM & Teknologi Informasi, dan Direktur Keuangan menghadiri Safari Ramadhan BUMN 2023 dan *Kick off* HUT Ke-60 PT TASPEN (Persero) di GOR Pajajaran Kota Bogor.

CEO, Chief HC and Information Technology Officer, and Chief Finance Officer attended the 2023 BUMN Safari Ramadhan and the Kick-off for the 60th Anniversary of PT TASPEN (Persero) at the Pajajaran Sports Hall in Bogor City.



04 APRIL
April

Direktur Utama menghadiri acara Penandatanganan Kesepakatan Bersama PT TASPEN (Persero), Pemprov. Sulut dan BSG di Auditorium Lt. 6.

CEO attended the Signing of the Joint Agreement between PT TASPEN (Persero), the Provincial Government of North Sulawesi, and BSG at the Auditorium on the 6th Floor.



06 APRIL
April

Direktur Utama menghadiri acara *CEO Award* di Gedung RRI Jakarta.

CEO attended the CEO Award event at the RRI Building in Jakarta.



10 APRIL
April

Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko menghadiri Sosialisasi Peraturan Menteri BUMN tentang Pedoman Tata Kelola & Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN.

Chief Compliance & Risk Management Officer attended the Socialization of the Minister of State-Owned Enterprises Regulation on Guidelines for Corporate Governance & Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises.



13 APRIL
April

Direktur Operasional menghadiri penyerahan Sembako di Kementerian BUMN.

Chief Operational Officer attended the distribution of basic necessities (Sembako) at the Ministry of State-Owned Enterprises.



13 APRIL
April

Direktur Operasional menghadiri penyerahan Sembako di BPKP.

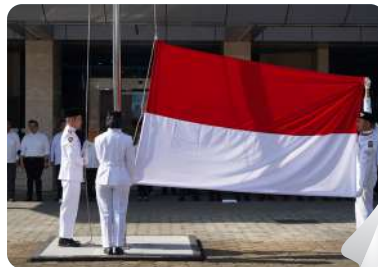
Chief Operational Officer attended the distribution of basic necessities at the Supreme Audit Agency (BPKP).



13 APRIL
April

Direktur Utama menghadiri penyerahan Sembako di Kementerian Sekretariat Negara.

CEO attended the distribution of basic necessities (Sembako) at the Ministry of State Secretariat.



17 APRIL
April

Direksi mengikuti Upacara Peringatan HUT PT TASPEN (Persero) Ke-60 Tahun 2023 dilanjutkan dengan penandatanganan MoU Rumah Sehat BAZNAS dan Hibah Kendaraan Ambulance di Halaman Parkir Blok A PT TASPEN (Persero).

The entire Board of Directors participated in the commemoration ceremony of the 60th anniversary of PT TASPEN (Persero) in 2023, followed by the signing of a Memorandum of Understanding (MoU) for Healthy Homes with BAZNAS and the donation of an ambulance in the Parking Area of Block A of PT TASPEN (Persero).



17 APRIL
April

Dewan Komisaris dan Direksi melaksanakan Buka Puasa Bersama di Auditorium Lt. 6 PT TASPEN (Persero).

Board of Commissioners and Board of Directors held a joint Iftar (breaking of the fast) event in the Auditorium on the 6th Floor of PT TASPEN (Persero).



18 **APRIL**
April

Komisaris Utama, Direktur Utama, Direktur Operasional dan Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko mengikuti Kegiatan Mudik Gratis TASPEN 2023 di JAKARTA INTERNATIONAL VELODROME.

The President Commissioner, CEO, Chief Operational Officer, and Chief Compliance and Risk Management Officer participated in the TASPEN 2023 Free Homecoming Activity at JAKARTA INTERNATIONAL VELODROME.



18 **APRIL**
April

Direktur Utama menghadiri Pelepasan Mudik Bersama BUMN di GBK.

CEO attended the joint homecoming departure event organized by State-Owned Enterprises (SOEs) at Gelora Bung Karno (GBK).



18 **APRIL**
April

Direktur SDM & Teknologi Informasi dan Direktur Perencanaan & Aktuaria mengikuti Kegiatan Mudik Gratis TASPEN 2023 di Kantor Pusat PT TASPEN (Persero).

Chief HC and Information Technology Officer and Chief Strategic Planning and Actuarial Officer participated in the 2023 Free Homecoming Program (Mudik Gratis) organized by PT TASPEN (Persero) at the Head Office of PT TASPEN (Persero).



18 **APRIL**
April

Direktur Keuangan dan Direktur Investasi mengikuti Kegiatan Mudik Gratis TASPEN 2023 di Lapangan ARCICI Cempaka Putih.

Chief Finance Officer and the Chief Investment Officer participated in the 2023 Free Homecoming Program (Mudik Gratis) organized by PT TASPEN (Persero) at the ARCICI Field, Cempaka Putih.



02 **MEI**
May

Dewan Komisaris dan Direksi mengikuti acara Halal Bihalal PT TASPEN (Persero) di Auditorium Blok A Lt. 6.

Board of Commissioners and Board of Directors participated in the Halal Bihalal event of PT TASPEN (Persero) at the Auditorium on the 6th Floor at Block A.



03 **MEI**
May

Direktur Utama menghadiri BUMN *Communications Week* 2023 di Lt. 21 KBUMN.

The CEO attended the BUMN Communications Week 2023 on the 21st Floor of the Ministry of State-Owned Enterprises.



04 MEI
May

Direktur Utama, Direktur Operasional, Direktur SDM & Teknologi Informasi dan Direktur Keuangan menghadiri *Entry Meeting* Pengawasan atas Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pembayaran Manfaat Pensiun dan Pengelolaan Belanja Pensiun pada PT TASPEN (Persero) di Lt. 4.

CEO, Chief Operational Officer, Chief HC and Information Technology Officer, and Chief Finance Officer attended the Entry Meeting for Supervision of Operating Expenses of Pension Benefit Payments and Pension Expenditure Management at PT TASPEN (Persero) on the 4th Floor.



22 MEI
May

Direktur Utama, Direktur Operasional dan Direktur Keuangan menghadiri Upacara HARKITNAS dan dilanjutkan penandatanganan *Memorandum of Understanding (MoU)* antara TASPEN dan Pemrov. Jawa Tengah di Kantor Gubernur Prov. Jawa Tengah.

CEO, Chief Operational Officer, and Chief Finance Officer attended the National Awakening Day (HARKITNAS) ceremony, followed by the signing of a Memorandum of Understanding (MoU) between TASPEN and the Central Java Provincial Government at the Governor's office of Central Java Province.



26 MEI
May

Direksi menghadiri Undangan Kegiatan *Soft Competency* PT TASPEN (Persero) *Day 1* bersama seluruh karyawan/ti TASPEN – *Greater with the Great Team* di Pantai Festival Ancol.

Board of Directors attended the invitation for the Soft Competency Event of PT TASPEN (Persero) on Day 1, along with all employees of TASPEN – Greater with the Great Team at Ancol Festival Beach.



27 MEI
May

Direksi menghadiri Undangan Kegiatan *Soft Competency* PT TASPEN (Persero) *Day 2* bersama seluruh karyawan/ti TASPEN – *Greater with the Great Team* di Pantai Festival Ancol.

Board of Directors attended the invitation for the Soft Competency Event of PT TASPEN (Persero) on Day 2, along with all employees of TASPEN – Greater with the Great Team at Ancol Festival Beach.



27 MEI
May

Dewan Komisaris dan Direksi menghadiri *opening Bazaar UMKM* di Ecopark Ancol.

Board of Commissioners and Board of Directors attended the opening of the MSMEs Bazaar at Ecopark, Ancol.



27 MEI
May

Direksi menghadiri *Perayaan Puncak HUT TASPEN ke-60* di Ecopark Ancol.

Board of Directors attended the Peak Celebration of the 60th Anniversary of TASPEN at Ecopark, Ancol.



31 MEI
May

Rapat Umum Pemegang Saham terkait Pengesahan Laporan Keuangan *Audited* PT TASPEN (Persero) Tahun Buku 2022 yang dihadiri oleh Direksi.

Board of Directors attended the General Meeting of Shareholders for the Approval of Audited Financial Statements of PT TASPEN (Persero) for the 2022 Fiscal Year.



07 JUNI
June

Direktur Keuangan menghadiri *Top CSR Award 2023* di Hotel Raffles Jakarta.

Chief Finance Officer attended the Top CSR Awards 2023 at Raffles Hotel, Jakarta.



13 JULI
July

Direktur Utama dan Direktur Operasional melakukan Presentasi Kompetisi Sistem Informasi Pelayanan Publik (SINOVIC) di Ruang Jawa Lt.4.

CEO and Chief Operational Officer conducted a presentation for the Public Service Information System (SINOVIC) Competition at the Jawa Room on the 4th Floor.



17 JULI
July

Direktur SDM & Teknologi Informasi, Direktur Keuangan, dan Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko menghadiri *Srikandi BUMN Goes To Campus 2023* di Auditorium FIAI UII Yogyakarta.

Chief HC and Information Technology Officer, Chief Finance Officer, and Chief Compliance and Risk Management Officer attended the 'Srikandi BUMN Goes To Campus 2023' event at the FIAI UII Auditorium in Yogyakarta.



17 JULI
July

Direktur Utama dan Direktur Operasional menghadiri Rapat Kerja Daerah (RAKERDA) Wilayah Supervisi Direktur Utama di Hotel Trans Luxury Bandung.

CEO and Chief Operational Officer attended the Regional Working Meeting (RAKERDA) of the CEO's Supervision Area at Trans Luxury Hotel, Bandung.



24 JULI
July

Direktur Utama, Direktur Operasional dan Direktur Keuangan menghadiri penandatanganan Perjanjian Kerjasama (PKS) *Flagging* dengan BPD Jatim di Ruang Jawa Gedung A.

CEO, Chief Operational Officer, and Chief Finance Officer attended the Flagging Cooperation Agreement (PKS) signing with BPD Jatim in the Jawa Room of Building A.



27 JULI
July

Direktur Utama, Direktur Operasional dan Direktur Keuangan menghadiri Rapat Kerja Daerah (RAKERDA) Wilayah Supervisi Direktur Keuangan di Sun Hotel Madiun.

CEO, Chief Operational Officer, and Chief Finance Officer attended the Regional Working Meeting (RAKERDA) for the Chief Finance Officer's Supervision Area at Sun Hotel, Madiun.



01 AGUSTUS
August

Direktur Utama, Direktur Operasional, Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko menghadiri Pengarahan Rakerda Supervisi wilayah Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko.

CEO, Chief Operational Officer, and Chief Compliance and Risk Management Officer attended the Guidance Meeting for the Regional Working Meeting of the Chief Compliance and Risk Management Officer's Supervision Area.



01 AGUSTUS
August

Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri Undangan Closing BUMN Fest 2023 di Halaman Gedung Kementerian BUMN.

Chief HC and Information Technology Officer attended the invitation to the Closing Ceremony of BUMN Fest 2023 at the courtyard of the Ministry of State-Owned Enterprises building.



03 AGUSTUS
August

Direksi menghadiri Undangan Kegiatan Exit Meeting dan Sinergi Pengawasan Pengelolaan Belanja Pensiun pada PT TASPEN (Persero) di Auditorium Lt. 6.

Board of Directors attended the invitation to the Exit Meeting and Synergy in the Oversight of Pension Expenditure Management at PT TASPEN (Persero) at the Auditorium on the 6th Floor.



04 AGUSTUS
August

Direktur Utama, Direktur Operasional, Direktur SDM & Teknologi Informasi, Direktur Perencanaan dan Aktuaria menghadiri RAKERDA Supervisi Direktur SDM & Teknologi Informasi di Fugo Hotel Samarinda.

CEO, Chief Operational Officer, Chief HC and Information Technology Officer, and Chief Strategic Planning and Actuarial Officer attended the Regional Working Meeting (RAKERDA) for the Chief HC and Information Technology Officer's Supervision area at Fugo Hotel, Samarinda.



04 AGUSTUS
August

Direktur Utama dan Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri acara Pengukuhan KDEKS oleh Wapres RI di Provinsi Kalimantan Timur.

CEO and Chief HC and Information Technology Officer attended the Inauguration event of KDEKS by the Vice President of the Republic of Indonesia in East Kalimantan Province.



10 AGUSTUS
August

Direktur Utama, Direktur Operasional, Direktur Perencanaan dan Aktuaria menghadiri (Rapat Kerja Daerah) RAKERDA wilayah supervisi Direktur Perencanaan dan Aktuaria di Swissbell Hotel Makassar.

CEO, Chief Operational Officer, and Chief Strategic Planning and Actuarial Officer attended the Regional Working Meeting (RAKERDA) for the Chief Strategic Planning and Actuarial Officer's Supervision Area at Swissbell Hotel, Makassar.



17 AGUSTUS
August

Direktur Utama, Direktur Operasional, Direktur Keuangan, Direktur Investasi, Direktur Perencanaan dan Aktuaria, Direktur Kepatuhan dan Manrisk menghadiri upacara HUT Kemerdekaan RI ke 78 di halaman Blok A.

CEO, Chief Operational Officer, Chief Finance Officer, Chief Investment Officer, Chief Strategic Planning and Actuarial Officer, and Chief Compliance and Risk Management Officer attended the ceremony for the 78th Independence Day of the Republic of Indonesia at the courtyard of Block A.



17 AGUSTUS
August

Direktur Utama, Direktur Operasional dan Direktur Investasi menghadiri Rapat Kerja Daerah (RAKERDA) Wilayah Supervisi Dir. Investasi di Sheraton Kuta Bali.

CEO, Chief Operational Officer, and Chief Investment Officer attended the Regional Working Meeting (RAKERDA) for the Chief Investment Officer's Supervision Area at Sheraton Hotel, Kuta Bali.



18 AGUSTUS
August

Direktur Keuangan menghadiri penyerahan Bantuan TJSL ke BAZNAS di kantor BAZNAS RI.

Chief Finance Officer attended the handover of the TJSL donation to BAZNAS (National Amil Zakat Agency) at the BAZNAS RI office.



21 AGUSTUS
August

Direktur Operasional menghadiri Undangan Penerima Penghargaan pada Upacara Hari KEMENKUMHAM "Hari Dharma Karya Dhika" Ke-78 tahun 2023.

Chief Operational Officer attended the invitation as an award recipient at the Ministry of Justice and Human Rights (KEMENKUMHAM) ceremony on the 78th "Dharma Karya Dhika" Day in 2023.



22 AGUSTUS
August

Direktur Utama menghadiri Penandatanganan Kerjasama ASN housing antara TASPPO dan PEMPROV SULUT serta *Launching* Hunian ASN di lingkup Prov. Sulawesi Utara.

The CEO attended the signing of the cooperation agreement for Civil Servant (ASN) housing between TASPPO and the Provincial Government of North Sulawesi, as well as the launching of ASN Housing within the scope of North Sulawesi Province.



28 AGUSTUS
August

Direktur Operasional menghadiri Penandatanganan Perjanjian Kerjasama (PKS) antara PT TASPEN (Persero) dengan PT Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan tentang Pemeliharaan Data PNS dan Pensiunan yang Memperoleh Kredit pada PT Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan.

Chief Operational Officer attended the signing of the Cooperation Agreement (PKS) between PT TASPEN (Persero) and PT Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan regarding the Maintenance of Civil Servants (PNS) and Pensioners' Data who Obtained Credit at PT Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan.



28 AGUSTUS
August

Direktur SDM & Teknologi Informasi, Direktur Keuangan menghadiri Pelantikan Pengurus Srikandi BUMN di Lt. 21 Kementerian BUMN.

Chief HC and Information Technology Officer and Chief Finance Officer attended the inauguration of the Srikandi BUMN officials on the 21st Floor of the Ministry of State-Owned Enterprises.



29-30 AGUSTUS
August

Direksi menghadiri Kegiatan Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS) 2023 di Sari Pacific Hotel Jakarta.

Board of Directors attended the 2023 National Working Meeting (RAKERNAS) at Sari Pacific Hotel, Jakarta.



31-01 AGUSTUS - SEPTEMBER
August - September

PT TASPEN (Persero) terpilih menjadi Ketua *Asian Civil Service Pension Association (ACSPA)* serta tuan rumah *Asian Civil Service Pension Forum (ACSPF)* yang diselenggarakan di Mandarin Oriental Hotel Jakarta.

PT TASPEN (Persero) was elected as the Chairman of the Asian Civil Service Pension Association (ACSPA) and hosted the Asian Civil Service Pension Forum (ACSPF) held at the Mandarin Oriental Hotel, Jakarta.



04 SEPTEMBER
September

Direktur Utama, Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri Puncak Peringatan AKHLAK *Culture Festival* BUMN 2023 di Menara BRILiaN.

CEO and Chief HC and Information Technology Officer attended the AKHLAK Culture Festival BUMN 2023 culmination at the BRILiaN Tower.



15 SEPTEMBER
September

Direktur Utama menghadiri Rapat Kerja KBUMN di hotel Tentrem Yogyakarta.

CEO attended the State-Owned Enterprises Working Meeting at Tentrem Hotel, Yogyakarta.



18 SEPTEMBER
September

Direktur Utama menghadiri *Kick off Meeting* dan FGD Penyusunan Rencana Kerja *Environmental, Social and Governance (ESG) & Laporan Impelementasi Environmental, Social and Governance (ESG) TASPEN* di Auditorium PT TASPEN (Persero).

CEO attended the Kick-off Meeting and Focus Group Discussion (FGD) for the preparation of the TASPEN's Environmental, Social, and Governance (ESG) Work Plan and Implementation Report of Environmental, Social, and Governance (ESG) at the Auditorium of PT TASPEN (Persero).



25 SEPTEMBER
September

Direktur Utama, Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri *Opening SAMAPTA* bersama Kopassus di Gedung Chandraca, Cijantung Jakarta Timur.

CEO and Chief HC and Information Technology Officer attended the opening of SAMAPTA together with Kopassus at Chandraca Building, Cijantung, East Jakarta.



26 SEPTEMBER
September

Direktur Operasional menghadiri *Pembukaan MPP Bersama KEMENPAN RB* di Hotel Sultan Senayan.

Chief Operational Officer attended the opening of the Public Service Mall (MPP) with the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform at Sultan Hotel, Senayan.



27 SEPTEMBER
September

Direktur Utama menghadiri penanaman pohon bertajuk *Gotong Royong Boyong Pohon* di KBUMN.

CEO attended a tree-planting event titled 'Gotong Royong Boyong Pohon' at the Ministry of State-Owned Enterprises.



29 SEPTEMBER
September

Direktur Utama menghadiri Acara *BUMD Awards* di Hotel Grand Sahid.

CEO attended the BUMD Awards event at the Grand Sahid Hotel.



02 OKTOBER
October

Direktur Utama, Direktur Operasional, Direktur Keuangan, Direktur Investasi, Direktur Perencanaan dan Aktuaria, Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko melaksanakan upacara peringatan hari kesaktian pancasila di halaman TASPEN blok A.

CEO, Chief Operational Officer, Chief Finance Officer, Chief Investment Officer, Chief Strategic Planning and Actuarial Officer, Chief Compliance and Risk Management Officer conducted a ceremony to commemorate Pancasila Sanctity Day at the courtyard of TASPEN at Block A.



02 OKTOBER
October

Direktur Utama, Direktur Keuangan, Direktur Investasi, Direktur Perencanaan dan Aktuaria, Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko melakukan Penanaman Pohon di area taman halaman TASPEN blok A.

CEO, Chief Finance Officer, Chief Investment Officer, Chief Strategic Planning and Actuarial Officer, and Chief Compliance and Risk Management Officer participated in tree planting in the garden area of TASPEN at Block A.



02 OKTOBER
October

Direktur Utama dan Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko menghadiri pembukaan SAMAPTA *Batch* 2 di KOPASUS Cijantung.

CEO and Chief Compliance and Risk Management Officer attended the opening of SAMAPTA Batch 2 at KOPASUS Cijantung.



03 OKTOBER
October

Direktur Utama, Direktur Operasional, dan Direktur Perencanaan & Aktuaria menghadiri RAKERNAS KORPRI di Hotel Mercure Ancol yang dihadiri Presiden Republik Indonesia.

CEO, Chief Operational Officer, and Chief Strategic Planning and Actuarial Officer attended the National Working Meeting (RAKERNAS) of KORPRI at Mercure Hotel Ancol, which the President of the Republic of Indonesia attended.



05 OKTOBER
October

Direktur Utama, Direktur Operasional melakukan *meeting* sekaligus melakukan kegiatan pembayaran Pensiun Menteri Perdagangan di Kementerian Perdagangan.

CEO and Chief Operational Officer held a meeting while also engaging in the pension payment activity for the Minister of Trade at the Ministry of Trade.



06 OKTOBER
October

Direktur Utama, Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri pembukaan SAMAPTA *Batch* III di Kopassus Cijantung.

CEO and Chief HC and Information Technology Officer attended the opening of SAMAPTA Batch III at Kopassus Cijantung.



17 OKTOBER
October

Direktur Perencanaan dan Aktuaria menerima kunjungan kerja delegasi Tabung Amanah Pekerja Brunei Darussalam di PT TASPEN (Persero), ruang Jawa lantai 4.

Chief Strategic Planning and Actuarial Officer received a working visit from the delegation of the Employees Trust Fund of Brunei Darussalam at PT TASPEN (Persero) at Jawa Room on the 4th Floor.



19 OKTOBER
October

Dewan Komisaris menghadiri TASPEN GRC *Insight Forum* (TGIF) di Hotel Pullman Central Park.

Board of Directors attended the TASPEN GRC *Insight Forum* (TGIF) at Pullman Central Park Hotel.



25 OKTOBER
October

Direktur Keuangan menghadiri penganugerahan Bintang CSR Indonesia Besar di Hotel Kempinski, Jakarta.

Chief Finance Officer attended the awarding of the Bintang CSR Indonesia Besar (Great Indonesia CSR Star) at Kempinski Hotel, Jakarta.



06 NOVEMBER
November

Direktur SDM & Teknologi Informasi Menghadiri Kegiatan The 4th Indonesia Human Capital Summit 2023 di Grand Ballroom, The Ritz Carlton Jakarta, Pacific Place.

Chief HC and Information Technology Officer attended the 4th Indonesia Human Capital Summit 2023 at the Ritz Carlton Jakarta Grand Ballroom, Pacific Place.



08 NOVEMBER
November

Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri Digital *Innovation & Achievement Awards* 2023 di Hotel Aryaduta Menteng.

Chief HC and Information Technology Officer attended the Digital *Innovation & Achievement Awards* 2023 at Aryaduta Menteng Hotel.



11 NOVEMBER
November

Peresmian Kampung Ulos oleh Direktur Keuangan dan Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko di Samosir, Sumatera Utara.

The Inauguration of the Ulos Village by the Chief Finance Officer and Chief Compliance and Risk Management Officer in Samosir, North Sumatera.



13 NOVEMBER
November

Direksi menghadiri Rapat Teknis bersama Asdep ADP Kementerian BUMN di PT TASPEN (Persero) KC Bandung.

Board of Directors attended the Technical Meeting with the Assistant Deputy for ADP at the Ministry of State-Owned Enterprises at PT TASPEN (Persero)'s Bandung Branch office.



15 NOVEMBER
November

Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri *opening* Pengembangan Kepemimpinan *Level Advance* untuk Karyawan TASPEN di Kopassus Cijantung.

Chief HC and Information Technology Officer attended the opening of the Advanced Leadership Development for TASPEN employees at Kopassus Cijantung.



16 NOVEMBER
November

Direktur Operasional menghadiri kegiatan Frontliner Strengthening Training di Hotel Swisbell Tuban, Bali.

Chief Operational Officers attended the Frontliner Strengthening Training activity at Swisbell Hotel in Tuban, Bali.



17 NOVEMBER
November

Direktur Utama menghadiri peresmian hunian ASN di lingkup Pemkot Surakarta, di Samirukun Plesungan Solo.

CEO attended the inauguration of civil servant housing within the Surakarta City Government area at Samirukun Plesungan Solo.



17 NOVEMBER
November

Direktur Investasi menghadiri Sosialisasi KPI Bersama TASPEN Group Tahun 2024 di Swiss-Belhotel Tuban Kuta.

Chief Investment Officer attended the Socialization of Key Performance Indicators (KPIs) with TASPEN Group for 2024 at Swiss-Belhotel, Tuban, Kuta.



21 NOVEMBER
November

Direktur Operasional menghadiri Penerimaan Penghargaan Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KIPP) Tahun 2023 Kementerian PAN & RB di Hotel Bidakara, Jakarta

Chief Operational Officer attended the award ceremony for the Public Service Innovation Competition (KIPP) 2023 by the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform at Bidakara Hotel, Jakarta.



23 NOVEMBER
November

Direktur Operasional menghadiri pembukaan Diklat SEKATA di Hotel Aston Kemayoran.

Chief Operational Officer attended the opening of the SEKATA Training at Aston Hotel, Kemayoran.



27 NOVEMBER
November

Komisaris Utama, Direktur Keuangan, Direktur Operasional, dan Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri Inaugurasi Penyerahan Sertifikat Kompetensi GRCE di Gedung Bappenas.

President Commissioner, Chief Finance Officer, Chief Operational Officer, and Chief HC and Information Technology Officer attended the Inauguration and Handover of the GRCE Competency Certificate at the Bappenas Building.



29 NOVEMBER
November

Direktur Operasional, Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri HUT KORPRI di Velodrome Arena Rawamangun.

Chief Operational Officer and Chief HC and Information Technology Officer attended the anniversary celebration of KORPRI at Velodrome Arena, Rawamangun.



29 NOVEMBER
November

Direktur Perencanaan dan Aktuaria menghadiri Presentasi Keterbukaan Informasi Publik di Grand Mercure Kemayoran.

Chief Strategic Planning and Actuarial Officer attended the Presentation on Public Information Disclosure at Grand Mercure, Kemayoran.



29 NOVEMBER
November

Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri *Human Capital & Performance Award 2023* yang diselenggarakan Business News di Hotel Mulia Senayan.

Chief HC and Information Technology Officer attended the Human Capital & Performance Award 2023, organized by Business News at Mulia Hotel, Senayan.



01 DESEMBER
December

Direktur Perencanaan dan Aktuaria, Direktur Keuangan, Direktur Operasional menghadiri Rapat Penyerapan Aspirasi ke Daerah Dalam Rangka Penyusunan Regulasi sebagai Tindak Lanjut dari UU Nomor 20 Tahun 2023 bersama Kemenkeu RI di Mataram.

Chief Strategic Planning and Actuarial Officer, Chief Finance Officer, and Chief Operational Officer attended the Meeting for Absorbing Aspirations to Regions in the Framework of Drafting Regulations as Follow-up to Law Number 20 of 2023 together with the Ministry of Finance of the Republic of Indonesia in Mataram.



12 DESEMBER
December

Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko, Direktur Keuangan, dan Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri Bakti Srikandi TASPEN Selamatkan Bumi di Kupang.

Chief Compliance and Risk Management Officer, Chief Finance Officer, and Chief HC and Information Technology Officer attended the Srikandi TASPEN's Earth-saving Service in Kupang.



13 DESEMBER
December

TASPEN *Culture Fest* yang dihadiri oleh Deputi Bidang Sumber Daya Manusia (SDM), Teknologi, dan Informasi Kementerian BUMN, Bpk. Teddy Barata sebagai *keynote speakers*.

The TASPEN Culture Fest was attended by the Deputy for Human Resources (SDM), Technology, and Information of the Ministry of State-Owned Enterprises, Mr. Teddy Barata, as the Keynote Speaker.



19 DESEMBER
December

Penandatanganan MoU dengan PEMPROV Jambi dan Penyerahan Ambulance.

The signing of the Memorandum of Understanding (MoU) with the Jambi Provincial Government and the handover of an ambulance.



19 DESEMBER
December

TASPEN Raih Penghargaan Badan Publik Informatif Pada Anugerah Keterbukaan Informasi Publik tahun 2023 yang diserahkan langsung oleh Wakil Presiden Republik Indonesia, K.H. Ma'ruf Amin kepada Direktur Utama TASPEN.

TASPEN received the Award for Informative Public Body at the 2023 Public Information Disclosure Awards, presented directly by the Vice President of the Republic of Indonesia, K.H. Ma'ruf Amin, to the CEO of TASPEN.



PENGHARGAAN DAN SERTIFIKASI 2023 2023 AWARDS AND CERTIFICATIONS

PENGHARGAAN 2023 Awards 2023

NO	NAMA PENGHARGAAN Award Name	PENYELENGGARA Organizer	TANGGAL PENYERAHAN Awarding Date	LINGKUP PENGHARGAAN Award Scope	KEHADIRAN PEJABAT/TOKOH NASIONAL/ TOKOH INTERNASIONAL Attendance of officials/ National Figures/ International Figures
1.	<i>Indonesia Digital Innovation Award 2023 kategori Top Configuration, Product offering, and Experience Innovation</i> Indonesia Digital Innovation Award 2023 in the category of Top Configuration, Product offering, and Experience Innovation	Indonesia's Popular Digital Products Awards 2023 & Indonesia's Home-Grown Consumer Brands Award 2023 by The Economics	22/02/2023	Nasional National	BUMN SOEs
2.	<i>Juara 3 Kategori Best Social Media Ranger</i> 3rd Place in the Best Social Media Ranger Category	BUMN Corporate Communications and Sustainability Summit (BCOMSS) by Kementerian BUMN BUMN Corporate Communications and Sustainability Summit (BCOMSS) by the Ministry of SOEs	09/03/2023	Nasional National	BUMN SOEs
3.	<i>Indonesia Best CEO 2023 "Employee's Choice"</i>	Indonesia Best CEO Awards 2023 (Employee's Choice) 4 th Anniversary by The Economics	06/04/2023	Nasional National	BUMN SOEs
4.	<i>TOP CSR Awards 2023 #Star 4</i>	Majalah Top Business Top Business Magazine	07/06/2023	Nasional National	BUMN SOEs
5.	<i>TOP Leader on CSR Commitment 2023</i>	Majalah Top Business Top Business Magazine	07/06/2023	Nasional National	BUMN SOEs
6.	<i>The Best Learning Organization 2023</i>	Human Capital on Resilience Excellence Award (HCREA) 2023 by First Indonesia Magazine	05/07/2023	Nasional National	BUMN SOEs
7.	<i>The Best Organization Structure</i>	Human Capital on Resilience Excellence Award (HCREA) 2023 by First Indonesia Magazine	05/07/2023	Nasional National	BUMN SOEs
8.	<i>The Best in Workforce Flexibility & Mobility</i>	Human Capital on Resilience Excellence Award (HCREA) 2023 by First Indonesia Magazine	05/07/2023	Nasional National	BUMN SOEs
9.	<i>The Best CEO Focus on HC</i> atas nama Direktur Utama PT TASPEN, A. N. S. Kosasih The Best CEO Focus on HC on behalf of A. N. S. Kosasih, CEO of PT TASPEN	Human Capital on Resilience Excellence Award (HCREA) 2023 by First Indonesia Magazine	05/07/2023	Nasional National	BUMN SOEs
10.	Piagam Penghargaan Kepada PT TASPEN (Persero) Atas Dukungannya dalam Kegiatan Pembekalan Purna Bakti Pegawai Serta sebagai Mitra Kerja dalam Pengelolaan Tabungan Pensiun Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Certificate of Appreciation to PT TASPEN (Persero) for its support in the Retiree Training Program and as a working partner in managing the Civil Servant Pension Savings within the Ministry of Justice and Human Rights	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia The Ministry of Justice and Human Rights	18/8/2023	Nasional National	BUMN SOEs

NO	NAMA PENGHARGAAN Award Name	PENYELENGGARA Organizer	TANGGAL PENYERAHAN Awarding Date	LINGKUP PENGHARGAAN Award Scope	KEHADIRAN PEJABAT/TOKOH NASIONAL/ TOKOH INTERNASIONAL Attendance of officials/ National Figures/ International Figures
11.	Piagam Penghargaan Diberikan kepada Tabungan & Asuransi Pegawai Negeri Dalam Melaksanakan Pelayanan Informasi Publik Ramah Disabilitas Certificate of Appreciation given to the Civil Servant Savings & Insurance in providing Disability-Friendly Public Information Services	Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Central Information Commission of the Republic of Indonesia	14/9/2023	Nasional National	BUMN SOEs
12.	Bintang CSR Indonesia dan Sertifikat Review Indonesia 2023 CSR Indonesia Star and Indonesia Review 2023 Certificate	Indonesia CSR Summit 2023 by La Tofi School of Social Responsibility	25/10/2023	Nasional National	BUMN SOEs
13.	<i>Best Digital Technology and IoT Implementation 2023</i>	The 3 rd Indonesia Digital Innovation and Achievement of The Year 2023 by Majalah Business in Asia The 3rd Indonesia Digital Innovation and Achievement of The Year 2023 by Business Magazine in Asia	09/11/2023	Nasional National	BUMN SOEs
14.	<i>Best Chief Technology officer (CTO) a.n. Ovita Susiana Rosya</i> Direktur SDM & Teknologi Informasi TASPEN Best Chief Technology officer (CTO) on behalf of Ovita Susiana Rosya, TASPEN's Chief HC and Information Technology Officer	The 3 rd Indonesia Digital Innovation and Achievement of The Year 2023 by Majalah Business in Asia The 3rd Indonesia Digital Innovation and Achievement of The Year 2023 by Business Magazine in Asia	09/11/2023	Nasional National	BUMN SOEs
15.	Penghargaan Kategori Bidang Ekonomi sebagai Perusahaan Pengelolaan Dana Pensiun Terpercaya di Indonesia Hingga di Level Internasional Award in the Economic field category as the Most Trusted Pension Fund Management Company in Indonesia to the International Level	Gatra Awards 2023	17/11/2023	Nasional National	BUMN SOEs
16.	TOP 45 Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2023 untuk Program TOOS (TASPEN <i>One Hour Online Service</i>) TOP 45 Public Service Innovation 2023 for the TOOS (TASPEN <i>One Hour Online Service</i>) Program	Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KIPP) 2023 by Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPANRB) Public Services Innovation Competition (KIPP) 2023 by the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform (KemenPANRB)	21/11/2023	Nasional National	BUMN SOEs
17.	Penghargaan <i>Best Brand Image</i> Best Brand Image Award	Best 50 Financial Institution Awards 2023 by The Economics	27/11/2023	Nasional National	BUMN SOEs
18.	Penghargaan <i>Best Customer Service Reputation Award</i> Best Customer Service Reputation Award	Best 50 Financial Institution Awards 2023 by The Economics	27/11/2023	Nasional National	BUMN SOEs
19.	<i>The Best Human Capital Team of The Year 2023</i>	Human Capital & Performance Award 2023 by Indonesia Business News	29/11/2023	Nasional National	BUMN SOEs
20.	<i>The Best Human Capital Technology Strategy 2023</i>	Human Capital & Performance Award 2023 by Indonesia Business News	29/11/2023	Nasional National	BUMN SOEs
21.	<i>The Best HC Women Director of The Year a.n. Ovita Susiana Rosya</i> Direktur SDM & Teknologi Informasi The Best HC Women Director of The Year on behalf of Ovita Susiana Rosya, Chief HC and Information Technology Officer	Human Capital & Performance Award 2023 by Indonesia Business News	29/11/2023	Nasional National	BUMN SOEs



NO	NAMA PENGHARGAAN Award Name	PENYELENGGARA Organizer	TANGGAL PENYERAHAN Awarding Date	LINGKUP PENGHARGAAN Award Scope	KEHADIRAN PEJABAT/TOKOH NASIONAL/ TOKOH INTERNASIONAL Attendance of officials/ National Figures/ International Figures
22.	<i>TOP Digital Implementation 2023 # Level Stars 4</i>	TOP Digital Awards 2023 by Majalah IT Works TOP Digital Awards 2023 by IT Works Magazine	4/12/2023	Nasional National	BUMN SOEs
23.	<i>TOP CIO on Digital Implementation 2023</i>	TOP Digital Awards 2023 by Majalah IT Works TOP Digital Awards 2023 by IT Works Magazine	4/12/2023	Nasional National	BUMN SOEs
24.	<i>Gold Winner pada kategori Elevating Human Lives - Brand Evolution in the Industry 5.0 Era Award: Impact of Innovation Towards Elevating Human Lives</i> Gold Winner in Elevating Human Lives category - Brand Evolution in the Industry 5.0 Era Award: Impact of Innovation Towards Elevating Human Lives	BUMN Branding & Marketing Award 2023 by Majalah BUMN Track BUMN Branding & Marketing Award 2023 by BUMN Track Magazine	13/12/2023	Nasional National	BUMN SOEs
25.	<i>Financial Inspiration SME Branding Award</i>	BUMN Branding & Marketing Award 2023 by Majalah BUMN Track BUMN Branding & Marketing Award 2023 by BUMN Track Magazine	13/12/2023	Nasional National	BUMN SOEs
26.	<i>Best Corporate Secretary in Pension Funds</i>	Top GCG & Corporate Secretary Award 2023 by The Economics.	15/12/2023	Nasional National	BUMN SOEs
27.	Penghargaan Badan Publik Informatif Kategori Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Informative Public Body Award for State-Owned Enterprises Category	Anugerah Keterbukaan Informasi Publik tahun 2023 by Komisi Informasi Pusat Public Information Disclosure Award 2023 by Indonesian Central Information Commission	19/12/2023	Nasional National	BUMN SOEs
28.	Penghargaan Perusahaan Terpercaya Indonesia Most Trusted Companies	Penghargaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Indonesia by Institut Tata Kelola Perusahaan Indonesia (IICG) dan SWA Media Group Indonesia Good Corporate Governance Award organized by IICG and SWA Media Group	20/12/2023	Nasional National	BUMN SOEs

SERTIFIKASI 2023 2023 Certifications



(29 JULI 2023 - 28 JULI 2026)
(July 29, 2023 - July 28, 2026)

BSI Certificate of Registration Anti-Bribery Management System - ISO 37001:2016

BSI Certificate of Registration ISO 37001:2016 - Anti-Bribery Management Systems



(2022 - 2026)
(2022 - 2026)

Komite Akreditasi Nasional
National Accreditation Committee
Sertifikasi Kematangan Teknologi
Informasi-ISO 27001:2013
ISO 27001:2013- Information Security Management Systems
Certification for Maturity Level



(13 JULI 2021 - 12 JULI 2024)
(July 13, 2021 - July 12, 2024)

BSI Certificate of Registration Quality Management System - ISO 9001:2015

BSI Certificate of Registration ISO 9001:2015 - Quality Management Systems





04

TINJAUAN PENDUKUNG BISNIS

Business Supports Overview



SUMBER DAYA MANUSIA HUMAN CAPITAL



Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan bagian terpenting bagi TASPEN dalam upaya merealisasikan visi, misi dan target usaha Perseroan. Karena itu, TASPEN melakukan pengelolaan SDM secara terintegrasi untuk meningkatkan daya saing dan pencapaian target kinerja Perseroan. Visi *Human Capital Management* adalah menjadi mitra strategis (*Business Partner*) dan agen perubahan (*Change Agent*) untuk mendukung arah pengembangan bisnis PT TASPEN (Persero). Selain itu, pengelolaan SDM dilakukan secara adil dan bertanggung jawab mulai dari proses rekrutmen, kesempatan peningkatan karier, pengembangan kompetensi, hingga remunerasi dan peningkatan kesejahteraan.

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.

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.

Human Capital (HC) is the most crucial part of TASPEN in realizing the Company's vision, mission, and business targets. Therefore, TASPEN conducts integrated HC management to enhance competitiveness and achieve the Company's performance targets. The vision of Human Capital Management is to become a strategic partner (*Business Partner*) and a *Change Agent* to support the business development direction of PT TASPEN (Persero). Additionally, HC management is carried out fairly and responsibly, starting from the recruitment process, career advancement opportunities, and competence development to remuneration and welfare improvement.

BASIS OF HC MANAGEMENT POLICY

In implementing HC management, PT TASPEN (Persero) refers to the internal company policies and complies with applicable laws and regulations.

The Human Capital Transformation Policy of PT TASPEN (Persero) includes:

1. *Acquisition*: focusing on building and buying talents oriented towards business development.
2. *Development*: building leaders capable of bringing about changes for the organization.

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.

3. Engagement: building an agile and flexible organizational culture.
4. Retention: establishing aspects of change and business development as criteria in assessing employee performance and rewards.

Kebijakan transformasi tersebut bertujuan membentuk karyawan TASPEN (*people model*):

The transformation policy aims to shape TASPEN employees (*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.
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.

1. Ability to compete competitively (*high-performance employee*) and accept challenges.
2. Ability to generate new ideas and high creativity.
3. Possessing a sense of business or business insight to improve the Company's performance.
4. Agile in responding to challenges and changes, especially digital developments.
5. Ability to deliver performance aligned with customer needs in the digital era.
6. Leaders capable of building cadres with the necessary talents to support the organization's future business.
7. Ability to establish work relationships broadly with external parties to seize business opportunities and develop mutually reinforcing solutions.

7 *people model* di atas berubah sesuai dengan nilai-nilai budaya PT TASPEN (Persero) dan arah kebijakan perusahaan ke depan.

These 7 people models change according to PT TASPEN (Persero)'s cultural values and future policy direction.



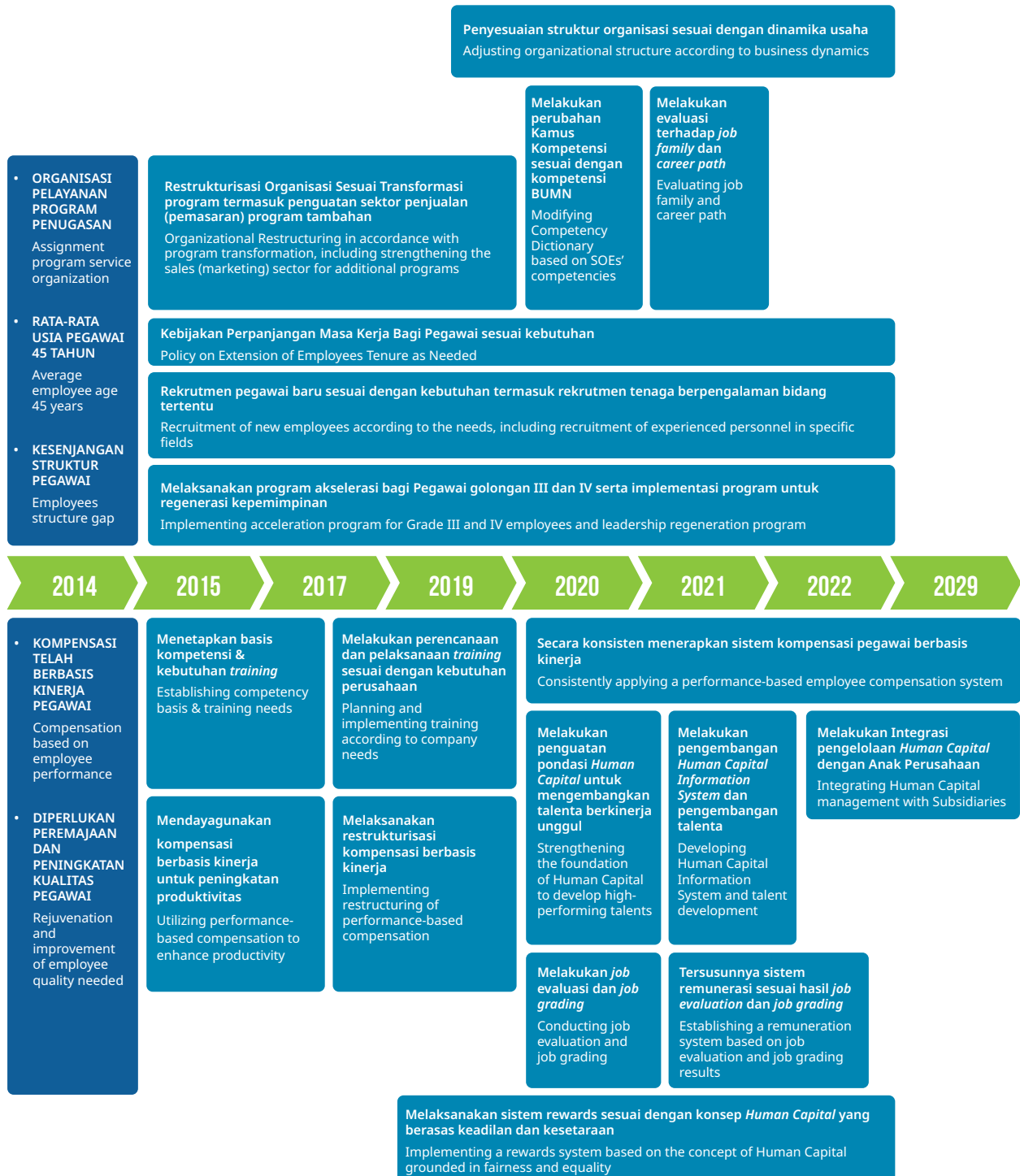
ROADMAP STRATEGIS 2014 – 2029

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 strategic roadmap for HC management for 2014-2029. This roadmap is implemented to assess the extent of TASPEN's achievements related to HC management.

ORGANISASI PELAYANAN PROGRAM PENUGASAN Assignment program service organization



PERENCANAAN DAN STRATEGI PENGEMBANGAN SDM

Program kerja yang dilakukan TASPEN untuk Optimalisasi kapabilitas talenta dan profesionalisme dalam rangka suksesi kepemimpinan TASPEN Group sebagai upaya menciptakan *human capital* yang kompetitif adalah sebagai berikut:

1. Melakukan asesmen kompetensi.
2. Melakukan *mapping talent millennials* dan *talent perempuan*.
3. Melakukan revisi kebijakan tentang Sistem Pengembangan Karir Karyawan.
4. Mengidentifikasi jabatan kosong perusahaan dan pemetaan talenta berdasarkan kinerja dan kapasitas karyawan.
5. Mengevaluasi kebutuhan kompetensi karyawan.
6. Melakukan asesmen karyawan berdasarkan kompetensi.
7. Mengusulkan daftar karyawan yang memenuhi persyaratan kepada *Corporate University* untuk mengikuti program pengembangan berbasis kompetensi BUMN.
8. Melaksanakan pembelajaran kepemimpinan *level Basic, Intermediate, Advance* dan *Executive* bagi *talent millennials* dan perempuan.
9. Melakukan pembahasan dengan TASPEN Group terkait identifikasi kebutuhan integrasi aplikasi HCIS TASPEN Group.
10. Memastikan infrastruktur HC di anak perusahaan.
11. Merumuskan rencana integrasi HCIS TASPEN Group bersama Divisi TI.
12. Melakukan pembangunan aplikasi HCIS terintegrasi.
13. Melakukan pengembangan aplikasi *Human Capital Information System* terintegrasi dengan TASPEN Group.
14. Melakukan internalisasi pengelolaan HC dengan anak perusahaan.
15. Memastikan implementasi pengelolaan HC terintegrasi pada anak perusahaan.
16. Melakukan internalisasi budaya perusahaan yang *alignment* pada TASPEN Group.
17. Menentukan kerangka budaya perusahaan yang tepat pada anak perusahaan.
18. Melaksanakan sesi *change sponsor* sebagai *leading motivation*.
19. Melakukan komunikasi budaya perusahaan.
20. Melakukan pengembangan kapabilitas dan peran *change leader* serta *change agent*.

HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT PLANNING AND STRATEGY

The work program conducted by TASPEN to optimize the capabilities of talents and professionalism in the context of TASPEN Group leadership succession as an effort to create a competitive human capital is as follows:

1. Conducting competency assessments.
2. Mapping millennial and female talents.
3. Revising policies on Employee Career Development Systems.
4. Identifying vacant positions within the Company and mapping talents based on employee performance and capacity.
5. Evaluating employee competency needs.
6. Conducting employee assessments based on competency.
7. Proposing a list of employees who meet the requirements to the Corporate University Desk to participate in competency-based development programs for State-Owned Enterprises (SOEs).
8. Implementing leadership learning at Basic, Intermediate, Advanced, and Executive levels for millennial and female talents.
9. Discussing with TASPEN Group regarding the identification of integration needs for the TASPEN Group's Human Capital Information System (HCIS) application.
10. Ensuring HC infrastructure in subsidiaries.
11. Formulating a plan for the integration of the TASPEN Group HCIS with the IT Division.
12. Developing integrated HCIS applications.
13. Developing an integrated Human Capital Information System application with the TASPEN Group.
14. Internalizing HC management with subsidiaries.
15. Ensuring the implementation of integrated HC management in subsidiaries.
16. Internalizing company culture aligned with the TASPEN Group.
17. Determining the appropriate company culture framework in subsidiaries.
18. Conducting change sponsor sessions as leading motivation.
19. Communicating company culture.
20. Developing the capabilities and roles of change leaders and change agents.



21. Melaksanakan TASPEN *Group Culture Festival*.
22. Melaksanakan sosialisasi pedoman implementasi nilai-nilai utama (AKHLAK *culture journey*) pada TASPEN *Group*.
23. Melaksanakan pelaporan kemajuan implementasi dan hasil kepada Kementerian BUMN.

21. Conducting the TASPEN *Group Culture Festival*.
22. Implementing the socialization of guidelines for the implementation of core values (AKHLAK *culture journey*) in the TASPEN *Group*.
23. Reporting implementation progress and results to the Ministry of State-Owned Enterprises.

REALISASI PENGEMBANGAN DI BIDANG SDM 2023

Sepanjang 2023, Perseroan telah merealisasikan berbagai pengembangan di bidang Sumber Daya Manusia, antara lain sebagai berikut:

- a. Rekrutmen karyawan tahun 2023

REALIZATION OF HC DEVELOPMENT IN 2023

Throughout 2023, the Company has realized various developments in the field of Human Capital, including the following:

- a. Recruitment of employees in 2023

REKRUTMEN KARYAWAN TAHUN 2023 Employee Recruitment In 2023

KELOMPOK PENERIMAAN KARYAWAN Employee Recruitment Group	JUMLAH ORANG Number of People	
<i>Management Trainee</i> Management Trainee	-	
<i>Specialized Management Trainee</i> Specialized Management Trainee	-	
Staf Staff	93	Rekrutmen Bersama BUMN Tahun 2023 Joint Recruitment with SOEs in 2023
<i>Customer Service</i> Customer Service	-	
<i>Pro Hire Teknologi Informasi</i> Professional Hire (Pro Hire) Information Technology	-	
<i>Pro Hire Bidang Hukum</i> Professional Hire (Pro Hire) Legal	1	
<i>Pro Hire Appraisal</i> Professional Hire (Pro Hire) Appraisal	-	
Jumlah Total	94	

DATA PRO HIRE PER DESEMBER 2023 Pro Hire Data as of December 2023

NO	GOL Grade	JABATAN Position	UNIT KERJA Work Unit	JUMLAH Number of People
1	21	CHIEF INTERNAL AUDITOR	SATUAN PENGAWASAN INTERN INTERNAL AUDIT	1
2	20	STRATEGIC BUSINESS&DIRECT INV. DIV HEAD	DIVISI BISNIS STRATEGIS & INV. LANGSUNG STRATEGIC BUSINESS & DIRECT INV. DIVISION	1
3	20	AKTUARIS PERUSAHAAN CORPORATE ACTUARY	DIREKTORAT PERENCANAAN & AKTUARIA STRATEGIC PLANNING & ACTUARIAL DIRECTORATE	1
4	20	SERVICE AND MEMBERSHIP DIVISION HEAD	DIVISI LAYANAN & KEPESERTAAN SERVICE AND MEMBERSHIP DIVISION	1
5	20	INFORMATION TECHNOLOGY DIVISION HEAD	DIVISI TEKNOLOGI INFORMASI INFORMATION TECHNOLOGY DIVISION	1
6	20	RISK MANAGEMENT DIVISION HEAD	DIVISI MANAJEMEN RISIKO RISK MANAGEMENT DIVISION	1

NO	GOL Grade	JABATAN Position	UNIT KERJA Work Unit	JUMLAH Number of People
7	20	LEGAL DIVISION HEAD	DIVISI HUKUM LEGAL DIVISION	1
8	20	COMPLIANCE DIVISION HEAD	DIVISI KEPATUHAN COMPLIANCE DIVISION	1
9	18	ASSET LIABILITY MANAGEMENT DEPT. HEAD	DIVISI MANAJEMEN RISIKO RISK MANAGEMENT DIVISION	1
10	17	LEGAL ADVISOR	DIVISI HUKUM LEGAL DIVISION	1
11	17	POLICY AND PROCEDURES DEPARTMENT HEAD	DIVISI KEPATUHAN COMPLIANCE DIVISION	1
12	14	SENIOR EQUITY CAPITAL MARKET DEALER	DIVISI INVESTASI PSR MODAL & PSR UANG CAPITAL & MONEY MARKET INVESTMENT DIVISION	1
13	11	JUNIOR EXECUTIVE SEC. DIR. SDM&TI HC & IT DIRECTOR	SEKRETARIS PERUSAHAAN CORPORATE SECRETARY	1
14	11	JUNIOR EXECUTIVE SEC. DIR. UTAMA CEO	SEKRETARIS PERUSAHAAN CORPORATE SECRETARY	1
15	11	JUNIOR EXECUTIVE SEC. DIR. OPERASIONAL OPERATIONAL DIRECTOR	SEKRETARIS PERUSAHAAN CORPORATE SECRETARY	1
16	11	SEKRETARIS DIREKSI SECRETARY OF THE BOARD OF DIRECTORS	SEKRETARIS PERUSAHAAN CORPORATE SECRETARY	1
Jumlah Total				16

b. *Assessment* karyawan

b. Employee Assessment

ASESMEN KARYAWAN 2023 Employee Assessment In 2023

GOLONGAN Grade	TANGGAL Date	JUMLAH/ORANG Number of Persons
10	Januari 2023 January 2023	1
11	Januari, September, Desember 2023 January, September, December 2023	4
12	September s.d Oktober 2023 September until October 2023	2
13	Januari s.d Desember 2023 January until December 2023	131
14	Januari s.d Desember 2023 January until December 2023	226
15	Februari s.d Desember 2023 February until December 2023	49
16	Februari s.d Desember 2023 February until December 2023	47
17	Februari s.d Desember 2023 February until December 2023	24
18	Maret s.d November 2023 March until November 2023	23
19	Maret, Juni 2023 March, Juni 2023	2
20	Maret 2023 March 2023	2
TOTAL		496



c. *Fit & Proper Test*

c. Fit & Proper Test

JUMLAH FIT AND PROPER TEST TAHUN 2023
Number of Fit and Proper Tests in 2023

GOLONGAN Grade	JUMLAH Number of People
19	1
17	3
16	2
15	4
14	18
13	10
Jumlah Total	38

d. Promosi, Mutasi, & Demosi

d. Promotions, Transfers, & Demotions

DATA PROMOSI DAN MUTASI TAHUN 2023
Promotions and Transfers Data in 2023

KETERANGAN Remarks	LAKI-LAKI Male	PEREMPUAN Female	GRAND TOTAL Grand Total
Mutasi Transfer	148	111	259
Promosi Promotion	125	70	195
Grand Total	273	181	454

TASPEN CORPORATE UNIVERSITY

TASPEN menganggap karyawan adalah aset Perseroan yang bisa dioptimalkan sehingga meningkatkan nilai mereka. Pengelolaan karyawan sebagai aset ini akan berdampak baik tidak hanya untuk kemajuan perusahaan melainkan juga pertumbuhan karyawan itu sendiri. 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*.

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*, mensosialisasikan dan mendorong karyawan membudayakan pembelajaran berkelanjutan guna optimalisasi pencapaian target perusahaan.
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.

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*.

TASPEN CORPORATE UNIVERSITY

TASPEN considers employees as assets that can be optimized to enhance their value. Managing employees as assets will have a positive impact not only on the Company's progress but also on the growth of the employees themselves. Based on this, to expand TASPEN's role as a center for learning and innovation in the non-banking financial industry, according to Board of Directors Regulation Number PD-61/DIR/2019, TASPEN has established the Corporate University.

TASPEN Corporate University has a mission to realize effective and efficient management of human capital capability development activities by providing data and technology-based learning systems to support the achievement of the Company's strategic goals and accelerate the development of human capital capabilities that can contribute to national development.

Furthermore, the roles of TASPEN Corporate University can be interpreted as follows:

1. Accelerator, adjusting the pace of learning processes to the rate of changes in the business world.
2. Learning Administrator, ensuring that learning focuses align with the Company's business objectives.
3. The Culture Agent, socialize and encourage employees to cultivate continuous learning to optimize the achievement of company targets.
4. Initiator, the first responder in facing challenges in the business world, including the use of technology.
5. Competitiveness Catalyst, maintaining competitive advantages through the process of improving human capital capabilities.

These roles are then aligned with the Company's long-term strategy, which includes program development, service development, investments, subsidiary development, human capital and organization, information technology system, and risk management strengthening so that with the existence of the Corporate University, TASPEN's role as a center of excellence can be realized.

In carrying out its function as a center for capability development, TASPEN Corporate University has a framework that is familiar with the term "Rumah Corpu" (Corporate University House), with an explanation of each attribute of Rumah Corpu:

1. Learning Strategy Governance: the legal aspect serving as the basis for the formation and operational activities carried out by TASPEN Corporate University, consisting of regulations, quality standards, and standard operating procedures.



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.

IMPLEMENTASI TASPEN CORPORATE UNIVERSITY

Untuk meningkatkan produktifitas karyawan, TASPEN senantiasa berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi melalui program pengembangan kompetensi yang sistematis dan komprehensif yang dilakukan sejak awal rekrutmen sampai dengan pensiun. Perseroan memberi kesempatan setara kepada seluruh pekerja, baik pria maupun wanita untuk mengikuti program pengembangan dan pelatihan. Program pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) ini dilakukan berdasarkan pemenuhan *gap competency*, kebutuhan bisnis serta target kinerja yang dicapai oleh Perseroan.

Sepanjang tahun 2023, Perseroan telah melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan kapabilitas karyawan sehingga mampu menunjang pencapaian sasaran strategis. Adapun biaya yang dikeluarkan Perseroan untuk pengembangan kapabilitas sumber daya manusia sepanjang tahun 2023 adalah sebesar Rp 24.187.767.197.

IMPLEMENTATION OF TASPEN CORPORATE UNIVERSITY

To increase employee productivity, TASPEN is committed to enhancing competence through systematic and comprehensive competency development programs carried out from the early stages of recruitment to retirement. The Company provides equal opportunities to all employees, both men and women, to participate in development and training programs. This Human Capital (HC) development program is carried out based on fulfilling competency gaps, business needs, and performance targets achieved by the Company.

Throughout 2023, the Company has implemented education and training activities to enhance employee capabilities to support the achievement of strategic goals. The amount spent by the Company on human capital capability development in 2023 was Rp 24,187,767,197.

NO	KETERANGAN Remarks	ANGGARAN Budget								
		2021			2022			2023		
		ALOKASI Allocation	REALISASI Realization	%	ALOKASI Allocation	REALISASI Realization	%	ALOKASI Allocation	REALISASI Realization	%
1	Seminar Lokakarya							9.535.000.000	4.282.732.499	44,92%
2	Soft Competency	7.488.000.000	-	0%	6.959.948.654	567.015.746	8%	3.825.000.000	3.820.561.775	99,88%
3	Hard Competency	27.000.000.000	10.125.748.890	38%	9.992.500.000	7.236.252.073	72%	9.664.999.942	9.106.396.446	94,22%
4	Rekrutmen Recruitment	4.020.000.000	612.011.664	15%	549.554.000	401.139.228	73%	6.733.000.000	6.226.007.534	92,47%
5	Karir Profesi Professional Career	11.717.500.000	4.635.598.629	40%	9.222.451.346	5.483.512.965	59%	9.004.000.000	5.034.801.442	55,92%

Perseroan melalui *Corporate University* telah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan analisa kebutuhan pembelajaran dari setiap Unit Kerja, dengan rekapitulasi sebagai berikut:

The Company, through the *Corporate University*, has implemented learning/training according to the analysis of training needs from each Work Unit, with the following recapitulation:

URAIAN Description	RKAP 2023	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN 2023 Achievement in 2023	% NAIK/ TURUN % of Increase/ Decrease
		2022	2023		
1	2	3	4	5=3/2	6=3/4
Pra Kerja Pre-Job Training	93	48	93	100%	52%
Diklat di Tempat Kerja On-the-Job Training	93	48	93	100%	52%
Diklat Kepemimpinan Leadership Training	129	149	108	84%	138%
Diklat Fungsional Functional Training	170	540	319	188%	169%
Diklat Pengembangan Kompetensi Teknis Technical Competency Development Training	383	6.929	5.307	1.386%	131%
Diklat Pelengkap Complementary Training	1.514	0	1.514	100%	0%
Tugas Belajar Study Assignment	99	154	99	100%	156%
Pra Purna Bakti Pre-Retirement Training	150	62	175	117%	35%
Jumlah Total	2.631	7.930	7.708		

Penyelenggaraan pendidikan *corporate leadership training* untuk berbagai level periode bulan Januari hingga 31 Desember 2023.

The implementation of *corporate leadership training* programs for various levels from January to December 2023 were as follows:

NO	LEVEL Level	JUMLAH PESERTA Number of Participants	TANGGAL Date
1	CLT Basic	87	12-18 Desember 2023 Desember 12-18, 2023
2	CLT Advance	21	13-19 November 2023 November 13-19, 2023

KETERANGAN :

- Pembelajaran Kepemimpinan untuk level Basic;
- Pembelajaran Kepemimpinan untuk level Intermediate;
- Pembelajaran Kepemimpinan untuk level Advance;
- Pembelajaran Kepemimpinan untuk level Executive; dan
- Pembelajaran Kepemimpinan Chief level, diperuntukkan bagi karyawan yang dicalonkan sebagai anggota Direksi.

DESCRIPTION:

- Leadership Learning for Basic level;
- Leadership Learning for Intermediate level;
- Leadership Learning for Advanced level;
- Leadership Learning for Executive level; and
- Leadership Learning for Chief level, intended for employees nominated as members of the Board of Directors.



Pembelajaran Tahun 2023

Pelaksanaan kegiatan Pembelajaran sepanjang tahun 2023 dapat dilihat sebagaimana di bawah ini:

Training in 2023

The implementation of training activities throughout 2023 could be seen as follows:

No	JENIS Type	NAMA PEMBELAJARAN Name of Learning	TANGGAL PEMBELAJARAN Training Date	JENJANG Position Level
1	<i>Hard Competency</i>	CSR PKBL CSR of Partnership and Community Development Program (PKBL)	11 Januari 2023 s.d 12 Januari 2023 January 11, 2023 to January 12, 2023	<i>Staff - Manager</i>
2		Indonesia <i>Metaverse Show</i> 2023	18 Januari 2023 January 18, 2023	<i>Staff - Kepala Unit Kerja</i> <i>Staff - Unit Head</i>
3		<i>E-Learning PADI KPK Batch 2</i> KPK PADI <i>E-Learning Batch 2</i>	20 Januari 2023 s.d 30 Januari 2023 January 20, 2023 to January 30, 2023	Kepala Unit Kerja Setingkat Unit Head and Equivalent
4		<i>Asia Women Leaders</i>	25 Januari 2023 s.d 27 Januari 2023 January 25, 2023 to January 27, 2023	Kepala Unit Kerja Setingkat Unit Head and Equivalent
5		<i>Pre-Pension Training Batch 1</i> 2023 - Bali <i>Pre-Pension Training Batch 1</i> 2023 - Bali	5 Februari 2023-7 Februari 2023 February 5, 2023 to February 7, 2023	<i>Staff - Kepala Unit Kerja</i> <i>Staff - Unit Head</i>
6		Taspen <i>LEAP</i>	15 Februari 2023 s.d 18 Februari 2023 February 15, 2023 to February 18, 2023	Kepala Unit Kerja Setingkat Unit Head and Equivalent
7		Indonesia <i>HR Director Summit</i>	22 Februari 2023 February 22, 2023	<i>Manager - Senior Vice President</i>
8		<i>Training of Trainer</i>	24 Februari 2023 s.d 3 Maret 2023 February 24, 2023 to March 3, 2023	<i>Staff - Kepala Unit Kerja</i> <i>Staff - Unit Head</i>
9		Indonesia <i>Leadership Forum</i>	09 Maret 2023 s.d 10 Maret 2023 March 9, 2023 to March 10, 2023	Kepala Unit Kerja Setingkat Unit Head and Equivalent
10		<i>Pre-Pension Training Batch 2 - Malang</i> <i>Pre-Pension Training Batch 2 - Malang</i>	12 Maret 2023 s.d 17 Maret 2023 March 12, 2023 to March 17, 2023	<i>Staff - Kepala Unit Kerja</i> <i>Staff - Unit Head</i>
11		<i>Professional Internal Auditor</i>	13 Maret 2023 s.d 31 Maret 2023 March 13, 2023 to March 31, 2023	<i>Staff - Senior Manager</i>
12		Konferensi dan <i>Workshop PR Indonesia Awards (PRIA) 2023</i> PR Indonesia Awards (PRIA) 2023 Conference and Workshop	15 Maret 2023 s.d 17 Maret 2023 March 15, 2023 to March 17, 2023	<i>Staff - Manager</i>
13		<i>The 11th Indonesia Reward Summit</i>	15 Maret 2023 s.d 16 Maret 2023 March 15, 2023 to March 16, 2023	<i>Staff - Manager</i>
14		<i>Performance Management System</i>	15 Maret 2023 s.d 16 Maret 2023 March 15, 2023 to March 16, 2023	<i>Staff - Manager</i>
15		<i>E-Learning PADI KPK Batch 3</i> KPK PADI <i>E-Learning Batch 3</i>	20 Maret 2023 s.d 31 Maret 2023 March 20, 2023 to March 31, 2023	<i>Manager - Senior Manager</i>
16		<i>Fraud Auditing 1</i>	03 April 2023 s.d 06 April 2023 April 3, 2023 to April 6, 2023	<i>Manager</i>

No	JENIS Type	NAMA PEMBELAJARAN Name of Learning	TANGGAL PEMBELAJARAN Training Date	JENJANG Position Level
17	Hard Competency	Contract Management	11 April 2023 s.d 12 April 2023 April 11, 2023 to April 12, 2023	Staff - Manager
18		Pembelajaran A30 - Ekonomi Learning A30 - Economics	15 April 2023 s.d 16 April 2023 April 15, 2023 to April 16, 2023	Staff
19		Pembelajaran A40 - Akuntansi Learning A40 - Accounting	15 April 2023 s.d 16 April 2023 April 15, 2023 to April 16, 2023	Staff - Manager
20		PSAK 71	10 Mei 2023 s.d 11 Mei 2023 May 10, 2023 to May 11, 2023	Staff - Manager
21		Effective Report Writing for Internal Audit	11 Mei 2023 s.d 12 Mei 2023 May 11, 2023 to May 12, 2023	Staff - Manager
22		Succession Strategy in Human Capital	19 Mei 2023 May 19, 2023	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head
23		Audit atas fungsi Procurement Audit of the Procurement Function	22 Mei 2023 s.d 23 Mei 2023 May 22, 2023 to May 23, 2023	Staff - Manager
24		Data Analitic Untuk Auditor Internal Data Analytics for Internal Auditors	29 Mei 2023 s.d 30 Mei 2023 May 29, 2023 to May 30, 2023	Staff - Manager
25		Pre-Pension Training Batch 3 (Bali) Pre-Pension Training Batch 3 (Bali)	04 Juni 2023 s.d 09 Juni 2023 June 4, 2023 to June 9, 2023	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head
26		Curriculum and Syllabus Development	05 Juni 2023 s.d 23 Juni 2023 June 5, 2023 to June 23, 2023	Staff - Senior Manager
27		BUMN Sparx Fundamental	07 Juni 2023 s.d 09 Juni 2023 June 7, 2023 to June 9, 2023	Staff - Senior Manager
28		Liquidity Management & Contingency Plan	13 Juni 2023 s.d 15 Juni 2023 June 13, 2023 to June 15, 2023	Staff - Senior Manager
29		Corporate Culture Specialist (CCS)	14 Juni 2023 s.d 16 Juni 2023 April 14, 2023 to April 16, 2023	Staff - Manager
30		Analisa Laporan keuangan untuk Kesehatan Organisasi dan Analisa Fundamental Saham Financial Statements Analysis for Organizational Health and Stock Fundamental Analysis	19 Juni 2023 June 19, 2023	Staff
31		Indonesia HR Summit	19 Juni 2023 s.d 20 Juni 2023 June 19, 2023 to June 20, 2023	Manager - Senior Manager
32		Mahir pemasaran berbasis story telling untuk menarik pelanggan Proficient in marketing based on storytelling to attract customers	29 Juni 2023 s.d 10 Juli 2023 June 29, 2023 to July 10, 2023	Staff - Manager
33		Digital Talent mahir membuat infografis sederhana Digital Talent proficient in creating simple infographics	29 Juni 2023 s.d 10 Juli 2023 June 29, 2023 to July 10, 2023	Staff - Manager



No	JENIS Type	NAMA PEMBELAJARAN Name of Learning	TANGGAL PEMBELAJARAN Training Date	JENJANG Position Level
34	Hard Competency	Data protection officer: persiapan lembaga dan badan publik untuk kepatuhan pada perlindungan data pribadi Data protection officer: preparation of public institutions and bodies for compliance with personal data protection	29 Juni 2023 s.d 10 Juli 2023 June 29, 2023 to July 10, 2023	Staff - Manager
35		ISO 27001 Data Protection Series: Introduction	29 Juni 2023 s.d 10 Juli 2023 June 29, 2023 to July 10, 2023	Staff - Manager
36		Digital Talent Mahir Microsoft excel untuk mengolah data dasar Digital Talent Proficient in Microsoft Excel for basic data processing	29 Juni 2023 s.d 10 Juli 2023 June 29, 2023 to July 10, 2023	Staff - Manager
37		Aset Properti Property Assets	05 Juli 2023 s.d 06 Juli 2023 July 5, 2023 to July 6, 2023	Staff - Manager
38		Seminar Nasional <i>Business Transformation in responding TUNA Condition and GRC Problems in Business Transformation</i> National Seminar on Business Transformation in Responding to TUNA Conditions and GRC Problems in Business Transformation	06 Juli 2023 s.d 07 Juli 2023 July 6, 2023 to July 7, 2023	Senior Manager
39		Digitalisasi Pembayaran Pensiun Digitalization of Pension Payments	11 Juli 2023 s.d 14 Juli 2023 July 11, 2023 to July 14, 2023	Staff - Senior Manager
40		<i>Advanced Competitive Marketing Strategy</i>	29 Juli 2023 July 29, 2023	Staff - Manager
41		<i>Learning Bootcamp, Pengelola Corporate University</i> Learning Bootcamp, Corporate University Management	01 Agustus 2023 s.d 02 Agustus 2023 August 1, 2023 to August 2, 2023	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head
42		<i>Advanced Cardiac Life Support (ACLS)</i>	04 Agustus 2023 s.d 06 Agustus 2023 August 4, 2023 to August 6, 2023	Staff
43		Pelatihan Kompetensi Teknis Kearsipan (PKTK) Competency Training in Technical Archiving (PKTK)	07 Agustus 2023 s.d 10 Agustus 2023 August 7, 2023 to August 10, 2023	Staff - Manager
44		Node.js	07 Agustus 2023 s.d 11 Agustus 2023 August 7, 2023 to August 11, 2023	Staff - Manager
45		Daiwa – Bahana ASEAN Conference	18 Agustus 2023 August 18, 2023	Staff - Manager
46		GAP Analysis IFRS S1 and S2	19 Agustus 2023 August 19, 2023	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head
47		<i>Industrial & Employee Relation Conference 2023</i>	23 Agustus 2023 s.d 26 Agustus 2023 August 23, 2023 to August 26, 2023	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head

No	JENIS Type	NAMA PEMBELAJARAN Name of Learning	TANGGAL PEMBELAJARAN Training Date	JENJANG Position Level
48	Hard Competency	GRC Summit	24 Agustus 2023 s.d 25 Agustus 2023 August 24, 2023 to August 25, 2023	Kepala Unit Kerja Setingkat Unit Head and Equivalent
49		Integrasi ESG dengan COSO Based Approach Integration of ESG with COSO-Based Approach	26 Agustus 2023 August 26, 2023	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head
50		Social Return on Investment (SROI)	11 September 2023 s.d 13 September 2023 September 11, 2023 to September 13, 2023	Staff - Manager
51		Hukum Ketenagakerjaan Manpower Law	14 September 2023 September 14, 2023	Staff - Senior Manager
52		Powerfull Presentation Power Point	18 September 2023 s.d 03 Oktober 2023 September 18, 2023 to October 3, 2023	Staff - Senior Manager
53		Webinar Intrapreneurship Bootcamp Intrapreneurship Bootcamp Webinar	20 September 2023 September 20, 2023	Seluruh Karyawan All Employees
54		Pendidikan Bela Negara Kesamaptaan National Defense Preparedness Education	25 September 2023 s.d 29 September 2023 September 25, 2023 to September 29, 2023	Staff
55		Workshop dan Educational Trip Abu Dhabi Dubai Workshop and Educational Trip to Abu Dhabi Dubai	27 September 2023 s.d 01 Oktober 2023 September 27, 2023 to October 01, 2023	Manager
56		Orientation Training RBB 2023 RBB 2023 Orientation Training	29 September 2023 s.d 13 Oktober 2023 September 29, 2023 to October 13, 2023	Staff
57		Analisa Laporan Keuangan Konsolidasi untuk Menilai Tingkat Kesehatan Perusahaan Consolidated Financial Statements Analysis to Assess Company Health Level	12 Oktober 2023 s.d 13 Oktober 2023 October 12, 2023 to October 13, 2023	Staff - Senior Manager
58		Pelaksanaan Pembelajaran English Language Speech Assistant (ELSA) Implementation of English Language Speech Assistant (ELSA) Learning	16 Oktober 2023 s.d 15 April 2024 October 16, 2023 to April 15, 2024	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head
59		Seleksi CPOF CPOF Selection	17 Oktober 2023 October 17, 2023	Staff - Manager
60		Spokesperson Masterclass	18 Oktober 2023 October 18, 2023	Senior Vice President
61		Indonesian In-House Counsel Summit & Award 2023	19 Oktober 2023 s.d 20 Oktober 2023 October 19, 2023 to October 20, 2023	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head
62		Modul E-Learning - Business Continuity Management System (BCMS) E-Learning Module - Business Continuity Management System (BCMS)	24 Oktober 2023 s.d 31 Oktober 2023 October 24, 2023 to October 31, 2023	Seluruh Karyawan All Employees



No	JENIS Type	NAMA PEMBELAJARAN Name of Learning	TANGGAL PEMBELAJARAN Training Date	JENJANG Position Level
63		Jambore PR Indonesia (JAMPIRO) Tahun 2023 Jamboree PR Indonesia (JAMPIRO) 2023	25 Oktober 2023 s.d 27 Oktober 2023 October 25, 2023 to October 27, 2023	Staff
64		PSAK 74 Kontrak Asuransi PSAK 74 Insurance Contract	26 Oktober 2023 s.d 27 Oktober 2023 October 26, 2023 to October 27, 2023	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head
65		Program Leadership Bootcamp BUMN Muda Young SOEs Leadership Bootcamp Program	27 Oktober 2023 s.d 29 Oktober 2023 October 27, 2023 to October 29, 2023	Senior Vice President
66		Frontliner Strengthening Training-Bandung	05 November 2023 s.d 06 November 2023 November 5, 2023 to November 6, 2023	Staff
67		Seminar Nasional & Pengukuhan Gelar PIA 2023 National Seminar & Appointment of PIA 2023	08 November 2023 November 08, 2023	Staff - Senior Manager
68		Frontliner Strengthening Training-Medan	11 November 2023 s.d 12 November 2023 November 11, 2023 to November 12, 2023	Staff
69		Pelaksanaan Pembelajaran Frontliner Strengthening Training - Pekalongan Frontliner Strengthening Training Implementation - Pekalongan	14 November 2023 s.d 15 November 2023 November 14, 2023 to November 15, 2023	Staff
70		Frontliner Strengthening Training-Denpasar	16 November 2023 s.d 17 November 2023 November 16, 2023 to November 17, 2023	Staff
71		Frontliner Strengthening Training-Jambi	17 November 2023 s.d 19 November 2023 November 17, 2023 to November 19, 2023	Staff
72		Seminar Nasional Indonesia RISE 2045 Program National Seminar on Indonesia RISE 2045 Program	22 November 2023 s.d 23 November 2023 November 22, 2023 to November 23, 2023	Staff - Manager
73		Indonesia Actuaries Congress	22 November 2023 s.d 24 November 2023 November 22, 2023 to November 24, 2023	Manager - Senior Vice President
74		Asuransi Syariah Tingkat Dasar Basic Sharia Insurance	22 November 2023 s.d 23 November 2023 November 22, 2023 to November 23, 2023	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head
75		Frontliner Strengthening Training - Surabaya	24 November 2023 s.d 25 November 2023 November 24, 2023 to November 25, 2023	Staff
76		Frontliner Strengthening Training - Makassar	26 November 2023 s.d 27 November 2023 November 26, 2023 to November 27, 2023	Staff
77		Pendalaman Kompetensi BOD-1 Deepening Competence for BOD-1	02 Desember 2023 s.d 06 Desember 2023 December 2, 2023 to December 6, 2023	Kepala Unit Kerja Setingkat Unit Head and Equivalent
78		Menulis Siaran Pers Digital Writing Digital Press Releases	05 Desember 2023 December 5, 2023	Staff - Senior Manager
79		Penguatan Kapabilitas Change Agent Strengthening Change Agent Capabilities	06 Desember 2023 s.d 07 Desember 2023 December 6, 2023 to December 07, 2023	Staff
80		Credit Risk Management	07 Desember 2023 s.d 08 Desember 2023 December 7, 2023 to December 08, 2023	Staff - Manager

No	JENIS Type	NAMA PEMBELAJARAN Name of Learning	TANGGAL PEMBELAJARAN Training Date	JENJANG Position Level
81		TOT <i>Social Media Ranger</i>	12 Desember 2023 s.d 14 Desember 2023 December 12, 2023 to December 14, 2023	Staff
82		Analisa Laporan Keuangan Financial Statements Analysis	12 Desember 2023 s.d 13 Desember 2023 December 12, 2023 to December 13, 2023	Staff
83		<i>Bootcamp Intrapreneurship Ideathon</i>	20 Desember 2023 s.d 22 Desember 2023 December 20, 2023 to December 22, 2023	Staff - Senior Manager
84	Profesi Profession	Pendidikan Khusus Provesi Advokat Special Education for Advocate Profession	16 November 2023 s.d 01 Desember 2023 November 16, 2023 to December 1, 2023	Staff
85	Rekrutmen Recruitment	OT Rekrutmen RBB 2023 OT Recruitment RBB 2023	30 September 2023 s.d 14 Oktober 2023 September 30, 2023 to October 14, 2023	Staff
86	Sertifikasi Certification	Sertifikasi PAI F20 Manajemen Aktuaria PAI F20 Actuarial Management Certification	24 Januari 2023 January 24, 2023	Senior Manager
87		Sertifikasi PAI A40 Akuntansi PAI A40 Accounting Certification	24 Januari 2023 January 24, 2023	Staff
88		Sertifikasi Wakil Manajer Investasi Indonesia Indonesian Investment Manager Representative Certification	21 Februari 2023 February 21, 2023	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head
89		Sertifikasi Wakil Perantara Pedagang Efek Indonesian Securities Broker-Dealer Representative Certification	24 Maret 2023 March 24, 2023	Manager
90		Professional Internal Auditor	13 Maret 2023 March 13, 2023	Staff - Senior Manager
91		Sertifikasi K3 Umum General OHS Certification	13 Maret 2023 s.d 15 Maret 2023 March 13, 2023 to March 15, 2023	Staff - Manager
92		CISCO <i>Certified Network Associate</i> CCNA	27 Maret 2023 s.d 31 Maret 2023 March 27, 2023 to March 31, 2023	Staff
93		<i>Certified Securities Analyst</i> (CSA)	21 Maret 2023 s.d 10 April 2023 March 21, 2023 to April 10, 2023	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head
94		<i>Certified Data Centre Professional</i>	29 Maret 2023 March 29, 2023	Staff
95		<i>Certified Forensic Auditor</i> (CFrA)	29 Maret 2023 March 29, 2023	Staff
96		<i>Certified Investment Banking</i>	15 Mei 2023 s.d 31 Mei 2023 May 15, 2023 to May 31, 2023	Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head
97		COBIT 2019	29 Maret 2023 s.d 31 Mei 2023 March 29, 2023 to May 31, 2023	Staff - Senior Manager
98		<i>Chartered Accountant</i>	22 Mei 2023 May 22, 2023	Staff - Senior Manager
99		<i>Business Continuity Management Certified Professional</i>	05 Juni 2023 s.d 12 Juni 2023 June 5, 2023 to June 12, 2023	Staff
100		Brevet AB	12 Juni 2023 s.d 16 Agustus 2023 June 12, 2023 to August 16, 2023	Manager



No	JENIS Type	NAMA PEMBELAJARAN Name of Learning	TANGGAL PEMBELAJARAN Training Date	JENJANG Position Level
101		<i>Certified International Qualitative Researcher (CIQaR)</i>	23 Juni 2023 s.d 26 Juni 2023 June 23, 2023 to June 26, 2023	<i>Staff - Manager</i>
102		The Asia-Pacific PAI SOA <i>Joint Symposium</i>	23 Juni 2023 June 23, 2023	<i>Manager - Senior Vice President</i>
103		<i>Certified Information Technology Auditor</i>	03 Juni 2023 June 3, 2023	<i>Staff - Senior Manager</i>
104		<i>Corporate Culture Specialist</i>	14 Juni 2023 s.d 16 Juni 2023 June 14, 2023 to June 16, 2023	<i>Staff</i>
105		Sertifikasi F10 - Investasi dan Manajemen Aset Certification F10 - Investment and Asset Management	18 Juli 2023 July 18, 2023	<i>Senior Vice President</i>
106		Sertifikasi F20 – Manajemen Aktuaria Certification F20 - Actuarial Management	18 Juli 2023 July 18, 2023	<i>Manager - Senior Manager</i>
107		Sertifikasi <i>Public Relation Supervisor/ Associate</i> Public Relations Supervisor/ Associate Certification	21 Juli 2023 s.d 27 Juli 2023 July 21, 2023 to July 27, 2023	<i>Staff - Senior Manager</i>
108		Sertifikasi <i>Public Relation/ Media Relation Officer</i> Public Relations/Media Relation Officer Certification	21 Juli 2023 s.d 27 Juli 2023 July 21, 2023 to July 27, 2023	<i>Staff</i>
109		Sertifikasi Nasional <i>Certified Risk Management Professional Level 3</i> National Certified Risk Management Professional Level 3 Certification	10 Juli 2023 s.d 17 Juli 2023 July 10, 2023 to July 17, 2023	<i>Staff</i>
110	Sertifikasi Certification	Professional Internal Auditor (PIA)	31 Juli 2023 July 31, 2023	<i>Staff - Senior Manager</i>
111		Manajemen Umum Dana Pensiun (MUDP) Pension Fund General Management (MUDP)	07 Agustus 2023 s.d 10 Agustus 2023 August 7, 2023 to August 10, 2023	<i>Senior Vice President</i>
112		<i>Certified Financial Analyst Level 1</i>	14 Agustus 2023 s.d 03 November 2023 August 14, 2023 to November 3, 2023	<i>Staff - Senior Manager</i>
113		Wakil Manajer Investasi (WMI) Investment Manager Representative (WMI)	08 Agustus 2023 s.d 26 Agustus 2023 August 8, 2023 to August 26, 2023	<i>Staff - Senior Manager</i>
114		<i>Training of Trainers ISO 9001 2015</i>	14 Agustus 2023 s.d 29 Agustus 2023 August 14, 2023 to August 29, 2023	<i>Staff - Senior Manager</i>
115		<i>Talend Data Integration Certified Developer</i>	21 Agustus 2023 s.d 25 Agustus 2023 August 21, 2023 to August 25, 2023	<i>Staff - Senior Manager</i>
116		<i>Certified Compliance Professional</i>	29 Agustus 2023 s.d 01 September 2023 August 29, 2023 to September 1, 2023	<i>Staff - Manager</i>
117		<i>Social Return on Investment</i>	29 Agustus 2023 s.d 31 Agustus 2023 August 29, 2023 to August 31, 2023	<i>Staff - Kepala Unit Kerja Staff - Unit Head</i>
118		Pelatihan Pejabat Perlindungan Data Pribadi Training for Personal Data Protection Officers	22 Agustus 2023 s.d 28 Agustus 2023 August 22, 2023 to August 28, 2023	<i>Staff - Senior Manager</i>

No	JENIS Type	NAMA PEMBELAJARAN Name of Learning	TANGGAL PEMBELAJARAN Training Date	JENJANG Position Level
119		Manajemen Risiko Dana Pensiun (MRDP) Pension Fund Risk Management (MRDP)	25 September 2023 s.d 26 September 2023 September 25, 2023 to September 26, 2023	Senior Vice President
120	Sertifikasi Certification	F33 – Aspek Aktuaria dan Asuransi Umum F33 - Actuarial and General Insurance Aspects	18 Oktober 2023 s.d 09 November 2023 October 18, 2023 to November 9, 2023	Manager - Senior Vice President
121		Sertifikasi Brevet AB Terpadu Integrated Brevet AB Tax Certification	25 Oktober 2023 s.d 11 November 2023 October 25, 2023 to November 11, 2023	Staff - Manager
122		Certified Procurement Officer (CPOf)	13 November 2023 s.d 27 November 2023 November 13, 2023 to November 27, 2023	Staff - Manager
123		Sertifikasi SKKNI SDM SKKNI HR Certification	20 November 2023 s.d 27 November 2023 November 20, 2023 to November 27, 2023	Staff
124		Certified Governance Professional (CGP)	28 November 2023 s.d 30 November 2023 November 28, 2023 to November 30, 2023	Staff - Manager
125		Training Petugas Kebakaran Kelas D Sertifikasi KEMNAKER Class D Fire Officer Training of the Ministry of Manpower Certification	27 Desember 2023 s.d 28 Desember 2023 December 27, 2023 to December 28, 2023	Staff - Manager
126	Kepemimpinan Leadership	Corporate Leadership Training Level Advance	13 November 2023 s.d 19 November 2023 November 13, 2023 to November 19, 2023	Manager - Senior Manager
127		Corporate Leadership Training Level Basic	12 Desember 2023 s.d 18 Desember 2023 December 12, 2023 to December 18, 2023	Staff - Assistant Manager

SERTIFIKASI BERDASARKAN BIDANG KOMPETENSI TAHUN 2023
Certification Based on Competency Fields in 2023

NO	BIDANG SERTIFIKASI	WANITA Female	PRIA Male	TOTAL Total	Certification Fields
1	Accounting	1	1	2	Accounting
2	Actuary	1	10	11	Actuary
3	Audit	16	9	25	Audit
4	Compliance	17	13	30	Compliance
5	Culture	1	2	3	Culture
6	Finance	10	14	24	Finance
7	Human Capital	9	2	11	Human Capital
8	Information Technology	19	7	26	Information Technology
9	Investment	38	23	61	Investment
10	Legal	2	5	7	Legal
11	Procurement	52	10	62	Procurement
12	Public Relations	3	4	7	Public Relations
13	Research	-	1	1	Research
14	Risk Management	1	3	4	



PENGEMBANGAN KOMPETENSI BERDASARKAN BIDANG PEMBELAJARAN TAHUN 2023
Competency Development Based on Learning Fields in 2023

NO	PEMBELAJARAN - PUBLIC & INHOUSE	WANITA Female	PRIA Male	TOTAL Total	Learning - Public & Inhouse
1	Accounting	24	22	46	Accounting
2	Actuary	15	7	22	Actuary
3	Audit	14	21	35	Audit
4	Business Development	1.672	1.967	3.639	Business Development
5	Compliance	172	267	439	Compliance
6	Culture	2	1	3	Culture
7	Data Management	17	24	41	Data Management
8	Finance	38	77	115	Finance
9	Human Capital	14	11	25	Human Capital
10	Information Technology	7	20	27	Information Technology
11	Leadership	295	302	597	Leadership
12	Legal	9	5	14	Legal
13	Miscellaneous	2	1	3	Miscellaneous
14	Procurement	6	16	22	Procurement
15	Public Relations	80	112	192	Public Relations
16	Research	1	5	6	Research
17	Services	93	62	155	Services
18	Risk Management	3	6	9	Risk Management
19	Secretariat	11	13	24	Secretariat

EVALUASI TASPEN CORPORATE UNIVERSITY

Sebagai bentuk evaluasi implementasi *Corporate University, Strategic Planning Division* melakukan kajian mengenai Evaluasi Kinerja Learning Technologist. Kajian tersebut didasarkan pada aspek konten pembelajaran, kolaborasi, pemanfaatan teknologi, inovasi/terobosan, pengalaman peserta, evaluasi pembelajaran, dan *training need analysis*. Pada tahun 2023, Perseroan meraih skor evaluasi *learning technologist* 90,35%. Pengukuran tersebut selanjutnya akan dilakukan setiap tahun sebagai dasar *Corporate University* melakukan perbaikan dan pengembangan.

EVALUATION OF TASPEN CORPORATE UNIVERSITY

As a form of evaluation of Corporate University implementation, the Strategic Planning Division conducted a study on the performance evaluation of learning technologists. The study was based on aspects such as learning content, collaboration, technology utilization, innovation/breakthrough, participant experience, learning evaluation, and training needs analysis. In 2023, the Company achieved a score of 90.35% in the evaluation of learning technologists. This measurement will be conducted annually as a basis for the Corporate University to make improvements and developments.

Skor Total Tahun 2022 Total Score for 2022	Skor Total Tahun 2023 Total Score for 2023	Perubahan Change
89,73%	90,35%	+0,62%

Aspek Aspect	Skor 2022 2022 Score	Skor 2023 2023 Score	Perubahan Change
Konten Pembelajaran Learning Content	89,30%	91,16%	+1,86%
Kolaborasi Collaboration	88,57%	91,08%	+2,51%
Pemanfaatan Teknologi Technology Utilization	89,96%	91,76%	+1,80%
Inovasi/Terobosan Innovation/Breakthroughs	88,74%	90,87%	+2,13%
Pengalaman Peserta Participant Experience	89,43%	91,18%	+1,75%
Evaluasi Pembelajaran Learning Evaluation	88,95%	91,21%	+2,26%
<i>Training Need Analysis</i> Training Needs Analysis	88,61%	90,83%	+2,22%

Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Serta Sinergi Kegiatan Akademik yang dilakukan *Corporate University*:

1. Perencanaan Kinerja (PK) dilaksanakan setelah *Key Performance Indicator* (KPI) ditandatangani oleh Direktur yang membawahi unit kerja.
2. Bimbingan Kinerja (BK) dilaksanakan melalui sistem monitoring secara berkala setelah Perencanaan Kinerja (PK) dilaksanakan pada tahun berkenaan.
3. Evaluasi Kinerja (EK) dilaksanakan setelah nilai unit kerja ditetapkan oleh Unit Kerja Kantor Pusat penghimpun penilaian kinerja tahun berkenaan.

Education, Research, and Community Service, as well as Academic Activity Synergy conducted by the Corporate University:

1. Performance Planning (PK) is conducted after Key Performance Indicators (KPIs) are signed by the Director overseeing the respective work units.
2. Performance Coaching (BK) is conducted through periodic monitoring systems after Performance Planning (PK) is conducted in the respective year.
3. Performance Evaluation (EK) is conducted after the work unit scores are determined by the Head Office Work Unit assemblers of performance assessments for the respective year.



KESETARAAN GENDER DAN PERSAMAAN HAK

TASPEN meyakini bahwa keberagaman yang ada merupakan nilai tambah yang dapat membantu Perseroan untuk tetap menjadi yang terbaik. Saat ini, TASPEN mempekerjakan pekerja dengan berbeda latar belakang, agama, suku, dan ras. TASPEN juga menjunjung tinggi adanya keberagaman, asas kesetaraan, baik dalam aspek pengembangan karir, remunerasi maupun aspek pengelolaan *human capital* lainnya.

Berikut informasi mengenai komitmen PT TASPEN (Persero) dalam mengimplementasikan kesetaraan gender dan persamaan hak terhadap seluruh karyawan:

GENDER EQUALITY AND EQUAL RIGHTS

TASPEN believes that diversity is an added value that can help the Company remain the best. Currently, TASPEN employs employees with different backgrounds, religions, ethnicities, and races. TASPEN also upholds the principles of diversity, equality, both in terms of career development, remuneration, and other human capital management aspects.

Here is information about PT TASPEN (Persero)'s commitment to implementing gender equality and equal rights for all employees:

KESETARAAN GENDER Gender Equality

GENDER	JUMLAH	Gender
Laki-laki	762	Male
Perempuan	644	Female
Total	1.406	Total

PERSAMAAN HAK Equal Rights

GENDER	KETERANGAN Remarks		Gender
	MUTASI Transfer	PROMOSI Promotion	
Laki-laki	148	125	Male
Perempuan	111	70	Female

HUBUNGAN INDUSTRIAL

Perseroan meyakini bahwa seluruh insan TASPEN adalah aset dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu, Perseroan selalu berupaya menciptakan suasana kerja yang terbuka dan positif. Salah satu upaya yang ditempuh oleh Perusahaan adalah dengan cara menjaga kondusifitas hubungan industrial antara Pekerja dan Perseroan. 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

INDUSTRIAL RELATIONS

The Company believes that all TASPEN personnel are assets in achieving goals. Therefore, the Company always strives to create an open and positive working atmosphere. One effort undertaken by the Company is to maintain the conduciveness of industrial relations between Employees and the Company. The Employee Union in TASPEN is the TASPEN Employee Union (SEKATA) registered with the relevant authority in the field of employment. SEKATA's membership includes all TASPEN employees. TASPEN and SEKATA have a Collective Labor Agreement (PKB) with Number PD-15/DIR/2018 & KEP01/DPP-SEKATA/042018. The contents of the PKB are as follows:

Chapter I	: General
Chapter II	: Recognition, Obligations, and Rights
Chapter III	: Guarantees and the Right to Organize
Chapter IV	: Employment Relations
Chapter V	: Working Hours and Rest Periods

Bab VI	: Jenis-jenis Cuti dan Dispensasi	Chapter VI	: Types of Leave and Dispensation
Bab VII	: Penghasilan Karyawan	Chapter VII	: Employee Income
Bab VIII	: Kesejahteraan Karyawan	Chapter VIII	: Employee Welfare
Bab IX	: Perjalanan Dinas	Chapter IX	: Business Trips
Bab X	: Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Chapter X	: Occupational Safety and Health
Bab XI	: Pembinaan dan Pengembangan Karir Karyawan	Chapter XI	: Career Guidance and Career Development for Employees
Bab XII	: Disiplin Karyawan	Chapter XII	: Employee Discipline
Bab XIII	: Keluh Kesah	Chapter XIII	: Complaints
Bab XIV	: Pemutusan Hubungan Kerja	Chapter XIV	: Termination of Employment
Bab XV	: Ketentuan Peralihan	Chapter XV	: Transitional Provisions
Bab XVI	: Penutup	Chapter XVI	: 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
- Sepak Bola
- Futsal
- Zumba
- Yoga
- Lari Marathon

2. Kesenian, antara lain:

- Group Band
- Grup Vokal

EMPLOYEE COMMUNITIES

TASPEN provides employees with opportunities for self-actualization, such as extensive opportunities for employees to form various communities. These communities are a platform for employees to express themselves. The communities formed in the Company include:

1. Sports, including:

- Badminton
- Tennis
- Table Tennis
- Chess
- Bowling
- Golf
- Volleyball
- Soccer
- Futsal
- Zumba
- Yoga
- Marathon Running

2. Arts, including:

- 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 2023 terdapat 3 tahapan penilaian kinerja, yaitu:

1. Perencanaan Kinerja (PK) dilaksanakan setelah *Key Performance Indicator* (KPI) ditandatangani oleh Direktur yang membawahi unit kerja.
2. Bimbingan Kinerja (BK) dilaksanakan melalui sistem *monitoring* secara berkala setelah Perencanaan Kinerja (PK) dilaksanakan pada tahun berkenaan.
3. Evaluasi Kinerja (EK) dilaksanakan setelah nilai unit kerja ditetapkan oleh Unit Kerja Kantor Pusat penghimpun penilaian kinerja tahun berkenaan.

HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT EVALUATION

a. Performance Management System (SMK) Assessment Mechanism

The Performance Management System (SMK) is a systematic measurement and assessment process aimed at improving the performance of Work Units and individuals. In 2023, there were 3 stages of performance assessment, including:

- 1 Performance Planning (PK) is conducted after Key Performance Indicators (KPIs) are signed by the Director overseeing the respective work units.
- 2 Performance Coaching (BK) is conducted through periodic monitoring systems after Performance Planning (PK) is conducted in the respective year.
- 3 Performance Evaluation (EK) is conducted after the work unit scores are determined by the Head Office Work Unit assemblers of performance assessments for the respective year.

KOMPENSASI TERHADAP PENCAPAIAN KARYAWAN DIATAS ATAU MELEBIHI TARGET YANG DITETAPKAN PERUSAHAAN

Compensation for Employee Achievements Above or Exceeding Company-Set Targets

NILAI SMK KARYAWAN Employee SMK Value	JUMLAH KARYAWAN Number Of Employees	KOEFISIEN Coefficient
A	22	10% > Tabel Tunjangan Kinerja 10% > Performance Allowance Table
A+	656	5% > Tabel Tunjangan Kinerja 5% > Performance Allowance Table

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 employee education and training implementation is divided into 4 (four) levels, namely:

1. Level I Evaluation: organization, location, instructors, consumption
2. Level II Evaluation: pre & post-test
3. Level III Evaluation: Action plans
4. Level IV Evaluation: Evaluation of action plan achievement

REMUNERASI

Perseroan senantiasa memperhatikan kesejahteraan seluruh karyawannya, salah satunya adalah dengan memberikan remunerasi bagi para karyawannya yang memiliki kinerja baik. Perseroan menerapkan sistem remunerasi yang kompetitif terhadap industri dan disesuaikan dengan tingkat upah minimum yang berlaku sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dengan tetap memperhatikan kemampuan finansial Perseroan. Perseroan berupaya untuk menjaga gap rasio gaji seluruh karyawan agar tidak terdapat kesenjangan yang terlalu tinggi. Adapun komponen remunerasi karyawan yang disediakan Perseroan adalah sebagai berikut:

- a. Gaji Dasar
- b. Tunjangan Jabatan
- c. Tunjangan Fungsi
- d. Tunjangan Transportasi

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;
- 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, *Division Head, Desk Head* dan *Branch Manager*;
- m. Pemberian fasilitas rumah dinas Direksi, *Division Head*, dan *Branch Manager*;

REMUNERATION

The Company always pays attention to the welfare of all its employees, one of which is by providing remuneration to employees with good performance. The Company implements a competitive remuneration system compared to the industry and adjusted to the prevailing minimum wage regulations, as stipulated in the applicable laws and regulations, while still considering the financial capacity of the Company. The Company strives to maintain a reasonable salary gap among all employees to prevent excessive disparities. The components of employee remuneration provided by the Company are as follows:

- a. Basic Salary
- b. Position Allowance
- c. Functional allowance
- d. Transportation Allowance

EMPLOYEE WELFARE PROGRAM

In order to improve job satisfaction and employee performance, TASPEN has several welfare programs, including:

- a. Salary system linked to the Performance Appraisal System;
- b. Production Service provision;
- c. Holiday Allowance provision;
- d. Annual Leave and Big Leave Allowance provision;
- e. Business trip expenses for relocated/transferred employees;
- f. Awards for employees with 10, 20, 25, 30 years of service, exemplary employees, deceased employees, and meritorious employees;
- g. Provision of Work Clothes Allowance;
- h. Provision of Reception Dress Allowance every 3 (three) years for Officials;
- i. Assistance in contracting houses, especially for relocated employees who do not get official housing;
- j. Assistance for school relocation costs for the children of relocated employees, provided if they move to a new school location;
- k. Provision of educational assistance for children of employees who have passed away while actively working;
- l. Provision of official vehicles for the Board of Directors, Division Heads, Desk Heads, and Branch Managers;
- m. Provision of official residence facilities for Board of Directors, Division Heads, and Branch Managers;



- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 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 transportasi; r. Bantuan rekening listrik, air bersih, gas, bahan bakar minyak, dan komunikasi bagi <i>Branch Manager, Desk Head, Social & Environment Unit Head</i> dan <i>Department Head</i> (hanya komunikasi); s. Pemberian bantuan alat komunikasi bagi Direksi, <i>Branch Manager, Department Head, Desk Head, Social & Environment Unit Head</i>; t. Tunjangan kemahalan daerah bagi Karyawan yang berada/tinggal di kelas Kantor Cabang yang mempunyai Indeks Lokal Daerah (ILD) tinggi sesuai kebijakan Direksi. | <ul style="list-style-type: none"> n. Provision of medical treatment assistance for employees and their families; o. Provision of retirement program for employees who reach retirement age; p. Social Security protection provision; q. Transportation allowance; r. Assistance with electricity, clean water, gas, fuel, and communication expenses for Branch Managers, Desk Heads, Social & Environment Unit Head, and Department Heads (communication only); s. Provision of communication devices for Board of Directors, Branch Managers, Department Heads, Desk Heads, and Social & Environment Unit Head; t. Regional living cost allowance for employees residing in Branch Office classes with high Regional Local Index (ILD) as per Board of Director's policy. |
|---|---|

PENGHARGAAN KARYAWAN TASPEN

Sebagai bagian dari upaya membangun hubungan industrial yang harmonis dan memacu karyawan untuk memberikan kontribusi terbaiknya, Perseroan menerapkan sistem *reward*. Pemberian *reward* dilakukan sebagai bentuk apresiasi Perseroan kepada karyawan atas prestasi dan dedikasi yang telah diberikan selama masa bekerja. Sepanjang tahun 2023, penghargaan masa kerja diberikan kepada 8 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 7 karyawan.

TASPEN EMPLOYEE AWARDS

As part of the effort to build a harmonious industrial relationship and encourage employees to give their best contributions, the Company applies a reward system. Rewards are given as the Company's appreciation to employees for achievements and dedication during their working period. Throughout 2023, service awards were given to 8 employees who have exceeded 10, 20, 25, and 30 years of service. In addition to service-related awards, TASPEN also presented awards for exemplary employees to 7 employees.

PENGHARGAAN KARYAWAN Employee Awards

JENIS PENGHARGAAN	2022	2023	Types of Awards
Masa kerja 10 tahun	114	0	10-years service
Masa kerja 20 tahun	0	0	20-years service
Masa kerja 25 tahun	0	1	25-years service
Masa kerja 30 tahun	6	7	30-years service
Karyawan teladan	51	7	Exemplary employees
Karyawan tewas	0	0	Deceased employees
Jumlah	171	15	Total

TEKNOLOGI INFORMASI INFORMATION TECHNOLOGY



Perkembangan kebutuhan bisnis dan organisasi mengharuskan Perseroan untuk menata dan membenahi diri dalam menyiapkan teknologi yang dibutuhkan untuk dapat mendukung pengembangan dan perluasan bisnis, serta memberikan pelayanan yang terbaik kepada peserta melalui layanan berbasis teknologi informasi. Dalam era globalisasi, keandalan teknologi informasi merupakan salah satu unsur penting yang mendukung proses bisnis dan layanan yang prima. Teknologi merupakan kunci utama yang memungkinkan Perseroan untuk melakukan efisiensi, mengukur dan menelusuri kinerja bisnis, serta mengambil keputusan-keputusan manajemen yang tepat untuk kelangsungan usaha Perseroan.

The evolution of business and organizational needs necessitates the Company to organize and improve itself in preparing the required technology to support business development and expansion and provide the best services to participants through IT-based services. In the era of globalization, the reliability of information technology is one of the crucial elements supporting efficient business processes and excellent services. Technology is the key factor that enables the Company to achieve efficiency, measure, and trace business performance, and make appropriate management decisions for the Company's sustainability.



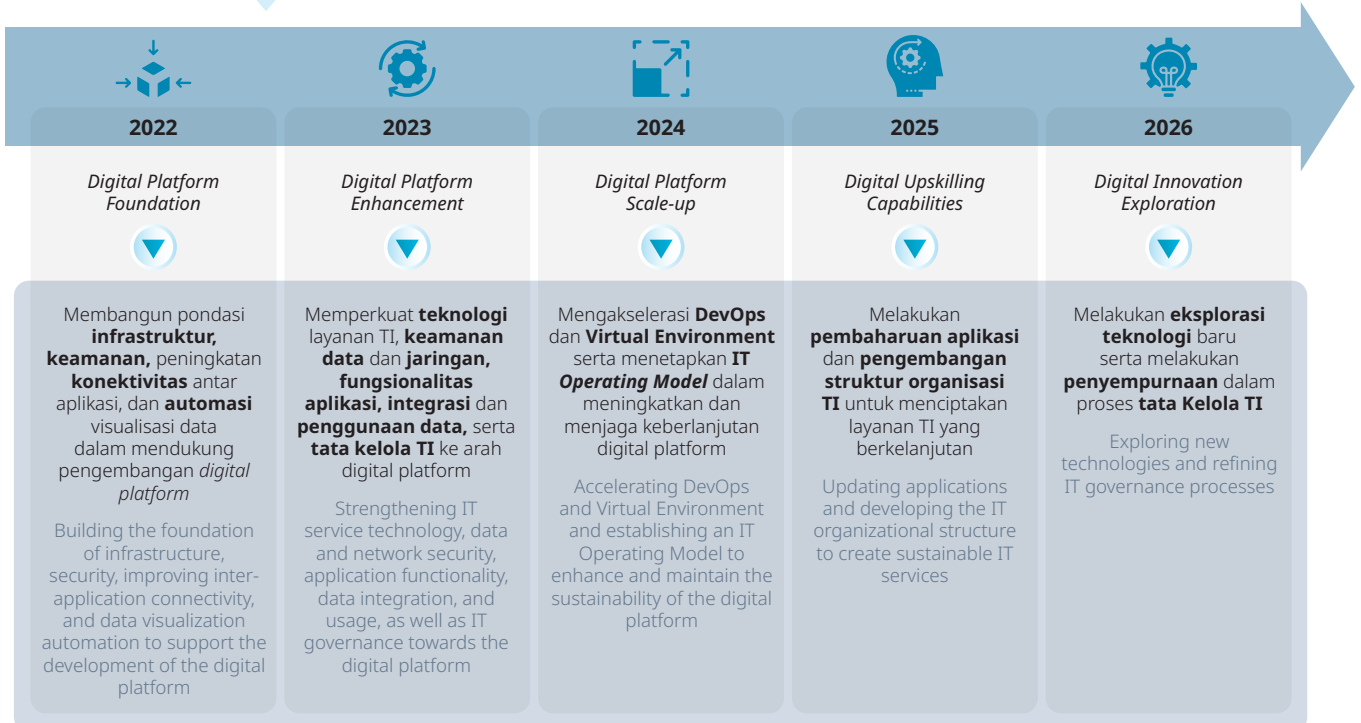
MASTER PLAN TEKNOLOGI INFORMASI

INFORMATION TECHNOLOGY MASTER PLAN
(ITMP)

MASTER PLAN TEKNOLOGI INFORMASI
INFORMATION TECHNOLOGY MASTER PLAN (ITMP)

MPTI 2022-2026
ITMP 2022-2026

MPTI Selanjutnya
Next ITMP



Teknologi informasi sangat besar manfaatnya dalam pengembangan usaha Perseroan, sehingga perlu ditetapkan perencanaan yang terarah dan terukur agar dapat dilaksanakan secara efektif dan akuntabel sehingga tujuan jangka pendek dan jangka Panjang Perseroan dapat tercapai. Agar perencanaan teknologi informasi terarah dan terukur, TASPEN memiliki *masterplan* Teknologi informasi sebagaimana tercantum dalam Keputusan Direksi PT Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Nomor Kd-38/DIR/2022 Tentang *Master Plan* Teknologi Informasi Tahun 2022-2026 PT TASPEN (Persero).

INVESTASI UNTUK TI

Divisi Teknologi Informasi telah merealisasikan anggaran yang telah dialokasikan sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan tahun 2023. Pengendalian biaya atas biaya operasional serta biaya umum Divisi Teknologi Informasi sebanyak 67,5% dari penetapan alokasi anggaran 2023. Realisasi Anggaran Divisi Teknologi Informasi sebagai berikut:

Information technology is highly beneficial in the Company's business development. Hence, a well-directed and measurable plan needs to be established for effective and accountable implementation, allowing the Company to achieve its short-term and long-term goals. To ensure a well-directed and measurable information technology plan, TASPEN has an Information Technology Master Plan as outlined in the Board of Directors' Decree of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number Kd-38/DIR/2022 regarding the Information Technology Master Plan for 2022-2026 of PT TASPEN (Persero).

INVESTMENT FOR IT

The Information Technology Division has realized the budget allocated according to the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) for 2023. Cost control for the operating and general expenses of the Information Technology Division was 67,5% of the 2023 budget allocation. The realization of the Information Technology Division's Budget was as follows:

KODE AKUN ACCOUNT CODE	DESKRIPSI AKUN DESCRIPTION OF ACCOUNT	ALOKASI ANGGARAN 2023 (SETELAH PERUBAHAN ANGGARAN) ALLOCATED BUDGET 2023 (AFTER BUDGET CHANGES)	REALISASI SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2023 (TERMASUK TRANSITORIS) REALIZATION UNTIL DECEMBER 31, 2023 (INCLUDING TRANSITORY)	SISA BALANCE
612.208.201	BBN PEM SOFT/HAR SOFTWARE/HARDWARE MAINTENANCE EXPENSES	58.753.861.185	46.676.897.147	12.076.964.038
612.208.203	BBN JARINGAN NETWORK EXPENSES	13.275.000.000	1.001.327.611	12.273.672.389
612.208.204	BBN JASA KONSULT CONSULTING SERVICES EXPENSES	2.932.242.276	2.801.525.000	130.717.276

TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI

TASPEN telah melakukan penilaian IT *Maturity Level* yang dilakukan oleh konsultan PT Mitratex Konsultan pada tanggal 5 Desember 2023 menggunakan *framework* COBIT 2019. TASPEN dengan nilai IT *Maturity Level* sebesar 3,15 dimana proses-proses TI di TASPEN **sudah terdefinisi**.

INFORMATION TECHNOLOGY GOVERNANCE

TASPEN conducted an IT Maturity Level assessment on December 5th, 2023 using the services of PT Mitratex Konsultan consultants with COBIT 2019 framework. TASPEN has an IT Maturity Level score of 3.15, indicating that IT processes at TASPEN **were well-defined**.



PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM TI

Agar pemanfaatan TI dapat memberikan dampak yang optimal terhadap operasional Perseroan, dibutuhkan investasi khusus yang ditujukan untuk mengoptimalkan peran TI itu sendiri. Investasi TI dilakukan dengan menambah kapasitas perangkat keras dan juga perangkat lunak yang digunakan Perseroan. Selain itu, investasi juga dilakukan dengan meningkatkan kapasitas dan kapabilitas karyawan yang mengelola TI Perseroan. Berikut pelatihan yang dilaksanakan untuk periode Januari-Desember 2023:

COMPETENCY DEVELOPMENT OF IT HUMAN CAPITAL

To ensure optimal utilization of IT that has a significant impact on the Company's operations, special investments are needed to optimize the role of IT. IT investments are made by increasing the capacity of hardware and software used by the Company. Furthermore, investments are also made by enhancing the capabilities of employees managing the Company's IT. The following training was conducted for the period January-December 2023:

NO	NAMA Name	NAMA PELATIHAN Training Name	TEMPAT DAN TANGGAL PELATIHAN Training Place and Date	PENYELENGGARA Organizer
1	Daeng Darmawan Saputra			
2	Ruth			
3	Desy Puspa Andriany			
4	Fajar Rizqi Karsa P.			
5	Gandhi Bhraswara			
6	Novia Ardi Susanti			
7	R. Hendra K.	COBIT 2019 FOUNDATION CERTIFICATION	Juli 2023 July 2023	ISACA
8	Rizal Purwosaputro			
9	Rizky Prihastanto			
10	Adityan Iguh Sasmito			
11	Bagus Nugroho Saputro			
12	Ilham Satria Putra			
13	Trimaryanto Suwardi			
14	Fajar Rizqi Karsa P.	ITIL 4 FOUNDATION CERTIFICATION	Desember 2023 December 2023	AXELOS
15	R. Hendra K.	CISCO CERTIFIED NETWORK ASSOCIATE	April 2023	CISCO
16	Ivan Dwi Laksono	CISCO CERTIFIED NETWORK ASSOCIATE CERTIFICATION	April 2023	CISCO
17	Daeng Darmawan S.	TRAINING COBIT 2019 FOUNDATION TRAINING ON COBIT 2019 FOUNDATION	Juni 2023 June 2023	Multimatics
18	Yudhi Sudaryanto			
19	Rahmat Hidayat	TRAINING NSE 7 FIREWALL SECURITY & SDWAN TRAINING ON NSE 7 FIREWALL SECURITY & SDWAN	Juni 2023 June 2023	Global Edu International
20	Sayed Afdhal			

NO	NAMA Name	NAMA PELATIHAN Training Name	TEMPAT DAN TANGGAL PELATIHAN Training Place and Date	PENYELENGGARA Organizer
21	Adityan Iguh Sasmito	TABLEAU TRAINING	Februari 2023 February 2023	Metrodata
22	Fajar Rizqi Karsa P.			
23	Bety Kurnia			
24	Rizal Purwosaputro			
25	Hotman Jandrivay S.			
26	Dwi Maharani			
27	Novia Ardi Susanti			
28	Fito Ajipambudi			
29	Angga Prastiyo			
30	Yunita Rani Puspita			
31	Mohamad Ramdan			
32	Fanidia Nur Utami			
33	Prita Nur Rizky F.			
34	Della Reza Febrina			
35	Trya Risty			
36	Yunita Rani Puspita	TALEND TRAINING	Februari 2023 February 2023	Metrodata
37	Adityan Iguh Sasmito			
38	Fajar Rizqi Karsa P			
39	Rizal Purwosaputro			
40	Bachrudin Dai			
41	Fito Ajipambudi			
42	Prita Nur Rizky F.			
43	Della Reza Febrina			
44	Trimaryanto Suwardi			
45	Rahmat Hidayat			
46	Faisal Arief Hutomo	AWARENESS TRAINING BASED ON ISO 19011:2018	Maret 2023 March 2023	Era Konsultan
47	Fanidia Nur Utami			
48	Angga Prastiyo			
49	Fito Ajipambudi			
50	Yogha Dwi Julianto			
51	R. Hendra K.	Indonesia Metaverse Show 2023	Januari 2023 January 2023	FORDIGI BUMN
52	Agus Muharam			
53	Henrisa Yunan Lubis			
54	Angga Prastiyo			
55	Syahrizal Dwinata			



NO	NAMA Name	NAMA PELATIHAN Training Name	TEMPAT DAN TANGGAL PELATIHAN Training Place and Date	PENYELENGGARA Organizer
56	Ruth	Digitalisasi Pembayaran Pensiun Digitization of Pension Payments	Juli 2023 July 2023	TELKOM
57	Manaksak Siburian			
58	Rizky Prihastanto			
59	Gandhi Bhraswara			
60	Ilham Satria Putra			
61	Adityan Iguh Sasmito			
62	R. Hendra Kusumawardhana			
63	Fito Ajipambudi			
64	Bachrudin Dai			
65	Rizal Purwosaputro			
66	Riky Adam Pratama Juhendi			
67	Sayed Afdhal			
68	Fajar Rizqi Karsa Perdana			
69	Nefiana Mey Ipradita			
70	Prita Nur Rizky Faridiani	Node.js	Agustus 2023 August 2023	Multimatics
71	Miftah Rizqi Santoso			
72	Rahmat Hidayat			
73	Rizky Prihastanto			
74	Adityan Iguh Sasmito			
75	Fajar Rizqi Karsa Perdana			
76	Syahrizal Dwinata			
77	Rizal Purwosaputro			
78	Miftah Rizqi Santoso			
79	Diana Novalina			
80	Nefiana Mey Ipradita			
81	Prita Nur Rizky Faridiani	Google Cloud Skills Boost	Agustus 2023 August 2023	Google Cloud
82	Seluruh Karyawan Divisi TI All IT Division Employees			
83	Ruth	Digital Transformation for Sustainable Competitive Advantage	September 2023	Intrinsics
84	Gandhi Bhraswara	Digital Transformation Forum for Public Sector	Oktober 2023 October 2023	PT Bisnis Indonesia Gagaskreasitama
85	Ruth	Cyber Security	November 2023	FHCI BUMN
86	Rizky Prihastanto			
87	Rahmat Hidayat			
88	Santi Widya Lestari			
89	Yogha Dwi Julianto			

PERKEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI 2023

Pada tahun 2023, Divisi Teknologi Informasi melakukan beberapa program kerja sebagai berikut:

1. Aplikasi *Enterprise Risk Management (ERM)*

Terintegrasi Aplikasi *Enterprise Risk Management (ERM)*, yang selanjutnya disebut juga TASPEN SHIELD, mendukung penerapan kerangka *Enterprise Risk Management* dan pengendalian internal Perusahaan secara efisien dan efektif serta mengoptimalkan penerapan kebijakan manajemen risiko, pengendalian internal Perusahaan dan memastikan pencapaian tujuan Perusahaan. Pengembangan Aplikasi *Enterprise Risk Management (ERM)* Modul ERM Terintegrasi dengan Anak Perusahaan sudah selesai. Aplikasi sudah terimplementasi dan sudah Go-Live pada 26 Juni 2023 yang terdiri dari beberapa menu yaitu:

- a. *Assessment Risiko*
- b. *Operational Event*
- c. *Risiko Utama*
- d. *KRI (Key Risk Indicator)*
- e. *RATS (Risk Appetite & Tolerance Statement)*
- f. *Integrasi Sistem*
- g. *Dashboard*

2. *Digital Platform (Aplikasi TASPEN Customer Digital Services)*

Pengembangan *digital platform* diwujudkan dalam bentuk pengembangan aplikasi TASPEN *Customer Digital Services*. TCDS adalah aplikasi penggabungan dan rasionalisasi aplikasi-aplikasi yang sudah ada saat ini diantaranya:

- a. TOOS (TASPEN *One-hour Online Service*)
- b. TASPEN Mobile
- c. TASPEN Otentikasi
- d. TASPEN Care

TCDS dibangun dengan teknologi terbaru sehingga ke depannya dapat mempermudah integrasi aplikasi tersebut dengan aplikasi internal perusahaan maupun dengan aplikasi eksternal. TCDS akan dibangun pada berbagai platform, yaitu Web, Android, dan iOS. *Progress* pengembangan saat ini sudah mulai dilakukan proses *design* baik itu *Architectural design & database, UI/UX design, API design* dan *frontend & backend design*. Selain itu paralel juga telah dimulai proses *development*. Aplikasi TCDS telah selesai pada 22 Desember 2023.

INFORMATION TECHNOLOGY DEVELOPMENT 2023

In 2023, the Information Technology Division carried out several information work programs, including:

1. Enterprise Risk Management (ERM) Application

The Integrated Enterprise Risk Management (ERM) Application, also known as TASPEN SHIELD, supports the efficient and effective implementation of the Enterprise Risk Management framework and internal controls of the Company, optimizing the implementation of risk management policies, internal controls of the Company, and ensuring the achievement of the Company objectives. The development of the Enterprise Risk Management (ERM) application module integrated with subsidiaries has been completed. The application has been implemented and has gone live on June 26, 2023, consisting of several menus:

- a. Risk Assessment
- b. Operational Event
- c. Key Risks
- d. Key Risk Indicators (KRIs)
- e. Risk Appetite & Tolerance Statement (RATS)
- f. System Integration
- g. Dashboard

2. Digital Platform (TASPEN Customer Digital Services Application)

The development of the digital platform is manifested in the development of the TASPEN Customer Digital Services application. TCDS is an application that combines and rationalizes existing applications, including:

- a. TOOS (TASPEN *One-hour Online Service*)
- b. TASPEN Mobile
- c. TASPEN Authentication
- d. TASPEN Care

TCDS is built with the latest technology, making it easier to integrate this application with internal and external applications in the future. TCDS will be built on various platforms, namely Web, Android, and iOS. The current development progress has started the design process, including Architectural design and database, UI/UX design, API design, and frontend and backend design. In addition, the development process has also started in parallel. The TCDS application was completed in December 22, 2023.



3. Keamanan Teknologi Informasi

Project tata kelola keamanan teknologi informasi saat ini sudah dilakukan sertifikasi ISO 27001:2013-Sistem Manajemen Keamanan Informasi dengan cakupan keamanan data peserta. Dari proses sertifikasi tersebut, perusahaan dinyatakan layak untuk mendapatkan sertifikat ISO 27001:2013-Sistem Manajemen Keamanan Informasi sebagai bukti bahwa perusahaan mampu mengimplementasikan standar tersebut. Dibuktikan dengan sertifikasi oleh KAN (Komite Audit Nasional) nomor sertifikat: ISMS - 008 yang berlaku sejak 24 Juli 2023 - 23 Juli 2026.

Selain itu saat ini sedang dilakukan pembaharuan terhadap Pedoman Keamanan Informasi Perusahaan berdasarkan ISO 27002:2022 - Kontrol/Pengendalian Keamanan Informasi. Pedoman ini menjadi standar bagi semua karyawan untuk menjaga keamanan informasi dari sisi teknologi informasi. Saat ini sedang dalam proses *review* oleh unit kerja terkait.

Tidak hanya itu, perusahaan juga berfokus pada penyusunan *draft* kebijakan tentang keamanan data yang melibatkan unit kerja terkait khususnya unit kerja pemilik data pribadi.

4. Data Analytics

Project integrasi *data analytics* untuk kapabilitas data peserta *cluster* asuransi dan dana pensiun telah sampai pada proses *project preparation* dengan kegiatan detail diantaranya adalah membuat *project timeline* dan menjadwalkan kegiatan FGD dengan *stakeholder* terkait. Pada proses FGD dengan unit kerja terkait telah dilaksanakan *gathering requirements data analytics* dengan melakukan penggalan informasi dari aspek pendukung dan risikonya. Data hasil FGD akan dianalisa untuk menggali potensi integrasi data yang dimiliki oleh PT TASPEN (Persero) dengan data yang dimiliki oleh *cluster*. Harapannya, dari informasi yang berhasil digali akan dilakukan analisis *use case potential* yang dapat diimplementasikan dan dituangkan menjadi sebuah kajian rekomendasi yang akan dimintakan supervisi ke Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis melalui nota dinas.

3. Information Technology Security

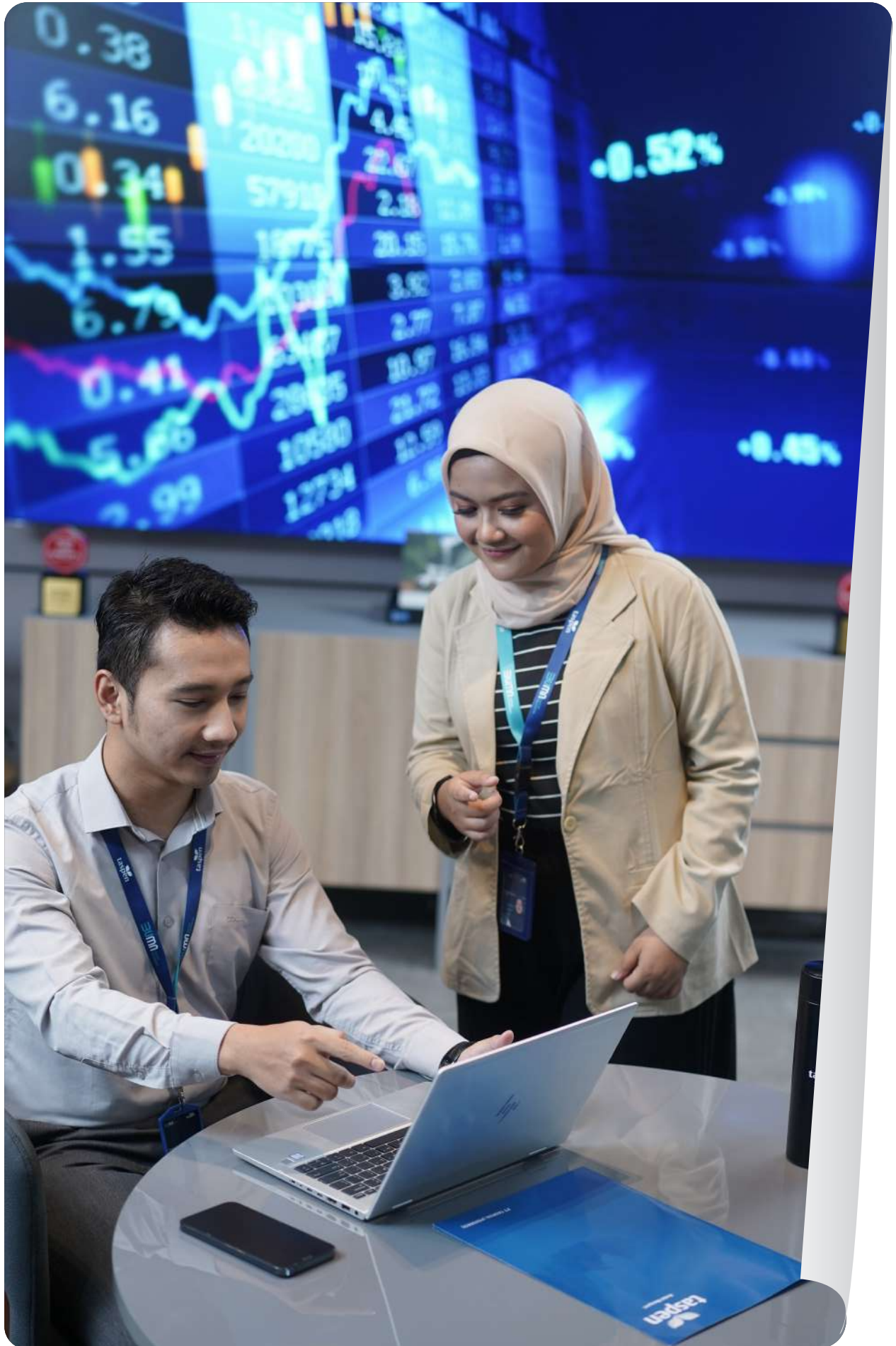
The information technology security governance project has currently obtained ISO 27001:2013 - Information Security Management System certification, covering participant data security. Through this certification process, the Company has been deemed eligible to receive the ISO 27001:2013 - Information Security Management System certificate as evidence that the Company can implement this standard. This is substantiated by certification from the National Audit Committee (KAN) with certificate number: ISMS - 008, valid from July 24, 2023, to July 23, 2026.

In addition, there is currently an update to the Company's Information Security Guidelines based on ISO 27002:2022 - Information Security Control. This guideline serves as a standard for all employees to maintain information security from the information technology aspect. Currently, it is in the review process by the relevant work units.

Not only that, the Company also focuses on drafting data security policies involving relevant work units, especially work units that own personal data

4. Data Analytics

The data analytics integration project for participant data capabilities in insurance and pension fund clusters has reached the project preparation stage with detailed activities, including creating a project timeline and scheduling FGD activities with relevant stakeholders. In the FGD process with the relevant work units, gathering data analytics requirements has been carried out by digging for information from supporting aspects and risks. The data from the FGD will be analyzed to explore the potential integration of data owned by PT TASPEN (Persero) with data owned by the cluster. The hope is that from the successfully obtained information, an analysis of potential use cases will be carried out, which can be implemented and formulated into a recommendation study to be submitted for supervision to the Business Planning and Development Division through a memorandum.







05

ANALISIS & PEMBAHASAN MANAJEMEN Management Discussion & Analysis



TINJAUAN PEREKONOMIAN ECONOMIC REVIEW



PEREKONOMIAN GLOBAL

Dikutip dari Laporan Perekonomian Bank Indonesia tahun 2023 pertumbuhan ekonomi global diprakirakan melemah dan disertai divergensi pertumbuhan antarnegara yang makin melebar. Setelah mencatat tinggi sebesar 3,5% pada 2022, pertumbuhan ekonomi pada 2023 diprakirakan turun ke 3,0%, dan terus melambat menjadi 2,8% pada 2024 dengan kecenderungan risiko yang lebih rendah. Dengan harapan meredanya ketegangan geopolitik, ekonomi dunia diprakirakan akan kembali membaik dengan pertumbuhan sebesar 3,0% pada 2025. Divergensi pertumbuhan terjadi antarnegara maju, khususnya AS, yang relatif tinggi dengan negara EMDEs yang tumbuh menurun dan stagnan. Pertumbuhan ekonomi negara maju diprakirakan akan turun dari 1,6% pada 2023 menjadi 1,4% pada 2024 sebelum meningkat menjadi 1,7% pada 2025. Sementara pertumbuhan negara EMDEs akan turun dari 4,0% pada 2023 menjadi 3,8% pada 2024 dan stagnan 3,8% pada 2025. Di negara maju, pertumbuhan ekonomi didorong oleh AS yang tumbuh relatif tinggi yaitu 2,3% pada 2023, ditopang oleh konsumsi rumah tangga dan sektor jasa yang berorientasi domestik, kemudian menurun menjadi 1,3% pada 2024 sebelum meningkat kembali menjadi 1,8% pada 2025.

GLOBAL ECONOMY

As quoted from the Bank of Indonesia's 2023 Economic Report global economic growth is projected to weaken, accompanied by a wider growth divergence between countries. After a high pace of 3.5% in 2022, global economic growth in 2023 is projected to slow to 3.0% and then to 2.8% in 2024, with the risk of a further downgrade Table 1.1). If geopolitical tensions ease, however, the world economy is expected to rebound to 3.0% in 2025. Growth divergence is occurring between AEs, specifically the US, where relatively high growth contrasts with moderation and stagnation in EMDEs. Economic growth in AEs is projected to decelerate from 1.6% in 2023 to 1.4% in 2024 before increasing to 1.7% in 2025. On the other hand, economic growth in EMDEs will retreat from 4.0% in 2023 to 3.8% in 2024 before stagnating at 3.8% in 2025. In AEs, economic growth is driven by the US, where relatively strong growth of 2.3% was recorded in 2023 on the back of household consumption and the domestic-oriented services sector. Growth would decline to 1.3% in 2024 before rising again to 1.8% in 2025.

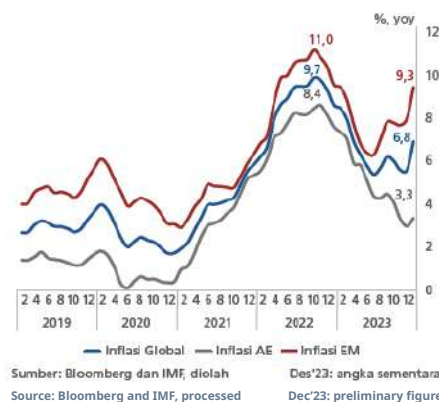
Sementara di negara EMDEs, pertumbuhan Tiongkok melambat, yaitu dari 5,2% pada 2023 menjadi 4,3% di 2024 dan 4,1% pada 2025, dipengaruhi oleh pelemahan konsumsi dan penurunan kinerja sektor properti. India menjadi salah satu pusat ekonomi dunia, dengan pertumbuhan 6,7% pada 2023 menjadi 5,8% pada 2024 dan kembali meningkat ke 6,0% pada 2025. Negara ASEAN-5 juga menunjukkan kinerja yang cukup baik, dengan prakiraan pertumbuhan 4,4% pada 2023 dan 2024, serta meningkat menjadi 4,6% pada 2025. Di samping tetap kuatnya permintaan domestik, pertumbuhan India dan ASEAN-5 juga didukung oleh kebijakan perdagangan dan investasi yang tetap terbuka di tengah fragmentasi geopolitik yang berlanjut. Risiko koreksi pertumbuhan ekonomi dunia dapat terjadi apabila tingginya fragmentasi geopolitik dan geoekonomi terus berlanjut, termasuk dampaknya terhadap kembali naiknya harga energi dan pangan, serta lebih lamanya pengetatan kebijakan moneter khususnya di negara maju untuk mampu menurunkan inflasi kembali ke sasarannya di masing-masing negara.

Penurunan inflasi dunia berjalan lambat di tengah pengetatan kebijakan moneter bank sentral di banyak negara. Setelah mencapai puncaknya sebesar 11,6% pada kuartal kedua tahun 2022, inflasi dunia diprakirakan turun menjadi 6,8% pada Desember 2023, dengan inflasi negara maju tercatat 3,3%, sementara inflasi negara EMDEs tercatat 9,3%.

In the EMDE countries, growth in China will moderate from 5.2% in 2023 to 4.3% in 2024 and 4.1% in 2025, undermined by weak consumption and issues plaguing the property sector. As one of centers of the global economy, growth in India would decline from 6.7% in 2023 to 5.8% in 2024, before rebounding to 6.0% in 2025. ASEAN-5 countries are also expected to perform well, with growth projected at 4.4% in 2023 and 2024 before picking up to 4.6% in 2025. In addition to solid domestic demand, growth in India and ASEAN-5 countries is also supported by open trade and investment policies, despite ongoing geopolitical fragmentation. Global economic growth faces the risk of a correction if widespread political and economic fragmentation persists, including through its impact on rising food and energy prices, and if monetary policy tightening, specifically in AEs, requires much more time to bring inflation back under control in each respective jurisdiction.

The global disinflation process is progressing slowly amid monetary policy tightening by central banks in many countries. After peaking at 11.6% in the second quarter of 2022, global inflation decreased to 6.8% in December 2023, with inflation in AEs recorded at 3.3% and inflation in EMDEs recorded at 9.3% .

Grafik Inflasi Global, AEs, dan EMDEs
Global Inflation, AEs, EMDEs Graph



Penurunan inflasi sejalan dengan penurunan harga energi dan pangan dan dampak dari pengetatan kebijakan moneter bank sentral di banyak negara. Meski demikian, inflasi di negara-negara maju masih jauh di atas sasaran yang ingin dicapai, yaitu 2%, sedangkan di kebanyakan negara EMDEs telah di bawah sasaran. Di AS, sebagai contoh, inflasi masih tinggi, yaitu sekitar 3,4% pada akhir 2023 dan diprakirakan menurun ke 2,3% pada akhir 2024. Demikian pula di Uni Eropa dan Inggris, inflasi masih sekitar 2,9% dan 4% pada akhir 2023 dan diprakirakan menurun ke sekitar 2,3% dan 2,4% pada akhir 2024. Sementara di negara EMDEs, inflasi sejumlah negara masih di atas sasaran, di antaranya Brazil dan Meksiko di Amerika Latin. Negara-negara

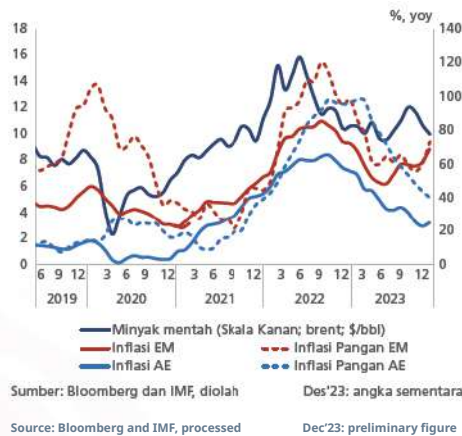
Inflation has fallen in line with lower energy and food prices and the impact of monetary policy tightening. Nevertheless, inflation in AEs remains well above the 2% target . By contrast, inflation in EMDEs has often been below its target . In the US, for example, inflation is still expected to remain elevated, namely around 3.4% at the end of 2023, and declining to 2.3% by the end of 2024. Similarly, in the European Union and UK, inflation stood at 2.9% and 4% respectively, and is projected at approximately 2.3% and 2.4%. In EMDEs, countries with inflation above target include Brazil and Mexico in Latin America as well as the Philippines in Asia. Other EMDE countries have been able to bring inflation back to its target, including Indonesia. Such developments



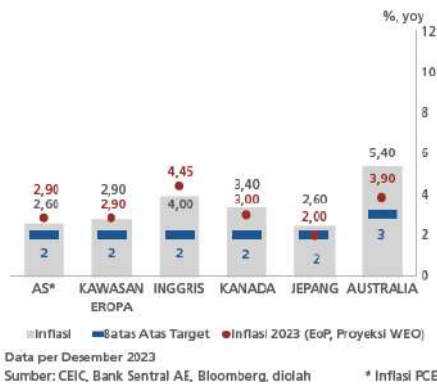
EMDEs lain telah mampu menurunkan inflasinya kembali ke sasaran, termasuk Indonesia. Perkembangan di atas menunjukkan bahwa pengetatan moneter oleh bank-bank sentral negara maju masih akan berlanjut pada 2024 untuk memastikan inflasi kembali ke sasaran, yaitu 2%. Kondisi ini mempersulit bank-bank sentral negara EMDEs untuk mengarahkan kebijakan moneternya ke tujuan ekonomi domestik, khususnya stabilitas harga dan pertumbuhan, karena keharusan mempertahankan stabilitas eksternal dari dampak negatif tingginya suku bunga global tersebut.

demonstrate that monetary tightening by central banks in AEs will continue in 2024 to ensure inflation returns to the target of 2%. This will make it difficult for central banks in EMDEs to orient their monetary policy towards domestic economic goals, specifically price stability and growth, because of the need to protect external stability in the face of high global interest rates.

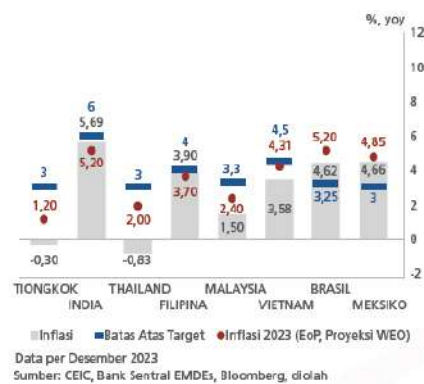
Grafik Inflasi, Inflasi Pangan, Harga Minyak
Inflation, Food Inflation, Oil Prices Graph



Grafik Inflasi Negara AEs vs Target
Inflation in AEs vs Target



Grafik Inflasi Negara EMDEs vs Target
EMDEs Inflation vs. Target Graph



PEREKONOMIAN NASIONAL

Perekonomian Indonesia tetap tumbuh baik dan berdaya tahan terhadap dampak rambatan global. Perbaikan pertumbuhan ekonomi hingga triwulan III 2023 terus berlanjut terutama ditopang oleh permintaan domestik, di tengah melambatnya kinerja sektor eksternal sejalan dengan menurunnya pertumbuhan ekonomi dunia. Di sisi permintaan domestik, konsumsi swasta tetap tumbuh kuat, termasuk konsumsi generasi muda, seiring dengan meningkatnya konsumsi di sektor jasa, masih tingginya keyakinan konsumen, terjaganya daya beli seiring dengan inflasi yang rendah, dan stimulus kebijakan fiskal termasuk pemberian subsidi dan berbagai program

NATIONAL ECONOMY

The Indonesian economy continues to expand and remains resilient, despite risks of spillover effects from the global economy. Economic growth continued improving in the third quarter of 2023, underpinned by domestic demand, despite external sector moderation in line with the global economic downturn. In terms of domestic demand, private consumption maintained solid growth, including consumption by the younger generation, along with higher consumption in the services sector, sustained consumer confidence and maintained purchasing power, in line with low inflation and fiscal policy support from sources including subsidies and

bantuan sosial. Pertumbuhan investasi juga tetap baik didorong berlanjutnya penyelesaian Proyek Strategis Nasional (PSN) dan investasi non bangunan. Sementara di sisi eksternal, pertumbuhan riil ekspor barang menurun seiring pelemahan permintaan dari negara mitra dagang utama, terutama Tiongkok, dan penurunan harga komoditas, sedangkan ekspor jasa tumbuh tinggi sejalan dengan kenaikan jumlah wisatawan mancanegara. Memasuki triwulan IV 2023, berbagai indikator terkini seperti penjualan eceran, indeks keyakinan konsumen, penjualan semen, dan *Purchasing Manager's Index* (PMI) yang berada pada zona ekspansi mengonfirmasi berlanjutnya pertumbuhan ekonomi Indonesia. Tetap baiknya pertumbuhan ekonomi juga tercermin pada kinerja lapangan usaha (LU) utama seperti industri pengolahan, pertambangan, konstruksi, dan LU yang terkait dengan jasa termasuk transportasi dan pergudangan, akomodasi dan makan minum, serta informasi dan telekomunikasi. Dengan perkembangan tersebut, Bank Indonesia memprakirakan pertumbuhan ekonomi dapat mencapai kisaran 4,5-5,3% pada 2023, dan akan meningkat menjadi 4,7-5,5% pada 2024 dan 4,8-5,6% pada 2025. Berlanjutnya perbaikan ekonomi pada 2024 terutama didorong oleh permintaan domestik sejalan dengan kenaikan gaji Aparatur Sipil Negara (ASN), penyelenggaraan Pemilu, dan pembangunan Ibu Kota Nusantara (IKN). Bank Indonesia juga turut mendukung pertumbuhan ekonomi, khususnya dari sisi permintaan, dengan terus meningkatkan stimulus kebijakan makroprudensial dan akselerasi digitalisasi sistem pembayaran, dengan sinergitas kebijakan fiskal Pemerintah yang makin erat.

various social assistance programs. Investment growth also remains strong, driven by the ongoing National Strategic Projects (PSN) and non-building investment. On the external side, real growth of exports of goods weakened, reflecting lower demand from major trading partners, particularly China, and declining commodity prices; exports of services grew strongly reflecting an increase in the number of foreign tourists. Entering the fourth quarter of 2023, various indicators (such as retail sales, the consumer confidence index, cement sales and the Purchasing Manager's Index (PMI)) remained in an expansionary zone, thus confirming continued economic growth in Indonesia. Sustained economic growth is reflected in the performance of major economic sectors such as manufacturing, mining, construction, and services-related sectors, including transportation and warehousing, accommodation and food services, as well as information and telecommunications. On this basis, Bank Indonesia projects economic growth in the range of 4.5-5.3% in 2023, increasing to 4.7-5.5% in 2024 and 4.8-5.6% in 2025 Economic gains in 2024 would mainly be driven by domestic demand in line with higher salaries for civil servants, the national general elections and the development of the New Capital City (IKN). Bolstering economic growth on the demand side, Bank Indonesia will increase macroprudential policy stimuli and accelerate payment system digitalization in close synergy with the fiscal policy of Government.





TINJAUAN INDUSTRI INDUSTRY REVIEW

Di dalam Laporan Kelembagaan Bank Indonesia 2023, Kinerja Neraca Pembayaran Indonesia (NPI) mendukung tetap terjaganya stabilitas eksternal. Surplus neraca perdagangan masih berlanjut pada 2023 sehingga menopang kinerja transaksi berjalan yang tetap sehat. Di tengah berlangsungnya perlambatan pertumbuhan ekonomi global, penurunan *terms of trade* Indonesia, dan kuatnya permintaan domestik, neraca perdagangan pada Januari-Desember 2023 mampu mencatat *surplus* 36,93 miliar dolar AS, meski lebih rendah dari surplus tahun sebelumnya sebesar 54,46 miliar dolar AS. Penurunan surplus neraca perdagangan yang lebih dalam mampu ditahan oleh kinerja ekspor produk hilirisasi, khususnya mineral (nikel, tembaga, timah, dan bauksit) yang pada 2023 diperkirakan mencapai sekitar 40,8 miliar dolar AS. Dengan perkembangan tersebut, defisit neraca transaksi berjalan diperkirakan terjaga rendah pada 2023. Sementara itu, meningkatnya ketidakpastian pasar keuangan global mendorong aliran keluar modal asing (*net outflows*) investasi portofolio, sampai dengan triwulan III 2023 yang tercatat *net outflows* 0,1 miliar dolar AS.

Pada triwulan IV 2023, aliran modal asing kembali masuk ke pasar keuangan domestik dan mencatat *net inflows* sebesar 5,5 miliar dolar AS. Posisi cadangan devisa Indonesia akhir Desember 2023 mencapai 146,4 miliar dolar AS, setara dengan pembiayaan 6,7 bulan impor atau 6,5 bulan impor dan pembayaran utang luar negeri Pemerintah, serta berada di atas standar kecukupan internasional sekitar 3 (tiga) bulan impor. Dengan perkembangan tersebut, kinerja NPI untuk keseluruhan tahun 2023 diperkirakan tetap baik dengan transaksi berjalan dalam kisaran surplus 0,4% sampai dengan defisit 0,4% dari PDB. Pada 2024, NPI diperkirakan tetap terjaga didukung oleh berlanjutnya aliran masuk modal asing, khususnya dalam bentuk Penanaman Modal Asing (PMA) sejalan dengan prospek ekonomi Indonesia yang baik dan imbal hasil investasi yang menarik. Defisit transaksi berjalan pada 2024 diperkirakan tetap rendah dalam kisaran defisit 0,1% sampai dengan defisit 0,9% dari PDB, di tengah perlambatan pertumbuhan ekonomi global, belum pulihnya *terms of trade* Indonesia, dan meningkatnya aktivitas ekonomi domestik. Perbaikan NPI diperkirakan terus berlanjut pada 2025 dengan defisit transaksi berjalan yang tetap rendah pada kisaran defisit 0,5% sampai dengan defisit 1,3% dari PDB sejalan terus membaiknya aktivitas ekonomi domestik dan meningkatnya pertumbuhan ekonomi global. TASPEN selalu memastikan investasi dana peserta aman, selalu memberikan imbal hasil tinggi, pengelolaan yang andal, likuiditas yang memadai, dan selalu antisipatif terhadap volatilitas pasar.

In the Bank Indonesia Institutional Report 2023, the Performance of the Indonesian Balance of Payments (BOP/NPI) supported the maintenance of external stability. The trade balance surplus continued in 2023, supporting the performance of the current account, which remained healthy. Amid the slowdown in global economic growth, Indonesia's terms of trade declined, and strong domestic demand, the trade balance in January-December 2023 was able to record a surplus of 36.93 billion US dollars, although lower than the previous year's surplus of 54.46 billion US dollars. The deeper decrease in the trade balance surplus was offset by the performance of exports of downstream products, especially mineral resources (nickel, copper, tin, and bauxite), which were projected to reach around 40.8 billion US dollars in 2023. With these developments, the current account deficit was predicted to remain low in 2023. Meanwhile, the increasing uncertainty in the global financial markets has driven outflows of foreign portfolio investment (net outflows) up to the third quarter of 2023, which recorded net outflows of 0.1 billion US dollars.

In the fourth quarter of 2023, foreign capital inflows returned to the domestic financial markets and recorded net inflows of 5.5 billion US dollars. Indonesia's foreign exchange reserves position at the end of December 2023 reached 146.4 billion US dollars, equivalent to the financing of 6.7 months of imports or 6.5 months of imports and payments of Government foreign debt, and above the international adequacy standard of about 3 (three) months of imports. With these developments, the performance of the BOP for the entire year 2023 was predicted to remain good, with the current account transactions in the range of a surplus of 0.4% to a deficit of 0.4% of GDP. In 2024, the BOP is predicted to remain maintained supported by continued inflows of foreign capital, especially in the form of Foreign Direct Investment (FDI) in line with Indonesia's good economic prospects and attractive investment returns. The current account deficit in 2024 is predicted to remain low in the range of a deficit of 0.1% to a deficit of 0.9% of GDP amid the slowdown in global economic growth, the unrecovered Indonesia's terms of trade, and the increasing domestic economic activities. The improvement in the BOP is predicted to continue in 2025, with the current account deficit remaining low in the range of a deficit of 0.5% to a deficit of 1.3% of GDP, in line with the continued improvement in domestic economic activities and the increasing global economic growth. TASPEN always ensures the safety of participant funds, always provides high returns, reliable management, and adequate liquidity, and always anticipates market volatility.

TINJAUAN PER SEGMENT USAHA

REVIEW PER BUSINESS SEGMENT

Sebagai penyelenggara Jaminan Sosial bagi Aparatur Negara Sipil (ASN) dan Pejabat Negara, PT TASPEN (Persero) ("TASPEN/Perseroan") membagi layanannya dalam 4 (empat) segmen usaha, yaitu:

1. Program Tabungan Hari Tua (THT)

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

2. Program Pensiun

Program Pensiun adalah program yang memberikan penghasilan kepada penerima pensiun setiap bulan sebagai jaminan hari tua dan penghargaan atas jasa-jasanya mengabdikan pada negara berdasarkan Undang-undang No. 11 tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai.

3. Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)

Program JKK adalah perlindungan atas risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja.

4. Program Jaminan Kematian (JKM)

Program JKM merupakan perlindungan atas risiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja berupa santunan kematian.

As the provider of Social Security for Civil Servants (ASN) and State Officials, PT TASPEN (Persero) ("TASPEN/Company") divides its services into 4 (four) business segments, namely:

1. Old Age Savings (THT) Program

The THT Program is an insurance program that consists of Endowment Insurance linked to retirement age combined with Death Insurance.

2. Pension Program

The Pension Program provides income to pension recipients every month as old-age insurance and appreciation for their services to the country based on Law No. 11 of 1969 concerning Employee Pensions and Widow/Widower Pensions.

3. Work Accident Security (JKK) Program

The Work Accident Security (JKK) Program is protection against the risk of work accidents or occupational diseases.

4. Death Security (JKM) Program

The Death Security (JKM) Program is protection against the risks of death not caused by work accidents, in the form of death benefits.

PESERTA AKTIF

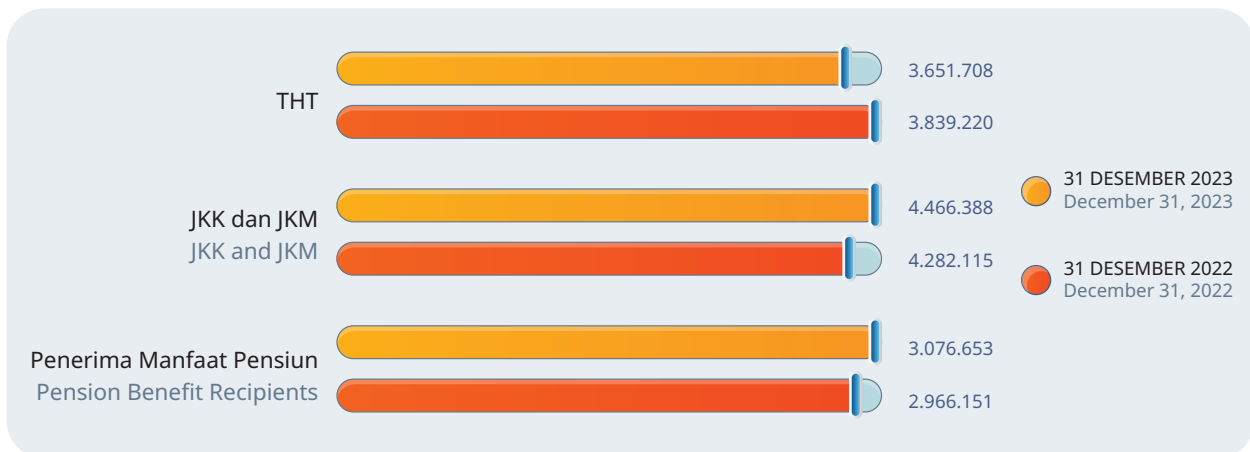
ACTIVE PARTICIPANTS

JUMLAH PESERTA Number of Participants

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2023 % of 2023 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2023 December 31, 2023	31 DESEMBER 2022 December 31, 2022			
THT	3.707.831	3.651.708	3.839.220	98,49	(4,88)	THT
JKK dan JKM	4.629.951	4.466.388	4.282.115	96,47	4,30	JKK and JKM
Penerima Manfaat Pensiun	3.125.038	3.076.653	2.966.151	98,45	3,73	Pension Benefit Recipients



JUMLAH PESERTA Number of Participants



Jumlah Peserta Aktif Program THT pada akhir periode 31 Desember 2023 mencapai 3,66 juta orang mencapai 98,49% dari target RKAP 2023, mengalami penurunan 4,88% dibandingkan jumlah peserta aktif tanggal 31 Desember 2022. Terjadinya penurunan jumlah peserta adalah karena kejadian pensiun, meninggal dan keluar yang berdampak pada penurunan pendapatan iuran. Selain itu, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara menjadi dasar percepatan transformasi digital dalam Manajemen ASN yang mendorong penyederhanaan struktur organisasi, jabatan, dan proses bisnis. Transformasi digital manajemen ASN secara tidak langsung berpengaruh terhadap penurunan formasi CPNS sebagai peserta baru. Dampak *financial* penurunan formasi CPNS belum dapat diimbangi dengan naiknya formasi PPPK dalam pengisian jabatan pimpinan tinggi (Instansi Pusat dengan jabatan pimpinan tertentu), fungsional, dan pelaksanaan, yang hanya berdampak pada meningkatnya jumlah peserta aktif pada kelompok peserta JKK dan JKM.

Jumlah peserta Aktif Program JKK dan JKM pada akhir periode 31 Desember 2023 sebanyak 4,47 juta orang, mencapai 96,47% dari RKAP 2023 dan meningkat 4,30% dari realisasi tanggal 31 Desember 2022. Hal ini disebabkan karena adanya peningkatan jumlah Peserta baru yang berasal dari PPPK sebanyak 374.708 orang atau meningkat sebesar 108,21% dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya.

Jumlah Penerima Manfaat Pensiun pada akhir periode 31 Desember 2023 sebanyak 3,08 juta orang, mencapai 98,45% dan mengalami peningkatan 3,73% dibandingkan tanggal 31 Desember 2022. Hal ini disebabkan bertambahnya jumlah peserta yang mengalami pensiun. Sampai saat ini, pembayaran pensiun masih dibayarkan melalui *pay-as-you-go system* yang dananya berasal dari APBN. Iuran Pensiun dikelola dan dikembangkan

The number of Active Participants in the THT Program at the end of the period on December 31, 2023, reached 3.66 million people, achieving 98.49% of the 2023 RKAP target, experiencing a decrease of 4.88% compared to the number of active participants on December 31, 2022. The decrease in the number of participants was due to retirement, death, and quit, which resulted in a decrease in contribution income. In addition, Law Number 20 of 2023 concerning Civil Servants became the basis for accelerating digital transformation in Civil Servant Management, encouraging simplification of organizational structures, positions, and business processes. Digital transformation of civil service management indirectly affects the decrease in Civil Servant Recruitment (CPNS) as new participants. The financial impact of the decrease in CPNS formations has not yet been offset by the increase in Civil Servant with Employment Agreement (PPPK) formations in filling certain high-ranking positions (Central Institutions with certain leadership positions), functional positions, and implementation, which only impacts the increase in the number of active participants in the JKK and JKM participant groups.

The number of Active Participants in the JKK and JKM Programs at the end of the period on December 31, 2023, amounted to 4.47 million people, achieving 96.47% of the 2023 RKAP and increasing by 4.30% from the realization on December 31, 2022. This was due to the increase in the number of New Participants originating from PPPK by 374,708 people, or an increase of 108.21% compared to the same period in the previous year.

The number of Pension Beneficiaries at the end of the period on December 31, 2023, amounted to 3.08 million people, achieving 98.45% and experiencing an increase of 3.73% compared to December 31, 2022. This was due to the increasing number of participants who retired. Until now, pension payments are still made through the *pay-as-you-go system*, the funds of which come from the State Budget. Pension contributions are managed and

berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 52/PMK.02/2021 tentang Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan hasil pengelolaan dan pengembangan tersebut dilaporkan secara terpisah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121 Tahun 2023 tentang Pelaporan Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun PNS, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

SEGMENT PROGRAM THT

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 yang telah mengalami perubahan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil. Tabungan Hari Tua adalah suatu program asuransi, terdiri dari Asuransi Dwiguna yang dikaitkan dengan usia pensiun ditambah dengan Asuransi Kematian.

Asuransi Dwiguna diberikan kepada peserta pada saat mencapai usia pensiun atau ahli warisnya apabila peserta meninggal dunia sebelum mencapai usia pensiun. Asuransi Kematian (Askem) diberikan bagi peserta apabila istri/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. Kepesertaan Program THT dimulai sejak yang bersangkutan ditetapkan pada tanggal pengangkatan sebagai calon PNS. Kewajiban membayar iuran dimulai pada bulan pertama menerima penghasilan dan berakhir pada akhir bulan yang bersangkutan berhenti sebagai peserta karena:

- a. Meninggal dunia;
- b. Tidak lagi menjadi peserta karena alasan-alasan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Peserta Program THT terdiri dari:

- a. Pegawai Negeri Sipil, kecuali PNS Departemen Hankam; dan
- b. Pejabat Negara.

Hak-Hak Peserta Program THT:

- 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; dan

developed based on the Minister of Finance Regulation Number 52/PMK.02/2021 concerning the Management of Accumulated Pension Contributions of Civil Servants, State Officials, Soldiers of the Indonesian National Armed Force, and Members of the National Police of the Republic of Indonesia, and the results of the management and development are reported separately in accordance with the Minister of Finance Regulation Number 121 of 2023 concerning Reporting on the Management of Accumulated Pension Contributions of Civil Servants, State Officials, Soldiers of the Indonesian National Armed Force, and Members of the National Police of the Republic of Indonesia.

OLD-AGE SAVINGS (THT) PROGRAM SEGMENT

Based on Government Regulation Number 25 of 1981, amended by Government Regulation Number 20 of 2013 concerning Amendments to Government Regulation Number 25 of 1981 regarding the Social Insurance for Civil Servants. The Old-Age Savings Program is an insurance program that consists of Endowment Insurance linked to retirement age combined with Death Insurance.

Endowment Insurance is provided to participants upon retirement age or to their heirs if the participant passes away before retirement age. Death Insurance (Askem) is provided to participants if the spouse/child passes away or to their heirs if the participant passes away.

Death Insurance for a child is provided if the child is under 21 or 25 years old, still in school and unmarried. Membership in the THT Program begins when the individual is appointed as a candidate for Civil Servant. The obligation to pay contributions begins in the first month of receiving income and ends at the end of the month when the participant ceases to be a member due to:

- a. Death;
- b. No longer being a participant for other reasons based on applicable laws and regulations.

Participants in the THT Program consist of:

- a. Civil Servants, except for Civil Servants in the Ministry of Defense; and
- b. State Officials.

Rights of THT Program Participants:

- a. THT benefits are paid when the participant ceases to be a Civil Servant due to retirement or death;
- b. Cash Value benefits are paid when the participant ceases for reasons other than retirement or death; and



c. Manfaat Asuransi Kematian (Askem) dibayarkan apabila peserta, istri/suami dan anak peserta meninggal dunia.

Pembayaran klaim Asuransi Dwiguna menggunakan kombinasi formula masa kerja dan gaji pokok tahun 1997 serta masa kerja dan gaji pokok tahun 2015.

Formula Manfaat Program THT bagi Pegawai Negeri Sipil sesuai Peraturan Menteri Keuangan nomor: 128/PMK.02/2016 dan 23/PMK.02/2023 adalah sebagai berikut:

c. Death Insurance (Askem) benefits are paid when the participant, spouse, and child of the participant pass away.

Claim payments of Endowment Insurance use a combination of the length of service and the basic salary formula for the year 1997, as well as the length of service and the basic salary formula for the year 2015.

The Benefit Formula for Civil Servants THT Program according to the Minister of Finance Regulations number: 128/PMK.02/2016 and 23/PMK.02/2023 is as follows:

TABEL RUMUS FORMULA MANFAAT ASURANSI DWIGUNA PNS
Table of Formula for Civil Servants Endowment Insurance Benefits

PENSIUN Pension	MENINGGAL Passed Away	KELUAR Retired
$\{0.60 \times MI1 \times P1\} + \{0.60 \times MI2 \times (P2 - P1)\} + \Sigma(SI + HP)$	$\{0.60 \times Y1 \times P1\} + \{0.60 \times Y2 \times (P2 - P1)\} + \Sigma(SI + HP)$	$\{F1 \times P1\} + \{F2 \times (P2 - P1)\} + \Sigma(SI + HP)$

TABEL MANFAAT ASURANSI KEMATIAN (ASKEM) PNS
Table of Civil Servants Death Insurance Benefits

SENDIRI Participant	PASANGAN Spouse	ANAK Child
8.000.000	6.000.000	4.000.000

Formula Manfaat Program THT bagi Hakim sesuai Peraturan Menteri Keuangan nomor: 159PMK.02/2016 dan 21/PMK.02/2023 adalah sebagai berikut:

The Benefit Formula for Judges THT Program, according to the Minister of Finance Regulations number: 159/PMK.02/2016 and 21/PMK.02/2023, is as follows:

TABEL RUMUS FORMULA MANFAAT ASURANSI DWIGUNA HAKIM
Table of Formula for Judges Endowment Insurance Benefits

PENSIUN Pension	MENINGGAL Passed Away	KELUAR Retired
$\{0.55 \times MI1 \times P1\} + \{0.60 \times MI2 \times (P2 - P1)\} + \Sigma(SI + HP)$	$\{0.55 \times Y1 \times P1\} + \{0.60 \times Y2 \times (P2 - P1)\} + \Sigma(SI + HP)$	$\{F1 \times P1\} + \{F2 \times (P2 - P1)\} + \Sigma(SI + HP)$

TABEL MANFAAT ASURANSI KEMATIAN (ASKEM) HAKIM
Table of Judges for Death Insurance Benefits

SENDIRI Participant	PASANGAN Spouse	ANAK Child
8.000.000	6.000.000	4.000.000

Formula Manfaat Program THT bagi Pejabat Negara sesuai Peraturan Menteri Keuangan nomor: 107/PMK.02/2010 adalah sebagai berikut:

The Benefit Formula for State Officials THT Program, according to the Minister of Finance Regulation number: 107/PMK.02/2010, is as follows:

TABEL RUMUS FORMULA MANFAAT ASURANSI DWIGUNA PEJABAT NEGARA
Table of Formula for State Officials Endowment Insurance Benefits

PENSIUN Pension	MENINGGAL Passed Away	KELUAR Retired
$0.55 \times MI1 \times P1$	$0.55 (5+B/12).P$	$0.55 \times MI1 \times P1$

TABEL MANFAAT ASURANSI KEMATIAN (ASKEM) PEJABAT NEGARA (HANYA DIBERIKAN PADA PESERTA AKTIF)
Table of State Officials Death Insurance Benefits (only given to active participants)

SENDIRI Participant	PASANGAN Spouse	ANAK Child
2 x P	1,5 x P	0,75 x P

Kewajiban Peserta Program THT:

- Membayar iuran sebesar 3,25% dari penghasilan pegawai (gaji pokok ditambah tunjangan istri/suami dan tunjangan anak) setiap bulan;
- keterangan mengenai data diri dan keluarga peserta; dan
- Menyampaikan perubahan data penghasilan atau perubahan data diri keluarga peserta.

Obligations of THT Program Participants:

- Pay Contribution of 3.25% of the employee's income (basic salary plus spouse allowance and child support) every month;
- Provide information about the participant's personal and family data; and
- Report any changes in income data or changes in the participant's family data.

PENGELOLAAN DANA PROGRAM THT

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2021 Tahun 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.

THT PROGRAM FUND MANAGEMENT

Minister of Finance Regulation Number 66/PMK.02/2021 of 2021 concerning Procedures for the Management of Contributions and Reporting on the Implementation of Contributions and Reporting on the Implementation of Old-Age Savings, Work Accident Security, and Death Security Programs for State Civil Apparatus Employees, Soldiers of the Indonesian National Armed Forces, and Members of the National Police of the Republic of Indonesia.

PENYELESAIAN KLAIM THT
THT Claim Settlement

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP		REALISASI Realization				% PENCAPAIAN % of Achievement		% YOY % of YOY		Description
			31 DESEMBER 2023 December 31, 2023		31 DESEMBER 2022 December 31, 2022						
	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	
1. Asuransi Dwiguna											Endowment Insurance
a. Pensiun	172.425	11.791,01	172.849	11.578,81	171.035	11.196,25	100,25	98,20	1,06	3,42	Pension
b. Meninggal	26.529	1.640,02	22.089	1.346,17	24.772	1.495,00	83,26	82,08	(10,83)	(9,96)	Passed away
c. Keluar	1.657	37,71	1.717	38,20	1.520	33,60	103,64	101,30	12,96	13,70	Retired/Quit
Sub Jumlah	200.611	13.468,73	196.655	12.963,18	197.327	12.724,85	98,03	96,25	(0,34)	1,87	Sub Total
2. Asuransi Kematian											Death Insurance
a. Peserta	104.036	832,29	91.271	769,87	97.185	900,84	87,73	92,50	(6,09)	(14,54)	Participant
b. Istri/ Suami	77.075	462,45	64.909	392,71	69.328	409,96	84,22	84,92	(6,37)	(4,21)	Wife/ Husband (Spouse)
c. Anak	1.218	4,87	1.268	4,80	1.165	3,67	104,11	98,55	8,84	30,68	Children
Sub Jumlah	182.329	1.299,61	157.448	1.167.678	167.678	1.314,47	86,35	89,83	(6,10)	(11,19)	Sub Total
JUMLAH	382.940	14.768,35	354.103	14.130,56	365.005	14.039,33	92,47	95,68	(2,99)	0,65	TOTAL

*Miliar Rupiah
*Billion Rupiah



Jumlah klaim yang telah diselesaikan dan realisasi manfaat klaim sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 masing-masing sebesar 354.103 kejadian dan Rp14.130,56 miliar, mencapai 92,47% dan 95,68% dari RKAP Tahun 2023.

1. Asuransi Dwiguna

Manfaat Asuransi Dwiguna diberikan kepada Peserta pada waktu mencapai usia pensiun dan keluar sebelum mencapai usia pensiun, atau bagi ahli warisnya pada waktu Peserta meninggal dunia sebelum mencapai usia pensiun. Realisasi manfaat Asuransi Dwiguna sampai dengan periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 sebesar Rp12.963,18 miliar, mencapai 96,25% dari RKAP Tahun 2023. Dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya, jumlah kejadian menurun 0,34%, namun realisasi manfaat klaim Asuransi Dwiguna meningkat 1,87% kenaikan tersebut karena peserta yang mengalami kejadian memiliki jumlah *take home pay* yang lebih besar.

2. Asuransi Kematian

Manfaat Asuransi Kematian (Askem) diberikan kepada peserta pada masa aktif dan pada masa pensiun dalam hal Peserta, istri/suami dan anak meninggal dunia. Manfaat Asuransi Kematian akan hilang apabila Peserta berhenti, Janda/Duda menikah Kembali atau status anak tidak lagi tertunjang. Realisasi manfaat Asuransi Kematian sampai dengan periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 sebesar Rp1.167,38 miliar, mencapai 89,83% dari RKAP Tahun 2023. Dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya, realisasi klaim dan manfaat klaim Asuransi Kematian menurun 6,10% dan 11,19% atau sebesar 10.230 kejadian dan Rp147,10 miliar. Penurunan klaim asuransi kematian terus terjadi setelah tahun 2022 seiring dengan berakhirnya masa pandemi. Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap kesehatan dan banyaknya masyarakat khususnya ASN yang telah mendapatkan vaksin *booster* merupakan faktor yang mengurangi risiko kematian. Penurunan jumlah manfaat dikarenakan perubahan nilai askem formula menjadi nominal yang disebabkan terbitnya PMK Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.02/2016 tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua Bagi Hakim dan PMK Nomor 23 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 128/PMK.02/2016 tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua Bagi Pegawai Negeri Sipil.

The number of settled claims and the realization of claim benefits until December 31, 2023, were 354,103 incidents and Rp14,130.56 billion, respectively, reaching 92.47% and 95.68% of the 2023 RKAP.

1. Endowment Insurance

The benefits of Endowment Insurance are provided to Participants upon reaching retirement age and quitting before reaching retirement age or to their heirs when the Participant dies before reaching retirement age. The realization of Endowment Insurance benefits until the period ending on December 31, 2023, amounted to Rp12,963.18 billion, reaching 96.25% of the 2023 RKAP. Compared to the same period in the previous year, the number of incidents decreased by 0.34%, but the realization of Endowment Insurance claim benefits increased by 1.87%. This increase was due to participants experiencing incidents having a larger take-home pay.

2. Death Insurance

The Death Insurance (Askem) benefits are provided to participants during active service and during retirement in the event of the Participant, spouse, and child's death. Death Insurance benefits will be forfeited if the Participant resigns, the widow/widower remarries, or the child's status is no longer supported. The realization of Death Insurance benefits until the period ending on December 31, 2023, amounted to Rp1,167.38 billion, reaching 89.83% of the 2023 RKAP. Compared to the same period in the previous year, the realization of Death Insurance claims and benefits decreased by 6.10% and 11.19%, respectively, or by 10,230 incidents and Rp147.10 billion. The decline in death insurance claims has continued since 2022, as the pandemic ended. Increased public awareness of health and the number of individuals, especially civil servants, who have received booster vaccinations were factors reducing the risk of death. The decrease in the number of benefits was due to the change in the death insurance (Askem) value formula to a nominal value caused by the issuance of PMK Number 21 of 2023 concerning Amendments to the Minister of Finance Regulation Number 159/PMK.02/2016 concerning Requirements and Amount of Old-Age Savings Benefits for Judges and PMK Number 23 of 2023 concerning Amendments to the Minister of Finance Regulation Number 128/PMK.02/2016 concerning Requirements and Amount of Old-Age Savings Benefits for Civil Servants.

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 billion Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2023 % of 2023 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2023 December 31, 2023	31 DESEMBER 2022 December 31, 2022			
Pendapatan						Income
Iuran	5.446,83	5.406,05	5.577,38	99,25	(3,07)	Contribution
Hasil Investasi	8.788,82	7.963,62	8.669,98	90,61	(8,15)	Investment Income
Pendapatan Kekurangan Pendanaan	-	3.694,71	22.176,51	-	(83,34)	Underfunding revenue
Pendapatan Lain	1.421,98	1.507,55	1.337,45	106,02	12,72	Other income
Jumlah Pendapatan	15.657,63	18.571,93	37.761,32	118,61	(50,82)	Total Income
Beban						Expenses
Beban klaim dan manfaat	14.849,13	17.005,35	37.114,97	114,52	(54,18)	Claims and benefits expenses
Beban usaha bersih	777,88	1.096,07	707,48	140,90	54,93	Net operating expense
Beban di luar usaha	13,83	16,42	13,15	118,74	24,92	Other operating expense
Jumlah Beban	15.640,85	18.117,85	37.835,60	115,84	(52,11)	Total Expenses
Laba sebelum pajak penghasilan	16,79	454,08	(74,27)	2.705,16	711,35	Profit before tax
Beban Pajak (Kini dan Tangguhan)	(9,23)	(121,09)	(1,12)	1.311,86	10.731,95	Tax Expense (Current tax and Deferred tax)
Laba Tahun Berjalan	7,56	332,99	(75,39)	4.407,26	541,68	Profit for the Year
Penghasilan (Rugi) Komprehensif Lain: Pos-pos yang Akan Direklasifikasi ke Laba Rugi:						Other comprehensive income (loss): Items that will be reclassified subsequently to profit or loss:
Kenaikan (Penurunan) Aset Keuangan Tersedia Untuk Dijual Keuntungan (kerugian) yang belum direalisasi atas perubahan nilai wajar investasi tersedia untuk dijual:	568,05	757,81	(1.622,05)	133,41	146,72	Increase (decrease) in financial assets available for sale or Unrealized gain (loss) on change in fair value of available for sale investments:
Pos-pos yang Tidak Akan Direklasifikasi ke Laba Rugi :						Items that will not be reclassified subsequently to profit or loss:
Pengukuran Kembali Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	(1,37)	0,60	4,45	(44,07)	(86,47)	Remeasurement of defined benefit liability
Pendapatan Komprehensif Lain	566,68	758,42	(1.617,60)	133,84	146,89	Comprehensive income
Total Laba (Rugi) Komprehensif	574,24	1.091,41	(1.693,00)	190,06	164,47	Total comprehensive income (loss)



Pada tahun 2023, segmen program THT membukukan pendapatan sebesar Rp18,57 triliun mencapai 118,61% dari target yang ditetapkan dalam RKAP Tahun 2023, dan jika dibandingkan dengan pendapatan tahun 2022 terdapat penurunan sebesar Rp19,19 triliun atau 50,82%. Penurunan ini sejalan dengan penurunan peserta aktif program THT sebesar 4,88% dibandingkan dengan periode yang sama tahun lalu.

Jumlah beban segmen program THT pada tahun 2023 tercatat sebesar Rp18,12 triliun, realisasi tersebut mencapai 115,84% dari pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP tahun 2023, jumlah tersebut mengalami penurunan sebesar Rp19,72 triliun atau 52,11% dibandingkan tahun 2022. Penurunan terutama berasal dari komponen beban klaim dan manfaat yaitu sebesar Rp20,11 triliun atau 54,18%. Penurunan ini disebabkan pada tahun 2022 terdapat metode dan asumsi yang digunakan dalam perhitungan Liabilitas Manfaat Polis Masa Depan berdasarkan Surat Menteri Keuangan Nomor S-50/MK.02/2022 tanggal 30 Januari 2022. Perubahan metode semula menggunakan *Accrued Benefit Cost Method* (ABCM) diubah menjadi *Gross Premium Valuation* (GPV) dan suku bunga aktuarial yang semula sebesar 9,7% menjadi 9,5% pada akhir tahun 2022.

Realisasi beban pajak tahun 2023 adalah sebesar Rp121,09 miliar, mengalami peningkatan dibandingkan dengan tahun 2022 yang membukukan beban pajak penghasilan sebesar Rp1,12 miliar.

Setelah memperhitungkan pajak penghasilan maka pada tahun 2023, Perseroan membukukan Laba tahun berjalan untuk segmen program THT sebesar Rp332,99 miliar, mencapai 4.407,26% dari target yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2023, dan mengalami peningkatan Rp408,38 miliar atau 541,69% dibandingkan tahun 2022.

In 2023, the THT program segment recorded income of Rp18.57 trillion, reaching 118.61% of the target set in the 2023 RKAP. Compared to the income in 2022, there was a decrease of Rp19.19 trillion or 50.82%. This decrease aligned with the decline in active THT program participants by 4.88% compared to the same period last year.

The total expenses of the THT program segment in 2023 amounted to Rp18.12 trillion. This realization reached 115.84% of the budget limit allocated in the 2023 RKAP, experiencing a decrease of Rp19.72 trillion or 52.11% compared to 2022. The decrease primarily stemmed from the component of claims and benefits expenses, amounting to Rp20.11 trillion or 54.18%. This decrease was caused by the method and assumptions used in calculating Future Policy Benefit Liability in 2022, based on Minister of Finance Letter Number S-50/MK.02/2022 dated January 30, 2022. The method was changed from the Accrued Benefit Cost Method (ABCM) to the Gross Premium Valuation (GPV), and the actuarial interest rate, originally 9.7%, was changed to 9.5% by the end of 2022.

The realized tax expenses in 2023 amounted to Rp121.09 billion, increasing compared to 2022, which recorded income tax expenses of Rp1.12 billion.

After accounting for income tax, the Company recorded the profit for the year for the THT program segment of Rp332.99 billion in 2023, reaching 4,407.26% of the target set in the 2023 RKAP. This represented an increase of Rp408.38 billion or 541.69% compared to 2022.

LAPORAN POSISI KEUANGAN SEGMENT THT Statements of Financial Position of Tht Segment

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in billion Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2023 % of 2023 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2023 December 31, 2023	31 DESEMBER 2022 December 31, 2022			
Jumlah Aset	119.913,89	138.775,04	134.229,52	115,73	3,39	Total Assets
Jumlah Liabilitas	108.260,68	128.054,88	124.620,80	118,28	2,76	Total Liabilities
Jumlah Ekuitas	11.653,22	10.720,16	9.608,72	91,99	11,57	Total Equity

Pada tanggal 31 Desember 2023, jumlah aset tercatat sebesar Rp138,78 triliun, mencapai 115,73% dari target dalam RKAP tahun 2023, mengalami peningkatan sebesar Rp4,55 triliun atau 3,39% dibandingkan posisi 31 Desember 2022. Peningkatan terbesar berasal dari piutang iuran atas kewajiban masa lalu (*past service liability*).

Jumlah liabilitas tercatat sebesar Rp128,05 triliun pada tanggal 31 Desember 2023, mencapai 118,28% dari target yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2023, dan mengalami peningkatan sebesar Rp3,43 triliun atau 2,76% dibandingkan posisi 31 Desember 2022. Peningkatan terbesar berasal liabilitas manfaat polis masa depan yaitu sebesar Rp2,93 triliun atau 2,41%, yaitu dari sebesar Rp121,63 triliun pada tanggal 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp124,56 triliun posisi 31 Desember 2023.

SEGMENT PROGRAM PENSUN

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. Dalam ketentuan Pasal 2 UU Nomor 11 Tahun 1969 tersebut antara lain disebutkan bahwa sambil menunggu terbentuknya Dana Pensiun sesuai amanat UU tersebut, maka untuk sementara sumber dana pembayaran pensiun berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) (*pay as you go*). Pelaksanaan pembayaran pensiun pada awalnya dibayarkan melalui KPKN/Kas Negara.

Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 8 Tahun 1977 tentang Perubahan dan Tambahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 1974 Pembagian, Penggunaan, Cara Pemotongan, Penyetoran, dan besarnya iuran-iuran yang dipungut dari Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, dan Penerima Pensiun, pemotongan iuran Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara adalah 3,25% untuk program THT dan 4,75% untuk program pensiun. Untuk program THT pengelolaannya diserahkan kepada PT TASPEN (Persero) dan untuk pensiun disimpan pada bank pemerintah.

Dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981, Pemerintah mengalihkan pengelolaan potongan iuran pensiun kepada PT TASPEN (Persero) melalui surat Nomor S-244/MK.011/1985 tanggal 21 Februari 1985 dan mengalihkan pembayaran manfaat pensiun yang semula dilakukan oleh KPKN/Kas Negara kepada PT TASPEN (Persero) berdasarkan surat Menteri Keuangan sebagai berikut:

As of December 31, 2023, the total assets amounted to Rp138.78 trillion, reaching 115.73% of the target set in the 2023 RKAP, experiencing an increase of Rp4.55 trillion or 3.39% compared to the position on December 31, 2022. The largest increase came from contributions receivables for past service liability.

The total liabilities amounted to Rp128.05 trillion on December 31, 2023, reaching 118.28% of the target set in the 2023 RKAP, and experiencing an increase of Rp3.43 trillion or 2.76% compared to the position on December 31, 2022. The largest increase came from future policy benefit liability, amounting to Rp2.93 trillion or 2.41%, from Rp121.63 trillion on December 31, 2022, to Rp124.56 trillion on December 31, 2023.

PENSION PROGRAM SEGMENT

Pension provides income to pension recipients every month as an old-age security and as an appreciation for the services of Civil Servants who have worked for years in government service.

The implementation of pension payments was based on Law Number 11 of 1969 concerning Civil Servant Pensions and Widow/Widower Pensions. Article 2 of Law Number 11 of 1969 stipulates, among other things, that while waiting for the establishment of the Pension Fund as mandated by the law, the temporary source of pension payment funds comes from the State Budget (*pay-as-you-go*). Initially, pension payments were made through KPKN/State Treasury.

Based on Presidential Decree Number 8 of 1977 concerning Amendments and Additions to Presidential Decree of the Republic of Indonesia Number 56 of 1974 concerning the Division, Use, Deduction Method, Deposit, and the amount of contributions collected from Civil Servants, State Officials, and Pension Recipients, the deduction of contributions for Civil Servants and State Officials is 3.25% for the THT program and 4.75% for the pension program. The management of the THT program is entrusted to PT TASPEN (Persero), and pensions are deposited in a government bank.

With the enactment of Government Regulation Number 25 of 1981, the Government transferred the management of pension contribution deductions to PT TASPEN (Persero) through a letter Number S-244/MK.011/1985 dated February 21, 1985. The payment of pension benefits, which KPKN/State Treasury originally carried out, was also transferred to PT TASPEN (Persero) based on a letter from the Minister of Finance as follows:



- a. 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, NTB, NTT terhitung 1 Januari 1987;
- b. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 702/KMK.03/1987 tanggal 31 Oktober 1987 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 842.1-1402 tanggal 14 November 1987 tentang penugasan pembayaran pensiun di wilayah Sumatera terhitung 1 Januari 1988;
- c. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 812/KMK.03/1988 tanggal 23 Agustus 1988 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 842.1-755 tanggal 27 September 1988 tentang penugasan pembayaran pensiun di wilayah Jawa dan Madura terhitung 1 Januari 1989; dan
- d. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 79/KMK.03/1990 tanggal 22 Januari 1990 dan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 842.1-099 tanggal 12 Februari 1990 tentang penugasan pembayaran pensiun di wilayah Kalimantan, Sulawesi, Maluku, Irian Jaya dan Timor Timur terhitung 1 April 1990.

Kebijakan Pemerintah atas penugasan pengelolaan akumulasi iuran pensiun yaitu:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.02/2019 tentang Pelaporan Pengelolaan AIP PNS dan Pejabat Negara;
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil;
- c. Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 511/KMK.06/2002 tentang Investasi Dana Pensiun yang telah beberapa kali mengalami perubahan terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 52/PMK.02/2021 tentang Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- d. S-1517/MK.013/1987 Perihal Biaya Penyelenggaraan Pensiun Dari Dana Pensiun, yang telah 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).

- a. The Minister of Finance Decree Number 822/KMK.03/1986 dated September 22, 1986, and the Minister of Home Affairs Decree Number 842.1-841 dated October 13, 1986, regarding the assignment of pension payments in the Bali, NTB, NTT regions, effective January 1, 1987;
- b. The Minister of Finance Decree Number 702/KMK.03/1987, dated October 31, 1987, and the Minister of Home Affairs Decree Number 842.1-1402, dated November 14, 1987, regarding the assignment of pension payments in the Sumatera region, effective January 1, 1988;
- c. The Minister of Finance Decree Number 812/KMK.03/1988, dated August 23, 1988, and the Minister of Home Affairs Decree Number 842.1-755, dated September 27, 1988, regarding the assignment of pension payments in the Java and Madura regions, effective January 1, 1989; and
- d. The Minister of Finance Decree Number 79/KMK.03/1990, dated January 22, 1990, and the Minister of Home Affairs Decree Number 842.1-099, dated February 12, 1990, regarding the assignment of pension payments in the Kalimantan, Sulawesi, Maluku, Irian Jaya, and East Timor regions, effective April 1, 1990.

Government policies on the management assignment of pension contribution accumulation are:

- a. Minister of Finance Regulation Number 169/PMK.02/2019 concerning Reporting on AIP Management of Civil Servants and State Officials;
- b. Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 20 of 2013 concerning Amendments to the Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Civil Servants' Social Insurance;
- c. Decree of the Minister of Finance Number: 511/KMK.06/2002 concerning Pension Fund Investment, which has been amended several times, most recently by Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number 52/PMK.02/2021 concerning Management of Accumulated Pension Contributions of Civil Servants, State Officials, Soldiers of the Indonesian National Armed Forces, and Members of the National Police of the Republic of Indonesia; and
- d. S-1517/MK.013/1987 Regarding the Cost of Organizing Pensions from Pension Funds, which has been amended by Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number 39/PMK.02/2021 concerning Operational Costs for the Payment of Pension Benefits carried out by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero).

Kebijakan Pemerintah atas penugasan pembayaran Pensiun:

- a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai;
- b. PMK-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) dan peraturan pelaksanaannya melalui PER-44/PB/2018; dan
- c. PMK-211/PMK.02/2015 tentang Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun Yang Dilaksanakan Oleh PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero) yang telah diubah dengan PMK Nomor 39/PMK.02/2021.
- d. 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.

Dalam perkembangannya, pembayaran pensiun PNS selain dari APBN juga bersumber dari *sharing* Akumulasi Iuran Pensiun PNS berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan, namun sejak tahun 2009 sepenuhnya (100%) bersumber dari APBN.

Penggunaan *sharing* dari Akumulasi Iuran Pensiun selanjutnya diatur dalam PP Nomor 20 Tahun 2013 dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 52/PMK.02/2021 tentang Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

a. Kelompok Penerima Pensiun adalah:

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 KAI; dan
9. Penerima Pensiun Pegadaian.

Government policies for assigning pension payments:

- a. Law Number 11 of 1969 concerning Employee Pension and Employee Widows/Widower Retirement;
- b. PMK-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) and its implementing regulations through PER-44/PB/2018; and
- c. PMK-211/PMK.02/2015 concerning Operational Costs of Payment of Pension Benefits Implemented by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero) which has been amended by PMK Number 39/PMK.02/2021.
- d. Recipients of Veteran Allowance and Honor Funds are paid based on Government Regulation Number 67 of 2014 concerning the Implementation of Law Number 15 of 2012 concerning Veterans of the Republic of Indonesian, as amended by Government Regulation Number 23 of 2016.

In its development, the payment of civil servant pensions aside from the APBN also originated from the sharing of the accumulation of PNS pension contributions based on the Decree of the Minister of Finance, but since 2009, it has fully (100%) been sourced from the State Budget (APBN).

The use of sharing from the Accumulation of Pension Contributions is further regulated in Government Regulation Number 20 of 2013 and Regulation of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number 52/PMK.02/2021 concerning Management of Accumulated Pension Contributions for Civil Servants, State Officials, Soldiers of the Indonesian National Armed Forces, and Members of the National Police of the Republic of Indonesia.

a. Pension Recipients are:

1. Central Civil Servants;
2. Autonomous Regional Civil Servants;
3. State Officials;
4. Judges;
5. Recipients of Independence Pioneer Benefits;
6. Pension Recipients of dismissed ABRI members with pension rights before April 1989;
7. Recipients of Veteran Benefits and Honor Funds;
8. Retirement Recipients of former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI; and
9. Pawn Pension Recipients.



b. Hak-hak Peserta Program Pensiun:

1. Pensiun Sendiri (2,5% x Gaji Pokok x Masa Kerja) + Tunjangan;
2. Pensiun Janda/Duda (36% x Gaji Pokok) + Tunjangan;
3. Pensiun Yatim Piatu (36% x Gaji Pokok) + Tunjangan;
4. Pensiun Orang Tua (20% x 72% x Gaji Pokok) + Tunjangan;
5. 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)
6. 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

Peserta yang berhenti bukan karena pensiun atau meninggal dunia (keluar tanpa hak pensiun) memperoleh pengembalian iuran pensiun (4,75%) beserta pengembangannya.

c. Kewajiban Peserta dan Penerima Manfaat Program Pensiun:

1. Peserta Aktif
Membayar iuran sebesar 4,75% dari penghasilan pegawai (gaji pokok ditambah tunjangan istri dan tunjangan anak) setiap bulan dan melaporkan perubahan data peserta dan keluarganya;
2. Penerima Pensiun
Melaporkan perubahan data penerima pensiun dan keluarganya.

b. Pension Program Participant Rights:

1. Self-Retirement (2.5% x Basic Salary x Working Period) + Allowances;
2. Pension of a Widow / Widower (36% x Basic Salary) + Allowances;
3. Orphans' Pension (36% x Basic Salary) + Allowances;
4. Parent's Pension (20% x 72% x Basic Salary) + Allowances;
5. Death Grief Money (In case of retiree's passed away):
 - a. 3 x Last Gross Income (Civil Servant/Official/Military/Police)
 - b. 2 x Veteran Allowance (Veteran themselves) / 1 x Veteran Allowance for Widow/Widower (Veteran Widow/Widower)
6. Continuous Pension if eligible heirs are still present for pension of Widow/Widower/ Orphan:
 - a. For 4 months (Civil Servant/Official)
 - b. For 6/12/18 months (Military/Police/Veteran)
 - c. Founding Fathers of the Republic of Indonesia (PKRI)/Central Indonesian National Committee (KNIP) are not eligible for Continuous Pension.

Participants who quit not due to retirement or die (retire without pension rights) receive a pension contribution return (4.75%) along with its development.

c. Obligations of Participants and Beneficiaries of Pension Program:

1. Active Participants
Pay contributions of 4.75% of employee income (basic salary plus wife and child allowances) every month and report changes in participant and family data;
2. Pension Recipient
Report changes in data on pension recipients and their families.

Berikut adalah rincian pembayaran manfaat pensiun:

The following are the details of pension benefit payments:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in billion Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2023 % of 2023 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2023 December 31, 2023	31 DESEMBER 2022 December 31, 2022			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5=3/2)	(6=3/4)	(1)
Manfaat Pensiun Tahun Berjalan						Pension Benefits for current year
Manfaat Pensiun PNS	120.375,98	101.197,50	96.022,34	84,07	5,39	PNS Pension benefits
Veteran & PKRI	2.927,80	1.996,20	1.729,89	68,18	15,40	Veteran & PKRI
Pegadaian	11,28	8,77	9,60	77,72	(8,61)	Pawn
Pensiun 13	-	8.443,75	8.005,13	-	5,48	Pension 13
Dana Kehormatan	13,21	12,60	471,85	95,42	(97,33)	Honor Funds
THR	-	8.322,80	7.917,38	-	5,12	Religious Holiday Allowance
Manfaat Pensiun Sebelum Tahun Berjalan	-	126,19	254,62	-	(50,44)	Pension Benefits before current year
Manfaat Tahun Berjalan	123.328,28	120.107,82	114.410,80	97,39	4,98	Benefits for current year
Manfaat Pensiun eks PNS Dephub	949,25	809,31	835,33	85,26	(3,11)	Pension Benefits of former Civil Servants of the Ministry Department of Transportation
Jumlah	124.277,52	120.917,13	115.246,13	97,30	4,92	Total



Realisasi manfaat pensiun hingga periode 31 Desember 2023 sebesar Rp120,92 triliun, mencapai 97,30% dari target RKAP Tahun 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami kenaikan sebesar 4,92%. Kenaikan ini dikarenakan meningkatnya peserta yang mengalami kejadian pensiun yang sejalan dengan penurunan jumlah peserta aktif.

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 2023 sebesar Rp120,11 triliun, mencapai 97,39% dari RKA Tahun 2023, jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami peningkatan sebesar 4,98%.

Manfaat pensiun eks PNS Dephub 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 (Persero), *Past Service Liability* (PSL), dari Akumulasi Dana Pensiun Pegawai serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (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 sampai dengan 31 Desember 2023 sebesar Rp809,31 miliar, mencapai 85,26% dari RKAP 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami peningkatan sebesar 3,11%.

The realization of pension benefits until December 31, 2023 amounted to Rp120.92 trillion, reaching 97.30% of the target for the 2023 RKAP. Compared to the same period in the previous year, this represented an increase of 4.92%. This increase was attributed to the rising number of participants experiencing retirement, which aligned with a decrease in the number of active participants.

Pension payments to participants consist of first pension payments, death grief money, and monthly pension payments to beneficiary groups in the respective year, funded by the State Budget (APBN). The realization of pension benefit payments by December 31, 2023 amounted to Rp120.11 trillion, reaching 97.39% of the 2023 RKA. Compared to the same period in the previous year, this reflected an increase of 4.98%.

The pension benefits for former Civil Servants of the Ministry of Transportation (Eks PNS Dephub) at PT KAI represent pension benefit payments to former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT Kereta Api Indonesia. Funding sources for pension payments for employees are determined to include Employee Contributions of 4.75%, PT KAI (Persero), Past Service Liability (PSL), the Civil Servant Pension Fund Accumulation, and the State Budget (APBN). The joint funding proportion is based on the Minister of Finance Regulation Number 170/PMK.02/2016 concerning the Provision of Funds for the Adjustment of Pension Programs for Former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT Kereta Api Indonesia (Persero). The realization of pension benefit payments for former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI until December 31, 2023, amounted to Rp809.31 billion, reaching 85.26% of the 2023 RKAP. Compared to the same period in the previous year, this represented an increase of 3.11%.

PENGEMBALIAN NILAI TUNAI Cash Value Benefits

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in billion Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2023 % of 2023 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2023 December 31, 2023	31 DESEMBER 2022 December 31, 2022			
Dana Akumulasi Iuran Pensiun						Accumulated Pension Contribution Fund
Pengembalian Nilai Tunai	85,60	112,50	109,00	131,43	3,21	Cash Value Benefits
Jumlah	85,60	112,50	109,00	131,43	3,21	Total

Pengembalian Nilai Tunai merupakan pengembalian akumulasi Iuran Pensiun (4,75%) beserta hasil pengembangan kepada Peserta yang karena sesuatu hal berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) tanpa hak pensiun. Pengembalian Nilai Tunai didanai dari Akumulasi Iuran Pensiun (AIP). Realisasi pengembalian nilai tunai sampai dengan 31 Desember 2023 sebesar Rp112,50 miliar, mencapai 131,43% dari RKA 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya, mengalami kenaikan sebesar 3,21% yang berarti tren peserta keluar mengalami kenaikan.

Cash Value Benefits refer to the return of pension contribution accumulations (4.75%) along with its development to Participants who, for some reason, cease to be Civil Servants (PNS) without pension rights. The cash value benefits are funded by the Pension Contribution Accumulation (AIP). The realization of cash value benefits until December 31, 2023, amounted to Rp112.50 billion, reaching 131.43% of the 2023 RKA. Compared to the same period in the previous year, this reflected an increase of 3.21%, indicating an increasing trend in participants leaving.

LAPORAN PERUBAHAN DANA AKUMULASI IURAN PENSIUN Report on Changes in Accumulated Pension Contributions Fund

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in billion Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2023 % of 2023 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2023 December 31, 2023	31 DESEMBER 2022 December 31, 2022			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5=3/2)	(6=3/4)	(1)
Penambahan						Addition
Hasil Investasi	15.202,55	15.448,13	13.958,05	101,62	10,68	Investment income
Kenaikan (Penurunan) Nilai Investasi	(2.349,50)	3.072,54	(4.761,26)	(130,77)	164,53	Increase (decrease) in investment value
Kenaikan (Penurunan) Revaluasi Aset Tetap	-	15,90	0,97	-	1.542,94	Increased Asset Value Acceptance
Pendapatan Iuran	8.358,37	8.298,22	8.556,01	99,28	(3,01)	Participant contribution
Penerimaan Dana Pengembalian BOP Tahun 2021	-	-	27,42	-	(100,00)	BOP Return Fund Receipts in 2021
Pendapatan Lain- Lain	0,86	0,31	0,11	35.411,38	28.656,47	Other income
Jumlah Penambahan	21.211,51	26.865,79	17.781,30	126,66	51,09	Total Addition
Pengurangan						Reduction
Beban Investasi	10,79	22,28	21,78	206,4	2,31	Investment expenses
Jumlah Beban Operasional	1.019,23	1.034,91	935,11	101,54	10,67	Total operating expenses
Beban Lain-lain	-	13,58	21,74	-	(37,56)	Other expenses
Jumlah	1.030,02	1.070,77	978,63	103,96	9,41	Total



URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2023 % of 2023 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2023 December 31, 2023	31 DESEMBER 2022 December 31, 2022			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5=3/2)	(6=3/4)	(1)
Jumlah Manfaat Nilai Tunai			109,00			Total Cash Value Benefit
Jumlah Pengurangan	1.115,62	1.183,27	1.087,63	106,06	8,79	Total Reduction
Kenaikan (Penurunan) Dana Bersih	20.095,89	25.682,52	16.693,67	127,80	53,85	Increase (decrease) in net funds
Dana Bersih Awal Periode	205.784,67	204.445,49	187.751,82	99,35	8,89	Net funds early period
Koreksi Dana Bersih			-			Correction of Net Funds
Dana Bersih Akhir Periode	225.880,56	230.128,01	204.445,49	101,88	12,56	Net Fund at End of Period

Pada tanggal 31 Desember 2023, Perseroan mencatat dana bersih akhir periode sebesar Rp230,12 triliun, mencapai 101,88% dari target dalam RKAP Tahun 2023, jika dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2022 sebesar Rp204,45 triliun, mengalami peningkatan sebesar Rp25,68 triliun atau 12,56%.

Jumlah penambahan sebesar Rp26,87 triliun mengalami peningkatan sebesar Rp9,08 triliun atau 51,09% dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2022 yaitu sebesar Rp17,78 triliun. Peningkatan terbesar berasal dari peningkatan hasil investasi sebesar Rp1,49 triliun atau 10,68%, yaitu dari hasil investasi sebesar Rp13,96 triliun yang terjadi pada tanggal 31 Desember 2022 menjadi Rp15,49 triliun yang terjadi pada tanggal 31 Desember 2023. Peningkatan hasil investasi tersebut juga di atas target RKAP 2023 mencapai 101,62%.

Jumlah pengurangan sebesar Rp1,18 triliun, mencapai 8,79% dari target RKAP 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami peningkatan sebesar Rp95,64 miliar atau 8,79%. Peningkatan terbesar berasal dari naiknya beban operasional sebesar Rp99,80 miliar, yaitu dari sebesar Rp935,11 miliar pada tanggal 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp1,03 triliun pada tanggal 31 Desember 2023.

As of December 31, 2023, the Company recorded net fund at the end of period amounted to Rp230.12 trillion, reaching 101.88% of the 2023 RKAP target. Compared to the position on December 31, 2022, which was Rp204.45 trillion, this represented an increase of Rp25.68 trillion or 12.56%.

The total addition amounting to Rp26.87 trillion increased by Rp9.08 trillion or 51.09% compared to the position on December 31, 2022, which was Rp17.78 trillion. The largest increase came from the investment income, amounting to Rp1.49 trillion or 10.68%, from Rp13.96 trillion as of December 31, 2022, to Rp15.49 trillion as of December 31, 2023. This increased investment income also exceeded the 2023 RKAP target, reaching 101.62%.

The total reduction amounted to Rp1.18 trillion, reaching 8.79% of the 2023 RKAP target. Compared to the same period in the previous year, this reflected an increase of Rp95.64 billion or 8.79%. The largest increase came from the rise in BOP pension payment, amounting to Rp99.80 billion, from Rp935.11 billion as of December 31, 2022, to Rp1.03 trillion as of December 31, 2023.

LAPORAN POSISI DANA AKUMULASI IURAN PENSIUN
Position Report of Accumulated Pension Contribution Funds

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in billion Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2023 % of 2023 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2023 December 31, 2023	31 DESEMBER 2022 December 31, 2022			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5=3/2)	(6=3/4)	(1)
Jumlah Aset	226.197,89	230.364,21	204.784,10	101,84	12,49	Total Assets
Jumlah Liabilitas	317,33	236,20	338,62	74,43	(30,25)	Total Liabilities
Jumlah Dana Bersih	225.880,56	230.128,01	204.445,49	101,88	12,56	Total Net Funds

Pada tanggal 31 Desember 2023, jumlah aset Perseroan untuk segmen akumulasi iuran pensiun adalah sebesar Rp230,36 triliun mencapai 101,84% dari target RKAP 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya meningkat sebesar Rp25,58 triliun atau 12,49%. Peningkatan aset terbesar berasal dari obligasi tersedia untuk dijual sebesar Rp10,79 triliun atau 9,13%, yaitu dari sebesar Rp118,22 triliun pada tanggal 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp129,01 triliun pada tanggal 31 Desember 2023.

Pada tanggal 31 Desember 2023, jumlah liabilitas Perseroan untuk segmen akumulasi iuran pensiun adalah sebesar Rp236,20 miliar mencapai 74,43% dari target RKAP 2023, mengalami penurunan sebesar Rp102,42 miliar atau 30,25% dibandingkan posisi 31 Desember 2022 yaitu sebesar Rp338,62 miliar. Penurunan liabilitas terbesar berasal dari penurunan utang perolehan investasi sebesar Rp134,59 miliar, yaitu dari sebesar Rp134,59 miliar pada tanggal 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp0 pada tanggal 31 Desember 2023.

As of December 31, 2023, the Company's total assets for the pension contribution accumulation segment amounted to Rp230.36 trillion, reaching 101.84% of the 2023 RKAP target. Compared to the same period in the previous year, this increased by Rp25.58 trillion or 12.49%. The largest asset increase came from bonds available for sale amounting to Rp10.79 trillion or 9.13%, from Rp118.22 trillion as of December 31, 2022, to Rp129.01 trillion as of December 31, 2023.

As of December 31, 2023, the Company's liabilities for the pension contribution accumulation segment amounted to Rp236.20 billion, reaching 74.43% of the 2023 RKAP target, decreasing by Rp102.42 billion or 30.25% compared to the position on December 31, 2022, which was Rp338.62 billion. The largest decrease came from the decrease in investment acquisition payable amounting to Rp134.59 billion, from Rp134.59 billion as of December 31, 2022, to Rp0 as of December 31, 2023.



SEGMENT JKK DAN JKM

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 92 dan 106 Pemerintah wajib memberikan perlindungan berupa Jaminan Hari Tua, Jaminan Kesehatan, Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian yang dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional. Pelaksanaan Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), dan Program Jaminan Kematian (JKM) diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah mengalami perubahan 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 Peraturan Pemerintah RI Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

Pengelolaan Program JKK dan JKM dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2021 Tahun 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.

Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) merupakan perlindungan atas risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan, dan tunjangan cacat. Program Jaminan Kematian (JKM) merupakan perlindungan atas risiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja berupa santunan kematian.

a. Pokok-pokok yang diatur dalam PP ini adalah:

1. Peserta Program JKK dan JKM

- a) Calon Pegawai Negeri Sipil;
- b) Pegawai Negeri Sipil;
- c) Pejabat Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
- d) Pejabat negara; dan
- e) Pimpinan/anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) kecuali Pegawai ASN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Republik Indonesia.

Kepesertaan Program JKK dan JKM dimulai sejak tanggal pengangkatan dan gajinya dibayarkan sebelum tanggal 1 Juli 2015 dan jika peserta diangkat pada atau setelah tanggal 1 Juli 2015 kepesertaannya terhitung mulai gajinya dibayarkan.

JKK AND JKM SEGMENT

Based on Law Number 5 of 2014 concerning State Civil Apparatus Articles 92 and 106, the Government is obliged to provide protection in the form of Old-Age Insurance, Health Insurance, Work Accident Security, and Death Security, which is implemented in accordance with the national social security system. The implementation of the Work Accident Security (JKK) Program and the Death Security (JKM) Program is regulated in the Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus Employees, which has undergone amendments with 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 and Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 49 of 2018 concerning Management of Government Employees with Work Agreements.

Management of the JKK and JKM Programs is carried out based on Minister of Finance Regulation Number 66/PMK.02/2021 of 2021 concerning Procedures for the Management of Contributions and Reporting on the Implementation of Old-Age Savings, Work Accident Security, and Death Security Programs for State Civil Apparatus Employees, Soldiers of the Indonesian National Armed Forces, and Members of the National Police of the Republic of Indonesian.

The Work Accident Security (JKK) Program is a protection against the risks of work accidents or occupational diseases in the form of care, compensation, and disability benefits. The Death Security (JKM) Program is a protection against the risks of death not caused by workplace accidents, in the form of death benefits.

a. The principles set out in this PP are:

1. JKK and JKM Program Participants

- a) Candidates for civil servants;
- b) Civil servants;
- c) Government Officials with Work Agreements (PPPK);
- d) State officials; and
- e) Leaders/members of the Regional People's Representative Council (DPRD), except ASN Employees within the Ministry of Defense and the Indonesian National Police.

Participation in the JKK and JKM programs starts from the date of the appointment, and the salary is paid before July 1, 2015. And if participants are appointed on or after July 1, 2015, the membership starts from the salary paid.

Kepesertaan Program JKK dan JKM berakhir dalam hal:

- a) PNS, Pejabat Negara, dan Pimpinan Anggota DPRD:
 - 1) Meninggal dunia;
 - 2) Pensiun;
 - 3) Tidak lagi menjadi peserta karena sebab-sebab lain berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b) PPPK:
 - 1) Meninggal dunia;
 - 2) Diputus hubungan kerja.

The JKK and JKM Program participation ends in the event of:

- a) Civil Servants, State Officials, and DPRD Leaders/Members:
 - 1) Passed Away;
 - 2) Pension;
 - 3) No longer a participant due to other reasons based on applicable statutory regulations.
- b) PPPK:
 - 1) Passed Away;
 - 2) Termination of employment.

2. Manfaat Program JKK

1. Perawatan diberikan sesuai kebutuhan medis dan diberikan kepada peserta sampai sembuh.
2. Santunan diberikan kepada ahli waris dan dibayarkan sekaligus, terdiri:
 - a. Santunan kematian akibat kecelakaan kerja sebesar 60% x 80 x gaji terakhir.
 - b. Uang Duka Tewas sebesar 6 x gaji terakhir.
 - c. Biaya Pemakaman sebesar Rp10.000.000 sebagai penggantian atas biaya peti jenazah dan perlengkapannya serta tanah pemakaman dan biaya di tempat pemakaman.
 - d. Bantuan beasiswa diberikan kepada anak peserta yang tewas, dengan ketentuan:
 - Belum memasuki usia sekolah sampai dengan sekolah di Tingkat Dasar sebesar Rp45.000.000.
 - Duduk di Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama sebesar Rp35.000.000.
 - Duduk di Sekolah Lanjutan Tingkat Atas sebesar Rp25.000.000.
 - Duduk di Tingkat Diploma, Sarjana, atau setingkat sebesar Rp15.000.000.
 - Diberikan kepada 2 (dua orang) anak yang belum memasuki usia sekolah atau masih sekolah atau kuliah, berusia maksimal 25 tahun, belum pernah menikah dan belum bekerja.

2. Benefits of the JKK Program

1. Treatment is given according to medical needs and given to participants until recovery.
2. Compensation is given to the heirs and paid at once, consisting of:
 - a. Death benefit due to work accident is 60% x 80 x last salary.
 - b. Dead Grieves amounted to 6 x the last salary.
 - c. Funeral costs of Rp10,000,000 in exchange for the cost of the coffin and its equipment as well as the burial ground and costs at the burial place.
 - d. Scholarship assistance is given to children of participant who died, provided that:
 - Not yet entering school age up to elementary school level of Rp45,000,000.
 - Seated at a Junior High School of Rp35,000,000.
 - Seated at a Senior High School Level of Rp25,000,000.
 - Seated at the Diploma, Bachelor's Degree, or equivalent level of Rp15,000,000.
 - Given to 2 (two) children who have not entered school age or are still in school or college, a maximum age of 25 years, have never been married, and have not worked.



3. Tunjangan Cacat diberikan apabila peserta:
 - a. Mengalami cacat dan diberhentikan sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara atau diputus hubungan kerja sebagai PPPK karena cacat dibuktikan dengan adanya Surat Keputusan, dan dibayarkan sampai peserta meninggal dunia.
 - b. Persentase tertentu dari gaji atas berkurangnya atau hilangnya fungsi organ.

3. Manfaat Program JKM

Bagi Peserta yang wafat, akan diberikan santunan kematian kepada ahli waris, berupa:

- a. Santunan Kematian diberikan kepada ahli waris sebesar Rp15.000.000.
- b. Uang Duka Wafat sebesar 3 x gaji terakhir.
- c. Biaya Pemakaman sebesar Rp7.500.000 sebagai penggantian atas biaya peti jenazah dan perlengkapannya serta tanah pemakaman dan biaya di tempat pemakaman.
- d. Bantuan beasiswa sebesar Rp15.000.000 diberikan kepada anak peserta yang wafat dengan ketentuan:
 - 1) Diberikan kepada 2 (dua) orang anak yang belum memasuki usia sekolah atau masih sekolah atau kuliah, berusia maksimal 25 tahun, belum pernah menikah dan belum bekerja.
 - 2) Bantuan Beasiswa diberikan apabila kepesertaan mencapai paling sedikit 3 (tiga) tahun.

4. Iuran JKK dan JKM

- a. Iuran JKK dan JKM ditanggung oleh Pemberi Kerja, yang meliputi:
 - 1) Program JKK sebesar 0,24% dari gaji peserta per bulan.
 - 2) Program JKM 0,30% dari gaji peserta per bulan, yang mengalami perubahan sejak 1 Juli 2017 menjadi 0,72%.
- 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.

3. Disability benefits are given if a participant:
 - a. Having a disability and being dismissed as an employee of the State Civil Apparatus or terminated as PPPK due to disability is evidenced by a Decree and is paid until the participant dies.
 - b. A certain percentage of salary for the reduction or loss of organ function.

3. Benefits of the JKM Program

For Participants who die, death compensation will be given to the heirs, in the form of:

- a. Death benefit is given to the heirs in the amount of Rp15,000,000.
- b. Death Grief for 3 x the last salary.
- c. Funeral expenses of Rp7,500,000 in exchange for the cost of the coffin and its equipment, as well as burial ground and costs at the burial place.
- d. Scholarship assistance in the amount of Rp15,000,000 is given to the children of a participant who dies with the following provisions:
 - 1) Given to 2 (two) children who have not entered school age or are still in school or college, a maximum age of 25 years, have never been married, and have not worked.
 - 2) Scholarship assistance is given if membership reaches at least 3 (three) years.

4. JKK and JKM contributions

- a. JKK and JKM contributions are borne by 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 monthly salary, which has changed since July 1, 2017, to 0.72%.
- b. Participants whose salaries are paid through the State Budget, contributions are received from the Central Government. For participants whose salaries are paid through the APBD, contributions are received from the Provincial/District/City Government.

Penyelesaian Klaim JKK

Realisasi penyelesaian klaim dan manfaat JKK sampai dengan periode 31 Desember 2023 sebanyak 5.607 kejadian dan Rp87,87 miliar, mencapai 131,53% dan 82,07% dari RKAP Tahun 2023. Pembayaran manfaat JKK untuk periode Desember 2023 mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya yakni sebesar 51,21% untuk kejadian dan 20,80% untuk klaim.

Sampai dengan 31 Desember 2023 capaian realisasi manfaat klaim JKK cukup rendah dengan rasio sebesar 20,56% jika dibandingkan dengan pendapatan iuran. Rasio klaim ini meningkat 3,09% dibandingkan dengan rasio klaim periode yang sama tahun sebelumnya yaitu sebesar 17,49%.

Settlement of JKK Claims

The realization of settlement of JKK claims and benefits until December 31, 2023, amounted to 5,607 incidents and Rp87.87 billion, achieving 131.53% and 82.07% of the 2023 Corporate Work Plan and Budget (RKAP), respectively. Benefit payments for JKK in December 2023 increased compared to the same period in the previous year by 51.21% for incidents and 20.80% for claims.

Until December 31, 2023, the realization achievement of JKK claims benefits was quite low, with a ratio of 20.56% compared to contributions income. This claim ratio increased by 3.09% compared to the same period in the previous year, which was 17.49%.

PENYELESAIAN KLAIM JKK JKK Claims Settlement

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP		REALISASI Realization				% PENCAPAIAN % of Achievement		% YOY % of YOY		Description
			31 DESEMBER 2023 December 31, 2023		31 DESEMBER 2022 December 31, 2022		KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	
	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*							
Manfaat Klaim Perawatan	3.799	35,58	5.268	38,15	3.356	23,56	138,67	107,23	56,97	61,95	Care Claim Benefits
Manfaat Klaim Santunan	464	71,49	339	49,72	352	49,18	73,06	69,54	(3,69)	1,09	Compensation Claim Benefits
Total	4.263	107,07	5.607	87,87	3.708	72,74	131,53	82,07	51,21	20,80	Total

*Miliar Rupiah
* Billion Rupiah

1. Manfaat Klaim Perawatan

Manfaat Klaim Perawatan merupakan biaya yang dikeluarkan atas kebutuhan medis peserta yang telah ditetapkan oleh dokter yang diberikan sampai dengan Peserta sembuh. Realisasi pembayaran manfaat klaim sampai dengan 31 Desember 2023 sebesar Rp38,15 miliar, mencapai 107,23% dari RKAP Tahun 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya, mengalami peningkatan sebesar 61,95% kenaikan ini dikarenakan naiknya tren kecelakaan kerja yang harus diantisipasi.

2. Manfaat Klaim Santunan

Manfaat Klaim Santunan merupakan penggantian biaya yang terjadi akibat kecelakaan kerja diantaranya 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.

1. Care Claims Benefits

The Care Claims Benefits represent the expenses incurred for the medical needs of participants as determined by a doctor, provided until the participant recovers. The realization of claims benefits payment until December 31, 2023, amounted to Rp38.15 billion, reaching 107.23% of the 2023 RKAP target. Compared to the same period in the previous year, this experienced an increase of 61.95%. This increase was due to the rising trend of work accidents that need to be anticipated.

2. Compensation Claims Benefits

The Compensation Claims Benefits consist of reimbursement of costs incurred due to work accidents, including temporary compensation, reimbursement of rehabilitation costs in the form of supporting tools for participants whose body parts are dysfunctional due to work accidents (disability benefits), dead grief money, funeral costs for participants paid to the heirs, and scholarships provided to children of deceased Participants.



Realisasi klaim santunan sampai dengan 31 Desember 2023 sebesar Rp49,72 miliar, mencapai 69,54% dari RKAP Tahun 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya, manfaat klaim santunan mengalami peningkatan sebesar 1,09%, namun jumlah kejadian menurun sebesar 3,69%. Hal ini dikarenakan manfaat klaim santunan yang diterima ahli waris dipengaruhi besaran gaji pokok dan tingkat sekolah anak yang masih menjadi tanggungan.

Sampai dengan periode Desember 2023 realisasi manfaat klaim JKK masih cukup rendah dengan rasio klaim sebesar 20,56% jika dibandingkan dengan pendapatan iuran. Rasio klaim ini meningkat 3,09% dibandingkan dengan rasio klaim periode yang sama tahun sebelumnya yaitu sebesar 17,47%.

The realization of compensation claims until December 31, 2023, amounted to Rp49.72 billion, reaching 69.54% of the 2023 RKAP. Compared to the same period in the previous year, compensation claim benefits increased by 1.09%, but the number of incidents decreased by 3.69%. This was due to the compensation claim benefits received by heirs being influenced by the amount of basic salary and the education level of the children who were still dependents.

Until December 2023, the realization of JKK claims benefits was still relatively low, with a claim ratio of 20.56% compared to contribution income. This claim ratio increased by 3.09% compared to the same period in the previous year, which was 17.47%.

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 billion Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2023 % of 2023 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2023 December 31, 2023	31 DESEMBER 2022 December 31, 2022			
Pendapatan						Income
Iuran	448,35	428,47	416,28	95,57	2,93	Contribution
Hasil Investasi	115,94	133,69	108,26	115,31	23,49	Investment income
Pendapatan Lain	100,85	0,09	0,08	93,49	11,57	Other income
Jumlah Pendapatan	564,40	562,26	524,63	99,62	7,17	Total income
Beban						Expenses
Beban klaim dan manfaat	126,02	56,02	15,61	44,45	258,93	Claims and Benefits expenses
Beban usaha	25,86	51,41	25,13	198,82	104,63	Operating expenses
Jumlah Beban	151,88	107,43	40,73	70,74	163,75	Total expenses
Laba (rugi) sebelum pajak	412,52	454,83	483,89	110,26	(6,01)	Profit Before Tax
Beban pajak penghasilan (kini dan tangguhan)	(226,84)	(141,54)	(264,02)	62,40	(46,39)	Taxes expense (current and deferred)
Laba Tahun Berjalan	185,68	313,29	219,88	168,72	42,49	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	(32,79)	32,27	(16,48)	(98,43)	295,86	Increase (decrease) of available for sale financial assets:
Total Laba (Rugi) Komprehensif	152,90	345,56	203,40	226,01	69,89	Total Comprehensive Income (Loss)



Pada tahun 2023, program JKK membukukan pendapatan sebesar Rp562,26 miliar mencapai 99,62% dari target RKAP Tahun 2023, dan jumlah tersebut mengalami peningkatan sebesar Rp38 miliar atau 7,17% dibandingkan pendapatan tahun 2022 yaitu sebesar Rp524,63 miliar. Komponen pendapatan iuran dan pendapatan lain tidak mencapai target RKAP tahun 2023 sedangkan untuk komponen hasil investasi melebihi target RKAP 2023. Sedangkan peningkatan komponen pendapatan tertinggi berasal dari hasil investasi sebesar Rp25,43 miliar atau 23,49%, yaitu dari sebesar Rp108,26 miliar pada tahun 2022 menjadi sebesar Rp133,69 miliar pada tahun 2023.

Jumlah beban segmen program JKK pada tahun 2023 tercatat sebesar Rp107,43 miliar, mencapai 70,74% dari pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP tahun 2023, jumlah tersebut mengalami peningkatan sebesar Rp66,70 miliar atau 163,76% dibandingkan tahun 2022 yaitu sebesar Rp40,73 miliar. Peningkatan terutama berasal dari beban penyisihan penurunan investasi sebesar Rp23,50 miliar atau 100%, yaitu dari sebesar Rp0 miliar pada tahun 2022 menjadi sebesar Rp23,50 miliar pada tahun 2023.

Pada tahun 2023, Perseroan berhasil membukukan laba sebelum pajak dari program JKK sebesar Rp454,83 miliar, mencapai 110,26% dari target RKAP Tahun 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami penurunan 6,01%.

Pada tahun 2023, Perseroan membukukan laba tahun berjalan dari program JKK sebesar Rp313,29 miliar mencapai 168,72% dari target RKAP Tahun 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami peningkatan sebesar 42,49%.

Perseroan membukukan laba komprehensif sebesar Rp345,56 miliar pada tahun 2023, mencapai 226,01% dari target RKAP Tahun 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami peningkatan sebesar 69,89%.

In 2023, the JKK program recorded an income of Rp562.26 billion, reaching 99.62% of the 2023 RKAP target, with an increase of Rp38 billion or 7.17% compared to the income in 2022, which was Rp524.63 billion. The contribution income and other income components did not reach the 2023 RKAP target, while the investment income component exceeded the 2023 RKAP target. The highest increase in income components came from investment income, amounting to Rp25.43 billion or 23.49%, from Rp108.26 billion in 2022 to Rp133.69 billion in 2023.

The expenses of the JKK program in 2023 amounted to Rp107.43 billion, reaching 70.74% of the budget limit allocated in the 2023 RKAP, with an increase of Rp66.70 billion or 163.76% compared to 2022, which was Rp40.73 billion. The increase mainly came from allowance for decreasing investment of Rp23.50 billion or 100%, from Rp0 billion in 2022 to Rp23.50 billion in 2023.

In 2023, the Company successfully recorded a profit before tax of Rp454.83 billion from the JKK program, reaching 110.26% of the 2023 RKAP target. Compared to the same period in the previous year, this experienced a decrease of 6.01%.

In 2023, the Company recorded profit for the year from the JKK program of Rp313.29 billion, reaching 168.72% of the 2023 RKAP target. Compared to the same period in the previous year, this experienced an increase of 42.49%.

The Company recorded a comprehensive income of Rp345.56 billion in 2023, reaching 226.01% of the 2023 RKAP target. This was an increase of 69.89% compared to the same period in the previous year.

LAPORAN POSISI KEUANGAN PROGRAM JKK Statements of Financial Position of JKK Program

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in billion Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2023 % of 2023 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2023 December 31, 2023	31 DESEMBER 2022 December 31, 2022			
Jumlah Aset	2.541,88	2.756,41	2.304,62	108,44	19,60	Total Assets
Jumlah Liabilitas	192,92	253,44	147,21	131,37	72,16	Total Liabilities
Jumlah Ekuitas	2.348,96	2.502,97	2.157,41	106,56	16,02	Total Equity

Pada tanggal 31 Desember 2023, Perseroan membukukan jumlah aset sebesar Rp2,76 triliun, mencapai 108,44% dari target RKAP tahun 2023, jika dibandingkan dengan posisi tanggal 31 Desember 2022 mengalami peningkatan sebesar Rp451,79 miliar atau 19,60%. Peningkatan terbesar berasal dari deposito sebesar Rp579,25 miliar, yaitu dari sebesar Rp813,25 miliar pada tanggal 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp1,39 triliun pada tanggal 31 Desember 2023.

Pada tanggal 31 Desember 2023, Perseroan membukukan jumlah liabilitas sebesar Rp147,21 miliar, mencapai 131,37% dari target yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2023, jika dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2022 mengalami peningkatan sebesar Rp106,23 miliar atau 72,16%. Peningkatan terbesar berasal dari utang kepada program THT sebesar Rp138,13 miliar atau 100%, yaitu dari sebesar Rp0 miliar pada tanggal 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp138,13 miliar pada tanggal 31 Desember 2023.

Pada tanggal 31 Desember 2023, jumlah ekuitas tercatat sebesar Rp2,50 triliun, mencapai 106,56% dari target RKAP tahun 2023, jika dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2022 mengalami peningkatan sebesar Rp345,46 miliar atau 16,02%. Peningkatan terbesar berasal dari saldo laba yang sudah ditentukan penggunaannya sebesar Rp219,88 miliar atau 11,33%, yaitu dari sebesar Rp1,94 triliun pada tanggal 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp2,16 triliun pada tanggal 31 Desember 2023.

Penyelesaian Klaim JKM

Realisasi penyelesaian klaim Program JKM tahun 2023 sebanyak 23.322 kejadian dengan jumlah manfaat klaim Rp1,08 triliun, mencapai 83,64% dan 80,33% dari kejadian klaim dan manfaat klaim pada RKAP Tahun 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami penurunan jumlah kejadian klaim sebesar 13,80% dan penurunan jumlah pembayaran sebesar 13,89%. Penurunan jumlah kejadian dikarenakan berakhirnya masa pandemi, meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap kesehatan dan kebijakan pemberian vaksin *booster* bagi masyarakat luas khususnya ASN, sehingga mengurangi risiko kejadian meninggal dunia.

Sampai dengan 31 Desember 2023, capaian realisasi manfaat klaim JKM sebesar 83,97% jika dibandingkan dengan pendapatan iuran. Rasio klaim ini menurun sebesar 16,12% dibandingkan dengan rasio klaim periode yang sama tahun sebelumnya yaitu sebesar 100,09%.

Penyelesaian klaim program JKM dapat diikhtisarkan dalam tabel berikut:

On December 31, 2023, the Company recorded total assets of Rp2.76 trillion, reaching 108.44% of the 2023 RKAP target. Compared to the position on December 31, 2022, there was an increase of Rp451.79 billion or 19.60%. The largest increase came from deposits amounting to Rp579.25 billion, from Rp813.25 billion on December 31, 2022, to Rp1.39 trillion on December 31, 2023.

On December 31, 2023, the Company recorded total liabilities amounting to Rp147.21 billion, reaching 131.37% of the target set in the 2023 RKAP. Compared to the position on December 31, 2022, there was an increase of Rp106.23 billion or 72.16%. The largest increase came from liabilities to the THT program, amounting to Rp138.13 billion, which increased by 100%, from Rp0 billion on December 31, 2022, to Rp138.13 billion on December 31, 2023.

On December 31, 2023, the recorded equity amounted to Rp2.50 trillion, reaching 106.56% of the 2023 RKAP target. Compared to the position on December 31, 2022, there was an increase of Rp345.46 billion or 16.02%. The largest increase came from the retained earnings appropriated, amounting to Rp219.88 billion or 11.33%, increasing from Rp1.94 trillion on December 31, 2022, to Rp2.16 trillion on December 31, 2023.

JKM Claims Settlement

The realization of JKM Program claims settlements in 2023 amounted to 23,322 incidents with total claims benefits of Rp1.08 trillion, reaching 83.64% and 80.33% of the claims incidents and claim benefits in the 2023 RKAP. Compared to the same period in the previous year, there was a decrease in the number of claims incidents by 13.80% and a decrease in the total payment by 13.89%. The decrease in the number of incidents was due to the end of the pandemic, increased public awareness of health, and the policy of providing booster vaccines to the general public, especially civil servants, reducing the risk of fatalities.

As of December 31, 2023, the achievement of JKM claims benefits realization amounted to 83.97% when compared to contribution income. This claim ratio decreased by 16.12% compared to the same period in the previous year, which was 100.09%.

The summary of JKM program claims settlements can be outlined in the following table:



PENYELESAIAN KLAIM JKK
JKK Claims Settlement

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP		REALISASI Realization				% PENCAPAIAN % of Achievement		% YOY % of YOY		Description
			31 DESEMBER 2023 December 31, 2023		31 DESEMBER 2022 December 31, 2022						
	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	KEJADIAN Incident	MANFAAT* Benefit*	
Manfaat Klaim Santunan	27.884	410,15	23.322	331,27	27.055	383,97	83,64	80,77	(13,80)	(13,73)	Compensation Claim Benefits
Manfaat Klaim Uang Duka Wafat		320,90		257,83		302,75		80,35		(14,84)	Death Grief Money Claims Benefits
Manfaat Klaim Pemakaman		209,13		168,98		196,13		80,80		(13,84)	Funeral Claims Benefits
Beasiswa		399,49		318,08		366,95		79,62		(13,32)	Scholarship
Total	27.884	1.339,67	27.055	1.076,15	31.598	1.249,79	83,64	80,33	(13,80)	(13,89)	Total

*Miliar Rupiah
* Billion Rupiah

1. Manfaat Klaim Santunan

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 2023 sebesar Rp331,27 miliar, mencapai 80,77% dari RKAP Tahun 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami penurunan sebesar 13,73%.

2. Manfaat Klaim Uang Duka Wafat

Manfaat klaim uang duka wafat diberikan kepada ahli waris Peserta yang wafat. Realisasi uang duka wafat sampai dengan 31 Desember 2023 sebesar Rp257,83 miliar, mencapai 80,35% dari RAKP Tahun 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya mengalami penurunan sebesar 14,84%.

3. Manfaat Klaim Pemakaman

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 2023 sebesar Rp168,98 miliar mencapai 80,80% dari RKAP Tahun 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya mengalami penurunan sebesar 13,84%.

4. Bantuan Beasiswa

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 2023 sebesar Rp318,08 miliar mencapai 79,62% dari RKAP Tahun 2023. Jika dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya mengalami penurunan 13,32%.

1. Compensation Claims Benefits

Compensation claims benefits are provided to the heirs of participants who pass away, amounting to Rp15 million given once. The total realization of compensation claims benefits until December 31, 2023, amounted to Rp331.27 billion, reaching 80.77% of the 2023 RKAP. Compared to the same period in the previous year, there was a decrease of 13.73%.

2. Death Grief Money Claims Benefits

Death grief money claims benefits are provided to the heirs of deceased participants. The realization of Death grief claims benefits until December 31, 2023, amounted to Rp257.83 billion, reaching 80.35% of the 2023 RKAP. Compared to the same period in the previous year, there was a decrease of 14.84%.

3. Funeral Claims Benefits

Funeral claims benefits cover the coffin and its equipment, burial ground, and costs at the burial place amounting to Rp7.5 million. The realization of Funeral claims benefits until December 31, 2023, amounted to Rp168.98 billion, reaching 80.80% of the 2023 RKAP. Compared to the same period in the previous year, there was a decrease of 13.84%.

4. Scholarship Assistance

Scholarship assistance is provided to a maximum of 2 children of participants who are still in school/ college, aged up to 25 years, have never been married, and have not worked. The realization of scholarship assistance until December 31, 2023, amounted to Rp318.08 billion, reaching 79.62% of the 2023 RKAP. Compared to the same period in the previous year, there was a decrease of 13.32%.

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 billion Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2023 % of 2023 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2023 December 31, 2023	31 DESEMBER 2022 December 31, 2022			
Pendapatan						Income
Iuran	1.345,06	1.285,02	1.248,67	95,54	2,91	Contribution
Hasil Investasi	-	1,82	0,50	-	262,27	Investment income
Pendapatan Lain	7,76	5,10	5,90	65,64	(13,61)	Other income
Jumlah Pendapatan	1.352,83	1.291,94	1.255,07	95,50	2,94	Total Income
Beban						Expenses
Beban klaim dan manfaat	1.364,73	1.017,54	1.246,66	74,56	(18,38)	Claims and benefits expenses
Beban usaha	55,89	60,32	54,28	107,92	11,12	Operating expenses
Jumlah Beban	1.420,62	1.077,85	1.300,94	75,87	(17,15)	Total Expenses
Laba (rugi) sebelum pajak	(67,79)	214,09	(45,87)	(315,81)	566,72	Profit Before Income Tax
Beban pajak penghasilan (kini dan tangguhan)	-	(66,62)	-	-	-	Tax expense (current and deferred)
Laba (Rugi) Tahun Berjalan	(67,79)	147,47	(45,87)	(217,53)	421,48	Profit for the Year
Penghasilan (Rugi) Komprehensif	-	-	-	-	-	Other Comprehensive Income (Loss)
Total Laba (Rugi) Komprehensif	(67,79)	147,47	(45,87)	(217,53)	421,48	Total Comprehensive Income (Loss)



Pada tahun 2023, program JKM membukukan pendapatan sebesar Rp1,29 triliun, mencapai 95,50% dari target yang ditetapkan dalam RKAP Tahun 2023, dan jumlah tersebut mengalami peningkatan sebesar Rp36,87 miliar atau 2,94% dibandingkan pendapatan tahun 2022 yaitu sebesar Rp1,26 triliun.

Komponen pendapatan dari segmen JKM yang mengalami peningkatan terbesar adalah pendapatan dari iuran sebesar Rp36,35 miliar atau 2,91%, yaitu dari sebesar Rp1,25 triliun pada tahun 2022 menjadi sebesar Rp1,29 triliun pada tahun 2023.

Jumlah beban program JKM pada tahun 2023 tercatat sebesar Rp1,08 triliun, realisasi tersebut mencapai 75,87% dari pagu anggaran dalam RKAP tahun 2023, jumlah tersebut mengalami penurunan sebesar Rp223,09 miliar atau 17,15% dibandingkan tahun 2022 yaitu sebesar Rp1,30 triliun. Penurunan terutama berasal dari komponen beban klaim dan manfaat sebesar Rp229,13 miliar atau 18,38%, yaitu dari sebesar Rp1,25 triliun pada tahun 2022 menjadi sebesar Rp1,02 triliun pada tahun 2023.

Program JKM membukukan laba sebelum pajak penghasilan sebesar Rp214,09 miliar mencapai 315,81% dari target RKAP Tahun 2023, dan mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2022 karena pada tahun 2022 Perseroan membukukan rugi sebelum pajak penghasilan sebesar Rp45,87 miliar.

Perseroan membukukan laba tahun berjalan juga sebesar Rp147,47 miliar mencapai 217,53% dari target RKAP Tahun 2023, dan mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2022 karena pada tahun 2022 Perseroan membukukan rugi tahun berjalan sebesar Rp45,87 miliar.

In 2023, the JKM program recorded an income of Rp1.29 trillion, reaching 95.50% of the 2023 RKAP target. This amount experienced an increase of Rp36.87 billion or 2.94% compared to the income in 2022, which was Rp1.26 trillion.

The component of income from the JKM segment that experienced the largest increase was income from contributions, amounting to Rp36.35 billion or 2.91%, increasing from Rp1.25 trillion in 2022 to Rp1.29 trillion in 2023.

The total expenses of the JKM program in 2023 amounted to Rp1.08 trillion, reaching 75.87% of the budget limit allocation in the 2023 RKAP. This amount experienced a decrease of Rp223.09 billion or 17.15% compared to 2022, which was Rp1.30 trillion. The decrease mainly came from the claims and benefits expense component, amounting to Rp229.13 billion or 18.38%, decreasing from Rp1.25 trillion in 2022 to Rp1.02 trillion in 2023.

The JKM program recorded a profit before income tax of Rp214.09 billion, reaching 315.81% of the 2023 RKAP target, experiencing an increase compared to 2022 when the Company recorded a loss before income tax of Rp45.87 billion.

The Company also recorded a profit for the year of Rp147.47 billion, reaching 217.53% of the 2023 RKAP target, experiencing an increase compared to 2022 when the Company recorded a loss for the year of Rp45.87 billion.

LAPORAN POSISI KEUANGAN PROGRAM JKM Statements of Financial Position of JKM Program

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in billion Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	RKAP 2023 2023 RKAP	REALISASI Realization		% PENCAPAIAN RKAP 2023 % of 2023 RKAP Achievement	% PERUBAHAN % of Changes	Description
		31 DESEMBER 2023 December 31, 2023	31 DESEMBER 2022 December 31, 2022			
Jumlah Aset	3,73	8,19	5,68	219,31	44,01	Total Assets
Jumlah Liabilitas	1,02	725,77	870,73	70,97	(16,65)	Total Liabilities
Jumlah Ekuitas	(1,02)	(717,58)	(865,05)	70,42	17,05	Total Equity

Pada tanggal 31 Desember 2023, jumlah aset program JKM tercatat sebesar Rp8,19 miliar, mencapai 219,31% dari target dalam RKAP tahun 2023, jumlah tersebut mengalami peningkatan sebesar Rp2,50 miliar atau 44,01% dibandingkan posisi 31 Desember 2022, yaitu sebesar Rp5,68 miliar. Peningkatan terbesar berasal dari piutang iuran sebesar Rp2,78 juta, yaitu dari sebesar Rp5,69 miliar pada tanggal 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp8,19 miliar pada tanggal 31 Desember 2023.

Pada tanggal 31 Desember 2023, jumlah liabilitas program JKM tercatat sebesar Rp725,77 miliar, mencapai 70,97% dari target RKAP tahun 2023, jumlah tersebut mengalami penurunan sebesar Rp144,96 miliar atau 16,65% dibandingkan posisi 31 Desember 2022. Penurunan terbesar berasal dari utang kepada program JKK sebesar Rp191,46 miliar atau 77,64% yaitu dari sebesar Rp246,60 miliar pada tanggal 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp55,14 miliar pada tanggal 31 Desember 2023.

Pada tanggal 31 Desember 2023, jumlah ekuitas program JKM tercatat sebesar negatif Rp717,58 miliar, mencapai 70,42% dari target ekuitas negatif yang ditetapkan dalam RKAP tahun 2023, jika dibandingkan dengan posisi 31 Desember 2022 jumlah ekuitas mengalami peningkatan sebesar Rp147,46 miliar atau 17,05%.

As of December 31, 2023, the total assets of the JKM program amounted to Rp8.19 billion, reaching 219.31% of the 2023 RKAP target. This amount experienced an increase of Rp2.50 billion or 44.01% compared to the position on December 31, 2022, which was Rp5.68 billion. The largest increase came from contributions receivables, amounting to Rp2.78 million, increasing from Rp5.69 billion on December 31, 2022, to Rp8.19 billion on December 31, 2023.

As of December 31, 2023, the total liabilities of the JKM program amounted to Rp725.77 billion, reaching 70.97% of the 2023 RKAP target. This amount decreased by Rp144.96 billion, or 16.65%, compared to December 31, 2022. The largest decrease came from the payables to the JKK program, amounting to Rp191.46 billion, or 77.64%, decreasing from Rp246.60 billion on December 31, 2022, to Rp55.14 billion on December 31, 2023.

As of December 31, 2023, the total equity of the JKM program was recorded as negative Rp717.58 billion, reaching 70.42% of the negative equity target set in the 2023 RKAP. Compared to the position on December 31, 2022, the total equity increased by Rp147.46 billion or 17.05%.



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 Pokok Kepegawaian Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02.2021 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, Prajurit Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
7. 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). PMK tersebut mencabut PMK Nomor 211/PMK.02/2015 tentang Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Manfaat Pensiun yang dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero) menjelaskan bahwa besaran BOP dan biaya satuan yang diberikan kepada PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan.
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 148/PMK.02/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor

MARKET SHARE

PT TASPEN (Persero) is a social insurance entity assigned by the Government to administer the Civil Servants Social Insurance Program, which consists of Pension, Old-Age Savings, Work Accident Security, and Death Security Programs. Therefore, the Company's market share is a captive market established based on laws and regulations as follows:

1. The Law on the Basic Principles of Civil Service Number 8 of 1974 concerning the Basic Principles of Civil Service, which has been amended into Law Number 5 of 2014 concerning State Civil Apparatus;
2. Law Number 11 of 1969 concerning Employee Pensions and Widow/Widower Pensions;
3. 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;
4. Government Regulation Number 20 of 2013 concerning Amendments to Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Civil Servants Social Insurance;
5. Government of the Republic of Indonesia Regulation Number 49 of 2018 concerning Government Employee Management with Employment Agreements;
6. Minister of Finance Regulation Number 66/PMK.02.2021 concerning Procedures for Management of Contributions and Reporting of the Implementation of the Civil Servants Old-Age Savings Program and the Work Accident Security and Death Security Programs for State Civil Apparatus, Soldiers of the Indonesian National Armed Forces, and Members of the National Police of the Republic of Indonesia;
7. Minister of Finance Regulation Number 39/PMK.02/2021 concerning Operational Costs for the Administration of Pension Benefit Payments carried out by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero). This regulation revokes Minister of Finance Regulation Number 211/PMK.02/2015 concerning Operational Costs for the Administration of Pension Benefit Payments carried out by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero), explaining that the amount of Operational Costs (BOP) and unit costs provided to PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero) was determined by the Minister of Finance.
8. Minister of Finance of the Republic of Indonesia Regulation Number 148/PMK.02/2018 concerning Amendments to Minister of Finance Regulation

139/PMK.02/2017 tentang Pengelolaan Akumulasi luran Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara;

9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 128/PMK.02/2016 tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua Bagi Pegawai Negeri Sipil.

STRATEGI PEMASARAN

Dalam rangka memperkuat dan memperluas pasarnya, TASPEN senantiasa mengembangkan layanan yang disediakan dan dilaksanakannya antara lain sebagai berikut:

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*).

Number 139/PMK.02/2017 concerning Management of Accumulated Pension Contributions for Civil Servants and State Officials;

9. Minister of Finance of the Republic of Indonesia Regulation Number 128/PMK.02/2016 concerning Requirements and Amounts of Old-Age Savings Benefits for Civil Servants.

MARKETING STRATEGY

In order to strengthen and expand its market, TASPEN continuously develops the services it provides and implements, including:

Marketing of Subsidiary Products

The marketing of subsidiary products, namely TASPEN Life, includes the promotion of insurance products such as TASPEN Save, TASPEN Smart Save, TASPEN Dwiguna Sejahtera, TASPEN Proteksi Beasiswa (TASPEN Scholarship Protection), and TASPEN Bright Life, which are described as follows:

- a. Taspem 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. Taspem Dwiguna Sejahtera
 - 1) Additional benefits of pension funds through development up to 20% for 5 years.
 - 2) Coverage for insured sums up to 1 billion Rupiah.
 - 3) The method of paying at once with the option to top up premiums upon the initial policy submission (SPAJ).
- c. Taspem Proteksi Beasiswa (Taspem Scholarship Protection), an individual insurance product designed to cover the educational expenses of:
 - 1) Elementary School (SD);
 - 2) Junior High School (SMP);
 - 3) Senior High School (SMA), College, and pocket money.
- d. Taspem Bright Life, a Term Insurance and Critical Illness product that provides benefits if the insured dies and/or diagnosis of critical illness, with a premium return at the end of the insurance period if there are no claims (Return on Premium).



PRODUK DAN/ATAU JASA YANG DIHASILKAN

a. Layanan Klaim Otomatis

1. Dasar Pelaksanaan

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

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. TOOS (*TASPEN One Hour Online Services*)

1. Dasar Pelaksanaan

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

2. Pengertian

TOOS merupakan layanan satu pintu untuk pengajuan klaim dan non-klaim secara *online* yang memberikan akses pengajuan secara langsung oleh peserta, mitra bayar, dan instansi peserta, sehingga dapat mereplikasikan fungsi layanan pada kantor cabang TASPEN. Beberapa keunggulan TOOS adalah sebagai berikut:

- a) Digital klaim dimodifikasi mengikuti perkembangan teknologi dan kebutuhan peserta serta dapat diakses menggunakan *device* PC/Laptop, tablet, dan *Smartphone*.
- b) Pengajuan Klaim dapat dilacak menggunakan nomor tiket pengajuan dan dapat dipantau progresnya serta informasi mengenai kekurangan berkas atau berhak/tidak berhak terhadap manfaat yang diajukan.

PRODUCTS AND/OR SERVICES PRODUCED

a. Automatic Claim Service

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 Implementation Guidelines for Automatic Claim Services.

2. Definition

Automatic Claim Service is the active role of PT TASPEN (Persero) integrated with relevant institutions such as the National Civil Service Agency (BKN), Regional Civil Service Agency (BKD), Regional Financial and Asset Management Agency (BPKAD)/Regional Financial and Asset Management Service (DPKAD), and others to obtain requirements in the process of managing and disbursing entitlements to beneficiaries believed to be valid. TASPEN and the institutions handle all claim requirement administrations, eliminating the need for participants to visit TASPEN.

b. TOOS (*TASPEN One Hour Online Services*)

1. Basis of Implementation

Circular Letter of the Board of Directors No. SE-22/DIR/2011 regarding the Implementation of an Electronic List of Payment (e-Dapem), Electronic Claim (E-Klaim), Online Services, Utilization of Electronic Employee Cards (KPE), and Electronic Filing System (EFS) at Branch Offices (KCU/KC) of PT TASPEN (Persero).

2. Definition

TOOS is a one-stop service for the online submission of claims and non-claims, providing direct access to submission for participants, payment partners, and participant agencies. This replicates the service functions at TASPEN branch offices. Some advantages of TOOS include:

- a) Digital claims adapted to technological advancements and participant needs, accessible through PC/Laptop, tablet, and smartphone devices.
- b) Claim submissions can be tracked using a submission ticket number, allowing monitoring of progress and information on document deficiencies or eligibility for the claimed benefits.

- c) TOOS tidak hanya dapat diakses oleh peserta saja, namun telah diberikan akses kepada Pemerintahan Daerah, Instansi, Kementerian/Lembaga untuk pengajuan klaim pegawainya secara individu maupun kelompok. Selain itu, Mitra Bayar sebagai Mitra Layanan TASPEN juga dapat mengakses TOOS guna proaktif terhadap peserta yang menggunakan layanan perbankan masing-masing.
- d) Dengan integrasi data dan sistem, TOOS memberikan akses untuk peserta untuk mendapatkan Layanan Klaim Otomatis, di mana tidak perlu ada pengurusan dokumen. Kewajiban peserta hanya konfirmasi data diri dan pemutakhiran data nomor rekening dan keluarga secara berkala.

c. MPP (Mall Pelayanan Publik)

1. Dasar Pelaksanaan

Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) nomor PD-27/DIR/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Taspen Pada MAL Pelayanan Publik: MPP, Pemerintah Daerah.

2. Pengertian

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 BUMN/BUMD/swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman dan nyaman.

Melalui gerai TASPEN MPP, peserta dapat melakukan pengurusan kebutuhan keTASPENan, termasuk layanan informasi klaim, pengumpulan berkas klaim sampai dengan tahap verifikasi berkas klaim yang diterima dari peserta, pelayanan non klaim dan bantuan menggunakan aplikasi layanan TASPEN. Dengan berkomitmen untuk selalu memberikan pelayanan terbaik melalui empat program perlindungan, yakni program Tabungan Hari Tua (THT), Pensiun, Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian. Pelayanan optimal akan terus diupayakan melalui beragam bentuk, baik secara digital maupun tatap muka, seperti layanan pada gerai TASPEN di Mal Pelayanan Publik.

- c) TOOS is not only accessible to participants but also grants access to Local Governments, Institutions, Ministries/Agencies for the individual or group submission of employee claims. Additionally, Payment Partners, as TASPEN Service Partners, can access TOOS to assist participants in using their respective banking services proactively.

- d) Through data and system integration, TOOS provides participants access to Automatic Claim Services, where no document processing is required. Participants only need to confirm personal data and periodically update account numbers and family data.

c. MPP (Public Service Mall)

1. Basis of Implementation

Board of Directors Regulation No. PD-27/DIR/2019 on the Implementation of TASPEN Services at Public Service Malls: MPP, Regional Governments.

2. Definition

Public Service Mall is a venue for the implementation of public services for goods, services, and/or administrative services. It expands integrated service functions at both central and regional levels and services from SOEs/ROEs/Private, aiming to provide fast, easy, affordable, safe, and comfortable services.

Through the TASPEN MPP outlets, participants can manage their needs related to TASPEN, including information on claims, claim document collection, verification stages of claim documents received from participants, non-claim services, and assistance with using the TASPEN service application. Committed to delivering optimal services through four protection programs: Old-Age Savings (THT), Pensions, Work Accident Security, and Death Security. Optimal services will continue to be provided in digital and face-to-face forms, such as services at TASPEN outlets in Public Service Malls.



d. 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 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.

e. Autentikasi Biometrik

1. Dasar Pelaksanaan

Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor: PD-30/DIR/2019 tentang Peraturan Direksi tentang 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*

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

2. Definition

TASPEN Service Partners are services to TASPEN participants carried out through cooperation with Pay Partner Branch Offices to expand service coverage. The aim of TASPEN Service Partners is to facilitate, expedite, and provide services that exceed the expectations of participants/pension recipients. TASPEN Service Partners are based on the spirit of mutual respect for the creation of better and beyond-expectation services for participants/pension recipients.

Duties of TASPEN Service Partners:

- a. Providing information about 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, mutations, and family additions).
- d. Forwarding claim and non-claim applications to TASPEN Branch Offices.

e. Biometric Authentication

1. Basis of Implementation

PT TASPEN (Persero) Board of Directors Regulation Number: PD-30/DIR/2019 concerning Board of Directors Regulation on the Digitalization of Pension Payment Services.

2. Definition

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

- a. Face
Verification is done using face recognition methods, comparing the facial photo data that has been enrolled with the face entered

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.

f. 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 dan berisi kamus ketaspenan. Penerapan TCare pada PT TASPEN (Persero) dimulai sejak September 2019.

3. Person In Charge

Petugas/Admin aplikasi TCare pada Kantor Pusat:

- *Public Information Management Sub Dept. Head*
- *Public Information Management Staff*

Petugas/Admin aplikasi TCare pada Kantor Cabang:

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

g. Proses Klaim 45 Menit

Proses klaim 45 menit adalah proses penyelesaian klaim yang di mulai dari Peserta memperoleh Nomor Antrian sampai dengan klaim diotorisasi maksimal paling lambat 45 menit. TASPEN memperoleh sertifikasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 dengan ruang lingkup Proses Layanan Klaim 45 Menit dengan Dukungan Data yang Akurat untuk Produk Tabungan Hari Tua dan Pensiun;

into the system. The system also detects participant movements according to the instructions conveyed through the system to ensure that the participant is still alive.

b. Voice

Verification is also done by matching the retiree's voice with the previously recorded voice data (voice recognition) according to the instructions in the system.

c. Fingerprint

Verification is done by matching the participant's fingerprints. The participant can choose which finger to use for authentication.

f. TCARE

1. Basis of Implementation

Official Letter from the Corporate Secretary SRT132/A/082020 to the Branch Offices Managers (KCU/KC).

2. Definition

TASPEN Care is an integrated service from PT TASPEN (Persero) that can be utilized by both active and retired TASPEN participants to submit questions and complaints using a ticketing system, download claim application forms, and includes a TASPEN glossary. The implementation of TCare at PT TASPEN (Persero) started in September 2019.

3. Person in Charge

Officers/ TCare Application Administrators at the Head Office:

- Public Information Management Sub Department Head
- Public Information Management Staff

Officers/ TCare Application Administrators at Branch Offices:

- General Affairs and HC Managers
- General Affairs and HC Assistant Managers
- General Affairs and HC Staff/Implementers

g. 45-Minute Claim Process

The 45-minute claim process is the process of settling claims, starting from the participant obtaining a Queue Number until the claim is authorized, with a maximum processing time of 45 minutes. TASPEN obtained ISO 9001:2015 Quality Management System certification with the scope of a 45-Minute Claims Service Process with Accurate Data Support for Old-Age Savings and Pension products.



h. SMS/WA Notifikasi

Short Message Service (SMS)/ WhatsApp Notifikasi merupakan media informasi satu arah yaitu pengiriman SMS/WA dari PT TASPEN (Persero) kepada peserta untuk memberitahukan berbagai informasi baik secara personal/individu maupun grup/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. Mempercepat proses informasi kepada peserta;
- c. Meminimalisir jumlah penipuan yang terjadi kepada peserta;
- d. Memberikan keterangan dan kepastian informasi kepada peserta;
- e. Memberikan notifikasi klaim saat proses pengajuan klaim.

h. SMS/WA Notifications

Short Message Service (SMS)/WhatsApp Notifications are a one-way information medium, where PT TASPEN (Persero) sends SMS/WhatsApp messages to participants to provide various types of information, both personal/individual and group/mass, for the purpose of:

- a. As a medium to disseminate or provide various information that can enhance closeness and build a more effective bond with participants;
- b. Speeding up the information process for participants.
- c. Minimizing fraud against participants.
- d. Providing information and certainty of information to participants.
- e. Notifying participants during the claim submission process.

Lebih lanjut sasaran pasar dan aktivitasnya dapat digambarkan sebagai berikut:

Furthermore, the target market and its activities can be described as follows:

NO	SEKTOR Sector	SASARAN Targets	AKTIVITAS Activity
1	Segmentasi Pasar Market segmentation	<ul style="list-style-type: none"> a) Kementerian b) Lembaga Non Kementerian c) Lembaga Non Struktural d) Pemda e) Perangkat Desa <ul style="list-style-type: none"> a) Ministry b) Non-Ministry Institutions c) Non-Structural Institutions d) Local Government e) Village Officials 	Seluruh Kelas All Class
2	Optimalisasi Tenaga Pemasaran Marketing Force Optimization	Optimalisasi <i>Account Officer</i> pada Seluruh Kelas Optimization of Account Officers at All Class	<ul style="list-style-type: none"> a) Sosialisasi dan Pemasaran Produk b) Mal Pelayanan Publik c) Penagihan Premi d) Pelayanan Klaim e) Penanganan Keluhan <ul style="list-style-type: none"> a) Product Socialization and Marketing b) Public Service Mall c) Premium Collection d) Claims Service e) Complaints Handling
3	<i>Advertising</i>	<ul style="list-style-type: none"> a) <i>Advertising</i> berbasis <i>Co-branding</i> b) Terintegrasi dengan media Sosial TASPEN c) Media sosial Mitra Bayar, <i>Merchant</i>, Pemda d) Aplikasi SIMGAJI e) <i>Endorsement</i> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> a) Membuat konten <i>marketing product</i> (poster, brosur, X-Banner) b) Kerjasama dengan Tokoh Publik, PNS Selebgram, Atlet Berprestasi <ul style="list-style-type: none"> a) Creating product marketing content (posters, brochures, X-Banner) b) Collaboration with Public Figures, PNS Selebgram, Athletes with Achievement.
4	<i>Event</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan <i>Event</i> 2. <i>Sponsorship</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Event Organizing 2. Sponsorship 	<ul style="list-style-type: none"> a) Wirausaha ASN b) Mal Pelayanan Publik c) HUT KORPRI, HUT PWRI dan komunitas pensiunan & peserta lainnya <ul style="list-style-type: none"> a) ASN Entrepreneurship b) Public Service Mall c) KORPRI Anniversary, PWRI Anniversary and retirees communities & other participants.
5	Digitalisasi Teknologi Digitalization of Technology	<ul style="list-style-type: none"> a. E-KPT b. TASPEN <i>Smart Card</i> c. TASPEN Care (TASPEN Mobile dan Website) (TASPEN Mobile and Website) 	<ul style="list-style-type: none"> a) Pemanfaatan <i>Loyalty</i> b) Layanan Informasi Program, Persyaratan klaim, Estimasi Hak, Rumah Sakit dll <ul style="list-style-type: none"> 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 2023, 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.

The allocation of profits is primarily intended for fund nurturing to enhance benefits to participants and program sustainability. Thus, until the end of 2023, the Company did not have a policy regarding dividend distribution. Therefore, the Company did not have information regarding dividend payment dates, both cash and non-cash, dividend per share, and the annual dividend amount paid.

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 2023, 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) is a State-Owned Enterprise (SOE), with 100% of its shares owned by the State. Until the end of 2023, the Company has not conducted any Public Offering of Shares on any stock exchange. Therefore, this Annual Report did not present information related to the total funds raised, fund usage plans, detailed fund usage, fund balances, and the date of approval by the General Meeting of Shareholders for the Company's Public Offering of Shares activities.

INFORMASI TRANSAKSI MATERIAL YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK AFILIASI

INFORMATION ON MATERIAL TRANSACTIONS CONTAINING CONFLICTS 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"):

Related parties are individuals or entities associated with the entity preparing its financial statements (referred to in this statement as the "reporting entity"):

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;
 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);
1. Individuals or close family members related to the reporting entity if the individual:
 - a. Controls or jointly controls the reporting entity;
 - b. Has significant influence over the reporting entity; or
 - c. Is key management personnel of the reporting entity or the parent entity of the reporting entity;
 2. An entity is related to the reporting entity if it meets one of the following:
 - a. The entities and the reporting entity are members of the same group of companies (meaning the parent entity, subsidiary entities, and subsequent subsidiaries related to another entity);

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 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 manajemen kunci kepada entitas pelapor atau kepada entitas induk dari entitas pelapor. | <ul style="list-style-type: none"> b. One entity is an associate or joint venture of another entity (or an associate or joint venture that is a member of a group of companies, of which the other entity is also a member); c. Both entities are joint ventures of the same third party; d. One entity is a joint venture of a third party, and the other entity is an associate of the third party; e. The entity is a post-employment program of either the reporting entity or an entity related to the reporting entity. If the reporting entity implements the program, then the sponsoring entity is also related to the reporting entity; f. The entity controlled or jointly controlled by individuals identified in point 2.a; g. Individuals identified in point 1.a have significant influence over the entity or are key management personnel of the entity (or the parent entity of the entity); or h. The entity, or members of the group to which the entity belongs, provide key management personnel services to the reporting entity or to the parent entity of the reporting entity. |
|--|---|

Entitas berelasi dengan pemerintah adalah entitas yang dikendalikan, dikendalikan bersama, atau dipengaruhi secara signifikan oleh Pemerintah.

Entities related to the Government are entities 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 Obligation and Sukuk
Personil Manajemen Kunci Key Management Personnel	Dewan Komisaris, Direksi, dan <i>Senior Vice President</i> 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 Iuran atas Kewajiban Masa Lalu (<i>Past Service Liability</i>) Utang Piutang BOP Pembayaran Manfaat Pensiun dan Utang kepada Kas Negara Premium and Contribution Receivables, Past Service Liability (PSL) Receivables, BOP Payables/Receivables for Pension Benefit Payment, and Payables to the State Treasury
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 Time Deposit
PT Bahana Sekuritas	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	KIK-EBA dan Reksadana
PT Bank BPR DP Taspen	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank, Deposito, Obligasi, dan Saham Piutang Pelepasan Investasi
PT Bank Syariah Indonesia Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank, deposito, dan sukuk Banks, Time Deposit, and Sukuk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank, deposito, dan saham Banks, Time Deposit, and Stocks
PT BPD Nusa Tenggara Barat Syariah	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank, deposito, dan saham Banks, Time Deposit, and Stocks
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank, deposito, obligasi, dan saham Banks, Time Deposit, 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 Time Deposit

PIHAK BERELASI Related Parties	SIFAT DARI HUBUNGAN Nature of the Relationship	SIFAT DARI TRANSAKSI Nature of the Transaction
PT BPD Bengkulu	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT BPD DKI	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT BPD Jambi	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT BPD Jawa Barat dan Banten Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Bank, Deposito, dan Obligasi Banks, Time Deposit, and Bonds
PT BPD Jawa Tengah	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT BPD Jawa Timur Tbk	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito dan Saham Time Deposit and Stocks
PT BPD Kalimantan Selatan	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT BPD Kalimantan Tengah	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT BPD Lampung	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT BPD Nusa Tenggara Timur	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT BPD Riau Kepri	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT BPD Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito dan obligasi Time Deposit and bonds
PT BPD Sulawesi Tengah	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT BPD Sulawesi Tenggara	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito Time Deposit
PT BPD Sulawesi Utara dan Gorontalo	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito, Piutang Pelepasan Investasi
PT BPD Sumatera Barat	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito dan obligasi Time Deposit and bonds
PT BPD Sumatera Utara	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Deposito dan obligasi Time Deposit 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 Kereta Api Indonesia (Persero)	Entitas Sepengendali Entity under Common Control	Obligasi Bonds
PT Mandiri Manajemen Investasi	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 Medium Term Notes (MTN)

Berikut adalah penempatan dana dan utang-piutang pada pihak berelasi yang merupakan entitas sepengendali pada tanggal 31 Desember 2023:

1. Imbalan kerja yang diberikan kepada personil manajemen kunci pada tahun 2023 sebesar Rp38.347.545.327.
2. Berikut adalah penempatan dana dan utang piutang pada pihak berelasi yang merupakan entitas sepengendali pada 31 Desember 2023:

The following are the placements of funds and payables with related parties, which are entities under common control as of December 31, 2023:

1. Employee benefits provided to key management personnel in 2023 amounted to Rp38,347,545,327.
2. The following are placements of funds and payables with related parties that are entities under common control as of December 31, 2023:

Disajikan dalam miliar Rupiah, kecuali dinyatakan lain
Expressed in billion Rupiah, unless otherwise stated

URAIAN	31 DESEMBER December 31		PERSENTASE Percentage	Description
	2023	2022		
Penempatan dana:				Funds Placement:
Deposito	46.021	40.781	1,13	Deposit
Saham Diukur pada Nilai Wajar	43	31	1,39	Stocks are Measured at Fair Value
Saham Tersedia untuk Dijual	7.450	5.684	1,31	Stocks Available for Sale
Reksadana Tersedia untuk dijual	8.599	5.722	1,50	Mutual Funds Available for Sale
Reksadana Dimiliki Hingga Jatuh Tempo	1.185	2.013	0,59	Mutual Funds Owned Until Maturity
Obligasi Tersedia untuk dijual	170.015	159.697	1,06	Available for sale bonds
Obligasi Dimiliki hingga jatuh tempo	9.907	9.126	1,09	Bonds Held Until Maturity
Sukuk Diukur pada Nilai Wajar melalui Penghasilan Komprehensif Lain	23.352	21.777	1,07	Sukuk Measured at Fair Value through other Comprehensive Income
Sukuk Diukur pada Harga Perolehan	28.379	28718	0,99	Sukuk Measured at Cost
MTN (<i>Medium Term Notes</i>) Tersedia untuk dijual	1.941	1.949	1,00	MTN (<i>Medium Term Notes</i>) Available for Sale
MTN (<i>Medium Term Notes</i>) Dimiliki Hingga Jatuh Tempo	3.370	3.570	0,94	MTN (<i>Medium Term Notes</i>) Held Until Maturity
KIK-EBA Tersedia Untuk Dijual	724	1.250	0,58	KIK EBA Available for Sale
Piutang Pelepasan Investasi	592	28	21,14	
Kas dan Setara Kas	32	253	0,13	Cash and cash equivalents
Total	301.609	280.496	1,08	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 (*arm's length 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 (*arm's length principle*).

Hereby, the Board of Directors declares that affiliate transactions have undergone adequate procedures to ensure that such transactions are conducted in accordance with commonly accepted business practices, including adhering to the arm's length principle.

Likewise, through the Audit Committee, the Board of Commissioners hereby declares that adequate procedures have been conducted to ensure that affiliate transactions are carried out in accordance with commonly accepted business practices, including adhering to 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

sepanjang tahun 2023 tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan.

Throughout 2023, there were no changes to the laws and regulations.



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 LMPMD Program THT PNS tahun 2021.

Pada 31 Desember 2022, terdapat perubahan metode dan asumsi yang digunakan dalam perhitungan liabilitas manfaat polis masa depan berdasarkan Surat Menteri Keuangan Nomor S 50/MK.02/2022 tanggal 30 Januari 2022 perihal Persetujuan Metode dan Asumsi dalam Perhitungan Kewajiban Manfaat Polis Masa Depan Program THT pada PT TASPEN (Persero) 2022. Berdasarkan Surat Menteri Keuangan tersebut, disetujui metode yang semula menggunakan *Accrued Benefit Cost Method* (ABCM) diubah menjadi *Gross Premium Valuation* (GPV) dan suku bunga aktuarial yang semula sebesar 9,7% menjadi 9,5% pada akhir tahun 2022 dan menurun menjadi 7,5% pada akhir tahun 2027 dan tahun-tahun berikutnya. Hal ini mengakibatkan PT TASPEN

Consolidated financial statements are prepared and presented in accordance with the fair presentation of the 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 on the Implementation of Civil Servant Old-Age Savings Program and Work Accident Security Program and State Civil Apparatus Death Security, 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 Security, and Death Security for State Civil Apparatus Employees, Soldiers of the Indonesian National Armed Forces, and Members of the National Police of the Republic of Indonesia, as follows:

1. The elements of the consolidated financial statements other than the Future Policy Benefit Liability for Civil Servants' Old-Age Savings Program ("LMPMD of PNS THT Program") are in accordance with Financial Accounting Standards in Indonesia.
2. For the LMPMD of PNS THT Program, the Company calculates the LMPMD of PNS THT Program using calculation methods and assumptions approved by the Minister of Finance of the Republic of Indonesia. The calculation methods and assumptions used in calculating the LMPMD of the PNS THT Program has 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 LMPMD of PNS THT Program in 2021.

As of December 31, 2022, there has been a change in the methods and assumptions used in calculating the future policy benefit liability based on the Letter of the Minister of Finance Number S-50/MK.02/2022 dated January 30, 2022, regarding Approval of Methods and Assumptions in Calculation of Future Policy Benefit Liability for the 2022 THT Program at PT TASPEN (Persero). Based on that Minister of Finance Letter, the Accrued Benefit Cost Method (ABCM) was changed to Gross Premium Valuation (GPV) and actuarial interest rates, which were originally 9.7% to 9.5% at the end of 2022 and decreased to 7.5% at the end of 2027 and the following years. This resulted in PT TASPEN (Persero) having to add provisions to the future policy benefit liability so that in accordance with

(Persero) harus menambah pencadangan pada liabilitas manfaat polis masa depan sehingga sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil pasal 7 ayat 2, Pemerintah akan membayar seluruh atau sebagian kewajiban masa lalu program tabungan hari tua yang belum terpenuhi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Atas dasar tersebut, PT TASPEN (Persero) mengakui piutang iuran atas kewajiban masa lalu (*past service liability*). Berdasarkan Surat Menteri Keuangan Nomor S-75/MK.02/2023 tanggal 30 Januari 2023 perihal Penetapan dan Pengakuan Kewajiban arus Kekurangan Pendanaan Program Tabungan Hari Tua pada PT TASPEN (Persero), Pemerintah telah mengakui adanya kewajiban atas kekurangan pendanaan pada program Tabungan Hari Tua yang dikelola oleh PT TASPEN (Persero) di tahun 2022 sebesar Rp22.176.507.759.421.

Penambahan piutang iuran atas kewajiban masa lalu (*past service liability*) tahun 2023 sebesar Rp3.694.707.595.916 merupakan dampak atas terbitnya PMK Nomor 21 Tahun 2023 dan PMK Nomor 23 Tahun 2023 Tentang Persyaratan dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua Bagi Hakim dan Pegawai Negeri Sipil yang merubah Manfaat Askem dari Formula menjadi Nominal dan dampak atas terbitnya Surat Menteri Keuangan Nomor S-1013/MK.02/2023 tentang Penyampaian Revisi Persetujuan Metode dan Asumsi dalam Perhitungan Kewajiban Manfaat Polis Masa Depan Program THT Tahun 2023 yang menurunkan asumsi tingkat bunga aktuarial dari sebesar 9,5% menjadi sebesar 7,5%. Kemudian pada tanggal 8 Januari 2024 terbit Surat Menteri Keuangan Nomor S-8/MK.2/2024 tentang Penghitungan UPSL Program THT PT TASPEN (Persero) Tahun 2023 yang menyatakan bahwa metode dan asumsi yang digunakan untuk menghitung UPSL adalah metode dan asumsi yang disetujui melalui surat Nomor S-1013/MK.02/2023 dan pada tanggal 18 Maret 2024 terbit Surat Menteri Keuangan Nomor S-263/MK.02/2024 tentang pengakuan dan penetapan *Unfunded Past Service Liability* (UPSLS) Program THT yang Dikelola PT TASPEN (Persero) tahun 2023.

Terkait dengan perubahan metode perhitungan LMPMD, tidak diperlukan adanya penyajian kembali (*restatement*) terhadap laporan tahun-tahun sebelumnya karena dasar penyusunan laporan keuangan PT TASPEN (Persero) yang bersifat khusus untuk perhitungan LMPMD mengacu pada surat Menteri Keuangan. Perubahan metode dan asumsi, dan suku bunga tersebut diatur dalam Surat Menteri Keuangan Nomor S-50/MK.02/2022 yang berlaku di tahun 2022 dan Surat Menteri Keuangan Nomor S-1013/MK.02/2023 yang diterapkan pada tahun 2023.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2013 pasal 7 ayat 2 atas piutang iuran atas kewajiban masa lalu (*past service liability*) tersebut, Pemerintah membayar seluruh atau sebagian manfaat pensiun dan membayar kewajiban masa lalu program Tabungan Hari Tua yang belum terpenuhi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Government Regulation Number 20 of 2013 concerning Amendments to Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Social Insurance for Civil Servants article 7 paragraph 2, the Government will pay all or some of the past obligations of the old-age savings program that have not been fulfilled from the State Budget (APBN). On this basis, PT TASPEN (Persero) acknowledged the receivables of underfunding. Based on the Letter of the Minister of Finance Number S-75/MK.02/2023, dated January 30, 2023, concerning Determination and Acknowledgment of Underfunding Obligation for the Old-Age Savings Program at PT TASPEN (Persero), the Government has acknowledged that there was an obligation for underfunding in the Old-Age Savings program managed by PT TASPEN (Persero) in 2022 amounting to Rp22,176,507,759,421.

The addition of past service liability receivables in 2023 amounting to Rp3,694,707,595,916 was due to the issuance of Minister of Finance Regulation Number 21 of 2023 and Minister of Finance Regulation Number 23 of 2023 Regarding the Requirements and Amount of Benefits for Old-Age Savings for Judges and Civil Servants, which change the Askem Benefit from Formula to Nominal, and the impacts of the issuance of Minister of Finance Letter Number S-1013/MK.02/2023 regarding the Submission of Revisions to the Approval of Methods and Assumptions in the Calculation of the Future Policy Benefit Liability for the Old-Age Savings Program in 2023, which reduced the assumed actuarial interest rate from 9.5% to 7.5%. Then on January 8, 2024, Minister of Finance Letter Number S-8/MK.2/2024 was issued regarding the Calculation of UPSL for the Old-Age Savings Program of PT TASPEN (Persero) in 2023, stating that the methods and assumptions used to calculate UPSL were those approved through Letter Number S-1013/MK.02/2023, and on March 18, 2024, Minister of Finance Letter Number S-263/MK.02/2024 was issued regarding the Recognition and Determination of Unfunded Past Service Liability (UPSLS) for the Old-Age Savings Program Managed by PT TASPEN (Persero) in 2023.

Regarding the change in the method of calculating LMPMD, there is no need for restatement of previous years' financial statements because the basis for preparing PT TASPEN (Persero)'s financial statements specifically for LMPMD calculations refers to the Minister of Finance letter. Changes in methods, assumptions, and interest rates were regulated in the Minister of Finance Letter Number S-50/MK.02/2022, valid in 2022, and the Minister of Finance Letter Number S-1013/MK.02/2023 applied in 2023.

In accordance with Government Regulation Number 20 of 2013 Article 7 Paragraph 2 regarding past service liability receivables, the Government will pay all or part of the pension benefits and pay the past due obligations of the old-age savings program from the State Budget.



Berdasarkan PMK Nomor 66/PMK.02/2021 pasal 20, piutang iuran atas kewajiban masa lalu (*past service liability*) untuk program THT dicatat berdasarkan nilai tagihan, sehingga untuk pengakuan dan pencatatan atas piutang kekurangan pendanaan dicatat sebesar nilai tagihan.

PT TASPEN (Persero) menyusun Laporan Keuangan konsolidasian tanggal 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian seperti yang dijelaskan di atas.

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 berdasarkan mutasi akun-akun pada laporan posisi keuangan dengan menggunakan metode langsung dan menyajikan perubahan dalam kas dan setara kas dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Mata uang pelaporan yang digunakan dalam laporan keuangan konsolidasian ini adalah mata uang Rupiah.

Laporan keuangan konsolidasian mencakup akun-akun Perseroan dan entitas anak dimana Perseroan mempunyai kepemilikan hak suara lebih dari 50%, baik langsung maupun tidak langsung yang berada dalam pengendalian Perseroan.

STANDAR AKUNTANSI DAN INTERPRETASI STANDAR YANG TELAH DISAHKAN NAMUN BELUM BERLAKU EFEKTIF

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 2023.

Amendemen atas standar yang berlaku efektif untuk periode yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2024, dengan penerapan dini diperkenankan yaitu:

- Amendemen PSAK 1: Penyajian Laporan Keuangan tentang Liabilitas Jangka Panjang dengan Kovenan;
- Amendemen PSAK 73: Liabilitas Sewa dalam Jual dan Sewa-Balik;
- Amendemen PSAK 2: Laporan Arus Kas dan PSAK 60: Instrumen Keuangan: Pengungkapan tentang Pengaturan pembiayaan pemasok;

Based on the Minister of Finance Regulation Number 66/PMK.02/2021 Article 20, past service liability receivables for the old-age savings program are recorded based on the billing amount, so for the recognition and recording of underfunding receivables, it is recorded at the billing amount.

PT TASPEN (Persero) prepares Consolidated Financial Statements as of December 31, 2023, and December 31, 2022, for the years ended on those dates in accordance with the basis of preparation of the consolidated financial statements as described above.

The consolidated financial statements have been prepared based on the going concern assumption and on an accrual basis, except for the consolidated statements of cash flows, which use the cash basis. The measurement basis for preparing the consolidated financial statements is the acquisition cost concept, except for certain investments presented using the equity method and investments in shares, bonds, and mutual funds included in the traded and available-for-sale group. Investments in this group are presented at fair value.

The consolidated statements of cash flows are prepared based on the changes in account balances in the statement of financial position using the direct method and present changes in cash and cash equivalents from operating, investing, and financing activities.

The reporting currency used in these consolidated financial statements is the Rupiah.

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 under the Company's control.

ACCOUNTING STANDARDS AND STANDARD INTERPRETATIONS THAT HAVE BEEN RATIFIED BUT NOT YET EFFECTIVE

DSAK-IAI has issued several new standards, amendments, and adjustments to the standards, as well as interpretations of the standards but not yet effective for periods beginning on January 1, 2023.

Amendments to the standards that are effective for periods beginning on or after January 1, 2024, with early adoption permitted are:

- Amendments to PSAK 1: Presentation of Financial Statements regarding Non-Current Liabilities with Covenants;
- Amendments to PSAK 73: Lease Liabilities in Sale and Lease-Back;
- Amendments to PSAK 2: Statements of Cash Flows and PSAK 60: Financial Instruments: Disclosure of Supplier Financing Arrangements;

- Revisi PSAK 101: Penyajian Laporan Keuangan Syariah; dan
- Revisi PSAK 109: Akuntansi Zakat, Infak, dan Sedekah

Standar baru dan amendemen atas standar yang berlaku efektif untuk periode yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2025, dengan penerapan dini diperkenankan yaitu:

- PSAK 74: Kontrak Asuransi; dan
- Amendemen PSAK 74: Kontrak Asuransi tentang Penerapan Awal PSAK 74 dan PSAK 71 – Informasi Komparatif.
- Amendemen PSAK 10: Pengaruh Perubahan Kurs Valuta Asing tentang kekurangan ketertukaran.

Beberapa PSAK juga diamendemen yang merupakan konsekuensial karena berlakunya PSAK 74: Kontrak Asuransi, yaitu:

- PSAK 1: Penyajian Laporan Keuangan;
- PSAK 2: Laporan Arus Kas;
- PSAK 13: Properti Investasi;
- PSAK 15: Investasi pada Entitas Asosiasi dan Ventura Bersama;
- PSAK 16: Aset Tetap;
- PSAK 19: Aset Tak berwujud;
- PSAK 22: Kombinasi Bisnis;
- PSAK 24: Imbalan Kerja;
- PSAK 48: Penurunan Nilai Aset;
- PSAK 50: Instrumen Keuangan Penyajian;
- PSAK 57: Provisi, Liabilitas Kontijensi dan Aset Kontijensi;
- PSAK 58: Aset Tidak Lancar yang Dikuasai untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan;
- PSAK 60: Instrumen Keuangan: Pengungkapan;
- PSAK 71: Instrumen Keuangan;
- PSAK 72: Pendapatan dari Kontrak dengan Pelanggan.

Hingga tanggal laporan keuangan ini diotorisasi, Perusahaan masih melakukan evaluasi atas dampak potensial dari penerapan standar baru, amendemen standar dan interpretasi standar tersebut.

DSAK-IAI juga mengesahkan perubahan penomoran PSAK dan ISAK yang berlaku efektif 1 Januari 2024, dimana perubahan ini tidak mempengaruhi substansi pengaturan dalam masing-masing PSAK dan ISAK tersebut.

- Revisions to PSAK 101: Presentation of Sharia Financial Statements; and
- Revisions to PSAK 109: Accounting for Zakat, Infaq, and Shadaqoh.

New standards and amendments to standards that are effective for periods beginning on or after January 1, 2025, with early adoption permitted are:

- PSAK 74: Insurance Contracts; and
- Amendments to PSAK 74: Insurance Contracts on the Initial Application of PSAK 74 and PSAK 71 – Comparative Information.
- Amendments to PSAK 10: The Effect of Foreign Exchange Rate Changes on Exchange Shortages.

Several PSAKs have also been amended consequentially due to the enactment of PSAK 74: Insurance Contracts, namely:

- PSAK 1: Presentation of Financial Statements;
- PSAK 2: Statements of Cash Flows;
- PSAK 13: Investment Property;
- PSAK 15: Investments in Associates and Joint Ventures;
- PSAK 16: Fixed Assets;
- PSAK 19: Intangible Assets;
- PSAK 22: Business Combinations;
- PSAK 24: Employee Benefits;
- PSAK 48: Impairment of Assets;
- PSAK 50: Presentation of Financial Instruments;
- PSAK 57: Provisions, Contingent Liabilities, and Contingent Assets;
- PSAK 58: Non-current Assets Held for Sale and Discontinued Operations;
- PSAK 60: Financial Instruments: Disclosure;
- PSAK 71: Financial Instruments;
- PSAK 72: Revenue from Contracts with Customers.

As of the authorization date of these financial statements, the Company is still evaluating the potential impacts of the application of new standards, amendments to standards, and interpretations of standards.

DSAK-IAI has also ratified changes to the numbering of PSAKs and ISAKs effective January 1, 2024, where these changes do not affect the substance of the arrangements in each PSAK and ISAK.





06

TATA KELOLA PERUSAHAAN Good Corporate Governance



TATA KELOLA PERUSAHAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE



PT TASPEN (Persero) berkomitmen untuk menerapkan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) untuk menjaga akuntabilitas Perseroan dan mencapai pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku.

PT TASPEN (Persero) is committed to implementing Good Corporate Governance (GCG) practices to uphold the Company's accountability and achieve sustainable business growth according to applicable regulations and guidelines. //

TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Tujuan Perseroan dalam penerapan Tata Kelola Perusahaan mengacu pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, yakni:

1. Mengoptimalkan nilai Perseroan agar Perseroan memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan.
2. Mendorong pengelolaan Perseroan secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ Perseroan.
3. Mendorong agar organ Perseroan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perseroan terhadap pemangku kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar Perseroan.
4. Meningkatkan kontribusi Perseroan dalam perekonomian nasional.
5. Meningkatkan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional melalui kinerja optimal Perseroan.

PENERAPAN PRINSIP GCG

Praktik GCG terus dikembangkan TASPEN sebagai komitmen untuk terus berinovasi dalam upaya penyempurnaan implementasi GCG di lingkup keorganisasian Perseroan, dimana hal ini memberikan Perseroan kepercayaan diri dalam menghadapi setiap tantangan ke depan dan menjadi entitas usaha dengan kompetensi yang kompetitif.

Dalam menerapkan prinsip GCG di seluruh proses bisnis, TASPEN menerapkan 5 (lima) prinsip dasar yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggung jawaban, Independensi dan Kewajaran.

1. **Transparansi (*Transparency*)**, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan.
2. **Akuntabilitas (*Accountability*)**, yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggung jawaban organ sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif.
3. **Pertanggung jawaban (*Responsibility*)**, yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

OBJECTIVES OF CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION

The Company's objectives in implementing Corporate Governance refer to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-2/MBU/03/2023 concerning Guidelines for Corporate Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises, namely:

1. Optimizing the Company's value to ensure the Company maintains a strong competitiveness, both nationally and internationally, thereby enabling it to sustain its existence and sustainable living to achieve the purpose and objectives of the Company.
2. Encouraging the professional, efficient, and effective management of the Company, as well as empowering functions and enhancing the independence of the Company's organs.
3. Encouraging the Company's organs to make decisions and take actions based on high moral values and compliance with laws and regulations, as well as awareness of the Company's social responsibility to stakeholders and environmental sustainability around the Company.
4. Enhancing the Company's contribution to the national economy.
5. Improving the conducive climate for national investment development through the optimal performance of the Company.

GCG PRINCIPLES IMPLEMENTATION

TASPEN continues to develop GCG practices as a commitment to continuously innovate in improving the implementation of GCG within the Company's organizational scope, providing the Company with confidence in facing any future challenges and becoming a business entity with competitive competence.

In implementing the GCG principles throughout its business processes, TASPEN implements 5 (five) fundamental principles: Transparency, Accountability, Responsibility, Independence, and Fairness.

1. **Transparency** entails openness in decision-making processes and transparency in disclosing material and relevant information about the Company.
2. **Accountability** entails the clarity of roles, implementation, and accountability of organs to ensure effective company management.
3. **Responsibility** entails conformity in managing the Company with laws and regulations and principles of sound corporate governance.



4. **Kemandirian (*Independency*)**, yaitu keadaan dimana 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.
5. **Kewajaran (*Fairness*)**, yaitu keadilan dan Kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

DASAR HUKUM PENERAPAN GCG

Perseroan memiliki komitmen penuh dan secara konsisten menegakkan penerapan GCG dengan mengacu kepada beberapa aturan formal yang menjadi landasan bagi Perseroan dalam penerapan GCG, yaitu:

Undang-Undang Republik Indonesia

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.
2. 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 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
5. Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi.

Peraturan Pemerintah

1. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 1981 yang diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri pada saat memasuki usia pensiun.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 1981 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai Negeri Menjadi Perusahaan Perseroan (persero).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dikelola oleh PT TASPEN (Persero) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Perubahan

4. **Independence** entails the condition where the Company is managed professionally without conflicts of interest and influence/pressure from any party that contradicts laws and regulations and principles of sound corporate governance.
5. **Fairness** entails fairness and equality in fulfilling the rights of Stakeholders arising from agreements and laws and regulations.

LEGAL BASIS FOR GCG IMPLEMENTATION

The Company is fully committed and consistently upholds the implementation of GCG by referring to several formal regulations that serve as the foundation for the Company in implementing GCG, namely:

Laws of the Republic of Indonesia

1. Law of the Republic of Indonesia Number 8 of 1995 concerning Capital Markets.
2. Law of the Republic of Indonesia Number 30 of 2002 concerning the Corruption Eradication Commission as amended by Law of the Republic of Indonesia Number 19 of 2019 concerning the Second Amendment to Law Number 30 of 2002 concerning the Corruption Eradication Commission.
3. Law of the Republic of Indonesia Number 19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises.
4. Law of the Republic of Indonesia Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.
5. Law of the Republic of Indonesia Number 14 of 2008 concerning Information Disclosure.

Government Regulations

1. Government Regulation Number 25 of 1981, as amended by Government Regulation Number 20 of 2013, concerning Amendments to Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Civil Servant Social Insurance, aims to improve the welfare of civil servants upon reaching retirement age.
2. Government Regulation Number 26 of 1981 concerning the Transfer of the Form of Perusahaan Umum Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai Negeri into a Limited Liability Company (Persero).
3. Government Regulation Number 70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus managed by PT TASPEN (Persero) that has been amended by Government Regulation Number 66 of 2017 dated December 29, 2017, concerning Amendments

atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

to Government Regulation Number 70 of 2015 concerning Work Accident Security and Death Security for State Civil Apparatus.

Peraturan Menteri

1. 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.
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 Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-7/MBU/09/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-11/MBU/07/2021 Tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, Dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.
4. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
5. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

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.

Ministerial Regulations

1. The Minister of State-Owned Enterprises Regulation 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 the Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-12/MBU/11/2020 concerning the Fifth Amendment to the Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Determining the Remuneration of Board of Directors, Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises.
2. The Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-02/MBU/02/2015 concerning the Requirements, Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners and Supervisory Board of State-Owned Enterprises as amended by the Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-10/MBU/10/2020 concerning Amendments to the Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-02/MBU/02/2015 concerning the Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners and Supervisory Board of State-Owned Enterprises.
3. The Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-7/MBU/09/2022 concerning Amendments to the Minister of State-Owned Enterprises Regulation 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. The Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-2/MBU/03/2023 concerning Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises.
5. The Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-3/MBU/03/2023 concerning Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises.

Financial Services Authority Regulations

1. Financial Services Authority Regulation Number 18/POJK.03/2014 concerning the Implementation of Integrated Governance for Financial Conglomerates.
2. Financial Services Authority Regulation Number 17/POJK.03/2014 concerning the Implementation of Integrated Risk Management for Financial Conglomerates.



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:

INTERNAL LEGAL PRODUCTS RELATED TO GCG

In addition, TASPEN has developed the Company's internal regulations as a comprehensive implementation guideline for the GCG implementation within the Company, taking into account the Company's business objectives and needs, including:

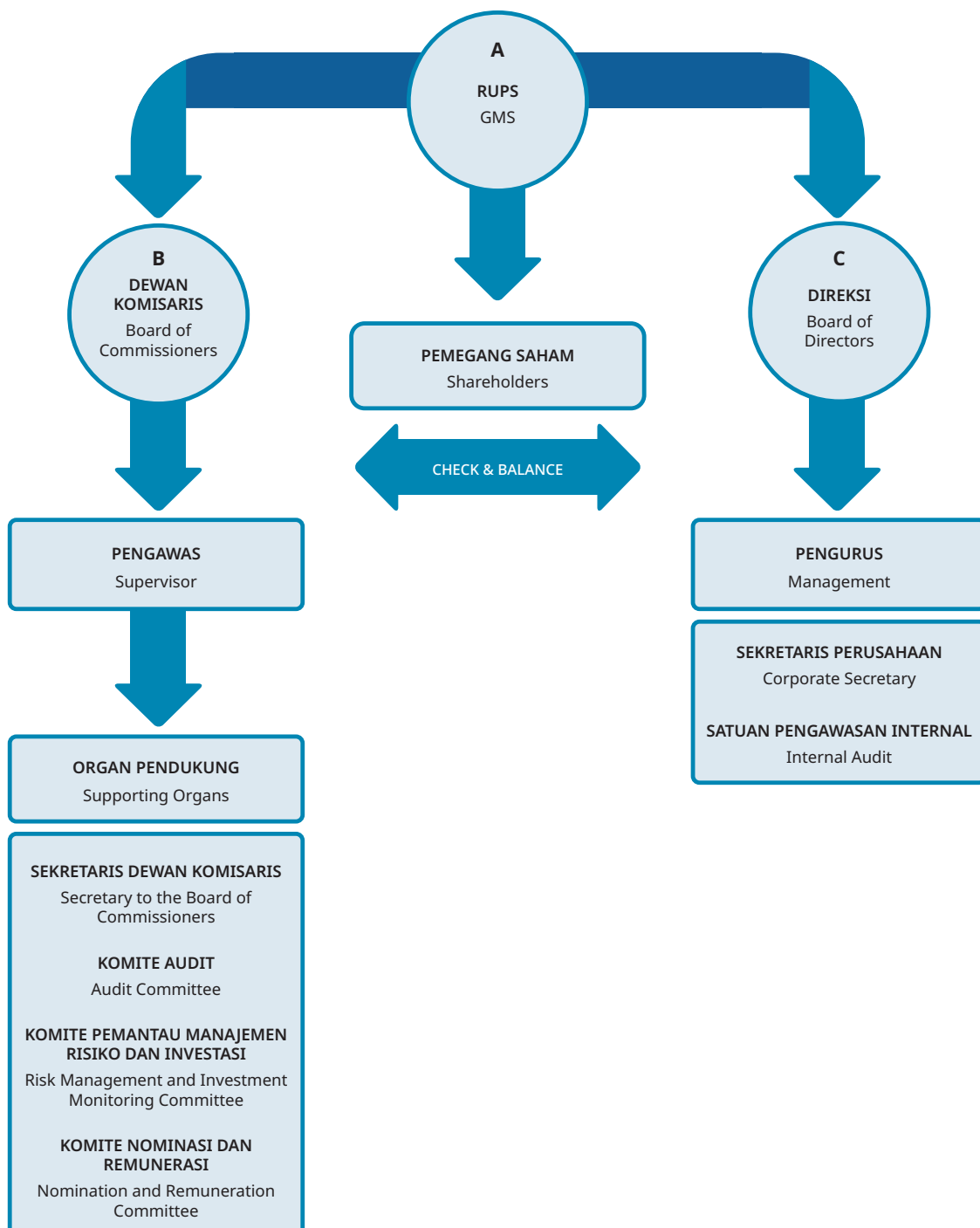
NO	PEDOMAN Guidelines	DASAR PENETAPAN Legal Framework	STATUS Status
1	Pedoman <i>Good Corporate Governance</i> Code of Good Corporate Governance	PD-51/DIR/2020 dan KEP-23/DK-TASPEN/122020 PD-51/DIR/2020 and KEP-23/DK-TASPEN/122020	Revisi 1 1 st Revision
2	<i>Board Manual</i> Board Manual	PD-52/DIR/2021 dan KEP-10/DK-TASPEN/122021 PD-52/DIR/2021 and KEP-10/DK-TASPEN/122021	Revisi 4 4 th Revision
3	Pedoman Perilaku Etika Code of Conduct	PD-33/DIR/2023 dan KEP-11/DK-TASPEN/112023 PD-33/DIR/2023 and KEP-11/DK-TASPEN/112023	Mencabut PD-17/DIR/2021 Revoke PD-17/DIR/2021
4	Pedoman Benturan Kepentingan Conflict of Interest	PD-18/DIR/2021 PD-18/DIR/2021	Revisi 4 4 th Revision
5	Pedoman Pengendalian Gratifikasi Gratification Control Guidelines	PD-28/DIR/2021 dan KEP-07/DK-TASPEN/082021 PD-28/DIR/2021 and KEP-07/DK-TASPEN/082021	Revisi 4 4 th Revision
6	Pedoman <i>Whistleblowing System</i> Whistleblowing System Manual	PD-43/DIR/2021 dan KEP-09/DK-TASPEN/122021 PD-43/DIR/2021 and KEP-09/DK-TASPEN/122021	Revisi 1 1 st Revision
7	Pedoman Manajemen Risiko Risk Management Guidelines	PD-01/DIR/2023 dan KEP-01/DK-TASPEN/012023 PD-01/DIR/2023 and KEP-01/DK-TASPEN/012023	Revisi 3 3 rd Revision
8	Kebijakan Manajemen Risiko Investasi Investment Risk Management Policy	PD-25/DIR/2023 PD-25/DIR/2023	Mencabut PD-16/DIR/2017 Revoke PD-16/DIR/2017
9	Pedoman Sistem Pengendalian Internal Internal Control System Guidelines	PD-30/DIR/2014 dan KEP-10/DK-TASPEN/2014 PD-30/DIR/2014 and KEP-10/DK-TASPEN/2014	Revisi 0 0 Revision
10	Pedoman Tata Kelola Teknologi Informasi Information Technology Governance Manual	PD-21/DIR/2023 PD-21/DIR/2023	Revisi 0 0 Revision
11	Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan Integrated Governance Manual for Financial Conglomerates	PD-53/DIR/2018 dan KEP-04/DK-TASPEN/2018 PD-53/DIR/2018 and KEP-04/DK-TASPEN/2018	Revisi 0 0 Revision
12	Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi Konglomerasi Keuangan Integrated Risk Management guidelines for Financial Conglomerates	PD-40/DIR/2018 PD-40/DIR/2018	Revisi 0 0 Revision



STRUKTUR GCG GCG STRUCTURE

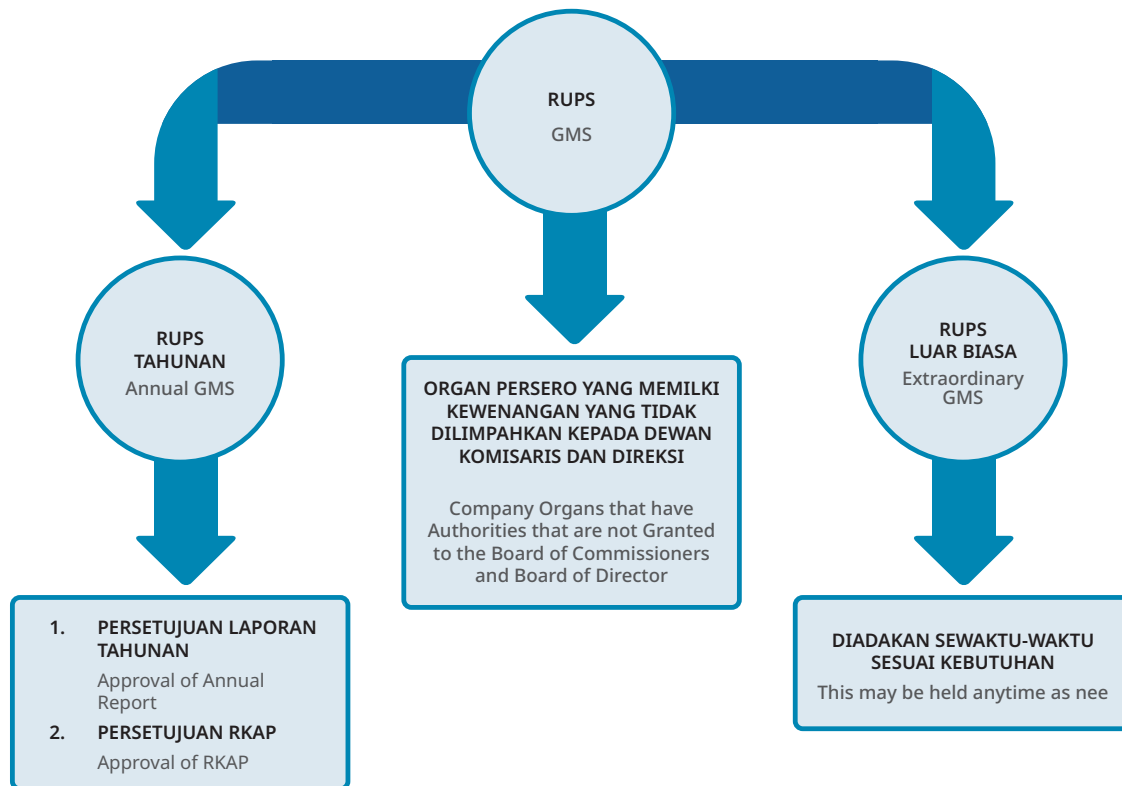
Berdasarkan Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, infrastruktur keorganisasian sebuah Perseroan Terbatas mencakup kepentingan pemegang saham yang dituangkan melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS); Direksi dengan tugasnya untuk mengelola; serta Dewan Komisaris yang berfungsi melakukan pengawasan. Sistem kepengurusan Perseroan Terbatas menganut model 2 (dua) badan (*two tier system*), yaitu Dewan Komisaris dan Direksi, yang memiliki wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai fungsinya masing-masing sebagaimana diamanatkan dalam peraturan dan perundang-undangan.

According to Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, the organizational infrastructure of a Limited Liability Company includes the interests of shareholders expressed through the General Meeting of Shareholders (GMS), the Board of Directors with its duty of management, and the Board of Commissioners which functions to oversee. The management system of a Limited Liability Company adheres to a two-tier system consisting of the Board of Commissioners and the Board of Directors, each with clear authorities and responsibilities as mandated by laws and regulations.

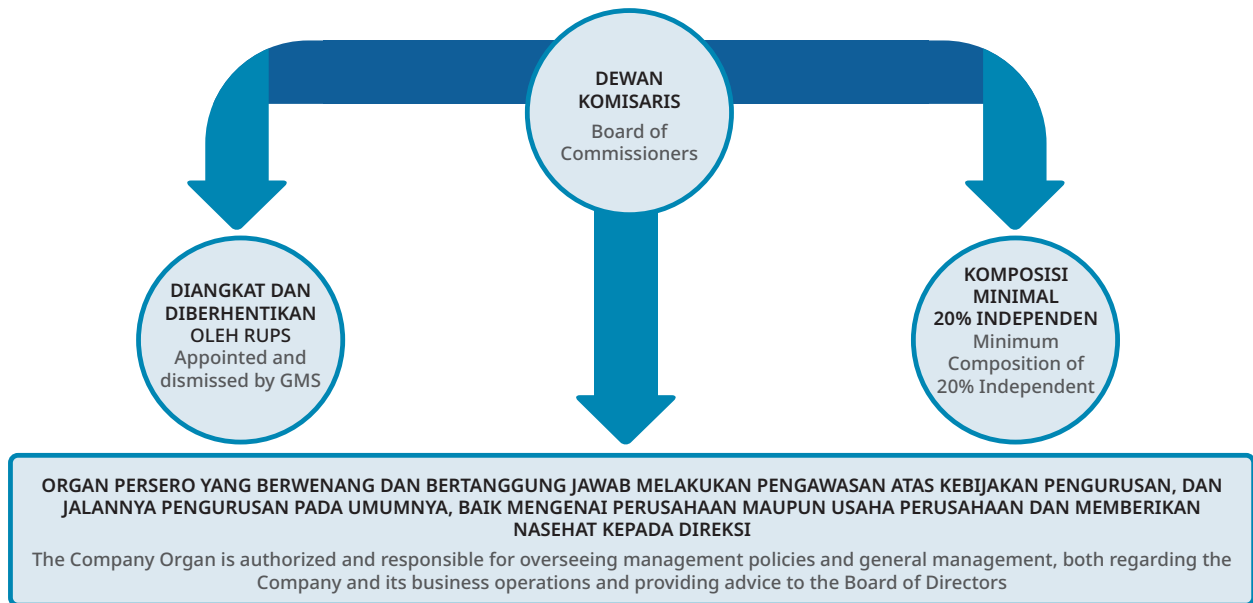




RUPS General Meeting of Shareholders



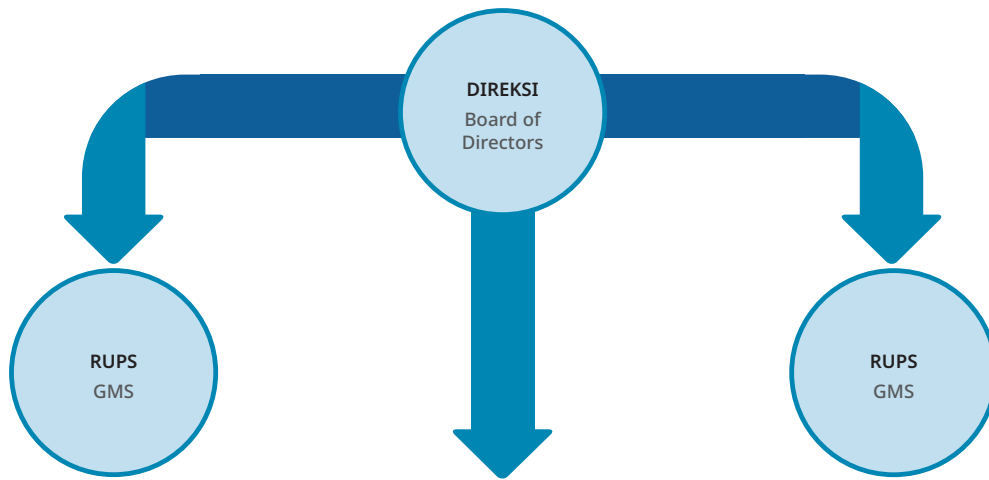
DEWAN KOMISARIS DAN ORGAN PENDUKUNGNYA
Board of Commissioners and Supporting Organs



		KEDUDUKAN: SETARA (KOLEGIAL) Position: Equal (Collegial)
ORGAN PENDUKUNG Supporting Organs	SEKRETARIAT DEWAN KOMISARIS Secretariat of the Board of Commissioners	<ul style="list-style-type: none"> • 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, menyelenggarakan dan membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris serta mengadministrasikan & menyimpan seluruh dokumen kegiatan Dewan Komisaris
	KOMITE AUDIT Audit Committee	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI Risk Management and Investment Monitoring Committee	<ul style="list-style-type: none"> • Terdiri dari 1 ketua, wakil dan 3 anggota • Diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris • Ketua: Anggota Dewan Komisaris Independen • Tugas: Memantau dan <i>monitoring</i> pelaksanaan Manajemen Risiko dan Investasi pada PT TASPEN (Persero)
	KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI Nomination and Remuneration Committee	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (<i>Good Corporate Governance/GCG</i>)
		<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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) • 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



ORGAN PERSERO YANG BERWENANG DAN BERTANGGUNG JAWAB ATAS SEGALA TINDAKAN YANG BERKAITAN DENGAN PENGURUSAN PERSEROAN UNTUK KEPENTINGAN PERSEROAN DAN SESUAI DENGAN MAKSUD DAN TUJUAN PERSEROAN, SERTA MEWAKILI PERSEROAN BAIK DI DALAM MAUPUN DI LUAR PENGADILAN TENTANG SEGALA HAL/KEJADIAN SESUAI PERATURAN PERUNDANGAN-UNDANGAN

The Company's organ that is authorized and responsible for all actions related to the Company's management for the interest of the Company and in accordance with the Company's purpose and objectives, as well as represent the Company both inside and outside the court concerning all matters/events according to the laws and regulations

SEKRETARIS PERUSAHAAN
Corporate Secretary

DIREKSI WAJIB MENJALANKAN FUNGSI
The Board of Directors is obliged to perform the function.

SATUAN PENGAWAS INTERNAL
Internal Audit

DIANGKAT DAN DIBERHENTIKAN OLEH DIREKTUR UTAMA ATAS PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS
Appointed and dismissed by CEO on the approval of Board of Commissioners.

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.

INFORMATION ON MAJOR AND CONTROLLING SHAREHOLDERS

Shareholders are individuals or legal entities who legitimately own the Company's shares. Shareholders do not intervene in the functions, duties, and authorities of the Board of Commissioners and Directors. TASPEN's major and controlling shareholder is the Republic of Indonesia, holding 100% of the Company's shares. According to Law Number 19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises (SOEs), the Minister of State-Owned Enterprises acts as the General Meeting of Shareholders (GMS) for all shares owned by the Republic of Indonesia.



INFORMASI PEMEGANG SAHAM PERUSAHAAN

Komposisi Pemegang Saham TASPEN saat ini 100% dikuasai oleh Negara Republik Indonesia.

INFORMATION ON COMPANY SHAREHOLDERS

The current composition of TASPEN shareholders is 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.
5. Menetapkan penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk mengaudit Laporan Keuangan Perusahaan dan Laporan Keuangan TJSL.

AUTHORITIES OF GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (GMS)

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 of responsibility (*volledig acquit et de charge*) to the members of the Board of Directors and the Board of Commissioners for the management and supervision carried out during the previous fiscal year, to the extent that such actions are reflected in the annual report, including the financial statements, and comply with applicable regulations.
3. Approving the Corporate Work Plan and Budget.
4. Approving the determination of salaries and other allowances for members of the Company's Board of Directors and honorariums and other allowances for members of the Board of Commissioners.
5. Determining the appointment of the Public Accounting Firm (KAP) to audit the Company's Financial Statements and TJSL Financial Statements.



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.

6. Approving the use of net profits, including the amount set aside for loss reserves.
7. Approving other matters requiring the General Meeting of Shareholders' approval for the Company's interests not included in the Draft 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-2/MBU/03/2023, yang berisi tentang:

1. Menghadiri dan memberikan suara dalam suatu RUPS, khusus bagi pemegang saham Persero, dengan ketentuan 1 (satu) saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara.
2. Memperoleh informasi material mengenai Perseroan, secara tepat waktu, terukur, dan teratur.
3. Menerima pembagian dari keuntungan Perseroan yang diperuntukkan bagi pemegang saham dalam bentuk dividen, dan sisa kekayaan hasil likuidasi, sebanding dengan jumlah saham/modal yang dimilikinya.
4. Perseroan memiliki kebijakan komunikasi yang memfasilitasi dan mendorong partisipasi pemegang saham.
5. Perseroan memastikan bahwa kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik berlaku bagi entitas anak dan entitas pengendali.
6. Perseroan memiliki aturan dan prosedur yang mengatur penggabungan, pengambilalihan, peleburan, pemisahan, pembubaran, likuidasi, dan transaksi luar biasa yang substansial untuk memastikan transaksi terjadi secara transparan dan dalam kondisi yang wajar serta melindungi hak semua pemegang saham.
7. Hak lainnya berdasarkan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemegang saham melalui RUPS harus memastikan perusahaan dijalankan berdasarkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

RIGHTS AND RESPONSIBILITIES OF SHAREHOLDERS IN GMS

The scope of the rights and responsibilities of the Company's Shareholders is outlined in the Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-2/MBU/03/2023, which includes:

1. Attending and voting in a GMS, especially for the Company's shareholders, with the provision that 1 (one) share gives the right to its holder to cast one vote.
2. Obtaining timely, measurable, and regular material information about the Company.
3. Receiving a share of the Company's profits intended for shareholders in the form of dividends and the remaining wealth from liquidation proportionate to the number of shares/capital owned.
4. The Company has communication policies that facilitate and encourage shareholder participation.
5. Ensuring that Good Corporate Governance policies apply to subsidiaries and controlling entities.
6. The Company has rules and procedures governing mergers, acquisitions, consolidations, spin-offs, dissolutions, liquidations, and substantial extraordinary transactions to ensure transactions occur transparently and under fair conditions, protecting the rights of all shareholders.
7. Other rights are based on the articles of association and provisions of laws and regulations.

Shareholders, through the GMS, must ensure that the Company is run based on Good Corporate Governance.

JENIS RUPS DI PERSEROAN

1. 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.

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.

2. RUPS Lainnya (RUPS Luar Biasa)

RUPS Luar Biasa dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Perseroan.

TYPES OF COMPANY'S GMS

1. Annual General Meeting of Shareholders (AGM)

AGM is held every year, including:

a. AGM for Approval of the Annual Report

The annual GMS for approval of the annual report is held no later than June after the closing of the respective fiscal year. In this meeting, the Board of Directors presents:

- 1) The Annual Report is signed by all members of the Board of Directors and all members of the Board of Commissioners.
- 2) Proposal for the use of the Company's net profit.
- 3) Other matters requiring GMS approval for the Company's interests.

The Company provides a comprehensive explanation and accurate information to shareholders regarding the implementation of the GMS, including the method of calculation and details of determining salaries/honorariums, facilities, and/or other allowances for each member of the Board of Commissioners and Directors in office.

b. GMS for Approval of the Corporate Work Plan and Budget

The annual GMS for approval of the Corporate Work Plan and Budget is held no later than 30 (thirty) days after the current fiscal year (the fiscal year of the respective Corporate Work Plan and Budget), and in this meeting, the Board of Directors presents:

- 1) The Corporate Work Plan and Budget, including Financial Statements Projections.
- 2) Other matters requiring the General Meeting of Shareholders' approval for the Company's interests are not included in the Draft Corporate Work Plan.

Proposals submitted by the Board of Commissioners may also be included in the annual GMS, provided that the Board of Directors has received such proposals before the annual GMS summons date.

2. Other General Meeting of Shareholders (Extraordinary GMS)

Extraordinary GMS can be held at any time based on the needs of the Company's interests.



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
 - 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.

PROCEDURE FOR THE IMPLEMENTATION OF GMS

1. The GMS is held at the Company's registered office or where the Company conducts its main business activities within the territory of the Republic of Indonesia.
2. The GMS can be held anywhere within the territory of the Republic of Indonesia if all Shareholders are present and/or represented and all Shareholders agree to hold the GMS.
3. The GMS, as referred to in point 2, can make decisions if the decision is approved unanimously.
4. The Board of Directors holds the Annual GMS and Extraordinary GMS, preceded by the GMS summons implemented no later than 15 (fifteen) days from the date the request for the implementation of the GMS is received.
5. In the event that the Board of Directors does not summon the GMS:
 - The request for the implementation of the GMS by Shareholders is resubmitted to the Board of Commissioners or
 - The Board of Commissioners summons the GMS. The Board of Commissioners must summon the GMS no later than 15 (fifteen) days from the date the request for the implementation of the GMS is received.
6. The implementation of the GMS, as referred to in point 4, can also be carried out at the request of the Board of Commissioners.
7. Requests, as referred to in point 5 letter a, are submitted to the Board of Directors by registered letter with reasons provided by the Shareholder, with a copy sent to the Board of Commissioners.
8. Reasons, as referred to in point 6, include, among others but not limited to:
 - The Board of Directors does not conduct the Annual GMS following applicable regulations;
 - The term of office of members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners will expire, or
 - In the event that the Board of Directors is unable to act 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 the GMS summons, only discusses issues related to the other agendas deemed necessary by the Board of Directors.

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.
3. Risalah RUPS berisi hal-hal yang dibicarakan dan hal-hal yang diputuskan (termasuk pendapat berbeda/ *dissenting opinion*, jika ada).

PENYELENGGARAAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS) TAHUNAN 2023

Selama 2023, TASPEN menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebanyak 2 (dua) kali yaitu:

1. RUPS Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2023.
2. RUPS Pengesahan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Tahun buku 2022.

RUPS PENGESAHAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUSAHAAN TAHUN 2023

Kegiatan RUPS Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2023 dilaksanakan pada tanggal 30 Januari 2023 pukul 15.30 WIB s.d selesai, diselenggarakan secara fisik di Ruang Rapat Lt. 8 Kementerian BUMN Jl. Medan Merdeka Selatan No.13 Jakarta.

10. The GMS summons is made no later than 14 (fourteen) days before the GMS date, excluding the GMS summons date and GMS date.
11. The GMS summons is made through documented letters.
12. The GMS summons includes the date, time, place, and agenda of the meeting, including proposals planned by the Board of Directors to be submitted at the GMS, along with a notice that materials to be discussed at the GMS are available at the Company's office from the date the GMS summons is made until the GMS date.
13. The Company must provide shareholders with a copy of the meeting materials.

LEADERSHIP AND MINUTES OF GMS

1. The GMS is led by one of the Shareholders chosen by and from among those present.
2. The minutes of the GMS are made and signed by the meeting leader and at least 1 (one) Shareholder appointed from and by the GMS participants.
3. The minutes of the GMS contain matters discussed and decisions made (including dissenting opinions, if any).

IMPLEMENTATION OF ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (GMS) 2023

Throughout 2023, TASPEN held the Annual General Meeting of Shareholders (GMS) twice, namely:

1. GMS for Approval of the 2023 Corporate Work Plan and Budget.
2. GMS for Approval of the Annual Report and Consolidated Financial Statements of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) for the 2022 Fiscal Year.

GMS FOR APPROVAL OF THE 2023 CORPORATE WORK PLAN AND BUDGET

The GMS for Approval of the 2023 Corporate Work Plan and Budget was held on January 30, 2023, at 15:30 WIB until completion, conducted physically at the 8th-floor Meeting Room of the Ministry of State-Owned Enterprises, Jl. Medan Merdeka Selatan No.13, Jakarta.



MEKANISME PELAKSANAAN RUPS

Mekanisme Pelaksanaan RUPS RKAP 2023

1. RUPS dibuka oleh Komisaris Utama dan selanjutnya menyerahkan kepada Plt. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun selaku Kuasa Pemegang Saham seluruh saham PT TASPEN (Persero) untuk memimpin rapat. Pimpinan Rapat menyatakan, bahwa dengan dipenuhinya persyaratan yuridis sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, maka RUPS adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat. Selanjutnya Plt. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun memimpin jalannya RUPS.
2. Pemaparan Direksi PT TASPEN (Persero) mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2023 dan Rencana Kerja dan Anggaran Program TJSJL Tahun 2023.
3. Pemaparan tanggapan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2023 dan Rencana Kerja dan Anggaran Program TJSJL Tahun 2023.
4. Pembahasan dan tanya jawab oleh Pemegang Saham mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2023 dan Rencana Kerja dan Anggaran Program TJSJL Tahun 2023.
5. Pembacaan keputusan RUPS.
6. Penandatanganan Risalah RUPS, Kontrak Manajemen antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham dan Kontrak Manajemen antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2023 (secara sirkuler).
7. Pimpinan rapat menutup RUPS.

MECHANISM OF THE GMS IMPLEMENTATION

Mechanism of the GMS Implementation for the 2023 RKAP

1. The President Commissioner opened the GMS and then handed the proceeding over to the Acting Assistant Deputy for Insurance and Pension Fund Services as the Shareholders' Proxy for all shares of PT TASPEN (Persero) to lead the Meeting. The Chairman of the Meeting declared that with the fulfillment of juridical requirements according to the Company's Articles of Association, the GMS was valid and entitled to make binding decisions. Subsequently, the Acting Assistant Deputy for Insurance and Pension Fund Services led the GMS proceedings.
2. Presentation by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) regarding the 2023 Corporate Work Plan and Budget (RKAP) and the 2023 Work Plan and Budget of the TJSJL Program.
3. Presentation of the response from the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) regarding the 2023 Corporate Work Plan and Budget and the 2023 Work Plan and Budget of the TJSJL Program.
4. Discussion and Q&A session by Shareholders regarding the 2023 Corporate Work Plan and Budget and the 2023 Work Plan and Budget of the TJSJL Program.
5. Reading of the GMS resolutions.
6. The signing of the GMS Minutes, the Management Contract between the Board of Directors and the Board of Commissioners with the Shareholders, and the Management Contract between the Board of Commissioners with the Shareholders for 2023 (circularly).
7. The Chairman of the Meeting closed the GMS.

Risalah RUPS RKAP 2023

Adapun agenda pembahasan dan hasil keputusan RUPS RKAP 2023 akan dijabarkan dalam tabel berikut ini.

Minutes of the GMS for 2023 RKAP

The agenda for discussion and the resolutions of the GMS for 2023 RKAP will be outlined in the following table.

TABEL AGENDA PEMBAHASAN DAN HASIL KEPUTUSAN RUPS RKAP 2023
Table of Agenda for Discussion and GMS Resolutions for 2023 RKAP

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
1	<p>Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2023 termasuk di dalamnya Penetapan Klasifikasi Risiko PT TASPEN (Persero) pada kuadran Sistemik A, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2023.</p> <p>Ratified the 2023 Corporate Work Plan and Budget (RKAP), including the Determination of Risk Classification for PT TASPEN (Persero) in Systemic A Quadrant, and the Work Plan and Budget of the Board of Commissioners for 2023.</p>	<p>Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2023 termasuk di dalamnya Penetapan Klasifikasi Risiko PT TASPEN (Persero) pada kuadran Sistemik A, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2023</p> <p>Ratified the 2023 Corporate Work Plan and Budget (RKAP), including the Determination of Risk Classification for PT TASPEN (Persero) in Systemic A Quadrant, and the Work Plan and Budget of the Board of Commissioners for 2023.</p> <p>Adapun pokok-pokok pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT TASPEN (Persero) tahun 2023 sebagai berikut: The main points of ratification for the 2023 Corporate Work Plan and Budget (RKAP) of PT TASPEN (Persero) were as follows:</p> <p>1.1 Proyeksi Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian Projection of Consolidated Statements of Financial Position</p> <p>Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian PT TASPEN (Persero) per 31 Desember 2023 diproyeksikan ditutup dengan jumlah Aset sebesar Rp354.197,46 miliar, liabilitas sebesar Rp341.087,44 miliar dan ekuitas sebesar Rp13.110,02 miliar dengan rincian sebagai berikut: The Consolidated Statements of Financial Position of PT TASPEN (Persero) as of December 31, 2023, were projected to close with total assets of Rp354,197.46 billion, liabilities of Rp341,087.44 billion, and equity of Rp13,110.02 billion, with the breakdown as follows:</p>	<p>Telah direalisasikan Has been realized</p>



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

URAIAN Description	RKAP 2023 (Rp miliar) 2023 RKAP (Rp billion)
Aset Investasi Investment Assets	329.842,30
Aset non investasi Non-Investment Assets	24.355,16
Total Aset Total Assets	354.197,46
Liabilitas Manfaat Polis Masa Depan Future Policy Benefit Liability	112.871,17
Estimasi liabilitas klaim Estimated Claims Liability	774,97
Cadangan teknis Technical Reserves	726,35
Utang Klaim Claim Payable	8,17
Dana AIP PNS AIP PNS Fund	224.543,55
Dana Selisih Iuran Contribution Difference Fund	1.358,93
Liabilitas lainnya Other Liabilities	804,31
Total Liabilitas Total Liabilities	341.087,44
Total Ekuitas Total Equity	13.110,02

1.2 Proyeksi Laporan Laba/Rugi Konsolidasian

Projection of Consolidated Statements of Profit or Loss

Laporan laba/rugi konsolidasian PT TASPEN (Persero) tahun 2023 ditargetkan mencatat Laba Tahun Berjalan sebesar **Rp140,22 miliar**, dengan rincian perhitungan sebagai berikut:

The Consolidated Statements of Profit or Loss of PT TASPEN (Persero) for 2023 were targeted to record Profit for the Year of Rp140.22 billion, with the calculation details as follows:

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
		URAIAN Description	RKAP 2023 (Rp miliar) 2023 RKAP (Rp billion)
		Premi dan Iuran Premium and Contribution	9.172,53
		Hasil investasi Investment Income	9.241,82
		Pendapatan Kekurangan Pendanaan Underfunding Income	0,00
		Pendapatan Lain Other Income	1.590,44
		Jumlah pendapatan Total Income	20.004,79
		Manfaat Klaim Claim Benefits	17.106,84
		Kenaikan LMPMD Increase in LMPMD	1.258,10
		Kenaikan (penurunan) estimasi liabilitas klaim Increase (Decrease) in Estimated Claim Liabilities	1,95
		Kenaikan (penurunan) cadangan teknis Increase (Decrease) in Technical Reserves	44,01
		Beban Usaha Operating Expenses	1.895,57
		Penggantian BOP Operating Expenses Reimbursement	(693,32)
		Beban di luar usaha Non-Operating Expenses	13,83
		Jumlah beban Total Expenses	19.626,97
		Laba (rugi) sebelum pajak Profit (Loss) Before Tax	377,83
		Laba (rugi) tahun berjalan Profit (Loss) for the Year	140,22



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

1.3 **Proyeksi Laporan Arus Kas**

Projection of Statements of Cash Flows

Laporan arus kas PT TASPEN (Persero) per 31 Desember 2023 diproyeksikan ditutup dengan jumlah Kas dan Setara Kas Akhir Tahun sebesar **Rp119,70** miliar, dengan rincian sebagai berikut:

The Statements of Cash Flows of PT TASPEN (Persero) as of December 31, 2023, were projected to close with Cash and Cash Equivalents of Rp119.70 billion, with details as follows:

URAIAN Description	RKAP 2023 (Rp miliar) 2023 RKAP (Rp billion)
Arus kas bersih dari aktivitas operasi Net cash flows provided from operating activities	13.113,39
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas investasi Net cash flows used in investing activities	(13.247,98)
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas pendanaan Net cash flows used in funding activities	-
Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas Net Increase (Decrease) Cash and Cash Equivalents	(134,59)
Kas dan Setara Kas Awal Tahun Cash and Cash Equivalents at Beginning of the Year	254,29
Kas dan Setara Kas Akhir Tahun Cash and Cash Equivalents at End of the Year	119,70

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

1.4 **Rencana Belanja Modal**

Capital Expenditure Plan

Belanja Modal PT TASPEN (Persero) tahun 2023 dianggarkan sebesar **Rp142,15 miliar**, dengan rincian sebagai berikut:

The Capital Expenditure of PT TASPEN (Persero) for 2023 was budgeted at Rp142.15 billion, with details as follows:

URAIAN Description	RKAP 2023 (Rp miliar) 2023 RKAP (Rp billion)
HGB Building Use Rights (HGB)	0,09
Gedung Kantor Office Buildings	15,00
Kendaraan Vehicles	0,32
Komputer Computers	57,74
Inventaris Kantor Office Inventories	9,77
Lisensi Licenses	59,24
Total	142,15

1.5 **Target Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun 2023**

Target Company Health Level Assessment for 2023

- 1) Skor Tingkat Kesehatan: 90
Health Level Score: 90
- 2) Predikat Penilaian: Sehat AA
Assessment Predicate: Healthy AA



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
2	<p>Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA TJSL) Tahun 2023.</p> <p>Ratification of the 2023 Work Plan and Budget of Social and Environmental Responsibility Program (RKA TJSL)</p>	<p>Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA TJSL) Tahun 2023 PT TASPEN (Persero)</p> <p>RUPS mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA TJSL) Tahun 2023 sebagaimana Risalah Rapat Pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial Lingkungan nomor RIS-13/DSI.MBU.B/12/2022 tanggal 23 Desember 2022, dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>Ratified the 2023 Work Plan and Budget of Social and Environmental Responsibility Program (RKA TJSL) of PT TASPEN (Persero)</p> <p>The GMS ratified the 2023 Work Plan and Budget of Social and Environmental Responsibility Program (RKA TJSL) as per the Minutes of the Meeting on the Discussion of the Work Plan and Budget of Social and Environmental Responsibility Program Number RIS-13/DSI.MBU.B/12/2022 dated December 23, 2022, with details as follows:</p>	<p>Telah direalisasikan Has been realized</p>
<p>2.1 Pendanaan Usaha Mikro Kecil (PUMK) Tahun 2023</p> <p>2023 Micro Small Business Funding (PUMK)</p> <p>Jumlah penyaluran PUMK tahun 2023 dianggarkan sebesar Rp27.200.000.000 atau 44,95% dari prognosa tahun 2022 sebesar Rp60.513.000.000,- yang akan disalurkan melalui kerja sama dengan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.</p> <p>The budget for the PMK disbursement in 2023 was set at Rp27,200,000,000 or 44.95% of the 2022 prognosis of Rp60,513,000,000, to be disbursed through collaboration with PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.</p>			

Berikut rincian Dana Tersedia dan Penyaluran PUMK PT TASPEN (Persero) tahun 2023:

The details of Available Funds and PUMK Disbursement of PT TASPEN (Persero) in 2023 were as follows:

NO	DANA TERSEDIA Available Funds	PROGNOSA S/D DES 2022 Prognosis until December 2022	RKA 2023 2023 RKA	%
		2	3	4=(3/2)
Dana Tersedia: Available Funds:				
1	Saldo awal 1 Januari Opening balance on January 1	1.528.372.242	1.126.373.309	73,70
2	Pengembalian Pokok Pinjaman dari Mitra Binaan Principal Loan Repayment from Foster Partners	25.064.554.775	24.813.909.227	99,00
3	Pengembalian Pokok Pinjaman Sinergi Synergy Loan Principal Repayment	32.120.108.333	550.000.000	1,71

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions		PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
4	Pendapatan Jasa Administrasi Pinjaman Loan Administration Service Income	2.788.945.850	1.546.917.277	55,47
5	Pendapatan Jasa Giro Bank (net) Bank Current Account Service Income (net)	137.392.109	42.055.800	30,61
6	Dana Tersedia Available Funds	61.639.373.309	28.079.255.613	45,55
7	Penyaluran Dana: Fund Disbursement:			
8	Penyaluran Pinjaman MB Foster Partner (MB) Loan Distribution	31.795.000.000	-	-
9	Penyaluran PUMK Kolaborasi BUMN SOEs Collaborative PUMK Distribution	28.718.000.000	27.200.000.000	94,71
10	Hibah PUMK PUMK Grant	-	-	-
11	Jumlah Penyaluran Dana Total Fund Disbursement	60.513.000.000	27.200.000.000	44,95
12	Saldo Akhir 31 Des Tersedia Available End balance on December 31	1.126.373.309	879.255.613	78,06



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

2.2 Program Non PUMK Tahun 2023

Non-PUMK Program for 2023

Pengelompokan program TJSJ RKA tahun 2023 dengan prioritas sebagai berikut:

The grouping of the TJSJ programs for the 2023 RKA with priorities was as follows:

NO	PROGRAM	RUPIAH
Program di Bidang Pendidikan Programs in the Education Field		
1	Beasiswa Anak Karyawan TASPEN dan ASN Scholarships for Children of TASPEN Employees and Civil Servants	180.000.000
2	Bantuan Renovasi Sekolah, Perpustakaan dan sarana TIK, lainnya Assistance for School Renovation, Libraries, and other Information and Communication Technology facilities	240.000.000
3	Program Kolaborasi Bantuan Pendidikan Collaborative Education Assistance Programs	1.220.000.000
Jumlah Total		1.640.000.000
Program di Bidang Lingkungan Programs in the Environmental Field		
TASPEN LESTARI		
1	Penanaman Pohon (Pemda) Tree Planting (Local Government)	240.000.000
2	Konservasi Satwa Wildlife Conservation	240.000.000
3	Taman Kota (Pemda) City Parks (Local Government)	300.000.000
4	Desa Pangan Food Village	500.000.000
Jumlah Total		1.280.000.000
Program di Bidang Pengembangan UMK Programs in the Micro Small Business (UMK) Development Field		
TASPENpreneur		
1	Pelatihan dan Pendampingan MB ASN dan Non ASN Training and Assistance for Civil Servant and Non-Civil Servant Foster Partners	300.000.000
2	Kurasi/Pameran Mitra Binaan Curation/Exhibition of Foster Partners	240.000.000
3	<i>Branding Outlet</i> Mitra Binaan Branding of Foster Partners Outlets	270.000.000
4	Sertifikasi Produk Product Certification	180.000.000
5	Sentra UMKM MSMEs Center	500.000.000
Jumlah Total		1.490.000.000

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
3	<p>Penetapan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2023.</p> <p>Determination of Management Contracts (<i>Key Performance Indicators</i>) between the Board of Directors and the Board of Commissioners with the Shareholders for 2023</p>	<p>Menetapkan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) Tahun 2023</p> <p>Menetapkan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) tahun 2023 yang mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-11/MBU/11/2020 tanggal 12 November 2020 tentang Kontrak Manajemen dan Kontrak Manajemen Tahunan Direksi Badan Usaha Milik Negara sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Risalah ini.</p> <p>Determined Management Contracts (<i>Key Performance Indicators</i>) between the Board of Directors and the Board of Commissioners with the Shareholders of PT TASPEN (Persero) for 2023</p> <p>Determined Management Contracts (<i>Key Performance Indicators</i>) between the Board of Directors and the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) with the Shareholders of PT TASPEN (Persero) for 2023, referring to the Minister of SOEs Regulation Number PER-11/MBU/11/2020 dated November 12, 2020, concerning Management Contracts and Annual Management Contracts of Board of Directors of State-Owned Enterprises, attached herewith and an integral part of this Minutes.</p>	<p>Telah direalisasikan Has been realized</p>
4	<p>Penetapan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2023.</p> <p>Determination of Management Contracts (<i>Key Performance Indicators</i>) between the Board of Commissioners with the Shareholders for 2023</p>	<p>Menetapkan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) Tahun 2023</p> <p>Menetapkan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) tahun 2023 yang mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/11/2011 jo Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Risalah ini.</p> <p>Determined Management Contracts (<i>Key Performance Indicators</i>) between the Board of Commissioners and the Shareholders of PT TASPEN (Persero) for 2023</p> <p>Determined Management Contracts (<i>Key Performance Indicators</i>) between the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) and the Shareholders of PT TASPEN (Persero) for 2023, referring to the Minister of SOEs Regulation Number PER-01/MBU/11/2011 jo Number PER-09/MBU/2012 concerning Good Corporate Governance, attached herewith and an integral to this Minutes.</p>	<p>Telah direalisasikan Has been realized</p>



ARAHAN RUPS

Dalam melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA TJSL) Tahun 2023, Direksi dan Dewan Komisaris diminta memperhatikan dan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut untuk dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku:

1. Sasaran strategis, program kerja, target capaian kinerja keuangan dan operasional dalam RKAP tahun 2023 yang telah mendapatkan pengesahan RUPS harus mengutamakan kepentingan terbaik bagi peningkatan kinerja, kesehatan keuangan dan keberlangsungan usaha perusahaan.
2. Setiap target capaian kinerja keuangan dan operasional dalam RKAP tahun 2023 agar dirinci ke dalam target bulanan dan di-cascade kepada seluruh unit kerja perusahaan termasuk rencana pengawasan Dewan Komisaris serta dilaporkan realisasinya secara berkala.
3. Berkenaan dengan asumsi utama yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja perusahaan seperti adanya pengakuan kekurangan pendanaan dari Pemerintah selaku Pemberi Kerja, adanya perubahan PMK terkait dengan perhitungan manfaat Asuransi Kematian, metode perhitungan LMPMD dan bunga aktuarial, apabila Menteri Keuangan menetapkan berbeda dengan yang diasumsikan dalam RKAP tahun 2023, Direksi dan Komisaris PT TASPEN (Persero) dapat segera mengajukan revisi RKAP kepada RUPS untuk mendapatkan pengesahan.
4. Memastikan pengelolaan iuran Program THT, Program JKK, Program JKM, dan Program Pensiun telah dilakukan mitigasi risiko secara wajar dan memadai antara lain melalui pembentukan cadangan yang cukup, sesuai dengan profil liabilitas di masing-masing program khususnya Program THT yang memiliki kewajiban atau liabilitas jangka panjang.
5. Memastikan pengelolaan penempatan investasi dilakukan secara berhati-hati, mengedepankan manajemen risiko yang *prudent*, mampu menjaga kesehatan keuangan dan solvabilitas Perusahaan serta keberlangsungan program, menciptakan *asset and liability management* yang baik serta sejalan dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang pengelolaan THT, JKK, JKM, maupun Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang pengelolaan akumulasi iuran pensiun.
6. Terkait dengan pengelolaan beban usaha dan belanja modal, seyogyanya tetap melakukan upaya efisiensi, selektivitas, dilakukan dengan hati-hati, memperhatikan kondisi kemampuan keuangan perusahaan dan prinsip *marginal cost*, pembebanan akrual yang wajar, sehingga setiap pengeluaran

GMS DIRECTIONS

In implementing the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) and the Social and Environmental Responsibility Program Work Plan and Budget (RKA TJSL) for 2023, the Board of Directors and Board of Commissioners were requested to pay attention and consider the following matters for subsequent actions according to applicable laws and regulations:

1. Strategic targets, work programs, and financial and operational performance achievement targets in the 2023 RKAP, which have received approval from the GMS, must prioritize the best interests for performance improvement, financial health, and the Company's business sustainability.
2. Every financial and operational performance achievement target in the 2023 RKAP should be detailed into monthly targets and cascaded to all company work units, including the supervisory plan of the Board of Commissioners, and its realization should be periodically reported.
3. Regarding key assumptions that might affect the Company's performance achievement, such as the acknowledgment of underfunding from the Government as the Employer, amendments to the Minister of Finance regulations related to the calculation of Death Insurance benefits, LMPMD calculation methods, and actuarial interest rates, if the Minister of Finance established different conditions than those assumed in the 2023 RKAP, the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) might promptly propose a revised RKAP to the GMS for approval.
4. Ensured that the management of contributions of the THT Program, JKK Program, JKM Program, and Pension Program has been reasonably and adequately risk-mitigated, including through the creation of sufficient reserves, in line with liability profiles in each program, especially the THT Program, which had long-term liabilities.
5. Ensured that investment placement was done carefully, emphasizing prudent risk management, capable of maintaining the financial health and solvency of the Company, as well as the sustainability of the programs, creating good asset and liability management, and in line with the Minister of Finance regulations governing the management of THT, JKK, JKM, and the Minister of Finance regulations governing the management of pension contribution accumulations.
6. Regarding the management of operating expenses and capital expenditures, it was advisable to continue efforts for efficiency, selectivity, careful consideration, considering the Company's financial capacity and marginal cost principles, and reasonable accrual burdening so that every expenditure for

beban usaha dan belanja modal Perusahaan dapat berdampak pada peningkatan produktivitas, kinerja dan kesehatan keuangan Perusahaan serta keberlangsungan program.

7. Memperbaiki dan meningkatkan kualitas layanan, penguasaan pangsa pasar, proses bisnis internal melalui perbaikan sistem dan optimalisasi teknologi informasi untuk mendorong peningkatan kinerja dan keuangan perusahaan serta membangun kebijakan dan sistem *anti-fraud* di lingkungan PT TASPEN (Persero).
8. Mengoptimalkan penggunaan *digital platform* dalam rangka mendukung peningkatan kinerja Perusahaan dan layanan kepesertaan serta validitas data kepesertaan. Sejalan dengan hal tersebut, Perseroan agar menjaga kehandalan dan tingkat keamanan terhadap data, *network*, sistem dan teknologi informasi yang digunakan di PT TASPEN (Persero) telah memadai sehingga terbebas dari risiko peretasan dan penggunaan data oleh pihak-pihak yang tidak diinginkan.
9. Memperkuat proses bisnis internal melalui perbaikan sistem dan teknologi dan informasi untuk mendorong peningkatan kinerja perusahaan, membangun data *analytic* dan *modeling* yang handal, serta kebijakan dan sistem anti-fraud di lingkungan PT TASPEN (Persero).
10. Mengoptimalkan program pembinaan dan peningkatan kompetensi pegawai Perusahaan dalam rangka mendorong peningkatan dan perbaikan kinerja serta kesehatan keuangan perusahaan.
11. Terkait penyampaian profil manajemen risiko yang merupakan bagian dari RKAP yang akan disahkan oleh pemegang saham, Direksi diminta untuk melaporkan pelaksanaan dan penanganannya secara berkala serta membangun budaya risiko agar selalu siap menghadapi risiko sehingga dapat mereduksi dampak negatif risiko dan sekaligus mampu mengelola peluang.
12. Penyusunan kajian dan penerapan awal PSAK 74 dilaksanakan sesuai dengan target dan *timeline* yang telah ditetapkan agar implementasi PSAK 74 secara penuh dapat berjalan dengan baik.
13. Dewan Komisaris diminta melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkala atas:
 - 1) Jalannya kegiatan usaha di PT TASPEN (Persero) serta pelaksanaan *mandate*/penugasan yang diberikan oleh Pemerintah kepada PT TASPEN (Persero).
 - 2) Tata Kelola perusahaan di PT TASPEN (Persero) yang dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi peningkatan kinerja dan keberlangsungan usaha perusahaan secara sehat.

the Company's operating expenses and capital expenditures could impact increased productivity, performance, financial health of the Company, and program sustainability.

7. Improved and enhanced service quality, market share mastery, internal business processes through system improvement, and information technology optimization to drive the Company's performance and financial improvement, as well as established anti-fraud policies and systems within the PT TASPEN (Persero).
8. Optimized the use of digital platforms to support the improvement of Company performance and participant services and the validity of participant data. In line with this, the Company was required to maintain the reliability and security of data, networks, systems, and information technology used at PT TASPEN (Persero) adequately, ensuring it was free from the risk of hacking and unauthorized data usage.
9. Strengthened internal business processes through system and information technology improvements, drove company performance improvement and built reliable data analytics, modeling, and anti-fraud policies and systems within the PT TASPEN (Persero).
10. Optimized employee development and competence improvement programs in the Company to encourage performance improvement and financial health.
11. Regarding the submission of risk management profiles as part of the approved RKAP by shareholders, the Board of Directors was requested to report on the implementation and handling periodically and build a risk culture to always be prepared to face risks, thus reducing the negative impacts of risks and being able to manage opportunities.
12. The preparation and initial implementation of PSAK 74 should be carried out according to the established targets and timelines to ensure the full implementation of PSAK 74 runs smoothly.
13. The Board of Commissioners was requested to periodically supervise and evaluate:
 - 1) PT TASPEN (Persero)'s business activities and the implementation of mandates/assignments given by the Government to PT TASPEN (Persero).
 - 2) Corporate governance at PT TASPEN (Persero) that could contribute optimally to the improvement of company performance and healthy business sustainability.



- 3) Pengelolaan beban usaha PT TASPEN (Persero) agar tetap senantiasa mengedepankan prinsip-prinsip efisiensi, selektif dan hati-hati dalam merencanakan program kerja/atau aksi korporasi.
14. Menindaklanjuti dan menyelesaikan secara tuntas temuan, catatan dan saran/rekomendasi auditor internal dan auditor eksternal yang belum sesuai ditindaklanjuti, serta mengupayakan agar temuan serupa tidak berulang. Progres tindak lanjut atas temuan tersebut agar dibahas bersama Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham.
15. Berkenaan dengan pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan, Direksi agar memperhatikan catatan dalam Risalah Rapat Pembahasan Bersama Asisten Deputi bidang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan nomor: RIS-13/DSI.MBU.B.12/2022 tanggal 23 Desember 2022.
16. Menindaklanjuti arahan Pemegang Saham maupun Dewan Komisaris yang telah disampaikan dalam RUPS maupun evaluasi terhadap kinerja Perseroan dalam rangka perbaikan dan peningkatan kinerja Perseroan.
17. Buku RKAP, RKA TJSL, RKA Dewan Komisaris, dan KPI Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2023 yang telah disetujui dan disahkan Rapat Umum 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 2023 serta sebagai sarana pemantauan dan pengawasan bagi Dewan Komisaris.
18. Pakta integritas yang telah ditandatangani oleh Direksi PT TASPEN (Persero) pada tanggal 20 Desember 2022 sebagai bentuk tanggung jawab penuh Direksi, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Risalah Keputusan RUPS.
19. Seluruh kegiatan yang dilakukan PT TASPEN (Persero) dan anak perusahaan agar senantiasa memperhatikan prinsip-prinsip tata Kelola perusahaan yang baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) The management of PT TASPEN (Persero)'s operating expenses to always prioritize efficiency principles, selectivity, and careful planning of work programs/corporate actions.
14. Following up and thoroughly addressing findings, notes, and suggestions/recommendations from internal and external auditors that have not been appropriately addressed and striving to prevent the recurrence of similar findings. The progress of follow-up actions on these findings should be discussed with the Board of Commissioners and communicated to Shareholders.
15. Regarding the implementation of the Social and Environmental Responsibility Program, the Board of Directors was advised to consider the notes in the Joint Discussion Meeting Minutes with the Assistant Deputy for Social and Environmental Responsibility Number: RIS-13/DSI.MBU.B.12/2022, dated December 23, 2022.
16. Following up on directions from Shareholders and the Board of Commissioners that have been conveyed in the GMS and evaluations of the Company's performance for the purpose of improvement and performance enhancement.
17. The books of RKAP, RKA TJSL, RKA of Board of Commissioners, and KPIs for Board of Directors and Board of Commissioners for 2023 that have been approved and ratified by the General Meeting of Shareholders (GMS) were an integral part of the GMS Resolutions Minutes and served as a guide for the Board of Directors in implementing work programs and performance targets in 2023 and as a means of monitoring and supervision for the Board of Commissioners.
18. The integrity pact signed by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) on December 20, 2022, as a form of full responsibility of the Board of Directors, is an integral part of the minutes of the GMS Resolutions.
19. All activities carried out by PT TASPEN (Persero) and its subsidiaries must always adhere to the principles of good corporate governance and comply with the provisions of applicable laws and regulations.

Peserta RUPS

Rapat Umum Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) dihadiri oleh:

1. Kuasa Selaku Rapat Umum Pemegang Saham:
 - Plt. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun: Anindita Eka Wibisono
2. Dewan Komisaris:
 - Komisaris Utama: Suhardi Alius
 - Komisaris: Bima Haria Wibisana
 - Komisaris Independen: Mardiasmo
 - Komisaris: Alex Denni
 - Komisaris Independen: Muhammad Edhie Purnawan
 - Komisaris: Liliek Mayasari
3. Direksi:
 - Direktur Utama: A.N.S. Kosasih
 - Direktur Operasional: Ariyandi
 - Direktur Keuangan: Rena Latsmi Puri
 - Direktur Investasi: Rony Hanityo Aprianto
 - Direktur SDM dan Teknologi Informasi: Ovita Susiana Rosya
 - Direktur Perencanaan dan Aktuaria: Feb Sumandar
 - Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko: Diyantini Soesilowati

RUPS PENGESAHAN LAPORAN TAHUNAN DAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT DANA TABUNGAN DAN ASURANSI PEGAWAI NEGERI TAHUN BUKU 2022

Kegiatan RUPS Pengesahan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Tahun Buku 2022 dilaksanakan pada tanggal 31 Mei 2023 pukul 15.00 WIB s.d selesai, *Offline*: Auditorium Lantai 6, PT TASPEN (Persero), Jalan Letjend. Suprpto Nomor 45, Cempaka Putih, Jakarta Pusat, *Online* melalui aplikasi Zoom: *Meeting ID*: 240 646 8836 *Passcode*: RUPS2022.

Participants of the General Meeting of Shareholders (GMS)

The General Meeting of Shareholders of PT TASPEN (Persero) was attended by:

1. Proxy as the General Meeting of Shareholders:
 - Acting Assistant Deputy for Insurance and Pension Fund Services: Anindita Eka Wibisono
2. Board of Commissioners:
 - President Commissioner: Suhardi Alius
 - Commissioner: Bima Haria Wibisana
 - Independent Commissioner: Mardiasmo
 - Commissioner: Alex Denni
 - Independent Commissioner: Muhammad Edhie Purnawan
 - Commissioner: Liliek Mayasari
3. Board of Directors:
 - CEO: A.N.S. Kosasih
 - Chief Operational Officer: Ariyandi
 - Chief Finance Officer: Rena Latsmi Puri
 - Chief Investment Officer: Rony Hanityo Aprianto
 - Chief HC and Information Technology Officer: Ovita Susiana Rosya
 - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer: Feb Sumandar
 - Chief Compliance and Risk Management Officer: Diyantini Soesilowati

GMS FOR APPROVAL OF ANNUAL REPORT AND CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS OF PT DANA TABUNGAN DAN ASURANSI PEGAWAI NEGERI (PERSERO) FOR THE 2022 FISCAL YEAR

The General Meeting of Shareholders (GMS) for the approval of the Annual Report and Consolidated Financial Statements of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) for the 2022 fiscal year was held on May 31, 2023, starting at 3:00 PM WIB until completion. The Meeting took place offline at the 6th-floor Auditorium of PT TASPEN (Persero), located at Jalan Letjend. Suprpto No. 45, Cempaka Putih, Central Jakarta, and online through the Zoom application with Meeting ID: 240 646 8836 and Passcode: RUPS2022.



MEKANISME PELAKSANAAN RUPS

Mekanisme Pelaksanaan RUPS Pengesahan Laporan Tahunan Dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai Negeri Tahun Buku 2022

1. Rapat dibuka oleh Komisaris Utama PT TASPEN (Persero). Komisaris Utama menyatakan bahwa dengan dipenuhinya persyaratan yuridis sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, maka RUPS adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat. Selanjutnya Komisaris Utama PT TASPEN (Persero) menyerahkan kepada Plt. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun selaku Kuasa Pemegang Saham untuk memimpin jalannya RUPS.
2. Pemaparan Direksi mengenai Laporan Tahunan Tahun Buku 2022 dan Laporan Tahunan Pelaksanaan TJSL Tahun Buku 2022.
3. Pemaparan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun Buku 2022 dan Penyampaian tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Tahunan Tahun Buku 2022 dan Laporan Tahunan Pelaksanaan TJSL Tahun 2022.
4. Pembahasan dan tanya jawab oleh Pemegang Saham mengenai Laporan Tahunan Tahun Buku 2022 dan Laporan Tahunan Pelaksanaan TJSL Tahun 2022.
5. Pembacaan keputusan RUPS.
6. Penandatanganan Risalah RUPS Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Tahun Buku 2022.
7. Pimpinan rapat menutup RUPS.

Risalah RUPS Pengesahan Laporan Tahunan Dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai Negeri Tahun Buku 2022

Adapun agenda pembahasan dan hasil keputusan RUPS Pengesahan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Tahun Buku 2022 akan dijabarkan dalam tabel berikut ini.

MECHANISM OF THE GMS

Mechanism of the GMS Implementation for Approval of Annual Report and Consolidated Financial Statements of PT Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) for the 2022 Fiscal Year

1. PT TASPEN (Persero)'s President Commissioner opened the Meeting. The President Commissioner declared that with the fulfillment of juridical requirements according to the Company's Articles of Association, the GMS was valid and entitled to make binding decisions. Subsequently, the President Commissioner handed the proceeding over to the Acting Assistant Deputy for Insurance and Pension Fund Services as the Shareholders' Proxy to lead the GMS.
2. Presentation by the Board of Directors regarding the Annual Report for the 2022 fiscal year and the Annual Report on the Social and Environmental Responsibility (TJSL) Implementation for the 2022 fiscal year.
3. Presentation of the Supervisory Report by the Board of Commissioners for the 2022 fiscal year, submission of the Board of Commissioners' response to the Annual Report for the 2022 fiscal year, and the Annual Report on the TJSL Implementation for 2022.
4. Discussion and Q&A session by Shareholders regarding the Annual Report for the 2022 fiscal year and the Annual Report on the TJSL Implementation for 2022.
5. Reading of GMS resolutions.
6. Signing of the Minutes of the GMS for Approval of the Annual Report and Validating Consolidated Financial Statements for the 2022 Fiscal Year.
7. The Chairman of the Meeting closed the GMS.

Minutes of the GMS for Approval of the Annual Report and Consolidated Financial Statements of PT Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) for the 2022 Fiscal Year

The agenda for discussion and the GMS Resolutions for Approval of the Annual Report and Consolidated Financial Statements of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) for the 2022 fiscal year will be elaborated in the following table.

TABEL AGENDA PEMBAHASAN DAN HASIL KEPUTUSAN RUPS PENGESAHAN LAPORAN TAHUNAN DAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT DANA TABUNGAN DAN ASURANSI PEGAWAI NEGERI TAHUN BUKU 2022

Table of Agenda for Discussion and GMS Resolutions for Approval of the Annual Report and Consolidated Financial Statements of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) for the 2022 Fiscal Year

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions																
1	<p>Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2022 serta Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun Buku 2022</p> <p>Approval of the Annual Report and Ratification of the Company's Financial Statements for the 2022 Fiscal Year, including the Supervisory Duties Report of the Board of Commissioners for the 2022 Fiscal Year</p>	<p>Menyetujui Laporan Tahunan tahun buku 2022 termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris serta mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku 2022 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar dan Rekan sesuai dengan laporannya nomor 00065/2.1030/AU.6/08/1698-1/1/III/2023 tanggal 20 Februari 2023 dengan pendapat "wajar, dalam semua hal yang material", serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>volledig acquite et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan dalam tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022 sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindakan pidana dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan prosedur hukum yang berlaku, tercermin dalam buku-buku laporan Perseroan, dan tidak menimbulkan kerugian bagi Perseroan.</p> <p>Adapun pokok-pokok Laporan Keuangan tahun buku 2022 sebagai berikut:</p> <p>Approved the Annual Report for the 2022 fiscal year, including the Supervisory Duties Report of the Board of Commissioners, and ratified the Company's Financial Statements for the 2022 fiscal year, audited by the Public Accounting Firm (KAP) Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar, dan Rekan, as stated in their report number 00065/2.1030/AU.6/08/1698-1/1/III/2023 dated February 20, 2023, with "an unqualified opinion in all material respects." Additionally, granted full release and discharge of responsibility (<i>volledig acquite et de charge</i>) to the Board of Directors and the Board of Commissioners of the Company for the management and supervisory actions carried out in the fiscal year ending on December 31, 2022, provided that such actions were not criminal acts or in violation of applicable laws and regulations and legal procedures, reflected in the Company's books, and did not cause any losses to the Company.</p> <p>The main points of the Financial Statements for the 2022 fiscal year were as follows:</p> <p>1.1. Laporan Laba (Rugi) Konsolidasian Consolidated Statements of Profit or Loss</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>URAIAN Description</th> <th>31 DESEMBER 2022 (Rp Miliar) December 31, 2022 (Rp Billion)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pendapatan premi dan iuran Premium and contribution income</td> <td>8.681,33</td> </tr> <tr> <td>Hasil investasi Investment income</td> <td>8.677,48</td> </tr> <tr> <td>Hasil investasi entitas anak Subsidiaries Investment income</td> <td>350,41</td> </tr> <tr> <td>Pendapatan kekurangan pendanaan Underfunding income</td> <td>22.176,51</td> </tr> <tr> <td>Pendapatan lain Other income</td> <td>436,43</td> </tr> <tr> <td><i>Fee</i> Pengelolaan Dana AIP BOP for the management of AIP funds</td> <td>933,73</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Pendapatan Total Income</td> <td>41.255,89</td> </tr> </tbody> </table>	URAIAN Description	31 DESEMBER 2022 (Rp Miliar) December 31, 2022 (Rp Billion)	Pendapatan premi dan iuran Premium and contribution income	8.681,33	Hasil investasi Investment income	8.677,48	Hasil investasi entitas anak Subsidiaries Investment income	350,41	Pendapatan kekurangan pendanaan Underfunding income	22.176,51	Pendapatan lain Other income	436,43	<i>Fee</i> Pengelolaan Dana AIP BOP for the management of AIP funds	933,73	Jumlah Pendapatan Total Income	41.255,89	<p>Telah direalisasikan Have been realized</p>
URAIAN Description	31 DESEMBER 2022 (Rp Miliar) December 31, 2022 (Rp Billion)																		
Pendapatan premi dan iuran Premium and contribution income	8.681,33																		
Hasil investasi Investment income	8.677,48																		
Hasil investasi entitas anak Subsidiaries Investment income	350,41																		
Pendapatan kekurangan pendanaan Underfunding income	22.176,51																		
Pendapatan lain Other income	436,43																		
<i>Fee</i> Pengelolaan Dana AIP BOP for the management of AIP funds	933,73																		
Jumlah Pendapatan Total Income	41.255,89																		



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions		PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
		URAIAN Description	31 DESEMBER 2022 (Rp Miliar) December 31, 2022 (Rp Bilion)	
		Beban manfaat klaim Claim benefit expenses	16.326,13	
		Kenaikan LMPMD Increase in Future Policy Benefit Liability (LMPMD)	23.692,97	
		Kenaikan (penurunan) estimasi liabilitas klaim Increase (decrease) in estimated claim liabilities	(87,39)	
		Kenaikan (penurunan) cadangan teknis Increase (decrease) in technical reserves	(60,26)	
		Beban usaha Operating expenses	1.602,54	
		Penggantian BOP Operating Expenses reimbursement	(613,60)	
		Beban di luar usaha Outside operating expenses	13,15	
		Jumlah Beban Total expenses	40.873,54	
		Beban Pajak Tax expense	(268,50)	
		Laba (rugi) tahun berjalan Profit (Loss) for the Year	113,85	
		Laba tahun berjalan yang dapat diatribusikan kepada Pemilik entitas induk Profit for the Year Attributable to the Equity holder of the parent company	112,38	

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

1.2. Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian Consolidated Statements of Financial Position

URAIAN Description	31 DESEMBER 2022 (Rp Miliar) December 31, 2022 (Rp Billion)
Aset investasi THT, JKK, JKM & Entitas Anak Investment Assets of THT, JKK, JKM & Subsidiaries	115.825,89
Aset investasi AIP AIP Investment Assets	194.125,40
Aset non investasi AIP AIP Non-Investment Assets	10.614,46
Aset non investasi lainnya Other Non-Investment Assets	25.103,89
Total aset Total Assets	345.669,64
Dana AIP AIP Fund	203.114,40
Liabilitas Manfaat Polis Masa Depan Future Policy Benefit Liability	127.492,52
Cadangan teknis Technical Reserves	684,69
Estimasi liabilitas klaim Estimated Claim Liability	736,14
Liabilitas lainnya Other Liabilities	2.632,34
Total liabilitas Total Liabilities	334.660,09
Ekuitas Equity	11.009,55



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

1.3. Laporan Arus Kas Konsolidasian
Consolidated Statements of Cash Flows

URAIAN Description	31 DESEMBER 2022 (Rp Miliar) December 31, 2022 (Rp Billion)
Arus kas bersih dari aktivitas operasi Net cash flows provided from operating activities	13.264,37
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas investasi Net cash flows used in investing activities	(13.848,92)
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas pendanaan Net cash flows used in funding activities	(3,78)
Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas Net Increase (Decrease) Cash and Cash Equivalents	(588,33)
Kas dan Setara Kas Awal Tahun Cash and Cash Equivalents at Beginning of the Year	841,15
Kas dan Setara Kas Akhir Tahun Cash and Cash Equivalents at End of the Year	252,82

1.4. Skor Kinerja Perusahaan
Company Performance Score

- 1) Tingkat Kesehatan: Sehat (AA) skor 90.
- 2) Skor KPI: 101,75.
- 1) Health Level: Healthy (AA) with a score of 90.
- 2) KPI Score: 101.75.

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions												
2	<p>Persetujuan Laporan Tahunan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Tahun Buku 2022 dan Pengesahan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) Tahun Buku 2022</p> <p>Approval of the Annual Report of the Social and Environmental Responsibility Program for the 2022 Fiscal Year and Ratification of the Financial Statements of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the 2022 Fiscal Year</p>	<p>Menyetujui Laporan Tahunan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan dan mengesahkan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022 yang telah diaudit oleh KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan sesuai laporannya nomor 00148/2.1030/AU.2/12/1698-1/0/II/2023 tanggal 20 Februari 2023 dengan pendapat “wajar dalam semua hal yang material”, serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (<i>volledig acquite et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN yang telah dilaksanakan pada tahun buku 2022, sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindakan pidana dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan prosedur hukum yang berlaku, tercermin dalam buku-buku laporan Perseroan, dan tidak menimbulkan kerugian bagi Perseroan.</p> <p>Approved the Annual Report of the Social and Environmental Responsibility Program and ratified the Financial Statements of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the fiscal year ending on December 31, 2022, audited by KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan, as stated in their report number 00148/2.1030/AU.2/12/1698-1/0/II/2023 dated February 20, 2023, with “an unqualified opinion in all material respects.” Also, granted full release and discharge of responsibility (<i>volledig acquite et de charge</i>) to the Board of Directors and the Board of Commissioners of the Company for the management and supervisory actions of the Social and Environmental Responsibility Program of the State-Owned Enterprises (SOEs) carried out in the 2022 fiscal year, provided that such actions were not criminal acts or in violation of applicable laws and regulations and legal procedures, reflected in the Company's books, and did not cause any losses to the Company.</p> <p>Adapun pokok-pokok Laporan Tahunan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan tahun buku 2022 sebagai berikut:</p> <p>The main points of the Annual Report of the Social and Environmental Responsibility Program for the 2022 fiscal year were as follows:</p> <p>a. Realisasi Pelaksanaan Program TJSL TJSL Program Implementation Realization</p> <table border="1" data-bbox="536 1346 1174 1794"> <thead> <tr> <th data-bbox="536 1346 948 1464">URAIAN Description</th> <th data-bbox="948 1346 1174 1464">31 DESEMBER 2022 (Rp Miliar) December 31, 2022 (Rp Billion)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="536 1464 948 1541">Pilar Sosial Social Pillar</td> <td data-bbox="948 1464 1174 1541">5.696,48</td> </tr> <tr> <td data-bbox="536 1541 948 1608">Pilar Ekonomi Economic Pillar</td> <td data-bbox="948 1541 1174 1608">63.285,20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="536 1608 948 1675">Pilar Lingkungan Environmental Pillar</td> <td data-bbox="948 1608 1174 1675">4.932,22</td> </tr> <tr> <td data-bbox="536 1675 948 1742">Pilar Hukum dan Tata Kelola Legal and Governance Pillar</td> <td data-bbox="948 1675 1174 1742">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="536 1742 948 1794">Total</td> <td data-bbox="948 1742 1174 1794">73.913,90</td> </tr> </tbody> </table>	URAIAN Description	31 DESEMBER 2022 (Rp Miliar) December 31, 2022 (Rp Billion)	Pilar Sosial Social Pillar	5.696,48	Pilar Ekonomi Economic Pillar	63.285,20	Pilar Lingkungan Environmental Pillar	4.932,22	Pilar Hukum dan Tata Kelola Legal and Governance Pillar	-	Total	73.913,90	<p>Telah direalisasikan</p> <p>Have been realized</p>
URAIAN Description	31 DESEMBER 2022 (Rp Miliar) December 31, 2022 (Rp Billion)														
Pilar Sosial Social Pillar	5.696,48														
Pilar Ekonomi Economic Pillar	63.285,20														
Pilar Lingkungan Environmental Pillar	4.932,22														
Pilar Hukum dan Tata Kelola Legal and Governance Pillar	-														
Total	73.913,90														



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

**b. Realisasi Program PUMK
PUMK Program Realization**

URAIAN Description	31 DESEMBER 2022 (Rp Miliar) December 31, 2022 (Rp Bilion)
Dana Tersedia Available Funds	
Saldo Awal Initial Balance	1.528,37
Tambahan dana dari BUMN Pembina Additional funds from the Supervising SOEs	-
Pengembalian Pinjaman Mitra Binaan Loan Repayment from Foster Partner	27.181,02
Pengembalian dana dari BUMN Pembina Lain/Lembaga Penyalur Refund from Other Supervising SOEs/ Distributor Agencies	32.120,11
Pendapatan Jasa Administrasi Pinjaman Loan Administration Service Income	2.900,38
Pendapatan lain Other Income	229,64
Dana Tersedia Available Funds	63.959,52
Penyaluran Dana Fund Disbursement	
Penyaluran Pinjaman kepada Mitra Loan Disbursement to Partners	33.550,00
Penyaluran PUMK kerja sama sinergi dengan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Distribution of PUMK in synergy with PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	28.718,00
Jumlah Penyaluran Dana Total Fund Disbursement	62.268,00
Saldo Dana Fund Balance	1.691,52

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
3	<p>Penetapan Tantiem/ Insentif Kinerja/ Insentif Khusus atas Kinerja Tahun Buku 2022 dan Gaji/Honorarium berikut Fasilitas dan Tunjangan Tahun Buku 2023 untuk Direksi dan Dewan Komisaris</p> <p>Determination of Bonuses/ Performance Incentives/Special Incentives for the Performance of the 2022 Fiscal Year and Salaries/ Honorariums including Facilities and Allowances for the 2023 Fiscal Year for the Board of Directors and Board of Commissioners</p>	<p>Penetapan tantiem/insentif kinerja/insentif khusus atas kinerja tahun buku 2022 dan gaji/honorarium berikut fasilitas dan tunjangan tahun buku 2023 bagi Direksi dan Dewan Komisaris, akan ditetapkan secara tersendiri.</p> <p>Determination of bonuses/performance incentives/special incentives for the performance of the 2022 fiscal year and salaries/honorariums, including facilities and allowances for the 2023 fiscal year for the Board of Directors and Board of Commissioners, would be determined separately.</p>	<p>Telah direalisasikan Has been realized</p>
4	<p>Penetapan Penggunaan Laba Bersih Tahun 2022</p> <p>Determination of the Use of Net Profit for 2022</p>	<p>Menetapkan penggunaan laba bersih tahun berjalan yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk tahun buku 2022 sebesar Rp112.382.597.095,- ditetapkan sebagai cadangan.</p> <p>Determined that the use of the net profit for the current year attributable to the equity holders of the parent company for the 2022 fiscal year was Rp112,382,597,095, determined as reserves.</p>	<p>Telah direalisasikan Has been realized</p>



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
5	<p>Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan, serta Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) periode Tahun Buku 2023.</p> <p>Appointment of a Public Accounting Firm (PAF) to Audit the Company's Consolidated Financial Statements and the Implementation Report of the Social and Environmental Responsibility Program, as well as the Financial Statements of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the 2023 Fiscal Year.</p>	<p>a. Menunjuk KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (RSM Indonesia) untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan tahun buku 2023 dan Laporan Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan, serta Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) periode Tahun Buku 2023.</p> <p>Appointed Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (RSM Indonesia) as the Public Accounting Firm (PAF) to audit the Company's Consolidated Financial Statements for the 2023 fiscal year and the Implementation Report of the Social and Environmental Responsibility Program as well as the Financial Statements of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the 2023 Fiscal Year.</p> <p>b. Melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan besaran imbalan jasa audit, penambahan/penyesuaian ruang lingkup lainnya selain sebagaimana keputusan tersebut di atas, termasuk yang berkenaan dengan PT TASPEN (Persero) selaku pengelola Program Asuransi Sosial bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dan persyaratan penunjukan lainnya yang wajar bagi KAP tersebut.</p> <p>Delegated authority to the Board of Commissioners to determine the amount of audit service fees, additions/adjustments scope beyond what has been decided above, including those related to PT TASPEN (Persero) as the manager of the Social Insurance Program for Civil Servants (ASN), and other reasonable appointment requirements for the said PAF.</p> <p>c. Memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris untuk menunjuk KAP Pengganti dalam hal KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (RSM Indonesia) karena sebab apapun, tidak dapat menyelesaikan audit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan, serta Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) untuk Tahun Buku 2023, termasuk menetapkan besaran imbalan jasa audit dan persyaratan lainnya bagi KAP Pengganti tersebut.</p> <p>Granted authority the Board of Commissioners to appoint a Substitute PAF in case Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (RSM Indonesia) could not complete the audit of the Company's Consolidated Financial Statements and the Implementation Report of the Social and Environmental Responsibility Program, as well as the Financial Statements of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the 2023 Fiscal Year, including determining the amount of audit service fees and other requirements for the Substitute PAF.</p>	<p>Telah direalisasikan Have been realized</p>

Arahan RUPS

Memperhatikan pencapaian kinerja PT TASPEN (Persero) tahun buku 2022, RUPS memberikan arahan untuk dapat ditindaklanjuti Direksi dan Dewan Komisaris, antara lain:

1. Berkoordinasi secara intensif dengan Kementerian Keuangan untuk mengupayakan penyelesaian secara tuntas pembayaran Piutang Kekurangan Pendanaan sebesar Rp22,17 triliun dalam rangka perbaikan kinerja program dan solvabilitas perusahaan.
2. Berkoordinasi secara intensif dengan Kementerian Keuangan dan Kementerian/Lembaga terkait untuk menyelesaikan secara tuntas perbaikan kinerja Program JKM sehingga tidak menimbulkan permasalahan ketidakmampuan pemenuhan kewajiban/penundaan pembayaran santunan.
3. Melakukan pengelolaan secara optimal atas premi Program THT, Program JKK, Program JKM dan iuran pensiun, antara lain melalui: menjaga ketepatan waktu penerimaan pembayaran premi dan iuran, pembentukan cadangan yang cukup, penerapan *asset liability management* secara efektif, pengelolaan aset investasi dengan hati-hati.
4. Meningkatkan kualitas layanan kepada peserta dan penerima manfaat pensiun serta mengoptimalkan manfaat yang diberikan kepada peserta untuk menjaga tingkat kepuasan pelanggan.
5. Setiap pengeluaran beban usaha perusahaan harus memperhatikan skala prioritas dampak terhadap peningkatan produktivitas, peningkatan kualitas layanan, maupun perbaikan terhadap pengelolaan program.
6. Mengoptimalkan potensi dan kinerja anak perusahaan maupun afiliasi PT TASPEN (Persero) untuk mendukung peningkatan dan pertumbuhan kinerja PT TASPEN (Persero) secara sehat dengan tetap memperhatikan penerapan praktik tata kelola perusahaan yang baik.
7. Penyusunan kajian dan penerapan awal PSAK 74 dilaksanakan sesuai dengan target dan *timeline* yang telah ditetapkan agar implementasi PSAK 74 secara penuh dapat berjalan dengan baik.
8. Menjalankan Program Transformasi Human Capital secara berkelanjutan untuk mendukung penerapan *core value* (AKHLAK) diikuti dengan optimalisasi program *human capital learning & development*, *talent management*, serta penggunaan teknologi dan *data analytics* yang memadai.
9. Menyelesaikan audit Laporan Keuangan PT TASPEN (Persero) tahun buku 2023 yang dilakukan oleh KAP secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

GMS Directions

The performance achievements of PT TASPEN (Persero) for the 2022 fiscal year, the GMS provided directions for the Board of Directors and the Board of Commissioners to follow, including:

1. Coordinating intensively with the Ministry of Finance to fully settle the payment of Receivables of Underfunding amounting to Rp22.17 trillion to improve program performance and company solvency.
2. Collaborating intensively with the Ministry of Finance and relevant Ministries/Agencies to comprehensively resolve the performance improvement of the JKM Program to avoid issues related to the inability to fulfill obligations/delay in the payment of compensation.
3. Optimizing the management of premiums for the THT, JKK, JKM programs, and pension contributions. This included ensuring timely receipt of premium and contribution payments, forming sufficient reserves, effectively implementing asset liability management, and carefully managing investment assets.
4. Enhancing the quality of services to participants and pension beneficiaries while optimizing the benefits provided to participants to maintain the customer satisfaction index.
5. Prioritizing expenditures in the Company's operating costs based on their impacts on productivity improvement, service quality enhancement, and program management improvements.
6. Optimizing the potential and performance of subsidiaries and affiliates of PT TASPEN (Persero) to support healthy growth and performance while adhering to good corporate governance practices.
7. Conducting a study and early implementation of PSAK 74 in line with set targets and timelines to ensure the smooth, full implementation of PSAK 74.
8. Implementing the Human Capital Transformation Program continuously to support the application of core values (AKHLAK), followed by optimizing human capital learning and development, talent management programs, and the use of adequate technology and data analytics.
9. Completing the audit of PT TASPEN (Persero)'s Financial Statements for the 2023 fiscal year conducted by the Public Accounting Firm (KAP) promptly according to the provisions of applicable laws and regulations.



10. Memastikan tingkat keamanan terhadap data, *network*, sistem dan teknologi informasi yang digunakan di PT TASPEN (Persero) maupun anak perusahaan telah memadai sehingga terbebas dari risiko peretasan dan penggunaan data oleh pihak-pihak yang tidak diinginkan.
 11. Menindaklanjuti dan menyelesaikan secara tuntas temuan, catatan dan saran/rekomendasi auditor internal dan auditor eksternal yang belum selesai ditindaklanjuti, dan secara khusus terhadap temuan berulang.
 12. Dewan Komisaris agar melakukan pengawasan, pemberian saran dan nasihat kepada Direksi PT TASPEN (Persero) dan jajarannya dengan optimal guna menjaga berjalannya pengelolaan program dengan baik, pengelolaan praktik bisnis yang sehat, penerapan tata kelola perusahaan yang baik, menghindari terjadinya *fraud*, menjaga tingkat Kesehatan keuangan Perseroan sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 13. Dalam rangka mendorong perekonomian Nasional khususnya pemberdayaan UMKM, Direksi diminta agar secara aktif mengoptimalkan pelibatan UMKM dalam transaksi pengadaan barang dan jasa BUMN termasuk anak perusahaan atau yang terafiliasi, terutama melalui platform PaDi UMKM sebagaimana surat Menteri BUMN nomor S-1134/MBU/12/2020 tanggal 10 Desember 2020.
 14. Melaksanakan rekomendasi Dewan Komisaris sebagaimana dalam suratnya nomor SRT-22/DK-TASPEN/032023 tanggal 24 Maret 2023 hal Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Keuangan PT TASPEN (Persero) Tahun Buku 2022 (*Audited*).
 15. Seluruh kegiatan yang dilakukan PT TASPEN (Persero) agar senantiasa memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian dan tata kelola perusahaan yang baik serta sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
10. Ensuring the security level of data, networks, systems, and information technology used in PT TASPEN (Persero) and its subsidiaries was adequate to avoid the risk of hacking and unauthorized data usage.
 11. Following up and comprehensively resolving findings, notes, and suggestions/recommendations from internal and external auditors that have not been completed, especially recurring findings.
 12. The Board of Commissioners was urged to supervise, provide advice, and counsel to the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) and its staff optimally to ensure the proper management of programs, healthy business practices, the application of good corporate governance, prevention of fraud, and maintaining the financial health of the Company according to the provisions of applicable laws and regulations.
 13. Actively involving Micro, Small, and Medium Enterprises (MSME) in SOEs procurement transactions, including subsidiaries or affiliates, especially through the PaDi UMKM platform, as per the Minister of SOEs' letter number S-1134/MBU/12/2020 dated December 10, 2020, to contribute to the national economy and empower MSME.
 14. Implementing the recommendations of the Board of Commissioners as stated in their letter number SRT-22/DK-TASPEN/032023 dated March 24, 2023, regarding the Response of the Board of Commissioners to the Financial Statements of PT TASPEN (Persero) for the 2022 fiscal year (Audited).
 15. Ensuring that all activities carried out by PT TASPEN (Persero) always adhere to the principles of prudence and good corporate governance according to the provisions of applicable laws and regulations.

Peserta RUPS

Rapat Umum Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) dihadiri oleh:

1. Kuasa Selaku Pemegang Saham:
 - Plt. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun: Anindita Eka Wibisono
2. Dewan Komisaris:
 - Komisaris Utama: Suhardi Alius
 - Komisaris: Bima Haria Wibisana
 - Komisaris Independen: Mardiasmo
 - Komisaris: Alex Denni
 - Komisaris Independen: M. Edhi Purnawan (dikuasakan kepada Sdr. Suhardi Alius sebagaimana Surat Kuasa nomor SKU-02/DK-TASPEN/052023).
 - Komisaris: Liliek Mayasari
3. Direksi:
 - Direktur Utama: A.N.S Kokasih
 - Direktur Operasional: Ariyandi
 - Direktur Keuangan: Rena Latsmi Puri
 - Direktur Investasi: Rony Hanityo Aprianto
 - Direktur SDM dan Teknologi Informasi: Ovita Susiana Rosya
 - Direktur Perencanaan dan Aktuaria: Feb Sumandar
 - Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko: Diyantini Soesilowati

PELAKSANAAN RUPS TAHUN SEBELUMNYA

Selama 2022, TASPEN menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebanyak 2 (dua) kali yaitu:

1. RUPS Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2022.
2. RUPS Pengesahan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Tahun buku 2021.

RUPS PENGESAHAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUSAHAAN TAHUN 2022

Kegiatan RUPS Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2022 dilaksanakan pada tanggal 27 Januari 2022 pukul 12.30 WIB s.d selesai, berlokasi di PT TASPEN (Persero), Ruang Rapat Lantai 4 Blok A Jl. Letjend. Suprato No. 45, Cempaka putih, Jakarta Pusat dan di Zoom *Meeting ID*: 240 646 8836 *Passcode*: RUPS2022.

Participants of the GMS:

The General Meeting of Shareholders of PT TASPEN (Persero) was attended by:

1. Proxy as Shareholder Representative:
 - Acting Assistant Deputy for Insurance and Pension Fund Services: Anindita Eka Wibisono
2. Board of Commissioners:
 - President Commissioner: Suhardi Alius
 - Commissioner: Bima Haria Wibisana
 - Independent Commissioner: Mardiasmo
 - Commissioner: Alex Denni
 - Independent Commissioner: M. Edhi Purnawan (represented by Mr. Suhardi Alius per Power of Attorney number SKU-02/DK-TASPEN/052023)
 - Commissioner: Liliek Mayasari
3. Board of Directors:
 - CEO: A.N.S Kokasih
 - Chief Operational Officer: Ariyandi
 - Chief Finance Officer: Rena Latsmi Puri
 - Chief Investment Officer: Rony Hanityo Aprianto
 - Chief HC and Information Technology Officer: Ovita Susiana Rosya
 - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer: Feb Sumandar
 - Chief Compliance and Risk Management Officer: Diyantini Soesilowati

IMPLEMENTATION OF PREVIOUS YEAR'S GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (GMS)

Throughout 2022, TASPEN conducted the General Meeting of Shareholders (GMS) twice, namely:

1. GMS for Approval of the Corporate Work Plan and Budget for 2022.
2. GMS for Approval of the Annual Report and Consolidated Financial Statements of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) for the 2021 Fiscal Year.

GMS FOR APPROVAL OF THE CORPORATE WORK PLAN AND BUDGET FOR 2022

The GMS activity for approving the Corporate Work Plan and Budget for 2022 took place on January 27, 2022, starting at 12:30 PM, located at PT TASPEN (Persero), Meeting Room on the 4th Floor Block A, Jl. Letjend. Suprato No. 45, Cempaka Putih, Central Jakarta, and via Zoom Meeting ID 240 646 8836, Passcode: RUPS2022.



MEKANISME PELAKSANAAN RUPS

Mekanisme Pelaksanaan RUPS RKAP 2022

1. RUPS dibuka oleh Komisaris Utama dan selanjutnya menyerahkan kepada Plt. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun selaku Kuasa Pemegang Saham seluruh saham PT TASPEN (Persero) untuk memimpin rapat. Pimpinan Rapat menyatakan, bahwa dengan dipenuhinya persyaratan yuridis sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, maka RUPS adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat. Selanjutnya Plt. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun memimpin jalannya RUPS.
2. Pemaparan Direksi PT TASPEN (Persero) mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2022 dan Rencana Kerja dan Anggaran Program TJSL Tahun 2022.
3. Pemaparan tanggapan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2022 dan Rencana Kerja dan Anggaran Program TJSL Tahun 2022.
4. Pembahasan dan tanya jawab oleh Pemegang Saham mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2022 dan Rencana Kerja dan Anggaran Program TJSL Tahun 2022.
5. Pembacaan keputusan RUPS.
6. Risalah RUPS, Kontrak Manajemen antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham dan Kontrak Manajemen antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2022 (secara sirkuler).
7. Pimpinan rapat menutup RUPS.

MECHANISM OF THE GMS IMPLEMENTATION

Mechanism of the GMS Implementation for the 2022 RKAP

1. The President Commissioner opened the GMS, then handed the proceeding over to the Acting Assistant Deputy for Insurance and Pension Fund Services as the Proxy for all shares of PT TASPEN (Persero). The Chairman of the Meeting declared that with the fulfillment of juridical requirements according to the Company's Articles of Association, the GMS was valid and entitled to make binding decisions. Subsequently, the Acting Assistant Deputy for Insurance and Pension Fund Services led the GMS proceedings.
2. Presentation by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) regarding the 2022 Corporate Work Plan and Budget and the 2022 Work Plan and Budget of the TJSL Program.
3. Presentation of the response from the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) regarding the 2022 Corporate Work Plan and Budget and the 2022 Work Plan and Budget of the TJSL Program.
4. Discussion and Q&A session by Shareholders regarding the 2022 Corporate Work Plan and Budget and the 2022 Work Plan and Budget of the TJSL Program.
5. Reading of the GMS resolutions.
6. The signing of the GMS Minutes, the Management Contracts between the Board of Directors and the Board of Commissioners with Shareholders, and Management Contracts between the Board of Commissioners and Shareholders for 2022 (circularly).
7. The Chairman of the Meeting closed the GMS.

RISALAH RUPS RKAP 2022

Adapun agenda pembahasan dan hasil keputusan RUPS RKAP 2022 akan dijabarkan dalam tabel berikut ini.

MINUTES OF THE GMS FOR 2022 RKAP

The agenda for discussion and the resolutions of the GMS for 2022 RKAP will be outlined in the following table.

TABEL AGENDA PEMBAHASAN DAN HASIL KEPUTUSAN RUPS RKAP 2022
Table Agenda for Discussion and Resolutions of the GMS for 2022 RKAP

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions										
1	<p>Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2022 termasuk Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2022.</p> <p>Ratification of the 2022 Corporate Work Plan and Budget (RKAP), including the 2022 Work Plan and Budget of the Board of Commissioners.</p>	<p>Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2022 termasuk Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris tahun 2022 PT TASPEN (Persero).</p> <p>Ratified the 2022 Corporate Work Plan and Budget (RKAP), including the 2022 Work Plan and Budget of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero).</p> <p>Adapun pokok-pokok pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT TASPEN (Persero) tahun 2022 sebagai berikut:</p> <p>The main points of the ratification of the 2022 Corporate Work Plan and Budget (RKAP) of PT TASPEN (Persero) were as follows:</p> <p>1.1 Proyeksi Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian Projections of Consolidated Statements of Financial Position</p> <p>Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian PT TASPEN (Persero) per 31 Desember 2022 diproyeksikan ditutup dengan jumlah Aset sebesar Rp332.115,06 miliar, liabilitas sebesar Rp319.000,86 miliar dan ekuitas sebesar Rp13.114,20 miliar dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>The Consolidated Statements of the Financial Position of PT TASPEN (Persero) as of December 31, 2022, were projected to be closed with total Assets of Rp332.115,06 billion, Liabilities of Rp319.000,86 billion, and Equity of Rp13.114,20 billion, detailed as follows:</p> <table border="1" data-bbox="536 1223 1174 1700"> <thead> <tr> <th data-bbox="536 1223 948 1341">URAIAN Description</th> <th data-bbox="948 1223 1174 1341">RKAP 2022 (Rp miliar) 2022 RKAP (Rp billion)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="536 1341 948 1438">Aset investasi Program THT, JKK & JKM Investment assets for THT, JKK and JKM programs</td> <td data-bbox="948 1341 1174 1438">118.529,58</td> </tr> <tr> <td data-bbox="536 1438 948 1556">Aset investasi Program Akumulasi Iuran Pensiun (AIP) Investment assets for Pension Fund Accumulation</td> <td data-bbox="948 1438 1174 1556">197.476,09</td> </tr> <tr> <td data-bbox="536 1556 948 1630">Aset non investasi lainnya Other non-investment assets</td> <td data-bbox="948 1556 1174 1630">16.109,39</td> </tr> <tr> <td data-bbox="536 1630 948 1700">Total Aset Total Assets</td> <td data-bbox="948 1630 1174 1700">332.115,06</td> </tr> </tbody> </table>	URAIAN Description	RKAP 2022 (Rp miliar) 2022 RKAP (Rp billion)	Aset investasi Program THT, JKK & JKM Investment assets for THT, JKK and JKM programs	118.529,58	Aset investasi Program Akumulasi Iuran Pensiun (AIP) Investment assets for Pension Fund Accumulation	197.476,09	Aset non investasi lainnya Other non-investment assets	16.109,39	Total Aset Total Assets	332.115,06	<p>Telah Direalisasikan Has been realized</p>
URAIAN Description	RKAP 2022 (Rp miliar) 2022 RKAP (Rp billion)												
Aset investasi Program THT, JKK & JKM Investment assets for THT, JKK and JKM programs	118.529,58												
Aset investasi Program Akumulasi Iuran Pensiun (AIP) Investment assets for Pension Fund Accumulation	197.476,09												
Aset non investasi lainnya Other non-investment assets	16.109,39												
Total Aset Total Assets	332.115,06												



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
		Dana AIP AIP Fund	208.398,62
		Liabilitas Manfaat Polis Masa Depan Future Policy Benefit Liability	107.124,37
		Cadangan teknis Technical Reserves	898,99
		Estimasi liabilitas klaim Estimated claims liability	855,76
		Dana Selisih Iuran Contribution Difference Fund	1.073,93
		Liabilitas lainnya Other Liabilities	649,19
		Total liabilitas Total Liabilities	319.000,86
		Ekuitas Equity	13.114,20

1.2 Proyeksi Laporan Laba/Rugi Konsolidasian Projections of Consolidated Statements of Profit or Loss

Laporan laba/rugi konsolidasian PT TASPEN (Persero) tahun 2022 ditargetkan mencatat Laba Tahun Berjalan sebesar **Rp13,79 miliar**, dengan rincian perhitungan sebagai berikut:

The Consolidated Statements of Profit or Loss of PT TASPEN (Persero) for 2022 were targeted to record the Profit for the Year of **Rp13.79 billion**, with the following detailed calculations:

LABA/RUGI Profit or Loss	RKAP 2022 (Rp miliar) 2022 RKAP (Rp billion)
Pendapatan premi Premium income	9.029,99
Hasil investasi Prog. THT, JKK & JKM Investment income for THT, JKK, and JKM programs	9.756,92
Hasil investasi entitas anak Investment income from subsidiaries	444,68
Imbalan Biaya Pengelolaan Dana AIP AIP Investment Fund Management Rewards	919,53
Pendapatan Lain Other income	380,85
Jumlah pendapatan bersih Total Net Income	20.534,47

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
		Manfaat Klaim Claims benefits	16.183,04
		Kenaikan LMPMD Increase in LMPMD	2.930,11
		Kenaikan (penurunan) estimasi liabilitas klaim Increase (decrease) in estimated claim liabilities	(61,78)
		Kenaikan cadangan teknis Increase in technical reserves	39,48
		Beban Usaha Operating expenses	1.940,71
		Penggantian BOP Operating Expenses Reimbursement	(719,68)
		Beban di luar usaha Outside operating expenses	15,80
		Jumlah beban Total expenses	20.327,68
		Laba (rugi) sebelum pajak Profit (loss) before tax	206,79
		Laba (rugi) tahun berjalan Profit (Loss) for the Year	13,79



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

1.3 Proyeksi Laporan Arus Kas Projection of Statements of Cash Flows

Laporan arus kas PT TASPEN (Persero) per 31 Desember 2022 diproyeksikan ditutup dengan jumlah Kas dan Setara Kas Akhir Tahun sebesar **Rp379,89 miliar**, dengan rincian sebagai berikut:

The Statements of Cash Flows of PT TASPEN (Persero) as of December 31, 2022, was projected to be closed with a total Cash and Cash Equivalents at the End of the Year of **Rp379.89 billion**, detailed as follows:

URAIAN Description	RKAP 2022 (Rp miliar) 2022 RKAP (Rp billion)
Arus kas bersih yang diperoleh dari aktivitas operasi Net cash flows provided from operating activities	12.688
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas investasi Net cash flows used in investing activities	(12.791,76)
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas pendanaan Net cash flows used in funding activities	-
Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas Net Increase (Decrease) Cash and Cash Equivalents	(102,80)
Kas dan Setara Kas Awal Tahun Cash and Cash Equivalents at Beginning of the Year	482,69
Kas dan Setara Kas Akhir Tahun Cash and Cash Equivalents at End of the Year	379,89

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

1.4 Rencana Belanja Modal Capital Expenditure Plan

Belanja Modal PT TASPEN (Persero) tahun 2022 dianggarkan sebesar **Rp111,97 miliar**, dengan rincian sebagai berikut:

The Capital Expenditure of PT TASPEN (Persero) for 2022 was budgeted at **Rp111.97 billion**, detailed as follows:

URAIAN Description	RKAP 2022 (Rp miliar) 2022 RKAP (Rp billion)
Gedung Kantor Office Buildings	16,56
Komputer Computers	27,51
Inventaris Kantor Office Inventories	25,38
Lisensi Licenses	42,52
Total	111,97

1.5 Target Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun 2022 Target of Company Health Level Assessment for 2022

- 1) Skor Tingkat Kesehatan: 90
- 2) Predikat Penilaian: Sehat AA
- 1) Health Level Score: 90
- 2) Assessment Predicate: Healthy AA



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
2	<p>Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TJSL) Tahun 2022.</p> <p>Ratification of the 2022 Work Plan and Budget for the Social and Environmental Responsibility Program (RKA-TJSL)</p>	<p>Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TJSL) Tahun 2022 PT TASPEN (Persero).</p> <p>Ratified the 2022 Work Plan and Budget for the Social and Environmental Responsibility Program (RKA-TJSL) of PT TASPEN (Persero).</p> <p>RUPS mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TJSL) Tahun 2022 sebagaimana Risalah Rapat Pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial Lingkungan nomor RIS-34/DSI.MBU.B/12//2021 tanggal 14 Desember 2021, dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>The GMS ratified the 2022 Work Plan and Budget for the Social and Environmental Responsibility Program (RKA-TJSL), as stated in the Minutes of Discussion Meeting of the Work Plan and Budget for the Social and Environmental Responsibility Program, Number RIS-34/DSI.MBU.B/12/2021, dated December 14, 2021. The details were as follows:</p> <p>2.1 Pendanaan Usaha Mikro Kecil (PUMK) Tahun 2022 Micro and Small Business Funding (PUMK) 2022</p> <p>Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) PUMK yang bersumber dari dana bergulir Program PUMK tahun 2020 sebesar Rp56.118 juta terbagi atas:</p> <p>The Social and Environmental Responsibility Program (TJSL) for PUMK, sourced from revolving funds of the PUMK Program in 2020 amounting to Rp56,118 million, was distributed as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyaluran secara mandiri oleh PT TASPEN (Persero) sebesar Rp27.400 juta. b. Kolaborasi melalui Hibah kepada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk sebesar Rp29.718 juta serta menerbitkan Surat Perjanjian pelaksanaan hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya, seluruh dana tersedia dan pengembalian dari Mitra Binaan secara bertahap akan dihibahkan kepada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. <ol style="list-style-type: none"> a. Independent disbursement by PT TASPEN (Persero) amounting to Rp27,400 million. b. Collaboration through a grant to PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk: Rp29,718 million, with the issuance of a Grant Implementation Agreement according to applicable regulations. Subsequently, all available funds and returns from Foster Partners would gradually be granted to PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. <p>Berikut rincian Dana Tersedia dan Penyaluran PUMK PT TASPEN (Persero) tahun 2022:</p> <p>Details of Available Funds and Disbursement of PUMK of PT TASPEN (Persero) in 2022:</p>	<p>Telah Direalisasikan Has been realized</p>

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
		Dana Tersedia Available Funds	
		- Saldo awal Initial balance	Rp - juta/million
		- Pengembalian Pinjaman dari Mitra Binaan Loan repayment from Foster Partners	Rp 22.585 juta/million
		- Pengembalian dana dari BUMN Pembina Lain Refund from other Supervising SOEs	Rp 31.684 juta/million
		- Pendapatan Jasa Administrasi Pinjaman Loan Administration Service Income	Rp 1.824 juta/million
		- Pendapatan Administrasi Bank Bank Administration Income	Rp 25 juta/million
		Dana Tersedia Available Funds	Rp 56.118 juta/million
		Penyaluran Disbursement	
		- Penyaluran Mandiri Independent disbursement	Rp 27.400 juta/million
		- Beban Hibah PUMK PUMK Grant Expense	Rp 28.718 juta/million
		Jumlah Penyaluran Dana Total Fund Disbursement	Rp 56.118 juta/million



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

2.2 Program Non PUMK Tahun 2022
Non-PUMK Program in 2022

Program TJSJ Non PUMK yang bersumber dari anggaran yang diperhitungkan sebagai biaya Perseroan tahun 2022 sebesar Rp12.200 juta, direncanakan digunakan untuk:

The Non-PUMK TJSJ Program, funded from the budget considered as the Company's expenses in 2022 amounting to Rp12,200 million, planned for the following:

NO	NAMA PROGRAM PROGRAM NAME	ALOKASI ANGGARAN (RP JUTA) Budget Allocation (Rp Million)
Pilar Sosial Social Pillar		
1	Program TASPEN Peduli Sosial TASPEN Social Care Program	1.420
2	Peningkatan Kesehatan Masyarakat Community Health Improvement	800
3	Program Beasiswa Anak Sekolah TASPEN TASPEN Student Scholarship Program	1.055
4	Program Beasiswa Pendidikan Education Scholarship Program	610
5	Program Peningkatan Pendidikan Education Improvement Program	495
6	Program TASPEN Pintar TASPEN Pintar Program	200
7	Program Bina BUMN SOEs Foster Program	500
Total Pilar Sosial Total Social Pillar		5.080

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
Pilar Lingkungan Environmental Pillar			
		8 Program TASPEN Lestari TASPEN Sustainable Program	200
		9 Program Kampung Tangguh Resilient Village Program	800
		10 Program Bedah Rumah ASN ASN House Renovation Program	200
		11 Program Peduli Lingkungan Environmental Care Program	1.600
		Total Pilar Lingkungan Total Environmental Pillar	4.600
Pilar Ekonomi Economic Pillar			
		12 Program TASPEN Preneur TASPEN Preneur Program	2.520
		Total Pilar Ekonomi Total Economic Pillar	2.520
		Total Non PUMK Total Non-PUMK	12.200
3	<p>Penetapan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2022.</p> <p>Determination of Management Contracts (Key Performance Indicators) between the Board of Directors and Board of Commissioners with Shareholders for 2022.</p>	<p>Menetapkan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) Tahun 2022.</p> <p>Determined Management Contracts (<i>Key Performance Indicators</i>) between the Board of Directors and Board of Commissioners with Shareholders for 2022.</p> <p>Menetapkan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) tahun 2022 yang mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-11/MBU/11/2020 tanggal 12 November 2020 tentang Kontrak Manajemen dan Kontrak Manajemen Tahunan Direksi Badan Usaha Milik Negara sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Risalah ini.</p> <p>Determined Management Contracts (Key Performance Indicators) between the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) with Shareholders for 2022, referring to the Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-11/MBU/11/2020 dated November 12, 2020, concerning Management Contracts and Annual Management Contracts of Board of Directors of State-Owned Enterprises, as attached and an integral part of this Minutes.</p>	<p>Telah Direalisasikan Has been realized</p>



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
4	<p>Penetapan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2022</p> <p>Determination of Management Contracts (<i>Key Performance Indicators</i>) between the Board of Commissioners and Shareholders for 2022.</p>	<p>Menetapkan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) Tahun 2022.</p> <p>Determined Management Contracts (<i>Key Performance Indicators</i>) between the Board of Commissioners and Shareholders of PT TASPEN (Persero) for 2022.</p> <p>Menetapkan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) dengan Pemegang Saham PT TASPEN (Persero) tahun 2022 yang mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-11/MBU/11/2011 tanggal 1 Agustus 2011 jo Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Risalah ini.</p> <p>Determined Management Contracts (<i>Key Performance Indicators</i>) between the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) and Shareholders for 2022, referring to the Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-11/MBU/11/2011 dated August 1, 2011, jo Number PER-09/MBU/2012 concerning the Implementation of Good Corporate Governance Principles, as attached and an integral part of this Minutes.</p>	<p>Telah direalisasikan</p> <p>Has been realized</p>

Arahan RUPS

Dalam melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA TJSL) Tahun 2022, Direksi dan Dewan Komisaris diminta memperhatikan dan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut untuk dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku:

1. Buku RKAP, RKA-TJSL, RKA Dewan Komisaris dan KPI Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2022 yang telah disetujui dan disahkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Risalah Keputusan RUPS dan menjadi pedoman bagi Direksi dalam melaksanakan program kerja dan target kinerja pada Tahun 2022 serta sebagai sarana pemantauan dan pengawasan bagi Dewan Komisaris.
2. Berkenan dengan asumsi utama yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja perusahaan yaitu metode penghitungan Kewajiban Manfaat Pasti Masa Depan (KMPMD) dan bunga aktuarial, apabila Menteri Keuangan menetapkan berbeda dengan yang diasumsikan dalam RKAP tahun 2022, Direksi dan Komisaris Perusahaan dapat melakukan pengajuan perubahan terhadap RKAP kepada RUPS dengan memperhatikan Peraturan Menteri BUMN yang mengatur tentang akuntabilitas keuangan Badan Usaha Milik Negara.

GMS Directions

In implementing the 2022 Corporate Work Plan and Budget (RKAP) and the Social and Environmental Responsibility Program Work Plan and Budget (RKA TJSL) for 2022, the Board of Directors and Board of Commissioners were requested to pay attention and consider the following matters for subsequent actions according to applicable laws and regulations:

1. The books of RKAP, RKA-TJSL, RKA of the Board of Commissioners, and KPIs for the Board of Directors and the Board of Commissioners for 2022 that have been approved and ratified by the General Meeting of Shareholders (GMS) and were an integral part of the GMS Resolutions Minutes and served as a guide for the Board of Directors in implementing the work programs and performance targets in 2022 and as a means of monitoring and supervision for the Board of Commissioners.
2. In connection with the main assumptions that could affect the Company's performance achievement, such as the method of calculating the Future Policy Benefit Liability (KMPMD) and actuarial interest, if the Minister of Finance established different assumptions from those assumed in the 2022 RKAP, the Company's Board of Directors and Board of Commissioners might propose changes to the RKAP to the GMS, taking into account the Minister of State-Owned Enterprises' Regulation governing the financial accountability of State-Owned Enterprises.

3. RKAP PT TASPEN (Persero) tahun 2022 yang telah disahkan agar dirinci ke dalam target dan program kerja bulanan dan dijabarkan sebagai target dan program kerja kepada seluruh direktorat dan unit kerja perusahaan serta dilaporkan realisasinya secara berkala. Realisasi atas kinerja yang akan dicapai pada tahun 2022 merupakan tanggung jawab sepenuhnya Direksi dan Dewan Komisaris dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, keberlangsungan usaha perusahaan secara sehat, serta sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 4. Menyelesaikan segera kajian komprehensif terkait dengan inisiasi perbaikan Program Tabungan Hari Tua (THT) khususnya penyesuaian premi Program THT dan kajian lainnya yang dapat mempercepat program reformasi dana pensiun termasuk perubahan skema dari manfaat pasti menjadi iuran pasti.
 5. Berkoordinasi dengan Kementerian Keuangan untuk menjaga keberlangsungan manfaat Program THT, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) dengan didukung peningkatan kinerja aset Program THT, Program JKK dan Program JKM sehingga mampu memenuhi kewajiban pembayaran santunan yang timbul dan meminimalisir potensi terjadinya penundaan santunan kepada penerima manfaat.
 6. Memastikan pengelolaan iuran Program THT, Program JKK dan Program JKM, dan Program Pensiun telah dilakukan mitigasi risiko secara wajar dan memadai antara lain melalui pembentukan cadangan yang cukup dan ditempatkan pada aset-aset finansial yang sehat (memiliki fundamental kuat) sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sesuai dengan profil liabilitas di masing-masing program khususnya Program THT yang memiliki kewajiban atau liabilitas jangka Panjang.
 7. Pengelolaan penempatan investasi (Program 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 & 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 Program THT, Program JKK dan Program JKM, serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
3. The 2022 RKAP of PT TASPEN (Persero) that has been approved should be detailed into monthly targets and work programs, elaborated as targets and work programs for all directorates and operational units of the Company, and reported the realization periodically. The realization of the performance to be achieved in 2022 was the full responsibility of the Board of Directors and Board of Commissioners, prioritizing the principles of prudence, the Company's health business sustainability, and according to the provisions of applicable laws and regulations.
 4. Expedite a comprehensive study regarding the initiation of improvements to the Old-Age Savings Program (THT), especially adjusting the THT program premiums and other studies that could accelerate the pension fund reform program, including changing the scheme from defined benefits to defined contributions.
 5. Coordinated with the Ministry of Finance to ensure the sustainability of benefits from the THT Program, Work Accident Security (JKK), and Death Security (JKM), supported by improving the performance of the THT Program, JKK Program, and JKM Program assets, to meet the obligations of disbursing benefits promptly and minimize the potential for delays in benefits to beneficiaries.
 6. Ensured that the management of contributions to the THT Program, JKK Program, JKM Program, and Pension Program has been carried out with reasonable and adequate risk mitigation, including the creation of sufficient reserves placed in healthy financial assets (with strong fundamentals) according to the provisions of laws and regulations and in line with the liability profiles of each program, especially the THT Program which has non-current liabilities.
 7. The management of investment placements (Pension Contribution Accumulation Program, THT, JKK, and JKM) should be carried out prudently, emphasizing prudent risk management, maintaining the financial health and solvency of the Company, creating good asset and liability management, ensuring a healthy solvency level of the Company, and providing optimal returns without potentially burdening the Company's financial performance in the future. This was in line with the provisions of applicable laws and regulations, the Ministry of Finance regulations governing the management of Pension Contribution Accumulation, the management of the THT, JKK, and JKM Programs, and the regulations of the Financial Services Authority.



8. Mengingat kondisi *claim ratio* perusahaan sudah di atas 100%, perusahaan agar secara berkala melakukan verifikasi atas jumlah kepesertaan baik yang aktif maupun yang pensiunan termasuk mutasi yang terjadi sehingga validitas pembayaran manfaat klaim setiap program dapat lebih akurat dan lebih dapat dipertanggung jawabkan. Selain itu, pelaksanaan program kerja Perseroan agar menerapkan prinsip efisiensi yang lebih ketat dalam penggunaan dana operasional untuk menjaga tingkat Kesehatan keuangan dan solvabilitas Perseroan.
 9. Meningkatkan kehati-hatian dalam pengelolaan program kerja dan beban usaha perusahaan. Setiap pengeluaran beban usaha perusahaan harus berdampak signifikan terhadap peningkatan produktivitas perusahaan secara terukur dengan mengedepankan pelaksanaan prinsip-prinsip efisiensi dan kehati-hatian. Selain itu, Dewan Komisaris agar melakukan pengawasan pengeluaran beban usaha secara optimal.
 10. Meningkatkan kolektabilitas iuran melalui koordinasi yang lebih intensif dengan setiap instansi agar penerimaan iuran dapat diterima tepat waktu sehingga Perseroan tidak mengalami *opportunity lost* akibat mundurnya penerimaan iuran dari target yang ditetapkan.
 11. Rencana Aksi Korporasi pada RKAP PT TASPEN (Persero) tahun 2022 agar diusulkan secara tersendiri setelah dilengkapi dengan rekomendasi Dewan Komisaris, Pakta Integritas, dan kajian kelayakan meliputi kajian industri, finansial, bisnis, hukum dan manajemen risiko.
 12. Implementasi Kerjasama sinergi dengan BUMN Sub Klaster Asuransi Sosial (PT ASABRI (Persero)) tidak hanya dalam bentuk Kerjasama yang meningkatkan pendapatan akan tetapi juga operasional lainnya yang dapat menunjang efisiensi biaya dan peningkatan pelayanan kepada peserta.
 13. Terus meningkatkan kualitas layanan kepada peserta dan penerima manfaat pensiun serta memberikan manfaat tambahan sebanyak mungkin kepada peserta sehingga tingkat kepuasan pelanggan menjadi lebih baik.
 14. Mengoptimalkan penggunaan *digital platform* dalam rangka mendukung peningkatan kinerja Perusahaan dan layanan kepesertaan serta validitas data kepesertaan. Sejalan dengan hal tersebut, Perseroan agar menjaga kehandalan dan tingkat keamanan terhadap data, *network*, sistem dan teknologi informasi yang digunakan telah memadai sehingga terbebas dari risiko peretasan dan penggunaan data oleh pihak-pihak yang tidak diinginkan.
8. Given the Company's claim ratio was already above 100%, the Company should periodically verify the number of participants, both active and retired, including any mutations that occur, so that the validity of benefit claim payments for each program could be more accurate and accountable. Additionally, the implementation of the Company's work programs should apply stricter efficiency principles in the use of operational funds to maintain the financial health and solvency of the Company.
 9. Enhanced caution in the management of work programs and company operational expenses. Every expenditure on company operating expenses should significantly improve company productivity in a measurable way, emphasizing the implementation of efficiency and caution principles. Furthermore, the Board of Commissioners should optimize supervision over the optimal expenditure of operating expenses.
 10. Improved the collectability of contributions through more intensive coordination with each institution to ensure timely receipt of contributions so that the Company did not experience an opportunity loss due to delays in receiving contributions from the set targets.
 11. Corporate Action Plans in the 2022 RKAP of PT TASPEN (Persero) should be proposed separately after being equipped with recommendations from the Board of Commissioners, the Integrity Pact, and feasibility studies covering industry, financial, business, legal, and risk management aspects.
 12. Implemented synergy cooperation with the State-Owned Enterprises (SOEs) in Social Insurance Sub-Cluster (PT ASABRI (Persero)), not only in the form of cooperation that increased income but also in other operational aspects that could support cost efficiency and improved services to participants.
 13. Continuously improved the quality of services to participants and pension beneficiaries, providing as many additional benefits as possible to participants to achieve higher customer satisfaction.
 14. Optimized the use of digital platforms to support the improvement of the Company's performance and membership services and the validity of membership data. In line with this, the Company should ensure that the reliability and security of data, networks, systems, and information technology used is adequate to avoid the risks of hacking and unauthorized use of data.

15. Mengimplementasikan program *talent development* yang terintegrasi dengan program pembinaan peningkatan kompetensi pegawai Perusahaan dan *career path development* dalam rangka menyiapkan *engine of growth Perusahaan* di masa mendatang.
16. Pengelolaan premi di anak perusahaan (PT Asuransi Jiwa Taspen) untuk masing-masing produk harus dilakukan mitigasi risiko secara wajar dan memadai antara lain melalui optimalisasi kapasitas retensi sendiri, kapasitas reasuransi, akurasi estimasi beban klaim, pembentukan cadangan yang cukup, dan *term & conditions* yang tidak merugikan perusahaan di kemudian hari serta sesuai dengan izin produk yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
17. Memastikan optimalisasi lahan di Jl. Jend. Sudirman Kav. 2 Jakarta berjalan sesuai dengan target dan hasil sesuai yang direncanakan dan hasil optimalisasi lahan PT Taspen Properti digunakan untuk kepentingan perusahaan secara jangka Panjang.
18. Mengevaluasi kembali rencana aksi korporasi di anak perusahaan khususnya yang tidak *inline* dengan *core business* perusahaan sehingga tidak membebani perusahaan atau bahkan menimbulkan kerugian bagi anak perusahaan dimaksud.
19. Belanja Modal perusahaan agar dilaksanakan sesuai skala prioritas dan urgensi serta mampu mendukung peningkatan kinerja, produktivitas, kualitas pelayanan sesuai mandat yang diberikan oleh Pemerintah, mendorong pertumbuhan Perusahaan dan tidak menimbulkan konsekuensi di masa depan yang dapat menurunkan kinerja Perusahaan.
20. Berkaitan dengan profil manajemen risiko yang dituangkan dalam RKAP yang telah disahkan RUPS, Direksi diminta untuk melaporkan pelaksanaan dan penanganannya secara berkala/triwulanan serta membangun budaya risiko agar selalu siap menghadapi risiko sehingga dapat mereduksi dampak negatif risiko dan sekaligus mampu mengelola peluang.
21. Memperhatikan dan melaksanakan rekomendasi Dewan Komisaris sebagaimana dalam suratnya nomor SRT-01/DK-TASPEN/012022 tanggal 10 Januari 2022, serta arahan RUPS yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan RUPS dalam rangka perbaikan dan peningkatan kinerja Perseroan.
22. Menindaklanjuti dan menyelesaikan secara tuntas temuan, catatan dan saran/rekomendasi auditor internal dan auditor eksternal yang belum selesai ditindaklanjuti, serta mengupayakan agar temuan serupa tidak berulang. *Progress* tindak lanjut atas temuan tersebut agar dibahas Bersama Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham.
15. Implemented a talent development program integrated with a program for fostering the improvement of the Company's employees' competencies and career path development to prepare the Company's engine of growth in the future.
16. The management of premiums in subsidiaries (PT Asuransi Jiwa Taspen) for each product must be carried out with reasonable and adequate risk mitigation, including optimizing own retention capacity, reinsurance capacity, accurate estimation of claims expenses, creating sufficient reserves, and terms and conditions that did not disadvantage the Company in the future, according to the product licenses obtained from the Financial Services Authority.
17. Ensured that the optimization of land on Jl. Jend. Sudirman Kav. 2 Jakarta proceeded according to the set targets and results, and the results of the optimization of PT Taspen Properti's land were used for the Company's long-term interests.
18. Reevaluated corporate action plans in subsidiaries, especially those not aligned with the Company's core business, to avoid burdening the Company or even causing losses to the intended subsidiaries.
19. Company capital expenditures should be implemented according to the scale of priorities and urgency, capable of supporting improved performance, productivity, and service quality as mandated by the Government, promoting the growth of the Company, and not causing consequences in the future that could lower the Company's performance.
20. Regarding the risk management profile outlined in the approved RKAP, the Board of Directors was required to report on its implementation and handling periodically/quarterly and to build a risk culture to always be ready to face risks to reduce the negative impact of risks and the same time be able to manage opportunities.
21. Paid attention to and implemented the recommendations of the Board of Commissioners, as stated in their letter number SRT-01/DK-TASPEN/012022 dated January 10, 2022, and the directives of the GMS, which were an integral part of the GMS Resolutions aimed at improving and enhancing the Company's performance.
22. Followed up and resolved thoroughly the findings, notes, and suggestions/recommendations of internal and external auditors that have not been completed, and strive to ensure that similar findings do not recur. The progress of follow-up on these findings should be discussed with the Board of Commissioners and conveyed to the Shareholders.



23. Berknaan dengan pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan, Direksi agar memperhatikan catatan dalam Risalah Rapat Pembahasan Bersama Asisten Deputi bidang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan nomor RIS-34/DSI.MBU.B/12/2021 tanggal 14 Desember 2021.
 24. Pakta Integritas yang telah ditandatangani oleh Direksi PT TASPEN (Persero) pada tanggal 17 Desember 2021 sebagai bagian dari tanggung jawab penuh Direksi dalam pelaksanaan RKAP tahun 2022 dengan pengawasan secara optimal oleh Dewan Komisaris, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Risalah Keputusan RUPS.
23. Regarding the implementation of the Corporate Social and Environmental Responsibility Program, the Board of Directors should consider the notes in the Joint Discussion Meeting Minutes with the Assistant Deputy for Social and Environmental Responsibility number RIS-34/DSI.MBU.B/12/2021 dated December 14, 2021.
 24. The Integrity Pact, which was signed by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) on December 17, 2021, as part of the full responsibility of the Board of Directors in implementing the 2022 RKAP with optimal supervision by the Board of Commissioners, was an integral part of the GMS Resolutions Minutes.

Peserta Rapat

Rapat Umum Pemegang Saham dihadiri oleh:

1. Kuasa Pemegang Saham:
 - Plt. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun: Anindita Eka Wibisono
2. Dewan Komisaris:
 - Komisaris Utama: Suhardi Alius*
 - Komisaris: Bima Haria Wibisana*
 - Komisaris Independen: Mardiasmo*
 - Komisaris: Dwi Wahyu Atmaji*
 - Komisaris Independen: Muhammad Edhie Purnawan*
 - Komisaris: Liliek Mayasari*
(* hadir secara daring melalui aplikasi Zoom)
3. Direksi:
 - Direktur Utama: A.N.S. Kosasih
 - Direktur Perencanaan dan Aktuaria: Feb Sumandar
 - Direktur Investasi: Rony Hanityo Aprianto
 - Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko: Diyantini Soesilowati
 - Direktur Keuangan: Rena Latsmi Puri**
 - Direktur Operasional: Ariyandi **
 - Direktur SDM dan Teknologi Informasi: Ovita Susiana Rosya**
(** masih dalam proses *fit and proper test* Otoritas Jasa Keuangan)

Meeting Participants:

The General Meeting of Shareholders was attended by:

1. Shareholder Proxy:
 - Acting Assistant Deputy for the Insurance and Pension Fund Services: Anindita Eka Wibisono
2. Board of Commissioners:
 - President Commissioner: Suhardi Alius*
 - Commissioner: Bima Haria Wibisana*
 - Independent Commissioner: Mardiasmo*
 - Commissioner: Dwi Wahyu Atmaji*
 - Independent Commissioner: Muhammad Edhie Purnawan*
 - Commissioner: Liliek Mayasari*
(* attended online via Zoom application)
3. Board of Directors:
 - CEO: A.N.S. Kosasih
 - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer: Feb Sumandar
 - Chief Investment Officer: Rony Hanityo Aprianto
 - Chief Compliance and Risk Management Officer: Diyantini Soesilowati
 - Chief Finance Officer: Rena Latsmi Puri**
 - Chief Operational Officer: Ariyandi**
 - Chief HC and Information Technology Officer: Ovita Susiana Rosya**
(** still in the Financial Services Authority's *fit and proper test* process)

RUPS PENGESAHAN LAPORAN TAHUNAN DAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT DANA TABUNGAN DAN ASURANSI PEGAWAI NEGERI TAHUN BUKU 2021

Kegiatan RUPS Pengesahan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Tahun Buku 2021 dilaksanakan pada tanggal 27 Juni 2022 pukul 09.00 WIB s.d selesai, berlokasi di Gedung Kementerian BUMN Lantai 8, Jalan Medan Merdeka Selatan No.13, Jakarta Pusat.

Mekanisme Pelaksanaan RUPS Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Tahun Buku 2021

1. RUPS dibuka oleh Komisaris Utama dan selanjutnya menyerahkan kepada Plt. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun selaku Kuasa Pemegang Saham seluruh saham PT TASPEN (Persero) untuk memimpin rapat. Pimpinan Rapat menyatakan, bahwa dengan dipenuhinya persyaratan yuridis sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, maka RUPS adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat. Selanjutnya Plt. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun memimpin jalannya RUPS.
2. Pemaparan Direksi mengenai kinerja PT TASPEN (Persero) dan agenda RUPS Tahun Buku 2021.
3. Tanggapan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) mengenai kinerja PT TASPEN (Persero) Tahun Buku 2021 dan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021.
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 2021 (secara sirkuler).
7. Pimpinan rapat menutup RUPS.

Risalah RUPS Pengesahan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai Negeri Tahun Buku 2021

Adapun agenda pembahasan dan hasil keputusan RUPS Pengesahan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Tahun Buku 2021 akan dijabarkan dalam tabel berikut ini.

GMS FOR APPROVAL OF ANNUAL REPORT AND CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS OF PT DANA TABUNGAN DAN ASURANSI PEGAWAI NEGERI (PERSERO) FOR THE 2021 FISCAL YEAR

The GMS for the Approval of the Annual Report and Consolidated Financial Statements of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) for the 2021 Fiscal Year was held on June 27, 2022, starting at 09:00 WIB, located at the 8th Floor of the Ministry of State-Owned Enterprises Building, Jalan Medan Merdeka Selatan No.13, Central Jakarta.

Mechanism of GMS Implementation for the Approval of the Annual Report and Consolidated Financial Statements of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) for the 2021 Fiscal Year

1. The President Commissioner opened the GMS, then handed the proceeding over to the Acting Assistant Deputy for Insurance and Pension Fund Services as the Shareholders' Proxy of all shares of PT TASPEN (Persero) to lead the meeting. The Chairman of the Meeting declared that with the fulfillment of juridical requirements according to the Company's Articles of Association, the GMS was valid and entitled to make binding decisions. Subsequently, the Acting Assistant Deputy for Insurance and Pension Fund Services led the GMS proceeding.
2. Presentation by the Board of Directors regarding the performance of PT TASPEN (Persero) and the GMS agenda for the 2021 Fiscal Year.
3. Response from the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) regarding the performance of PT TASPEN (Persero) for the 2021 Fiscal Year and the Supervisory Report of the Board of Commissioners for 2021.
4. Discussion by Shareholders on the Board of Directors' Report and the Response of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero).
5. Reading of GMS Resolutions.
6. Signing of the GMS Minutes, Approval of the Annual Report, and Approval of the Consolidated Financial Statements for the 2021 Fiscal Year (circularly).
7. The Chairman of the Meeting closed the GMS.

Minutes of the GMS for Approval of the Annual Report and Consolidated Financial Statements of PT Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) for the 2021 Fiscal Year

The agenda for discussion and the GMS Resolutions for Approval of the Annual Report and Consolidated Financial Statements of PT Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) for the 2021 Fiscal Year would be elaborated in the following table.



TABEL AGENDA PEMBAHASAN DAN HASIL KEPUTUSAN RUPS PENGESAHAN LAPORAN TAHUNAN DAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT DANA TABUNGAN DAN ASURANSI PEGAWAI NEGERI TAHUN BUKU 2021

Table of Agenda for Discussion and Resolutions of the GMS for Approval of the Annual Report and Consolidated Financial Statements of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) for the 2021 Fiscal Year

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
1	<p>Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2021 serta Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun Buku 2021</p> <p>Approval of the Company's Annual Report and Ratification of the Company's Financial Statements for the 2021 Fiscal Year and the Supervisory Duties Report of the Board of Commissioners for the 2021 Fiscal Year</p>	<p>Menyetujui laporan tahunan tahun buku 2021 termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris serta mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku 2021 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar dan Rekan sesuai dengan laporannya nomor 00190/2.1030/AU.6/08/1298-2/1/III/2022 tanggal 15 Maret 2022 dengan pendapat "wajar, dalam semua hal yang material". Serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>volledig acquit et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan dalam tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindakan pidana dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan prosedur hukum yang berlaku, tercermin dalam buku-buku laporan Perseroan, dan tidak menimbulkan kerugian bagi Perseroan.</p> <p>Approved the annual report for the 2021 fiscal year, including the Board of Commissioners' supervisory duties report, and ratified the Company's financial statements for the 2021 fiscal year, which have been audited by the Public Accounting Firm (KAP) Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan, as stated in report number 00190/2.1030/AU.6/08/1298-2/1/III/2022 dated March 15, 2022, with an "unqualified opinion, in all material respects." Also, granted full release and discharge of responsibility (<i>volledig acquit et de charge</i>) to the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for the management and supervisory actions carried out in the fiscal year ending on December 31, 2021, provided that such actions were not criminal acts and/or in violation applicable laws and regulations and legal procedures, as reflected in the Company's books, and did not cause losses to the Company.</p>	<p>Telah Direalisasikan Have been realized</p>

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

Adapun pokok-pokok Laporan Keuangan tahun buku 2021 sebagai berikut:

The main points of the Financial Statements for the 2021 fiscal year were as follows:

**a. Laporan Laba (Rugi) Konsolidasian
Consolidated Statements of Profit or Loss**

URAIAN Description	31 DESEMBER 2021 (RP MILIAR) December 31, 2021 (Rp Billion)
Pendapatan premi dan iuran Premium and contribution income	8.632,54
Hasil investasi Investment income	9.412,96
Hasil investasi entitas anak Subsidiaries investment income	363,59
Pendapatan lain Other income	1.169,78
Fee Pengelolaan Dana AIP BOP for the management of AIP funds	855,51
Jumlah pendapatan bersih Total net income	20.434,38
Beban klaim dan Manfaat Claims and benefits expenses	16.466,36
Kenaikan LMPMD Increase in LMPMD	2.346,70
Penurunan estimasi liabilitas klaim Decrease in Estimated Claims Liability	(25,75)
Kenaikan cadangan teknis Increase in technical reserves	36,63
Beban usaha Operating expenses	1.778,62
Penggantian BOP Operating expenses reimbursement	(682,36)
Beban di luar usaha Outside operating expenses	29,86
Jumlah beban Total expenses	19.950,07
Beban pajak Tax expense	106,70
Laba (rugi) tahun berjalan Profit for the Year	377,61



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

b. Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian
Consolidated Statements of Financial Position

URAIAN Description	31 DESEMBER 2021 (RP MILIAR) December 31, 2021 (Rp Billion)
Aset investasi Program THT, JKK, JKM & Anak Investment assets of THT, JKK, JKM Programs & Subsidiaries	115.073,50
Aset investasi AIP AIP investment assets	178.135,03
Aset non investasi AIP AIP non-investment assets	8.396,88
Aset non investasi THT, JKK, JKM & Anak Non-investment assets of THT, JKK, JKM & Subsidiaries	5.126,08
Total Aset Total Assets	306.731,50
Dana AIP AIP Fund	186.430,65
Liabilitas Manfaat Polis Masa Depan Future Policy Benefit Liability	103.790,29
Cadangan teknis Technical reserves	744,95
Estimasi liabilitas klaim Estimated claim liability	825,77
Liabilitas lainnya Other liabilities	2.359,36
Total liabilitas Total Liabilities	294.151,02
Ekuitas Equity	12.580,48

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

c. Laporan Arus Kas Konsolidasian
Consolidated Statements of Cash Flows

URAIAN Description	31 DESEMBER 2021 (RP MILIAR) December 31, 2021 (Rp Billion)
Arus kas bersih dari aktivitas operasi Net cash flows provided from operating activities	14.295,65
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas investasi Net cash flows used in investing activities	(13.482,50)
Kas dan Setara Kas Awal Tahun Cash and Cash Equivalents at Beginning of the Year	28,00
Kas dan Setara Kas Akhir Tahun Cash and Cash Equivalents at End of the Year	841,15

d. Skor Kinerja Perusahaan
Company Performance Score

- 1) Tingkat Kesehatan: Sehat (AA) skor 91
- 2) Skor KPI: 99,23
- 1) Health Level: Healthy (AA) with a score of 91
- 2) KPIs Score: 99.23



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions												
2	<p>Persetujuan Laporan Tahunan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Tahun Buku 2021 dan Pengesahan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) Tahun Buku 2021.</p> <p>Approval of the Annual Report on the Social and Environmental Responsibility Program for the 2021 Fiscal Year and Ratification of the Financial Report on the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the 2021 Fiscal Year</p>	<p>Menyetujui Laporan Tahunan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan tahun buku 2021 dan mengesahkan Laporan Keuangan Program Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) yang telah diaudit oleh KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan sesuai laporannya nomor 00199/2.1030/AU.2/12/1298-2/1/III/2022 tanggal 15 Maret 2022 dan nomor 00199/2.1030/AU.2/12/1298-2/0/III/2022 tanggal 15 Maret 2022 dengan pendapat "wajar dalam semua hal yang material", serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (<i>volledig acquit et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan dan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) tahun buku 2021, sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindakan pidana dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan prosedur hukum yang berlaku, tercermin dalam buku-buku laporan Perseroan, dan tidak menimbulkan kerugian bagi Perseroan.</p> <p>Approved the annual report of the Social and Environmental Responsibility Program for the 2021 fiscal year and ratified the Financial Statements of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) audited by KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan as stated in the report number 00199/2.1030/AU.2/12/1298-2/1/III/2022 dated March 15, 2022, and number 00199/2.1030/AU.2/12/1298-2/0/III/2022 dated March 15, 2022, with an "unqualified opinion in all material respects". Also, granted full release and discharge of responsibility (<i>volledig acquit et de charge</i>) to the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for the management and supervisory actions of the Social and Environmental Responsibility Program and the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the 2021 fiscal year, provided that such actions were not criminal acts and/or in violation of the provisions of applicable laws and regulations and legal procedures, as reflected in the Company's books, and did not cause losses to the Company.</p> <p>Adapun pokok-pokok Laporan Tahunan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan tahun buku 2021 sebagai berikut:</p> <p>The main points of the Annual Report of the Social and Environmental Responsibility Program for the 2021 fiscal year were as follows:</p> <p>a. Realisasi Pelaksanaan Program TJSL Realization of the Social and Environmental Responsibility (TJSL) Program Implementation</p> <table border="1" data-bbox="496 1422 1136 1870"> <thead> <tr> <th data-bbox="496 1422 908 1543">URAIAN Description</th> <th data-bbox="908 1422 1136 1543">31 DESEMBER 2021 (RP MILIAR) December 31, 2021 (Rp Billion)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="496 1543 908 1615">Pilar Sosial Social Pillar</td> <td data-bbox="908 1543 1136 1615">8.267,64</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1615 908 1686">Pilar Ekonomi Economic Pillar</td> <td data-bbox="908 1615 1136 1686">30.647,29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1686 908 1758">Pilar Lingkungan Environmental Pillar</td> <td data-bbox="908 1686 1136 1758">5.137,17</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1758 908 1830">Pilar Hukum dan Tata Kelola Legal and Governance Pillar</td> <td data-bbox="908 1758 1136 1830">110,00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1830 908 1870">Total</td> <td data-bbox="908 1830 1136 1870">44.162,11</td> </tr> </tbody> </table>	URAIAN Description	31 DESEMBER 2021 (RP MILIAR) December 31, 2021 (Rp Billion)	Pilar Sosial Social Pillar	8.267,64	Pilar Ekonomi Economic Pillar	30.647,29	Pilar Lingkungan Environmental Pillar	5.137,17	Pilar Hukum dan Tata Kelola Legal and Governance Pillar	110,00	Total	44.162,11	<p>Telah Direalisasikan Have been realized</p>
URAIAN Description	31 DESEMBER 2021 (RP MILIAR) December 31, 2021 (Rp Billion)														
Pilar Sosial Social Pillar	8.267,64														
Pilar Ekonomi Economic Pillar	30.647,29														
Pilar Lingkungan Environmental Pillar	5.137,17														
Pilar Hukum dan Tata Kelola Legal and Governance Pillar	110,00														
Total	44.162,11														

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
----	----------------------------	-----------------------------------	---

**b. Realisasi Program PUMK
PUMK Program Realization**

URAIAN Description	31 DESEMBER 2021 (RP MILIAR) December 31, 2021 (Rp Billion)
Dana Tersedia: Available Funds:	
Saldo awal Initial balance	32,38
Tambahan dana dari BUMN Pembina Additional funds from the Supervising SOEs	-
Pengembalian Pinjaman Mitra Binaan Loan Repayment from Foster Partner	22.438,36
Pengembalian dana dari BUMN Pembina Lain/Lembaga Penyalur Refund from Other Supervising SOEs/ Distributor Agencies	7.204,22
Pendapatan Jasa Administrasi Pinjaman Loan Administration Service Income	2.205,23
Pendapatan lain Other income	45,21
Pengeluaran Lain Other expenses	(22,52)
Dana Tersedia Available Funds	31.902,87
Penyaluran Dana Fund Disbursement	
Penyaluran Pinjaman kepada Mitra	30.375
Penyaluran Pinjaman melalui BUMN/ Lembaga Penyalur Lain	-
Penyaluran Dana Pembinaan (Hibah) Fostering Fund Disbursement (Grant)	-
Penyaluran Melalui BUMN Khusus Disbursement through Special SOEs	-
Jumlah Penyaluran Dana Total Fund Reimbursement	30.375
Saldo Akhir per 31 Desember Ending balance as of December 31	1.528



NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
3	<p>Penetapan Tantiem atas Kinerja Tahun Buku 2021 dan Gaji/Honorarium berikut Fasilitas dan Tunjangan Lainnya Tahun Buku 2022 untuk Direksi dan Dewan Komisaris.</p> <p>Determination of Bonuses on Performance for the 2021 Fiscal Year and Salaries/Honorarium, including Facilities and Other Allowances for the 2022 Fiscal Year for the Board of Directors and Board of Commissioners</p>	<p>Penetapan tantiem atas kinerja tahun buku 2021 dan gaji/honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya tahun buku 2022 bagi Direksi dan Dewan Komisaris, akan ditetapkan secara tersendiri.</p> <p>Determined bonuses on performance for the 2021 fiscal year and salaries/honorarium, including facilities and other allowances for the 2022 fiscal year for the Board of Directors and Board of Commissioners, would be determined separately.</p>	<p>Telah Direalisasikan Has been realized</p>
4	<p>Penetapan Penggunaan Laba Bersih Tahun Buku 2021.</p> <p>Determination of the Use of Net Profit for the 2021 Fiscal Year</p>	<p>Menetapkan penggunaan laba bersih tahun berjalan yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk tahun buku 2021 sebesar Rp320.637.730.491,- ditetapkan sebagai cadangan.</p> <p>Determined the use of the net profit for the year attributable to owner of the Company for the 2021 fiscal year amounting to Rp320,637,730,491, designated as reserves.</p>	<p>Telah Direalisasikan Has been realized</p>

NO	AGENDA RUPS GMS Agendas	KEPUTUSAN RUPS GMS Resolutions	PELAKSANAAN HASIL KEPUTUSAN RUPS Implementation of GMS Resolutions
5	<p>Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan, serta Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) periode Tahun Buku 2022.</p> <p>Appointment of the Public Accounting Firm (KAP) to Audit the Consolidated Financial Statements of the Company and the Implementation Reports of the Social and Environmental Responsibility Program, as well as the Financial Statements of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the 2022 Fiscal Year</p>	<p>a. Menunjuk KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (RSM Indonesia) untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan tahun buku 2022 dan Laporan Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan, serta Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) periode Tahun Buku 2022.</p> <p>Appointed KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Partners (RSM Indonesia) to audit the Company's consolidated financial statements for the 2022 fiscal year and the Implementation Reports of the Social and Environmental Responsibility Program, as well as the Financial Statements of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the 2022 fiscal year.</p> <p>b. Melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan besaran imbalan jasa audit, penambahan ruang lingkup lainnya selain sebagaimana keputusan tersebut di atas, termasuk yang berkenaan dengan PT TASPEN (Persero) selaku pengelola Program Asuransi Sosial bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dan persyaratan penunjukan lainnya yang wajar bagi KAP tersebut.</p> <p>Delegated authority to the Board of Commissioners to determine the amount of the audit service fee, additional scope beyond what has been decided above, including related to PT TASPEN (Persero) as the manager of the Social Insurance Program for Civil Servants (ASN), and other reasonable appointment requirements for the said Public Accounting Firm (KAP).</p> <p>c. Memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris untuk menunjuk KAP Pengganti dalam hal KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (RSM Indonesia) karena sebab apapun, tidak dapat menyelesaikan audit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan serta Laporan Keuangan Pelaksanaan Program Pendanaan UMK untuk Tahun Buku 2022, termasuk menetapkan besaran imbalan jasa audit dan persyaratan lainnya bagi KAP Pengganti tersebut.</p> <p>Authorized the Board of Commissioners to appoint a Substitute Public Accounting Firm in case KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Partners (RSM Indonesia) could not complete the audit of the Company's consolidated financial statements and the Financial Statements of PUMK program for the 2022 fiscal year, including determining the amount of audit service fee and other requirements for the substitute KAP.</p>	<p>Telah Direalisasikan</p> <p>Have been realized</p>



Arahan RUPS

Memperhatikan pencapaian kinerja PT TASPEN (Persero) tahun buku 2021, RUPS memberikan arahan untuk dapat ditindaklanjuti Direksi dan Dewan Komisaris, antara lain:

1. Berkoordinasi secara intens dengan Kementerian Keuangan dan Kementerian/Lembaga terkait untuk menjaga Solvabilitas Perseroan sebagai dampak perubahan kebijakan yang ditetapkan Menteri Keuangan atas metode, asumsi dan tingkat bunga aktuarial untuk perhitungan LMPMD Program THT PNS PT TASPEN (Persero) Tahun 2022.
2. Berkoordinasi secara intens dengan Kementerian Keuangan dan Kementerian/Lembaga terkait untuk menghasilkan solusi terbaik penyelesaian permasalahan pembayaran klaim manfaat Program JKM maupun aset Program JKM yang pada tahun 2021 sudah tidak mampu memenuhi kewajiban pembayaran santunan yang timbul menyebabkan penundaan pembayaran santunan.
3. Menyelesaikan kajian komprehensif mengenai *sustainability* Program THT, JKK dan JKM sesuai target yang ditetapkan untuk selanjutnya dapat disampaikan kepada Menteri Keuangan sebagai masukan atas perbaikan Program THT, JKK dan JKM yang dikelola PT TASPEN (Persero).
4. Pengelolaan iuran program (THT, JKK dan JKM) harus dilakukan secara hati-hati, didukung dengan pembentukan cadangan yang cukup, ditempatkan pada aset finansial yang sehat sesuai dengan profil liabilitas masing-masing program. Memberikan imbal hasil investasi yang optimal, serta dapat mendukung program perbaikan dan penyehatan keuangan PT TASPEN (Persero), dengan tetap memperhatikan penerapan tata kelola perusahaan yang baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dewan Komisaris diminta melakukan *monitoring* secara rutin terhadap implementasi kebijakan investasi perusahaan.
5. Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun harus dilakukan secara ke hati-hati, ditempatkan pada aset finansial yang sehat, memberikan imbal hasil investasi yang optimal, serta dapat mendukung program perbaikan dan penyehatan keuangan PT TASPEN (Persero), dengan memperhatikan penerapan tata Kelola perusahaan yang baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Melakukan efisiensi dan pengendalian beban usaha untuk mendukung upaya perbaikan dan peningkatan produktivitas serta Kesehatan keuangan PT TASPEN (Persero). Setiap beban usaha yang dikeluarkan harus dapat dipertanggung jawabkan.

GMS Directions

Considering the performance achievement of PT TASPEN (Persero) for the fiscal year 2021, the GMS provided directions for the Board of Directors and Board of Commissioners to follow up on, including:

1. Coordinate intensively with the Ministry of Finance and relevant Ministries/Agencies to maintain the solvency of the Company as a result of changes in policies set by the Minister of Finance regarding the methods, assumptions, and actuarial interest rates for calculating the Future Policy Benefit Liability (LMPMD) of the THT program for Civil Servants (PNS) of PT TASPEN (Persero) in 2022.
2. Coordinate intensively with the Ministry of Finance and relevant Ministries/Agencies to find the best solution for resolving issues related to the payment of benefit claims for the JKM Program and assets of the JKM Program, which in 2021 were unable to meet the obligations of benefit payments, causing delays in disbursement.
3. Complete a comprehensive study on the sustainability of the THT, JKK, and JKM Programs, in line with the set targets, to be subsequently presented to the Minister of Finance as input for the improvement of the THT, JKK, and JKM Programs managed by PT TASPEN (Persero).
4. Manage premiums of THT, JKK, and JKM programs carefully, supported by the establishment of sufficient reserves placed in sound financial assets according to the liability profile of each program. Provide optimal investment returns and support programs for the improvement and financial health of PT TASPEN (Persero) while still adhering to the principles of good corporate governance and complying with the provisions of applicable laws and regulations. The Board of Commissioners was requested to regularly monitor the implementation of the Company's investment policies.
5. The management of Pension Contribution Accumulation must be done carefully, placed in sound financial assets, provide optimal investment returns, and support programs for the improvement and financial health of PT TASPEN (Persero), considering the application of good corporate governance and compliance with the provisions of applicable laws and regulations.
6. Implement efficiency measures and control operating expenses to support efforts to improve and increase productivity and the financial health of PT TASPEN (Persero). Every business expense incurred must be accountable.

7. Menjaga kualitas layanan kepada peserta dalam rangka peningkatan kepuasan peserta dan memberikan manfaat yang optimal kepada peserta.
 8. Konsisten memperbaiki dan meningkatkan kehandalan *Management Information System* (MIS) yang mengintegrasikan data kepesertaan, layanan, pembayaran manfaat klaim, tata kelola investasi, manajemen risiko maupun aspek lainnya guna memperkuat proses bisnis internal, mendukung penyehatan keuangan PT TASPEN (Persero) dan juga diikuti dengan perbaikan tingkat keamanan terhadap data, *network*, sistem dan/atau teknologi informasi yang digunakan terbebas dari risiko peretasan dan penggunaan data oleh pihak-pihak yang tidak diinginkan.
 9. Konsisten memperbaiki dan meningkatkan implementasi *Human Capital Management System* yang terintegrasi guna mendukung peningkatan kinerja Perseroan secara konsolidasian.
 10. Memastikan pencapaian kinerja anak perusahaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan dan seluruh kegiatannya dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) dan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta memberikan pertumbuhan nilai perusahaan secara konsolidasi.
 11. Berkaitan dengan kinerja anak perusahaan, kiranya Dewan Komisaris Bersama Direksi senantiasa memberikan perhatian pada pencapaian kinerja anak perusahaan, sebagai berikut:
 - a. PT Asuransi Jiwa Taspen: memperbaiki dan meningkatkan tingkat solvabilitas (RBC) yang mengalami penurunan selama 2 tahun terakhir.
 - b. PT Taspen Properti: menjaga *progress* optimalisasi lahan Sudirman sesuai dengan target yang telah ditetapkan sesuai rencana bisnis serta meminimalisir terjadinya potensi risiko antara lain risiko *cost overrun* maupun risiko lainnya
 12. Menindaklanjuti dan menyelesaikan secara tuntas temuan, catatan, dan saran/rekomendasi auditor internal dan auditor eksternal yang belum selesai ditindaklanjuti, maupun terhadap temuan audit berulang.
 13. Penyelesaian audit Laporan Keuangan PT TASPEN (Persero) tahun buku 2022 yang dilakukan oleh KAP ditargetkan dapat disampaikan kepada RUPS pada akhir bulan Februari 2023.
 14. Dewan Komisaris agar memastikan Direksi PT TASPEN (Persero) dan jajarannya telah menjalankan pengelolaan praktik bisnis yang sehat sesuai ketentuan perundang-undangan, menghindari terjadinya *fraud*, sejalan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk
7. Maintain the quality of services to participants to increase participant satisfaction and provide optimal benefits to participants.
 8. Consistently improve and enhance the reliability of the Management Information System (MIS) that integrates membership data, services, claim benefit payments, investment governance, risk management, and other aspects to strengthen internal business processes, support the financial health of PT TASPEN (Persero), and accompanied by improvements in the security of data, networks, systems, and/or information technology used to be free from the risk of hacking and unauthorized data usage.
 9. Consistently improve and enhance the implementation of the integrated Human Capital Management System to support the overall improvement in the Company's performance.
 10. Ensure the performance achievement of subsidiaries according to the set targets, and all activities were carried out following the principles of good corporate governance and the provisions of applicable laws and regulations, and provide consolidated company value growth.
 11. Regarding the performance of subsidiaries, the Board of Commissioners, together with the Board of Directors, is always advised to pay attention to the performance achievement of subsidiaries, as follows:
 - a. PT Asuransi Jiwa Taspen: improve and increase the solvency level (RBC) that has decreased for the past 2 years.
 - b. PT Taspen Properti: maintain optimal progress of the Sudirman land optimization according to the set targets in the business plan and minimize potential risks, including risks of cost overruns and others.
 12. Follow up and thoroughly resolve findings, notes, and suggestions/recommendations from internal and external auditors that have not been completed, as well as repeated audit findings.
 13. The completion of the audit of the Financial Statements of PT TASPEN (Persero) for the 2022 fiscal year by the Public Accounting Firm (KAP) was targeted to be presented to the GMS at the end of February 2023.
 14. The Board of Commissioners must ensure that the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) and its staff have conducted healthy business practices according to legal regulations, avoiding fraud, in line with the provisions of laws and regulations, to support programs for the improvement and



mendukung program perbaikan dan peningkatan profitabilitas dan kesehatan keuangan PT TASPEN (Persero).

15. Dalam rangka mendorong perekonomian nasional khususnya memperdayakan UMKM, Direksi agar secara aktif mengoptimalkan pelibatan UMKM dalam transaksi pengadaan barang dan jasa BUMN termasuk anak perusahaan atau yang terafiliasi, terutama melalui platform PaDi UMKM sebagaimana surat Menteri BUMN nomor S-1134/MBU/12/2020 tanggal 10 Desember 2020.
16. Melaksanakan rekomendasi Dewan Komisaris sebagaimana dalam suratnya nomor SRT-31/DK-TASPEN/052022 tanggal 9 Mei 2022 hal Tanggapan Dewan Komisaris atas laporan keuangan PT TASPEN (Persero) Tahun Buku 2021 (*audited*).

Peserta RUPS

Rapat Umum Pemegang Saham dihadiri oleh:

1. Kuasa Pemegang Saham:
 - Plt. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun: Anindita Eka Wibisono
2. Dewan Komisaris
 - Komisaris Utama: Suhardi Alius
 - Komisaris: Bima Haria Wibisana
 - Komisaris Independen: Mardiasmo
 - Komisaris: Alex Denni*)
Dikuasakan kepada Sdr. Mardiasmo sebagaimana surat kuasa nomor SKU-02/DK-TASPEN/062022
 - Komisaris Independen: Muhammad Edhie Purnawan
 - Komisaris: Liliek Mayasari
3. Direksi:
 - Direktur Utama: A.N.S. Kosasih
 - Direktur Perencanaan dan Aktuaria: Feb Sumandar
 - Direktur Investasi: Rony Hanityo Aprianto
 - Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko: Diyantini Soesilowati
 - Direktur Keuangan: Rena Latsmi Puri
 - Direktur Operasional: Ariyandi
 - Direktur SDM dan Teknologi Informasi: Ovita Susiana Rosya

*) masih dalam proses *fit and proper test* OJK

increased profitability and financial health of PT TASPEN (Persero).

15. In order to encourage the national economy, especially empowering MSMEs, the Board of Directors is actively encouraged to optimize the involvement of MSMEs in transactions for the procurement of goods and services by SOEs, including subsidiaries or affiliates, especially through the PaDi UMKM platform, as stated in the Minister of SOEs letter number S-1134/MBU/12/2020 dated December 10, 2020.
16. Implement the recommendations of the Board of Commissioners as stated in its letter number SRT-31/DK-TASPEN/052022 dated May 9, 2022, regarding the Response of the Board of Commissioners to the Financial Statements of PT TASPEN (Persero) for the 2021 Fiscal Year (*audited*).

GMS Participants

The General Meeting of Shareholders was attended by:

1. Shareholders' Proxy:
 - Acting Assistant Deputy for Insurance and Pension Fund Services: Anindita Eka Wibisono
2. Board of Commissioners:
 - President Commissioner: Suhardi Alius
 - Commissioner: Bima Haria Wibisana
 - Independent Commissioner: Mardiasmo
 - Commissioner: Alex Denni*
(Authorized to Mr. Mardiasmo as per Power of Attorney letter number SKU-02/DK-TASPEN/062022)
 - Independent Commissioner: Muhammad Edhie Purnawan
 - Commissioner: Liliek Mayasari
3. Board of Directors:
 - CEO: A.N.S. Kosasih
 - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer: Feb Sumandar
 - Chief Investment Officer: Rony Hanityo Aprianto
 - Chief Compliance and Risk Management Officer: Diyantini Soesilowati
 - Chief Finance Officer: Rena Latsmi Puri
 - Chief Operational Officer: Ariyandi
 - Chief HC and Information Technology Officer: Ovita Susiana Rosya

* Still in the process of the fit and proper test by OJK

TINDAK LANJUT ATAS ARAHAN PEMEGANG SAHAM

Arahan Pemegang Saham sebagaimana tertuang dalam Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT TASPEN (Persero) Nomor: 001/RUPS/012023 tanggal 31 Januari 2023 tentang Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2022, telah dilakukan tindak lanjut sebagai berikut:

FOLLOW-UPS ON SHAREHOLDERS DIRECTIONS

The directions from the Shareholders, as outlined in the Minutes of the General Meeting of Shareholders (GMS) of PT TASPEN (Persero) Number: 001/AGM/012023 dated January 31, 2023, regarding the Ratification of the 2022 Corporate Work Plan and Budget (RKAP), have been followed up as follows:

TABEL TINDAK LANJUT ATAS ARAHAN PEMEGANG SAHAM
Table of Follow-Ups on Shareholders Directions

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
1	<p>Sasaran strategis, program kerja, target capaian kinerja keuangan dan operasional dalam RKAP tahun 2023 yang telah mendapatkan pengesahan RUPS harus mengutamakan kepentingan terbaik bagi peningkatan kinerja, kesehatan keuangan dan keberlangsungan usaha perusahaan.</p> <p>Strategic targets, work programs, financial and operational performance achievement targets in the 2023 RKAP that have received GMS ratification must prioritize the best interests for performance improvement, financial health, and business sustainability of the Company.</p>	<p>Pelaksanaan sasaran strategis, program kerja target capaian kinerja keuangan dan operasional dalam RKAP tahun 2023 yang telah mendapatkan pengesahan RUPS akan selalu mengutamakan kepentingan terbaik bagi peningkatan kinerja, Kesehatan keuangan dan keberlangsungan usaha perusahaan serta sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.</p> <p>The implementation of strategic targets, work programs, and financial and operational performance achievement targets in the 2023 RKAP that have received the GMS ratification will always prioritize the best interests for performance improvement, financial health, and business sustainability, according to the GCG principles.</p>	<p>Dilakukan sepanjang Tahun</p> <p>Carried out throughout the year.</p>	<p>Semua Unit Kerja</p> <p>All Work Units</p>	<p>31 Desember 2023</p> <p>December 31,2023</p>
2	<p>Setiap target capaian kinerja keuangan dan operasional dalam RKAP tahun 2023 agar dirinci ke dalam target bulanan dan di-cascade kepada seluruh unit kerja perusahaan termasuk rencana pengawasan Dewan Komisaris serta dilaporkan realisasinya secara berkala.</p> <p>Each financial and operational performance target in the 2023 RKAP should be detailed into monthly targets and cascaded to all company work units, including the supervisory plan of the Board of Commissioners, and reported the realization periodically.</p>	<p>Target capaian kinerja keuangan dan operasional dalam RKAP tahun 2023 telah dirinci pada <i>Key Performance Indikator</i> (KPI).</p> <p>Financial and operational performance targets in the 2023 RKAP have been detailed in the Key Performance Indicators (KPIs).</p>	<p>Selesai</p> <p>Completed</p>	<ul style="list-style-type: none"> Divisi Perencanaan dan Pengembangan Desk AAK Strategic Planning and Development Division AAK Desk 	<p>31 Desember 2023</p> <p>December 31,2023</p>



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
3	<p>Berkenaan dengan asumsi utama yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja perusahaan seperti adanya pengakuan kekurangan pendanaan dari Pemerintah selaku Pemberi Kerja, adanya perubahan PMK terkait dengan perhitungan manfaat Asuransi Kematian, metode perhitungan LMPMD dan bunga aktuarial, apabila Menteri Keuangan menetapkan berbeda dengan yang diasumsikan dalam RKAP tahun 2023, Direksi dan Komisaris PT TASPEN (Persero) dapat segera mengajukan revisi RKAP kepada RUPS untuk mendapatkan pengesahan.</p> <p>Regarding main assumptions that may affect the Company's performance, such as the acknowledgment of underfunding from the Government as the Employer, amendments to PMK related to the calculation of Death Insurance benefits, LMPMD calculation methods, and actuarial interest, if the Minister of Finance determined differently from what was assumed in the 2023 RKAP, the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) could promptly submit a revised RKAP to the GMS for approval.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Metode dan Asumsi perhitungan KMPMD sesuai dengan Surat Menteri Keuangan nomor: S-731/MK.02/2023 tanggal 8 September 2023 perihal Persetujuan Metode dan Asumsi dalam Perhitungan Kewajiban Manfaat Polis Masa Depan Program THT Tahun 2023 bahwa bunga aktuarial pada akhir tahun 2023 menggunakan tingkat bunga 9,4%. The method and assumption of KMPMD calculations according to the Letter from the Minister of Finance number: S-731/MK.02/2023 dated September 8, 2023, regarding Approval of Methods and Assumptions in the Calculation of Future Policy Benefit Liability for the THT Program in 2023, stated that the actuarial interest rate at the end of 2023 was 9.4%. Sesuai PMK nomor 52 Tahun 2023, terhadap perubahan metode dan/atau asumsi aktuarial yang disetujui oleh Menteri Keuangan akan menjadi UPSL. According to PMK number 52 of 2023, changes in actuarial methods and/or assumptions approved by the Minister of Finance would become UPSL. Metode dan Asumsi perhitungan KMPMD sesuai dengan Surat Menteri Keuangan nomor: S-1031/MK.02/2023 tanggal 8 Desember 2023 perihal Penyampaian Revisi Persetujuan Metode dan Asumsi dalam Perhitungan Kewajiban Manfaat Polis Masa Depan Program THT Tahun 2023 menggunakan tingkat bunga 7,5%. The Methods and Assumptions in the calculation of Future Policy Benefits Liability (KMPMD) are according to the Minister of Finance Letter Number S-1031/MK.02/2023, dated December 8, 2023, concerning the Submission of Revision for Approval of Methods and Assumptions in the Calculation of Future Policy Benefits Liability for the THT Program in 2023 using an interest rate of 7.5%. 	-	<ul style="list-style-type: none"> Divisi Aktuarial Actuarial Division 	31 Desember 2023 December 31,2023

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
4	<p>Memastikan pengelolaan iuran Program THT, Program JKK, Program JKM, dan Program Pensiun telah dilakukan mitigasi risiko secara wajar dan memadai antara lain melalui pembentukan cadangan yang cukup, sesuai dengan profil liabilitas di masing-masing program khususnya Program THT yang memiliki kewajiban atau liabilitas jangka panjang.</p> <p>Ensured that the management of contributions for the THT Program, JKK Program, JKM Program, and Pension Program has been reasonably and adequately risk-mitigated, including the formation of sufficient reserves, according to the liability profile of each program, especially the THT Program with non-current liabilities.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Setiap penempatan investasi berdasarkan pada prinsip PAHALA (Pastikan Aman, Hasil, Andal, Likuid, Antisipatif) dengan mempertimbangkan potensi <i>return</i> dan risiko yang melekat. Each investment placement was based on the principle of PAHALA (Ensure Safe, Yield, Reliable, Liquid, Anticipatory), taking into account potential returns and inherent risks. Penempatan dana dilakukan pada <i>instrument</i> yang diperkenankan pada PMK dengan batasan yang sesuai. Fund placement was done in instruments permitted by PMK with appropriate limitations. Pengelolaan asset investasi syariah khususnya pada Program THT telah dilakukan mitigasi risiko secara wajar sesuai dengan profil liabilitas dengan memperhatikan kondisi pasar dalam rangka pencapaian target Perusahaan. The management of Sharia investment assets, especially in the THT Program, has been reasonably risk-mitigated according to the liability profile, considering market conditions for the achievement of the Company targets. Setiap penempatan Investasi berdasarkan peraturan Kebijakan Investasi yang berlaku dengan mempertimbangkan potensi <i>return</i> dan risiko yang melekat. Each investment placement is based on the prevailing Investment Policy regulations, considering the potential return and inherent risks. 	<p>100% (dilakukan sepanjang tahun)</p> <p>100% (Carried out throughout the year)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Direktorat Investasi Divisi Manajemen Risiko Investment Directorate Risk Management Division 	<p>31 Desember 2023 December 31, 2023</p>



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
		<ul style="list-style-type: none"> • Divisi Manajemen Risiko memberikan pendapat sebelum penempatan investasi untuk transaksi strategis, sebagai bagian dari anggota pendukung komite investasi. Pendapat manajemen risiko terhadap penempatan investasi telah dilakukan sebagai berikut: The Risk Management Division provided opinions before making investment placements for strategic transactions as part of the supporting members of the investment committee. The risk management opinion on investment placements has been carried out as follows: <ol style="list-style-type: none"> a. Nota Dinas No: NDS-43/S/022023 tanggal 13 Februari 2023 perihal Pendapat Manajemen Risiko terkait Pengelolaan Dana Akumulasi Selisih Iuran; Memorandum No: NDS-43/S/022023 dated February 13, 2023, regarding the Risk Management Opinion on the Management of Contribution Differences Accumulation Fund. b. Nota Dinas No: NDS-104/S/042023 tanggal 14 April 2023 perihal Pendapat atas Rencana Pembelian Saham PEFINDO milik Pemegang Saham Existing; Memorandum No: NDS-104/S/042023 dated April 14, 2023, regarding the Opinion on the Plan to Purchase PEFINDO Shares owned by Existing Shareholders. c. Nota Dinas No: NDS-151/S/062023 tanggal 9 Juni 2023 perihal Pendapat atas Pengajuan Produk Kajian <i>Sustainability</i> Program Pensiun Eks PNS Departemen Perhubungan pada PT KAI (Persero). Memorandum No: NDS-151/S/062023 dated June 9, 2023, regarding the Opinion on the Submission of the Sustainability Study Product Proposal for Pension Program of Former Civil Servants from the Ministry of Transportation at PT KAI (Persero). 			

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
		<p>d. Nota Dinas No: NDS-170/S/072023 tanggal 5 Juli 2023 perihal Penyampaian Pendapat atas Rencana Pemberian Pinjaman Pemegang Saham (<i>Shareholder Loan</i>) kepada PT Taspen Properti Indonesia untuk PT Central Sudirman Development Tahap II</p> <p>Memorandum No: NDS-170/S/072023 dated July 5, 2023, regarding the Submission of the Opinion on the Plan to Provide Shareholder Loans to PT Taspen Properti Indonesia for PT Central Sudirman Development Phase II.</p> <p>e. Nota Dinas No: NDS-210/S/082023 tanggal 18 Agustus 2023 perihal Pendapat atas Usulan Penggabungan dan Peningkatan Manfaat Program JKK dan JKM.</p> <p>Memorandum No: NDS-210/S/082023 dated August 18, 2023, regarding the Opinion on the Proposal for the Merger and Improvement of Benefits for the JKK and JKM Programs.</p> <p>f. Nota Dinas No: NDS-235/S/092023 tanggal 11 September 2023 perihal Penyampaian Hal-Hal Yang Perlu Menjadi Perhatian Atas Rencana RDPT Danareksa Manufaktur 1 Dengan <i>Underlying</i> MTN PT INKA Multi Solusi Tahun 2023.</p> <p>Memorandum No: NDS-235/S/092023 dated September 11, 2023, regarding the Submission of Matters That Need Attention regarding the Plan for RDPT (Limited Participation Mutual Funds) of Danareksa Manufaktur 1 with <i>Underlying</i> MTN (Medium Term Notes) of PT INKA Multi Solusi for 2023.</p>			



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
		<p>g. Nota Dinas No: NDS-254/S/102023 tanggal 3 Oktober 2023 perihal Penyampaian Pendapat atas Assessment Provision Paper PSAK 57. Memorandum No: NDS-254/S/102023 dated October 3, 2023, regarding the Submission of Opinions on the Assessment Provision Paper of PSAK 57.</p> <p>h. Nota Dinas No: NDS-304/S/112023 tanggal 28 November 2023 perihal Penyampaian Pendapat atas Penawaran Pembelian Saham PT PEFINDO Biro Kredit (PBK) oleh PT Cahaya Teknologi Optima Sejahtera (PT CTOS). Memorandum No: NDS-304/S/112023 dated November 28, 2023, regarding the Submission of Opinions on the Offer to Purchase Shares of PT PEFINDO Biro Kredit (PBK) by PT Cahaya Teknologi Optima Sejahtera (PT CTOS).</p> <p>i. Nota Dinas No: NDS-327/S/122023 tanggal 20 Desember 2023 perihal Penyampaian Pendapat Manajemen Risiko terhadap Rencana Penundaan Waktu Pembayaran Bunga SHL PT Taspen Properti Indonesia. Memorandum No: NDS-327/S/122023, dated December 20, 2023, regarding the Submission of Opinions on Risk Management for the Plan to Postpone the Payment Time of Shareholder Loan (SHL) Interest of PT Taspen Properti Indonesia.</p>			
		<ul style="list-style-type: none"> Divisi Manajemen Risiko melaporkan profil risiko aset liabilitas secara bulanan untuk memastikan <i>liability driven investment</i> melalui metode <i>modified duration gap</i>. The Risk Management Division reported the risk profile of asset liabilities monthly to ensure liability-driven investment through the modified duration gap method. 			

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
5	<p>Memastikan pengelolaan penempatan investasi dilakukan secara berhati-hati, mengedepankan manajemen risiko yang <i>prudent</i>, mampu menjaga kesehatan keuangan dan solvabilitas Perusahaan serta keberlangsungan program, menciptakan <i>asset & liability management</i> yang baik, serta sejalan dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang pengelolaan THT, JKK, JKM maupun Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang pengelolaan akumulasi iuran pensiun.</p> <p>Ensured that the management of investment placements was done carefully, emphasizing prudent risk management, able to maintain the financial health and solvency of the Company, and the sustainability of the program, creating good asset and liability management, and in line with the regulations of the Ministry of Finance that regulate the management of THT, JKK, JKM, and the regulation of the Ministry of Finance that regulates the management of accumulated pension contributions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Setiap penempatan investasi berdasarkan pada prinsip PAHALA (Pastikan Aman, Hasil, Andal, Likuid, Antisipatif) dengan mengedepankan aspek fundamental, likuiditas pasar, prospek industri/bisnis dan proyeksi imbal hasil yang sesuai dengan ketentuan dalam Kebijakan Investasi. Each investment placement was based on the PAHALA principle (Ensure Safe, Yield, Reliable, Liquid, Anticipatory), emphasizing fundamental aspects, market liquidity, business/industry prospects, and projections of returns that comply with the provisions in the Investment Policy. Berkoordinasi dengan pihak terkait baik internal maupun eksternal dalam upaya pengelolaan investasi yang optimal. Coordinated with relevant internal and external parties in efforts to manage investments optimally. <i>Monitoring</i> dan evaluasi investasi dilakukan secara berkala untuk melihat kondisi dan pencapaian kinerja, kesesuaian Batasan PMK, serta dilakukan perencanaan strategi untuk mencapai target nilai dan hasil investasi. Monitoring and evaluation of investments were carried out periodically to assess conditions and performance achievement, compliance with PMK limitations, and strategic planning for achieving target values and investment return. 	<p>100% (dilakukan sepanjang tahun)</p> <p>100% (Carried out throughout the year)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Direktorat Investasi Divisi Manajemen Risiko Investment Directorate Risk Management Division 	<p>31 Desember 2023 December 31, 2023</p>
		<ul style="list-style-type: none"> Unit Investasi Syariah senantiasa memastikan pengelolaan investasi dilakukan secara berhati-hati dan mengedepankan manajemen risiko yang <i>prudent</i> dengan memperhatikan ALMA pada pengelolaan investasi di tahun 2023 serta kondisi pasar dalam bertransaksi sehingga dapat memberikan imbal hasil yang optimal. The Sharia Investment Unit ensured that investment management was done carefully, emphasizing prudent risk management, considering ALMA in investment management in 2023, and market conditions in transactions to provide optimal returns. 			



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
		<ul style="list-style-type: none"> Setiap penempatan Investasi berdasarkan Kebijakan Investasi TASPEN yang berlaku dengan mengedepankan aspek fundamental, likuiditas pasar, prospek industri/bisnis dan proyeksi imbal hasil yang sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan investasi tersebut. Every investment placement is based on TASPEN's applicable Investment Policy, prioritizing fundamental aspects, market liquidity, industry/business prospects, and projected returns according to the provisions of the investment policy. Direktorat Investasi telah berkoordinasi dengan pihak terkait baik internal maupun eksternal dalam upaya pengelolaan investasi yang optimal. The Investment Directorate has coordinated with relevant internal and external parties to optimize investment management. 			
		<ul style="list-style-type: none"> <i>Monitoring</i> dan evaluasi investasi dilakukan secara berkala untuk melihat kondisi pencapaian kinerja, kesesuaian Batasan PMK, serta dilakukan perencanaan strategi untuk mencapai target nilai dan hasil investasi. Monitoring and evaluation of investments were carried out periodically to assess performance achievement, compliance with PMK limitations, and strategic planning to achieve target values and investment return. Divisi Manajemen Risiko melakukan pemantauan secara mingguan terhadap transaksi investasi dengan nominal ≥ 250 M. The Risk Management Division monitored transactions with an investment amount of ≥ 250 million weekly. Divisi Manajemen Risiko telah menyampaikan laporan pengelolaan risiko aset liabilitas secara bulanan serta menyelenggarakan rapat Komite Aset Liabilitas secara triwulanan. The Risk Management Division has submitted monthly reports on the management of asset liability risks and has conducted the Asset Liability Committee meeting every three months. 			

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
		<p>Laporan pengelolaan aset liabilitas telah disampaikan sebagai berikut:</p> <p>The reports on asset liability management have been submitted as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas No: NDS-55/S/022023 tanggal 28 Februari 2023 perihal Penyampaian Laporan Aset Liabilitas Per 31 Januari 2023; Memorandum No: NDS-55/S/022023 dated February 28, 2023, regarding the Submission of Asset Liability Reports as of January 31, 2023; • Nota Dinas No: NDS-81/S/032023 tanggal 31 Maret 2023 perihal Penyampaian Laporan Aset Liabilitas Per 28 Februari 2023; Memorandum No: NDS-81/S/032023 dated March 31, 2023, regarding the Submission of Asset Liability Reports as of February 28, 2023; 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas No: NDS-131/S/052023 tanggal 29 Mei 2023 perihal Penyampaian Update Laporan Aset Liabilitas Per 31 Maret 2023; Memorandum No: NDS-131/S/052023 dated May 29, 2023, regarding the Submission of an Update on Asset Liability Reports as of March 31, 2023; • Nota Dinas No: NDS-140/S/052023 tanggal 31 Mei 2023 perihal Penyampaian Laporan Aset Liabilitas Per 30 April 2023; Memorandum No: NDS-140/S/052023 dated May 31, 2023, regarding the Submission of Asset Liability Reports as of April 30, 2023; 			



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
		<ul style="list-style-type: none">• Nota Dinas No: NDS-169/S/062023 tanggal 27 Juni 2023 perihal Penyampaian Laporan Aset Liabilitas Per 31 Mei 2023. Memorandum No: NDS-169/S/062023 dated June 27, 2023, regarding the Submission of Asset Liability Reports as of May 31, 2023;• Nota Dinas No: NDS-223/S/082023 tanggal 31 Agustus 2023 perihal Penyampaian Laporan Aset Liabilitas Per 31 Juli 2023. Memorandum No: NDS-223/S/082023 dated August 31, 2023, regarding the Submission of Asset Liability Reports as of July 31, 2023;• Nota Dinas No: NDS-246/S/092023 tanggal 27 September 2023 perihal Penyampaian Laporan Aset Liabilitas Per 31 Agustus 2023. Memorandum No: NDS-246/S/092023 dated September 27, 2023, regarding the Submission of Asset Liability Reports as of August 31, 2023.• Nota Dinas No: NDS-308/S/112023 tanggal 29 November 2023 perihal Penyampaian Laporan Aset Liabilitas Per 31 Oktober 2023. Memorandum No: NDS-308/S/112023 dated November 29, 2023, regarding the Submission of the Asset Liability Report as of October 31, 2023.• Nota Dinas No: NDS-338/S/122023 tanggal 29 Desember 2023 perihal Penyampaian Laporan Aset Liabilitas Per 30 November 2023. Memorandum No: NDS-338/S/122023 dated December 29, 2023, regarding the Submission of the Asset Liability Report as of November 30, 2023.			

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
		<p>Lebih lanjut, telah terselenggara Rapat Komite Aset Liabilitas sebagai bentuk pemantauan dan pemberian rekomendasi, yang dilaksanakan pada:</p> <p>Furthermore, the Asset Liability Committee Meetings have been held as a form of monitoring and recommendation, conducted on:</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>Tanggal 27 Januari 2023 sesuai undangan No: NDS-1/KAL.1/012023 perihal Rapat Komite Aset Liabilitas;</p> <p>January 27, 2023, as per invitation No: NDS-1/KAL.1/012023 regarding the Asset Liability Committee Meeting;</p> <p>Tanggal 28 April 2023 sesuai undangan No: NDS-2/KAL.1/042023 perihal Rapat Komite Aset Liabilitas Triwulan I 2023.</p> <p>April 28, 2023, as per invitation No: NDS-2/KAL.1/042023 regarding the Asset Liability Committee Meeting for the First Quarter of 2023.</p> <p>Tanggal 27 Juli 2023 sesuai undangan No: NDS-9/KAL.1/072023 perihal Rapat Komite Aset Liabilitas Triwulan II 2023.</p> <p>July 27, 2023, as per invitation No: NDS-9/KAL.1/072023 regarding the Asset Liability Committee Meeting for the Second Quarter of 2023.</p> <p>Tanggal 30 Oktober 2023 sesuai undangan No: NDS-15/KAL.1/102023 perihal Rapat Komite Aset Liabilitas Triwulan III 2023.</p> <p>On October 30, 2023, in accordance with invitation number NDS-15/KAL.1/102023 for the Asset Liability Committee Meeting for the Third Quarter of 2023.</p> 			



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
		<p>Divisi Manajemen Risiko juga telah menyelenggarakan Rapat Komite Aset Liabilitas <i>Ad Hoc</i> sebagai berikut:</p> <p>The Risk Management Division has also held Ad Hoc Asset Liability Committee Meetings as follows:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laporan Manajemen Aset Liabilitas Dana Belanja Eks PNS Dep Hub pada PT KAI pada tanggal 24 Mei 2023 sesuai undangan No: NDS-3/KAL.1/052023. Management Report on Asset Liability of Spending Fund of Ex-Civil Servant of the Ministry of Transportation at PT KAI on May 24, 2023, as per invitation No: NDS-3/KAL.1/052023.• Rapat Komite Aset Liabilitas <i>Ad Hoc</i> terkait <i>Stress Test</i> atas investasi yang berdampak pada Portofolio FVTOCI pada tanggal 5 Juli 2023 sesuai undangan No: NDS-6/KAL.1/072023. Ad Hoc Asset Liability Committee Meeting related to Stress Test on investments affecting the FVTOCI Portfolio on July 5, 2023, as per invitation No: NDS-6/KAL.1/072023.• Divisi Manajemen Risiko akan melaksanakan Rapat Komite Aset Liabilitas untuk pelaporan per Desember 2023 (Triwulan IV) pada bulan Januari 2024. The Risk Management Division will conduct the Asset Liability Committee Meeting for reporting as of December 2023 (Fourth Quarter) in January 2024.			

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
6	<p>Terkait dengan pengelolaan beban usaha dan belanja modal, seyogyanya tetap melakukan upaya efisiensi, selektivitas, dilakukan dengan hati-hati, memperhatikan kondisi, kemampuan keuangan perusahaan dan prinsip <i>marginal cost</i>, pembebanan akrual yang wajar, sehingga setiap pengeluaran beban usaha dan belanja modal Perusahaan dapat berdampak pada peningkatan produktivitas, kinerja, dan kesehatan keuangan perusahaan serta keberlangsungan program.</p> <p>Regarding the management of operating expenses and capital expenditures, efforts should continue to be made for efficiency, selectivity, careful consideration, taking into account the Company's financial conditions and marginal cost principles, and reasonable accrual expenses so that every expenditure of operating expenses and capital expenditures of the Company could impact the improvement of productivity, performance, and financial health of the Company as well as the sustainability of the program.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap penggunaan anggaran dilakukan secara efektif dan efisien untuk mendukung pencapaian program kerja. Every budget utilization was carried out effectively and efficiently to support the achievement of the work programs. • Realisasi Anggaran, beban usaha dan belanja modal selalu berpedoman pada RKAP dan Program Kerja, serta melaksanakan prinsip <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) Budget realization, operating expenses, and capital expenditures always adhered to the RKAP and Work Programs and implemented the principles of Good Corporate Governance (GCG). • Penyerapan beban operasional dan beban umum Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan sebesar 88,53% dengan <i>cut off</i> per 31 Agustus 2023 dan realisasi beban modal sebesar 63,02% dengan <i>cut off</i> per 31 Agustus 2023 The absorption of operating and general expenses by the Procurement and Maintenance Division was 88.53% as of the cutoff on August 31, 2023, and the realization of capital expenditures was 63.02% as of the cutoff on August 31, 2023. 	-	<ul style="list-style-type: none"> • Desk AAK AAK Desk • Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan Procurement and Maintenance Division 	31 Desember 2023 December 31,2023



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
7	<p>Memperbaiki dan meningkatkan kualitas layanan, penguasaan pangsa pasar, proses bisnis internal melalui perbaikan sistem dan optimalisasi teknologi informasi untuk mendorong peningkatan kinerja dan keuangan perusahaan serta membangun kebijakan dan sistem anti-<i>fraud</i> di lingkungan PT TASPEN (Persero).</p> <p>Improved and enhanced the quality of service, market share dominance, and internal business processes through system improvement and information technology optimization to drive performance and financial improvement of the Company. Also, to establish anti-<i>fraud</i> policies and systems within PT TASPEN (Persero).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pengembangan TOOS sebagai sarana digitalisasi layanan klaim terus dikembangkan. Integrasi data dan layanan telah dilakukan API dengan BKN (PNS), Kemenkeu (e-SKPP), Kemensetneg (pejabat negara), Dukcapil (data sipil individu), BSSN (tanda tangan digital – pada proses klaim), dan ELO. The development of TOOS as a digital platform for claim services continued to progress. Data and service integration has been carried out through APIs with BKN (Civil Servants), Ministry of Finance (e-SKPP), Ministry of State Secretariat (government officials), Directorate General of Population and Civil Registration (individual civil data), BSSN (digital signatures in the claims process), and ELO. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Divisi Layanan & Pemasaran Services & Marketing Division Divisi Teknologi Informasi Information Technology Division Divisi Kepatuhan Compliance Division 	31 Desember 2023 December 31,2023
		<ul style="list-style-type: none"> Sudah terimplementasi sesuai dengan Berita Acara Go-Live Aplikasi <i>Enterprise Risk Management</i> (ERM) Terintegrasi dengan Anak Perusahaan pada tanggal 26 Juni 2023. Implementation according to the Go-Live Minutes for the Integrated Enterprise Risk Management (ERM) Application with Subsidiaries on June 26, 2023. 	100%		Juni 2023 June 2023
		<ul style="list-style-type: none"> Terbitnya Sertifikasi ISO 37001:2016 (Sistem Manajemen Anti Penyuapan) efektif pada tanggal 29 Juli 2023 sampai dengan 28 Juli 2026. The issuance of ISO 37001:2016 (Anti-Bribery Management System) certification was effective from July 29, 2023, to July 28, 2026. 	100%		Juli 2023 July 2023

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
		<ul style="list-style-type: none"> Penyampaian laporan tinjauan efektifitas Sistem Manajemen Kepatuhan Triwulan III kepada Direktur Utama pada tanggal 6 November 2023 dengan kesimpulan sebagai berikut: Submission of the effectiveness review report of the Compliance Management System for the Third Quarter to the CEO on November 6, 2023, with the following conclusions: <ol style="list-style-type: none"> Seluruh Sasaran Anti Penyuapan pada periode triwulan III tahun 2023 telah tercapai 100%. All Anti-Bribery Objectives for the third quarter of 2023 have been achieved by 100%. <i>Monitoring</i> risiko anti penyuapan telah dilaksanakan pada triwulan III dengan kesimpulan bahwa seluruh Unit Kerja telah melakukan pengendalian terhadap risiko <i>Fraud</i> atau Gratifikasi oleh Pihak Internal atau Eksternal. Monitoring of anti-bribery risks was conducted in the third quarter with the conclusion that all work units have implemented controls against fraud or gratuities by internal or external parties. Tidak terdapat laporan atau indikasi adanya pelanggaran terkait penyuapan pada periode triwulan III Tahun 2023. There were no reports or indications of bribery violations during the third quarter of 2023. 			November 2023 November 2023



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
8	<p>Mengoptimalkan penggunaan <i>digital platform</i> dalam rangka mendukung peningkatan kinerja Perusahaan dan layanan kepesertaan serta validitas data kepesertaan. Sejalan dengan hal tersebut, Perseroan agar menjaga kehandalan dan tingkat keamanan terhadap data, <i>network</i>, sistem dan teknologi informasi yang digunakan di PT TASPEN (Persero) telah memadai sehingga terbebas dari risiko peretasan dan penggunaan data oleh pihak-pihak yang tidak diinginkan.</p> <p>Optimized the use of digital platforms to support the improvement of the Company's performance and participant services and the validity of participant data. In line with this, the Company was urged to maintain the reliability and security of data, networks, systems, and information technology used in PT TASPEN (Persero) to be adequate, thus avoiding the risks of hacking and unauthorized data usage.</p>	<p>1. Digital Platform (TASPEN Customer Digital Services)</p> <p>Digital Platform (TASPEN Customer Digital Services)</p> <p>a. Sudah diselesaikan sesuai dengan Laporan Penyelesaian Pekerjaan Fase <i>Pre-Development</i> Pengadaan Konsultan Pengawas TASPEN <i>Customer Digital Service</i> pada tanggal 24 November 2023. Completed in accordance with the Pre-Development Phase Job Completion Report of the Procurement of TASPEN Customer Digital Service Supervisory Consultant on November 24, 2023.</p> <p>b. Sudah diselesaikan sesuai dengan Laporan Penyelesaian Pekerjaan Fase <i>Development</i> Pengadaan Konsultan Pengawas TASPEN <i>Customer Digital Service</i> pada tanggal 08 Desember 2023. Completed in accordance with the Development Phase Job Completion Report of the Procurement of TASPEN Customer Digital Service Supervisory Consultant on December 8, 2023.</p> <p>c. Sudah diselesaikan sesuai dengan Laporan Penyelesaian Pekerjaan Fase <i>Development</i> Pengadaan Konsultan Pengawas TASPEN <i>Customer Digital Service</i> pada tanggal 22 Desember 2023. Completed in accordance with the Development Phase Job Completion Report of the Procurement of TASPEN Customer Digital Service Supervisory Consultant on December 22, 2023.</p>	100%	<ul style="list-style-type: none"> Divisi Layanan & Pemasaran Divisi Kepesertaan Divisi Teknologi Informasi 	<p><i>Digital Platform MVP</i> 1 go live 24 Desember 2023 December 2023</p>

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
		<p>2. Keamanan Data Data Security</p> <p>a. Sudah dilaksanakan Presentasi <i>Draft</i> Kebijakan PDP dan Turunannya Kepada BPO TASPEN . Presentation of Draft Personal Data Protection (PDP) Policy and its Derivatives to TASPEN's BPO has been conducted.</p> <p>b. Sudah terdapat MoM <i>Review</i> Kebijakan dan Turunannya dengan BPO yang dilaksanakan pada 06 Des 2023. Minutes of Meeting for Policy and its Derivatives Review with BPO conducted on December 6, 2023.</p>			
9	<p>Memperkuat proses bisnis internal melalui perbaikan sistem dan teknologi dan informasi untuk mendorong peningkatan kinerja perusahaan, membangun data <i>analytic</i> dan <i>modeling</i> yang handal, serta kebijakan dan sistem anti-<i>fraud</i> di lingkungan PT TASPEN (Persero).</p> <p>Strengthened internal business processes through system and information technology improvements to improve company performance, building reliable data analytics and modeling and anti-fraud policies and systems within PT TASPEN (Persero).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah disampaikan Laporan Rekomendasi Integrasi <i>Data Analytics</i> untuk Kapitalisasi Data Peserta Klaster Asuransi Sosial dan Dana Pensiun 2023 dari Tim <i>Data Analytics</i> kepada <i>Information Division Head</i> sesuai dengan Nota Dinas nomor NDS-3/F.3/112023 pada tanggal 23 November 2023. The Data Analytics Team has submitted a Recommendation Report on Data Analytics Integration for the Capitalization of Social Insurance and Pension Fund Cluster Participant Data for 2023 to the Information Division Head, in accordance with Memorandum number NDS-3/F.3/112023 dated November 23, 2023. • Sudah dilakukan FGD dengan unit kerja terkait dan <i>Requirement Gathering Data Analytic Cluster</i>. Focus Group Discussions (FGD) with relevant work units and Requirement Gathering for the Data Analytic Cluster have been conducted. • Sudah mulai proses penyusunan hasil kajian dan rekomendasi. The process of compiling study results and recommendations has begun. • Terbitnya Sertifikat ISO 37001:2016 (Sistem Manajemen Anti Penyuapan) efektif pada tanggal 29 Juli 2026 sampai 28 Juli 2026. The issuance of ISO 37001:2016 (Anti-Bribery Management System) certification was effective from July 29, 2026, to July 28, 2026. 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Divisi Teknologi Informasi Information Technology Division • Divisi Kepatuhan Compliance Division 	<p>Desember 2023 December 2023</p>



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
		<ul style="list-style-type: none"> Penyampaian laporan tinjauan efektif Sistem Manajemen Kepatuhan Triwulan II kepada Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko pada tanggal 7 Agustus 2023 dengan kesimpulan sebagai berikut: Submission of the effective review report for the Compliance Management System in Quarter II to the Chief Compliance and Risk Management Officer on August 7, 2023, with the following conclusions: 			
		<p>a. Seluruh Sasaran Anti Penyuapan pada periode TW II tahun 2023 telah tercapai 100%. All Anti-Bribery targets in Quarter II of 2023 have been achieved 100%.</p> <p>b. <i>Monitoring</i> risiko anti penyuapan telah dilaksanakan pada TW II dengan kesimpulan bahwa seluruh Unit Kerja telah melakukan pengendalian terhadap risiko <i>Fraud</i> atau Gratifikasi oleh Pihak Internal atau Eksternal. Anti-bribery risk monitoring has been implemented in Quarter II, concluding that all work units have controlled the risks of Fraud or Gratuities by Internal or External Parties.</p> <p>c. Tidak terdapat laporan atau indikasi adanya pelanggaran terkait penyuapan pada periode TW II Tahun 2023. There were no reports or indications of violations related to bribery in Quarter II of 2023.</p>			
10	Mengoptimalkan program pembinaan dan peningkatan kompetensi pegawai Perusahaan dalam rangka mendorong peningkatan dan perbaikan kinerja serta Kesehatan keuangan perusahaan. Optimized employee development and competency improvement programs within the Company to encourage performance improvement and financial health.	Pembelajaran dilakukan untuk Karyawan, baik melalui metode pengerjaan <i>e-learning</i> maupun mengikuti pembelajaran yang diselenggarakan oleh pihak eksternal yang sesuai dengan kondisi perusahaan. Learning was provided for employees through e-learning methods and by participating in external learning programs that aligned with the Company's conditions.	Selesai Finished	<ul style="list-style-type: none"> <i>Desk Corpu</i> Corpu Desk Divisi SDM HC Division 	31 Desember 2023 December 31, 2023

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
11	<p>Terkait penyampaian profil manajemen risiko yang merupakan bagian dari RKAP yang akan disahkan oleh pemegang saham, Direksi diminta untuk melaporkan pelaksanaan dan penanganannya secara berkala serta membangun budaya risiko agar selalu siap menghadapi risiko sehingga dapat mereduksi dampak negatif risiko dan sekaligus mampu mengelola peluang.</p> <p>Regarding the submission of the risk management profile, which was part of the RKAP to be approved by the shareholders, the Board of Directors was requested to periodically report on its implementation and handling and to foster a risk culture to always be prepared to face risks, thereby reducing the negative impact of risks and managing opportunities.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <p><i>Monitoring</i> dan <i>Review</i> Profil Risiko Perusahaan dilakukan secara berkala (triwulanan) melalui komite manajemen risiko dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.</p> <p>Monitoring and reviewing the Company's Risk Profile was carried out periodically (quarterly) through the risk management committee and reported to the Board of Commissioners.</p> <p><i>Dashboard</i> Manajemen Risiko atas penurunan dampak atas risiko berkala setelah dilakukan mitigasi risiko atas risiko <i>residual</i> disampaikan kepada Kementerian BUMN.</p> <p>The Risk Management Dashboard on the periodic reduction of impact on risks after risk mitigation for residual risks has been communicated to the Ministry of State-Owned Enterprises.</p> <p>Dalam membangun budaya risiko telah dilakukan serangkaian program <i>awareness</i> Manajemen Risiko yang ditujukan kepada karyawan melalui Sosialisasi Manajemen Risiko, <i>WhatsApp Blast Monitoring dan Review</i>, GRC Award, GRC Forum serta Pendidikan dan Sertifikasi Manajemen Risiko.</p> <p>In building a risk culture, a series of Risk Management awareness programs has been conducted for employees through Risk Management Socialization, WhatsApp Blast Monitoring and Review, GRC Award, GRC Forum, as well as Risk Management Education and Certification.</p> 	<p>Dilakukan sepanjang Tahun</p> <p>Carried out throughout the year</p>	<ul style="list-style-type: none"> Divisi Manajemen Risiko Risk Management Division 	<p>31 Desember 2023 December 31, 2023</p>



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
12	<p>Penyusunan kajian dan penerapan awal PSAK 74 dilaksanakan sesuai dengan target dan <i>timeline</i> yang telah ditetapkan agar implementasi PSAK 74 secara penuh dapat berjalan dengan baik.</p> <p>The preparation of the study and initial implementation of PSAK 74 has been carried out according to the set targets and timelines to ensure the full implementation of PSAK 74 ran smoothly.</p>	<p>Kajian penerapan awal PSAK 74 telah selesai dilakukan. Hasil kajian terdiri atas:</p> <p>The initial implementation study of PSAK 74 has been completed. The study results consist of:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Gap Analysis</i> dari Sisi Akuntansi, Aktuaria dan Teknologi Informasi dimana terdapat gap dalam kebijakan dan pedoman akuntansi perusahaan saat ini, gap dalam metode dan asumsi perhitungan liabilitas di aktuaria dan sistem informasi serta <i>data storage</i> dari sisi Teknologi Informasi. <p>Gap Analysis from the Accounting, Actuarial, and Information Technology perspectives, where there are gaps in the Company's current accounting policies and guidelines, gaps in liability calculation methods and assumptions in actuarial and information systems, and data storage from the Information Technology perspective.</p> 2. <i>Technical Position Paper</i> dari sisi Akuntansi dan Aktuaria yang membahas program THT, JKK dan JKM merupakan kontrak asuransi yang berdasarkan PMK 66 Tahun 2021 harus dikelola secara terpisah. Selain itu terdapat pembahasan terkait komponen investasi dalam program THT yang merupakan komponen yang tidak dapat dipisahkan dengan kontrak asuransi (Asuransi Dwiguna). <p>Technical Position Paper from the Accounting and Actuarial perspectives discussing the THT, JKK, and JKM programs, which are insurance contracts that, according to PMK 66 of 2021, must be managed separately. Additionally, there is a discussion regarding the investment component in the THT program, which is a component inseparable from the insurance contract (Endowment Insurance).</p> 3. <i>Financial Impact Analysis (FIA)</i> yang memperlihatkan posisi keuangan Perusahaan jika menggunakan PSAK 74. FIA ini dihitung menggunakan satu <i>cohort</i> yakni <i>cohort</i> tahun 2022. <p>Financial Impact Analysis (FIA) demonstrates the Company's financial position if PSAK 74 is used. This FIA is calculated using a single cohort, namely the 2022 cohort.</p> 	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Divisi Aktuaria Actuarial Division • Divisi Akuntansi Accounting Division 	31 Desember 2023 December 31, 2023

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
13	<p>Dewan Komisaris diminta melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkala atas:</p> <p>The Board of Commissioners was requested to carry out periodic supervision and evaluation of:</p> <p>1) Jalannya kegiatan usaha di PT TASPEN (Persero) serta pelaksanaan mandat/ penugasan yang diberikan oleh Pemerintah kepada PT TASPEN (Persero);</p> <p>The business activities at PT TASPEN (Persero) and the implementation of mandates/ assignments given by the Government to PT TASPEN (Persero);</p> <p>2) Tata kelola perusahaan di PT TASPEN (Persero) yang dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi peningkatan kinerja dan keberlangsungan usaha perusahaan secara sehat;</p> <p>The corporate governance at PT TASPEN (Persero) could contribute optimally to improving the performance and sustainability of the Company in a healthy manner;</p> <p>3) Pengelolaan beban usaha PT TASPEN (Persero) agar tetap senantiasa mengedepankan prinsip-prinsip efisiensi, selektif dan hati-hati dalam merencanakan program kerja/atau aksi korporasi.</p> <p>Management of PT TASPEN (Persero)'s operational expenses to always prioritize the principles of efficiency, selectivity, and careful planning of corporate work programs or actions.</p>	<p>Dewan komisaris melakukan pengawasan secara rutin kepada PT TASPEN (Persero) dengan melakukan Rapat Gabungan dengan seluruh Dewan Direksi serta Kepala Unit Kerja dan dengan Kementerian.</p> <p>Tata kelola perusahaan selalu diperbaiki untuk menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan berdampak bagi sekitar.</p> <p>The Board of Commissioners routinely supervised PT TASPEN (Persero) by conducting Joint Meetings with all members of the Board of Directors and Heads of Work Units, as well as with the Ministry.</p> <p>Corporate governance was continually improved to create a healthy and impactful work environment.</p>	Selesai Finished	<ul style="list-style-type: none"> Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary 	31 Desember 2023 December 31, 2023



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
14	<p>Menindaklanjuti dan menyelesaikan secara tuntas temuan, catatan dan saran/rekomendasi auditor internal dan auditor eksternal yang belum selesai ditindaklanjuti, serta mengupayakan agar temuan serupa tidak berulang. Progres tindak lanjut atas temuan tersebut agar dibahas Bersama Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham.</p> <p>Followed up and completely resolved findings, notes, and recommendations from internal and external auditors that had not been completed and strove to prevent similar findings from recurring. The progress of follow-up on these findings should be discussed with the Board of Commissioners and communicated to the Shareholders.</p>	<p>Telah dilakukan monitoring atas temuan dan tindak lanjut temuan baik dari auditor internal maupun eksternal. Unit kerja telah melakukan tindak lanjut meskipun masih ada yang belum sesuai dengan arahan auditor, tetapi telah dilakukan tindak lanjut atas temuan dan telah diupayakan tidak ada temuan berulang.</p> <p>Findings and follow-up actions from both internal and external auditors have been monitored. The work units have taken follow-up actions even though some are not in line with the auditor's directives. Follow-up actions have been taken on the findings, and efforts have been made to prevent recurring findings.</p>	-	<ul style="list-style-type: none">Satuan Pengawasan Internal Internal Audit Unit	31 Desember 2023 December 31,2023

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
15	<p>Berkenaan dengan pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan, Direksi agar memperhatikan catatan dalam Risalah Rapat Pembahasan Bersama Asisten Deputi bidang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan nomor: RIS-13/DSI.MBU.B/12/2022 tanggal 23 Desember 2022.</p> <p>Regarding the implementation of the Social and Environmental Responsibility Program, the Board of Directors should pay attention to the notes in the Minutes of the Joint Discussion Meeting with the Assistant Deputy for Social and Environmental Responsibility number: RIS-13/DSI.MBU.B/12/2022 dated December 23, 2022.</p>	<p>Realisasi Program Prioritas Bidang Pendidikan:</p> <p>Realization of Priority Programs in the Education Sector:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beasiswa anak karyawan TASPEN dan ASN Rp164.400.000,- Scholarships for TASPEN and ASN employees' children amounting to Rp164,400,000; • Bantuan Renovasi Sekolah, Perpustakaan dan Sarana TIK lainnya Rp417.604.675,- Assistance for School Renovation, Libraries, and other ICT Facilities amounted to Rp417,604,675,- ; <p>Realisasi Program Prioritas Bidang Lingkungan:</p> <p>Realization of Priority Environmental Programs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penanaman Pohon (Pemda) Rp274.975.000,- Tree Planting (Regional Government) Rp274,975,000 • Konservasi Satwa Rp204.562.500,- Wildlife Conservation Rp204,562,500 • Taman Kota (Pemda) Rp70.000.000,- City Parks (Regional Government) Rp70,000,000 • Desa Pangan Rp71.184.000,- Food Village Rp71,184,000 <p>Realisasi Program Prioritas Bidang Pengembangan UMK:</p> <p>Realization of Priority Programs in the UMK Development Sector:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan dan pendampingan mitra binaan ASN dan Non ASN Rp157.478.000,- Stakeholder Training and Education amounting to Rp157,478,000; • Kurasi mitra binaan Rp351.267.000,- Foster Partners Curation amounting to Rp351,267,000; • Branding Outlet mitra binaan Rp91.842.800,- Foster Partners Branding Outlet amounting to Rp91,842,800; • Sertifikasi produk Rp134.865.000,- Product certification amounting to Rp134,865,000. 	<p>99,64%</p> <p>96,89%</p> <p>99,99%</p> <p>99,79%</p> <p>100,00%</p> <p>29,91%</p> <p>99,67%</p> <p>99,51%</p> <p>98,76%</p> <p>99,90%</p>	<p>Unit TJSL TJSL Unit</p>	<p>31 Desember 2023 December 31,2023</p>



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
16	<p>Menindaklanjuti arahan Pemegang Saham maupun Dewan Komisaris yang telah disampaikan dalam RUPS maupun evaluasi terhadap kinerja Perseroan dalam rangka perbaikan dan peningkatan kinerja Perseroan.</p> <p>Followed up on shareholders' or board of commissioners' directions conveyed in the GMS or evaluations of the Company's performance to improve and enhance it.</p>	<p>Telah melaksanakan program kerja dan evaluasi sesuai arahan Pemegang Saham dan Dewan Komisaris sesuai target KPI tahun 2023 dan RKAP yang telah disahkan oleh Pemegang Saham.</p> <p>Execution of work programs and evaluations as directed by Shareholders and Board of Commissioners according to the 2023 KPI targets and the RKAP approved by the Shareholders.</p>	<p>100% (dilakukan sepanjang tahun)</p> <p>100% (Carried out throughout the year)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Seluruh Unit Kerja All Work Units Desk AAK AAK Desk 	31 Desember 2023 December 31,2023
17	<p>Buku RKAP, RKA TJSL, RKA Dewan Komisaris, dan KPI Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2023 yang telah disetujui dan disahkan Rapat Umum 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 2023 serta sebagai sarana pemantauan dan pengawasan bagi Dewan Komisaris.</p> <p>The books of RKAP, RKA-TJSL, RKA of the Board of Commissioners, and KPIs for the Board of Directors and the Board of Commissioners for 2023 that have been approved and ratified by the General Meeting of Shareholders (GMS) and were an integral part of the GMS Resolutions Minutes and served as a guide for the Board of Directors in implementing the work programs and performance targets in 2023 and as a means of monitoring and supervision for the Board of Commissioners.</p>	<p>Pelaksanaan program kerja dan <i>plan of action</i> setiap unit kerja telah mengacu pada sasaran strategis perusahaan, berpedoman pada RKAP, serta sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.</p> <p>The implementation of work programs and action plans for each work unit has been in line with the Company's strategic objectives, based on the RKAP, and in accordance with GCG principles.</p>	<p>Dilakukan sepanjang Tahun</p> <p>Carried out throughout the year</p>	<p>Desk AAK AAK Desk</p>	31 Desember 2023 December 31,2023
18	<p>Pakta Integritas yang telah ditandatangani oleh Direksi PT TASPEN (Persero) pada tanggal 20 Desember 2022 sebagai bentuk tanggung jawab penuh Direksi, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Risalah Keputusan RUPS.</p> <p>The Integrity Pact signed by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) on December 20, 2022, as a form of full responsibility of the Board of Directors, was an integral part of the Minutes of the GMS Resolutions.</p>	<p>Aksi Korporasi PT TASPEN (Persero) telah dituangkan dalam Sasaran dan Program Kerja Berbasis Risiko Tahun 2023 yang telah mendapat persetujuan Direksi.</p> <p>PT TASPEN (Persero)'s Corporate Actions have been documented in the 2023 Risk-Based Targets and Work Programs, which have been approved by the Board of Directors.</p>	<p>Dilakukan sepanjang Tahun</p> <p>Carried out throughout the year</p>	<p>Desk AAK AAK Desk</p>	31 Desember 2023 December 31,2023

NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
19	<p>Seluruh kegiatan yang dilakukan di PT TASPEN (Persero) dan anak perusahaan agar senantiasa memperhatikan prinsip-prinsip tata Kelola perusahaan yang baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>All activities carried out at PT TASPEN (Persero) and its subsidiaries must always adhere to the principles of good corporate governance and comply with applicable laws and regulations.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Senantiasa mempedomani seluruh peraturan eksternal dan internal terkait yang berlaku. Always adhered to all applicable external and internal regulations. Selalu memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Always paid attention to the principles of good corporate governance and complied with applicable laws and regulations. Melampirkan pakta integritas seluruh dokumen pengadaan. Attached integrity pact to all procurement documents. Melakukan Sosialisasi Kepatuhan melalui pelaksanaan: Conducted Compliance Socialization through implementation: 	<p>100% (dilakukan sepanjang tahun)</p> <p>100% (Carried out throughout the year)</p> <p>100% (dilakukan sepanjang tahun)</p> <p>100% (Carried out throughout the year)</p> <p>100% (dilakukan sepanjang tahun)</p> <p>100% (Carried out throughout the year)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Divisi Kepatuhan Compliance Division Seluruh Unit Kerja All Work Units 	<p>31 Desember 2023 December 31,2023</p> <p>31 Desember 2023 December 31,2023</p> <p>31 Desember 2023 December 31,2023</p> <p>31 Desember 2023 December 31,2023</p>
		<p>a. Sosialisasi Internal: Sosialisasi Tatap Muka pada KC: Internal Socialization: Face-to-face socialization at Branch Office (KC):</p> <ol style="list-style-type: none"> Medan Bandung Batam Madiun Padang Samarinda Makassar Denpasar Serang Banda Aceh Tanjung Pindah Pekanbaru Nias Tasikmalaya Jayapura 			



NO	ARAHAN Directions	TINDAK LANJUT S.D 31 DESEMBER 2023 Follow-Ups Until December 31, 2023	STATUS	PIC	BATAS WAKTU PENYELESAIAN Due Date
		<p>b. Sosialisasi melalui Media Digital /Whatsapp Blast: Compliance Comic, Compliance Flyer, Wallpaper Desktop, dan Podcast Kepatuhan.</p> <p>Socialization through Digital Media/Whatsapp Blast: Compliance Comic, Compliance Flyer, Desktop Wallpaper, and Compliance Podcast.</p> <p>c. Pelaksanaan rangkaian kegiatan dalam rangka Hari Anti Korupsi (HAKORDIA) melalui Compliance Movie Day dan Sosialisasi SMAP kepada Rekan Bisnis.</p> <p>Implementation of a series of activities for Anti-Corruption Day (HAKORDIA) through Compliance Movie Day and SMAP Socialization to Business Partners.</p>			
		<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Audit Internal ISO 37301:2021 (Sistem Manajemen Kepatuhan) dalam rangka pemenuhan persyaratan sertifikasi ISO. <p>Implementation of the Internal Audit of ISO 37301:2021 (Compliance Management System) to fulfill the certification requirements of ISO.</p>	100%		September 2023 September 2023
		<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan pengukuran tingkat maturitas Governance, Risk and Compliance (GRC) oleh auditor independent yaitu PT Robere Manajemen Indonesia dengan skor 4,58 dan tingkat maturitas Proactive. <p>Implementation of the Governance, Risk, and Compliance (GRC) maturity level measurement by the independent auditor, PT Robere Manajemen Indonesia, with a score of 4.58 and a Proactive maturity level.</p>	100%		Oktober 2023 October, 2023
		<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan sertifikasi ISO 37301:2021 (Sistem Manajemen Kepatuhan) oleh Bristish Standard international. <p>ISO 37301:2021 Compliance Management System Certification implementation by British Standard International.</p>			

TINDAK LANJUT TERHADAP HASIL AUDIT TAHUN 2023

Internal Audit dibentuk dengan tujuan memberikan pendapat profesional, independen dan objektif kepada Direktur Utama terhadap aktivitas dan operasi Perseroan dengan meningkatkan fungsi pengendalian yang terintegrasi guna memastikan bahwa kegiatan operasional sudah berjalan dengan baik sehingga dapat meningkatkan nilai tambah bagi Perseroan. Internal Audit PT TASPEN (Persero) sepanjang tahun 2023 melaksanakan audit dengan objek audit berupa unit kerja di Kantor Pusat dan Kantor Cabang serta Anak Perusahaan. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2023 telah disusun dan disetujui oleh Direktur Utama dengan objek audit sebanyak 25 (dua puluh lima) obyek audit terdiri atas 18 (delapan belas) Kantor Cabang, 5 (lima) unit kerja Kantor Pusat dan 2 (dua) Anak Perusahaan. Realisasi audit selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:

FOLLOW-UPS ON 2023 AUDIT RESULTS

Internal Audit is established with the aim of providing professional, independent, and objective opinions to the CEO regarding the Company's activities and operations by enhancing integrated control functions to ensure that operational activities are running smoothly, thereby adding value to the Company. Internal Audit at PT TASPEN (Persero) throughout 2023 conducted audits on work units at the Head Office and Branch Offices as well as Subsidiaries. The 2023 Annual Audit Work Program (PKPT) has been prepared and approved by the CEO, with 25 audit objects consisting of 18 Branch Offices, 5 work units at the Head Office, and 2 Subsidiaries. The audit realization during 2023 is as follows:

TABEL DAFTAR PENUGASAN INTERNAL AUDIT S.D. DESEMBER 2023
Table of Internal Audit Assignments List until December 2023

NO	UNIT KERJA Work Unit	NOMOR SURAT TUGAS Assignment Letter Number	TANGGAL SURAT TUGAS Assignment Letter Date
1	KCU Jakarta	ST-01/A/032023	24 Maret 2023 March 24, 2023
2	KCU Semarang	ST-02/A/042023	4 April 2023 April 4, 2023
3	KCU Medan	ST-03/A/042023	14 April 2023 April 14, 2023
4	KC Purwokerto	ST-04/A/052023	9 Mei 2023 May 9, 2023
5	KC Surakarta	ST-05/A/052023	15 Mei 2023 May 15, 2023
6	KCU Surabaya	ST-06/A/052023	19 Mei 2023 May 19, 2023
7	KC Banda Aceh	ST-07/A/062023	7 Juni 2023 June 7, 2023
8	KC Pekanbaru	ST-08/A/062023	20 Juni 2023 June 20, 2023
9	KC Padang	ST-09/A/062023	22 Juni 2023 June 22, 2023
10	KC Kupang	ST-10/A/072023	5 Juli 2023 July 5, 2023
11	KC Serang	ST-11/A/072023	10 Juli 2023 July 10, 2023
12	KC Jember	ST-12/A/072023	31 Juli 2023 July 31, 2023
13	<i>Sosial and Environmental Responsibility</i> Unit	ST-13/A/082023	3 Agustus 2023 August 3, 2023
14	KC Tangerang	ST-14/A/082023	8 Agustus 2023 August 8, 2023
15	KC Lhokseumawe	ST-15/A/092023	5 September 2023 September 5, 2023
16	KC Jayapura	ST-16/A/092023	12 September 2023 September 12, 2023



NO	UNIT KERJA Work Unit	NOMOR SURAT TUGAS Assignment Letter Number	TANGGAL SURAT TUGAS Assignment Letter Date
17	KC Palembang	ST-17/A/092023	18 September 2023 September 18, 2023
18	KCU Bandung	ST-18/A/102023	5 Oktober 2023 October 5, 2023
19	KCU Makassar	ST-19/A/102023	6 Oktober 2023 October 6, 2023
20	Strategic Business & Direct Investment Division	ST-20/A/102023	31 Oktober 2023 October 31, 2023
21	Services & Marketing Division	ST-21/A/102023	31 Oktober 2023 October 31, 2023
22	Membership Division	ST-22/A/102023	31 Oktober 2023 October 31, 2023
23	Procurement & Maintenance Division	ST-23/A/102023	31 Oktober 2023 October 31, 2023
24	PT Asuransi Jiwa Taspen	ST-24/A/122023	7 Desember 2023 December 7, 2023
25	PT Taspen Properti Indonesia	ST-25/A/122023	7 Desember 2023 December 7, 2023

Sumber: Data Olahan Internal Audit
Source: Internal Audit Processed Data

Internal audit melaksanakan kegiatan *monitoring* tindak lanjut hasil audit internal tahun 2023 dengan rincian sebagai berikut:

Internal audit conducted monitoring activities for the follow-ups of internal audit results for 2023, with details as follows:

TABEL DAFTAR MONITORING TINDAK LANJUT HASIL AUDIT INTERNAL KANTOR CABANG TAHUN BUKU 2022 S.D 31 DESEMBER 2023

Table of Monitoring List of Follow-Up Actions for Internal Audit Results of Branch Offices for Fiscal Year 2022 until December 31, 2023

NO	KANTOR CABANG Branch Offices	JUMLAH TEMUAN Number of Findings	JUMLAH REKOMENDASI Number of Recommendations	STATUS TINDAK LANJUT Follow-Up Status			
				S	BS	BD	TDD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	KCU Jakarta	8	24	14	10	0	0
2.	KCU Semarang	9	33	31	2	0	0
3.	KCU Medan	10	26	23	3	0	0
4.	KC Surakarta	8	34	32	2	0	0
5.	KC Kupang	8	26	20	6	0	0
6.	KC Purwokerto	8	27	12	15	0	0
7.	KC Banda Aceh	10	20	15	4	1	0
8.	KCU Surabaya	7	23	13	10	0	0
9.	KC Padang	5	16	12	3	1	0
10.	KC Pekanbaru	7	27	13	8	6	0
11.	KC Jayapura	7	20	8	1	11	0
12.	KC Lhokseumawe	10	55	55	0	0	0
13.	KC Jember	7	24	14	8	2	0
14.	KC Serang	11	51	51	0	0	0
15.	KC Bandung	9	21	7	2	12	0

NO	KANTOR CABANG Branch Offices	JUMLAH TEMUAN Number of Findings	JUMLAH REKOMENDASI Number of Recommendations	STATUS TINDAK LANJUT Follow-Up Status			
				S	BS	BD	TDD
16.	Unit TJSJL	6	13	0	0	13	0
17.	KC Makassar	10	42	42	0	0	0
18.	KC Tangerang	9	32	18	9	5	0
19.	KC Palembang	8	26	11	4	11	0
Jumlah/Total		157	535	386	84	63	0

Keterangan/Notes:

S : Sesuai dengan rekomendasi
Complied with recommendations

BS : Belum Sesuai dengan rekomendasi
Did not comply with recommendations

BD : Rekomendasi Belum Ditindaklanjuti
Recommendations not yet followed up

TDD : Rekomendasi Tidak Dapat Ditindaklanjuti dengan Alasan yang Sah
Recommendations could not be followed up with valid reason

Sumber: Laporan Kinerja SPI Triwulan IV Tahun 2023
Source: SPI Performance Report for the fourth quarter of 2023

MONITORING HASIL AUDIT EKSTERNAL

a. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI)

Berdasarkan Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK sampai dengan Semester II Tahun 2022 Nomor 36/S/IX-XX/2/2023 tanggal 20 Februari 2023 dengan Surat Keluar BPK Nomor 36/S/IX-XX/2/2023 tanggal 20 Februari 2023, bahwa terdapat temuan sebanyak 19 (sembilan belas) temuan dengan rekomendasi sebanyak 36 (tiga puluh enam) rekomendasi.

PT TASPEN (Persero) menerima 1 (satu) Laporan Hasil Pemeriksaan BPK yaitu LHP Kepatuhan atas Skema Perhitungan Pensiun Secara Penuh, Pengelolaan Program Pensiun dan Asuransi (THT, JKK, JKM) Serta Pengelolaan Biaya, Pendapatan, dan Investasi Tahun Buku 2022 pada PT TASPEN (Persero) dan Instansi Terkait Lainnya di DKI Jakarta, Jawa Barat, dan Jawa Timur. Hasil pemeriksaan tersebut dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK Nomor 9/AUDITAMA VII/PDPT/02/2023 tanggal 23 Februari 2023.

PT TASPEN (Persero) menyampaikan tindak lanjut kepada BPK melalui Surat Direktur Utama Nomor SRT-174/DIR.1/042023 tanggal 28 April 2023 perihal Penyampaian Tindak Lanjut atas Rekomendasi BPK dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Tahun Buku 2018 s.d 2022.

Atas keseluruhan LHP BPK kepada PT TASPEN (Persero) yang menjadi kewajiban untuk ditindak lanjut dan sebagai bahan *monitoring* pemantauan Internal Audit sebanyak 3 (tiga) LHP dengan rincian jumlah temuan dan jumlah rekomendasi sebagai berikut:

EXTERNAL AUDIT RESULTS MONITORING

a. Audit Board of the Republic of Indonesia (BPK RI)

Based on the Monitoring Report of Follow-Up Actions on the Recommendations of the Audit Results by BPK until the Second Semester of 2022, with Reference Number 36/S/IX-XX/2/2023 dated February 20, 2023, along with the Outgoing Letter from BPK Number 36/S/IX-XX/2/2023 dated February 20, 2023, it was noted that there were 19 findings with a total of 36 recommendations.

PT TASPEN (Persero) received 1 Audit Results Report from BPK, namely the Compliance Audit Report on the Full Pension Calculation Scheme, Management of Pension Program and THT, JKK, JKM Insurance and Cost Management, Income, and Investments for Fiscal Year 2022 at PT TASPEN (Persero) and Other Relevant Institutions in DKI Jakarta, West Java, and East Java. The audit results were documented in the BPK Audit Results Report (LHP) Number 9/AUDITAMA VII/PDPT/02/2023 dated February 23, 2023.

PT TASPEN (Persero) submitted follow-up actions to BPK through the Letter from the CEO Number SRT-174/DIR.1/042023 dated April 28, 2023, regarding the Submission of Follow-Up Actions on BPK Recommendations in the Audit Results Report for Fiscal Years 2018 to 2022.

For all BPK Audit Results Reports to PT TASPEN (Persero), which were obligations to follow up on and as monitoring material for Internal Audit, there were 3 BPK Audit Results Reports with details of the number of findings and recommendations as follows:



PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT BPK RI
Follow-up Monitoring of BPK RI Audit Results

NO	LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP) Audit Results Report (LHP)	JUMLAH TEMUAN Number of Findings	JUMLAH REKOMENDASI Number of Recommendations	STATUS TINDAK LANJUT Follow-up Status			
				S	BS	BD	TDD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<p>Laporan Hasil Pemeriksaan Kepatuhan atas Pengelolaan Program Pensiun, Program Asuransi (THT, JKK, JKM), Investasi, Pendapatan, dan Biaya Operasional Tahun Buku 2018 dan 2019 pada PT TASPEN (Persero) dan Instansi Terkait Lainnya di DKI Jakarta, Sumatera Utara, Jawa Barat, Jawa Timur, dan Sulawesi Selatan.</p> <p>Audit Results Report on Compliance with the Management of Pension Programs, Insurance Programs (THT, JKK, JKM), Investments, Income, and Operational Costs for the 2018 and 2019 Fiscal Years at PT TASPEN (Persero) and Other Relevant Institutions in DKI Jakarta, North Sumatera, West Java, East Java, and South Sulawesi.</p>	12	20	20	0	0	0
2	<p>Laporan Hasil Pemeriksaan Kepatuhan atas Pengelolaan Program Pensiun, Program Asuransi (THT, JKK, JKM), Investasi, Pendapatan, dan Biaya Operasional Tahun Buku 2020 dan 2021 pada PT TASPEN (Persero).</p> <p>Audit Results Report on Compliance with the Management of Pension Programs, Insurance Programs (THT, JKK, JKM), Investments, Income, and Operational Costs for the 2020 and 2021 Fiscal Years at PT TASPEN (Persero).</p>	7	16	14	2	0	0

NO	LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP) Audit Results Report (LHP)	JUMLAH TEMUAN Number of Findings	JUMLAH REKOMENDASI Number of Recommendations	STATUS TINDAK LANJUT Follow-up Status			
				S	BS	BD	TDD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Laporan Hasil Pemeriksaan Kepatuhan atas Skema Perhitungan Pensiun Secara Penuh, Pengelolaan Program Pensiun dan Asuransi (THT, JKK, JKM) Serta Pengelolaan Biaya, Pendapatan, dan Investasi Tahun Buku 2022 pada PT TASPEN (Persero) dan Instansi Terkait Lainnya di DKI Jakarta, Jawa Barat, dan Jawa Timur. Audit Results Report on Compliance with the Full Pension Calculation Scheme, Management of Pension and Insurance Programs (THT, JKK, JKM), as well as Management of Costs, Income, and Investments for the 2022 Fiscal Year at PT TASPEN (Persero) and Other Relevant Institutions in DKI Jakarta, West Java, and East Java.	7	12	9	3	0	0
Jumlah Total		26	48	43	5	0	0

Keterangan/Information:

- S : Sesuai dengan rekomendasi
Compliant with recommendations
- BS : Belum Sesuai dengan rekomendasi
Not yet compliant with recommendations
- BD : Rekomendasi Belum Ditindaklanjuti
Recommendations not yet followed up
- TDD : Rekomendasi Tidak Dapat Ditindaklanjuti dengan Alasan yang Sah
Recommendations cannot be followed up with valid reasons

Sumber: Laporan Kinerja SPI Triwulan IV Tahun 2023



b. Kantor Akuntan Publik (KAP)

Audit yang dilaksanakan oleh KAP RSM Indonesia (Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan) perihal Audit Umum atas Laporan Keuangan (LK) PT TASPEN (Persero) Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2022. Berdasarkan Surat Partner KAP RSM Indonesia Nomor: 2770223/CWM/11212 tanggal 20 Februari 2023 perihal Temuan dan Rekomendasi atas Audit umum Laporan Keuangan PT TASPEN (Persero) untuk Tahun Buku yang berakhir pada Tanggal 31 Desember 2022, terdapat 3 (tiga) temuan yang belum tuntas ditindaklanjuti.

Berdasarkan surat dari Partner KAP tersebut, PT TASPEN (Persero) mengirimkan Nota Dinas kepada Komisaris Utama Nomor: NDS-3/DIR.I/062023 tanggal 21 Juni 2023 perihal Penyampaian Matriks Pemantauan Tindak Lanjut Temuan dan Saran atas Audit Laporan Keuangan untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2022. Temuan dan usulan status atas tindak lanjut rekomendasi hasil audit dapat dilihat pada tabel berikut:

b. Public Accounting Firm (KAP)

The audit conducted by KAP RSM Indonesia (Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan) pertains to the General Audit of the Financial Statements (LK) of PT TASPEN (Persero) for the Year Ended December 31, 2022. Based on the Letter from the Partner of KAP RSM Indonesia, Number: 2770223/CWM/11212, dated February 20, 2023, regarding Findings and Recommendations on the General Audit of the Financial Statements of PT TASPEN (Persero) for the Fiscal Year ended on December 31, 2022, there were 3 (three) findings that have not been addressed.

Based on the letter from the Partner of KAP, PT TASPEN (Persero) submitted a Memorandum to the President Commissioner, Number: NDS-3/DIR.I/062023, dated June 21, 2023. The memorandum pertains to the Submission of the Monitoring Matrix for Follow-up on Findings and Recommendations from the Audit of Financial Statements for the year ended December 31, 2022. The findings and proposed statuses for the follow-up of audit recommendations can be seen in the following table:

TABEL PEMANTAUAN TINDAK LANJUT AUDIT KAP TAHUN BUKU 2022
Table of Follow-up Monitoring of KAP Audit for 2022 Fiscal Year

NO	LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP) Audit Results Report (LHP)	JUMLAH TEMUAN Number of Findings	JUMLAH REKOMENDASI Number of Recommendations	STATUS TINDAK LANJUT Follow-up Status			
				S	BS	BD	TDD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Temuan dan Saran Atas Audit Umum Laporan Keuangan PT TASPEN (Persero) untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2022. Findings and Recommendations for the General Audit of the Financial Statements of PT TASPEN (Persero) for the year ended December 31, 2022	3	3	0	3	0	0
Jumlah Total		3	3	0	3	0	0

Keterangan/Information:

- S : Sesuai dengan rekomendasi
Compliant with recommendations
- BS : Belum Sesuai dengan rekomendasi
Not yet compliant with recommendations
- BD : Rekomendasi Belum Ditindaklanjuti
Recommendations not yet followed up
- TDD : Rekomendasi Tidak Dapat Ditindaklanjuti dengan Alasan yang Sah
Recommendations cannot be followed up with valid reasons

Sumber: Laporan Kinerja SPI Triwulan IV Tahun 2023

c. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)

BPKP melaksanakan *Due Dilligence* atas Aset Tetap Berupa Tanah dan Bangunan Milik Akumulasi Iuran Pensiun dan Milik Program Tabungan Hari Tua pada PT TASPEN (Persero) sesuai Surat Tugas Nomor PE.04.02/S-1394/D4/0322 tanggal 18 Oktober 2022. Atas pelaksanaan *Due Dilligence* pada PT TASPEN (Persero), BPKP menerbitkan Laporan Hasil *Due Dilligence* Nomor PE.04.03/LATT-8/D403/1/2023 tanggal 16 Januari 2023 dengan temuan sebanyak 16 (enam belas) dan 20 (dua puluh) rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti oleh PT TASPEN (Persero). Temuan dan status atas tindak lanjut rekomendasi hasil audit dapat dilihat pada tabel berikut:

c. Finance and Development Supervisory Agency (BPKP)

BPKP conducted Due Diligence on Fixed Assets in the form of Land and Buildings owned by the Accumulation of Pension Contributions and by the Old-Age Savings Program at PT TASPEN (Persero) according to Assignment Letter Number PE.04.02/S-1394/D4/0322 dated October 18, 2022. Following the Due Diligence at PT TASPEN (Persero), BPKP issued the Due Diligence Results Report, Number PE.04.03/LATT-8/D403/1/2023, dated January 16, 2023, which included 16 (sixteen) findings and 20 (twenty) recommendations that required follow-up by PT TASPEN (Persero). The findings and status of follow-up actions on audit result recommendations can be seen in the following table:

TABEL MONITORING TINDAK LANJUT HASIL AUDIT BPKP
Table of Follow-up Monitoring of BPK RI Audit Results

NO	LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP) Audit Results Report (LHP)	JUMLAH TEMUAN Number of Findings	JUMLAH REKOMENDASI Number of Recommendations	STATUS TINDAK LANJUT Follow-up Status			
				S	BS	BD	TDD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Laporan Hasil <i>Due Diligence</i> atas Aset Tetap berupa Tanah dan Bangunan Milik Akumulasi Iuran Pensiun dan Milik Program Tabungan Hari Tua pada PT TASPEN (Persero). Report on the Results of Due Diligence on Fixed Assets in the Form of Land and Buildings Owned by the Accumulation of Pension Contributions and by the Old-Age Savings Program at PT TASPEN (Persero).	16	20	10	10	0	0
Jumlah Total		16	20	10	10	0	0

Keterangan/Information:

- S : Sesuai dengan rekomendasi
Compliant with recommendations
- BS : Belum Sesuai dengan rekomendasi
Not yet compliant with recommendations
- BD : Rekomendasi Belum Ditindaklanjuti
Recommendations not yet followed up
- TDD : Rekomendasi Tidak Dapat Ditindaklanjuti dengan Alasan yang Sah
Recommendations cannot be followed up with valid reasons

Sumber: Laporan Kinerja SPI Triwulan IV Tahun 2023



d. Inspektorat Jenderal III Kementerian Keuangan (Itjen III)

Itjen Kementerian Keuangan telah melakukan audit pada PT TASPEN (Persero) sesuai Surat Tugas Itjen Kementerian Keuangan sebagai berikut:

- 1) Surat Tugas Itjen Kemenkeu Nomor ST-605/IJ/IJ.1/2023 tanggal 14 April 2023 perihal Audit terhadap Pengelolaan Belanja Pensiun dan BOP pada Direktorat Sistem Perbendaharaan DJPB, PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero); dan
- 2) Surat Tugas Itjen Kemenkeu Nomor ST-903/IJ/IJ.1/2023 tanggal 13 Juni 2023 perihal Audit terhadap Pengelolaan Belanja Pensiun pada PT TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Makassar.

Berdasarkan pelaksanaan audit tersebut, Itjen Kementerian Keuangan telah menyampaikan Surat Nomor S-23/IJ.4/2023 tanggal 31 Juli 2023 perihal Penyampaian Laporan Hasil Audit Pengelolaan Belanja Pensiun dan Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) pada PT TASPEN (Persero). Atas pelaksanaan audit pada PT TASPEN (Persero), Itjen Kementerian Keuangan menerbitkan 3 (tiga) Laporan Hasil Audit dengan total temuan sebanyak 14 (empat belas) dengan 27 (dua puluh tujuh) rekomendasi dengan rincian sebagai berikut:

d. Inspectorate General III of the Ministry of Finance (Itjen III)

The Ministry of Finance Inspectorate General has conducted audits on PT TASPEN (Persero) based on the Assignment Letters from the Ministry of Finance Inspectorate General as follows:

- 1) The Ministry of Finance Inspectorate General Assignment Letter Number ST-605/IJ/IJ.1/2023 dated April 14, 2023, regarding the Audit of the Management of Pension Expenditure and Operational Costs (BOP) at the Directorate of Treasury System of DJPB, PT TASPEN (Persero), and PT ASABRI (Persero); and
- 2) The Ministry of Finance Inspectorate General Assignment Letter Number ST-903/IJ/IJ.1/2023 dated June 13, 2023, regarding the Audit of the Management of Pension Expenditure at PT TASPEN (Persero)'s Makassar Branch Office (KCU).

Based on the audit implementation, the Ministry of Finance Inspectorate General has submitted Letter Number S-23/IJ.4/2023 dated July 31, 2023, regarding the Submission of the Audit Results Report on the Management of Pension Expenditure and Operational Costs (BOP) at PT TASPEN (Persero). for the audit conducted at PT TASPEN (Persero), the Ministry of Finance Inspectorate General issued 3 Audit Results Reports with a total of 14 findings and 27 recommendations, with details as follows:

TABEL MONITORING TINDAK LANJUT HASIL AUDIT ITJEN III
Table of Follow-up Monitoring of Itjen III Audit Results

NO	LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP) Audit Results Report (LHP)	JUMLAH TEMUAN Number of Findings	JUMLAH REKOMENDASI Number of Recommendations	STATUS TINDAK LANJUT Follow-up Status			
				S	BS	BD	TDD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Laporan Hasil Audit terhadap Pengelolaan Belanja Pensiun dan Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) pada Direktorat Sistem Perbendaharaan DJPB, PT TASPEN (Persero), dan PT ASABRI (Persero). Audit Results Report on the Management of Pension Expenditures and Operational Costs (BOP) at the Directorate of DJPB Treasury System, PT TASPEN (Persero), and PT ASABRI (Persero).	2	2	2	0	0	0

NO	LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP) Audit Results Report (LHP)	JUMLAH TEMUAN Number of Findings	JUMLAH REKOMENDASI Number of Recommendations	STATUS TINDAK LANJUT Follow-up Status			
				S	BS	BD	TDD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan Hasil Audit Atas Pengelolaan Belanja Pensiun pada PT TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Makassar. Audit Results Report on the Management of Pension Expenditures at PT TASPEN (Persero)'s Makassar Branch Office (KCU).	7	12	12	0	0	0
3	Laporan Hasil Audit Atas Pengelolaan Belanja Pensiun pada PT TASPEN (Persero) Kantor Cabang Jakarta I. Audit Results Report on the Management of Pension Expenditures at PT TASPEN (Persero)'s Jakarta I Branch Office.	5	13	13	0	0	0
Jumlah Total		14	27	27	0	0	0

Keterangan/Information:

- S : Sesuai dengan rekomendasi
Compliant with recommendations
- BS : Belum Sesuai dengan rekomendasi
Not yet compliant with recommendations
- BD : Rekomendasi Belum Ditindaklanjuti
Recommendations not yet followed up
- TDD : Rekomendasi Tidak Dapat Ditindaklanjuti dengan Alasan yang Sah
Recommendations cannot be followed up with valid reasons

Sumber: Laporan Hasil Audit Itjen III

Source: Inspectorate General III Audit Results Report



DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISSIONERS

Mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara, Dewan Komisaris adalah organ Persero dan/atau Anak Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Persero dan/atau Anak Perusahaan. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar. Dewan Komisaris bertanggung jawab dan berwenang melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan dan memberikan nasihat kepada Direksi. Dewan Komisaris harus memantau dan memastikan bahwa Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.

Referring to the Minister of SOEs Regulation Number PER-3/MBU/03/2023 concerning the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises, the Board of Commissioners is the organ of the Company and/or its Subsidiaries tasked with supervising and providing advice to the Board of Directors in managing the Company and/or its Subsidiaries. In carrying out its duties, the Board of Commissioners must comply with the provisions of laws and regulations and/or the Articles of Association. The Board of Commissioners is responsible and authorized to supervise management policies, the general course of management, both concerning the Company and the Company's business, and provide advice to the Board of Directors. The Board of Commissioners must monitor and ensure that Good Corporate Governance has been effectively and sustainably implemented.

PENERAPAN PRINSIP-PRINSIP GCG PADA DEWAN KOMISARIS

Penerapan Prinsip-prinsip GCG pada Dewan Komisaris sebagai berikut:

IMPLEMENTATION OF GCG PRINCIPLES ON BOARD OF COMMISSIONERS

Implementation of GCG Principles on the Board of Commissioners is as follows:

PRINSIP GCG GCG Principles	PELAKSANAAN PADA DEWAN KOMISARIS	Implementation on Board of Commissioners
Transparansi Transparency	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> The Board of Commissioners makes decisions following the meeting mechanism. The Board of Commissioners must ensure that the Report contains information about their identities, main jobs, positions of Board of Commissioners in other companies, including meetings held in one fiscal year (both internal and joint meetings with the Board of Directors), as well as honorariums, facilities, and/or other allowances received. The Board of Commissioners must provide complete explanations and accurate information regarding the conduct of the Annual General Meeting of Shareholders (GMS) in terms of the method of calculation and determination of salaries/honorariums, facilities, and/or other allowances for each member of the Board of Commissioners, as well as details of salaries/honorariums, facilities, and/or other allowances received by the current members of the Board of Commissioners, especially in the GMS regarding the Annual Report.

PRINSIP GCG GCG Principles	PELAKSANAAN PADA DEWAN KOMISARIS	Implementation on Board of Commissioners
Akuntabilitas Accountability	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> The Board of Commissioners divides duties and determines the factors needed to support the implementation of its duties. The Board of Commissioners approves the draft of the Long-Term Plan (RJP), Corporate Work Plan and Budget (RKAP), Annual Report, and Management Report submitted by the Board of Directors. The Board of Commissioners provides directions and supervision to the Board of Directors on the implementation of the Company's plans and policies. The Board of Commissioners supervises the implementation of the management policy of Subsidiaries/Joint Ventures.
Pertanggung jawaban Responsibility	<ul style="list-style-type: none"> Dewan Komisaris harus mempunyai komitmen untuk menaati peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas jabatannya. Dewan Komisaris bertanggung jawab 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. 	<ul style="list-style-type: none"> The Board of Commissioners must commit to complying with the laws and regulations related to their duties. The Board of Commissioners is responsible for the implementation of its duties to the General Meeting of Shareholders. The Board of Commissioners is also responsible for the accuracy of the financial statements submitted by the Board of Directors to the Shareholders. The Board of Commissioners carries out continuous training and learning programs.
Kemandirian Independence	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> The Board of Commissioners provides objective considerations in solving problems faced by the Company that may involve potential conflicts of interest. The Board of Commissioners takes action against potential conflicts of interest that involve them.
Kewajaran Fairness	Dewan Komisaris berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolejal) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.	The Board of Commissioners plays a role in nominating members of the Board of Directors, assessing the performance of the Board of Directors (both individual and collective), and proposing performance bonuses/incentives in accordance with applicable regulations, taking into account the performance of the Board of Directors.



TUGAS, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

Sebagaimana diatur dalam *Board Manual*, Dewan Komisaris memiliki tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

Tugas Dewan Komisaris

- Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi.
- Memberikan nasihat kepada Direksi, termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan RJPP, RKAP, serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS, serta peraturan perundangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
- Memantau dan memastikan bahwa GCG telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.
- 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 Perseroan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar.

Kewajiban Dewan Komisaris

- Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perseroan.
- Meneliti dan menelaah serta menandatangani RJPP serta RKAP yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
- Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai RJPP serta RKAP mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJPP serta RKAP.
- Melakukan evaluasi terhadap penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam kontrak manajemen Direksi secara kolegal dan individu dengan realisasi pencapaian.
- Membahas hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf d melalui proses pembahasan internal Dewan Komisaris maupun dalam Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris.

DUTIES, OBLIGATIONS, AND RESPONSIBILITIES OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

As stipulated in the *Board Manual*, the Board of Commissioners carries out the following duties, obligations, and responsibilities:

Duties of Board of Commissioners

- Supervising management policies, the overall company management, and business conducted by the Board of Directors.
- Providing advice to the Board of Directors, including supervising the implementation of RJPP and RKAP, as well as provisions of the Articles of Association and GMS resolutions and applicable laws and regulations, for the Company's interest and in line with its purposes and objectives.
- Monitoring and ensuring that Good Corporate Governance (GCG) has been effectively and sustainably implemented.
- Ensuring that the Company's Annual Report contains information about the identities, main occupations, and positions of the Board of Commissioners in other companies, including meetings held during the fiscal year (both internal and joint meetings with the Board of Directors), as well as honorariums, facilities, and/or other allowances received from the Company.

In carrying out their duties, the Board of Commissioners must comply with the provisions of laws and regulations and/or the Articles of Association.

Obligations of Board of Commissioners

- Advising the Board of Directors in managing the Company.
- Examining, reviewing, and signing RJPP and RKAP prepared by the Board of Directors according to the provisions of the Articles of Association.
- Providing opinions and recommendations to the GMS regarding RJPP and RKAP regarding the reasons the Board of Commissioners signs RJPP and RKAP.
- Evaluating or assessing the performance of the Board of Directors based on the review of criteria, targets, and key performance indicators included in the Board of Directors' management contract, both collegially and individually, with the achievement realization.
- Discussing the evaluation results as mentioned in point d through the internal discussion process of the Board of Commissioners and in the Joint Meeting of the Board of Directors and Board of Commissioners.

- | | |
|--|---|
| <p>f. Menyampaikan hasil penilaian kinerja Direksi kepada RUPS dalam laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris.</p> <p>g. Laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris disampaikan kepada Pemegang Saham dalam Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan, yang antara lain terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rencana kerja dan anggaran; 2) Realisasi pencapaian rencana kerja dan anggaran; 3) Realisasi pencapaian <i>key performance indicators</i> Dewan Komisaris; 4) <i>Review</i> dan penilaian kinerja Direksi. <p>h. Dewan Komisaris dapat menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris dalam melakukan proses penelaahan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf d.</p> <p>i. Mengingatkan Direksi untuk menyampaikan usulan RKAP paling lambat tanggal 15 September tahun sebelumnya.</p> <p>j. Menyampaikan tanggapan/usulan pengesahan RKAP kepada RUPS paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum periode RKAP.</p> <p>k. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan.</p> <p>l. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perusahaan.</p> <p>m. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan.</p> <p>n. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta.</p> <p>o. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris merupakan bagian tak terpisahkan dari RKAP.</p> <p>p. Membentuk Komite Audit.</p> <p>q. Mengusulkan Akuntan Publik kepada RUPS.</p> <p>r. Membuat Notula Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.</p> <p>s. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan tersebut dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.</p> <p>t. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.</p> | <p>f. Presenting the results of the Board of Directors' performance assessment to the GMS in the Board of Commissioners' supervisory duties report.</p> <p>g. The Board of Commissioners' supervisory duties report is submitted to the Shareholders in the Quarterly and Annual Reports, consisting of:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Work plans and budgets; 2) Realization of work plan and budget achievements; 3) Realization of key performance indicators achievements of the Board of Commissioners; 4) Review and assess the performance of the Board of Directors. <p>h. The Board of Commissioners can use all organs in the Board of Commissioners to carry out the review process as mentioned in points b and d.</p> <p>i. Reminding the Board of Directors to submit RKAP proposals no later than September 15 of the previous year.</p> <p>j. Submitting responses/proposals for the approval of RKAP to the GMS no later than 60 (sixty) days before the RKAP period.</p> <p>k. Following the Company's activities, providing opinions and recommendations to the GMS on issues considered important for the Company's management.</p> <p>l. Immediately reporting to the GMS if there are signs of declining Company performance.</p> <p>m. Examining and reviewing periodic reports and the Annual Report prepared by the Board of Directors and signing the Annual Report.</p> <p>n. Providing explanations, opinions, and recommendations to the GMS regarding the Annual Report, if requested.</p> <p>o. Developing the annual work plan and budget of the Board of Commissioners is an integral part of the RKAP.</p> <p>p. Establishing the Audit Committee.</p> <p>q. Proposing Public Accountants to the GMS.</p> <p>r. Taking minutes of the Board of Commissioners' meetings and keeping copies.</p> <p>s. Reporting to the Company regarding their share ownership and/or their family's ownership in the Company and other companies, including any changes.</p> <p>t. Providing a report on the supervisory duties carried out during the past fiscal year to the GMS.</p> |
|--|---|



- 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, pertanggung jawaban 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.
- u. Fulfilling other obligations in the context of supervisory and advisory duties, as long as they do not conflict with laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions.
 - v. Complying with the Articles of Association and laws and regulations and principles of professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, responsibility, and fairness.
 - w. Acting in good faith, prudence, and responsibly in carrying out supervisory and advisory duties to the Board of Directors for the interest of the Company and in line with the Company's purposes and objectives.

Tanggung Jawab Dewan Komisaris

- a. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, 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 Perseroan 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 pertanggung jawaban atas kerugian sebagaimana dimaksud pada huruf b apabila dapat membuktikan:
 - 1) Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - 2) Tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang mengakibatkan kerugian; dan
 - 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 Perseroan tidak cukup untuk membayar seluruh kewajiban Perseroan 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;

Responsibilities of the Board of Commissioners

- a. Supervising management policies, the overall management of the Company, both concerning the Company and its business, and providing advice to the Board of Directors, including on policies and the implementation of the Company's risk management.
- b. Each member of the Board of Commissioners is personally responsible for the Company's losses if they are at fault or negligent in performing their duties. In case the Board of Commissioners consists of 2 (two) or more members, this responsibility applies collectively to each member of the Board of Commissioners.
- c. Members of the Board of Commissioners cannot be held responsible for losses as mentioned in point b if they can prove:
 - 1) They have supervised in good faith and with prudence for the interest of the Company and in line with the Company's purposes and objectives;
 - 2) They do not have a personal interest, directly or indirectly, in the management actions of the Board of Directors that result in losses and
 - 3) They have advised the Board of Directors to prevent the occurrence or continuation of such losses.
- d. In the event of bankruptcy due to the fault or negligence of the Board of Commissioners in supervising the management carried out by the Board of Directors and the Company's assets are insufficient to pay all the Company's obligations due to the bankruptcy, each member of the Board of Commissioners is jointly responsible with members of the Board of Directors for the unpaid obligations. This responsibility also applies to members of the Board of Commissioners who have not served for 5 (five) years before the bankruptcy declaration;

- | | |
|---|--|
| <p>e. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dimintai pertanggung jawaban atas kepailitan Perseroan sebagaimana tersebut di atas apabila dapat membuktikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Perseroan; 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. <p>f. Dewan Komisaris dapat digugat oleh Pemegang Saham atas nama Perusahaan ke Pengadilan Negeri karena kesalahan atau kelalaiannya yang menimbulkan kerugian pada Perseroan.</p> <p>g. Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat/arahan terhadap kebijakan atau peningkatan kualitas kebijakan serta pelaksanaan manajemen risiko Perseroan.</p> <p>h. Dewan Komisaris memberikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil telaah tentang isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi Perseroan, termasuk pemberian persetujuan jika dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris.</p> <p>i. Dewan Komisaris melakukan telaah kesesuaian Visi dan Misi Perseroan terkait dengan perubahan lingkungan bisnis.</p> <p>j. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) dan mengambil keuntungan pribadi dari pengambilan keputusan dan/atau pelaksanaan kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah.</p> | <p>e. Members of the Board of Commissioners cannot be held responsible for the Company's bankruptcy as mentioned above if they can prove:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) The bankruptcy is not due to their fault or negligence; 2) They have performed supervisory duties in good faith and with prudence for the interest of the Company and in line with the Company's purpose and objectives; 3) They do not have a personal interest, directly or indirectly, in the management actions by the Board of Directors that result in bankruptcy; and 4) They have provided advice to the Board of Directors to prevent bankruptcy. <p>f. The Shareholders can sue the Board of Commissioners on behalf of the Company to the District Court for their faults or negligence causing losses to the Company.</p> <p>g. The Board of Commissioners supervises and provides advice/directions on policies or improving the quality of the Company's policies and risk management implementation.</p> <p>h. The Board of Commissioners guides the Board of Directors based on the examination results of current issues regarding changes in the business environment and issues faced by the Company, including the provision of approval if within the authority of the Board of Commissioners.</p> <p>i. The Board of Commissioners reviews the suitability of the Company's Vision and Mission related to changes in the business environment.</p> <p>j. Members of the Board of Commissioners are prohibited from taking actions that create conflicts of interest and gaining personal benefits from decision-making and/or the Company's activities other than legitimate earnings.</p> |
|---|--|

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.

RIGHTS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

- a. Receiving honorarium and allowances/facilities, including retirement benefits, the type and amount determined by the GMS, taking into account applicable provisions of laws and regulations.
- b. Having access to accurate, complete, and timely information about the Company.
- c. Asking and requesting explanations about anything related to the Company from the Board of Directors, and the Board of Directors must provide explanations.



- d. Mendapatkan fasilitas Perseroan sesuai dengan hasil penetapan RUPS.
 - e. Menerima tantiem atas prestasi kerjanya yang besarnya ditetapkan oleh RUPS apabila Perseroan 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.
- d. Obtaining Company facilities as determined by the GMS.
 - e. Receiving bonuses for their performance, the amount of which is determined by the GMS if the Company achieves a profit.
 - f. Traveling abroad, with the provisions:
 - 1) Submitting a request for permission to the State Minister of State-Owned Enterprises, including the interest of the business travel, the duration of the business travel, financing, and other relevant information;
 - 2) Within 14 (fourteen) days after the business travel, report the business travel to the State Minister of State-Owned Enterprises;
 - 3) In case of foreign travel carried out for personal interests and expenses, notify the State Minister of State-Owned Enterprises.

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 Perseroan.
- b. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan.
- c. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan.
- d. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi.
- e. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris.
- f. 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 Perseroan 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.

AUTHORITIES OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

- a. Examining books, letters, and other documents; checking cash for verification purposes and others, securities; and inspecting the Company's assets.
- b. Entering the grounds, buildings, and offices used by the Company.
- c. Requesting explanations from the Board of Directors and/or other officials regarding any issues related to the management of the Company.
- d. Knowing all policies and actions that have been and will be carried out by the Board of Directors.
- e. Requesting the Board of Directors and/or other officials under the Board of Directors with the knowledge of the Board of Directors to attend the Board of Commissioners' Meeting.
- f. Giving approval to the Board of Directors for the appointment of the Corporate Secretary and Head of the Internal Audit Unit.
- g. Appointing and dismissing the Secretary of the Board of Commissioners, if deemed necessary.
- h. Suspending members of the Board of Directors according to the provisions of the Articles of Association.
- i. Undertaking corporate management actions under specific conditions and for a specified period according to the provisions of the Articles of Association.
- j. Attending Board of Directors meetings and providing views on discussed matters.

- | | |
|---|---|
| <p>k. Mengajukan usulan calon Direksi yang baru kepada RUPS.</p> <p>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 Perseroan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>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.</p> <p>n. Meminta penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan kepada Direksi dan Direksi wajib memberikan penjelasan.</p> <p>o. Menjalankan kewenangan lain yang diberikan oleh Pemegang Saham melalui RUPS.</p> <p>p. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.</p> <p>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.</p> <p>r. Menyampaikan kepada RUPS mengenai alasan pencalonan Auditor Eksternal dan besarnya honorarium/imbai jasa yang diusulkan untuk Auditor Eksternal tersebut.</p> <p>s. Berdasarkan anggaran dasar atau keputusan RUPS, Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Perseroan 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.</p> <p>t. Memperoleh kepastian dari Direksi bahwa informasi mengenai Perusahaan diterima oleh Dewan Komisaris secara tepat waktu, terukur dan lengkap.</p> <p>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 mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan secara signifikan.</p> <p>v. Mengevaluasi pertanggung jawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko perusahaan paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.</p> | <p>k. Proposing new Board of Director candidates to the GMS.</p> <p>l. Temporarily, with the majority vote, suspending one or more Board of Directors members if the Board of Directors acts contrary to the Articles of Association or neglects their duties or if there are urgent reasons for the Company as stipulated by the applicable regulations.</p> <p>m. Appointing the existing Board of Directors members to carry out the duties of a vacant Director with the same power and authority while still carrying out their main duties.</p> <p>n. Requesting explanations about anything asked to the Board of Directors, and the Board of Directors are obliged to provide explanations.</p> <p>o. Exercising other authorities granted by the Shareholders through the GMS.</p> <p>p. Exercising other supervisory authorities as long as they do not conflict with laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions.</p> <p>q. Conducting the process of appointing prospective external auditors based on the Audit Committee's proposal according to the procurement of goods and services regulations, and if necessary, can seek assistance from the Board of Directors in the appointment process.</p> <p>r. Submitting to the GMS the reasons for the nomination of the External Auditor and the amount of honorarium/service fees proposed for the External Auditor.</p> <p>s. Based on the Articles of Association or GMS resolutions, the Board of Commissioners can take Company management actions in certain conditions for a specified period. If this happens, all provisions regarding the rights, authorities, and obligations of the Board of Directors to the Company and third parties apply.</p> <p>t. Obtaining assurance from the Board of Directors that the Board of Commissioners receives information about the Company in a timely, measurable, and complete manner.</p> <p>u. Approving and evaluating the Company's risk management policies at least once a year or at a higher frequency if changes to factors significantly affect the Company's business activities.</p> <p>v. Evaluating the Board of Directors' accountability for the implementation of the Company's risk management policy at least every 3 (three) months.</p> |
|---|---|



- 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.
- w. Evaluating and deciding on the requests or proposals of the Board of Directors related to the Company's business activities that exceed the authority of the Board of Directors.
 - x. Establishing the Audit Committee and one other Committee if necessary.
 - y. Establishing more than one other Committee and/or determining the number of committee members not from the Board of Commissioners members of more than 2 (two) people if:
 - 1) Required by 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 Perseroan.
7. Program Pengembangan Dewan Komisaris.
8. Rapat Dewan Komisaris.
9. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.
10. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.
11. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris.
12. Organ Pendukung Dewan Komisaris.

BOARD MANUAL OF BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners has established working guidelines outlined in the Board Manual, regulated by Joint Regulations of the Board of Directors and the Board of Commissioners Numbered PD-52/DIR/2021 and KEP-10/DK-TASPEN/122021 dated December 22, 2021, regulating the following:

1. Functions.
2. Composition and Requirements for Members of the Board of Commissioners.
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. Company Induction/Orientation Program.
7. Board of Commissioners Development Program.
8. Board of Commissioners Meetings.
9. Joint Meetings of the Board of Commissioners and the Board of Directors.
10. Division of Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners.
11. Performance Appraisal of the Board of Commissioners.
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:

DIVISION OF DUTIES OF BOARD OF COMMISSIONERS MEMBERS

The division of duties among TASPEN Board of Commissioners members is determined by the Decree of the Board of Commissioners Number KEP-10/DK-TASPEN/2020 dated July 2, 2020, regarding the Division of Works among Members of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) with the following arrangement:

NO	NAMA Name	JABATAN Position	URAIAN TUGAS Job Description
1.	Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	Bidang Kebijakan Umum Perusahaan Company General Policy Field
2.	Bima Haria Wibisana	Komisaris Commissioner	Bidang SDM, Teknologi Informasi, dan Kepatuhan Human Capital, Information Technology, and Compliance Field
3.	Alex Denni	Komisaris Commissioner	Bidang Operasional Operational Field
4.	Liliek Mayasari	Komisaris Commissioner	Bidang Perencanaan dan Aktuaria Strategic Planning and Actuarial Field
5.	Muhammad 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 2023, 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. Susunan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

NUMBER, COMPOSITION, AND APPOINTMENT OF BOARD OF COMMISSIONERS

In 2023, the number of members of the TASPEN Board of Commissioners was 6 (six) people, consisting of 1 (one) President Commissioner, 2 (two) Independent Commissioners, and 3 (three) Commissioners. The number of TASPEN Board of Commissioners does not exceed the number of TASPEN Board of Directors members. All members of the TASPEN Board of Commissioners are domiciled in Indonesia, with a term of office of 5 (five) years. The composition of the TASPEN Board of Commissioners (Persero) is as follows:

NO	NAMA Name	JABATAN Position	DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis of Appointment	DIANGKAT Appointed	BERAKHIR End of Term
1	Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	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 on June 15, 2020, based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree Number SK-203/MBU/06/2020.	15 Juni 2020 June 15, 2020	15 Juni 2025 June 15, 2025



NO	NAMA Name	JABATAN Position	DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis of Appointment	DIANGKAT Appointed	BERAKHIR End of Term
2	Bima Haria Wibisana	Komisaris Commissioner	Diangkat sebagai Komisaris sejak tanggal 9 September 2016 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-226/MBU/2016 dan diangkat kembali sebagai Komisaris sejak tanggal 16 Agustus 2021 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-271/MBU/08/2021. Appointed as Commissioner on September 9, 2016, based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree Number SK-226/MBU/2016, and reappointed as Commissioner on August 16, 2021, based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree Number SK-271/MBU/08/2021.	09 September 2021 September 09, 2021	09 September 2026 September 09, 2026
3	Alex Denni	Komisaris Commissioner	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 the Copy of the Minister of State-Owned Enterprises Decree as the General Meeting of Shareholders of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number: SK-71/MBU/03/2022 concerning the Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero).	09 Maret 2022 March 09, 2022	09 Maret 2027 March 09, 2027
4	Lilieek Mayasari	Komisaris Commissioner	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 on May 29, 2019, based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree Number SK-118/MBU/05/2019.	29 Mei 2019 May 29, 2019	29 Mei 2024 May 29, 2024

NO	NAMA Name	JABATAN Position	DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis of Appointment	DIANGKAT Appointed	BERAKHIR End of Term
5	Muhammad Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner	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 on May 29, 2019, based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree Number SK-118/MBU/05/2019.	29 Mei 2019 May 29, 2019	29 Mei 2024 May 29, 2024
6	Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner	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 on June 15, 2020, based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree Number SK-203/MBU/06/2020.	15 Juni 2020 June 15, 2020	15 Juni 2025 June 15, 2025

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.

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).

APPOINTMENT OF BOARD OF COMMISSIONERS

1. The appointment of members of the Board of Commissioners does not occur simultaneously with the appointment of members of the Board of Directors.
2. Members of the Board of Commissioners are appointed and dismissed by the General Meeting of Shareholders (GMS).
3. Members of the Board of Commissioners are appointed from candidates proposed by the Shareholders, and such nominations are binding for the GMS.
4. The term of office for members of the Board of Commissioners is set at 5 (five) years and can be reappointed for one additional term.

INDEPENDENCE OF BOARD OF COMMISSIONERS

Basically, all commissioners of PT TASPEN (Persero) are independent, meaning they are expected to carry out their duties independently, solely for the interest of the Company, and free from the influence of various parties with interests that may conflict with the interests of the Commissioners.

The following is a declaration of independence demonstrated with a commitment and a Statement of No Conflict of Interest made every year at the beginning of each year and signed by all members of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero).



**KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN
SUHARDI ALIUS**

**COMMITMENT and STATEMENT of NO CONFLICT of
INTEREST of SUHARDI ALIUS**

taspén

SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN
PERIODE 1 JANUARI – 31 DESEMBER 2023

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : Suhardi Alius
Jabatan : Komisaris Utama

Dengan ini selaku Komisaris Utama PT TASPEN (Persero) menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Tidak/tidak akan melakukan transaksi perusahaan baik dalam bentuk pengadaan barang dan/atau jasa, transaksi keuangan, transaksi investasi, atau transaksi jenis lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi maupun pihak lain selain perusahaan;
2. Tidak/tidak akan menerima pemberian hadiah/manfaat dalam bentuk atau jenis apapun termasuk segala bentuk balas jasa/imbalan atau *kick back* dari transaksi perusahaan dengan pihak lain yang diberikan sehubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban/tugasnya;
3. Tidak/tidak akan memanfaatkan pengaruh jabatan pada perusahaan untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi;
4. Tidak/tidak akan memanfaatkan aset perusahaan untuk kepentingan/keuntungan pribadi guna memperkaya diri sendiri dan/atau keluarga;
5. Tidak/tidak akan melakukan pekerjaan di luar perusahaan atau terlibat dalam pengelolaan perusahaan sejenis atau rangkap jabatan yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
6. Tidak/tidak akan memanfaatkan kedudukan/jabatan sebelumnya dalam perusahaan setelah masa jabatan/pengisian berakhir;
7. Tidak/tidak akan memanfaatkan informasi rahasia perusahaan untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi;
8. Tidak/tidak akan menginformasikan kegiatan atau hal lain yang berkaitan dengan perusahaan dan rahasia perusahaan kepada keluarga yang dapat/atau berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan perusahaan;
9. Menginformasikan kepada Menteri Badan Usaha Milik Negara kegiatan yang dilakukan sendiri dan/atau keluarga yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi kewajiban sebagai pelaporan tidak mempunyai benturan kepentingan.

Jakarta, 2023
Yang membuat pernyataan,
PT TASPEN (Persero)

Suhardi Alius
Komisaris Utama

**KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN
BIMA HARIA WIBISANA**

**COMMITMENT and STATEMENT of NO CONFLICT of
INTEREST of BIMA HARIA WIBISANA**

taspén

SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN
PERIODE 1 JANUARI – 31 DESEMBER 2023

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : Bima Haria Wibisana
Jabatan : Komisaris

Dengan ini selaku Komisaris PT TASPEN (Persero) menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Tidak/tidak akan melakukan transaksi perusahaan baik dalam bentuk pengadaan barang dan/atau jasa, transaksi keuangan, transaksi investasi, atau transaksi jenis lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi maupun pihak lain selain perusahaan;
2. Tidak/tidak akan menerima pemberian hadiah/manfaat dalam bentuk atau jenis apapun termasuk segala bentuk balas jasa/imbalan atau *kick back* dari transaksi perusahaan dengan pihak lain yang diberikan sehubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban/tugasnya;
3. Tidak/tidak akan memanfaatkan pengaruh jabatan pada perusahaan untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi;
4. Tidak/tidak akan memanfaatkan aset perusahaan untuk kepentingan/keuntungan pribadi guna memperkaya diri sendiri dan/atau keluarga;
5. Tidak/tidak akan melakukan pekerjaan di luar perusahaan atau terlibat dalam pengelolaan perusahaan sejenis atau rangkap jabatan yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
6. Tidak/tidak akan memanfaatkan kedudukan/jabatan sebelumnya dalam perusahaan setelah masa jabatan/pengisian berakhir;
7. Tidak/tidak akan memanfaatkan informasi rahasia perusahaan untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi;
8. Tidak/tidak akan menginformasikan kegiatan atau hal lain yang berkaitan dengan perusahaan dan rahasia perusahaan kepada keluarga yang dapat/atau berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan perusahaan;
9. Menginformasikan kepada Menteri Badan Usaha Milik Negara kegiatan yang dilakukan sendiri dan/atau keluarga yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi kewajiban sebagai pelaporan tidak mempunyai benturan kepentingan.

Jakarta, 2023
Yang membuat pernyataan,
PT TASPEN (Persero)

Bima Haria Wibisana
Komisaris

**KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN
ALEX DENNI**

**COMMITMENT and STATEMENT of NO CONFLICT of
INTEREST of ALEX DENNI**

taspén

SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN
PERIODE 1 JANUARI – 31 DESEMBER 2023

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : Alex Denni
Jabatan : Komisaris

Dengan ini selaku Komisaris PT TASPEN (Persero) menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Tidak/tidak akan melakukan transaksi perusahaan baik dalam bentuk pengadaan barang dan/atau jasa, transaksi keuangan, transaksi investasi, atau transaksi jenis lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi maupun pihak lain selain perusahaan;
2. Tidak/tidak akan menerima pemberian hadiah/manfaat dalam bentuk atau jenis apapun termasuk segala bentuk balas jasa/imbalan atau *kick back* dari transaksi perusahaan dengan pihak lain yang diberikan sehubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban/tugasnya;
3. Tidak/tidak akan memanfaatkan pengaruh jabatan pada perusahaan untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi;
4. Tidak/tidak akan memanfaatkan aset perusahaan untuk kepentingan/keuntungan pribadi guna memperkaya diri sendiri dan/atau keluarga;
5. Tidak/tidak akan melakukan pekerjaan di luar perusahaan atau terlibat dalam pengelolaan perusahaan sejenis atau rangkap jabatan yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
6. Tidak/tidak akan memanfaatkan kedudukan/jabatan sebelumnya dalam perusahaan setelah masa jabatan/pengisian berakhir;
7. Tidak/tidak akan memanfaatkan informasi rahasia perusahaan untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi;
8. Tidak/tidak akan menginformasikan kegiatan atau hal lain yang berkaitan dengan perusahaan dan rahasia perusahaan kepada keluarga yang dapat/atau berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan perusahaan;
9. Menginformasikan kepada Menteri Badan Usaha Milik Negara kegiatan yang dilakukan sendiri dan/atau keluarga yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi kewajiban sebagai pelaporan tidak mempunyai benturan kepentingan.

Jakarta, 2023
Yang membuat pernyataan,
PT TASPEN (Persero)

Alex Denni
Komisaris

**KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN
LILIEK MAYASARI**

**COMMITMENT and STATEMENT of NO CONFLICT of
INTEREST of LILIEK MAYASARI**

taspén

SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN
PERIODE 1 JANUARI – 31 DESEMBER 2023

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : Liliek Mayasari
Jabatan : Komisaris

Dengan ini selaku Komisaris PT TASPEN (Persero) menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Tidak/tidak akan melakukan transaksi perusahaan baik dalam bentuk pengadaan barang dan/atau jasa, transaksi keuangan, transaksi investasi, atau transaksi jenis lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi maupun pihak lain selain perusahaan;
2. Tidak/tidak akan menerima pemberian hadiah/manfaat dalam bentuk atau jenis apapun termasuk segala bentuk balas jasa/imbalan atau *kick back* dari transaksi perusahaan dengan pihak lain yang diberikan sehubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban/tugasnya;
3. Tidak/tidak akan memanfaatkan pengaruh jabatan pada perusahaan untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi;
4. Tidak/tidak akan memanfaatkan aset perusahaan untuk kepentingan/keuntungan pribadi guna memperkaya diri sendiri dan/atau keluarga;
5. Tidak/tidak akan melakukan pekerjaan di luar perusahaan atau terlibat dalam pengelolaan perusahaan sejenis atau rangkap jabatan yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
6. Tidak/tidak akan memanfaatkan kedudukan/jabatan sebelumnya dalam perusahaan setelah masa jabatan/pengisian berakhir;
7. Tidak/tidak akan memanfaatkan informasi rahasia perusahaan untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi;
8. Tidak/tidak akan menginformasikan kegiatan atau hal lain yang berkaitan dengan perusahaan dan rahasia perusahaan kepada keluarga yang dapat/atau berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan perusahaan;
9. Menginformasikan kepada Menteri Badan Usaha Milik Negara kegiatan yang dilakukan sendiri dan/atau keluarga yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi kewajiban sebagai pelaporan tidak mempunyai benturan kepentingan.

Jakarta, 2023
Yang membuat pernyataan,
PT TASPEN (Persero)

Liliek Mayasari
Komisaris

KOMISARIS INDEPENDEN

Sebagaimana tercantum dalam *Board Manual*, Dalam komposisi Dewan Komisaris, paling sedikit 20% (dua puluh persen) merupakan anggota Dewan Komisaris Independen, yaitu anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan kekeluargaan dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan BUMN yang bersangkutan yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bertindak independen yang ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya.

PROFIL KOMISARIS INDEPENDEN 2023

Komisaris Independen Perseroan pada Tahun Buku 2023 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 berdasarkan SK-203/MBU/06/2020.

Profil Muhammad Edhie Purnawan dan Mardiasmo telah diuraikan dalam sub bab Profil Dewan Komisaris.

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.

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).

INDEPENDENT COMMISSIONERS

As stated in the Board Manual, in the composition of the Board of Commissioners, at least 20% (twenty percent) are Independent Commissioners, namely members of the Board of Commissioners who do not have financial, managerial, share ownership, and/or family relationships with other members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, and/or controlling shareholders or relationships with the relevant SOE that could affect their ability to act independently as stipulated in their appointment decrees.

PROFILE OF INDEPENDENT COMMISSIONERS IN 2023

The Independent Commissioners of the Company for the 2023 Fiscal Year are Muhammad Edhie Purnawan, who has served from May 29, 2019, until May 29, 2024, based on SK-118/MBU/05/2019, and Mardiasmo, who has served from June 15, 2020, until June 15, 2025, based on SK-203/MBU/06/2020.

Profiles of Muhammad Edhie Purnawan and Mardiasmo have been detailed in the Board of Commissioners Profile sub-chapter.

INDEPENDENCE OF INDEPENDENT COMMISSIONERS


Similar to the Board of Commissioners, Independent Commissioners are also required to be independent in the sense that they are expected to carry out their duties independently, solely for the interests of the Company, and free from the influence of various parties with conflicting interests that could interfere with the Commissioner's interests.

The independence of Independent Commissioners is demonstrated by a Commitment and Statement of No Conflict of Interest made annually at the beginning of each year and signed by Independent Commissioners of PT TASPEN (Persero).



**KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN
MUHAMMAD EDHIE PURNAWAN**

**COMMITMENT and STATEMENT of NO CONFLICT of
INTEREST of MUHAMMAD EDHIE PURNAWAN**



**SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN
PERIODE 1 JANUARI – 31 DESEMBER 2023**

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : Muhammad Edhie Purnawan
Jabatan : Komisaris Independen

Dengan ini selaku Komisaris Independen PT TASPEN (Persero) menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Tidak/tidak akan melakukan transaksi perusahaan baik dalam bentuk pengadaan barang dan/atau jasa, transaksi keuangan, transaksi investasi, atau transaksi jenis lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi maupun pihak lain selain perusahaan;
2. Tidak/tidak akan menerima pemberian hadiah/manfaat dalam bentuk atau jenis apapun termasuk segala bentuk balas jasa/imbalan atau *kick back* dari transaksi perusahaan dengan pihak lain yang diberikan sehubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban tugasnya;
3. Tidak/tidak akan memanfaatkan pengaruh jabatan pada perusahaan untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi;
4. Tidak/tidak akan memanfaatkan aset perusahaan untuk kepentingan/keuntungan pribadi guna memperkaya diri sendiri dan/atau keluarga;
5. Tidak/tidak akan melakukan pekerjaan di luar perusahaan atau terlibat dalam pengelolaan perusahaan sejenis atau menggap jabatan yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
6. Tidak/tidak akan memanfaatkan kedudukan/jabatan sebelumnya dalam perusahaan setelah masa jabatan/pengawasan berakhir;
7. Tidak/tidak akan memanfaatkan informasi rahasia perusahaan untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi;
8. Tidak/tidak akan menginformasikan kegiatan atau hal lain yang berkaitan dengan perusahaan dan/atau informasi perusahaan kepada keluarga yang dapat/atau berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan perusahaan;
9. Menginformasikan kepada Menteri Badan Usaha Milik Negara kegiatan yang dilakukan sendiri dan/atau keluarga yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.


Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi kewajiban sebagai pelapor tidak mempunyai benturan kepentingan.

Jakarta, 2023
Yang membuat pernyataan,
PT TASPEN (Persero)


Muhammad Edhie Purnawan
Komisaris Independen

**KOMITMEN DAN SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN
MARDIASMO**

**COMMITMENT and STATEMENT of NO CONFLICT of
INTEREST of MARDIASMO**



**SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI BENTURAN KEPENTINGAN
PERIODE 1 JANUARI – 31 DESEMBER 2023**


Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : Mardiasmo
Jabatan : Komisaris Independen

Dengan ini selaku Komisaris Independen PT TASPEN (Persero) menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Tidak/tidak akan melakukan transaksi perusahaan baik dalam bentuk pengadaan barang dan/atau jasa, transaksi keuangan, transaksi investasi, atau transaksi jenis lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi maupun pihak lain selain perusahaan;
2. Tidak/tidak akan menerima pemberian hadiah/manfaat dalam bentuk atau jenis apapun termasuk segala bentuk balas jasa/imbalan atau *kick back* dari transaksi perusahaan dengan pihak lain yang diberikan sehubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban tugasnya;
3. Tidak/tidak akan memanfaatkan pengaruh jabatan pada perusahaan untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi;
4. Tidak/tidak akan memanfaatkan aset perusahaan untuk kepentingan/keuntungan pribadi guna memperkaya diri sendiri dan/atau keluarga;
5. Tidak/tidak akan melakukan pekerjaan di luar perusahaan atau terlibat dalam pengelolaan perusahaan sejenis atau menggap jabatan yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
6. Tidak/tidak akan memanfaatkan kedudukan/jabatan sebelumnya dalam perusahaan setelah masa jabatan/pengawasan berakhir;
7. Tidak/tidak akan memanfaatkan informasi rahasia perusahaan untuk dan/atau berpotensi menimbulkan kepentingan/keuntungan pribadi;
8. Tidak/tidak akan menginformasikan kegiatan atau hal lain yang berkaitan dengan perusahaan dan/atau informasi perusahaan kepada keluarga yang dapat/atau berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan perusahaan;
9. Menginformasikan kepada Menteri Badan Usaha Milik Negara kegiatan yang dilakukan sendiri dan/atau keluarga yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi kewajiban sebagai pelapor tidak mempunyai benturan kepentingan.

Jakarta, 2023
Yang membuat pernyataan,
PT TASPEN (Persero)


Mardiasmo
Komisaris Independen

KEBIJAKAN DAN PELAKSANAAN FREKUENSI RAPAT DIREKSI, RAPAT DIREKSI BERSAMA DEWAN KOMISARIS, DAN TINGKAT KEHADIRAN ANGGOTA DIREKSI DALAM RAPAT TERSEBUT TERMASUK KEHADIRAN DALAM RUPS

POLICY AND IMPLEMENTATION OF THE FREQUENCY OF BOARD OF DIRECTORS MEETINGS, JOINT MEETINGS OF BOARD OF DIRECTORS AND BOARD OF COMMISSIONERS, AND THE ATTENDANCE RATE OF BOARD OF DIRECTORS MEMBERS IN THOSE MEETINGS, INCLUDING ATTENDANCE IN THE GMS

KEBIJAKAN RAPAT

Sebagaimana diatur dalam *Board Manual* Perseroan, rapat Dewan Komisaris harus diselenggarakan secara berkala, sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan, dan dalam rapat tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris, permintaan Direksi, atau atas permintaan tertulis 1 (satu) atau beberapa Pemegang Saham yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara, dengan menyebutkan hal-hal yang dibicarakan. Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain di wilayah Republik Indonesia.

MEETING POLICY

As stipulated in the Company's Board Manual, Board of Commissioners meetings must be held regularly, at least once every month, and in these meetings, the Board of Commissioners may invite the Board of Directors. The Board of Commissioners may hold meetings at any time upon the request of one or more members of the Board of Commissioners, the request of the Board of Directors, or upon the written request of one or more Shareholders representing at least 1/10 (one per ten) of the total shares with voting rights, stating the matters to be discussed. The Board of Commissioners meeting is considered valid if held at the Company's domicile or elsewhere within the territory of the Republic of Indonesia.

PELAKSANAAN FREKUENSI RAPAT Rapat Dewan Komisaris

Sepanjang tahun 2023, Komisaris telah mengadakan 12 kali rapat internal, dengan tingkat kehadiran masing-masing anggota sebagai berikut:

IMPLEMENTATION OF MEETING FREQUENCY Board of Commissioners Meetings

Throughout the year 2023, the Board of Commissioners has held 12 internal meetings, with the attendance rate of each member as follows:

TABEL KEHADIRAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA RAPAT DEWAN KOMISARIS TAHUN 2023
Table of Attendance of Board of Commissioners Members at Board of Commissioners Meetings in 2023

NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Number of Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PRESENTASE KEHADIRAN Attendance Percentage
Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	12	12	100%
Bima Haria Wibisana	Komisaris Commissioner	12	12	100%
Alex Denni	Komisaris Commissioner	12	12	100%
Liliek Mayasari	Komisaris Commissioner	12	12	100%
Muhammad Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner	12	12	100%
Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner	12	12	100%



TABEL AGENDA RAPAT DEWAN KOMISARIS TAHUN 2023
Table of the Agendas of the Board of Commissioners Meetings in 2023

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agenda	PESERTA Participants
1	Nomor RAKOM-01/01/2023 Selasa, 24 Januari 2023 RAKOM-01/01/2023 Tuesday, January 24, 2023	<ol style="list-style-type: none"> Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Desember 2022; Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Desember 2022; Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Desember 2022; dan Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Discussing Follow-up Actions from the Joint Meeting in December 2022; Discussing Operational and Financial Performance up to December 2022; Discussing Investment Performance up to December 2022; and Miscellaneous. 	<ol style="list-style-type: none"> Suhardi Alius Bima Haria Wibisana Alex Denni Mardiasmo Muhammad Edhie Purnawan Lilie Mayasari
2	Nomor RAKOM-02/02/2023 Rabu, 22 Februari 2023 RAKOM-02/02/2023 Wednesday, February 22, 2023	<ol style="list-style-type: none"> Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Januari 2023; Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Januari 2023; Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Januari 2023; dan Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in January 2023; Discussing Operational and Financial Performance up to January 2023; Discussing Investment Performance up to January 2023; and Miscellaneous. 	<ol style="list-style-type: none"> Suhardi Alius Bima Haria Wibisana Alex Denni Mardiasmo Muhammad Edhie Purnawan Lilie Mayasari
3	Nomor RAKOM-03/03/2023 Selasa, 28 Maret 2023 RAKOM-03/03/2023 Tuesday, March 28, 2023	<ol style="list-style-type: none"> Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Februari 2023; Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Februari 2023; Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Februari 2023; dan Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in February 2023; Discussing Operational and Financial Performance up to February 2023; Discussing Investment Performance up to February 2023; and Miscellaneous. 	<ol style="list-style-type: none"> Suhardi Alius Bima Haria Wibisana Alex Denni Mardiasmo Muhammad Edhie Purnawan Lilie Mayasari
4	Nomor RAKOM-04/05/2023 Kamis, 4 Mei 2023 RAKOM-04/05/2023 Thursday, May 4, 2023	<ol style="list-style-type: none"> Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Maret 2023; Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Maret 2023; Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Maret 2023; dan Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in March 2023; Discussing Operational and Financial Performance up to March 2023; Discussing Investment Performance up to March 2023; and Miscellaneous. 	<ol style="list-style-type: none"> Suhardi Alius Bima Haria Wibisana Alex Denni Mardiasmo Muhammad Edhie Purnawan Lilie Mayasari

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agenda	PESERTA Participants
5	Nomor RAKOM-05/05/2023 Rabu, 24 Mei 2023 RAKOM-05/05/2023 Wednesday, May 24, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan Bulan April 2023; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan April 2023; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan April 2023; dan 4. Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> 1. Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in April 2023; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to April 2023; 3. Discussing Investment Performance up to April 2023; and 4. Miscellaneous. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Alex Denni 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari
6	Nomor RAKOM-06/06/2023 Rabu, 21 Juni 2023 RAKOM-06/06/2023 Wednesday, June 21, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Mei 2023; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Mei 2023; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Mei 2023; dan 4. Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> 1. Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in May 2023; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to May 2023; 3. Discussing Investment Performance up to May 2023; and 4. Miscellaneous. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Alex Denni 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari
7	Nomor RAKOM-07/07/2023 Kamis, 27 Juli 2023 RAKOM-07/07/2023 Thursday, July 27, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Juni 2023; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Juni 2023; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Juni 2023; 4. Membahas Telaah Sistem IT dan SOP Pengambilan Kebijakan Investasi; dan 5. Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> 1. Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in June 2023; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to June 2023; 3. Discussing Investment Performance up to June 2023; 4. Discussing IT System Analysis and Investment Policy Decision-Making SOPs; and 5. Miscellaneous. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Alex Denni 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari
8	Nomor RAKOM-08/08/2023 Rabu, 23 Agustus 2023 RAKOM-08/08/2023 Wednesday, August 23, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Juli 2023; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Juli 2023; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Juli 2023; dan 4. Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> 1. Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in July 2023; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to July 2023; 3. Discussing Investment Performance up to July 2023; and 4. Miscellaneous. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Alex Denni 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agenda	PESERTA Participants
9	Nomor RAKOM-09/09/2023 Selasa, 26 September 2023 RAKOM-09/09/2023 Tuesday, September 26, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Agustus 2023; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Agustus 2023; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Agustus 2023; dan 4. Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> 1. Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in August 2023; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to August 2023; 3. Discussing Investment Performance up to August 2023; and 4. Miscellaneous. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Alex Denni 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari
10	Nomor RAKOM-10/10/2023 Rabu, 25 Oktober 2023 RAKOM-10/10/2023 Wednesday, October 25, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan September 2023; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan September 2023; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan September 2023; dan 4. Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> 1. Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in September 2023; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to September 2023; 3. Discussing Investment Performance up to September 2023; and 4. Miscellaneous. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Alex Denni 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari
11	Nomor RAKOM-11/11/2023 Selasa, 28 November 2023 RAKOM-11/11/2023 Tuesday, November 28, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Oktober 2023; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Oktober 2023; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Oktober 2023; dan 4. Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> 1. Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in October 2023; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to October 2023; 3. Discussing Investment Performance up to October 2023; and 4. Miscellaneous. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Alex Denni 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari
12	Nomor RAKOM-11/11/2023 Senin, 18 Desember 2023 RAKOM-11/11/2023 Monday, December 18, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan November 2023; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan November 2023; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan November 2023; dan 4. Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> 1. Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in November 2023; 2. Discussing Operational and Financial Performance up to November 2023; 3. Discussing Investment Performance up to November 2023; and 4. Miscellaneous. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Alex Denni 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari

Rapat Gabungan

Sepanjang tahun 2023, Dewan Komisaris telah mengikuti 12 kali rapat gabungan, dengan tingkat kehadiran masing-masing anggota sebagai berikut:

Joint Meetings

Throughout the year 2023, the Board of Commissioners has participated in 12 joint meetings, with the attendance rate of each member as follows:

TABEL KEHADIRAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA RAPAT GABUNGAN TAHUN 2023
Table of Attendance of Board of Commissioners Members at Joint Meetings in 2023

NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Number of Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PRESENTASE KEHADIRAN Attendance Percentage
Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	12	12	100%
Bima Haria Wibisana	Komisaris Commissioner	12	12	100%
Alex Denni	Komisaris Commissioner	12	12	100%
Lilie Mayasari	Komisaris Commissioner	12	12	100%
Muhammad Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner	12	12	100%
Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner	12	12	100%

Informasi terkait agenda rapat gabungan dapat dilihat pada pembahasan rapat gabungan bagian Direksi dalam Bab Tata Kelola Perusahaan ini.

Information related to the joint meeting agendas can be seen in the discussion of the joint meetings of the Board of Directors section in this Corporate Governance chapter.

Kehadiran Dewan Komisaris dalam RUPS

Informasi terkait kehadiran Dewan Komisaris dalam RUPS dapat dilihat pada pembahasan bagian RUPS dalam Bab Tata Kelola Perusahaan ini.

Attendance of the Board of Commissioners in GMS

Information related to the attendance of the Board of Commissioners in GMS can be seen in the discussion of the GMS section of this Corporate Governance chapter.



PUBLIKASI RAPAT DEWAN KOMISARIS TAHUN 2023

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 Dewan 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 pertanggung jawaban, 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 $\frac{1}{2}$ (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 $\frac{1}{2}$ (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.

PUBLICATION OF BOARD OF COMMISSIONERS MEETINGS IN 2023

The Secretary of the Board of Commissioners publishes information regarding the implementation of Board of Commissioners Meetings no later than 3 (three) days before the meeting through the *e-office* media. The information includes the meeting's time, place, and agendas addressed to the Board of Commissioners and relevant parties directly related to the meeting agendas.

The results of the Board of Commissioners meetings are compiled and conveyed to relevant parties by the Secretary of the Board of Commissioners no later than 7 (seven) days after the meeting for follow-up and reporting back the follow-up results to the Board of Commissioners.

Decision-Making Mechanism in Board of Commissioners Meetings

1. All decisions in Board of Commissioners Meetings are made through deliberation for consensus.
2. If consensus is not reached through deliberation, a simple majority vote makes decisions in Board of Commissioners Meetings.
3. Each Board of Commissioners member is entitled to one vote plus one vote for the represented Board of Commissioners member.
4. A Board of Commissioners member can only represent another Board of Commissioners member.
5. Suppose the number of approving and disapproving votes is equal. In that case, the decision of the meeting is the same as the opinion of the meeting chairman, considering accountability provisions, except for matters concerning individuals. Decision-making in the meeting is done by closed ballot.
6. Abstaining votes are considered to approve the meeting's decision.
7. In the case of proposals for more than two alternatives and the voting result does not achieve one alternative with more than $\frac{1}{2}$ (one per two) of the total votes cast, a re-vote is conducted on the two proposals that received the most votes, so that one of the proposals receives more than $\frac{1}{2}$ (one per two) of the total votes cast.
8. Invalid votes are considered non-existent and are not counted in determining the total votes cast in the meeting.
9. A Board of Commissioners member can be represented in the meeting only by another Board of Commissioners member to vote in decision-making based on a written proxy (according to the power of attorney format) specifically given for that purpose. The power of attorney must state the reason for the absence of the Board of Commissioners member.

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 mengikat di luar Rapat Dewan Komisaris secara fisik, maka keputusan tersebut harus disetujui secara tertulis oleh semua anggota Dewan Komisaris. Keputusan Dewan Komisaris 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.
10. In the event of additional agenda items for the meeting, the Board of Commissioners is not entitled to make decisions unless all Board of Commissioners members or their valid representatives are present and approve the addition of agenda items to the meeting.
 11. If the Board of Commissioners makes a binding decision outside a physical Board of Commissioners meeting, all Board of Commissioners members must approve the decision in writing. The decision of the Board of Commissioners has binding legal force equal to the decision of the Board of Commissioners produced in a physical Board of Commissioners meeting. The urgency level for communicating the Board of Commissioners' decision to the Board of Directors is no later than 7 days after it is ratified/ signed.
 12. Decision-making on the approval of the Board of Commissioners is carried out according to the standard time set since the proposed Action is presented in the Board of Commissioners meeting and/or joint meeting or in writing for circular decisions, with urgency levels ranging from 7 (seven) days to 14 (fourteen) days.

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.

PROGRAM PENGENALAN BAGI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Kebijakan terkait program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris tercantum dalam *Board Manual*. Anggota Dewan Komisaris yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perseroan. Program pengenalan Perseroan bertujuan untuk memastikan agar anggota Dewan Komisaris dapat memahami segala aspek yang terkait dengan peran dan tanggung jawab mereka dan agar mereka dapat menjalankan tugas secara efektif. Program pengenalan juga bermanfaat untuk mengembangkan semangat tim (*team building*) yang perlu dilakukan secara teratur. Pada tahun 2023, tidak terdapat perubahan komposisi Dewan Komisaris sehingga tidak ada informasi terkait program pengenalan Dewan Komisaris.

PUBLICATION OF JOINT MEETINGS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Information about the implementation of Joint Meetings between the Board of Commissioners and the Board of Directors is published no later than 3 (three) days before the meeting by the Secretary of the Board of Commissioners through the e-office media. The information includes the meeting's time, place, and agendas addressed to each Commissioner and Director as well as parties directly related to the meeting agendas.

INDUCTION/ORIENTATION PROGRAM OF BOARD OF COMMISSIONERS MEMBERS

Policies related to the induction/orientation program for members of the Board of Commissioners are stated in the Board Manual. Members of the Board of Commissioners appointed for the first time must be given an induction program about the Company. The induction program aims to ensure that members of the Board of Commissioners understand all aspects related to their roles and responsibilities and that they can perform their duties effectively. The induction program is also beneficial for developing team spirit (team building), which needs to be conducted regularly. In 2023, there were no changes in the composition of the Board of Commissioners, so there was no information related to the induction program for the Board of Commissioners.



PELATIHAN DAN/ATAU PENINGKATAN KOMPETENSI YANG DIIKUTI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Kebijakan Pelatihan Dan/Atau Peningkatan Kompetensi Anggota Dewan Komisaris

Kebijakan terkait pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi anggota Dewan Komisaris tercantum dalam *Board Manual*. Dewan Komisaris merupakan pihak yang posisinya sangat signifikan dalam menentukan sukses tidaknya Perseroan dikelola dengan baik serta penerapan GCG yang konsisten dalam mencapai berbagai sasaran yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, setiap anggota Dewan Komisaris diharapkan mempunyai kemampuan dan keahlian (*skill*) yang terus-menerus disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan.

Pelatihan Dan/Atau Peningkatan Kompetensi Anggota Dewan Komisaris Tahun 2023

Selama tahun 2023, anggota Dewan Komisaris Perseroan telah mengikuti beberapa program pelatihan dalam rangka menunjang tugas dan tanggung jawabnya. Daftar program pelatihan yang diikuti adalah sebagai berikut:

TRAINING AND/OR COMPETENCIES IMPROVEMENT ATTENDED BY BOARD OF COMMISSIONERS MEMBERS

Training and/or Competencies Improvement Policy for Board of Commissioners Members

The policy related to the training and/or competencies improvement for Board of Commissioners members is stated in the Board Manual. The Board of Commissioners is a party whose position is very significant in determining the success of the Company being well-managed and the consistent implementation of GCG in achieving various set targets. Therefore, every member of the Board of Commissioners is expected to have abilities and skills that are continuously adjusted to the needs of the Company.

Training and/or Competencies Improvement for Board of Commissioners Members in 2023

During 2023, members of the Company's Board of Commissioners participated in several training programs to support their duties and responsibilities. The list of training programs attended is as follows:

TABEL PELATIHAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS TAHUN 2023
Table of Training for Board of Commissioners Members in 2023

NO	NAMA Name	JENIS Type	PELATIHAN Training	TANGGAL PELATIHAN Training Date	
1	Suhardi Alius	<i>Risk Management</i>	GRC Forum	29 September 2023 September 29, 2023	
			<i>Boards and Risks</i>	20 September 2023 s.d 21 September 2023 September 20, 2023 to September 21, 2023	
			<i>Governance, Risk, and Compliance for Executive</i>	29 September 2023 September 29, 2023	
			<i>Enrichment</i>	BUMN Leadership Forum Maret March	
2	Bima Haria Wibisana	<i>Risk Management</i>	GRC Forum	29 September 2023 September 29, 2023	
			<i>Leadership</i>	Sertifikasi Komisaris/ Commissioner Certification	29 September 2023 September 29, 2023
			<i>Finance</i>	<i>Finance for Non-Financial Managers</i>	21 September 2023 s.d 23 September 2023 September 21, 2023 to September 23, 2023
3	Lilie Mayasari	<i>Risk Management</i>	GRC Forum	29 September 2023 September 29, 2023	
			<i>Leadership</i>	Tamasek Holding Singapore	07 Desember s.d 09 Desember 2023 December 07, 2023 to December 09, 2023
4	Alex Denni	<i>Risk Management</i>	GRC Forum	29 September 2023 September 29, 2023	
			<i>Leadership</i>	<i>High Performance Leadership Program</i>	05 s.d 11 September 2023 September 05 to 11, 2023

NO	NAMA Name	JENIS Type	PELATIHAN Training	TANGGAL PELATIHAN Training Date
5	Muhammad Edhie Purnawan	Risk Management	GRC Forum	29 September 2023 September 29, 2023
		Leadership	High Performance Leadership Program	06 s.d 10 November 2023 November 06 to 10, 2023
		Audit	Seminar Nasional Internal Audit (SNIA) - Bali/National Seminar on Internal Audit (SNIA) - Bali	06 s.d 07 Desember 2023 Desember 06 to 07, 2023
		Enrichment	BUMN Leadership Forum	Maret March
6	Mardiasmo	Risk Management	Certificate in Governance Practice	12 s,d 14 September 2023 September 12 to 14, 2023
			GRC Forum	29 September 2023 September 29, 2023

PENILAIAN KINERJA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Perseroan telah menetapkan mekanisme penilaian kinerja bagi Dewan Komisaris dan Direksi, yang penilaiannya didasarkan pada *Key Performance Indicator* (KPI). Penilaian terhadap Dewan Komisaris dan Direksi merupakan tahap evaluasi atas kinerja Dewan Komisaris dan Direksi untuk periode tahun penilaian.

PENILAIAN KINERJA DIREKSI

Prosedur Pelaksanaan Penilaian Kinerja

Prosedur Pelaksanaan Penilaian Direksi secara kolegial melalui KPI dilakukan berdasarkan Kontrak Manajemen Tahunan yang telah disahkan oleh Pemegang Saham.

Kriteria yang digunakan

Perseroan telah menyelenggarakan RUPS RKAP Tahun 2023 tanggal 13 Januari 2023. Salah satu acara RUPS adalah Penetapan Kontrak Manajemen (*Key Performance Indicators*) antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2023. KPI merupakan salah satu alat ukur untuk menilai kinerja Direksi dan Dewan Komisaris yang sejalan dengan target RKAP.

PERFORMANCE ASSESSMENT OF THE BOARD OF DIRECTORS AND BOARD OF COMMISSIONERS

The Company has established a performance assessment mechanism for the Board of Commissioners and Board of Directors, with assessments based on Key Performance Indicators (KPIs). The assessment of the Board of Commissioners and Board of Directors is a stage of performance evaluation of the Board of Commissioners and Board of Directors for the assessment year.

PERFORMANCE ASSESSMENT OF THE BOARD OF DIRECTORS

Procedure for Performance Assessment Implementation

The procedure for implementing a collegial performance assessment of the Board of Directors through KPIs is based on the Annual Management Contract approved by the Shareholders.

Criteria Used

The Company held the General Meeting of Shareholders (GMS) for the 2023 RKAP on January 13, 2023. One of the events during the GMS was the determination of the Management Contract (Key Performance Indicators) between the Board of Directors and the Board of Commissioners with the Shareholders for 2023. KPIs are one of the measurement tools to assess the performance of the Board of Directors and the Board of Commissioners in line with the RKAP targets.



Berikut indikator yang digunakan dalam KPI Perseroan di tahun 2023:

The following are the indicators used in the Company's KPIs for 2023:

NO	KEY PERFORMANCE INDICATORS KEY PERFORMANCE INDICATORS	ESG	PS 88	SATUAN Unit	TARGET RKAP RKAP Target Sub	POLARITAS Polarity	BOBOT Weight	
							SUB	TOTAL Total
A. Nilai Ekonomi dan Sosial Untuk Indonesia Economic and Social Value for Indonesia							37,00	
Financial Financial								
1. Membangun Bisnis yang Sehat dan Memiliki Pencadangan yang Cukup: Building a Healthy Business with Adequate Reserves:								
A	Hasil <i>Underwriting</i> Bersih Net Underwriting Results	C		Rp Miliar Rp Billion	-10.062,19	Maximize	5,00	10,00
B	Rasio Pencapaian Solvabilitas Solvency Achievement Ratio	G		%	605,63	Maximize	5,00	
Operasional Operational								
2. <i>Expense Ratio</i>								
		C		%	5,01	Minimize		5,00
3. <i>Service Excellence</i>								
A	<i>Customer Satisfaction Index</i> (CSI)	S		Klasifikasi Classification	Sangat Puas Very Satisfied	Maximize	5,00	10,00
B	Sentralisasi Proses Perhitungan Klaim Centralization of Claim Calculation Processes	S		%	100,00	Maximize	5,00	
4. Kolektibilitas iuran: Ketepatan Setoran Iuran Pensiun, THT, JKK, dan JKM ASN Collectibility of Premiums: Accuracy of Pension, THT, JKK, and JKM Premium Deposits for Civil Servants								
		S		%	≥ 88,00	Maximize		5,00
Sosial Social								
5. Pemberian Manfaat untuk meningkatkan Kesejahteraan Peserta: Provision of Benefits to Improve Participant Welfare:								
A	Pendidikan program wirausaha PINTAR (Program Inkubasi eNtrepreneur Taspen bagi peserta sejahteRa) Entrepreneurship Program Education of PINTAR (TASPEN's Entrepreneur Incubation Program for Participants' Prosperity)	S		%	20,00	Maximize	3,50	7,00
B	<i>Loyalty Benefit</i>	S		Orang Person	12.000	Maximize	3,50	
B. Inovasi Modal Bisnis Business Capital Innovation							18,00	
6. Optimalisasi kinerja perusahaan: Optimizing Company Performance:								

NO	KEY PERFORMANCE INDICATORS KEY PERFORMANCE INDICATORS	ESG	PS 88	SATUAN Unit	TARGET RKAP RKAP Target Sub	POLARITAS Polarity	BOBOT Weight	
							SUB	TOTAL Total
A	<i>Fee based income</i> Tahun 2023 Fee-Based Income in 2023	C		Rp Miliar Rp Billion	150	<i>Maximize</i>	4,00	
B	Implementasi Program Pengembangan Klaster Asuransi Sosial Implementation of Social Insurance Cluster Development Program	C		%	100,00	<i>Maximize</i>	4,00	8,00
7.	Terbitnya Perubahan Peraturan yang dapat Memperbaiki Keberlangsungan Program Pensiun, THT, JKK, dan/atau JKM Issuance of Regulatory Amendments that can Improve the Sustainability of Pension, THT, JKK, and/or JKM Programs	S		Waktu Time	Desember December	<i>Minimize</i>		5,00
8.	Persiapan implementasi PSAK 74 Preparation for the Implementation of PSAK 74	G		Waktu Time	Desember December	<i>Minimize</i>		5,00
C. Kepemimpinan Teknologi Technology Leadership								14,00
9.	<i>IT Maturity Level</i>	G/C		Skor Score	3,10	<i>Maximize</i>	7,00	
10.	Implementasi <i>Digital Platform</i> Implementation of Digital Platforms	S		Waktu Time	Desember December	<i>Minimize</i>	7,00	
D. Peningkatan Investasi Investment Enhancement								15,00
11.	<i>Yield on Investment (YOI)</i>	C		%	≥120%	<i>Maximize</i>	7,50	
12.	<i>Risk Maturity Index (RMI)</i>	C		Skor Score	4,35	<i>Maximize</i>	7,50	
E. Pengembangan Talenta Talent Development								16,00
13.	Menciptakan SDM yang Unggul, Profesional dan Produktif: Creating Excellent, Professional, and Productive Human Capital:							
A	Rasio perempuan dalam <i>nominated talent</i> Ratio of Women in Nominated Talent	S		%	25,00	<i>Maximize</i>	3,00	
B	Rasio <i>Top Talent</i> Muda (≤42 tahun) Young Top Talent Ratio (≤42 years old)	S		%	10,00	<i>Maximize</i>	3,00	6,00
14.	Rasio Pemenuhan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko Qualification Fulfillment Ratio of Risk Management Organ	S		%	50,00	<i>Maximize</i>	5,00	
15.	<i>Roadmap</i> Dana Pensiun Manfaat Pasti Roadmap for Defined Benefit Pension Fund	S	YES	%	8,00	<i>Minimize</i>	5,00	
TOTAL								100,00



REALISASI KPI 2023
Realization of the 2023 KPIs

No	KPI KPI	ESG ESG	88 PS	FORMULA Formula	SATUAN Unit	BOBOT Weight	TARGET 2023 2023 Target	REALISASI Realization	% PENCAPAIAN % of Achievement	SKOR Score
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=9/8	11=10X7
I. Nilai Ekonomi dan Sosial Untuk Indonesia						37,00				36,36
A. Finansial/Financial						10,00				9,60
1.	Membangun Bisnis yang Sehat dan Memiliki Pencadangan yang Cukup: Building a Healthy Business with Adequate Reserves:									
a.	Hasil <i>Underwriting</i> Bersih Net Underwriting Results	C		Pendapatan premi dan iuran-(beban klaim+beban kenaikan LMPMD+beban kenaikan cadangan teknis) Premium and Contribution Income - (Claim Expenses + LMPMD Increased Expenses + Increase in Technical Reserves)	Rp Miliar Rp Billion	5,00	-10.062,19	-7.291,71	127,53%	5,50
b.	Rasio Pencapaian Solvabilitas Solvency Achievement Ratio	G		<u>Kekayaan yang diperkenankan-Kewajiban (kecuali pinjaman subordinasi)</u> $\times 100\%$ 2% (LMPMD+Utang Klaim THT+Cadangan Teknis Program JKK & JKM) <u>Permitted Wealth - Liabilities (excluding subordinated loans)</u> $\times 100\%$ 2% (LMPMD + THT Claims Payable + Technical Reserves for JKK & JKM Programs)	%	5,00	605,63	497,00	82,06%	4,10
B. Operasional Operational						20,00				19,05
2.	<i>Expense Ratio</i> Expense Ratio	C		<u>Biaya Operasional-Penggantian BOP</u> $\times 100\%$ Pendapatan Operasional <u>Operational Costs - Reimbursement for Operational Costs</u> $\times 100\%$ Income	%	5,00	5,01	5,99	80,51%	4,03
3.	<i>Service Excellence</i> Service Excellence									
a.	<i>Customer Satisfaction Index</i> (CSI) Customer Satisfaction Index (CSI)	S		Hasil Survei <i>Customer Satisfaction Index</i> (CSI) Survey Results of Customer Satisfaction Index (CSI)	Klasifikasi Classification	5,00	Sangat Puas Very Satisfied	Sangat Puas Very Satisfied	100,00%	5,00

No	KPI KPI	ESG ESG	88 PS	FORMULA Formula	SATUAN Unit	BOBOT Weight	TARGET 2023 2023 Target	REALISASI Realization	% PENCAPAIAN % of Achievement	SKOR Score
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=9/8	11=10X7
	b. Sentralisasi Proses Perhitungan Klaim Centralization of Claim Calculation Processes	S		Implementasi sentralisasi proses perhitungan klaim terpusat di Kantor Pusat Implementation of centralized claim calculation processes at the Head Office	%	5,00	100,00	100,00	100,00%	5,00
4.	Kolektibilitas iuran: Ketepatan Setoran Iuran Pensiun, THT, JKK, dan JKM ASN Premium Collectibility: Accuracy of Deposits of Pension, THT, JKK, and JKM Premiums of ASN	S		Persentase jumlah Pemda yang menyetor iuran tepat waktu Percentage of Regional Governments that deposit premiums on time	%	5,00	≥88,00	88,48	100,54%	5,03
C. Sosial Social						7,00				7,70
5.	Pemberian Manfaat untuk meningkatkan Kesejahteraan Peserta: Providing Benefits to Improve Participants Welfare:									
a.	Pendidikan program wirausaha PINTAR (Program Inkubasi eNtrepreneur TASPEN bagi peserta sejahteRa) Entrepreneurship program education of PINTAR (TASPEN Entrepreneur Incubation Program for Prosperous Participants)	S		Persentase jumlah ASN BUP 2023 yang mengikuti Pendidikan wirausaha PINTAR Percentage of Number of Civil Servants with Pension Age Limit (BUP) in 2023 who participated in the PINTAR Entrepreneurship Education	%	3,50	20,00	39,00	195,01%	3,85
b.	Loyalty Benefit Loyalty Benefit	S		Jumlah ASN yang menggunakan loyalty benefit Number of Civil Servants using loyalty benefits	Orang Person	3,50	12.000	19.141	159,51%	3,85
II. Inovasi Modal Bisnis Business Capital Innovation						18,00				19,32
6.	Optimalisasi kinerja perusahaan: Company Performance Optimization:									
a.	Fee based income Tahun 2023 Fee-based income in 2023	C		Fee based income Tahun 2023 Fee-based income in 2023	Rp Miliar Rp Billion	4,00	150	204,17	136,12%	4,40



No	KPI KPI	ESG ESG	88 PS	FORMULA Formula	SATUAN Unit	BOBOT Weight	TARGET 2023 2023 Target	REALISASI Realization	% PENCAPAIAN % of Achievement	SKOR Score
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=9/8	11=10X7
	b. Implementasi Program Pengembangan Kluster Asuransi Sosial Implementation of the Social Insurance Cluster Development Program	C		Terlaksananya program Kluster Asuransi Sosial dan Dana Pensiun ASN, TNI-POLRI sesuai RKAP PT TASPEN (Persero) Tahun 2023 Implementation of the Social Insurance and Pension Fund Cluster program for ASN, TNI-POLRI, according to PT TASPEN (Persero) RKAP in 2023	%	4,00	100,00	100,00	100,00%	4,00
7.	Terbitnya Perubahan Peraturan yang dapat Memperbaiki Keberlangsungan Program Pensiun, THT, JKK, dan/atau JKM Issuance of Regulation Amendments that can Improve the Sustainability of Pension, THT, JKK, and/or JKM Programs	S		Tersedianya usulan perubahan ketentuan program pensiun, THT, JKK dan/atau JKM yang dikelola oleh PT TASPEN (Persero) disampaikan kepada Kementerian/Lembaga Terkait Submission of proposed amendments to the provisions of pension, THT, JKK, and/or JKM programs managed by PT TASPEN (Persero) to the relevant Ministry/ Institution	Waktu Time	5,00	Desember December	Maret March	100,00%	5,50
8.	Persiapan implementasi PSAK 74 Preparation for the implementation of PSAK 74	G		Persiapan implementasi Laporan Keuangan sesuai dengan PSAK 74 Preparation for the implementation of Financial Statements according to PSAK 74	Waktu Time	5,00	Desember December	November November	100,00%	5,42
III. Kepemimpinan Teknologi Technology Leadership						14,00				14,11
9.	IT Maturity Level IT Maturity Level	G/C		Skor hasil survei IT Maturity Level Score of IT Maturity Level survey	Skor Score	7,00	3,10	3,15	101,61%	7,11
10.	Implementasi Digital Platform Implementation of Digital Platforms	S		Implementasi TASPEN Customer Digital Services Implementation of TASPEN Customer Digital Services	Waktu Time	7,00	Desember December	Desember December	100,00%	7,00
IV. Peningkatan Investasi Increase in Investment						15,00				14,52
11.	Yield on Investment (YOI) Yield on Investment (YOI)	C		YOI TASPEN x100%/ Rata-rata YOI Industri Dana Pensiun sesuai data OJK $\frac{TASPEN\ YOI \times 100\%}{Average\ Pension\ Funds\ Industry's\ YOI}$ according to OJK data	%	7,50	≥120%	111,71%	93,09%	6,98
12.	Risk Maturity Index (RMI) Risk Maturity Index (RMI)	C		Skor hasil Asesmen Independen Score of Independent Assessment	Skor Score	7,50	4,35	4,37	100,46%	7,53

No	KPI KPI	ESG ESG	88 PS	FORMULA Formula	SATUAN Unit	BOBOT Weight	TARGET 2023 2023 Target	REALISASI Realization	% PENCAPAIAN % of Achievement	SKOR Score
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=9/8	11=10X7
V. Pengembangan Talenta Talent Development						16,00				17,10
13.	Menciptakan SDM yang Unggul, Profesional dan Produktif: Creating Excellent, Professional, and Productive Human Capital:									
a.	Rasio perempuan dalam <i>nominated talent</i> Ratio of women in nominated talent	S		$\frac{\text{Jumlah Top Talent perempuan} \times 100\%}{\text{Total Nominated Talent}}$ Number of Female Top Talents x100% Total Nominated Talents	%	3,00	25,00	30,00	120,00%	3,00
b.	Rasio <i>Top Talent</i> Muda (≤ 42 tahun) dalam <i>nominated talent</i> Ratio of Young Top Talent (≤ 42 years old) in nominated talent	S		$\frac{\text{Jumlah Top Talent muda} \leq 42 \text{ Tahun} \times 100\%}{\text{Total Nominated Talent}}$ Number of Young Top Talents ≤ 42 Years old x100% Total Nominated Talents	%	3,00	10,00	40,00	400,00%	3,00
14.	Rasio Pemenuhan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko Qualification Fulfillment Ratio of Risk Management Organs	S		$\frac{\text{Jumlah Personil Organ Pengelola Risiko yang Memenuhi Kualifikasi} \times 100\%}{\text{Jumlah Personil Seluruh Organ Pengelola Risiko}}$ $\frac{\text{Number of Risk Management Organ Personnel Who Meet Qualifications} \times 100\%}{\text{Total Personnel in the Risk Management Organ}}$	%	5,00	50,00	79,55	159,09%	5,50
15.	Roadmap Dana Pensiun Manfaat Pasti Roadmap for Defined Benefit Pension Funds	S	YES	Penurunan suku bunga Aktuarial Dana Pensiun PT TASPEN (Persero) secara bertahap sampai dengan tahun 2027 Gradual reduction of Pension Fund Actuarial interest rates of PT TASPEN (Persero) until 2027	%	5,00	8,00	8,00	100,00%	5,00
TOTAL TOTAL						100,00				101,40

Pihak Yang Melakukan Penilaian

Penilaian kinerja anggota Direksi dilakukan dengan cara melaksanakan *self-assessment* dan di-*review* oleh Dewan Komisaris.

Party Conducting the Assessment

Performance assessment of the Board of Directors members is performed through self-assessment and reviewed by the Board of Commissioners



PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

Prosedur Pelaksanaan Penilaian Kinerja

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.

Kriteria yang digunakan

Program kerja Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Tahun 2023 dirinci menjadi 3 (tiga) aspek yaitu: Aspek Pengawasan dan Pengarahan, Aspek Pelaporan dan Aspek Dinamis.

1. Aspek Pengawasan dan Pengarahan

Dalam melakukan tugas pengawasan, Dewan Komisaris melakukan kegiatan/menerima informasi mengenai kebijakan dan realisasi pengurusan perusahaan yang disampaikan manajemen, auditor eksternal maupun Konsultan Independen, dalam bentuk:

- a. Laporan realisasi pencapaian kinerja manajemen yang bersifat *periodic* bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan.
- b. Temuan atas hasil pemeriksaan auditor eksternal (BPK-RI), maupun rekomendasi atas temuan hasil pemeriksaan.
- c. Laporan hasil *assessment* penerapan *good corporate governance* (GCG) oleh konsultan independen maupun *self-assessment*.
- d. Laporan-laporan insidental atau khusus seperti usulan penyewaan aset perusahaan, penghapusan aset, penyertaan, penunjukan Kantor Akuntan Publik, dan lainnya.
- e. Laporan-laporan lainnya yang disampaikan secara lisan atau tertulis oleh Direksi dan manajemen, termasuk usulan RKAP dan RJPP untuk periode yang akan datang untuk dianalisis dan dievaluasi oleh Dewan Komisaris.
- f. Membandingkan dan menganalisis laporan-laporan di atas dengan peraturan/perundang-undangan yang berlaku, rencana kerja dan anggaran, rencana jangka panjang yang berlaku untuk periode berjalan.

PERFORMANCE ASSESSMENT OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Procedure for Performance Assessment Implementation

1. The Board of Commissioners must propose Key Performance Indicators (KPIs) to the General Meeting of Shareholders (GMS) for approval.
2. The Key Performance Indicators are measures for assessing the success of the Board of Commissioners in carrying out their supervisory and advisory duties and responsibilities according to the provisions of laws and regulations and/or articles of association.
3. The Board of Commissioners is required to submit quarterly reports on the progress of the realization of Key Performance Indicators to Shareholders/the Minister.

Criteria Used

The work program of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) for the year 2023 was detailed into three (3) aspects, namely: Supervision and Direction Aspect, Reporting Aspect, and Dynamic Aspect.

1. Supervision and Direction Aspect

In performing supervisory duties, the Board of Commissioners engages in activities or receives information regarding company management policies and realization, submitted by management, external auditors, or Independent Consultants, in the form of:

- a. Periodic reports on management's performance achievements, including monthly, quarterly, semi-annual, and annual reports.
- b. Findings from external auditor audits (BPK-RI), as well as recommendations based on the findings of audits.
- c. Reports on the results of the assessment of the implementation of good corporate governance (GCG) by independent consultants or self-assessment.
- d. Incident or special reports such as proposals for leasing company assets, asset disposal, participation, appointment of a Public Accounting Firm, and others.
- e. Other reports presented verbally or in writing by the Board of Directors and management, including proposals for Corporate Work Plan and Budget (RKAP) and Company Long-Term Plan (RJPP) for the upcoming period to be analyzed and evaluated by the Board of Commissioners.
- f. Comparing and analyzing the aforementioned reports with applicable regulations, work plans, budgets, and long-term plans in effect for the current period.

- g. Ditinjau dari sudut pandang tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), Dewan Komisaris akan menilai kebijakan perusahaan berdasarkan prinsip etika, efisiensi, dan efektivitas dalam pengurusan yang didukung oleh prinsip keterbukaan, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi dan kesetaraan.

2. Pelaporan

Menurut ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011, beberapa tugas Dewan Komisaris yang terkait dengan pelaporan yang akan disampaikan kepada Pemegang Saham pada tahun 2022 meliputi:

- a. Menyampaikan tanggapan, pendapat dan saran mengenai Laporan Tahunan Tahun Buku 2022.
- b. Menyampaikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama Tahun Buku 2023.
- c. Menyampaikan tanggapan, pendapat dan saran mengenai laporan triwulanan perkembangan realisasi perusahaan (Triwulan I, II dan III Tahun 2023).
- d. Menyampaikan tanggapan, pendapat dan saran mengenai RKAP Tahun 2024.
- e. Menyusun Program Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2024 sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
- f. Menyusun *Key Performance Indicators* (KPI) Dewan Komisaris Tahun 2024.
- g. Melaporkan dengan segera kepada Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan.

3. Dinamis (Peningkatan Kompetensi)

Peningkatan kompetensi dimaksudkan untuk menambah dan meningkatkan wawasan dan pengetahuan Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya. Bentuk kegiatan dari peningkatan kompetensi ini antara lain melalui keikutsertaan dalam *short course*, *workshop* atau seminar.

Berdasarkan program kerja Dewan Komisaris tersebut di atas, maka disusun KPI Dewan Komisaris Tahun 2023 yang merupakan ukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pemberian nasehat oleh Dewan Komisaris. Aspek yang dinilai dan nilai pembobotan dalam KPI Dewan Komisaris Tahun 2023 sebagai berikut:

- g. From the perspective of good corporate governance, the Board of Commissioners will assess company policies based on the principles of ethics, efficiency, and effectiveness in management, supported by the principles of transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness.

2. Reporting

According to the provisions of the Company's Articles of Association and Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER-01/MBU/2011, several duties of the Board of Commissioners related to reporting to Shareholders in 2022 included:

- a. Providing responses, opinions, and suggestions regarding the Annual Report for the 2022 fiscal year.
- b. Submitting a report on the supervisory duties carried out during the 2023 fiscal year.
- c. Providing responses, opinions, and suggestions regarding the Company's quarterly progress report (Quarters I, II, and III of 2023).
- d. Providing responses, opinions, and suggestions regarding the 2024 RKAP.
- e. Preparing the 2024 Work Program and Budget of the Board of Commissioners as an integral part of the Corporate Work Plan and Budget.
- f. Preparing the 2024 Key Performance Indicators (KPIs) for the Board of Commissioners.
- g. Immediately reporting to shareholders if there are signs of declining company performance.

3. Dynamic (Competency Improvement):

Competency improvement is intended to add and enhance the insight and knowledge of the Board of Commissioners in carrying out their duties, functions, and responsibilities. Activities for competency improvement include participation in short courses, workshops, or seminars.

Based on the above work program of the Board of Commissioners, the Key Performance Indicators (KPIs) for the Board of Commissioners for 2023 were formulated, which served as a measure of the success of carrying out supervisory and advisory duties and responsibilities by the Board of Commissioners. The aspects assessed and the weighting values in the KPIs for the Board of Commissioners for 2023 were as follows:



NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	PERHITUNGAN Calculation	BOBOT Weight	TARGET Target
I	Pengawasan dan Pengarahan Supervision and Direction			60	
1	Rapat Dewan Komisaris Board of Commissioners Meetings	Notulen Rapat Meeting Minutes	Jumlah Rapat dalam 12 Bulan Number of Meetings in 12 Months	12,00	12
2	Tingkat Kehadiran Dewan Komisaris pada Rapat Dekom Attendance Rate of the Board of Commissioners at the Board of Commissioners Meeting	% %	<u>Anggota Dekom</u> <u>Hadir</u> Jumlah Anggota Dekom <u>Board of</u> <u>Commissioners</u> <u>Members Present</u> Total Board of Commissioners Members	8,00	100
3	Rapat Gabungan Dewan Komisaris & Direksi Joint Meetings of the Board of Commissioners & Board of Directors	Notulen Rapat Meeting Minutes	Jumlah Rapat dalam 12 Bulan Number of Meetings in 12 Months	12,00	12
4	Tingkat Kehadiran Dewan Komisaris pada Rapat Gabungan Attendance Rate of the Board of Commissioners at the Joint Meetings	% %	<u>Anggota Dekom</u> <u>Hadir</u> Jumlah Anggota Dekom <u>Board of</u> <u>Commissioners</u> <u>Members Present</u> Total Board of Commissioners Members	8,00	100
5	Rapat Gabungan Komite & Dewan Komisaris Joint Meetings of the Committees & Board of Commissioners	Notulen Rapat Meeting Minutes	Jumlah Rapat dalam 12 Bulan Number of Meetings in 12 Months	6,00	12
6	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kantor Cabang oleh Dewan Komisaris Monitoring and Evaluation of Branch Offices by the Board of Commissioners	Laporan <i>Monitoring</i> Monitoring Report	Jumlah <i>Monitoring</i> dalam 12 Bulan Number of <i>Monitoring</i> Sessions in 12 Months	8,00	4
7	Memberikan nasihat/saran/ masukan kepada Direksi sesuai tugas dan fungsi Dewan Komisaris Providing advice/suggestions/input to the Board of Directors according to the duties and functions of the Board of Commissioners	Surat Letter	6 X Surat 6 x Letters	6,00	6
II	Pelaporan Reporting			28	
1	Tanggapan Dewan Komisaris atas RKAP Tahun 2024 Board of Commissioners' Response to the 2024 RKAP	Laporan/Surat Report/Letter	1 X Laporan 1 x Report	6,00	1

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	PERHITUNGAN Calculation	BOBOT Weight	TARGET Target
2	Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Tahunan Tahun Buku 2022 Board of Commissioners' Response to the Annual Report for the 2022 Fiscal Year	Laporan/Surat Report/Letter	1 X Laporan 1 x Report	6,00	1
3	Tanggapan Triwulanan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham Quarterly Response of the Board of Commissioners to Shareholders	Laporan/Surat Report/Letter	3 X Laporan Triwulanan 3 x Quarterly Reports	6,00	3
4	Laporan Pelaksanaan Tugas & KPI Dewan Komisaris Implementation Report of Duties & KPIs of the Board of Commissioners	Laporan/Surat Report/Letter	1 X Laporan Tahunan 1 x Annual Report	4,00	1
5	Nilai <i>Assessment</i> GCG Dewan Komisaris Assessment Value of the GCG of the Board of Commissioners	Nilai Skor Score Value	Total Nilai GCG Dekom Total GCG Value of the Board of Commissioners	6,00	33,75
III	Aspek Dinamis Dynamic Aspect			12	
1	Program Pengembangan Dewan Komisaris Development Program of the Board of Commissioners	Kegiatan Activity	Jumlah Kegiatan dalam 12 Bulan Number of Activities in 12 Months	6,00	3
2	Dewan Komisaris berperan aktif meningkatkan citra perusahaan The Board of Commissioners actively contributes to improving the Company's image	Kegiatan Activity	Jumlah Kegiatan dalam 12 Bulan Number of Activities in 12 Months	6,00	3
	JUMLAH TOTAL			100	



Realisasi KPI Dewan Komisaris

Hingga akhir tahun 2023 Dewan Komisaris melakukan penilaian atas pencapaian *Key Performance Indicators* (KPI) Direksi secara kolegal maupun individu, dengan hasil sebagai berikut:

a. Dewan Komisaris

1. Penilaian Kolegal

Komposisi KPI Dewan Komisaris tahun 2023 terdiri dari 3 aspek, yaitu: Aspek Pengawasan dan Pengarahan, Aspek Pelaporan dan Aspek Dinamis. Target pencapaian KPI dalam Tahun 2023 adalah memperoleh skor 100%, dan berdasarkan hasil rekapitulasi penilaian skor atas pelaksanaan program kerja Dewan Komisaris selama kurun waktu tahun 2023 diperoleh skor 100.00%.

2. Penilaian Individual

Penilaian individual Dewan Komisaris, dilakukan berdasarkan tingkat kehadiran dalam menghadiri rapat Dewan Komisaris, baik rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi, yang dilakukan secara rutin setiap bulan. Adapun penilaian individual Dewan Komisaris pada tahun 2023 tersebut adalah sebagai berikut:

NO	NAMA Name	JABATAN	Position	SKOR Score
1.	Suhardi Alius	Komisaris Utama	President Commissioner	100,00%
2.	Mardiasmo	Komisaris Independen	Independent Commissioner	100,00%
3.	M. Edhie Purnawan	Komisaris Independen	Independent Commissioner	100,00%
4.	Bima Haria Wibisana	Komisaris	Commissioner	100,00%
5.	Lilie Mayasari	Komisaris	Commissioner	100,00%
6.	Alex Denni	Komisaris	Commissioner	100,00%

Pada tahun 2023, pemenuhan target individual masing-masing Dewan Komisaris tercapai sebesar 100,00%.
In 2023, the individual target fulfillment of each Board of Commissioners member was achieved at 100.00%.

Pihak Yang Melakukan Penilaian

Penilaian kinerja anggota Dewan Komisaris dilakukan dengan cara melaksanakan *self-assessment*.

Realization of Board of Commissioners' Key Performance Indicators (KPIs)

Until the end of 2023, the Board of Commissioners conducted an assessment of the achievement of the Board of Directors' Key Performance Indicators (KPIs) both collectively and individually, with the following results:

a. Board of Commissioners

1. Collective Assessment

The composition of the KPIs for the Board of Commissioners in 2023 consisted of 3 aspects: Supervision and Direction Aspects, Reporting Aspects, and Dynamic Aspects. The target achievement for KPIs in 2023 was to attain a score of 100%, and based on the recapitulation of scores for the implementation of the Board of Commissioners' work programs during the 2023 period, a score of 100.00% was achieved.

2. Individual Assessment

The individual assessment of the Board of Commissioners is based on the attendance rate at the Board of Commissioners meetings, both internal meetings and joint meetings with the Board of Directors, which are held regularly every month. The individual assessment of the Board of Commissioners in 2023 was as follows:

Party Conducting the Assessment

Performance assessment of the Board of Commissioners members is performed through *self-assessment*.

PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2023

IMPLEMENTATION OF THE 2023 WORK PLANS

1. Program Kerja Rutin dan *Monitoring*

- a. Melaksanakan rapat internal Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

Pada tahun 2023, Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat internal Dewan Komisaris sebanyak 12 (dua belas) kali melalui *virtual meeting* menggunakan *video conference* dengan aplikasi Zoom. Setiap penyelenggaraan rapat internal tahun 2023 tingkat kehadiran Dewan Komisaris rata-rata sebesar 100%. Rincian kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris dalam rapat tersebut, adalah sebagai berikut:

RAPAT INTERNAL DEWAN KOMISARIS TAHUN 2023
Internal Meetings of Board of Commissioners in 2023

No	NAMA Name	JAN	FEB	MAR	MEI	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	JUMLAH Total	%
		Jan	Feb	Mar	May	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec		
		24	22	28	5	24	21	27	23	26	25	28	18	12	100,00
1	Suhardi Alius	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
2	Mardiasmo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
3	M. Edhie Purnawan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
4	Bima Haria Wibisana	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
5	Lilie Mayasari	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
6	Alex Denni	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
	Rata-rata Kehadiran Average Attendance													12	100,00

Keterangan/Note:

√ = Hadir/Present

x = Tidak Hadir/Absent

■ = Sudah tidak menjabat/No longer in office

Output dari rapat Dewan Komisaris selain risalah juga penetapan: surat persetujuan, rekomendasi, serta hasil revidi Komite Dewan Komisaris atas Laporan Bulanan Perusahaan dalam rangka persiapan Rapat Gabungan dengan Direksi, serta kebijakan yang akan diambil terhadap isu-isu yang terjadi.

- b. Melaksanakan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

Pada tahun 2023, Dewan Komisaris melaksanakan rapat gabungan sebanyak 12 (dua belas) kali, pelaksanaan rapat dilakukan 4 (empat) kali secara fisik, dan 8 (delapan) kali melalui *virtual meeting* menggunakan *video conference* dengan aplikasi Zoom. Setiap penyelenggaraan rapat gabungan dengan Direksi hingga akhir tahun 2023 tingkat kehadiran Dewan Komisaris rata-rata sebesar 100,00% Adapun rincian kehadiran masing-

1. Routine Work Programs and Monitoring

- a. Holding Board of Commissioners internal meetings at least once a month.

In 2023, the Board of Commissioners held 12 internal meetings via virtual meetings using Zoom application's video conference. The average attendance rate of the Board of Commissioners at these internal meetings in 2023 was 100%. The attendance details of each Board of Commissioners member at these meetings are as follows:

The outputs from the Board of Commissioners' meetings, in addition to the minutes, include the issuance of approval letters, recommendations, and the results of the Board of Commissioners' Committee review of the Company's Monthly Report in preparation for Joint Meetings with the Board of Directors, as well as policies to be adopted regarding occurring issues.

- b. Holding joint meetings of the Board of Commissioners and the Board of Directors at least once a month.

In 2023, the Board of Commissioners held 12 joint meetings, conducted 4 times physically and 8 times via virtual meetings using the Zoom application's video conference. By the end of 2023, the average attendance rate of the Board of Commissioners at joint meetings with the Board of Directors was 100.00%. The attendance details of each Board of Commissioners and



masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi dalam rapat tersebut, adalah sebagai berikut:

Board of Directors member at these meetings are as follows:

Daftar Hadir Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi
Attendance List at Joint Meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors

RAPAT INTERNAL DEWAN KOMISARIS TAHUN 2023
Joint Meetings of Board of Commissioners and Board of Directors in 2023

No	NAMA Name	JAN Jan	FEB Feb	MAR Mar	MEI May	MEI May	JUN Jun	JUL Jul	AGUST Aug	SEPT Sep	OKT Oct	DES Dec	DES Dec	JUMLAH Total	%
		26	24	30	8	26	23	31	7	28	26	4	20	12	100,00

Dewan Komisaris
Board of Commissioners

1	Suhardi Alius	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
2	Mardiasmo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
3	M. Edhie Purnawan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
4	Bima Haria Wibisana	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
5	Lilie Mayasari	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
6	Alex Denni	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
	Rata-rata Kehadiran Average Attendance													12	100,00
1	A.N.S Kosasih	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
2	Ariyandi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
3	Rena Latsmi Puri	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
4	Feb Sumandar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
5	Ovita Susiana Rosya	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
6	Rony Hanityo Apriyanto	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00
7	Diyantini Soesilowati	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100,00

Keterangan/Note:

√ = Hadir/Present

x = Tidak Hadir/Absent

■ = Sudah tidak menjabat/No longer in office

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, Informasi Teknologi, 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.

- c. 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

At these joint meetings with the Board of Directors, in addition to discussing company performance developments/company monthly reports, issues related to Service, HC/Organization, Finance, Investment, Information Technology, Subsidiaries, Auditor Findings both Internal and External, Institutional issues, and others were also discussed. During these joint meetings, the Board of Commissioners provided advice and input based on the discussed issues.

- c. Conducting working visits to branch offices and PT TASPEN (Persero) business partners to assess branch offices' performance.

The Board of Commissioners' working visits aim to gather information on strategic issues and input used for advising the Board of Directors to improve company service and performance. In 2023, the Board of Commissioners visited

perusahaan. Pada tahun 2023 Dewan Komisaris telah melakukan kunjungan ke 15 (lima belas) Kantor Cabang/Utama dan Mitra Bayar, yaitu: cabang Bandung, Surakarta, Padang, Lhokseumawe, Kupang, Tanjung Pinang, Palangkaraya, Malang, Kendari, Cirebon, Mamuju, Palu, Semarang, Kediri dan Jayapura. Kunjungan dilaksanakan secara virtual menggunakan *video conference*.

15 branch offices (KC/KCU) and payment partners, including Bandung, Surakarta, Padang, Lhokseumawe, Kupang, Tanjung Pinang, Palangkaraya, Malang, Kendari, Cirebon, Mamuju, Palu, Semarang, Kediri, and Jayapura Branch Offices. These visits were conducted virtually using video conferences.

- | | |
|--|--|
| <p>2. Program Kerja Bidang Administrasi, Pelaporan dan Rekomendasi Kepada Pemegang Saham</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai kinerja usaha tahun buku 2022 sebagai rekomendasi/tanggapan Dewan Komisaris kepada pemegang saham untuk pengesahan laporan keuangan perusahaan tahun buku 2022. b. <i>Monitoring</i> dan evaluasi laporan manajemen berkala atas pelaksanaan RKAP tahun 2023 yang berupa tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen tahun 2023. c. Menyampaikan laporan penilaian terhadap kinerja Direksi yang disampaikan kepada Pemegang Saham pada Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2022. d. Melakukan pengukuran dan penilaian kinerja Anggota Dewan Komisaris secara individual sesuai KPI yang telah ditetapkan; e. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai rancangan RKAP tahun 2023 sebagai rekomendasi Dewan Komisaris kepada pemegang saham untuk pengesahan RKAP tahun 2023 yang disampaikan dalam RUPS Pengesahan RKAP Tahun 2023. f. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai rancangan Revisi RKAP tahun 2023 sebagai rekomendasi Dewan Komisaris kepada pemegang saham untuk pengesahan Revisi RKAP tahun 2023; g. Menyampaikan Usulan <i>Top Talent</i> PT TASPEN (Persero) yang terdiri dari Direksi <i>existing</i> dan Pejabat 1 tingkat di bawah Direksi; <p>3. Program Kerja Bidang Pengawasan dan Pemberian Nasihat</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas perubahan lingkungan bisnis; b. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya; c. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan manajemen risiko perusahaan dan pelaksanaannya; | <p>2. Work Programs in Administration, Reporting, and Recommendations to Shareholders</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Providing opinions and suggestions to the General Meeting of Shareholders (GMS) on the business performance for the 2022 fiscal year as recommendations/responses from the Board of Commissioners to the shareholders for the approval of the Company's financial statements for the 2022 fiscal year. b. Monitoring and evaluating periodic management reports on the implementation of the 2023 RKAP, which include the Board of Commissioners' responses to the 2023 Management Report. c. Submitting performance assessment reports on the Board of Directors to Shareholders in the 2022 Board of Commissioners Supervisory Duties Report. d. Measuring and assessing the performance of individual Board of Commissioners members according to established KPIs. e. Providing opinions to the GMS on the draft of the 2023 RKAP as recommendations from the Board of Commissioners to shareholders for the approval of the 2023 RKAP, presented at the GMS for the 2023 RKAP Approval. f. Providing opinions to the GMS on the draft of the Revised 2023 RKAP as recommendations from the Board of Commissioners to shareholders for the approval of the Revised 2023 RKAP. g. Submitting the Proposals of PT TASPEN (Persero)'s Top Talents consisting of the existing Board of Directors and Officials one level below the Board of Directors. <p>3. Supervisory and Advisory Work Programs</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Supervising and providing advice on changes in the business environment. b. Supervising and providing advice on the design of internal control systems and its implementation. c. Supervising and providing advice on the Company's risk management policies and their implementation. |
|--|--|



- d. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan Sistem Informasi Perusahaan dan pelaksanaannya;
 - e. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas pengelolaan SDM dan manajemen karir;
 - f. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - g. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas peningkatan mutu dan layanan;
 - h. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas rancangan pedoman Manajemen Risiko Perusahaan;
 - i. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat atas perkembangan kinerja anak perusahaan/perusahaan patungan;
 - j. Melaksanakan pemilihan calon auditor eksternal dan/atau penunjukan kembali auditor eksternal dan menyampaikan usulan calon auditor eksternal kepada RUPS;
 - k. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal;
 - l. Melaksanakan kebijakan pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan;
 - m. Melaksanakan pemantauan penerapan prinsip-prinsip GCG;
 - n. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat/para *stakeholder* yang berkaitan dengan PT TASPEN (Persero) yang disampaikan kepada Dewan Komisaris;
 - o. Memberikan pendapat tertulis terhadap permohonan Direksi yang terkait dengan berbagai kegiatan perusahaan sesuai kewenangan yang ditetapkan Anggaran Dasar Perusahaan.
- d. Supervising and providing advice on the Company's Information System policies and their implementation.
 - e. Supervising and providing advice on HC management and career management.
 - f. Supervising and providing advice on accounting policies and financial statement preparation.
 - g. Supervising and providing advice on quality and service improvements.
 - h. Supervising and providing advice on the design of the Company's Risk Management Guidelines.
 - i. Supervising and providing advice on the performance development of subsidiaries/joint ventures.
 - j. Selecting external auditor candidates and/or reappointing external auditors and submitting external auditor candidate proposals to the GMS.
 - k. Supervising the implementation of external and internal audits.
 - l. Implementing the policy on the appointment of the Board of Directors and Board of Commissioners of subsidiaries/joint ventures.
 - m. Monitoring the implementation of GCG principles.
 - n. Following up on public/stakeholder complaints related to PT TASPEN (Persero) submitted to the Board of Commissioners.
 - o. Providing written opinions on requests from the Board of Directors related to various company activities as per the authority established by the Company's Articles of Association.
4. Program Kerja Bidang Pengembangan Wawasan dan Pengetahuan
 - a. Melaksanakan kegiatan yang bersifat publikasi dengan tujuan meningkatkan peran Dewan Komisaris untuk membantu meningkatkan citra perusahaan.
 - b. Pada tahun 2023 Dewan Komisaris telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan pemahaman dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan, dengan menghadiri seminar dan webinar yang diselenggarakan oleh Kementerian BUMN dan instansi di luar Kementerian BUMN.
4. Insight and Knowledge Development Work Programs
 - a. Conducting activities for publication purposes to enhance the role of the Board of Commissioners in assisting to improve the Company's image.
 - b. In 2023, the Board of Commissioners conducted activities to enhance understanding for supervisory duties by attending seminars and webinars organized by the Ministry of SOEs and institutions outside the Ministry of SOEs.

PENILAIAN DEWAN KOMISARIS TERHADAP KINERJA KOMITE

BOARD OF COMMISSIONERS' ASSESSMENT OF COMMITTEES PERFORMANCE

PENILAIAN KOMITE AUDIT

Prosedur Penilaian Kinerja

Berdasarkan ketentuan Piagam Komite Audit PT TASPEN (Persero) Bab III Angka 3 huruf i, mengenai Tanggung jawab Komite Audit disebutkan bahwa Komite Audit bertanggung jawab melakukan *self-assessment* atas kinerja Komite Audit.

Kriteria Yang Digunakan

1. Aspek Operasional
2. Aspek Administrasi
3. Aspek Dinamis

Realisasi Penilaian Kinerja Komite Audit

AUDIT COMMITTEE ASSESSMENT

Performance Assessment Procedures

According to the provisions of the Audit Committee Charter of PT TASPEN (Persero) Chapter III Number 3 letter i, regarding the Audit Committee's Responsibilities, it is stated that the Audit Committee is responsible for conducting a self-assessment of the Audit Committee's performance.

Criteria Used

1. Operational Aspects
2. Administrative Aspects
3. Dynamic Aspects

Realization of Audit Committee Performance Assessment

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	FORMULA Formula	SATUAN Unit	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization		SKOR Score
						VOLUME Volume	% %	
I	ASPEK OPERASIONAL Operational Aspects			75				75
1.	Rapat Internal Komite Audit Committee Internal Meeting	$\frac{\text{Jumlah Rapat Internal Komite Audit dalam setahun} \times 100\%}{\text{Target RKA}}$ $\frac{\text{Number of Audit Committee Internal Meetings per year} \times 100\%}{\text{RKA Target}}$	Notulen Rapat Meeting Minutes	9,00	12	12	100%	9,00
2.	Tingkat Kehadiran Komite Audit dalam Rapat Komite – BoD-1 Audit Committee Attendance Rate in Committee Meetings – BoD-1	$\frac{\text{Jumlah KA yang hadir dalam Rapat Komite – BoD-1 setahun} \times 100\%}{12}$ $\frac{\text{Number of Audit Committee Members present at Committee Meetings - BoD-1 per year} \times 100\%}{12}$	%	9,00	100%	-	100%	9,00
3.	Tingkat Kehadiran Komite Audit dalam Rapat Dewan Komisaris Audit Committee Attendance Rate in Board of Commissioners Meetings	$\frac{\text{Jumlah KA yang hadir dalam Rapat Dekom dalam setahun} \times 100\%}{12}$ $\frac{\text{Number of Audit Committee Members present at BOC Meetings per year} \times 100\%}{12}$	%	9,00	100%	-	100%	9,00
4.	Rapat Komite Audit dengan SPI/Unit Kerja Perusahaan Audit Committee Meetings with Internal Audit/Company Work Units	$\frac{\text{Jumlah Rapat KA dengan SPI/Unit Kerja dalam setahun} \times 100\%}{\text{Target RKA}}$ $\frac{\text{Number of Audit Committee Meetings with SPI/Work Units per year} \times 100\%}{\text{RKA Target}}$	Notulen Rapat Meeting Minutes	5,00	4	4	100%	5,00
5.	Kunjungan Kerja Komite Audit ke KCU/KC Audit Committee Working Visits to Branch Offices (KCU/KC)	$\frac{\text{Jumlah Kunjungan Komite Audit dalam setahun} \times 100\%}{\text{Target RKA}}$ $\frac{\text{Number of Audit Committee Visits per year} \times 100\%}{\text{RKA Target}}$	Laporan Report	5,00	4	4	100%	5,00
6.	Telaah Laporan Keuangan Bulanan dan Tahunan Review of Monthly and Annual Financial Statements	$\frac{\text{Jumlah Laporan Hasil Telaah dalam setahun} \times 100\%}{\text{Target RKA}}$ $\frac{\text{Number of Audit Committee Review Reports per year} \times 100\%}{\text{RKA Target}}$	Laporan Report	8,00	12	12	100%	8,00



NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	FORMULA Formula	SATUAN Unit	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization		SKOR Score
						VOLUME Volume	% %	
7.	Telaah Laporan Triwulanan dan Tahunan Manajemen Review of Quarterly and Annual Management Reports	$\frac{\text{Jumlah Laporan Hasil Telaah dalam setahun} \times 100\%}{\text{Target RKA}}$ $\frac{\text{Number of Review Reports per year} \times 100\%}{\text{RKA Target}}$	Laporan Report	8,00	4	4	100%	8,00
8.	Telaah Laporan Kinerja SPI Review of Internal Audit Performance Reports	$\frac{\text{Jumlah Laporan Hasil Telaah dalam setahun} \times 100\%}{\text{Target RKA}}$ $\frac{\text{Number of Review Reports per year} \times 100\%}{\text{RKA Target}}$	Laporan Report	8,00	3	3	100%	8,00
9.	Telaah usulan RKAP Review of Proposed Corporate Work Plan and Budget (RKAP)	$\frac{\text{Jumlah Laporan Hasil Telaah dalam setahun} \times 100\%}{\text{Target RKA}}$ $\frac{\text{Number of Review Reports per year} \times 100\%}{\text{RKA Target}}$	Laporan Report	6,00	1	1	100%	6,00
10.	Penilaian kinerja (efektivitas) pelaksanaan audit eksternal KAP Assessment of Performance (Effectiveness) of KAP External Audit Implementation	$\frac{\text{Jumlah Laporan Hasil Telaah dalam setahun} \times 100\%}{\text{Target RKA}}$ $\frac{\text{Number of Review Reports per year} \times 100\%}{\text{RKA Target}}$	Laporan Report	4,00	1	1	100%	4,00
11.	Penilaian efektivitas pemantauan tindak lanjut hasil audit SPI dan Auditor Eksternal (KAP dan BPK-RJ) Assessment of the effectiveness of monitoring the follow-up actions on audit results by the Internal Audit and External Auditors (Public Accounting Firm and BPK-RJ).	$\frac{\text{Jumlah Laporan Hasil Telaah dalam setahun} \times 100\%}{\text{Target RKA}}$ $\frac{\text{Number of Review Reports per year} \times 100\%}{\text{RKA Target}}$	Laporan Report	4,00	1	1	100%	4,00
II	ASPEK ADMINISTRASI Administrative Aspects			15				15
1.	Laporan Bulanan Kegiatan Komite Audit Committee Monthly Activity Reports	$\frac{\text{Jumlah Laporan Bulanan dalam setahun} \times 100\%}{\text{Target RKA}}$ $\frac{\text{Number of Monthly Reports per year} \times 100\%}{\text{RKA Target}}$	Laporan Report	9,00	12	12	100%	9,00
2.	Laporan Triwulanan Kegiatan Komite Audit Committee Quarterly Activity Reports	$\frac{\text{Jumlah Laporan Triwulanan dalam setahun} \times 100\%}{\text{Target RKA}}$ $\frac{\text{Number of Quarterly Reports per year} \times 100\%}{\text{RKA Target}}$	Laporan Report	6,00	4	4	100%	6,00
III	ASPEK DINAMIS Dynamic Aspects			10				10,00
1.	Program Pengembangan Komite Audit Audit Committee Development Programs	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan Pengembangan dalam setahun} \times 100\%}{\text{Target}}$ $\frac{\text{Number of Development Activities per year} \times 100\%}{\text{Target}}$	Kegiatan Activity	10,00	4	4	100%	10,00
TOTAL				100				100

KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Prosedur Penilaian Kinerja

Komite Nominasi dan Remunerasi bertanggung jawab melakukan *self-assessment* atas kinerja Komite Nominasi dan Remunerasi.

Realisasi Penilaian Kinerja Komite Nominasi Dan Remunerasi

NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

Performance Assessment Procedures

The Nomination and Remuneration Committee is responsible for conducting a self-assessment of its performance.

Realization of Nomination and Remuneration Committee Performance Assessment

INDIKATOR PENCAPAIAN KINERJA (KPI)
KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI PT TASPEN (PERSERO) TAHUN 2023
 Key Performance Indicators (KPIs) of
 The Nomination and Remuneration Committee of PT TASPEN (Persero) for 2023

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REAL Realization	SKOR Score
A	1 Melaksanakan penyusunan RKA Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2024 Preparing the 2024 Work Plan and Budget (RKA) for the Nomination and Remuneration Committee	Tahunan Annual	1 Laporan 1 Report	0,56	1	1	0,56
	2 Menghadiri rapat bulanan dengan Dewan Komisaris Attending monthly meetings with the Board of Commissioners	Bulanan Monthly	12 Kegiatan 12 Activities	6,76	12	12	6,76
	3 Melaksanakan rapat triwulanan dengan Organ Pendukung Dewan Komisaris Lainnya Conducting quarterly meetings with other supporting organs of the Board of Commissioners	Triwulanan Quarterly	4 Kegiatan 4 Activities	6,76	4	4	6,76
	4 Melaksanakan rapat bulanan Komite Nominasi dan Remunerasi Conducting monthly meetings of the Nomination and Remuneration Committee	Bulanan Monthly	12 Kegiatan 12 Activities	2,25	12	12	2,25
	5 Melaksanakan Rapat Gabungan Komite dan Manajemen (BOD-1) Conducting Joint Meetings between the Committee and Management (BOD-1)	Bulanan Monthly	12 Kegiatan 12 Activities	4,76	12	12	4,76
	6 Melaksanakan rapat dengan perangkat Direksi terkait Conducting meetings with relevant organs of the Board of Directors	Dua bulanan Bi-monthly	6 Kegiatan 6 Activities	3,38	6	6	3,38
	7 Melaksanakan Kunjungan Kerja ke Kantor Cabang dalam Rangka <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Conducting Working Visits to Branch Offices for Monitoring and Evaluation	Unit Kerja Work Unit	4 Kegiatan dan Laporan 4 Activities and Reports	2,25	4	4	2,25
	8 Mengikuti Program pelatihan untuk meningkatkan Kompetensi Participating in training programs to enhance competence	Pelatihan/ Sertifikasi Training/ Certification	2 Sertifikat Pelatihan 2 Training Certificates	1,13	2	2	1,13



NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REAL Realization	SKOR Score	
9	Menandatangani pakta integritas yang merupakan pernyataan dan komitmen untuk mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (<i>good corporate governance</i>) Signing the integrity pact, a statement and commitment to comply with all provisions of laws and regulations and principles of good corporate governance	Tahunan Annual	1 Dokumen Pakta Integritas 1 Integrity Pact Document	0,56	1	1	0,56	
10	Menyusun Laporan Bulanan Kegiatan Komite Nominasi dan Remunerasi Preparing Monthly Activity Reports of the Nomination and Remuneration Committee	Bulanan Monthly	12 Laporan 12 Reports	6,76	12	12	6,76	
11	Menyusun Laporan Triwulanan Kegiatan Komite Nominasi dan Remunerasi Preparing Quarterly Activity Reports of the Nomination and Remuneration Committee	Triwulanan Quarterly	4 Laporan 4 Reports	2,25	4	4	2,25	
12	<i>Self-Assessment</i> Program Komite Audit Conducting a Self-Assessment of the Audit Committee Programs	Tahunan Annual	1 Laporan 1 Report	0,56	1	1	0,56	
Sub Jumlah Subtotal				38,00	71	71	38,00	
B	1	Melaksanakan pengkajian atas kebijakan GCG PT Taspen (Persero) secara menyeluruh yang disusun oleh Direksi PT TASPEN (Persero) serta menilai konsistensi penerapannya, termasuk bertalian dengan etika bisnis dan tanggung jawab sosial perusahaan (<i>corporate social responsibility</i>) Reviewing the overall GCG policy of PT TASPEN (Persero) developed by the Board of Directors and assessing its implementation consistency, including business ethics and corporate social responsibility (CSR)	Tahunan Annual	1 Laporan Telaahan 1 Review Report	4,00	1	1	4,00
	2	Melakukan evaluasi atas hasil asesmen tata kelola perusahaan yang baik/GCG tahun 2022 Evaluating the results of the good corporate governance (GCG) assessment for 2022	Tahunan Annual	1 Laporan Telaahan Evaluasi 1 Evaluation Review Report	4,00	1	1	4,00

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REAL Realization	SKOR Score	
3	<p>Memantau penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik /GCG tahun 2023 untuk memastikan seluruh aktivitas PT TASPEN (Persero) selalu berlandaskan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik. (Melakukan evaluasi atas Laporan Manajemen Perusahaan Triwulanan dan Tahunan)</p> <p>Monitoring the implementation of Good Corporate Governance (GCG) in 2023 to ensure that all activities of PT TASPEN (Persero) were based on principles of good corporate governance (evaluating Quarterly and Annual Management Reports)</p>	Triwulan Quarterly	4 Laporan Tanggapan 4 Response Reports	3,00	4	4	3,00	
4	<p>Melakukan Tinjauan atas Implementasi ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan</p> <p>Reviewing the Implementation of the ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management Systems</p>	Tahunan Annual	1 Laporan Tinjauan 1 Review Report	3,00	1	1	3,00	
5	<p>Melakukan Tinjauan atas Implementasi ISO 37301:2021 Sistem Manajemen Kepatuhan</p> <p>Reviewing the Implementation of the ISO 37301:2021 Compliance Management Systems</p>	Tahunan Annual	1 Laporan Tinjauan 1 Review Report	3,00	1	1	3,00	
6	<p>Melakukan Evaluasi dan <i>Monitoring</i> Implementasi atas Instruksi Presiden No.2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri khususnya Pengelolaan Dana Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) untuk pengembangan Usaha Menengah Kecil (PaDi UMKM)</p> <p>Evaluating and Monitoring the Implementation of Presidential Instruction No.2 of 2022 on Acceleration of the Increase of Domestic Product Use, especially CSR fund management for developing small and medium enterprises (PaDi UMKM)</p>	Tahunan Annual	1 Laporan Tinjauan 1 Review Report	3,00	1	1	3,00	
Sub Jumlah Subtotal				20,00	9,00	9,00	20,00	
C	1	Melakukan <i>review</i> secara berkala atas Sistem Pengelolaan Talenta (<i>Talent Management System</i>) perusahaan serta monitoring dan evaluasi atas pelaksanaannya	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00
	2	Melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (<i>Talent Classification</i>) yang dilakukan oleh Direksi	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00
		Evaluating the system and procedures for Talent Classification conducted by the Board of Directors						



NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REAL Realization	SKOR Score
3	Melakukan validasi dan kalibrasi atas Talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris (<i>Selected Talent</i>), untuk menghasilkan daftar Talenta yang dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS/ Menteri (<i>Nominated Talent</i>) Validating and calibrating the talents proposed by the Board of Directors to the Board of Commissioners (Selected Talents) to produce a list of talents nominated by the Board of Commissioners to the GMS/the Minister (Nominated Talents)	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00
4	Melakukan evaluasi terhadap Calon Wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris perusahaan anak, sebelum diajukan kepada RUPS/Menteri Evaluating candidates for company representatives proposed as members of the Board of Directors or Board of Commissioners of subsidiaries before submission to the GMS/the Minister	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00
5	Melakukan evaluasi atas usulan <i>Key Performance Indicators</i> Individu anggota Direksi Evaluating the proposed Key Performance Indicators for individual members of the Board of Directors	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00
6	Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Preparing proposed individual performance evaluation systems for members of the Board of Directors and/or Board of Commissioners	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00
7	Menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Preparing proposals for development programs for members of the Board of Directors and/or Board of Commissioners	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00
8	Menyusun dan merekomendasikan kepada Dewan Komisaris atas hasil pelaksanaan <i>Talent Classification Meeting</i> dalam rangka memperoleh <i>Top Talent</i> BUMN (BOD & BOD-1) dengan jumlah sekurang-kurangnya 3 orang kandidat untuk setiap pos jabatan Direksi eksisting Compiling and recommending to the Board of Commissioners the results of the Talent Classification Meeting in order to obtain BUMN Top Talents (BOD & BOD-1) with a minimum of 3 candidates for each existing Director position	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00

NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REAL Realization	SKOR Score	
9	Menyusun dan merekomendasikan kepada Dewan Komisaris mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian Dewan Komisaris dan Direksi eksisting Compiling and recommending to the Board of Commissioners the system and procedures for the selection and/or replacement of existing Board of Commissioners and Board of Directors	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00	
10	Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan/atau Direksi Anak Perusahaan kepada Dewan Komisaris Providing recommendations regarding candidates for the Board of Commissioners and/or Board of Directors of subsidiaries to the Board of Commissioners	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00	
11	Melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan <i>talent development program</i> dan amanat yang diberikan sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku Carrying out other duties related to the talent development programs and mandates given in accordance with applicable rules and regulations	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00	
Sub Jumlah Subtotal				22,00	11	11	22,00	
D	1	Melakukan evaluasi terhadap Kebijakan Remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/ tanggapan dari Dewan Komisaris yang didasarkan atas kinerja, risiko, kewajaran dengan <i>peer group</i> , sasaran, dan strategi jangka Panjang Perseroan, pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan potensi pendapatan Perseroan dimasa yang akan datang Evaluating the Remuneration Policy for employees requiring approval/response from the Board of Commissioners based on performance, risks, fairness with peer groups, company targets and the long-term strategies of the Company, fulfillment of reserves as regulated by laws and regulations, and the potential income of the Company in the future	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	4,00	1	1	4,00
	2	Melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi Perusahaan Evaluating the Board of Directors' proposals regarding the organizational structure of the Company	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	3,00	1	1	3,00



NO	ASPEK/INDIKATOR Aspect/Indicator	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REAL Realization	SKOR Score
3	Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai (1) Struktur remunerasi (2) kebijakan remunerasi dan (3) besaran remunerasi tahun 2023 Preparing and providing recommendations to the Board of Commissioners regarding (1) Remuneration structure, (2) Remuneration policy, and (3) Remuneration amount for the year 2023	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	3,00	1	1	3,00
4	Menyampaikan hasil evaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham Submitting evaluation results and providing recommendations to the Board of Commissioners regarding the remuneration policy for the Board of Directors and the Board of Commissioners to be conveyed to the General Meeting of Shareholders	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	4,00	1	1	4,00
5	Menyampaikan hasil evaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi pejabat eksekutif dan pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi Submitting evaluation results and providing recommendations to the Board of Commissioners regarding the remuneration policy for executive officers and employees as a whole to be conveyed to the Board of Directors	PM Pre Memory (PM)	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00
6	Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa kebijakan remunerasi telah diterapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku Conducting regular monitoring and evaluation to ensure that the remuneration policy has been implemented in accordance with applicable provisions	Tahunan Annual	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00
7	Melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Conducting performance assessments in accordance with the remuneration received by each member of the Board of Directors and/or Board of Commissioners	Tahunan Annual	1 Telaahan 1 Review	2,00	1	1	2,00
Sub Jumlah Subtotal				20,00	7	7	20,00
JUMLAH TOTAL				100,00	98,00	98,00	100,00

KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Prosedur Penilaian Kinerja

Berdasarkan ketentuan Piagam Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi PT TASPEN (Persero), mengenai Tanggung jawab Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi disebutkan bahwa Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi bertanggungjawab melakukan *self-assessment* atas kinerja Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi.

Kriteria Yang Digunakan

1. Aspek Operasional
2. Aspek Administrasi
3. Aspek Dinamis

Realisasi Penilaian Kinerja Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi

RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE

Performance Assessment Procedures

According to the provisions of the Charter of the Risk Management and Investment Monitoring Committee of PT TASPEN (Persero), regarding the Responsibilities of the Risk Management and Investment Monitoring Committee, it is stated that the Risk Management and Investment Monitoring Committee is responsible for conducting self-assessment of the performance of the Risk Management and Investment Monitoring Committee.

Criteria Used

1. Operational Aspects
2. Administrative Aspects
3. Dynamic Aspects

Realization of Risk Management and Investment Monitoring Committee Performance Assessment

**REALISASI HASIL PENILAIAN MANDIRI
INDIKATOR PENCAPAIAN KINERJA (KPI)
KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI PT TASPEN (PERSERO) TAHUN 2023**
Realization of Self-Assessment Results
Key Performance Indicators (KPIs) of
The Risk Management and Investment Monitoring Committee of PT TASPEN (Persero) for 2023

NO	SATUAN/ASPEK INDIKATOR Aspect/Indicator Unit	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization		SKOR Score
						VOLUME Volume	% %	
I ASPEK OPERASIONAL OPERATIONAL ASPECTS								
1	Rapat Internal Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Internal Meetings of the Risk Management and Investment Monitoring Committee	Kegiatan Activity	Jumlah Rapat Number of Meetings	9,00	12	12	100%	9,00
2	Tingkat kehadiran dalam Rapat dengan BOD-1 Attendance Rate in Meetings with BOD-1	Kehadiran Attendance	% Kehadiran Attendance %	9,00	100%	100%	100%	9,00
3	Tingkat kehadiran dalam Rapat Dewan Komisaris Attendance Rate in Board of Commissioners Meetings	Kehadiran Attendance	% Kehadiran Attendance %	9,00	100%	100%	100%	9,00
4	Rapat Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dengan Divisi Manajemen Risiko Meetings of the Risk Management and Investment Monitoring Committee with the Risk Management Division	Kegiatan Activity	Jumlah Rapat Number of Meetings	6,00	6	7	100%	6,00



NO	SATUAN/ASPEK INDIKATOR Aspect/Indicator Unit	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization		SKOR Score
						VOLUME Volume	% %	
5	Rapat Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dengan Direktorat Investasi Meetings of the Risk Management and Investment Monitoring Committee with the Investment Directorate	Kegiatan Activity	Jumlah Rapat Number of Meetings	6,00	6	6	100%	6,00
6	Kunjungan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi ke Kantor Cabang Visits of the Risk Management and Investment Monitoring Committee to Branch Offices	Kegiatan Activity	Jumlah Kunjungan Number of Visits	8,00	12	12	100%	8,00
7	Telaah Laporan Keuangan Bulanan Review of Monthly Financial Statements	Laporan Report	Jumlah Laporan Number of Reports	9,00	12	12	100%	9,00
8	Telaah Laporan Keuangan Triwulanan Review of Quarterly Financial Statements	Laporan Report	Jumlah Laporan Number of Reports	6,00	4	4	100%	6,00
9	Telaah Laporan Keuangan Tahunan Review of Annual Financial Statements	Laporan Report	Jumlah Laporan Number of Reports	4,00	1	1	100%	4,00
10	Telaah Laporan Monitoring dan Evaluasi Manajemen Risiko Triwulanan Review of Quarterly Risk Management Monitoring and Evaluation Reports	Laporan Report	Jumlah Laporan Number of Reports	6,00	4	4	100%	6,00
11	Telaah usulan RKAP Review of Proposed RKAP (Annual Work Plan and Budget)	Laporan Report	Jumlah Laporan Number of Reports	4,00	1	1	100%	4,00
II ASPEK ADMINISTRASI ADMINISTRATIVE ASPECTS								
1	Laporan Bulanan Kegiatan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Monthly Activity Reports of the Risk Management and Investment Monitoring Committee	Laporan Report	Jumlah Laporan Number of Reports	9,00	12	12	100%	9,00

NO	SATUAN/ASPEK INDIKATOR Aspect/Indicator Unit	SATUAN Unit	FORMULA Formula	BOBOT Weight	TARGET Target	REALISASI Realization		SKOR Score
						VOLUME Volume	% %	
2	Laporan Triwulanan Kegiatan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Quarterly Activity Reports of the Risk Management and Investment Monitoring Committee	Laporan Report	Jumlah Laporan Number of Reports	6,00	4	4	100%	6,00
III ASPEK DINAMIS DYNAMIC ASPECTS								
1	Program Pengembangan Anggota Komite Committee Member Development Programs	Kegiatan Activity	Jumlah Kegiatan Number of Activities	9,00	4	4	100%	9,00
TOTAL TOTAL				100				100

Keterangan : Skor maksimal adalah 100 % sehingga apabila realisasi melebihi target, maka nilai skor tetap 100%
 Explanation: The maximum score is 100%, so if the realization exceeds the target, the score remains 100%.



DIREKSI BOARD OF DIRECTORS

Sebagai organ Perseroan, Direksi bertanggung jawab penuh atas pengurusan dan pengelolaan Perseroan. Direksi bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif kolegial dalam mengelola Perseroan demi tercapainya tujuan Perseroan dengan tetap tunduk dan patuh terhadap setiap ketentuan yang berlaku. Masing-masing anggota Direksi melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas, wewenang dan hal-hal lain yang terkait dengan jabatannya sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

As an organ of the Company, the Board of Directors is fully responsible for the management and administration of the Company. The Board of Directors collectively and collegially carries out the duty and responsibility of managing the Company to achieve its objectives while adhering to and complying with all applicable provisions. Each member of the Board of Directors performs duties and makes decisions according to the division of duties, authorities, and other matters related to their position as stipulated in the Articles of Association and applicable laws and regulations.

PENERAPAN PRINSIP-PRINSIP GCG PADA DIREKSI

Penerapan Prinsip-prinsip GCG pada Direksi sebagai berikut:

IMPLEMENTATION OF GCG PRINCIPLES IN THE BOARD OF DIRECTORS

The implementation of Good Corporate Governance (GCG) principles in the Board of Directors is as follows:

PRINSIP GCG GCG Principles	PELAKSANAAN PADA DIREKSI	Implementation in the Board of Directors
Transparansi Transparency	<ul style="list-style-type: none"> 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 <i>stakeholders</i> akses atas informasi Perseroan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala. 	<ul style="list-style-type: none"> The Board of Directors must provide information regarding their identities, main jobs, positions on the Board of Commissioners in Subsidiaries/joint ventures, and/or other companies, including meetings held in one fiscal year (internal and joint meetings with the Board of Commissioners), as well as salaries, facilities, and/or other allowances received from the Company and Subsidiaries/joint ventures to be included in the Annual Report. The Board of Directors must report to the Company regarding their ownership of shares and/or their family's (spouse and children) ownership in the Company and other companies, including any changes. The Board of Directors provides stakeholders with access to relevant, adequate, and reliable information about the Company in a timely and periodic manner.

PRINSIP GCG GCG Principles	PELAKSANAAN PADA DIREKSI	Implementation in the Board of Directors
Akuntabilitas Accountability	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> The Board of Directors must create RJP, RKAP, Annual Reports, the Company's Annual Financial Statements, and Management Reports and deliver them to stakeholders. The Board of Directors must create a Shareholder List, Special List, Minutes of the GMS, and Minutes of the Board of Directors Meeting. The Board of Directors must maintain and evaluate the quality of the information technology governance function in the Company and periodically submit information technology governance reports to the Board of Commissioners. The Board of Directors establishes and determines an effective Internal Control System to secure the Company's investments and assets. The Board of Directors must ensure that the Internal Audit Unit, External Auditors, Audit Committee, and other committees (if any) have access to accounting records, supporting data, and information about the Company as needed to carry out their duties. The Board of Directors is prohibited from taking actions that create conflicts of interest and gaining personal benefits, either directly or indirectly, from the decision-making and activities of the relevant Company, apart from legitimate earnings.
Pertanggung jawaban Responsibility	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> The Board of Directors must carry out their duties in good faith for the interest of the Company and in line with the purposes and objectives of the Company, and ensure that the Company fulfills its social responsibilities and considers the interests of various stakeholders according to applicable laws and regulations. The Board of Directors discloses important information in the Annual Report and Financial Statements according to applicable laws and regulations. The Board of Directors must organize an internal audit and a quality and effective Corporate Secretary function. The Board of Directors organizes the annual GMS and other GMS according to applicable laws and regulations.
Kemandirian Independence	<p>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.</p>	<p>The Board of Directors does not take actions that create conflicts of interest and gain personal benefits, either directly or indirectly, from the decision-making and activities of the Company, apart from legitimate earnings.</p>



PRINSIP GCG GCG Principles	PELAKSANAAN PADA DIREKSI	Implementation in the Board of Directors
Kewajaran Fairness	<ul style="list-style-type: none"> 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 dimiliki 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 <i>reward</i> dan <i>punishment</i> yang memadai, agar setiap karyawan memperoleh rasa keadilan dikaitkan dengan keberhasilan dalam pencapaian kinerja. 	<ul style="list-style-type: none"> The Board of Directors must employ, determine salaries, provide training, establish career paths, and determine other job requirements without considering ethnic background, religion, gender, age, physical disabilities, or other special conditions protected by laws and regulations. The Board of Directors must provide a work environment free from any form of pressure that may arise due to differences in personality, personal conditions, and cultural backgrounds. The Board of Directors must implement an adequate reward and punishment system so that every employee receives a sense of fairness related to success in achieving performance.

TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DIREKSI

Sebagaimana diatur dalam *Board Manual*, Direksi memiliki tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

Tugas Anggota Direksi

- Menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
- Mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS;
- Memastikan agar Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosialnya;
- Memperhatikan kepentingan dari berbagai Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Memastikan penerapan dan pemantauan GCG di Perusahaan.

Kewajiban Anggota Direksi

- Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
- 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.

DUTIES, OBLIGATIONS, AND RESPONSIBILITIES OF BOARD OF DIRECTORS MEMBERS

As stipulated in the Board Manual, the Board of Directors has the following duties, obligations, and responsibilities:

Duties of Board of Directors Members

- Execute all actions related to the management of the Company according to the Company's purposes and objectives;
- Represent the Company both inside and outside the Court as regulated by laws and regulations, Articles of Association, and/or resolutions of the GMS.
- Ensure that the Company fulfills its social responsibilities.
- Consider the interests of various stakeholders according to the provisions of laws and regulations.
- Ensure the Company implements and monitors Good Corporate Governance (GCG).

Obligations of Board of Directors Members

- Ensure the Company's business and activities are carried out in line with its purposes, objectives, and business activities.
- Prepare the Company Long-Term Plan (RJPP), which is a strategic plan outlining the goals and objectives to be achieved over a period of 5 (five) years, along with any amendments, and submit it to the Board of Commissioners no later than September 30 and to the Shareholders no later than October 31 before the current RJPP period for GMS approval.

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 bertanggung jawab 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.

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.

- 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 pertanggung jawaban 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.

The RJPP must include at least:

- 1) Evaluation of the previous RJPP implementation.
- 2) Current position of the Company.
- 3) Assumptions used in the preparation of the RJPP.
- 4) Definition of vision and mission, objectives, strategies, policies, and long-term work programs.

Approval of the Long-Term Plan is determined no later than 60 (sixty) days after receiving the complete Draft Long-Term Plan.

If the Long-Term Plan is not approved within 60 (sixty) days, the Draft Long-Term Plan is considered approved, and the Board of Directors is responsible for its implementation and achieving the goals set in the Long-Term Plan.

- c. Prepare the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) as the annual elaboration of the RJPP and submit it to the Board of Commissioners no later than September 15 before the current RKAP period.

The RKAP must include at least:

- 1) Vision and mission, business objectives, business strategies, Company policies, and work program/activities.
- 2) Detailed Company budget for each work program/activity.
- 3) Financial projections of the Company and Subsidiaries, and
- 4) Other matters require the GMS/Minister's approval.

The request for RKAP approval is submitted by the Board of Directors to the GMS no later than 60 (sixty) days before entering the Company's fiscal year. Approval of the RKAP is granted no later than 30 (thirty) days after the fiscal year begins.

- d. Provide explanations to the GMS regarding the RJPP and RKAP.
- e. Create a Shareholder List, Special List, Minutes of GMS, and Minutes of Board of Directors Meetings.
- f. Prepare the Annual Report as a manifestation of accountability for managing the Company, along with the Company's financial documents as referred to in the Company Documents Law.
- g. Prepare Financial Statements based on Financial Accounting Standards and submit them to External Auditors for auditing.



- 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.
 - l. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan.
 - 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.
 - n. susunan organisasi Perusahaan lengkap dengan perincian dan tugasnya.
 - o. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang dinyatakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.
 - p. Menyusun dan menetapkan *blue print* organisasi Perusahaan.
 - q. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan ditetapkan oleh RUPS berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - r. Mencurahkan tenaga, pikiran, perhatian dan pengabdian secara penuh pada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuan Perusahaan.
 - s. Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggung jawaban serta kewajaran.
 - 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.
- h. Submit the Annual Report, including the Financial Statements, to the GMS for approval and authorization, as well as a report on the Company's rights not recorded in the books, such as the write-off of receivables.
 - i. Provide explanations to the GMS about the Annual Report.
 - j. Maintain the Shareholder List, Special List, GMS Minutes, Minutes of the Board of Commissioners' Meeting, Minutes of the Board of Directors' Meeting, Annual Reports, Financial Documents of the Company, as referred to in points e and f, and other Company documents.
 - k. Keep at the Company's registered office the Shareholder List, Special List, GMS Minutes, Minutes of the Board of Commissioners' Meeting, Minutes of the Board of Directors' Meeting, Annual Reports, and Financial Documents of the Company and other Company documents as referred to in point j.
 - l. Establish an accounting system according to Financial Accounting Standards and based on principles of internal control, especially management, recording, storage, and supervision functions.
 - m. Provide periodic reports, including reports on the implementation of risk management according to the applicable methods and timing, as well as other reports whenever requested by the Board of Commissioners and/or Shareholders.
 - n. Organize the Company's organizational structure with details of its duties.
 - o. Explain all matters stated or requested by the Board of Commissioners and Shareholders.
 - p. Develop and establish the Company's organizational blueprint.
 - q. Fulfill other obligations as stipulated in the Articles of Association and determined by GMS based on prevailing laws and regulations.
 - r. Devote full energy, mind, attention, and dedication to duties, obligations, and the achievement of the Company's objectives.
 - s. Adhere to the Company's Articles of Association and regulations, as well as comply with the principles of professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, responsibility, and fairness.
 - t. Each Board of Directors member must, in good faith and with full responsibility, perform duties for the interest and business of the Company while adhering to applicable laws.

- 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.
 - v. Direksi wajib meminta persetujuan RUPS untuk:
 - 1) Mengalihkan kekayaan Perusahaan (transaksi pengalihan kekayaan bersih Perusahaan yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku); atau
 - 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 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.
- u. The Board of Directors must report to the Company regarding their share ownership and/or that of their family (spouse and children) in the Company and other companies, including any changes, to be subsequently recorded in a special list. Board of Directors members who fail to fulfill this obligation and cause losses to the Company are personally responsible for such losses.
 - v. The Board of Directors must seek the approval of the GMS for:
 - 1) The transfer of Company assets (net asset transfer transactions that occur within 1 (one) fiscal year); or
 - 2) Pledging Company assets for debt, which is more than 50% (fifty percent) of the net assets in 1 (one) or more transactions, whether related or unrelated, i.e., net asset transfer transactions that occur within 1 (one) fiscal year.
 - w. The provisions mentioned in point v do not apply to actions of transferring or guaranteeing Company assets carried out by the Board of Directors as part of the Company's business activities in accordance with the Articles of Association.
 - x. Submit proposals to the Board of Commissioners regarding business opportunities or changes in business environmental issues to obtain directions from the Board of Commissioners.
 - y. The Board of Director must organize the function of the corporate secretary.
 - z. The Board of Director must organize internal audit.
 - aa. The Board of Director must periodically submit reports on the implementation of internal audit functions to the Board of Commissioners.
 - ab. The Board of Director must maintain and evaluate the quality of the corporate secretary and internal audit functions in the Company.

Tanggung Jawab Anggota Direksi

- a. Direksi harus menyampaikan informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Direksi 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.

Responsibilities of Board of Directors Members

- a. The Board of Director must provide information about their identities, main jobs, positions in Subsidiaries/joint ventures, and/or other companies, including meetings held during the fiscal year (both internal and joint meetings with the Board of Commissioners), as well as salaries, facilities, and/or other allowances received from the Company, to be included in the Company's Annual Report.



- b. Salah seorang anggota Direksi ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perusahaan.
- 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;
- b. One Board of Directors member is appointed by the Board of Directors' Meeting as responsible for the implementation and monitoring of GCG in the Company.
- c. Board of Directors members are prohibited from taking actions that have conflicts of interest and obtaining personal benefits, whether directly or indirectly, from decision making and Company activities other than legitimate earnings.
- d. Each Board of Directors member is fully responsible personally if they are guilty or negligent in performing their duties for the interest and business of the Company, causing losses to the Company. However, a Board of Directors member can prove that:
- 1) The loss is not due to their fault or negligence;
 - 2) They have managed with good faith and caution for the interest and in accordance with the purposes and objectives of the Company;
 - 3) They do not have a direct or indirect conflict of interest with management actions that result in losses; and
 - 4) They have taken action to prevent or stop the continuation of such losses;
- e. Actions taken by Board of Directors members beyond those decided by the Board of Directors' Meeting are the personal responsibility of the individual until such actions are approved by the Board of Directors' Meeting.
- f. The Board of Directors following actions must first obtain written approval from the Board of Commissioners:
- 1) Allocating fixed assets for short-term credit withdrawals;
 - 2) Collaborating with businesses or other parties, such as licensing agreements, management contracts, leasing assets, Operational Cooperation (KSO), Build Operate Transfer (BOT), Build Own Transfer (BowT), Build Transfer Operate (BTO), and other collaborations with a value or period specified by GMS;
 - 3) Receiving or providing medium/long-term loans, except for business transaction-related loans (debts or receivables) and loans provided to Subsidiaries, with the provision that loans to Subsidiaries are reported to the Board of Commissioners;
 - 4) Writing off bad debts and dead stock inventory;

- 5) 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) 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) Moving fixed assets with a normal economic life in the industry of up to 5 (five) years;
 - 6) Establishing the organizational structure one level below the Board of Directors.
- g. The following actions can only be performed by the Board of Directors after receiving written feedback from the Board of Commissioners and approval from GMS:
- 1) Allocating fixed assets for medium/long-term credit withdrawals.
 - 2) Allocating capital in other companies.
 - 3) Establishing Subsidiaries and/or joint ventures.
 - 4) Divesting capital in Subsidiaries and/or joint ventures.
 - 5) Merger, consolidation, acquisition, spin off, and liquidation of Subsidiaries and/or joint ventures.
 - 6) Binding the Company as a guarantor (guarantor or avalist).
 - 7) Collaborating with business entities or other parties, such as licensing agreements, management contracts, leasing assets, Operational Cooperation (KSO), Build Operate Transfer (BTO), Build Own Transfer (BowT), Build Transfer Operate (BTO), and other collaborations with a value or period exceeding the GMS determination.
 - 8) No longer collecting bad debts that have been written off.
 - 9) Releasing and writing off the Company's fixed assets with a normal economic life in the industry of more than 5 (five) years.
 - 10) Establishing the Company's organizational blueprint.
 - 11) Establishing and changing the Company's logo.
 - 12) Taking other actions not yet specified in the Corporate Work Plan and Articles of Association of the Company.
 - 13) Foundations, organizations, and/or associations directly or indirectly related to the Company that can impact the Company.
 - 14) Charging the Company's fixed and routine costs for foundations, organizations, and/or associations 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 pertanggung jawaban kepada Dewan Komisaris secara triwulanan.

HAK ANGGOTA DIREKSI

Anggota Direksi diberi gaji dan tunjangan/fasilitas termasuk santunan purna jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan RUPS dengan memperhatikan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

WEWENANGAN ANGGOTA DIREKSI

- Menetapkan kebijakan kepengurusan Perusahaan.
- 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.
- 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.
- 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.
- Mengangkat dan memberhentikan karyawan Perusahaan berdasarkan peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan dan Kepala SPI dengan persetujuan Dewan Komisaris.
- Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perusahaan, mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perusahaan, serta

- 15) Proposing a Company representative to become a candidate member of the Board of Directors and the Board of Commissioners in joint ventures and/or Subsidiaries that significantly contribute to the Company and/or have strategic value as determined by GMS.

- h. Responsible for implementing the Company's risk management policy and the overall risk exposure taken by the Company, including evaluating and providing directions on the Company's risk management strategy based on reports submitted by the risk management unit and presenting accountability reports to the Board of Commissioners every quarter.

RIGHTS OF BOARD OF DIRECTORS MEMBERS

Board of Directors members are entitled to salaries and allowances/facilities, including retirement benefits, the type and amount of which are determined by GMS, taking into account the provisions of prevailing laws and regulations.

AUTHORITIES OF BOARD OF DIRECTORS MEMBERS

- Establish management policies for the Company.
- Regulate the delegation of authorities by the Board of Directors to one or more Board of Directors members to make decisions on behalf of the Board of Directors or represent the Company inside and outside the Court.
- Regulate the delegation of authorities by the Board of Directors to one or more Company employees individually or jointly or to others, to represent the Company inside and outside the Court.
- Regulate provisions regarding Company employment, including determining salaries, pensions or old-age savings, and other income for Company employees based on applicable laws. The determination of salaries, pensions, or old-age savings, and other income for employees that exceed the obligations set by applicable laws must first obtain approval from GMS.
- Appoint and dismiss Company employees based on Company regulations and prevailing laws and regulations.
- Appoint and dismiss the Corporate Secretary and Head of Internal Audit with the approval of the Board of Commissioners.
- Take all actions and deeds regarding the management or ownership of the Company's assets, binding the Company with other parties and/or other parties with the Company, and representing the

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.

- h. Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan. Kewenangan ini tidak terbatas dan tidak bersyarat, kecuali ditentukan lain dalam Undang-Undang tentang Perseroan 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.
- 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.
- 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.
- 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 mempengaruhi kegiatan usaha perusahaan secara signifikan.
- 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.
- m. 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.
- 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.

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.

Company inside and outside the Court on all matters and incidents, with limitations as regulated by laws, Articles of Association, and/or GMS resolutions.

- h. Represent the Company inside and outside the Court. This authority is unlimited and unconditional unless stipulated otherwise in the Limited Liability Company Law, Articles of Association, or GMS resolutions. The GMS resolutions mentioned must not contradict the provisions of the Limited Liability Company Law and/or the Company's Articles of Association.
- i. If the Board of Directors members consists of more than 1 (one) person, any Board of Directors member is authorized to represent the Company unless stipulated otherwise in the Articles of Association.
- j. Manage the Company for the interest of the Company and in line with the purposes and objectives of the Company and appropriate policies deemed fit within the limits specified in the Limited Liability Company Law and/or the Articles of Association.
- k. Develop a written and comprehensive company risk management policy and strategy, including determining and approving overall risk limits by risk type and business activity. This activity must be carried out at least once a year or at a higher frequency if there are changes in factors that significantly affect the Company's business activities.
- l. Develop a Company-wide risk management culture at all levels of the organization, including through adequate communication to all levels of the organization about the importance of effective internal control.
- m. Enhance the competence of Human Resources related to the application of Company risk management, including through continuous education and training programs, especially those related to the Company's risk management system and processes.
- n. Ensure that the Company's risk management has been applied independently and reflected, among other things, by separating functions between the risk management unit, which identifies, measures, monitors, and controls risks, and the Company's operational work units and internal control unit.

BOARD MANUAL FOR BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors has established a Board Manual with Joint Regulations of the Board of Directors and the Board of Commissioners Number: PD-52/DIR/2021 and KEP-10/DK-TASPEN/122021 dated December 22, 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, tanggung jawab, 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.
- 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.

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

The *Board Manual* serves as a guide for Board of Directors and Board of Commissioners in carrying out their duties to create the professional, transparent, and efficient management of the Company. It is formulated based on the principles of corporate law, applicable laws and regulations, the Company's Articles of Association, and the principles of *Good Corporate Governance*, including transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness.

The objectives of formulating and implementing the *Board Manual* are:

1. Establishing a harmonious working relationship among the Company's organs in managing the Company professionally in accordance with the principles of *Good Corporate Governance*.
2. Facilitating the understanding of the duties and responsibilities of the organs of the Board of Directors and organs of Board of Commissioners, as well as the working relationship between these organs.

The aspects of the Board of Directors regulated in the *Board Manual* include:

- a. Functions.
- b. Requirements for Board of Directors members.
- c. Procedures for the Appointment of Board of Directors members.
- d. Duties, Obligations, and Responsibilities of Board of Directors members.
- e. Rights and Authorities of Board of Directors.
- f. Company Induction/Orientation Program.
- g. Board of Directors Development Program.
- h. Board of Directors Meetings.
- i. Division of Duties and Authorities.
- j. Performance Assessment of Board of Directors.
- k. Dismissal of Board of Directors.
- l. Other Meetings.
- m. Internal Audit Unit.
- n. Corporate Secretary.

The implementation of the *Board Manual* is a commitment from the Board of Commissioners and the Board of Directors to implement the principles of *Good Corporate Governance*, with the hope of creating a harmonious working relationship in achieving TASPEN's Vision and Mission.

SCOPE OF WORK AND RESPONSIBILITIES OF EACH DIRECTOR

The division of duties and responsibilities of the Board of Directors as stated in the Regulations of the Board of Directors and the Board of Commissioners of

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:

PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number: PD-52/DIR/2021 and KEP-10/DK-TASPEN/122021 dated December 22, 2021, regarding the *Board Manual* of PT TASPEN (Persero) is as follows:

NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
1	A.N.S. Kosasih	Direktur Utama CEO	<p>Tanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, <i>policy statement</i>, <i>key performance indicator</i> perusahaan, laporan keuangan (<i>Audited & Unaudited</i>), strategi serta kebijakan kepengurusan Perseroan. 5. Menetapkan kebijakan serta melaksanakan prinsip Tata Kelola Perusahaan (<i>Good Corporate Governance</i>) dan pengendalian internal. 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 Perundang-undangan. 10. Sebagai Rektor pada <i>learning council</i> TASPEN <i>Corporate University</i>. 	<p>Responsibilities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Develop, establish, supervise, and evaluate the implementation of the Company's Plan (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) for both short and Long-Term, seeking approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*approval of the Board of Commissioners/GMS follows applicable regulations). 2. Manage the Company for the interest of the Company and in line with the Company's purposes and objectives. 3. Represent the Company inside and outside the court on all matters and incidents within the limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions. 4. Develop and establish the vision, mission, policy statement, key performance indicators of the Company, financial statements (Audited & Unaudited), strategies, and Company management policies. 5. Determine policies and implement Good Corporate Governance principles and internal controls. 6. Establish the Company policies and regulations to support the management/activities of the Company related to budget/ activities finance under the Main Directorate. 7. Implement and supervise and evaluate the strategy, policies, and performance targets under the Main Directorate, taking into account the Company's plans and performance targets. 8. Coordinate with other Directors in the management of the Company. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, procedures, and business activities conducted by the Company comply with the provisions of laws and regulations. 10. Serve as the Rector on the learning council of TASPEN Corporate University.



NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
			<p>11. Melakukan pembinaan kinerja Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai wilayah kerja yang telah ditetapkan.</p> <p>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.</p> <p>Wewenang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan kebijakan kepengurusan Perseroan. 2. Mengatur penyerahan kekuasaan 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. 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 11. Coach the performance of the work units of the Head Office and Branch Offices within the designated working areas. 12. Execute other duties and responsibilities stipulated in the Articles of Association, laws and regulations, and those determined in the General Meeting of Shareholders, Board of Directors Meetings, and Company regulations. <p>Authorities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determine the management policies of the Company. 2. Regulate the delegation of authorities by the Board of Directors to one or more Directors to make decisions on behalf of the Board of Directors or represent the Company inside and outside the court. 3. Regulate the delegation of authorities by the Board of Directors to one or more Company employees individually or collectively or to others, to represent the Company inside and outside the court. 4. Determine the Organizational Structure and Company officials regulated through Board of Directors Decree, considering the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and Company regulations. 5. Take all actions and other actions regarding the management or ownership of the Company's assets, binding 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 incidents, with limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or the GMS resolutions. 6. Supervise all Company activities to ensure they align with the Company's purposes and objectives, as well as Good Corporate Governance. 7. Supervise the activities of Branch Offices within their supervisory areas to ensure alignment with the Company's strategy, policies, plans, and performance targets, as well as the implementation of Good Corporate Governance.

NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
2	Feb Sumandar	Direktur Perencanaan dan Aktuaria Chief Strategic Planning and Actuarial Officer	<p>Tanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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, <i>policy statement</i>, strategi, <i>key performance indicator</i>, 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 (<i>Good Corporate Governance</i>) 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 pengurusan 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. 	<p>Responsibilities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Develop, establish, supervise, and evaluate the implementation of the Company's Plan (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) for both short and Long-Term in the Strategic Planning and Actuarial Directorate, seeking approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*approval of the Board of Commissioners/GMS follows applicable regulations). 2. Implement the management of the Strategic Planning and Actuarial Directorate for the interest of the Company and in line with the Company's purposes and objectives. 3. Represent the Company inside and outside the court on all matters and incidents within the limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or the decisions of the GMS. 4. Develop and establish the vision, mission, policy statement, strategy, key performance indicators, actuarial valuation, and policies of the Strategic Planning and Actuarial Directorate. 5. Supervise all activities in the Strategic Planning and Actuarial Directorate in accordance with the principles of Good Corporate Governance and internal control. 6. Determine policies and regulations to support the management/ activities related to the budget/ activities finance under the Strategic Planning and Actuarial Directorate. 7. Implement and supervise and evaluate the strategy, policies, and performance targets under the Strategic Planning and Actuarial Directorate, considering the Company's plans and performance targets. 8. Coordinate with other Directors in the management of the Company. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, procedures, and business activities conducted under the Strategic Planning and Actuarial Directorate comply with the Financial Services Authority (OJK) regulations and the provisions of laws and regulations.



NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
			<p>10. Sebagai Dekan Akademi Perencanaan dan Aktuaria pada <i>learning council</i> TASPEN Corporate University.</p> <p>11. Melakukan pembinaan kinerja Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai wilayah kerja yang telah ditetapkan.</p> <p>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.</p> <p>Wewenang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 	<p>10. Serve as the Dean of the Strategic Planning and Actuarial Academy on the learning council of TASPEN Corporate University.</p> <p>11. Coach the performance of the work units of the Head Office and Branch Offices within the designated working areas.</p> <p>12. Execute other duties and responsibilities stipulated in the Articles of Association, laws and regulations, and those determined in the General Meeting of Shareholders, Board of Directors Meetings, and Company regulations.</p> <p>Authorities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determine management policies in the Strategic Planning and Actuarial Directorate. 2. Regulate the delegation of authorities by the Board of Directors to one or more Company employees individually or collectively or to others, 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 Board of Directors Decree, considering the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and Company regulations. 4. Take all actions and other actions regarding the management or ownership of the Company's assets, binding 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 incidents, with limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions. 5. Lead and supervise the implementation of every activity in the Strategic Planning and Actuarial Directorate to align with the Company's purposes and objectives, as well as Good Corporate Governance. 6. Supervise all activities of Branch Offices within their supervisory areas to ensure alignment with the Company's strategy, policies, plans, and performance targets, as well as the implementation of Good Corporate Governance.

NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
3	Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Chief Investment Officer	<p>Tanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, <i>policy statement</i>, strategi, <i>key performance indicator</i>, serta kebijakan Direktorat Investasi. 5. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan pada Direktorat Investasi sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan (<i>Good Corporate Governance</i>) 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 <i>learning council</i> TASPEN <i>Corporate University</i>. 	<p>Responsibilities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Develop, establish, supervise, and evaluate the implementation of the Company's Plan (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) for both short and Long-Term in the Investment Directorate, seeking approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*approval of the Board of Commissioners/GMS follows applicable regulations). 2. Implement the management of the Investment Directorate for the interest of the Company and in line with the Company's purposes and objectives. 3. Represent the Company inside and outside the court on all matters and incidents within the limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions. 4. Develop and establish the vision, mission, policy statement, strategy, key performance indicators, and policies of the Investment Directorate. 5. Supervise all activities in the Investment Directorate in accordance with the principles of Good Corporate Governance and internal control. 6. Determine policies and regulations to support the management/ activities related to the budget/ activities finance under the Investment Directorate. 7. Implement and supervise and evaluate the strategy, policies, and performance targets under the Investment Directorate, considering the Company's plans and performance targets. 8. Coordinate with other Directors in the management of the Company. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, procedures, and business activities conducted under the Investment Directorate comply with the Financial Services Authority (OJK) regulations and the provisions of laws and regulations. 10. Serve as the Dean of the Investment Academy on the learning council of TASPEN Corporate University.



NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
			<p>11. Melakukan pembinaan kinerja Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai wilayah kerja yang telah ditetapkan.</p> <p>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.</p> <p>Wewenang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 11. Coach the performance of the work units of the Head Office and Branch Offices within the designated working areas. 12. Execute other duties and responsibilities stipulated in the Articles of Association, laws and regulations, and those determined in the General Meeting of Shareholders, Board of Directors Meetings, and Company regulations. <p>Authorities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determine management policies in the Investment Directorate. 2. Regulate the delegation of authorities by the Board of Directors to one or more Company employees individually or collectively or to others, to represent the Company inside and outside the court. 3. Determine the Organizational Structure and officials under the Investment Directorate regulated through Board of Directors Decree, considering the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and Company regulations. 4. Take all actions and other actions regarding the management or ownership of the Company's assets, binding 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 incidents, with limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions. 5. Lead and supervise the implementation of every activity in the Investment Directorate to align with the Company's purposes and objectives, as well as Good Corporate Governance. 6. Supervise all activities of Branch Offices within their supervisory areas to ensure alignment with the Company's strategy, policies, plans, and performance targets, as well as the implementation of Good Corporate Governance.

NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
4	Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Chief Compliance and Risk Management Officer	<p>Tanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, <i>policy statement</i>, strategi, <i>key performance indicator</i>, 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 (<i>Good Corporate Governance</i>) 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. 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. 	<p>Responsibilities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Develop, establish, supervise, and evaluate the implementation of the Company's Plan (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) for both short and Long-Term in the Compliance and Risk Management Directorate, seeking approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*approval of the Board of Commissioners/GMS follows applicable regulations). 2. Implement the management of the Compliance and Risk Management Directorate for the interest of the Company and in line with the Company's purposes and objectives. 3. Represent the Company inside and outside the court on all matters and incidents within the limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions. 4. Develop and establish the vision, mission, policy statement, strategy, key performance indicators, and policies of the Compliance and Risk Management Directorate. 5. Supervise all activities in the Compliance and Risk Management Directorate in accordance with the principles of Good Corporate Governance and internal control. 6. Determine policies and regulations to support the management/ activities related to the budget/ activities finance under the Compliance and Risk Management Directorate. 7. Implement and supervise and evaluate the strategy, policies, and performance targets under the Compliance and Risk Management Directorate, considering the Company's plans and performance targets. 8. Coordinate with other Directors in the management of the Company. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, procedures, and business activities conducted under the Compliance and Risk Management Directorate comply with the Financial Services Authority (OJK) regulations and the provisions of laws and regulations.



NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
			<p>10. Sebagai Dekan Akademi Kepatuhan dan Manajemen Risiko pada <i>learning council</i> TASPEN Corporate University.</p> <p>11. Melakukan pengawasan terhadap kepatuhan dan manajemen risiko seluruh Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang.</p> <p>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.</p> <p>Wewenang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Pusat dan Kantor Cabang agar sesuai dengan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik. 	<ol style="list-style-type: none"> 10. Serve as the Dean of the Compliance and Risk Management Academy on the learning council of TASPEN Corporate University. 11. Supervise the compliance and risk management of all work units of Head Office and Branch Offices. 12. Execute other duties and responsibilities stipulated in the Articles of Association, laws and regulations, and those determined in the General Meeting of Shareholders, Board of Directors Meetings, and Company regulations. <p>Authorities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determine management policies in the Compliance and Risk Management Directorate. 2. Regulate the delegation of authorities by the Board of Directors to one or more Company employees individually or collectively or to others, 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 Board of Directors Decree, considering the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and Company regulations. 4. Take all actions and other actions regarding the management or ownership of the Company's assets, binding 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 incidents, with limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions. 5. Lead and supervise the implementation of every activity in the Compliance and Risk Management Directorate to align with the Company's purposes and objectives, as well as Good Corporate Governance. 6. Supervise all activities of Head Office and Branch Offices to ensure alignment with the implementation of Good Corporate Governance.

NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
5	Rena Latsmi Puri	Direktur Keuangan Chief Finance Officer	<p>Tanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, <i>policy statement</i>, strategi, <i>key performance indicator</i>, laporan keuangan (<i>Audited & Unaudited</i>), serta kebijakan Direktorat Keuangan. 5. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan pada Direktorat Keuangan sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan (<i>Good Corporate Governance</i>) 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. 	<p>Responsibilities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Develop, establish, supervise, and evaluate the implementation of the Company's Plan (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) for both short and Long-Term in the Finance Directorate, seeking approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*approval of the Board of Commissioners/GMS follows applicable regulations). 2. Implement the management of the Finance Directorate for the interest of the Company and in line with the Company's purposes and objectives. 3. Represent the Company inside and outside the court on all matters and incidents within the limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions. 4. Develop and establish the vision, mission, policy statement, strategy, key performance indicators, financial statements (Audited and Unaudited), and policies of the Finance Directorate. 5. Supervise all activities in the Finance Directorate in accordance with the principles of Good Corporate Governance and internal control. 6. Determine policies and regulations to support the management/ activities related to the budget/ activities finance under the Finance Directorate. 7. Implement and supervise and evaluate the strategy, policies, and performance targets under the Finance Directorate, considering the Company's plans and performance targets. 8. Coordinate with other Directors in the management of the Company. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, procedures, and business activities conducted under the Finance Directorate comply with the Financial Services Authority (OJK) regulations and the provisions of laws and regulations.



NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
			<p>10. Sebagai Dekan Akademi Keuangan pada <i>learning council</i> TASPEN Corporate University.</p> <p>11. Melakukan pembinaan kinerja Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai wilayah kerja yang telah ditetapkan.</p> <p>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.</p> <p>Wewenang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 10. Serve as the Dean of the Finance Academy on the learning council of TASPEN Corporate University. 11. Coach the performance of the work units of the Head Office and Branch Offices within the designated working areas. 12. Execute other duties and responsibilities stipulated in the Articles of Association, laws and regulations, and those determined in the General Meeting of Shareholders, Board of Directors Meetings, and Company regulations. <p>Authorities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determine management policies in the Finance Directorate. 2. Regulate the delegation of authorities by the Board of Directors to one or more Company employees individually or collectively or to others, to represent the Company inside and outside the court. 3. Determine the Organizational Structure and officials under the Finance Directorate regulated through Board of Directors Decree, considering the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and Company regulations. 4. Take all actions and other actions regarding the management or ownership of the Company's assets, binding 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 incidents, with limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions. 5. Lead and supervise the implementation of every activity in the Finance Directorate to align with the Company's purposes and objectives, as well as Good Corporate Governance. 6. Supervise all activities of Branch Offices within their supervisory areas to ensure alignment with the Company's strategy, policies, plans, and performance targets, as well as the implementation of Good Corporate Governance.

NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
6	Ariyandi	Direktur Operasional Chief Operational Officer	<p>Tanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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, <i>policy statement</i>, <i>key performance indicator</i>, strategi serta kebijakan Direktorat Operasional. 5. Melaksanakan pengawasan atas setiap kegiatan pada Direktorat Operasional sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan (<i>Good Corporate Governance</i>) dan pengendalian internal. 6. Menetapkan kebijakan serta peraturan Perseroan untuk mendukung pengurusan/kegiatan terkait dengan anggaran/ keuangan kegiatan di bawah Direktorat Operasional. 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. 8. Melakukan koordinasi dengan Direktur lainnya dalam rangka pengurusan Perseroan. 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. 10. Sebagai Dekan Akademi Operasi pada <i>learning council</i> TASPEN <i>Corporate University</i>. 	<p>Responsibilities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Develop, establish, supervise, and evaluate the implementation of the Company's Plan (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) for both short and Long-Term in the Operational Directorate, seeking approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*approval of the Board of Commissioners/GMS follows applicable regulations). 2. Implement the management of the Operational Directorate for the interest of the Company and in line with the Company's purposes and objectives. 3. Represent the Company inside and outside the court on all matters and incidents within the limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions. 4. Develop and establish the vision, mission, policy statement, key performance indicators, strategy, and policies of the Operational Directorate. 5. Supervise all activities in the Operational Directorate in accordance with the principles of Good Corporate Governance and internal control. 6. Determine policies and regulations to support the management/ activities related to the budget/ activities finance under the Operational Directorate. 7. Implement and supervise and evaluate the strategy, policies, and performance targets under the Operational Directorate, considering the Company's plans and performance targets. 8. Coordinate with other Directors in the management of the Company. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, procedures, and business activities conducted under the Operational Directorate comply with the Financial Services Authority (OJK) regulations and the provisions of laws and regulations. 10. Serve as the Dean of the Operational Academy on the learning council of TASPEN Corporate University.



NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
			<p>11. Melakukan pembinaan kinerja Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai wilayah kerja yang telah ditetapkan.</p> <p>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.</p> <p>Wewenang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 11. Coach the performance of the work units of the Head Office and Branch Offices within the designated working areas. 12. Execute other duties and responsibilities stipulated in the Articles of Association, laws and regulations, and those determined in the General Meeting of Shareholders, Board of Directors Meetings, and Company regulations. <p>Authorities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determine management policies in the Operational Directorate. 2. Regulate the delegation of authorities by the Board of Directors to one or more Company employees individually or collectively or to others, to represent the Company inside and outside the court. 3. Determine the Organizational Structure and officials under the Operational Directorate regulated through Board of Directors Decree, considering the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and Company regulations. 4. Take all actions and other actions regarding the management or ownership of the Company's assets, binding 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 incidents, with limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions. 5. Lead and supervise the implementation of every activity in the Operational Directorate to align with the Company's purposes and objectives, as well as Good Corporate Governance. 6. Supervise all activities of Branch Offices within their supervisory areas to ensure alignment with the Company's strategy, policies, plans, and performance targets, as well as the implementation of Good Corporate Governance.

NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
7	Ovita Susiana Rosya	Direktur SDM dan Teknologi Informasi Chief HC and Information Technology Officer	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, <i>policy statement</i> , strategi, <i>key performance indicator</i> , 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 (<i>Good Corporate Governance</i>) 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 SDM dan Teknologi Informasi telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan Perundang-undangan.	Responsibilities: 1. Develop, establish, supervise, and evaluate the implementation of the Company's Plan (Corporate Work Plan and Budget, Business Development Plan) for both short and Long-Term in the HC and Information Technology Directorate, seeking approval from the Board of Commissioners or the General Meeting of Shareholders (*approval of the Board of Commissioners/GMS follows applicable regulations). 2. Implement the management of the HC and Information Technology Directorate for the interest of the Company and in line with the Company's purposes and objectives. 3. Represent the Company inside and outside the court on all matters and incidents within the limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions. 4. Develop and establish the vision, mission, policy statement, strategy, key performance indicators, and policies of the HC and Information Technology Directorate. 5. Supervise all activities in the HC and Information Technology Directorate in accordance with the principles of Good Corporate Governance and internal control. 6. Determine policies and regulations to support the management/ activities related to the budget/ activities finance under the HC and Information Technology Directorate. 7. Implement and supervise and evaluate the strategy, policies, and performance targets under the HC and Information Technology Directorate, considering the Company's plans and performance targets. 8. Coordinate with other Directors in the management of the Company. 9. Ensure that all policies, provisions, systems, procedures, and business activities conducted under the HC and Information Technology Directorate comply with the Financial Services Authority (OJK) regulations and the provisions of laws and regulations.



NO	NAMA Name	PROGRAM KERJA DIREKSI Work Programs of Board of Directors	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	Responsibilities and Authorities
			<p>10. Sebagai Dekan Akademi SDM dan Teknologi Informasi pada <i>learning council</i> TASPEN Corporate University.</p> <p>11. Melakukan pembinaan kinerja Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang sesuai wilayah kerja yang telah ditetapkan.</p> <p>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.</p> <p>Wewenang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 10. Serve as the Dean of the HC and Information Technology Academy on the learning council of TASPEN Corporate University. 11. Coach the performance of the work units of the Head Office and Branch Offices within the designated working areas. 12. Execute other duties and responsibilities stipulated in the Articles of Association, laws and regulations, and those determined in the General Meeting of Shareholders, Board of Directors Meetings, and Company regulations. <p>Authorities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determine management policies in the HC and Information Technology Directorate. 2. Regulate the delegation of authorities by the Board of Directors to one or more Company employees individually or collectively or to others, to represent the Company inside and outside the court. 3. Determine the Organizational Structure and officials under the HC and Information Technology Directorate regulated through Board of Directors Decree, considering the provisions of the Articles of Association, laws and regulations, and Company regulations. 4. Take all actions and other actions regarding the management or ownership of the Company's assets, binding 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 incidents, with limitations as regulated by laws and regulations, the Articles of Association, and/or GMS resolutions. 5. Lead and supervise the implementation of every activity in the HC and Information Technology Directorate to align with the Company's purposes and objectives, as well as Good Corporate Governance. 6. Supervise all activities of Branch Offices within their supervisory areas to ensure alignment with the Company's strategy, policies, plans, and performance targets, as well as the implementation of Good Corporate Governance.

PERSYARATAN 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 BOARD OF DIRECTORS MEMBERS

1. Formal Criteria

To be appointed as a Director of the Company, an individual must meet the following criteria: an individual who is capable of performing legal acts, except within the last 5 (five) years before the appointment:

- a. Been declared bankrupt;
- b. Been a member of the Board of Directors or the Board of Commissioners/Supervisory Board declared guilty of causing a State-Owned Enterprise (SOE) and/or the Company to go bankrupt; or
- c. Been convicted of a criminal act harming the state's finances, SOEs, the Company, and/or related to the financial sector.

2. Materiil Criteria

Materiil requirements for members of the Board of Directors include:

- a. Expertise;
- b. Integrity;
- c. Leadership;
- d. Experience;
- e. Honesty;
- f. Good behavior; and
- g. High dedication to advancing and developing the Company.

3. Other Requirements

Additional requirements for Board of Directors members are as follows:

- a. Not a member of a political party's management, and/or a member of the House of Representatives (DPR), Regional Representative Council (DPD), Regional People's Representative Council (DPRD) at the Provincial and Regency/City levels;
- b. Not a candidate for the head/deputy head of a region or the head/deputy head of a region;
- c. Has not served as a member of the Board of Directors of the respective company for 2 (two) consecutive periods;
- d. Demonstrates dedication and provides full-time availability for performing duties;
- e. Physically and mentally healthy (not suffering from any illness that may hinder the performance of duties as a SOE Director), proven by a health certificate from a doctor;
- f. Has a Taxpayer Identification Number (NPWP) and has fulfilled tax payment obligations for the last two years.



JUMLAH, KOMPOSISI, DAN PENGANGKATAN DIREKSI

Pada Tahun 2023, 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. Komposisi anggota Direksi per 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut:

NUMBER, COMPOSITION, AND APPOINTMENT OF BOARD OF DIRECTORS

As of 2023, the number of TASPEN Board of Directors members was 7 (seven), consisting of 1 (one) CEO and 6 (six) Directors. All TASPEN Board of Directors members have passed the *Fit and Proper Test* and obtained approval from the Financial Services Authority (OJK). All TASPEN Board of Directors members are domiciled in Indonesia, with a term of office for 5 (five) years. The composition of the Board of Directors as of December 31, 2023, was as follows:

NAMA Name	JABATAN Position	DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis of Appointment	DIANGKAT Appointed	BERAKHIR End of Term
A.N.S. Kosasih	Direktur Utama CEO	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 the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-23/MBU/01/2020.	17 Januari 2020 January 17, 2020	5 April 2024 April 5, 2024
Feb Sumandar	Direktur Perencanaan dan Aktuaria Chief Strategic Planning and Actuarial Officer	Diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-23/MBU/01/2020 tanggal 17 Januari 2020 sebagai Direktur SDM, Teknologi Informasi, dan Kepatuhan. Kemudian sebagaimana Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara tanggal 30 Juni 2021 Nomor: SK-217/MBU/06/2021, terdapat perubahan nomenklatur menjadi Direktur SDM dan Teknologi Informasi. Pada 20 Januari 2022, terdapat pengalihan penugasan semula sebagai Direktur SDM dan Teknologi Informasi menjadi Direktur Perencanaan dan Aktuaria berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-27/MBU/01/2022. Appointed based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number: SK-23/MBU/01/2020 dated January 17, 2020, as the Human Capital, Information Technology, and Compliance Director. Then, as per the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises dated June 30, 2021, Number: SK-217/MBU/06/2021, there was a change in nomenclature to become the Chief HC and Information Technology Officer. On January 20, 2022, there was a reassignment from the position of Chief HC and Information Technology Officer to the position of Chief Strategic Planning and Actuarial Officer based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number: SK-27/MBU/01/2022.	17 Januari 2020 January 17, 2020	17 Januari 2024 January 17, 2024

NAMA Name	JABATAN Position	DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis of Appointment	DIANGKAT Appointed	BERAKHIR End of Term
Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Chief Investment Officer	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 Chief Investment Officer since January 30, 2020, based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number SK-37/MBU/01/2020.	30 Januari 2020 January 30, 2020	30 Januari 2025 January 30, 2025
Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Chief Compliance and Risk Management Officer	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 Chief Compliance and Risk Management Officer 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)	30 Juni 2021 June 30, 2021	30 Juni 2026 June 30, 2026
Rena Latsmi Puri	Direktur Keuangan Chief Finance Officer	Diangkat sebagai Direktur Keuangan sejak tanggal 20 Januari 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-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 Chief Finance Officer on January 20, 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-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).	20 Januari 2022 January 20, 2022	20 Januari 2027 January 20, 2027



NAMA Name	JABATAN Position	DASAR HUKUM PENUNJUKAN Legal Basis of Appointment	DIANGKAT Appointed	BERAKHIR End of Term
Ariyandi	Direktur Operasional Chief Operational Officer	Diangkat sebagai Direktur Operasional sejak tanggal 20 Januari 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-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 Chief Operational Officer on January 20, 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-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).	20 Januari 2022 January 20, 2022	20 Januari 2027 January 20, 2027
Ovita Susiana Rosya	Direktur SDM dan Teknologi Informasi Chief HC and Information Technology Officer	Diangkat sebagai Direktur SDM dan Teknologi Informasi sejak tanggal 20 Januari 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-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 Chief HC and Information Technology Officer on January 20, 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-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).	20 Januari 2022 January 20, 2022	20 Januari 2027 January 20, 2027

KEBIJAKAN DAN PELAKSANAAN FREKUENSI RAPAT DIREKSI, RAPAT DIREKSI BERSAMA DEWAN KOMISARIS, DAN TINGKAT KEHADIRAN ANGGOTA DIREKSI DALAM RAPAT TERSEBUT TERMASUK KEHADIRAN DALAM RUPS

KEBIJAKAN RAPAT

Sebagaimana diatur dalam *Board Manual* Perseroan, rapat Direksi harus diselenggarakan secara berkala, paling sedikit sekali dalam setiap bulan. Penyelenggaraan rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila:

1. Dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi;
2. Atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; atau
3. Atas permintaan tertulis dari pemegang saham.

Rapat Direksi dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan Perusahaan atau di tempat lain di dalam wilayah Republik Indonesia.

FREKUENSI PELAKSANAAN RAPAT

Rapat Direksi

Sepanjang tahun 2023, Direksi telah mengadakan 55 kali rapat internal, dengan tingkat kehadiran masing-masing anggota sebagai berikut:

POLICY AND IMPLEMENTATION OF THE FREQUENCY OF BOARD OF DIRECTORS MEETINGS, JOINT MEETINGS OF BOARD OF DIRECTORS AND BOARD OF COMMISSIONERS, AND THE ATTENDANCE RATE OF BOARD OF DIRECTORS MEMBERS IN THOSE MEETINGS, INCLUDING ATTENDANCE IN THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (GMS)

MEETING POLICY

As stipulated in the Company's Board Manual, Board of Directors Meetings must be held regularly, at least once every month. The conduct of Board of Directors Meetings can be done at any time if:

1. Deemed necessary by one or more members of the Board of Directors;
2. Upon a written request from one or more members of the Board of Commissioners; or
3. Upon a written request from shareholders.

Board of Directors Meetings are considered valid if held at the Company's domicile or elsewhere within the territory of the Republic of Indonesia.

FREQUENCY OF MEETING IMPLEMENTATION

Board of Directors Meetings

Throughout the year 2023, the Board of Directors has held 55 internal meetings, with the attendance rate of each member as follows:

TABEL KEHADIRAN ANGGOTA DIREKSI PADA RAPAT DIREKSI TAHUN 2023

Table of Attendance of Board of Directors Members at Board of Directors Meetings in 2023

NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Number of Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PRESENTASE KEHADIRAN Attendance Percentage
A.N.S. Kosasih	Direktur Utama CEO	55	53	96%
Feb Sumandar	Direktur Perencanaan dan Aktuaria Chief Strategic Planning and Actuarial Officer	55	50	91%
Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Chief Investment Officer	55	50	91%
Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Chief Compliance and Risk Management Officer	55	53	96%
Rena Latsmi Puri	Direktur Keuangan Chief Finance Officer	55	53	96%
Ariyandi	Direktur Operasional Chief Operational Officer	55	55	100%
Ovita Susiana Rosya	Direktur SDM dan Teknologi Informasi Chief HC and Information Technology Officer	55	54	98%



TABEL AGENDA RAPAT DIREKSI TAHUN 2023
Table of Agendas of Board of Directors Meetings in 2023

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
1.	NOT-1/DIR/012023 (05 Januari 2023) NOT-1/DIR/012023 (January 05, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> Tindak Lanjut Surat dari Komite Audit TASPEN Follow-up on the Letter from TASPEN's Audit Committee Perhitungan RKAP TASPEN Tahun 2023 Calculation of TASPEN's RKAP for 2023 	<ol style="list-style-type: none"> Ariyandi - Plt. Direktur Utama Ariyandi - Direktur Operasional Feb Sumandar - Plt. Direktur Keuangan Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> Hadi Subagyo - <i>Budgeting & Performance Analysis Desk Head</i> Zulhamdani - <i>Budgeting Department Head</i> Budi Ramdani - Aktuaris Perusahaan Vonny Kartika - <i>Advisory Actuary</i> Rika Haryati - <i>Senior Associate Actuary</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Ariyandi - Acting CEO Ariyandi - Chief Operational Officer Feb Sumandar - Acting Chief Finance Officer Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head Hadi Subagyo - Budgeting & Performance Analysis Desk Head Zulhamdani - Budgeting Department Head Budi Ramdani - Corporate Actuary Vonny Kartika - Advisory Actuary Rika Haryati - Senior Associate Actuary

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
2.	NOT-2/DIR/012023 (09 Januari 2023) NOT-2/DIR/012023 (January 09, 2023)	1. Tindak Lanjut Surat Konsep Temuan Pemeriksaan dari Badan Pemeriksa Keuangan Follow-up on the Audit Findings Concept Letter from the Audit Board of the Republic of Indonesia 2. Rencana Audit Dengan Tujuan Tertentu Specific Purpose Audit Plan	1. Ariyandi - Plt. Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Feb Sumandar - Plt. Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 10. Tjahjo Dwi Agus I. - <i>Chief Internal Auditor</i> 11. F. Harinugroho - <i>Treasury Division Head</i> 12. Yoga Abhirama - <i>Procurement & Maintenance Div Head</i> 13. Devi Octavia Kosasi - <i>Compensation & Benefit Dept. Head</i> 14. Sopian - <i>Membership Division Head</i> 15. Peter Laurensius Samosir - <i>Membership Database An. & Prof. Dept. Head</i> 16. Tatan Hidayat - <i>Membership Database Col. & Prof. Dept. Head</i> 17. M. Harry Saputra - <i>Maintenance Department Head</i> 18. Labuan Nababan - <i>Capital & Money Market Inv Division Head</i> 19. Jusmaidi Indra - <i>Investment Analysis Division Head</i> 20. Dedy Efendy - <i>Sharia Investment Unit Head</i>	1. Ariyandi - Acting CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Feb Sumandar - Acting Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head 10. Tjahjo Dwi Agus I. - Chief Internal Auditor 11. F. Harinugroho - Treasury Division Head 12. Yoga Abhirama - Procurement & Maintenance Division Head 13. Devi Octavia Kosasi - Compensation & Benefits Department Head 14. Sopian - Membership Division Head 15. Peter Laurensius Samosir - Membership Database Analysis & Profiling Dept. Head 16. Tatan Hidayat - Membership Database Col. & Prof. Dept. Head 17. M. Harry Saputra - Maintenance Department Head 18. Labuan Nababan - Capital & Money Market Investment Division Head 19. Jusmaidi Indra - Investment Analysis Division Head 20. Dedy Efendy - Sharia Investment Unit Head



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
3	NOT-3/DIR/012023 (12 Januari 2023) NOT-3/DIR/012023 (January 12, 2023)	<p>a. Tindak Lanjut Surat Pengunduran Diri Karyawan <i>Legal Division Head</i> Follow-up on the Resignation Letter of the Legal Division Head</p> <p>b. Penyesuaian Peraturan Direksi Tentang Pelaksana Tugas Direksi Adjustment of Board of Directors Regulations regarding Acting Board of Directors</p> <p>c. Hasil Survei Pakaian Kerja Karyawan Tahun 2023 Results of the 2023 Employee Uniform Survey</p> <p>d. Pengangkatan Tenaga Kontrak Menjadi Karyawan Tetap Perusahaan Appointment of Contract Workers as Permanent Employees of the Company</p> <p>e. Tindak Lanjut Surat Kementerian BUMN Terkait Data BOD-1 dan BOD-2 Perempuan Follow-up on the Letter from the Ministry of State-Owned Enterprises regarding Female BOD-1 and BOD-2 Data</p> <p>f. Tindak Lanjut Tanggapan Atas Temuan dari Badan Pemeriksa Keuangan Follow-up on Response to Findings from the Audit Board of the Republic of Indonesia</p> <p>g. <i>Selected Talent</i> TASPEN TASPEN Selected Talent</p> <p>h. Tindak Lanjut Dana Amal Karyawan Follow-up on Employee Charity Fund</p>	<p>1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama</p> <p>2. Ariyandi - Direktur Operasional</p> <p>3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan</p> <p>4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi</p> <p>5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi</p> <p>6. Feb Sumandar - Direktur - Perencanaan dan Aktuaria</p> <p>7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko</p> <p>8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i></p> <p>9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i></p> <p>10. Muhammad Isya - <i>Human Capital Division Head</i></p> <p>11. Devi Octavia Kosasi - <i>Compensation & Benefit Dept. Head</i></p> <p>12. Resty Candra Kurnia Sari - <i>Human Capital Development Dept. Head</i></p> <p>13. Tjahjo Dwi Agus Idawati - <i>Chief Internal Auditor</i></p> <p>14. Jati Liris Kawuryan - <i>Senior Advisory Auditor</i></p>	<p>1. A.N.S. Kosasih - CEO</p> <p>2. Ariyandi - Chief Operational Officer</p> <p>3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer</p> <p>4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer</p> <p>5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer</p> <p>6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer</p> <p>7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer</p> <p>8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary</p> <p>9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head</p> <p>10. Muhammad Isya - Human Capital Division Head</p> <p>11. Devi Octavia Kosasi - Compensation & Benefits Department Head</p> <p>12. Resty Candra Kurnia Sari - Human Capital Development Dept. Head</p> <p>13. Tjahjo Dwi Agus Idawati - Chief Internal Auditor</p> <p>14. Jati Liris Kawuryan - Senior Advisory Auditor</p>

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
4.	NOT-4/DIR/012023 (16 Januari 2023) NOT-4/DIR/012023 (January 16, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Key Performance Indicator (KPI) TASPEN Tahun 2023</i> Key Performance Indicators (KPIs) of TASPEN for 2023 2. <i>ASN Housing</i> ASN Housing 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi Direktur - Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Rony Hanityo Aprianto - Plt. Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 10. Bayu Utomo - Direktur Utama Taspen Properti Indonesia 11. Anung F.N. - Direktur Keuangan Taspen Properti Indonesia 12. Yuditya I. F. - <i>Corsec & Legal Manager</i> Taspen Properti Indonesia 13. Taufik M. - Kepala SBU <i>ASN Housing</i> Taspen Properti Indonesia 14. Henra - <i>Strategic Planning & Business Development Division Head</i> 15. Hadi Subagyo - <i>Budgeting & Performance Analysis Desk Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Rony Hanityo Aprianto - Acting Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head 10. Bayu Utomo - CEO of Taspen Properti Indonesia 11. Anung F.N. - Chief Finance Officer of Taspen Properti Indonesia 12. Yuditya I. F. - Corsec & Legal Manager of Taspen Properti Indonesia 13. Taufik M. - Head of SBU of ASN Housing of Taspen Properti Indonesia 14. Henra - Strategic Planning & Business Development Division Head 15. Hadi Subagyo - Budgeting & Performance Analysis Desk Head



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
5.	NOT-5/DIR/012023 (24 Januari 2023) NOT-5/DIR/012023 (January 24, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengangkatan <i>Corporate Secretary</i> Sebagai <i>Tenaga Pro-hire</i> Appointment of <i>Corporate Secretary</i> as <i>Pro-hire Employee</i> 2. Analisis Proses Rekrutmen <i>Customer Service</i> Analysis of <i>Customer Service Recruitment Process</i> 3. Materi dan Skenario RUPS TASPEN Tahun 2023 Materials and Scenarios for TASPEN's 2023 GMS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Rony Hanityo Aprianto - Plt. Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Yoka Krisma Wijaya - Pgs. <i>Enterprise Management System Division Head</i> 9. Hadi Subagyo - <i>Budgeting & Performance Analysis Desk Head</i> 10. Agus Muharam <i>Social & Env. Responsibility Unit Head</i> 11. Zulhamdani - <i>Budgeting Department Head</i> 12. Enica Agustina - <i>Enterprise Data Management Associate</i> 13. Rizkika M. Widiandi - <i>Jun. Enterprise Data Management Officer</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Rony Hanityo Aprianto - Acting Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Yoka Krisma Wijaya - Acting Enterprise Management System Division Head 9. Hadi Subagyo - Budgeting & Performance Analysis Desk Head 10. Agus Muharam - Social & Env. Responsibility Unit Head 11. Zulhamdani - Budgeting Department Head 12. Enica Agustina - Enterprise Data Management Associate 13. Rizkika M. Widiandi - Jun. Enterprise Data Management Officer

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
6.	NOT-6/DIR/012023 (25 Januari 2023) NOT-6/DIR/012023 (January 25, 2023)	Materi dan Skenario RUPS TASPEN Tahun 2023 Materials and Scenarios for TASPEN's 2023 GMS	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Rony Hanityo Aprianto - Plt. Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 10. Yoka Krisma Wijaya - Pgs. <i>Enterprise Management Sys. Div Head</i> 11. Hadi Subagyo - <i>Budgeting & Performance Analysis Desk Head</i> 12. Agus Muharam - <i>Social&Env. Responsibility Unit Head</i> 13. Zulhamdani - <i>Budgeting Department Head</i> 14. Enica Agustina - <i>Enterprise Data Management Associate</i> 15. Rizkika M. Widiанти - <i>Jun. Enterprise Data Management Officer</i> 16. Prima A. Kartika - <i>Senior Legal Officer</i> 17. Eti Adriani - <i>Junior Legal Officer</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Rony Hanityo Aprianto - Acting Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head 10. Yoka Krisma Wijaya - Acting Enterprise Management System Division Head 11. Hadi Subagyo - Budgeting & Performance Analysis Desk Head 12. Agus Muharam - Social & Env. Responsibility Unit Head 13. Zulhamdani - Budgeting Department Head 14. Enica Agustina - Enterprise Data Management Associate 15. Rizkika M. Widiанти - Jun. Enterprise Data Management Officer 16. Prima A. Kartika - Senior Legal Officer 17. Eti Adriani - Junior Legal Officer
7.	NOT-7/DIR/012023 (30 Januari 2023) NOT-7/DIR/012023 (January 30, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> a. Dukungan Perpindahan Kepesertaan Karyawan TASPEN Untuk DPLK Taspen Life Support for TASPEN Employee Membership Transfer to Taspen Life's Financial Institution Pension Fund (DPLK) b. Promosi & Mutasi Karyawan TASPEN Promotion & Transfer of TASPEN Employees c. Evaluasi Peraturan Direksi Terkait <i>Human Capital</i> Evaluation of Board of Directors Regulations regarding Human Capital 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
8.	NOT-8/DIR/022023 (06 Februari 2023) NOT-8/DIR/022023 (February 26, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> Rencana Investasi Pembelian Unit Ritel Bassura Mall oleh PT Taspen Properti Indonesia Investment Plan for the Purchase of Retail Units at Bassura Mall by PT Taspen Properti Indonesia <i>Leader Enhancement Acceleration Program (LEAP) TASPEN Tahun 2023</i> Leader Enhancement Acceleration Program (LEAP) for TASPEN in 2023 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - Direktur Utama Ariyandi - Direktur Operasional Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> Bayu S. Utomo - Direktur Utama Taspen Properti Indonesia Antonius Anung F. N. - Direktur Keuangan & Manaj. Risiko Taspen Properti Indonesia Rifki I. Hassan - <i>Strategic Business & Direct Investment Division Head</i> Andhika Yudho A. - <i>Direct & Alt. Investment Department Head</i> Syiffa N. - <i>Corporate University Desk Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - CEO Ariyandi - Chief Operational Officer Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head Bayu Utomo - CEO of Taspen Properti Indonesia Antonius Anung F. N. - Chief Finance & Risk Management Officer of Taspen Properti Indonesia Rifki I. Hassan - Strategic Business & Direct Investment Division Head Andhika Yudho A. - Direct & Alt. Investment Department Head Syiffa N. - Corporate University Desk Head
9.	NOT-9/DIR/022023 (15 Februari 2023) NOT-9/DIR/022023 (February 15, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> Rencana Investasi Pembelian Unit Ritel Bassura Mall oleh PT Taspen Properti Indonesia Investment Plan for the Purchase of Retail Units at Bassura Mall by PT Taspen Properti Indonesia <i>Leader Enhancement Acceleration Program (LEAP) TASPEN Tahun 2023</i> Leader Enhancement Acceleration Program (LEAP) for TASPEN in 2023 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - Direktur Utama Ariyandi Direktur - Operasional Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - CEO Ariyandi - Chief Operational Officer Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
10.	NOT-10/DIR/022023 (20 Februari 2023) NOT-10/DIR/022023 (February 20, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran Selisih Pajak Pendapatan Ditanggung Perusahaan Payment of Income Tax Difference covered by the Company 2. Promosi dan Mutasi Karyawan TASPEN TASPEN Employee Promotion and Mutation 3. Anggaran Sponsorship <i>Corporate Secretary</i> Sponsorship Budget of Corporate Secretary 4. Anggaran Kegiatan <i>Friendly Match</i> dengan BPK <i>Friendly Match Activities</i> Budget with BPK 5. Materi Kunjungan Kerja Reses DPR-RI Komisi VI ke Yogyakarta <i>Working Visit Materials</i> for the Recess of Commission VI of DPR-RI to Yogyakarta 6. Usulan Penggantian Direktur <i>Network & IT</i> Bank Mandiri Taspen Proposal for the Replacement of the <i>Network & IT</i> Director of Bank Mandiri Taspen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 10. Bayu Utomo - Direktur Utama Taspen Properti Indonesia 11. Anung Fajar N. - Direktur Keuangan Taspen Properti Indonesia 12. Harini - <i>Services & Marketing Division Head</i> 13. Yoka Krisma W. - <i>Enterprise Management System Division Head</i> 14. Agus Muharam - <i>Social & Env. Responsibility Unit Head</i> 15. Indra Pratama P. - <i>Internal Relation & Protocol Sub Dept. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head 10. Bayu Utomo - President Director of Taspen Properti Indonesia 11. Anung Fajar N. - Chief Finance Officer of Taspen Properti Indonesia 12. Harini - Services & Marketing Division Head 13. Yoka Krisma Wijaya - Enterprise Management System Division Head 14. Agus Muharam - Social & Env. Responsibility Unit Head 15. Indra Pratama P. - Internal Relation & Protocol Sub Dept. Head
11.	NOT-11/DIR/022023 (28 Februari 2023) NOT-11/DIR/022023 (February 28, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Rightsizing</i> Kantor Cabang PT TASPEN (Persero) <i>Rightsizing</i> of PT TASPEN (Persero) Branch Offices 2. Perubahan <i>Grade</i> Jabatan Karyawan Employee Position Grade Changes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 10. Henra - <i>Strategic Planning & Business Development Division Head</i> 11. Resi Lora - <i>Human Capital Division Head</i> 12. Resty Candra K. - <i>Human Capital Development Department Head</i> 13. Purnomo Sintong G. P. - <i>Junior Researcher</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head 10. Henra - Strategic Planning & Business Development Division Head 11. Resi Lora - Human Capital Division Head 12. Resty Candra K. - Human Capital Development Department Head 13. Purnomo Sintong G. P. - Junior Researcher



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
12.	NOT-11/DIR/032023 (07 Maret 2023) NOT-11/DIR/032023 (March 07, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> Penyesuaian Format Laporan Manajemen TJSJ TASPEN Adjustment of TASPEN TJSJ Management Report Format Tindak Lanjut Temuan BPK Follow-up on BPK Findings Jam Kerja Operasional di Bulan Puasa (Ramadhan) Operational Work Hours during the Month of Fasting (Ramadhan) Evaluasi Fungsi <i>Business Control</i> (BC) Evaluation of Business Control (BC) Functions Pembagian Kantor Cabang dan Wilayah Supervisi Direksi Allocation of Branch Offices and Supervisory Regions of the Board of Directors Penetapan Anggaran Penyelenggaraan ACSPP Tahun 2023 Determination of the Budget for the 2023 ACSPP Implementation 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - Direktur Utama Ariyandi - Direktur Operasional Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> Henra - <i>Strategic Planning & Business Development Division Head</i> Resi Lora - <i>Human Capital Division Head</i> Resty Candra K. - <i>Human Capital Development Department Head</i> Purnomo Sintong G. P. - <i>Junior Researcher</i> Syiffa N. - <i>Corporate University Desk Head</i> M. Kurniawan Polapa - <i>Core Business Capability Dev. Staff</i> 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - CEO Ariyandi - Chief Operational Officer Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head Henra - Strategic Planning & Business Development Division Head Resi Lora - Human Capital Division Head Resty Candra K. - Human Capital Development Department Head Purnomo Sintong G. P. - Junior Researcher Syiffa N. - Corporate University Desk Head M. Kurniawan Polapa - Core Business Capability Dev. Staff
13.	NOT-11/DIR/032023 (07 Maret 2023) NOT-11/DIR/032023 (March 07, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> Kajian Fisik Terhadap Gedung Kantor TASPEN Physical Study of TASPEN Office Buildings Mobil Operasional dan Dinas Direksi TASPEN TASPEN Operational Vehicles and Board of Directors' Official Cars Formula Jasa Produksi TASPEN Tahun 2022 TASPEN Production Service Formula for 2022 Rehabilitasi Alm. Bapak Metius Nehrir Rehabilitation of the late Mr. Metius Nehrir 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - Direktur Utama Ariyandi - Direktur Operasional Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> Resi Lora - <i>Human Capital Division Head</i> Devi Octavia Kosasi - <i>Compensation & Benefit Department Head</i> Fikry Juan Aulia - <i>Remuneration Staff</i> 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - CEO Ariyandi - Chief Operational Officer Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head Resi Lora - Human Capital Division Head Devi Octavia Kosasi - Compensation & Benefits Department Head Fikry Juan Aulia - Remuneration Staff

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
14.	NOT-13/DIR/032023 (13 Maret 2023) NOT-13/DIR/032023 (March 13, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penawaran <i>Sponsorship Joyland Festival 2023 Bali</i> Offer of Sponsorship for the 2023 Joyland Festival in Bali 2. Anggaran Komisaris TASPEN Tahun 2023 Budget for TASPEN Board of Commissioners for 2023 3. <i>Human Capital Issues</i> (TASPEN Kantor Cabang Serang) Human Capital Issues (TASPEN Branch Office in Serang) 4. Audit Dengan Tujuan Tertentu Atas Pengadaan Jasa Konsultan Hukum dan Biaya-Biaya Tertentu Tahun 2022 Specific Purpose Audit on Legal Consultant Service Procurement and Certain Costs in 2022 5. <i>Corporate Governance Rules</i> TASPEN TASPEN Corporate Governance Rules 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 10. Hadi Subagyo - <i>Performance & Analysis Desk Head</i> 11. Zulhamdani - <i>Budgeting Department Head</i> 12. Rofi Farih - <i>Accounting for Insurance Program Department Head</i> 13. Edy Kusuma - <i>Accounting for Pension Program Department Head</i> 14. Indra P. Pasaribu - <i>Internal Relation & Protocol Sub Department Head</i> 15. Tjahjo Dwi A. Idawati - <i>Chief Internal Auditor</i> 16. Anwar Hambali - <i>Senior Advisory Auditor</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head 10. Hadi Subagyo - Performance & Analysis Desk Head 11. Zulhamdani - Budgeting Department Head 12. Rofi Farih - Accounting for Insurance Program Department Head 13. Edy Kusuma - Accounting for Pension Program Department Head 14. Indra P. Pasaribu - Internal Relation & Protocol Sub Department Head 15. Tjahjo Dwi A. Idawati - Chief Internal Auditor 16. Anwar Hambali - Senior Advisory Auditor



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
15.	NOT-15/DIR/032023 (28 Maret 2023) NOT-15/DIR/032023 (March 28, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Restrukturisasi Organisasi PT TASPEN (Persero) Organizational Restructuring at PT TASPEN (Persero) 2. Ketua BAPORSENI TASPEN Chairman of TASPEN's BAPORSENI 3. Pelaksanaan Kajian terkait <i>Fronting</i> Conducting Studies related to <i>Fronting</i> 4. <i>Human Capital Issue</i> (TASPEN Kantor Cabang Serang) Human Capital Issues (TASPEN Branch Office in Serang) 5. Pengangkatan Tenaga Berpengalaman (<i>Prohire</i>) pada <i>Legal Division</i> Appointment of Experienced Personnel (<i>Prohire</i>) in the Legal Division 6. Penilaian Karyawan <i>Information & Technology Division Head</i> Assessment of the Information & Technology Division Head 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 10. Henra - <i>Strategic Planning & Business Development Division Head</i> 11. Sidra Muntahari - <i>Business Development Department Head</i> 12. Resi Lora - <i>Human Capital Division Head</i> 13. Lukas Fagolo Dodo Bali - <i>Business Development Sub Dept. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head 10. Henra - Strategic Planning & Business Development Division Head 11. Sidra Muntahari - Business Development Department Head 12. Resi Lora - Human Capital Division Head 13. Lukas Fagolo Dodo Bali - Business Development Sub Dept. Head
16.	NOT-16/DIR/032023 (30 Maret 2023) NOT-16/DIR/032023 (March 30, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asian Civil Service Pension Forum tahun 2023 Asian Civil Service Pension Forum in 2023 2. Penghapusan Tunjangan Khusus Untuk Jabatan Tertentu Removal of Special Allowances for Certain Positions 3. Pembatalan Surat Permohonan Pengunduran Diri Sdri. Tjahjo Dwi Agus Idawati Cancellation of the Resignation Letter from Mrs. Tjahjo Dwi Agus Idawati 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Henra - <i>Strategic Planning & Business Development Division Head</i> 10. Syiffa Nurrachmawati - <i>Corporate University Desk Head</i> 11. Moh. Kurniawan Polapa - <i>Core Business Capability Dev Staff</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Henra - Strategic Planning & Business Development Division Head 10. Syiffa N. - Corporate University Desk Head 11. Moh. Kurniawan Polapa - Core Business Capability Dev. Staff

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
17.	NOT-17/DIR/042023 (04 April 2023) NOT-17/DIR/042023 (April 04, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penunjukan Langsung KAP Untuk Audit Laporan Keuangan Tahun 2023 Direct Appointment of a Public Accounting Firm (KAP) for the Audit of the 2023 Financial Statements 2. Tindak Lanjut <i>Legal Opinion</i> JAMDATUN Atas Piutang Pasaraya Follow-up on Legal Opinion from JAMDATUN regarding Pasaraya's Receivables 3. <i>Update Progress</i> Balik Nama Tanah Cawang Progress Update on the Title Transfer of Cawang Land 4. Kajian terkait Rencana Konversi <i>Shareholder Loan</i> TASPEN menjadi Saham pada TASPEN Study on the Conversion Plan of TASPEN's Shareholder Loan into Shares at TASPEN 5. Evaluasi <i>Business Control</i> (BC) Business Control (BC) Evaluation 6. Evaluasi & <i>Monitoring Key Performance Indicator</i> (KPI) Korporasi Evaluation & Monitoring of Corporate Key Performance Indicators (KPIs) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 10. Rifki I. Hassan - <i>Strategic Business & Direct Investment Division Head</i> 11. Tjahjo Dwi Agus Idawati - <i>Chief Internal Auditor</i> 12. Andhika Yudo A. - <i>Direct & Alt. Investment Department Head</i> 13. Erlina Pangestaji - <i>Plt. Legal Division Head</i> 14. Prima Anindya K. - <i>Senior Legal Officer</i> 15. Maria Eny A. - <i>Risk Management Division Head</i> 16. Fransiska L. P. - <i>Junior Enterprise Risk Management Officer</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head 10. Rifki I. Hassan - Strategic Business & Direct Investment Division Head 11. Tjahjo Dwi A. Idawati - Chief Internal Auditor 12. Andhika Yudho A. - Direct & Alt. Investment Department Head 13. Erlina Pangestaji - Acting Legal Division Head 14. Prima Anindya K. - Senior Legal Officer 15. Maria Eny A. - Risk Management Division Head 16. Fransiska L. P. - Junior Enterprise Risk Management Officer
18.	NOT-18/DIR/042023 (12 April 2023) NOT-18/DIR/042023 (April 12, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acara Puncak HUT TASPEN Ke-60 Peak Event of TASPEN's 60th Anniversary 2. <i>Team Building</i> TASPEN Tahun 2023 TASPEN Team Building for 2023 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 10. Agus Muharam - <i>Social & Env. Responsibility Unit Head</i> 11. Syiffa Nurrachmawati - <i>Corporate University Desk Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head 10. Agus Muharam - Social & Env. Responsibility Unit Head 11. Syiffa Nurrachmawati - Corporate University Desk Head



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
19.	NOT-19/DIR/042023 (18 April 2023) NOT-19/DIR/042023 (April 18, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vaksin <i>Booster Sinopharm</i> BUMN Sinopharm Booster Vaccination for SOEs 2. Partisipasi <i>Sponsorship</i> Kegiatan Fordigi <i>Goes to Campus</i> Participation in the Sponsorship of Fordigi Goes to Campus Activities 3. Acara Puncak HUT TASPEN Ke-60 dan <i>Team Building</i> Karyawan TASPEN Peak Event of TASPEN's 60th Anniversary and Employee Team Building 4. Evaluasi Tugas Belajar Karyawan /TEACH Evaluation of Employee Study Assignments (TEACH) 5. Promosi & Mutasi Karyawan TASPEN Promotion and Mutation of TASPEN Employees 6. Koordinasi dengan Komisaris Utama dan Komite Audit Coordination with President Commissioner and Audit Committee 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 10. Resi Lora - <i>Human Capital Division Head</i> 11. Resty Candra K. - <i>Human Capital Development Dept. Head</i> 12. Syiffa Nurrachmawati - <i>Corporate University Desk Head</i> 13. Tjahjo Dwi A. Idawati - <i>Chief Internal Auditor</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head 10. Resi Lora - Human Capital Division Head 11. Resty Candra K. - Human Capital Development Department Head 12. Syiffa Nurrachmawati - Corporate University Desk Head 13. Tjahjo Dwi A. Idawati - Chief Internal Auditor

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
20.	NOT-20/DIR/052023 (05 Mei 2023) NOT-20/DIR/052023 (May 05, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberhentian Komisaris Utama PT Taspen Properti Indonesia (TASPRO) Dismissal of President Commissioner of PT Taspen Properti Indonesia (TASPRO) 2. Pemberhentian Komisaris Utama PT Asuransi Jiwa Taspen (Taspen Life) Dismissal of President Commissioner of PT Asuransi Jiwa Taspen (Taspen Life) 3. Tindak Lanjut Terhadap Surat Permintaan Keterangan Pembangunan Gedung TASPEN KC Kepulauan Nias Follow-up on the Request Letter for Information on the Construction of the TASPEN's Nias Islands Branch Office Building 4. Perubahan Struktur Penghasilan Karyawan Changes in Employee Income Structure 5. Perubahan <i>Grade Senior Vice President</i> Changes in Senior Vice President Grade 6. Sanksi Bagi Kepala Unit Kerja Sanctions for Work Unit Heads 7. Pengaktifan Kembali Unit Layanan Menjadi Kantor Cabang Reactivation of Service Units into Branch Offices 8. Penempatan Karyawan Pada Mall Pelayanan Publik /Pemerintah Daerah Placement of Employees in Public Service Malls/ Regional Government 9. Peningkatan Brand Perusahaan (TASPEN <i>Goes to Campus</i>) Enhancement of Company Branding (TASPEN Goes to Campus) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 10. Resi Lora - <i>Human Capital Division Head</i> 11. Devi Octavia Kosasi - <i>Compensation & Benefit Department Head</i> 12. Erlina Pangestiaji - <i>Legal Division Head</i> 13. Tjahjo Dwi Agus I. - <i>Chief Internal Auditor</i> 14. Yoga Abhirama - <i>Procurement & Maintenance Division Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head 10. Resi Lora - Human Capital Division Head 11. Devi Octavia Kosasi - Compensation & Benefits Department Head 12. Erlina Pangestiaji - Legal Division Head 13. Tjahjo Dwi A. Idawati - Chief Internal Auditor 14. Yoga Abhirama - Procurement & Maintenance Division Head



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
21.	NOT-21/DIR/052023 (09 Mei 2023) NOT-21/DIR/052023 (May 09, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan Peraturan Direksi Nomor: PD-19A/DIR/2019 Tentang Komite Investasi PT TASPEN (Persero) Amendment to Board of Directors Regulation Number: PD-19A/DIR/2019 regarding the Investment Committee of PT TASPEN (Persero) 2. Penetapan Pelaksana Tugas (Plt.) Kepala Unit Kerja Appointment of Acting (Plt.) Head of Unit 3. Permohonan Bantuan Dana HUT PERPENTAS Ke 29 tahun Request for Assistance of Fund for the 29th Anniversary of PERPENTAS 4. Usulan Perubahan <i>Key Performance Indicator</i> pada Direktorat Kepatuhan & Manajemen Risiko Proposal for Changes in Key Performance Indicators in the Compliance & Risk Management Directorate 5. Usulan Perubahan <i>Key Performance Indicator</i> Korporasi Proposal for Changes in Corporate Key Performance Indicators 6. Perpindahan <i>Culture Sub Department</i> pada <i>Human Capital Division</i> Movement of the Culture Sub Department within the Human Capital Division 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Corporate Data Reporting Sub Department Head</i> 10. Arman Nugraha - <i>Advisory Investment Analyst</i> 11. Dian Karina - <i>Associate Investment Analyst</i> 12. Maria Enny Adriana - <i>Risk Management Division Head</i> 13. Eko Andryanto P. - <i>Enterprise Risk Management Department Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Corporate Data Reporting Sub Department Head 10. Arman Nugraha - Advisory Investment Analyst 11. Dian Karina - Associate Investment Analyst 12. Maria Enny Adriana - Risk Management Division Head 13. Eko Andryanto P. - Enterprise Risk Management Department Head

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
22.	NOT-22/DIR/052023 (15 Mei 2023) NOT-22/DIR/052023 (May 15, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tindak Lanjut Proses Penyelesaian Aduan Masyarakat terhadap TASPEN KC Kepulauan Nias Follow-up on the Process of Resolving Public Complaints against TASPEN's Nias Islands Branch Office 2. Asian Civil Service Pension Forum (ACSPF) 2023 Asian Civil Service Pension Forum (ACSPF) 2023 3. Peraturan Terkait Cuti Khusus Bagi Direksi Regulations regarding Special Leave for Board of Directors 4. Renovasi Berkala Gedung Kantor Cabang TASPEN Periodic Renovation of TASPEN Branch Office Buildings 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Rony Hanityo Aprianto - Plt. Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Tjahjo Dwi Agus Idawati - <i>Chief Internal Auditor</i> 11. Jati Liris Kawuryan - <i>Senior Advisory Auditor</i> 12. Erlina Pangestaji - Plt. <i>Legal Division Head</i> 13. Yoga Abhirama - <i>Procurement & Maintenance Division Head</i> 14. M. Harry Saputra - <i>Maintenance Department Head</i> 15. Henra - <i>Strategic Planning & Business Development Division Head</i> 16. Syiffa Nurrachmawati - <i>Corporate University Desk Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Rony Hanityo Aprianto - Acting Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Tjahjo Dwi Agus Idawati - Chief Internal Auditor 11. Jati Liris Kawuryan - Senior Advisory Auditor 12. Erlina Pangestaji - Acting Legal Division Head 13. Yoga Abhirama - Procurement & Maintenance Division Head 14. M. Harry Saputra - Maintenance Department Head 15. Henra - Strategic Planning & Business Development Division Head 16. Syiffa Nurrachmawati - Corporate University Desk Head



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
23.	NOT-23/DIR/052023 (23 Mei 2023) NOT-23/DIR/052023 (May 23, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Standing Instruction</i> untuk Transaksi Keuangan dan Investasi Standing Instructions for Financial and Investment Transactions 2. Tindak Lanjut Surat dari Dewan Komisaris nomor: SRT-17/ DK-TASPEN/032023 tanggal 14 Maret 2023 perihal: Tanggapan Dewan Komisaris atas Implementasi ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan pada PT TASPEN (Persero) Tahun 2022 Follow-up on the Letter from the Board of Commissioners number SRT-17/ DK-TASPEN/032023 dated March 14, 2023, regarding Board of Commissioners' Response to the Implementation of ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System at PT TASPEN (Persero) in 2022 <ol style="list-style-type: none"> a. Audit Khusus KC Serang, Tangerang, dan Jayapura Special Audit for Serang, Tangerang, and Jayapura Branch Offices b. Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Anti-Bribery Management System (ABMS) 3. <i>Career Path Business Control</i> Career Path in Business Control 4. Penyesuaian Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Adjustment of the Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-3/ MBU/03/2023 5. Persetujuan Pergeseran Anggaran Approval of Budget Shifts 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Rony Hanityo Aprianto - Plt. Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Maria Enny A. - <i>Risk Management Division Head</i> 11. Bakhrunaja Andro Yogi - <i>Compliance Division Head</i> 12. Eko A. Prakasa - <i>Enterprise Risk Management Dept. Head</i> 13. Nabil Qudrotul Kholik - <i>Enterprise Risk Management Staff</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Rony Hanityo Aprianto - Acting Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Maria Enny A. - Risk Management Division Head 11. Bakhrunaja Andro Yogi - Compliance Division Head 12. Eko A. Prakasa - Enterprise Risk Management Dept. Head 13. Nabil Qudrotul Kholik - Enterprise Risk Management Staff

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
24.	NOT-24/DIR/052023 (29 Mei 2023) NOT-24/DIR/052023 (May 29, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilihan Konsultan Sipil Pembangunan KC TASPEN Kepulauan Nias Selection of Civil Development Consultants for TASPEN's Nias Islands Branch Office 2. Promosi & Mutasi Karyawan TASPEN Promotion and Mutation of TASPEN Employees 3. Apresiasi Kenaikan Golongan Karyawan Staf di Sekretaris Perusahaan Appreciation for the Grade Increase of Staff Employees at the Corporate Secretary Division 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Tjahjo Dwi Agus Idawati - <i>Chief Internal Auditor</i> 11. Muhammed Riza Zarkasi - <i>Senior Associate Auditor</i> 12. Resi Lora - <i>Human Capital Division Head</i> 13. Resty Candra K.S. - <i>Human Capital Development Dept. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Tjahjo Dwi Agus Idawati - Chief Internal Auditor 11. Muhammed Riza Zarkasi - Senior Associate Auditor 12. Resi Lora - Human Capital Division Head 13. Resty Candra K.S. - Human Capital Development Dept. Head
25.	NOT-25/DIR/062023 (05 Juni 2023) NOT-25/DIR/062023 (June 05, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kajian Cuti Besar Karyawan Study on Employee Long Leave 2. Kajian Masa Persiapan Pensiun (MPP) Karyawan TASPEN Study on Employee Retirement Preparation (MPP) at TASPEN 3. Pelaksana Tugas (Plt.) <i>Legal Division Head</i> Acting Legal Division Head 4. Pendapatan Direksi TASPEN pada Anak Perusahaan TASPEN Board of Directors' Income in Subsidiaries 5. Pergeseran Anggaran pada Beberapa Akun Budget Reallocation across Several Accounts 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
26.	NOT-26/DIR/062023 (14 Juni 2023) NOT-26/DIR/062023 (June 14, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> <i>Feasibility</i> Pengembangan TASPEN Customer Digital Services (<i>Digital Platform</i>) Feasibility Study for the Development of TASPEN Customer Digital Services (Digital Platform) Tindak Lanjut Arahan Komisaris Utama Terkait Apartemen ASPENA Follow-up on the President Commissioner's Directives regarding ASPENA Apartments Penunjukan Konsultan Pendamping Implementasi PSAK 74 Appointment of Companion Consultants for the Implementation of PSAK 74 Penunjukan <i>Event Organizer</i> dan Tempat Acara ACS PF 2023 Appointment of an Event Organizer and Venue for ACS PF 2023 Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS) TASPEN Tahun 2023 TASPEN National Working Meeting (RAKERNAS) in 2023 Penyesuaian Kebutuhan Anggaran <i>Corporate Secretary</i> Adjustment of Corporate Secretary's Budget Needs Layanan Antar PT Pos Indonesia Delivery Services with PT Pos Indonesia Pemaparan Masalah & Rekomendasi Perbaikan Dengan Bantuan Teknologi Informasi Atas Masalah Fungsi Layanan Pada PT TASPEN (Persero) Presentation of Issues & Improvement Recommendations with Information Technology Support on Service Function Issues at PT TASPEN (Persero) Perubahan Peraturan Internal Perusahaan Changes in Company Internal Regulations 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - Direktur Utama Ariyandi - Direktur Operasional Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan Feb Sumandar - Plt. Direktur Investasi Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> Harini - <i>Service & Marketing Division Head</i> Yoka Krisma Wijaya - <i>Enterprise Management System Division Head</i> Fuji Widya R. - <i>Change & Innovation Management Office Department Head</i> Henrisa Y. Lubis - <i>Information Technology Division Head</i> Yudhi Sudaryanto - <i>Advisory System Analyst</i> Daeng Darmawan - <i>IT Planning & Assurance Department Head</i> Bakhurnaja Andro Yogi - Plt. <i>Legal Division Head</i> Maria Enny Adriana - <i>Risk Management Division Head</i> F. Harinugroho - <i>Treasury Division Head</i> Yoga Abhirama - <i>Procurement & Maintenance Division Head</i> Zulhamdani - <i>Budgeting Department Head</i> Budi Ramdani - Aktuaris Perusahaan Vonny Kartika - <i>Actuary Division Head</i> Suprapti - <i>Procurement Department Head</i> Tjahjo Dwi Agus I. - <i>Chief Internal Auditor</i> Jati Liris K. - <i>Advisory Auditor</i> Bayu Setyo Utomo - Direktur Utama Taspen Properti Indonesia Antonius Anung Fajar N. - Direktur Keuangan & Man. Risiko Taspen Properti Indonesia 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - CEO Ariyandi - Chief Operational Officer Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer Feb Sumandar - Acting Chief Investment Officer Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head Harini - Service & Marketing Division Head Yoka Krisma Wijaya - Enterprise Management System Division Head Fuji Widya R. - Change & Innovation Management Office Department Head Henrisa Y. Lubis - Information Technology Division Head Yudhi Sudaryanto - Advisory System Analyst Daeng Darmawan - IT Planning & Assurance Department Head Bakhurnaja Andro Yogi - Acting Legal Division Head Maria Enny Adriana - Risk Management Division Head F. Harinugroho - Treasury Division Head Yoga Abhirama - Procurement & Maintenance Division Head Zulhamdani - Budgeting Department Head Budi Ramdani - Corporate Actuary Vonny Kartika - Actuary Division Head Suprapti - Procurement Department Head Tjahjo Dwi Agus I. - Chief Internal Auditor Jati Liris K. - Advisory Auditor Bayu Setyo Utomo - CEO of Taspen Properti Indonesia Antonius Anung Fajar N. - Chief Finance & Risk Management Officer of Taspen Properti Indonesia

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
27.	NOT-27/DIR/062023 (19 Juni 2023) NOT-27/DIR/062023 (June 19, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> Penyesuaian Kebutuhan Anggaran Perusahaan Adjustment of Company Budget Needs Pembelian Hewan Kurban Sapi untuk Hari Raya Idul Adha Tahun 2023 Purchase of Sacrificial Cattle for Eid al-Adha 2023 Kajian Penggunaan Apartemen ASPENA untuk Kepala Unit Kerja Study on the Use of ASPENA Apartments for Unit Heads Kesempatan Karir Karyawan Staf Menjadi Pejabat Career Opportunities for Staff Employees to Become Officials 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - Direktur Utama Ariyandi - Direktur Operasional Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko Mardiyani Pasaribu - Pgs. Corporate Secretary Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - CEO Ariyandi - Chief Operational Officer Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head
28.	NOT-28/DIR/062023 (26 Juni 2023) NOT-28/DIR/062023 (June 26, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> Transformasi Tata Kelola Peraturan Internal PT TASPEN (Persero) Transformation of Internal Regulations Governance at PT TASPEN (Persero) Rapat Kerja Nasional TASPEN Tahun 2023 TASPEN National Working Meeting in 2023 Asian Civil Service Pension Forum (ACSF) Tahun 2023 Asian Civil Service Pension Forum (ACSF) in 2023 Progress Audit Itjen Kemenkeu dan Tindak Lanjut Berita Acara Pembahasan Tim Itjen III Audit Progress by the Ministry of Finance Inspectorate General and Follow-ups on Inspectorate General III Team Discussion Minutes Optimalisasi Rumah Dinas Perusahaan Optimization of Company Official Residences Shareholder Loan Taspen Properti Indonesia Taspen Properti Indonesia Shareholder Loan Penyesuaian Pergeseran Anggaran Perusahaan Adjustment of Company Budget Shifts 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - Direktur Utama Ariyandi - Direktur Operasional Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko Mardiyani Pasaribu - Pgs. Corporate Secretary Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head Syiffa Nurrachmawati - Corporate University Desk Head Henra - Strategic Planning & Bus. Dev Div Head Moh. Kurniawan Polapa - Sec of Str. Planning&Bus. Dev. Div Head Bakhrunaja Yogi - Compliance Division Head Yuwono Margiantoro - Compliance System Dept. Head Septyan Irfan Setiawan - Senior Compliance System Officer Tjahjo Dwi Agus I. - Chief Internal Auditor Jati Liris Kawuryan - Advisory Auditor 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - CEO Ariyandi - Chief Operational Officer Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head Syiffa Nurrachmawati - Corporate University Desk Head Henra - Strategic Planning & Bus. Dev Div. Head Moh. Kurniawan Polapa - Sec of Strategic Planning & Bus. Dev. Div. Head Bakhrunaja Yogi - Compliance Division Head Yuwono Margiantoro - Compliance System Dept. Head Septyan Irfan Setiawan - Senior Compliance System Officer Tjahjo Dwi Agus I. - Chief Internal Auditor Jati Liris Kawuryan - Advisory Auditor



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
29.	NOT-29/DIR/062023 (27 Juni 2023) NOT-29/DIR/062023 (June 27, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Restrukturisasi Organisasi TASPEN TASPEN Organizational Restructuring 2. Penyesuaian Golongan Untuk BOD-2 dan BOD-3 Adjustment of Grades for BOD-2 and BOD-3 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Henra - <i>Strategic Planning & Business Development Division Head</i> 11. Sidra Muntahari - <i>Business Development Department Head</i> 12. Ardha Putra Mahardika - <i>Business Development Staff</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Henra - Strategic Planning & Business Development Division Head 11. Sidra Muntahari - Business Development Department Head 12. Ardha Putra Mahardika - Business Development Staff
30.	NOT-30/DIR/072023 (03 Juli 2023) NOT-30/DIR/072023 (July 03, 2023)	<p>Restrukturisasi Organisasi TASPEN</p> <p>TASPEN Organizational Restructuring</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
31.	NOT-31/DIR/072023 (13 Juli 2023) NOT-31/DIR/072023 (July 13, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Asian Civil Servant Pension Forum (ACSPF) Implementation TASPEN Customer Digital Services</i> 2. <i>Pengurangan Kepemilikan Saham pada Taspen Abadi Sentosa</i> 3. <i>Perpanjangan Jabatan Direktur Utama TASPRO</i> 1. <i>Asian Civil Servant Pension Forum (ACSPF)</i> 2. <i>Implementation of TASPEN Customer Digital Services</i> 3. <i>Reduction of Share Ownership in Taspen Abadi Sentosa</i> 4. <i>Extension of TASPRO President Director's Term</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Henra - <i>Strategic Planning & Bus. Dev. Div. Head</i> 11. Henrisa Yunan L. - <i>Information Technology Division Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Henra - Strategic Planning & Business Development Division Head 11. Henrisa Yunan L. - Information Technology Division Head
32.	NOT-32/DIR/072023 (14 Juli 2023) NOT-32/DIR/072023 (July 14, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Penambahan Kebutuhan Karyawan Divisi Corporate Secretary Addition of Corporate Secretary Division's Employee Needs</i> 2. <i>Implementasi Aplikasi NED (TASPEN Customer Digital Services) Implementation of NED Application (TASPEN Customer Digital Services)</i> 3. <i>Policy Statements Tahun 2024 Policy Statements for 2024</i> 4. <i>Rapat Kerja Daerah (RAKERDA) TASPEN Tahun 2023 TASPEN Regional Working Meeting (RAKERDA) in 2023</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Henra - <i>Strategic Planning & Bus. Dev Div Head</i> 10. Tri Puspa Handayani - <i>Strategic Planning Sub Dept. Head</i> 11. Ade Fardhansyah - <i>Strategic Planning Staff</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Henra - Strategic Planning & Bus. Dev Div. Head 10. Tri Puspa Handayani - Strategic Planning Sub Dept. Head 11. Ade Fardhansyah - Strategic Planning Staff



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
33.	NOT-33/DIR/072023 (18 Juli 2023) NOT-33/DIR/072023 (July 18, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paparan TASPEN kepada Wamen BUMN Presentation of TASPEN to the Deputy Minister of State-Owned Enterprises 2. Pengawasan UU ASN terbaru Escorting the Latest Civil Servant Law 3. Surat Peringatan kepada Kantor Cabang TASPEN Warning Letters to TASPEN Branch Offices 4. Tindak Lanjut Permasalahan pada Mitra Bayar TASPEN Follow-up on Issues with TASPEN Payment Partners 5. Koordinasi <i>Central Account & Virtual Account</i> TASPEN dengan Bank Mantap Coordination of TASPEN's Central Account & Virtual Account with Bank Mantap 6. Usulan Aspirasi Pemegang Saham Tahun 2024 Shareholder Aspirations Proposal for 2024 7. <i>Tim Task Force</i> Kelembagaan TASPEN TASPEN Institutional Task Force Team 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Henra - <i>Strategic Planning & Bus. Dev Div Head</i> 11. Ade Fardhansyah - <i>Strategic Planning Staff</i> 12. Tri Puspa H. - <i>Strategic Planning Sub Dept. Head</i> 13. Jhon Irwan - <i>Budgeting & Performance Analysis Desk Head</i> 14. Zulhamdani - <i>Budgeting Department Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Henra - Strategic Planning & Business Dev. Div. Head 11. Ade Fardhansyah - Strategic Planning Staff 12. Tri Puspa H. - Strategic Planning Sub Dept. Head 13. Jhon Irwan - Budgeting & Performance Analysis Desk Head 14. Zulhamdani - Budgeting Department Head
34.	NOT-34/DIR/072023 (25 Juli 2023) NOT-34/DIR/072023 (July 25, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audit pada Unit TJSJL Audit on TJSJL Units 2. Kesepakatan <i>Combined Assurance</i> dengan Tim Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan Combined Assurance Agreement with the Ministry of Finance Inspectorate General Team 3. Usulan Aspirasi Pemegang Saham Tahun 2024 Shareholder Aspirations Proposal for 2024 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
35.	NOT-35/DIR/082023 (02 Agustus 2023) NOT-35/DIR/082023 (August 02, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penunjukan Konsultan Keuangan Independen Perusahaan Appointment of Independent Financial Consultants for the Company 2. Perluasan <i>Scope of Work</i> dari KAP RSM Expansion of Scope of Work for KAP RSM 3. Pembebasan tugas Beberapa Pejabat Removal of Several Officials from Duty 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Yoka Krisma W. - Pgs. <i>Enterprise Management System</i> 11. Rofi Farih - Pgs. <i>Accounting Division Head</i> 12. Budi Ramdani - <i>Actuary of TASPEN</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Yoka Krisma W. - Acting Enterprise Management System 11. Rofi Farih - Acting Accounting Division Head 12. Budi Ramdani - Actuary of TASPEN



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
36.	NOT-36/DIR/082023 (07 Agustus 2023) NOT-36/DIR/082023 (August 07, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> Usulan Aspirasi Pemegang Saham Tahun 2024 Shareholder Aspirations Proposal for 2024 Realokasi Anggaran Perusahaan Company Budget Reallocation Penyesuaian KPI di Direktorat Investasi Adjustment of KPIs in the Investment Directorate Pemaparan Kinerja Taspen Life Presentation of Taspen Life Performance Pemaparan Kinerja Taspen Properti Indonesia Presentation of Taspen Properti Indonesia Performance 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - Direktur Utama Ariyandi - Direktur Operasional Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> Henra - <i>Strategic Planning & Bus. Dev Div Head</i> Ade Fardhansyah - <i>Strategic Planning Staff</i> Tri Puspa H. - <i>Strategic Planning Sub Dept. Head</i> Jhon Irwan - <i>Budgeting & Performance Analysis Desk Head</i> Zulhamdani - <i>Budgeting Department Head</i> Rofi Farid - Pgs. <i>Accounting Division Head</i> Budi Ramdani - <i>Actuary of TASPEN</i> Ibnu Hasyim - Direktur Utama PT Asuransi Jiwa Taspen Radius Bayu Irawan - Direktur Keuangan dan Investasi PT Asuransi Jiwa Taspen Kristiyanto - Direktur SDM, TI dan Kepatuhan PT Asuransi Jiwa Taspen Fachri Adnan - Direktur Pemasaran dan Operasional PT Asuransi Jiwa Taspen 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - CEO Ariyandi - Chief Operational Officer Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head Henra - Strategic Planning & Bus. Dev. Div. Head Ade Fardhansyah - Strategic Planning Staff Tri Puspa H. - Strategic Planning Sub Dept. Head Jhon Irwan - Budgeting & Performance Analysis Desk Head Zulhamdani - Budgeting Department Head Rofi Farid - Acting Accounting Division Head Budi Ramdani - Actuary of TASPEN Ibnu Hasyim - CEO of PT Asuransi Jiwa Taspen Radius Bayu Irawan - Chief Finance and Investment Officer of PT Asuransi Jiwa Taspen Kristiyanto - Chief HR, IT and Compliance Officer of PT Asuransi Jiwa Taspen Fachri Adnan - Marketing and Direktur Pemasaran dan Operasional PT Asuransi Jiwa Taspen
37.	NOT-37/DIR/082023 (15 Agustus 2023) NOT-37/DIR/082023 (August 15, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> Agenda <i>Roadmap</i> Dana Pensiun Agenda for Pension Fund Roadmap Mobil Dinas Direksi TASPEN TASPEN Board of Directors' Official Cars 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - Direktur Utama Ariyandi - Direktur Operasional Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - CEO Ariyandi - Chief Operational Officer Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
38.	NOT-38/DIR/082023 (21 Agustus 2023) NOT-38/DIR/082023 (August 21, 2023)	Publikasi Berita Positif Kinerja Perseroan Publication of Company Performance Positive News	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head
39.	NOT-39/DIR/082023 (28 Agustus 2023) NOT-39/DIR/082023 (August 28, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Kerja Nasional PT TASPEN (Persero) Tahun 2023 National Working Meeting of PT TASPEN (Persero) in 2023 2. <i>Association Civil Servant Pension Forum (ACSPF) Tahun 2023</i> Association Civil Servant Pension Forum (ACSPF) in 2023 3. Hukuman Disiplin Karyawan Employee Discipline Punishments 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Mardiyani Pasaribu - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Henra - <i>Strategic Planning & Bus. Dev Div. Head</i> 11. Syiffa N. - <i>Corporate University Desk Head</i> 12. M. Kurniawan Polapa - <i>Sec of Str. Planning & Bus. Dev. Div Head</i> 13. Gihon Octo N. N. - <i>Internal Relation & Protocol Sub Dept. Head</i> 14. Nur Riswal H. - <i>Internal Relation & Protocol Staff</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Mardiyani Pasaribu - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Henra - Strategic Planning & Bus. Dev. Div. Head 11. Syiffa N. - Corporate University Desk Head 12. M. Kurniawan Polapa - Sec of Str. Planning & Bus. Dev. Div. Head 13. Gihon Octo N. N. - Internal Relation & Protocol Sub Dept. Head 14. Nur Riswal H. - Internal Relation & Protocol Staff



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
40.	NOT-40/DIR/092023 (05 September 2023) NOT-40/DIR/092023 (September 05, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="437 300 740 456">1. Tema Kalender dan Agenda TASPEN Tahun 2024 Themes for TASPEN Calendar and Agenda for 2024 <li data-bbox="437 456 740 775">2. Penetapan Anggaran untuk <i>Study Banding</i> Komite Reformasi Birokrasi Budget Allocation for Study Visit by the Bureaucratic Reform Committee 	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="740 300 1075 360">1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama <li data-bbox="740 360 1075 421">2. Ariyandi - Direktur Operasional <li data-bbox="740 421 1075 481">3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan <li data-bbox="740 481 1075 542">4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi <li data-bbox="740 542 1075 602">5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi <li data-bbox="740 602 1075 663">6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria <li data-bbox="740 663 1075 723">7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko <li data-bbox="740 723 1075 775">8. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1075 300 1406 360">1. A.N.S. Kosasih - CEO <li data-bbox="1075 360 1406 421">2. Ariyandi - Chief Operational Officer <li data-bbox="1075 421 1406 481">3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer <li data-bbox="1075 481 1406 542">4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer <li data-bbox="1075 542 1406 602">5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer <li data-bbox="1075 602 1406 663">6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer <li data-bbox="1075 663 1406 723">7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer <li data-bbox="1075 723 1406 775">8. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head
41.	NOT-41/DIR/092023 (13 September 2023) NOT-41/DIR/092023 (September 13, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="437 775 740 887">1. Penyesuaian RKAP TASPEN Tahun 2024 Adjustment of TASPEN's RKAP for 2024 <li data-bbox="437 887 740 1043">2. Penyesuaian <i>Strategic Asset Allocation</i> (SAA) TASPEN Adjustment of TASPEN's Strategic Asset Allocation (SAA) <li data-bbox="437 1043 740 1200">3. Hasil Kajian <i>Feasibility Study Highest & Best Use</i> Properti Denpasar Feasibility Study Results for Highest & Best Use of Denpasar Properties <li data-bbox="437 1200 740 1357">4. <i>Benchmark</i> Komite Reformasi Birokrasi ke KWAP, Malaysia Benchmarking the Bureaucratic Reform Committee with KWAP, Malaysia <li data-bbox="437 1357 740 1514">5. Pengangkatan Tenaga <i>Pro-hire Services & Marketing Division Head</i> Appointment of Experienced Personnel (Pro hire) for Services & Marketing Division Head <li data-bbox="437 1514 740 1671">6. Penyesuaian Peraturan Direksi tentang Struktur Organisasi Adjustment of Board of Directors Regulations regarding Organizational Structure <li data-bbox="437 1671 740 1912">7. Penempatan Tantiem yang Ditangguhkan Tahun Buku 2022 pada <i>Escrow Account</i> Bank Mandiri Placement of Deferred Bonus for the 2022 Fiscal Year on Bank Mandiri's Escrow Account 	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="740 775 1075 835">1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama <li data-bbox="740 835 1075 896">2. Ariyandi - Direktur Operasional <li data-bbox="740 896 1075 956">3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan <li data-bbox="740 956 1075 1016">4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi <li data-bbox="740 1016 1075 1077">5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi <li data-bbox="740 1077 1075 1137">6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria <li data-bbox="740 1137 1075 1200">7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1075 775 1406 835">1. A.N.S. Kosasih - CEO <li data-bbox="1075 835 1406 896">2. Ariyandi - Chief Operational Officer <li data-bbox="1075 896 1406 956">3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer <li data-bbox="1075 956 1406 1016">4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer <li data-bbox="1075 1016 1406 1077">5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer <li data-bbox="1075 1077 1406 1137">6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer <li data-bbox="1075 1137 1406 1200">7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
42.	NOT-42/DIR/092023 (18 September 2023) NOT-42/DIR/092023 (September 18, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyesuaian RKAP TASPEN Tahun 2024 Adjustment of TASPEN's RKAP for 2024 2. Materi RUPS Taspen Properti Indonesia Materials for GMS of Taspen Properti Indonesia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Feb Sumandar - Plt. Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Ovita Susiana Rosya - Plt. Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Yoka Krisma W. - Plt. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Jhon Irwan - <i>Budgeting & Performance Analysis Desk Head</i> 11. Zulhamdani - <i>Budgeting Department Head</i> 12. Agus Humaedi - <i>Budget Planning Sub Department Head</i> 13. Rifki I. Hassan - <i>Strategic Business & Direct Inv. Div. Head</i> 14. Yudhi Setiawan - Pgs. <i>Investment Analysis Division Head</i> 15. Any Maskur - Pgs. <i>Capital & Money Market Inv Div. Head</i> 16. Vonny Kartika - Pgs. <i>Actuary Division Head</i> 17. Budi Ramdani - <i>Actuary of TASPEN</i> 18. Henrisa Yunan L. - <i>Information Technology Division Head</i> 19. Daeng Darmawan S. - <i>IT Planning & Assurance Dept. Head</i> 20. Devi Octavia K. - <i>Compensation & Benefit Dept. Head</i> 21. Arman Nugraha - <i>Junior Advisory Investment Analyst</i> 22. Bayu S. Utomo - Direktur Utama PT. Taspen Properti Indonesia 23. Antonious Anung F. N. - Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko PT Taspen Properti Indonesia 24. Yuditya Ibnu Fajar - Manajer Sekretaris Perusahaan, Legal dan Kepatuhan PT Taspen Properti Indonesia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Feb Sumandar - Acting Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Ovita Susiana Rosya - Acting Chief Compliance & Risk Management Officer 8. Yoka Krisma W. - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Jhon Irwan - Budgeting & Performance Analysis Desk Head 11. Zulhamdani - Budgeting Department Head 12. Agus Humaedi - Budget Planning Sub Department Head 13. Rifki I. Hassan - Strategic Business & Direct Inv. Div. Head 14. Yudhi Setiawan - Acting Investment Analysis Division Head 15. Any Maskur - Acting Capital & Money Market Inv. Div. Head 16. Vonny Kartika - Acting Actuary Division Head 17. Budi Ramdani - Actuary of TASPEN 18. Henrisa Yunan L. - Information Technology Division Head 19. Daeng Darmawan S. - IT Planning & Assurance Dept. Head 20. Devi Octavia K. - Compensation & Benefits Dept. Head 21. Arman Nugraha - Junior Advisory Investment Analyst 22. Bayu S. Utomo - CEO of PT Taspen Properti Indonesia 23. Antonious Anung F. N. - Chief Finance and Risk Management Officer of PT Taspen Properti Indonesia 24. Yuditya Ibnu Fajar - Corporate Secretary, Legal and Compliance Manager of PT Taspen Properti Indonesia



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
43.	NOT-43/DIR/092023 (20 September 2023) NOT-43/DIR/092023 (September 20, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan Materi Rapat Dengar Pendapat Kementerian BUMN dengan Komisi VI DPR-RI Discussion of the Agenda for the Hearing Meeting between the Ministry of State-Owned Enterprises and the Commission VI of DPR RI 2. Penyesuaian Anggota Dewan Komisaris Organ BUMN Sesuai PERMEN BUMN Adjustment of State-Owned Enterprise Board Member according to State-Owned Enterprises Ministerial Regulation 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Feb Sumandar - Plt. Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Yoka Krisma Wijaya - Plt. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Rofi Farih - Pgs. <i>Accounting Division Head</i> 11. Kinanthi Yurnalis - Acc. <i>Insurance Prog for Ho Sub Dept. Head</i> 12. Maria Enny A. - <i>Risk Management Division Head</i> 13. Rizkika Maghfiroh W. - <i>Jun. Enterprise Data Management Officer</i> 14. Made Devicca S. - <i>Jun. Enterprise Data Management Officer</i> 15. Vonny Kartika - Pgs. <i>Actuary Division Head</i> 16. Budi Ramdani - <i>Actuary of TASPEN</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Feb Sumandar - Acting Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Yoka Krisma W. - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Rofi Farih - Acting Accounting Division Head 11. Kinanthi Yurnalis - Acc. Insurance Prog for Ho Sub Dept. Head 12. Maria Enny A. - Risk Management Division Head 13. Rizkika Maghfiroh W. - Jun. Enterprise Data Management Officer 14. Made Devicca S. - Jun. Enterprise Data Management Officer 15. Vonny Kartika - Acting Actuary Division Head 16. Budi Ramdani - Actuary of TASPEN

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
44.	NOT-44/DIR/092023 (25 September 2023) NOT-44/DIR/092023 (September 25, 2023)	Penyusunan <i>Risk Appetite</i> dan <i>Risk Tolerance</i> TASPEN Tahun 2024 Preparation of Risk Appetite and Risk Tolerance of TASPEN for 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Feb Sumandar - Plt. Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Ovita Susiana Rosya - Plt. Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Yoka Krisma W. - Plt. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Maria Enny A. - <i>Risk Management Division Head</i> 11. Eko Andryanto Prakasa - <i>Enterprise Risk Management Dept. Head</i> 12. Ronald Sitanggang - <i>Asset Liability Management Dept. Head</i> 13. M. Andana Dhaniswaradwi - <i>Jun. Enterprise Risk Management Officer</i> 14. Dwi Atmoko - <i>Corporate Governance Dept. Head</i> 15. Hangga Prajatama - <i>Compliance System Associate</i> 16. Tjahjo Dwi Agus Idawati - <i>Chief Internal Auditor</i> 17. Jati Liris Kawuryan - <i>Advisory Auditor</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Feb Sumandar - Acting Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Ovita Susiana Rosya - Acting Chief Compliance & Risk Management Officer 8. Yoka Krisma W. - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Maria Enny A. - Risk Management Division Head 11. Eko Andryanto Prakasa - Enterprise Risk Management Dept. Head 12. Ronald Sitanggang - Asset Liability Management Dept. Head 13. M. Andana Dhaniswaradwi - Jun. Enterprise Risk Management Officer 14. Dwi Atmoko - Corporate Governance Dept. Head 15. Hangga Prajatama - Compliance System Associate 16. Tjahjo Dwi Agus Idawati - Chief Internal Auditor 17. Jati Liris Kawuryan - Advisory Auditor



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
45.	NOT-45/DIR/092023 (26 September 2023) NOT-45/DIR/092023 (September 26, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tindak Lanjut Sidang Perkara Gugatan ex-Karyawan TASPEN Follow-up on the Lawsuit Proceedings of Former Employees of TASPEN 2. Kajian Optimalisasi Aset Perusahaan Study on Company Asset Optimization 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Feb Sumandar - Plt. Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Yoka Krisma Wijaya - Plt. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Rofi Farih - Pgs. <i>Accounting Division Head</i> 11. F. Harinugroho - <i>Treasury Division Head</i> 12. Maria Enny A. - <i>Risk Management Division Head</i> 13. Rizkika Maghfiroh W. - <i>Jun. Enterprise Data Management Officer</i> 14. Made Devicca S. - <i>Jun. Enterprise Data Management Officer</i> 15. Vonny Kartika - Pgs. <i>Actuary Division Head</i> 16. Budi Ramdani - <i>Actuary of TASPEN</i> 17. Tjahjo Dwi Agus I - <i>Chief Internal Auditor</i> 18. Henra - <i>Strategic Planning & Bus. Dev Div Head</i> 19. Kinanthi Yurnalis - <i>Acc Insurance Prog for Ho Sub Dept. Head</i> 20. Jhon Irwan - <i>Budgeting & Performance Analysis Desk Head</i> 21. Riza Nugraha - <i>Performance Analysis Department Head</i> 22. Yudhi Setiawan - Pgs. <i>Investment Analysis Division Head</i> 23. Any Maskur - Pgs. <i>Capital & Money Market Inv Div. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Feb Sumandar - Acting Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Yoka Krisma W. - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Rofi Farih - Acting Accounting Division Head 11. F. Harinugroho - Treasury Division Head 12. Maria Enny A. - Risk Management Division Head 13. Rizkika Maghfiroh W. - Jun. Enterprise Data Management Officer 14. Made Devicca S. - Jun. Enterprise Data Management Officer 15. Vonny Kartika - Acting Actuary Division Head 16. Budi Ramdani - Actuary of TASPEN 17. Tjahjo Dwi Agus I - Chief Internal Auditor 18. Henra - Strategic Planning & Bus. Dev. Div. Head 19. Kinanthi Yurnalis - Acc Insurance Prog for Ho Sub Dept. Head 20. Jhon Irwan - Budgeting & Performance Analysis Desk Head 21. Riza Nugraha - Performance Analysis Department Head 22. Yudhi Setiawan - Acting Investment Analysis Division Head 23. Any Maskur - Acting Capital & Money Market Inv. Div. Head

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
46.	NOT-46/DIR/092023 (04 Oktober 2023) NOT-46/DIR/092023 (October 04, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> Partisipasi <i>Sponsorship</i> Pertamina Grand Prix of Indonesia 2023 Participation in Sponsorship for the 2023 Pertamina Grand Prix of Indonesia Design dan Format Kalender TASPEN Tahun 2024 Design and Format of the TASPEN Calendar for 2024 Tindak Lanjut Arahan Dewan Komisaris Follow-up on Board of Commissioners' Directives Audit Interim Konsolidasian ke Bank Mandiri TASPEN Interim Consolidation Audit to Bank Mandiri TASPEN Penambahan Anggaran <i>Corporate Secretary</i> Increase in Corporate Secretary's Budget 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - Direktur Utama Ariyandi - Direktur Operasional Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi Diyantini Soesilawati - Plt. Direktur SDM dan Teknologi Informasi Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria Rony Hanityo Aprianto - Plt. Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko Yoka Krisma W. - Plt. <i>Corporate Secretary</i> Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - CEO Ariyandi - Chief Operational Officer Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer Diyantini Soesilawati - Acting Chief HC and Information Officer Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Rony Hanityo Aprianto - Acting Chief Compliance & Risk Management Officer Yoka Krisma W. - Acting Corporate Secretary Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head
47.	NOT-47/DIR/092023 (10 Oktober 2023) NOT-47/DIR/092023 (October 10, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> Permintaan Keterangan /Klarifikasi Polda Sumatera Utara Tentang Pembangunan Kantor Cabang TASPEN Kepulauan Nias Request for Information/ Clarification from North Sumatera Regional Police regarding the Construction of TASPEN Branch Office in Nias Islands Kajian terkait Rencana Pembangunan Kantor Cabang TASPEN di Ibu Kota Nusantara (IKN) Study on the Planned Construction of TASPEN Branch Office in the National Capital (IKN) Persetujuan <i>Talent Mobility</i> Approval of Talent Mobility Usulan Pergantian Komisaris Taspen Life Proposal for the Replacement of Taspen Life Commissioners 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - Direktur Utama Ariyandi - Direktur Operasional Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko Yoka Krisma Wijaya - Plt. <i>Corporate Secretary</i> Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> Gihon Octo N. N. - Pgs. <i>Accounting Division Head</i> Henra - <i>Strategic Planning & Bus. Dev Div. Head</i> M. Harry S. - <i>Maintenance Division Head</i> Tjahjo Dwi Agus I. - <i>Chief Internal Auditor</i> Jati Liris K. - <i>Advisory Auditor</i> Bakhrunaha A. Yogi - <i>Compliance Division Head</i> Yusti Adji Legowo - <i>Legal Advisor</i> Jhon Irwan - <i>Budgeting & Performance Analysis Desk Head</i> Vonny Kartika - Pgs. <i>Actuary Division Head</i> Budi Ramdani - <i>Actuary of TASPEN</i> 	<ol style="list-style-type: none"> A.N.S. Kosasih - CEO Ariyandi - Chief Operational Officer Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer Yoka Krisma W. - Acting Corporate Secretary Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head Gihon Octo N. N. - Acting Accounting Division Head Henra - Strategic Planning & Bus. Dev. Div. Head M. Harry S. - Maintenance Division Head Tjahjo Dwi Agus I. - Chief Internal Auditor Jati Liris K. - Advisory Auditor Bakhrunaha A. Yogi - Compliance Division Head Yusti Adji Legowo - Legal Advisor Jhon Irwan - Budgeting & Performance Analysis Desk Head Vonny Kartika - Acting Actuary Division Head Budi Ramdani - Actuary of TASPEN



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
48.	NOT-48/DIR/092023 (20 Oktober 2023) NOT-48/DIR/092023 (October 20, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tambahan Setoran Modal PT Asuransi Jiwa Taspen Request for Additional Capital Injection of PT Asuransi Jiwa Taspen 2. Verifikasi Agenda Korporasi & Kontraprestasi Sponsorship Verification of Corporate Agenda & Sponsorship Counterperformance 3. Laporan Akhir Digitalisasi Pembayaran Pensiun dari Konsultan Ernst & Young Final Report on Pension Payment Digitalization from Ernst & Young Consultants 4. <i>Human Capital Issues</i> Human Capital Issues 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Rony Hanityo Aprianto - Plt. Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Fachri Adnan - Plt. <i>Corporate Secretary</i> 9. Kristiyanto - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. R. Bayu Irawan - Direktur Pemasaran & Operasional Taspen Life 11. Yoka Krisma W. - Direktur SDM, TI, & Kepatuhan Taspen Life 12. Risang Surya W. - Direktur Keuangan Taspen Life 13. Henra - Plt. <i>Corporate Secretary</i> 14. Henrisa Yunan L. - <i>Public Relation Department Head</i> 15. Yudhi Sudaryanto - <i>Strategic Planning & Business Development Division Head</i> 16. Galuh Ara Nastiti - <i>Information Technology Division Head</i> 17. Rifki I. Hassan - <i>Advisory System Analyst</i> 18. Suryanto - <i>Junior Researcher</i> 19. Ernita Marzuki - <i>Strategic Business & Direct Investment Division Head</i> 20. Jhon Irwan - <i>Strategic Business Development Dept Head</i> 21. Zulhamdani - <i>Investment Development Associate</i> 22. Muhammad H. Dewanto - <i>Budgeting & Performance Analysis Desk Head</i> 23. Agnes B. N. - <i>Budgeting Department Head</i> 24. M. Pahlevi Zahrie - Konsultan Ernst & Young 25. Yori A. - Konsultan Ernst & Young 26. Hery Atmadja - Konsultan Ernst & Young 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Rony Hanityo Aprianto - Acting Chief Compliance & Risk Management Officer 8. Fachri Adnan - Acting Corporate Secretary 9. Kristiyanto - Public Relations Dept. Head 10. R. Bayu Irawan - Marketing & Chief Operational Officer of Taspen Life 11. Yoka Krisma W. - Chief HR, IT & Compliance Officer of Taspen Life 12. Risang Surya W. - Chief Finance Officer of Taspen Life 13. Henra - Acting Corporate Secretary 14. Henrisa Yunan L. - Public Relations Department Head 15. Yudhi Sudaryanto - Strategic Planning & Business Development Division Head 16. Galuh Ara Nastiti - Information Technology Division Head 17. Rifki I. Hassan - Advisory System Analyst 18. Suryanto - Junior Researcher 19. Ernita Marzuki - Strategic Business & Direct Investment Division Head 20. Jhon Irwan - Strategic Business Development Dept Head 21. Zulhamdani - Investment Development Associate 22. Muhammad H. Dewanto - Budgeting & Performance Analysis Desk Head 23. Agnes B. N. - Budgeting Department Head 24. M. Pahlevi Zahrie - Ernst & Young Consultant 25. Yori A. - Ernst & Young Consultant 26. Hery Atmadja - Ernst & Young Consultant

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
49.	NOT-49/DIR/092023 (24 Oktober 2023) NOT-49/DIR/092023 (October 24, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Prognosa Tahun 2023 dan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2024 Preparation of 2023 Prognosis and Corporate Work Plan and Budget (RKAP) for 2024 2. <i>Sponsorship Joyland Festival Jakarta 2023</i> Sponsorship for the 2023 Joyland Festival Jakarta 3. Penerapan Struktur Organisasi TASPEN Implementation of TASPEN Organizational Structure 4. Pedoman Sentralisasi Barang dan/atau Jasa Perusahaan Centralization Guidelines for Company Goods and/or Service Procurement Processes 5. <i>Customer Care</i> TASPEN di Bawah Supervisi Direktur Operasional TASPEN Customer Care under Chief Operational Officer Supervision 6. Penetapan Batasan Otorisasi Klaim Determination of Claim Authorization Limits 7. Alih Tugas Pejabat TASPEN Transfer of TASPEN Officials 8. Kantor Cabang Jakarta II Menjadi Unit Layanan Jakarta II Branch Office to Service Unit 9. Analisis SWOT PT TASPEN (Persero) Tahun 2024-2034 SWOT Analysis of PT TASPEN (Persero) for 2024-2034 10. Kategori dan Klasifikasi Risiko TASPEN Group Tahun 2023 Risk Categories and Classifications of TASPEN Group for 2023 11. Risiko Utama dan Key Risk Indicators TASPEN Tahun 2024 Main Risks and Key Risk Indicators for TASPEN in 2024 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Ariyandi - Direktur Operasional 3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi 6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 7. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 8. Yoka Krisma Wijaya - <i>Plt. Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Jhon Irwan - <i>Budgeting & Performance Analysis Desk Head</i> 11. Zulhamdani - <i>Budgeting Department Head</i> 12. Riza Nugraha - <i>Performance Analysis Department Head</i> 13. Rofi Farih - <i>Pgs. Accounting Division Head</i> 14. Edy Kusuma - <i>Accounting for Insurance Prog Dept. Head</i> 15. Kinanthi Yurnalis - <i>Acc Insurance Prog for Ho Sub Dept. Head</i> 16. Vonny Kartika - <i>Pgs. Actuary Division Head</i> 17. Budi Ramdani - <i>Actuary of TASPEN</i> 18. Any Maskur - <i>Pgs. Capital & Money Market Inv Div. Head</i> 19. Yudhi Setiawan - <i>Pgs. Investment Analysis Division Head</i> 20. Arman Nugraha - <i>Junior Advisory Investment Analyst</i> 21. Henra - <i>Strategic Planning & Business Development Division Head</i> 22. Tri Puspa H. - <i>Strategic Planning Sub Department Head</i> 23. Maria Enny A. - <i>Risk Management Division Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Ariyandi - Chief Operational Officer 3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 7. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 8. Yoka Krisma Wijaya - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 10. Jhon Irwan - Budgeting & Performance Analysis Desk Head 11. Zulhamdani - Budgeting Department Head 12. Riza Nugraha - Performance Analysis Department Head 13. Rofi Farih - Acting Accounting Division Head 14. Edy Kusuma - Accounting for Insurance Prog Dept. Head 15. Kinanthi Yurnalis - Acc Insurance Prog for Ho Sub Dept. Head 16. Vonny Kartika - Acting Actuary Division Head 17. Budi Ramdani - Actuary of TASPEN 18. Any Maskur - Acting Capital & Money Market Inv. Div. Head 19. Yudhi Setiawan - Acting Investment Analysis Division Head 20. Arman Nugraha - Junior Advisory Investment Analyst 21. Henra - Strategic Planning & Business Development Division Head 22. Tri Puspa H. - Strategic Planning Sub Department Head 23. Maria Enny A. - Risk Management Division Head



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
		<p>12. Addendum Pengadaan Audit Interim Semester I PT TASPEN (Persero) Tahun 2023 Addendum for Interim Audit Procurement for Semester I of PT TASPEN (Persero) in 2023</p> <p>13. Penambahan Anggaran Beban Manajemen Increase in Management Expense Budget</p>		
50.	NOT-50/DIR/092023 (31 Oktober 2023) NOT-50/DIR/092023 (October 31, 2023)	<p>1. Evaluasi Pengelolaan Dana Belanja Eks-PNS Dep Hub pada PT KAI (Persero) Evaluation of Expenditure Fund Management of Former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI (Persero)</p> <p>2. KPI Bersama Operasional Tahun 2024 Operational Joint KPIs for 2024</p> <p>3. Pelaksanaan IDEATHON Tahun 2024 Implementation of the 2024 IDEATHON</p> <p>4. <i>Customer Service Excellence Untuk Frontliners</i> Customer Service Excellence for Frontliners</p>	<p>1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama</p> <p>2. Ariyandi - Direktur Operasional</p> <p>3. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan</p> <p>4. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi</p> <p>5. Ovita Susiana Rosya - Direktur SDM dan Teknologi Informasi</p> <p>6. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria</p> <p>7. Rony Hanityo Aprianto - Plt. Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko</p> <p>8. Yoka Krisma W. - Plt. <i>Corporate Secretary</i></p> <p>9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i></p> <p>10. Maria Enny A. - <i>Risk Management Division Head</i></p> <p>11. Ronald Sitanggang - <i>Asset Liability Management Dept. Head</i></p> <p>12. Yudhi Setiawan - Pgs. <i>Investment Analysis Division Head</i></p> <p>13. Any Maskur - Pgs. <i>Capital & Money Market Inv Div. Head</i></p> <p>14. Vonny Kartika - Pgs. <i>Actuary Division Head</i></p> <p>15. Budi Ramdani - <i>Actuary of TASPEN</i></p> <p>16. Resi Lora - <i>Human Capital Division Head</i></p> <p>17. Syiffa Nurrachmawati - <i>Corporate University Desk Head</i></p> <p>18. Mala Alfiyah N. - <i>Advisory Corporate Culture</i></p>	<p>1. A.N.S. Kosasih - CEO</p> <p>2. Ariyandi - Chief Operational Officer</p> <p>3. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer</p> <p>4. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer</p> <p>5. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer</p> <p>6. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer</p> <p>7. Rony Hanityo Aprianto - Acting Chief Compliance & Risk Management Officer</p> <p>8. Yoka Krisma Wijaya - Acting Corporate Secretary</p> <p>9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head</p> <p>10. Maria Enny A. - Risk Management Division Head</p> <p>11. Ronald Sitanggang - Asset Liability Management Dept. Head</p> <p>12. Yudhi Setiawan - Acting Investment Analysis Division Head</p> <p>13. Any Maskur - Acting Capital & Money Market Inv. Div. Head</p> <p>14. Vonny Kartika - Acting Actuary Division Head</p> <p>15. Budi Ramdani - Actuary of TASPEN</p> <p>16. Resi Lora - Human Capital Division Head</p> <p>17. Syiffa Nurrachmawati - Corporate University Desk Head</p> <p>18. Mala Alfiyah N. - Advisory Corporate Culture</p>

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
51.	NOT-51/DIR/092023 (07 November 2023) NOT-51/DIR/092023 (November 07, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audit Khusus Karyawan yang Dibebastugaskan & KC Banjarmasin Special Audit of Laid-Off Employees & Banjarmasin Branch Office 2. Penyesuaian Peraturan Direksi terkait Human Capital Adjustment of Board of Directors Regulations related to Human Capital 3. Penerapan Tingkat Hukuman Tertinggi Implementation of the Highest Discipline Level 4. Periode Kepengurusan Organisasi di Perusahaan Term of Office in the Company Organization 5. Perjanjian Kerja Bersama dengan SEKATA Collective Labor Agreement with SEKATA 6. Penetapan Bank Muamalat Indonesia Sebagai Mitra Bayar TASPEN Appointment of Bank Muamalat Indonesia as TASPEN's Payment Partner 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 3. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 4. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 5. Ariyandi - Direktur Operasional 6. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 7. Ovita Susiana Rosya - Direktur Sumber Daya Manusia & Teknologi Informasi 8. Yoka Krisma Wijaya - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih – CEO 2. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 3. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 4. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance & Risk Management Officer 5. Ariyandi - Chief Operational Officer 6. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 7. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 8. Yoka Krisma Wijaya - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head
52.	NOT-52/DIR/092023 (14 November 2023) NOT-52/DIR/092023 (November 14, 2023)	Pemaparan Hasil Audit Presentation of Audit Results	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 3. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 4. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 5. Ariyandi - Direktur Operasional 6. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 7. Ovita Susiana Rosya - Direktur Sumber Daya Manusia & Teknologi Informasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih – CEO 2. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 3. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 4. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance & Risk Management Officer 5. Ariyandi - Chief Operational Officer 6. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 7. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
53.	NOT-53/DIR/092023 (5 Desember 2023) NOT-53/DIR/092023 (December 5, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan RKAP TASPEN Tahun 2024 Discussion of TASPEN's 2024 RKAP 2. <i>Risk Appetite and Tolerance Statement</i> TASPEN Tahun 2024 TASPEN Risk Appetite and Tolerance Statement in 2024 3. Standar Penyusunan & Penilaian KPI Unit Kerja Standards for Preparation and Assessment of Work Units' KPIs 4. <i>Roadmap</i> Dana Pensiun Karyawan TASPEN Roadmap for TASPEN Employee Pension Fund 5. Penundaan Pelaksanaan Cuti Untuk Seluruh Kepala Unit Kerja Postponement of Leave Implementation for All Work Unit Heads 6. Promosi dan Mutasi Karyawan Employee Promotion and Mutation 7. Seleksi Finalis IDEATHON TASPEN Tahun 2023 Selection of TASPEN IDEATHON 2023 Finalists 8. Penunjukan Koperasi Karyawan TASPEN Sebagai EO Acara TASPEN Day Appointment of TASPEN Employee Cooperative as Event Organizer for TASPEN Day 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 3. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 4. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 5. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 6. Ariyandi - Direktur Operasional 7. Ovita Susiana Rosya - Direktur Sumber Daya Manusia & Teknologi Informasi 8. Maphilinda S. - Direktur Utama DP Taspen 9. Risang Surya W. - Direktur DP Taspen 10. Yoka Krisma Wijaya - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 11. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 12. Resi Lora - <i>Human Capital Division Head</i> 13. Mala Alfiyah N. - <i>Advisory Corporate Culture</i> 14. M. Fiqie A. - <i>Junior Corporate Culture Specialist</i> 15. Rifki Isnaini H. - <i>Strategic Business & Direct Inv. Div Head</i> 16. Suryanto - <i>Strategic Business Development Dept Head</i> 17. Ernita Marzuki - <i>Investment Development Associate</i> 18. Ramlan Pangaribuan - <i>Investment Business Associate</i> 19. Rofi Farih - Pgs. <i>Accounting Division Head</i> 20. Edy Kusuma - <i>Accounting for Insurance Prog Dept. Head</i> 21. Vonny Kartika - Pgs. <i>Actuary Division</i> 22. Budi Ramdani - <i>Actuary of TASPEN</i> 23. Yudhi Setiawan - Pgs. <i>Investment Analysis Division Head</i> 24. Arman Nugraha - <i>Junior Advisory Investment Analyst</i> 25. Ronald Sitanggang - <i>Asset Liability Management Dept. Head</i> 26. Eko Andryanto P. - <i>Enterprise Risk Management Dept. Head</i> 27. Sintya Sucofiana - <i>Jun. Asset Liability Management Officer</i> 28. M. Andana D. - <i>Jun. Enterprise Risk Management Officer</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 3. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 4. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance & Risk Management Officer 5. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 6. Ariyandi - Chief Operational Officer 7. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 8. Maphilinda S. - President Director of Taspen Pension Fund 9. Risang Surya W. - Director of Taspen Pension Fund 10. Yoka Krisma Wijaya - Acting Corporate Secretary 11. Risang Surya W. - Public Relation Dept. Head 12. Resi Lora - Human Capital Division Head 13. Mala Alfiyah N. - Advisory Corporate Culture 14. M. Fiqie A. - Junior Corporate Culture Specialist 15. Rifki Isnaini H. - Strategic Business & Direct Inv. Div. Head 16. Suryanto - Strategic Business Development Dept. Head 17. Ernita Marzuki - Investment Development Associate 18. Ramlan Pangaribuan - Investment Business Associate 19. Rofi Farih - Acting Accounting Division Head 20. Edy Kusuma - Accounting for Insurance Prog Dept. Head 21. Vonny Kartika - Acting Actuary Division 22. Budi Ramdani - Actuary of TASPEN 23. Yudhi Setiawan - Acting Investment Analysis Division Head 24. Arman Nugraha - Junior Advisory Investment Analyst 25. Ronald Sitanggang - Asset Liability Management Dept. Head 26. Eko Andryanto P. - Enterprise Risk Management Dept. Head 27. Sintya Sucofiana - Jun. Asset Liability Management Officer 28. M. Andana D. - Jun. Enterprise Risk Management Officer

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
54.	NOT-54/DIR/092023 (13 Desember 2023) NOT-54/DIR/092023 (December 13, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan RKAP TASPEN Tahun 2024 Discussion on TASPEN's RKAP for 2024 2. Program TJSJ Hibah Sinergi dengan Bank BRI TJSJ Grant Program Synergy with Bank BRI 3. <i>Internal Control Over Financial Reporting (ICOFR)</i> Internal Control Over Financial Reporting (ICOFR) 4. Promosi dan Mutasi Karyawan Employee Promotion and Mutation 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 3. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 4. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 5. Ariyandi - Direktur Operasional 6. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 7. Ovita Susiana Rosya - Direktur Sumber Daya Manusia & Teknologi Informasi 8. Yoka Krisma W. - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Resi Lora - <i>Human Capital Division Head</i> 11. Jhon Irwan - <i>Budgeting & Performance Analysis Desk Head</i> 12. Zulhamdani - <i>Budgeting Department Head</i> 13. Henrisa Yunan L. - <i>Information Technology Division Head</i> 14. Henra - <i>Strategic Planning & Bus. Dev Div Head</i> 15. Rofi Farih - Pgs. <i>Accounting Division Head</i> 16. Any Maskur - Pgs. <i>Capital & Money Market Inv Div. Head</i> 17. Maria Enny A. - <i>Risk Management Division Head</i> 18. Ronald Sitanggang - <i>Asset Liability Management Dept. Head</i> 19. F. Harinugroho - <i>Treasury Division Head</i> 20. Jati Liris K. - <i>Advisory Auditor</i> 21. Janu Warsito - <i>Advisory Auditor</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 3. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 4. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance and Risk Management Officer 5. Ariyandi - Chief Operational Officer 6. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 7. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 8. Yoka Krisma W. - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relations Dept. Head 10. Resi Lora - Human Capital Division Head 11. Jhon Irwan - Budgeting & Performance Analysis Desk Head 12. Zulhamdani - Budgeting Department Head 13. Henrisa Yunan L. - Information Technology Division Head 14. Henra - Strategic Planning & Bus. Dev. Div. Head 15. Rofi Farih - Acting Accounting Division Head 16. Any Maskur - Acting Capital & Money Market Inv. Div. Head 17. Maria Enny A. - Risk Management Division Head 18. Ronald Sitanggang - Asset Liability Management Dept. Head 19. F. Harinugroho - Treasury Division Head 20. Jati Liris K. - Advisory Auditor 21. Janu Warsito - Advisory Auditor



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agendas	PESERTA	Participants
55.	NOT-55/DIR/092023 (20 Desember 2023) NOT-55/DIR/092023 (December 20, 2023)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Taspen Customer Digital Services (TCDS)</i> Taspen Customer Digital Services (TCDS) 2. <i>TASPRO Issues</i> TASPRO Issues 3. <i>Promosi dan Mutasi Karyawan</i> Employee Promotion and Mutation 4. <i>Implementasi Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero)</i> Implementation of Organizational Structure of PT TASPEN (Persero) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - Direktur Utama 2. Feb Sumandar - Direktur Perencanaan dan Aktuaria 3. Rony Hanityo Aprianto - Direktur Investasi 4. Diyantini Soesilawati - Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko 5. Ariyandi - Direktur Operasional 6. Rena Latsmi Puri - Direktur Keuangan 7. Ovita Susiana Rosya - Direktur Sumber Daya Manusia & Teknologi Informasi 8. Yoka Krisma Wijaya - Pgs. <i>Corporate Secretary</i> 9. Risang Surya W. - <i>Public Relation Dept. Head</i> 10. Harini - <i>Services and Marketing Division Head</i> 11. Henrisa Yunan L. - <i>Information Technology Division Head</i> 12. Fuji Widya R. - <i>Senior Advisory System Analyst</i> 13. Rifki Isnaini H. - <i>Strategic Business & Direct Inv. Div Head</i> 14. Suryanto - <i>Strategic Business Development Dept Head</i> 15. Ramlan Pangaribuan - <i>Investment Business Associate</i> 16. Ernita Marzuki - <i>Investment Development Associate</i> 17. Resi Lora - <i>Human Capital Division Head</i> 18. Resty Candra K. S. - <i>Human Capital Development Dept. Head</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.N.S. Kosasih - CEO 2. Feb Sumandar - Chief Strategic Planning and Actuarial Officer 3. Rony Hanityo Aprianto - Chief Investment Officer 4. Diyantini Soesilawati - Chief Compliance & Risk Management Officer 5. Ariyandi - Chief Operational Officer 6. Rena Latsmi Puri - Chief Finance Officer 7. Ovita Susiana Rosya - Chief HC and Information Technology Officer 8. Yoka Krisma W. - Acting Corporate Secretary 9. Risang Surya W. - Public Relations Dept. Head 10. Harini - Services and Marketing Division Head 11. Henrisa Yunan L. - Information Technology Division Head 12. Fuji Widya R. - Senior Advisory System Analyst 13. Rifki Isnaini H. - Strategic Business & Direct Inv. Div. Head 14. Suryanto - Strategic Business Development Dept. Head 15. Ramlan Pangaribuan - Investment Business Associate 16. Ernita Marzuki - Investment Development Associate 17. Resi Lora - Human Capital Division Head 18. Resty Candra K. S. - Human Capital Development Dept. Head

Rapat Gabungan

Sepanjang tahun 2023, Direksi telah mengadakan 12 kali rapat gabungan, dengan tingkat kehadiran masing-masing anggota sebagai berikut:

Joint Meetings

Throughout 2023, the Board of Directors has held 12 joint meetings, with the attendance rates of each member as follows:

TABEL KEHADIRAN ANGGOTA DIREKSI PADA RAPAT GABUNGAN TAHUN 2023
Table of Attendance of Board of Directors Members at Joint Meetings in 2023

NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Number of Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PRESENTASE KEHADIRAN Attendance Percentage
A.N.S. Kosasih	Direktur Utama CEO	12	12	100%
Feb Sumandar	Direktur Perencanaan dan Aktuaria Chief Strategic Planning and Actuarial Officer	12	12	100%
Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Chief Investment Officer	12	12	100%
Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Chief Compliance and Risk Management Officer	12	12	100%
Rena Latsmi Puri	Direktur Keuangan Chief Finance Officer	12	12	100%
Ariyandi	Direktur Operasional Chief Operational Officer	12	12	100%
Ovita Susiana Rosya	Direktur SDM dan Teknologi Informasi Chief HC and Information Technology Officer	12	12	100%



TABEL AGENDA RAPAT GABUNGAN TAHUN 2023
Table of Agendas of Joint Meetings in 2023

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agenda	PESERTA Participants
1.	RAGAB- 01/01/2023 Hari/Tanggal: Kamis, 26 Januari 2023 RAGAB- 01/01/2023 Day/Date: Thursday, January 26, 2023	<ol style="list-style-type: none"> Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Desember 2022; Discussing Follow-ups from the Joint Meeting of December 2022; Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Desember 2022; Discussing Operational and Financial Performance up to December 2022; Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Desember 2022; Discussing Investment Performance up to December 2022; Lain-lain. Others. 	<ol style="list-style-type: none"> Suhardi Alius Bima Haria Wibisana Alex Denni Mardiasmo Muhammad Edhie Purnawan Liliek Mayasari A.N.S. Kosasih Rena Latsmi Puri Ovita Susyana Rosa Feb Sumandar Ariyandi Rony Hanityo Apriyanto Diyantini Soesilawati
2.	Nomor: RAGAB-02/02/2023 Hari/Tanggal: Jumat, 24 Februari 2023 Number: RAGAB-02/02/2023 Day/Date: Friday, February 24, 2023	<ol style="list-style-type: none"> Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Januari 2023; Discussing Follow-ups from the Joint Meeting of January 2023; Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Januari 2023; Discussing Operational and Financial Performance up to January 2023; Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Januari 2023; Discussing Investment Performance up to January 2023; Lain-lain. Others. 	<ol style="list-style-type: none"> Suhardi Alius Bima Haria Wibisana Alex Denni Mardiasmo Muhammad Edhie Purnawan Liliek Mayasari A.N.S. Kosasih Rena Latsmi Puri Ovita Susyana Rosa Feb Sumandar Ariyandi Rony Hanityo Apriyanto Diyantini Soesilawati
3.	RAGAB- 03/03/2023 Hari/Tanggal: Kamis, 30 Maret 2023 RAGAB- 03/03/2023 Day/Date: Thursday, March 30, 2023	<ol style="list-style-type: none"> Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Februari 2023; Discussing Follow-ups from the Joint Meeting of February 2023; Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Februari 2023; Discussing Operational and Financial Performance up to February 2023; Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Februari 2023; dan Discussing Investment Performance up to February 2023; Lain-lain. Others. 	<ol style="list-style-type: none"> Suhardi Alius Bima Haria Wibisana Alex Denni Mardiasmo Muhammad Edhie Purnawan Liliek Mayasari A.N.S. Kosasih Rena Latsmi Puri Ovita Susyana Rosa Feb Sumandar Ariyandi Rony Hanityo Apriyanto Diyantini Soesilawati
4.	RAGAB-04/05/2023 Hari/Tanggal: Senin, 8 Mei 2023 RAGAB-04/05/2023 Day/Date: Monday, May 8, 2023	<ol style="list-style-type: none"> Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Maret 2023; Discussing Follow-ups from the Joint Meeting of March 2023; Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Maret 2023; Discussing Operational and Financial Performance up to March 2023; Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Maret 2023; dan Discussing Investment Performance up to March 2023; and Lain-lain Others. 	<ol style="list-style-type: none"> Suhardi Alius Bima Haria Wibisana Alex Denni Mardiasmo Muhammad Edhie Purnawan Liliek Mayasari A.N.S. Kosasih Rena Latsmi Puri Ovita Susyana Rosa Feb Sumandar Ariyandi Rony Hanityo Apriyanto Diyantini Soesilawati

NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agenda	PESERTA Participants
5.	RAGAB-05/05/2023 Hari/Tanggal: Jumat, 26 Mei 2023 RAGAB-05/05/2023 Day/Date: Friday, May 26, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan April 2023; Discussing Follow-ups from the Joint Meeting of April 2023; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan April 2023; Discussing Operational and Financial Performance up to April 2023; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan April 2023; dan Discussing Investment Performance up to April 2023; and 4. Lain-lain Others. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Alex Denni 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N.S. Kosasih 8. Rena Latsmi Puri 9. Ovita Susyana Rosa 10. Feb Sumandar 11. Ariyandi 12. Rony Hanityo Apriyanto 13. Diyantini Soesilawati
6.	RAGAB-06/06/2023 Hari/Tanggal: Jumat, 23 Juni 2023 RAGAB-06/06/2023 Day/Date: Friday, June 23, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Mei 2023; Discussing Follow-ups from the Joint Meeting of May 2023; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Mei 2023; Discussing Operational and Financial Performance up to May 2023; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Mei 2023; dan Discussing Investment Performance up to May 2023; and 4. Lain-lain Others. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Alex Denni 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N.S. Kosasih 8. Rena Latsmi Puri 9. Ovita Susyana Rosa 10. Feb Sumandar 11. Ariyandi 12. Rony Hanityo Apriyanto 13. Diyantini Soesilawati
7.	RAGAB- 07/07/2023 Hari/Tanggal: Jumat, 31 Juli 2023 RAGAB- 07/07/2023 Day/Date: Friday, July 31, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Juni 2023; Discussing Follow-ups from the Joint Meeting of June 2023; 2. Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan Juni 2023; Discussing Operational and Financial Performance up to June 2023; 3. Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan Juni 2023; Discussing Investment Performance up to June 2023; 4. Membahas Telaah Sistem IT dan SOP Pengambilan Kebijakan Investasi; dan Discussing Review of IT System and Investment Policy SOP; and 5. Lain-lain Others. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Alex Denni 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N.S. Kosasih 8. Rena Latsmi Puri 9. Ovita Susyana Rosa 10. Feb Sumandar 11. Ariyandi 12. Rony Hanityo Apriyanto 13. Diyantini Soesilawati
8.	RAGAB-08/08/2023 Hari/Tanggal: Jumat, 07 Agustus 2023 RAGAB-08/08/2023 Day/Date: Friday, August 07, 2023	Pembahasan <i>Update</i> Kinerja Operasional Anak Perusahaan. Discussion on Operational Performance Update of Subsidiaries.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhardi Alius 2. Bima Haria Wibisana 3. Alex Denni 4. Mardiasmo 5. Muhammad Edhie Purnawan 6. Liliek Mayasari 7. A.N.S. Kosasih 8. Rena Latsmi Puri 9. Ovita Susyana Rosa 10. Feb Sumandar 11. Ariyandi 12. Rony Hanityo Apriyanto 13. Diyantini Soesilawati



NO	NOMOR, TANGGAL NOTULA Minutes Number & Date	AGENDA Agenda	PESERTA Participants
9.	<p>RAGAB-12/12/2023 Hari/Tanggal: Senin, 4 Desember 2023</p> <p>RAGAB-12/12/2023 Day/Date: Monday, December 4, 2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Oktober 2023; Discussing the Follow-Ups from the Joint Meeting of October 2023; Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan PT TASPEN (Persero) dan Anak Perusahaan sampai dengan bulan Oktober 2023; Discussing the Operational and Financial Performance of PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries up to October 2023; Membahas Kinerja Investasi PT TASPEN (Persero) dan Anak Perusahaan sampai dengan bulan Oktober 2023; dan Discussing the Investment Performance of PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries up to October 2023 and Lain-lain Others. 	<ol style="list-style-type: none"> Suhardi Alius Bima Haria Wibisana Alex Denni Mardiasmo Muhammad Edhie Purnawan Liliek Mayasari A.N.S. Kosasih Rena Latsmi Puri Ovita Susyana Rosa Feb Sumandar Ariyandi Rony Hanityo Apriyanto Diyantini Soesilawati
10	<p>RABAG-10/10/2023 Hari/Tanggal: Jumat, 27 Oktober 2023</p> <p>RABAG- 10/10/2023 Friday, October 27, 2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan September 2023; Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in September 2023; Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan sampai dengan bulan September 2023; Discussing Operational and Financial Performance up to September 2023; Membahas Kinerja Investasi sampai dengan bulan September 2023; dan Discussing Investment Performance up to September 2023; and Lain – lain. Miscellaneous 	<ol style="list-style-type: none"> Suhardi Alius Bima Haria Wibisana Alex Denni Mardiasmo Muhammad Edhie Purnawan Liliek Mayasari A.N.S. Kosasih Rena Latsmi Puri Ovita Susyana Rosa Feb Sumandar Ariyandi Rony Hanityo Apriyanto Diyantini Soesilawati
11	<p>RAGAB-11/11/2023 Hari/Tanggal: Kamis, 30 November 2023</p> <p>RAGAB- 11/11/2023 Day/Date: Thursday, November 30, 2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Oktober 2023; Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in October 2023; Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan PT TASPEN (Persero) dan Anak Perusahaan sampai dengan bulan Oktober 2023; Discussing Operational and Financial Performance of PT TASPEN (Persero) and Subsidiaries up to October 2023; Membahas Kinerja Investasi PT TASPEN (Persero) dan Anak Perusahaan sampai dengan bulan Oktober 2023; dan Discussing Investment Performance of PT TASPEN (Persero) and Subsidiaries up to October 2023; and Lain – lain Miscellaneous 	<ol style="list-style-type: none"> Suhardi Alius Bima Haria Wibisana Alex Denni Mardiasmo Muhammad Edhie Purnawan Liliek Mayasari A.N.S. Kosasih Rena Latsmi Puri Ovita Susyana Rosa Feb Sumandar Ariyandi Rony Hanityo Apriyanto Diyantini Soesilawati
12	<p>RABAG-12/12/2023 Hari/Tanggal: Rabu, 20 Desember 2023</p> <p>RABAG- 12/12/2023 Wednesday, December 20, 2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> Membahas Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan November 2023; Discussing Follow-Up Actions from the Joint Meeting in November 2023; Membahas Kinerja Operasional dan Keuangan PT TASPEN (Persero) sampai dengan bulan November 2023; Discussing Operational and Financial Performance of PT TASPEN (Persero) up to November 2023; Membahas Kinerja Investasi PT TASPEN (Persero) sampai dengan bulan November 2023; dan Discussing Investment Performance of PT TASPEN (Persero) up to November 2023; and Lain – lain. Miscellaneous 	<ol style="list-style-type: none"> Suhardi Alius Bima Haria Wibisana Alex Denni Mardiasmo Muhammad Edhie Purnawan Liliek Mayasari A.N.S. Kosasih Rena Latsmi Puri Ovita Susyana Rosa Feb Sumandar Ariyandi Rony Hanityo Apriyanto Diyantini Soesilawati

Kehadiran Direksi dalam RUPS

Informasi terkait kehadiran Direksi dalam RUPS dapat dilihat pada pembahasan bagian RUPS dalam Bab Tata Kelola Perusahaan ini.

PUBLIKASI RAPAT DIREKSI TAHUN 2023

Panggilan rapat Direksi dilakukan secara tertulis oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Perseroan dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat. Informasi yang disampaikan terdiri dari waktu, tempat dan agenda rapat yang ditujukan kepada Direksi dan pihak-pihak yang berkaitan langsung dengan agenda rapat. Notula rapat Direksi ditandatangani oleh pimpinan rapat dan seluruh anggota Direksi yang hadir dalam rapat. Notula rapat harus sudah selesai dan diedarkan ke seluruh anggota Direksi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah rapat selesai dilaksanakan.

Attendance of the Board of Directors in the General Meeting of Shareholders (GMS)

Information related to the attendance of the Board of Directors in the General Meeting of Shareholders (GMS) can be found in the discussion section on the General Meeting of Shareholders in this Corporate Governance Chapter.

PUBLICATION OF BOARD OF DIRECTORS MEETINGS IN 2023

The call for Board of Directors Meetings is made in writing by the member of the Board of Directors authorized to represent the Company and conveyed within a maximum period of 3 (three) days before the meeting is held, or in a shorter time if urgent, without taking into account the call date and meeting date. The information provided includes the time, place, and agenda of the meeting addressed to the Board of Directors and parties directly related to the meeting agenda. Minutes of the Board of Directors Meeting are signed by the meeting chairman and all attending members of the Board of Directors. The minutes of the meeting must be completed and circulated to all members of the Board of Directors no later than 7 (seven) days after the meeting is concluded.



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 1/2 (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 1/2 (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.
- 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

DECISION-MAKING DURING MEETINGS

- a. All decisions in Board of Directors meetings are made through deliberation to achieve consensus.
- b. In case a decision cannot be reached through consensus, the decision is made by a simple majority vote.
- c. Each member of the Board of Directors is entitled to one (1) vote, with an additional one (1) vote for the member they represent.
- d. A Board of Directors member can only represent another Board of Directors member.
- e. If the number of approving and dissenting votes is equal, the decision of the meeting corresponds to the opinion of the meeting chairman.
- f. Abstaining votes are considered as approving the decision of the meeting.
- g. In cases where there are more than two alternatives, and the voting results do not yield one alternative with more than 1/2 (one per two) of the total votes cast, a re-voting is conducted for the two alternatives that received the most votes until one of the alternatives receives more than 1/2 (one per two) of the total votes cast.
- h. Invalid votes are considered non-existent and are not counted in determining the total votes cast in the meeting.
- i. To vote in decision-making, a Board of Directors member can be represented at the meeting only by another Board of Directors member based on a written authorization (in the form of a power of attorney) specifically given for that purpose. The Power of Attorney must state the reason for the absence of the Board of Directors member.
- j. In other agenda items, the Board of Directors meeting is not authorized to make decisions unless all Board of Directors members or their valid representatives are present and approve the addition of the agenda item to the meeting.
- k. In the case of decision-making regarding corporate actions, decisions must be made no later than 30 (thirty) working days after the proposed action, along with all complete supporting documents and other information, are submitted at the Board of Directors meeting or in writing for a circular decision.
- l. In the event that the Board of Directors makes decisions outside a physical meeting, the decision must be approved in writing by all Board of Directors members. The Board of Directors' decision is legally binding with the same legal force as decisions made at a physical Board of Directors meeting. The urgency level to communicate with the relevant organs under

mengkomunikasikan kepada organ di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak disahkan/ditandatangani.

the Board of Directors regarding the decision, no later than 7 (seven) days after it is ratified/signed.

PROGRAM PENGENALAN BAGI ANGGOTA DIREKSI BARU

Kebijakan terkait program pengenalan bagi anggota Direksi baru tercantum dalam *Board Manual*. Kepada anggota Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perseroan. Program pengenalan Perseroan bertujuan untuk memastikan agar anggota Direksi dapat memahami segala aspek yang terkait dengan peran dan tanggung jawab mereka dan agar mereka dapat menjalankan tugas secara efektif. Pada tahun 2023, tidak terdapat perubahan komposisi Direksi sehingga tidak ada informasi terkait program pengenalan Direksi.

INDUCTION/ORIENTATION PROGRAM FOR NEW BOARD OF DIRECTORS MEMBERS

Policies related to the induction/orientation program for new members of the Board of Directors are included in the Board Manual. Newly appointed Board of Directors members must undergo an induction program about the Company. The induction program aims to ensure that Board of Directors members understand all aspects related to their roles and responsibilities so that they can carry out their duties effectively. In 2023, there were no changes in the composition of the Board of Directors, so there was no information related to the Board of Directors induction program.

PELATIHAN DAN/ATAU PENINGKATAN KOMPETENSI YANG DIIKUTI ANGGOTA DIREKSI

Kebijakan Pelatihan Dan/Atau Peningkatan Kompetensi Anggota Direksi

Kebijakan terkait pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi anggota Direksi tercantum dalam *Board Manual*. Anggota Direksi diharapkan untuk meningkatkan kapabilitasnya dengan selalu memperbaharui informasi tentang perkembangan terkini dari *core business* Perseroan, mengantisipasi masalah yang timbul di kemudian hari bagi keberlangsungan dan kemajuan Perseroan melalui Program Pengembangan Direksi.

TRAINING AND/OR COMPETENCY ENHANCEMENT ATTENDED BY BOARD OF DIRECTORS MEMBERS

Policy on Training and/or Competency Enhancement for Board of Directors Members

The policy related to training and/or competency enhancement for Board of Directors members is outlined in the Board Manual. Board of Directors members are expected to enhance their capabilities by continually updating information about the latest developments in the Company's core business, anticipating future problems for the sustainability and progress of the Company through the Board of Directors Development Program.

Pelatihan Dan/Atau Peningkatan Kompetensi Anggota Direksi Tahun 2023

Selama tahun 2023, anggota Direksi Perseroan telah mengikuti beberapa program pelatihan dalam rangka menunjang tugas dan tanggung jawabnya untuk melakukan pengelolaan Perseroan. Daftar program pelatihan yang diikuti adalah sebagai berikut:

Training and/or Competency Enhancement for Board of Directors Members in 2023

Throughout 2023, members of the Company's Board of Directors participated in several training programs to support their duties and responsibilities in managing the Company. The list of training programs attended was as follows:

TABEL PELATIHAN ANGGOTA DIREKSI TAHUN 2023
Table of Training of Board of Directors Members in 2023

NO	JENIS Type	NAMA PEMBELAJARAN Learning Name	From	To	PESERTA Participant
1	Accounting	PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i> PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	10/05/2023	11/05/2023	Diyantini Soesilowati
2	Accounting	PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i> PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	10/05/2023	11/05/2023	Rena Latsmi Puri
3	Accounting	PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i> PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	10/05/2023	11/05/2023	Rony Hanityo Aprianto
4	Accounting	PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i> PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	10/05/2023	11/05/2023	Feb Sumandar
5	Leadership	ASEAN <i>Global Leadership Program</i> (AGLP) ASEAN <i>Global Leadership Program</i> (AGLP)	15/05/2023	19/05/2023	Feb Sumandar



NO	JENIS Type	NAMA PEMBELAJARAN Learning Name	From	To	PESERTA Participant
6	Risk Management	Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC) Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC)	08/06/2023	08/06/2023	Rena Latsmi Puri
7	Risk Management	Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC) Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC)	08/06/2023	08/06/2023	Feb Sumandar
8	Human Capital	GRCE GRCE	12/06/2023	12/06/2023	Diyantini Soesilowati
9	Human Capital	GRCE GRCE	12/06/2023	12/06/2023	Ovita Susiana Rosya
10	Actuary	Asia Pacific PAI – SOA Joint Symposium Asia Pacific PAI – SOA Joint Symposium	23/06/2023	23/06/2023	Feb Sumandar
11	Actuary	Asia Pacific PAI – SOA Joint Symposium Asia Pacific PAI – SOA Joint Symposium	23/06/2023	23/06/2023	Ovita Susiana Rosya
12	Actuary	Asia Pacific PAI – SOA Joint Symposium Asia Pacific PAI – SOA Joint Symposium	23/06/2023	23/06/2023	Rena Latsmi Puri
13	Human Capital	Industrial & Employee Relation Conference 2023 Industrial & Employee Relation Conference 2023	23/08/2023	26/08/2023	Ovita Susiana Rosya
14	Risk Management	GRC Summit GRC Summit	24/08/2023	25/08/2023	Diyantini Soesilowati
16	Information Technology	Digital Transformation for Sustainable Competitive Advantage Digital Transformation for Sustainable Competitive Advantage	14/09/2023	15/09/2023	Ariyandi
17	Information Technology	Digital Transformation for Sustainable Competitive Advantage Digital Transformation for Sustainable Competitive Advantage	14/09/2023	15/09/2023	Rena Latsmi Puri
18	Information Technology	Digital Transformation for Sustainable Competitive Advantage Digital Transformation for Sustainable Competitive Advantage	14/09/2023	15/09/2023	Feb Sumandar
19	Information Technology	Digital Transformation for Sustainable Competitive Advantage Digital Transformation for Sustainable Competitive Advantage	14/09/2023	15/09/2023	Diyantini Soesilowati
20	Leadership	Leading Innovation in Global Academic Program Leading Innovation in Global Academic Program	18/09/2023	22/09/2023	Rony Hanityo Aprianto
27	Risk Management	GRC Forum GRC Forum	29/09/2023	29/09/2023	A.N.S. Kosasih
28	Risk Management	GRC Forum GRC Forum	29/09/2023	29/09/2023	Ariyandi
29	Risk Management	GRC Forum GRC Forum	29/09/2023	29/09/2023	Rena Latsmi Puri
30	Risk Management	GRC Forum GRC Forum	29/09/2023	29/09/2023	Rony Hanityo Aprianto
31	Risk Management	GRC Forum GRC Forum	29/09/2023	29/09/2023	Ovita Susiana Rosya
32	Risk Management	GRC Forum GRC Forum	29/09/2023	29/09/2023	Feb Sumandar

NO	JENIS Type	NAMA PEMBELAJARAN Learning Name	From	To	PESERTA Participant
33	<i>Risk Management</i>	GRC Forum GRC Forum	29/09/2023	29/09/2023	Diyantini Soesilowati
35	<i>Human Capital</i>	<i>Chief Human Resource Officers (CHRO) School Tahun 2023</i> Chief Human Resource Officers (CHRO) School Year 2023	13/10/2023	08/12/2023	Ovita Susiana Rosya
36	<i>Business Development</i>	Seminar Penerapan Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi BUMN Seminar on the Implementation of Corporate Governance Guidelines and Corporate Activities for State-Owned Enterprises (SOEs)	26/10/2023	27/10/2023	Ariyandi
37	<i>Business Development</i>	Seminar Penerapan Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi BUMN Seminar on the Implementation of Corporate Governance Guidelines and Corporate Activities for State-Owned Enterprises (SOEs)	26/10/2023	27/10/2023	Diyantini Soesilowati
44	<i>Risk Management</i>	<i>Boards and Risks</i> Boards and Risks	20/11/2023	21/11/2023	Diyantini Soesilowati
47	<i>Leadership</i>	<i>The Leading Future of Work Event Series</i> The Leading Future of Work Event Series	21/11/2023	22/11/2023	Ovita Susiana Rosya
48	<i>Investment</i>	<i>Investing in Sustainable Timberland and Agriculture</i> Investing in Sustainable Timberland and Agriculture	21/11/2023	22/11/2023	A.N.S. Kosasih
49	<i>Actuary</i>	Indonesia Actuaries Summit Indonesia Actuaries Summit	22/11/2023	25/11/2023	Ovita Susiana Rosya
50	<i>Actuary</i>	Indonesia Actuaries Summit Indonesia Actuaries Summit	22/11/2023	25/11/2023	Feb Sumandar
51	<i>Data Management</i>	<i>Data for Executive Decision Making</i> Data for Executive Decision Making	23/11/2023	24/11/2023	A.N.S. Kosasih
52	<i>Accounting</i>	<i>IAMI Management Accountant Conference</i> IAMI Management Accountant Conference	24/11/2023	25/11/2023	Rena Latsmi Puri
53	<i>Accounting</i>	<i>Management Accountants' Pioneering the Path: Leveraging the Circular Economy for Sustainable Growth</i> Management Accountants' Pioneering the Path: Leveraging the Circular Economy for Sustainable Growth	24/11/2023	25/11/2023	A.N.S. Kosasih
54	<i>Risk Management</i>	<i>Risk and Governance Summit (RGS) Tahun 2023</i> Risk and Governance Summit (RGS) 2023	30/11/2023	30/11/2023	Diyantini Soesilowati



PENILAIAN DIREKSI TERHADAP KINERJA KOMITE YANG MENDUKUNG PELAKSANAAN TUGAS DIREKSI

Direksi memiliki 3 (tiga) Komite di bawah Direksi, yaitu: Komite Investasi, Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi, dan Komite Pengembangan Produk. Komite ini bersifat *ad hoc*, 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).

PELAKSANAAN TUGAS DIREKSI

Sepanjang tahun 2023, pelaksanaan tugas Direksi adalah sebagai berikut:

1. Direktur Utama, Direktur SDM & Teknologi Informasi, Direktur Operasional, Direktur Keuangan, Direktur Investasi, dan Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko menghadiri HUT Bank Mantap di Graha Mantap.
2. Dewan Komisaris dan Direksi menghadiri Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) di Kementerian BUMN.
3. *Groundbreaking* World-Class Property Green Energy Superblock Oasis Central Sudirman di Proyek Oasis Central Sudirman yang dihadiri oleh Dewan Komisaris, Direktur Utama, Direktur SDM & Teknologi Informasi, Direktur Keuangan, Direktur Investasi dan Direktur Perencanaan & Aktuaria.
4. Direksi menghadiri acara *Leader Enhancement Acceleration Program* (LEAP) dalam rangka peningkatan kapabilitas seluruh Kepala Unit Kerja yang bertempat di Pullman Hotel Central Park Jakarta.
5. Direksi dan Komisaris Independen mengikuti acara *Closing* KAP di Ruang Jawa Lt. 4 Gedung Blok A PT TASPEN (Persero).
6. Direktur Keuangan menghadiri acara *Launching* Kampung Atas di Kota Bandung Jawa Barat.
7. Direktur Utama menghadiri Rapat Kerja Bersama Wamen II BUMN di Kaldera Toba Geopark Sumatera Utara.
8. Direktur Operasional, Direktur SDM & Teknologi Informasi, Direktur Keuangan, Direktur Investasi, Direktur Perencanaan dan Aktuaria, dan Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko menghadiri acara HUT Taspem Life yang ke 9 di Auditorium Lt 6 Gedung

BOARD OF DIRECTORS ASSESSMENT ON PERFORMANCE OF COMMITTEES SUPPORTING DUTIES IMPLEMENTATION OF BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors has 3 (three) Committees under its purview, namely: The Investment Committee, the Data and Information Technology Steering Committee, and the Product Development Committee. These committees are *ad hoc* in nature, and there is no specific assessment mechanism as in the case of committees under the Board of Commissioners. The performance assessment of each Division within the committees is regulated through *Key Performance Indicators* (KPIs).

IMPLEMENTATION OF DUTIES OF BOARD OF DIRECTORS

Throughout the year 2023, the implementation of duties of the Board of Directors was as follows:

1. CEO, Chief HC & Information Technology Officer, Chief Operational Officer, Chief Finance Officer, Chief Investment Officer, and Chief Compliance & Risk Management Officer attended the Anniversary Celebration of Bank Mantap at Graha Mantap.
2. Board of Commissioners and Board of Directors attended the General Meeting of Shareholders (GMS) for the Approval of the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) at the Ministry of State-Owned Enterprises.
3. *Groundbreaking* of the World-Class Property Green Energy Superblock Oasis Central Sudirman at the Oasis Central Sudirman Project was attended by Board of Commissioners, CEO, Chief HC & Information Technology Officer, Chief Finance Officer, Chief Investment Officer, and Chief Strategic Planning & Actuarial Officer.
4. Board of Directors attended the *Leader Enhancement Acceleration Program* (LEAP) aimed at enhancing the capabilities of all Work Unit Heads, held at the Pullman Hotel, Central Park Jakarta.
5. Board of Directors and Independent Commissioners participated in the Closing Meeting of the Public Accounting Firm (KAP) at the Jawa Room, on the 4th Floor, Block A of PT TASPEN (Persero).
6. Chief Finance Officer attended the *Launching* of Kampung Atas (TASPEN Reliable Village) in Bandung, West Java.
7. CEO attended the Joint Working Meeting with the Deputy Minister II of State-Owned Enterprises at Kaldera Toba Geopark, North Sumatera.
8. Chief Operational Officer, Chief HC & Information Technology Officer, Chief Finance Officer, Chief Investment Officer, Chief Strategic Planning and Actuarial Officer, and Chief Compliance and Risk Management Officer attended the

Blok A PT TASPEN (Persero).

9. Direktur Utama menghadiri BCOMSS BUMN di Tennis Indoor Senayan.
 10. Direktur Utama, Direktur SDM & Teknologi Informasi, dan Direktur Keuangan menghadiri Safari Ramadhan BUMN 2023 dan *Kick Off* HUT Ke-60 PT TASPEN (Persero) di GOR Pajajaran Kota Bogor.
 11. Direktur Utama menghadiri acara Penandatanganan Kesepakatan Bersama PT TASPEN (Persero), Pemprov. Sulut dan BSG di Auditorium Lt. 6.
 12. Direktur Utama menghadiri acara *CEO Award* di Gedung RRI Jakarta.
 13. Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko menghadiri Sosialisasi Peraturan Menteri BUMN tentang Pedoman Tata Kelola & Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN.
 14. Direktur Operasional menghadiri penyerahan Sembako di Kementerian BUMN.
 15. Direktur Operasional menghadiri penyerahan Sembako di BPKP.
 16. Direktur Utama menghadiri penyerahan Sembako di Kementerian Sekretariat Negara.
 17. Direksi mengikuti Upacara Peringatan HUT PT TASPEN (Persero) Ke-60 Tahun 2023 dilanjutkan dengan penandatanganan MoU Rumah Sehat BAZNAS dan Hibah Kendaraan *Ambulance* di Halaman Parkir Blok A PT TASPEN (Persero).
 18. Dewan Komisaris dan Direksi melaksanakan Buka Puasa Bersama di Auditorium Lt. 6 PT TASPEN (Persero).
 19. Direktur Utama menghadiri Pelepasan Mudik Bersama BUMN di GBK.
 20. Komisaris Utama, Direktur Utama, Direktur Operasional dan Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko mengikuti Kegiatan Mudik Gratis TASPEN 2023 di JAKARTA INTERNATIONAL VELODROME.
 21. Direktur SDM & Teknologi Informasi dan Direktur Perencanaan & Aktuaria mengikuti Kegiatan Mudik Gratis TASPEN 2023 di Kantor Pusat PT TASPEN (Persero).
- 9th Anniversary Celebration of Taspen Life at Auditorium on the 6th Floor, Block A of PT TASPEN (Persero).
 9. CEO attended the BCOMSS BUMN event at Tennis Indoor Stadium, Senayan.
 10. CEO, Chief HC & Information Technology Officer, and Chief Finance Officer attended the 2023 BUMN Safari Ramadhan and the Kick-Off for the 60th Anniversary of PT TASPEN (Persero) at the Pajajaran Sports Hall in Bogor City.
 11. CEO attended the Signing of the Joint Agreement between PT TASPEN (Persero), the Provincial Government of North Sulawesi, and BSG at the Auditorium on the 6th Floor.
 12. CEO attended the CEO Award event at the RRI Building in Jakarta.
 13. Chief Compliance & Risk Management Officer attended the Socialization of the Minister of State-Owned Enterprises Regulation on Guidelines for Corporate Governance & Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises.
 14. Chief Operational Officer attended the distribution of basic necessities (Sembako) at the Ministry of State-Owned Enterprises.
 15. Chief Operational Officer attended the distribution of basic necessities at the Supreme Audit Agency (BPKP).
 16. CEO attended the distribution of basic necessities (Sembako) at the Ministry of State Secretariat.
 17. The entire Board of Directors participated in the commemoration ceremony of the 60th anniversary of PT TASPEN (Persero) in 2023, followed by the signing of a Memorandum of Understanding (MoU) for Healthy Homes with BAZNAS and the Grant of an ambulance in the Parking Area of Block A of PT TASPEN (Persero).
 18. Board of Commissioners and Board of Directors held a joint Iftar (breaking of the fast) event in the Auditorium on the 6th Floor of PT TASPEN (Persero).
 19. CEO attended the joint homecoming departure event organized by State-Owned Enterprises (SOEs) at Gelora Bung Karno (GBK).
 20. The President Commissioner, CEO, Chief Operational Officer, and Chief Compliance and Risk Management Officer participated in the TASPEN 2023 Free Homecoming Activity at JAKARTA INTERNATIONAL VELODROME.
 21. Chief HC & Information Technology Officer and Chief Strategic Planning and Actuarial Officer participated in the 2023 Free Homecoming Activity (Mudik Gratis) organized by PT TASPEN (Persero) at the Head Office of PT TASPEN (Persero).



22. Direktur Keuangan dan Direktur Investasi mengikuti Kegiatan Mudik Gratis TASPEN 2023 di Lapangan ARCICI Cempaka Putih.
23. Dewan Komisaris dan Direksi mengikuti acara Halal Bihalal PT TASPEN (Persero) di Auditorium Blok A Lt. 6.
24. Direktur Utama menghadiri BUMN *Communications Week* 2023 di Lt. 21 KBUMN.
25. Direktur Utama, Direktur Operasional, Direktur SDM & Teknologi Informasi dan Direktur Keuangan menghadiri *Entry Meeting* Pengawasan atas Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pembayaran Manfaat Pensiun dan Pengelolaan Belanja Pensiun pada PT TASPEN (Persero) di Lt. 4.
26. Direktur Utama, Direktur Operasional dan Direktur Keuangan menghadiri Upacara HARKITNAS dan dilanjutkan penandatanganan *Memorandum of Understanding* (MoU) antara TASPEN dan Pemprov. Jawa Tengah di Kantor Gubernur Prov. Jawa Tengah.
27. Direksi menghadiri Undangan Kegiatan *Soft Competency* PT TASPEN (Persero) *Day 1* bersama seluruh karyawan/ti TASPEN – *Greater with the Great Team* di Pantai Festival Ancol.
28. Direksi menghadiri Undangan Kegiatan *Soft Competency* PT TASPEN (Persero) *Day 2* bersama seluruh karyawan/ti TASPEN – *Greater with the Great Team* di Pantai Festival Ancol.
29. Dewan Komisaris dan Direksi menghadiri *opening Bazaar* UMKM di Ecopark Ancol.
30. Direksi menghadiri Perayaan Puncak HUT TASPEN ke-60 di Ecopark Ancol.
31. Rapat Umum Pemegang Saham terkait Pengesahan Laporan Keuangan *Audited* PT TASPEN (Persero) Tahun Buku 2022 yang dihadiri oleh Direksi.
32. Direktur Keuangan menghadiri *Top CSR Award* 2023 di Hotel Raffles Jakarta.
33. Direktur Utama dan Direktur Operasional melakukan Presentasi Kompetisi Sistem Informasi Pelayanan Publik (SINOVIC) di Ruang Jawa Lt.4.
34. Direktur SDM & Teknologi Informasi, Direktur Keuangan, dan Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko menghadiri Srikandi BUMN *Goes to Campus* 2023 di Auditorium FIAI UII Yogyakarta.
35. Direktur Utama dan Direktur Operasional menghadiri Rapat Kerja Daerah (RAKERDA) Wilayah Supervisi Direktur Utama di Hotel Trans Luxury Bandung.
22. Chief Finance Officer and the Chief Investment Officer participated in the 2023 Free Homecoming Activity (Mudik Gratis) organized by PT TASPEN (Persero) at the ARCICI Field, Cempaka Putih.
23. Board of Commissioners and Board of Directors participated in the Halal Bihalal event of PT TASPEN (Persero) at the Auditorium on the 6th Floor at Block A.
24. The CEO attended the BUMN Communications Week 2023 on the 21st Floor of the Ministry of State-Owned Enterprises.
25. CEO, Chief Operational Officer, Chief HC & Information Technology Officer, and Chief Finance Officer attended the Entry Meeting for Supervision of Operating Expenses (BOP) of Pension Benefit Payments and Pension Expenditure Management at PT TASPEN (Persero) on the 4th Floor.
26. CEO, Chief Operational Officer, and Chief Finance Officer attended the National Awakening Day (HARKITNAS) ceremony, followed by the signing of a Memorandum of Understanding (MoU) between TASPEN and the Central Java Provincial Government at the Governor's Office of Central Java Province.
27. Board of Directors attended the invitation for the Soft Competency Event of PT TASPEN (Persero) on Day 1, along with all employees of TASPEN – Greater with the Great Team at Ancol Festival Beach.
28. Board of Directors attended the invitation for the Soft Competency Event of PT TASPEN (Persero) on Day 2, along with all employees of TASPEN – Greater with the Great Team at Ancol Festival Beach.
29. Board of Commissioners and Board of Directors attended the opening of the MSMEs Bazaar at Ecopark, Ancol.
30. Board of Directors attended the Peak Celebration of the 60th Anniversary of TASPEN at Ecopark, Ancol.
31. Board of Directors attended the General Meeting of Shareholders for the Approval of Audited Financial Statements of PT TASPEN (Persero) for the 2022 Fiscal Year.
32. Chief Finance Officer attended the Top CSR Awards 2023 at Raffles Hotel, Jakarta.
33. CEO and Chief Operational Officer conducted a presentation for the Public Service Information System (SINOVIC) Competition at the Jawa Room on the 4th Floor.
34. Chief HC & Information Technology Officer, Chief Finance Officer, and Chief Compliance and Risk Management Officer attended the 'Srikandi BUMN Goes to Campus 2023' event at the FIAI UII Auditorium in Yogyakarta.
35. CEO and Chief Operational Officer attended the Regional Working Meeting (RAKERDA) of the CEO's Supervision Area at Trans Luxury Hotel, Bandung.

36. Direktur Utama, Direktur Operasional dan Direktur Keuangan menghadiri penandatanganan Perjanjian Kerjasama (PKS) *Flagging* dengan BPD Jatim di Ruang Jawa Gedung A.
37. Direktur Utama, Direktur Operasional dan Direktur Keuangan menghadiri Rapat Kerja Daerah (RAKERDA) Wilayah Supervisi Direktur Keuangan di Sun Hotel Madiun.
38. Direktur Utama, Direktur Operasional, Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko menghadiri Pengarahan Rakerda Wilayah Supervisi Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko.
39. Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri Undangan *Closing* BUMN Fest 2023 di Halaman Gedung Kementerian BUMN.
40. Direksi menghadiri Undangan Kegiatan *Exit Meeting* dan Sinergi Pengawasan Pengelolaan Belanja Pensiun pada PT TASPEN (Persero) di Auditorium Lt. 6.
41. Direktur Utama, Direktur Operasional, Direktur SDM & TI, Direktur Perencanaan dan Aktuaria menghadiri RAKERDA Supervisi Direktur SDM & TI di Fugo Hotel Samarinda.
42. Direktur Utama dan Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri acara Pengukuhan KDEKS oleh Wapres RI di Provinsi Kalimantan Timur.
43. Direktur Utama, Direktur Operasional, Direktur Perencanaan dan Aktuaria menghadiri (Rapat Kerja Daerah) RAKERDA wilayah supervisi Direktur Perencanaan dan Aktuaria di Swissbell Hotel Makassar.
44. Direktur Utama, Direktur Operasional, Direktur Keuangan, Direktur Investasi, Direktur Perencanaan dan Aktuaria, Direktur Kepatuhan dan Manrisk menghadiri upacara HUT Kemerdekaan RI ke 78 di halaman Blok A.
45. Direktur Utama, Direktur Operasional dan Direktur Investasi menghadiri Rapat Kerja Daerah (RAKERDA) Wilayah Supervisi Dir. Investasi di Sheraton Kuta Bali.
46. Direktur Keuangan menghadiri penyerahan Bantuan TJSJL ke BAZNAS di kantor BAZNAS RI.
47. Direktur Operasional menghadiri Undangan Penerima Penghargaan pada Upacara Hari KEMENKUMHAM "Hari Dharma Karya Dhika" Ke-78 tahun 2023.
36. CEO, Chief Operational Officer, and Chief Finance Officer attended the *Flagging* Cooperation Agreement (PKS) signing with BPD Jatim in the Jawa Room of Building A.
37. CEO, Chief Operational Officer, and Chief Finance Officer attended the Regional Working Meeting (RAKERDA) for the Chief Finance Officer's Supervision Area at Sun Hotel, Madiun.
38. CEO, Chief Operational Officer, and Chief Compliance and Risk Management Officer attended the *Debriefing* of the Regional Working Meeting for the Chief Compliance and Risk Management Officer's Supervision Area.
39. Chief HC & Information Technology Officer attended the invitation to the *Closing* Ceremony of BUMN Fest 2023 at the courtyard of the Ministry of State-Owned Enterprises building.
40. Board of Directors attended the invitation to the *Exit Meeting* and *Synergy* in the Oversight of Pension Expenditure Management of PT TASPEN (Persero) at the Auditorium on the 6th Floor.
41. CEO, Chief Operational Officer, Chief HC & IT Officer, and Chief Strategic Planning and Actuarial Officer attended the Regional Working Meeting (RAKERDA) for the Chief HC & IT Officer Supervision area at Fugo Hotel, Samarinda.
42. CEO and Chief HC & Information Technology Officer attended the Inauguration event of KDEKS by the Vice President of the Republic of Indonesia in East Kalimantan Province.
43. CEO, Chief Operational Officer, and Chief Strategic Planning and Actuarial Officer attended the Regional Working Meeting (RAKERDA) for the Chief Strategic Planning and Actuarial Officer Supervision Area at Swissbell Hotel, Makassar.
44. CEO, Chief Operational Officer, Chief Finance Officer, Chief Investment Officer, Chief Strategic Planning and Actuarial Officer, and Chief Compliance and Risk Management Officer attended the ceremony for the 78th Independence Day of the Republic of Indonesia at the courtyard of Block A.
45. CEO, Chief Operational Officer, and Chief Investment Officer attended the Regional Working Meeting (RAKERDA) for the Chief Investment Officer's Supervision Area at Sheraton Hotel, Kuta Bali.
46. Chief Finance Officer attended the handover of the TJSJL donation to BAZNAS (National Amil Zakat Agency) at the BAZNAS RI office.
47. Chief Operational Officer attended the invitation as an award recipient at the Ministry of Justice and Human Rights (KEMENKUMHAM) Day ceremony of the 78th "Dharma Karya Dhika" Day in 2023.



48. Direktur Utama menghadiri Penandatanganan Kerjasama ASN *housing* antara TASPEN dan PEMPROV SULUT serta *Launching* Hunian ASN di lingkup Prov. Sulawesi Utara.
49. Direktur Operasional menghadiri Penandatanganan Perjanjian Kerjasama (PKS) antara PT TASPEN (Persero) dengan PT Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan tentang Pemeliharaan Data PNS dan Pensiunan yang Memperoleh Kredit pada PT Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan.
50. Direktur SDM & Teknologi Informasi, Direktur Keuangan menghadiri Pelantikan Pengurus Srikandi BUMN di Lt. 21 Kementerian BUMN.
51. Direksi menghadiri Kegiatan Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS) 2023 di Sari Pacific Hotel Jakarta.
52. PT TASPEN (Persero) terpilih menjadi Ketua *Asian Civil Service Pension Association* (ACSPA) serta tuan rumah *Asian Civil Service Pension Forum* (ACSPF) yang diselenggarakan di Mandarin Oriental Hotel Jakarta.
53. Direktur Utama, Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri Puncak Peringatan AKHLAK *Culture Festival* BUMN 2023 di Menara BRILiaN.
54. Direktur Utama menghadiri Rapat Kerja KBUMN di hotel Tentrem Yogyakarta.
55. Direktur Utama menghadiri *Kick Off Meeting* dan FGD Penyusunan Rencana Kerja *Environmental, Social and Governance* (ESG) & Laporan Implementasi *Environmental, Social and Governance* (ESG) TASPEN di Auditorium PT TASPEN (Persero).
56. Direktur Utama, Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri *Opening* SAMAPTA bersama Kopassus di Gedung Chandraca, Cijantung Jakarta Timur.
57. Direktur Operasional menghadiri Pembukaan MPP Bersama KEMENPAN RB di Hotel Sultan Senayan.
58. Direktur Utama menghadiri penanaman pohon bertajuk *Gotong Royong Boyong Pohon* di KBUMN.
59. Direktur Utama menghadiri Acara BUMD *Awards* di Hotel Grand Sahid.
60. Direktur Utama, Direktur Operasional, Direktur Keuangan, Direktur Investasi, Direktur Perencanaan dan Aktuaria, Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko melaksanakan upacara peringatan hari kesaktian pancasila di halaman TASPEN blok A.
48. The CEO attended the signing of the cooperation agreement for Civil Servant (ASN) housing between TASPEN and the Provincial Government of North Sulawesi, as well as the launching of ASN Housing within the scope of North Sulawesi Province.
49. Chief Operational Officer attended the signing of the Cooperation Agreement (PKS) between PT TASPEN (Persero) and PT Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan regarding the Maintenance of Civil Servants (PNS) and Pensioners' Data who Obtained Credit at PT Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan.
50. Chief HC & Information Technology Officer and Chief Finance Officer attended the inauguration of the Srikandi BUMN officials on the 21st Floor of the Ministry of State-Owned Enterprises.
51. Board of Directors attended the 2023 National Working Meeting (RAKERNAS) at Sari Pacific Hotel, Jakarta.
52. PT TASPEN (Persero) was elected as the Chairman of the Asian Civil Service Pension Association (ACSPA) and hosted the Asian Civil Service Pension Forum (ACSPF) held at the Mandarin Oriental Hotel, Jakarta.
53. CEO and Chief HC & Information Technology Officer attended the AKHLAK Culture Festival BUMN 2023 culmination at the BRILiaN Tower.
54. CEO attended the State-Owned Enterprises Working Meeting at Tentrem Hotel, Yogyakarta.
55. CEO attended the Kick-Off Meeting and Focus Group Discussion (FGD) for the preparation of the TASPEN's Environmental, Social, and Governance (ESG) Work Plan and Implementation Report of Environmental, Social, and Governance (ESG) at the Auditorium of PT TASPEN (Persero).
56. CEO and Chief HC & Information Technology Officer attended the opening of SAMAPTA together with Kopassus at Chandraca Building, Cijantung, East Jakarta.
57. Chief Operational Officer attended the opening of the Public Service Mall (MPP) with the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform at Sultan Hotel, Senayan.
58. CEO attended a tree-planting event titled 'Gotong Royong Boyong Pohon' at the Ministry of State-Owned Enterprises.
59. CEO attended the BUMD Awards event at the Grand Sahid Hotel.
60. CEO, Chief Operational Officer, Chief Finance Officer, Chief Investment Officer, Chief Strategic Planning and Actuarial Officer, Chief Compliance and Risk Management Officer conducted a ceremony to commemorate Pancasila Sanctity Day at the courtyard of TASPEN at Block A.

61. Direktur Utama, Direktur Keuangan, Direktur Investasi, Direktur Perencanaan dan Aktuaria, Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko melakukan Penanaman Pohon di area taman halaman TASPEN blok A.
62. Direktur Utama dan Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko menghadiri pembukaan SAMAPTA Batch 2 di KOPASUS Cijantung (TBC).
63. Direktur Utama, Direktur Operasional, dan Direktur Perencanaan & Aktuaria menghadiri RAKERNAS KORPRI di Hotel Mercure Ancol yang dihadiri Presiden Republik Indonesia.
64. Direktur Utama, Direktur Operasional melakukan *meeting* sekaligus melakukan kegiatan pembayaran Pensiun Menteri Perdagangan di Kementerian Perdagangan.
65. Direktur Utama, Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri pembukaan SAMAPTA Batch III di Kopassus Cijantung.
66. Direktur Perencanaan dan Aktuaria menerima kunjungan kerja delegasi Tabung Amanah Pekerja Brunei Darussalam di PT TASPEN (Persero), ruang Jawa lantai 4.
67. Dewan Komisaris menghadiri TASPEN GRC *Insight Forum* (TGIF) di Hotel Pullman Central Park.
68. Direktur Keuangan menghadiri penganugerahan Bintang CSR Indonesia Besar di Hotel Kempinski, Jakarta.
69. Direktur SDM & Teknologi Informasi Menghadiri Kegiatan the 4th Indonesia Human Capital Summit 2023 di Grand Ballroom, The Ritz Carlton Jakarta, Pasific Place.
70. Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri Digital *Innovation & Achievement Awards* 2023 di Hotel Aryaduta Menteng.
71. Peresmian Kampung Ulos oleh Direktur Keuangan dan Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko di Samosir, Sumatera Utara.
72. Direksi menghadiri Rapat Teknis bersama Asdep ADP Kementerian BUMN di PT TASPEN (Persero) KC Bandung.
73. Direktur SDM & TI menghadiri *opening* Pengembangan Kepemimpinan *Level Advance* untuk Karyawan TASPEN di Kopassus Cijantung.
74. Direktur Operasional menghadiri kegiatan *Frontliner Strengthening Training* di Hotel Swisbell Tuban, Bali.
75. Direktur Utama menghadiri peresmian hunian ASN di lingkup Pemkot Surakarta, di Samirukun Plesungan Solo.
61. CEO, Chief Finance Officer, Chief Investment Officer, Chief Strategic Planning and Actuarial Officer, and Chief Compliance and Risk Management Officer participated in tree planting in the garden area of TASPEN at Block A.
62. CEO and Chief Compliance and Risk Management Officer attended the opening of SAMAPTA Batch 2 at KOPASUS Cijantung (TBC).
63. CEO, Chief Operational Officer, and Chief Strategic Planning and Actuarial Officer attended the National Working Meeting (RAKERNAS) of KORPRI at Mercure Hotel Ancol, which the President of the Republic of Indonesia attended.
64. CEO and Chief Operational Officer held a meeting while also engaging in the pension payment activity for the Minister of Trade at the Ministry of Trade.
65. CEO and Chief HC & Information Technology Officer attended the opening of SAMAPTA Batch III at Kopassus Cijantung.
66. The Chief Strategic Planning and Actuarial Officer received a working visit from the delegation of the Employees Trust Fund of Brunei Darussalam at PT TASPEN (Persero) at Jawa Room on the 4th Floor.
67. Board of Commissioners attended the TASPEN GRC Insight Forum (TGIF) at Pullman Central Park Hotel.
68. Chief Finance Officer attended the awarding event of the Bintang CSR Indonesia Besar (Great Indonesia CSR Star) at Kempinski Hotel, Jakarta.
69. Chief HC & Information Technology Officer attended the 4th Indonesia Human Capital Summit 2023 at the Ritz Carlton Jakarta Grand Ballroom, Pacific Place.
70. Chief HC & Information Technology Officer attended the Digital Innovation & Achievement Awards 2023 at Aryaduta Hotel, Menteng.
71. The Inauguration of the Ulos Village by the Chief Finance Officer and Chief Compliance and Risk Management Officer in Samosir, North Sumatera.
72. Board of Directors attended the Technical Meeting with the Assistant Deputy for ADP at the Ministry of State-Owned Enterprises at PT TASPEN (Persero)'s Bandung Branch Office.
73. Chief HC & Information Technology Officer attended the opening of the Advanced Leadership Development for TASPEN employees at Kopassus Cijantung.
74. Chief Operational Officers attended the Frontliner Strengthening Training activity at Swisbell Hotel in Tuban, Bali.
75. CEO attended the inauguration of civil servant housing within the Surakarta City Government area in Samirukun Plesungan Solo.



76. Direktur Investasi menghadiri Sosialisasi KPI Bersama TASPEN Group Tahun 2024 di Swiss-Belhotel Tuban Kuta.
77. Direktur Operasional menghadiri Penerimaan Penghargaan Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KIPP) Tahun 2023 Kementerian PAN & RB di Hotel Bidakara, Jakarta.
78. Direktur Operasional menghadiri pembukaan Diklat SEKATA di Hotel Aston Kemayoran.
79. Komisaris Utama, Direktur Keuangan, Direktur Operasional, dan Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri Inaugurasi Penyerahan Sertifikat Kompetensi GRCE di Gedung Bappenas.
80. Direktur Operasional, Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri HUT KORPRI di Velodrome Arena Rawamangun.
81. Direktur Perencanaan dan Aktuaria menghadiri Presentasi Keterbukaan Informasi Publik di Grand Mercure Kemayoran.
82. Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri *Human Capital & Performance Award 2023* yang diselenggarakan Business News di Hotel Mulia Senayan.
83. Direktur Perencanaan dan Aktuaria, Direktur Keuangan, Direktur Operasional menghadiri Rapat Penyerapan Aspirasi ke Daerah Dalam Rangka Penyusunan Regulasi sebagai Tindak Lanjut dari UU Nomor 20 Tahun 2023 bersama Kemenkeu RI di Mataram.
84. Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko, Direktur Keuangan, dan Direktur SDM & Teknologi Informasi menghadiri Bakti Srikandi TASPEN Selamatkan Bumi di Kupang.
85. TASPEN *Culture Fest* yang dihadiri oleh Deputi Bidang Sumber Daya Manusia (SDM), Teknologi, dan Informasi Kementerian BUMN, Bpk. Teddy Barata sebagai *keynote speakers*.
86. Penandatanganan MoU dengan PEMPROV Jambi dan Penyerahan *Ambulance*.
87. TASPEN Raih Penghargaan Badan Publik Informatif Pada Anugerah Keterbukaan Informasi Publik tahun 2023 yang diserahkan langsung oleh Wakil Presiden Republik Indonesia, K.H. Ma'ruf Amin kepada Direktur Utama TASPEN.
76. The Chief Investment Officer attended the Socialization of Key Performance Indicators (KPIs) with TASPEN Group for 2024 at Swiss-Belhotel, Tuban, Kuta.
77. Chief Operational Officer attended the award ceremony for the Public Service Innovation Competition (KIPP) 2023 by the Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform at Bidakara Hotel, Jakarta.
78. Chief Operational Officer attended the opening of the SEKATA Training at Aston Hotel, Kemayoran.
79. President Commissioner, Chief Finance Officer, Chief Operational Officer, and Chief HC & Information Technology Officer attended the Inauguration and Handover of the GRCE Competency Certificate at the Bappenas Building.
80. Chief Operational Officer and Chief HC & Information Technology Officer attended the anniversary celebration of KORPRI at Velodrome Arena, Rawamangun.
81. Chief Strategic Planning and Actuarial Officer attended the Presentation on Public Information Disclosure at Grand Mercure, Kemayoran.
82. Chief HC & Information Technology Officer attended the Human Capital & Performance Award 2023, organized by Business News at Mulia Hotel, Senayan.
83. Chief Strategic Planning and Actuarial Officer, Chief Finance Officer, and Chief Operational Officer attended the Meeting for Absorbing Aspirations to Regions in the Framework of Drafting Regulations as Follow-up to Law Number 20 of 2023 together with the Ministry of Finance of the Republic of Indonesia in Mataram.
84. Chief Compliance and Risk Management Officer, Chief Finance Officer, and Chief HC & Information Technology Officer attended the Service of TASPEN's Srikandi to Save the Earth in Kupang.
85. The TASPEN Culture Fest was attended by the Deputy Minister for Human Resources (SDM), Technology, and Information of the Ministry of State-Owned Enterprises, Mr. Teddy Barata, as the Keynote Speaker.
86. The signing of the Memorandum of Understanding (MoU) with the Jambi Provincial Government and the handover of an ambulance.
87. TASPEN received the Award for Informative Public Body at the 2023 Public Information Disclosure Awards, presented directly by the Vice President of the Republic of Indonesia, K.H. Ma'ruf Amin, to the CEO of TASPEN.

NOMINASI DAN REMUNERASI DIREKSI DAN DEWAN KOMISIARIS

NOMINATION AND REMUNERATION OF BOARD OF DIRECTORS AND BOARD OF COMMISSIONERS

KEBIJAKAN NOMINASI

Nominasi Direksi dan Dewan Komisaris TASPEN, mengacu pada Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

Manajemen Talenta dilaksanakan melalui proses:

- a. Penjaringan dan pemilihan Talenta;
- b. Penilaian Talenta;
- c. Pengklasifikasian Talenta;
- d. Pengembangan Talenta; dan
- e. Perputaran Talenta.

Sumber Talenta berasal dari:

- a. Talenta Kementerian BUMN, yang terdiri dari:
 1. Pejabat pimpinan tinggi madya;
 2. Pejabat pimpinan tinggi pratama; dan/atau
 3. Jabatan administrator serta pejabat fungsional yang memiliki jenjang paling rendah setara dengan pejabat administrator.
- b. Talenta BUMN, yang terdiri dari:
 1. Direksi BUMN;
 2. Karyawan yang jabatannya 1 (satu) tingkat di bawah Direksi BUMN;
 3. Direksi atau karyawan yang jabatannya 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Anak Perusahaan/perusahaan patungan BUMN yang berkontribusi signifikan dan/atau bernilai strategis bagi BUMN; dan/atau
 4. Direksi atau karyawan yang jabatannya 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Anak Perusahaan yang diperlakukan sama dengan BUMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Talenta eksternal.

NOMINATION POLICY

Nomination for the Board of Directors and Board of Commissioners of TASPEN refers to Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER-03/MBU/03/2023 regarding the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises.

Talent Management is carried out through the following process:

- a. Talent sourcing and selection;
- b. Talent assessment;
- c. Talent classification;
- d. Talent development; and
- e. Talent rotation.

Talent sources include:

- a. State-Owned Enterprises Ministry Talents, consisting of:
 1. High-ranking officials;
 2. Top officials; and/or
 3. Administrative positions and functional officials with the lowest rank equivalent to administrative officials.
- b. State-Owned Enterprises Talents, consisting of:
 1. State-Owned Enterprises Board of Directors;
 2. Employees whose positions are 1 (one) level below State-Owned Enterprises Board of Directors;
 3. Board of Directors or employees whose positions are 1 (one) level below Board of Directors at Subsidiaries/joint ventures contributing significantly and/or strategically valuable to State-Owned Enterprises; and/or
 4. Board of Directors or employees whose positions are 1 (one) level below the Board of Directors at Subsidiaries are treated similarly to State-Owned Enterprises according to provisions of laws and regulations.
- c. External Talents



Penjaringan dan pemilihan Talenta Kementerian BUMN dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Penjaringan Talenta Kementerian BUMN dilakukan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian terhadap Talenta Kementerian BUMN yang memenuhi kriteria sesuai dengan sistem Manajemen Talenta Kementerian BUMN untuk disampaikan kepada Komite Talenta Kementerian BUMN; dan
- b. Penominasian dan pengusulan Talenta Kementerian BUMN sebagaimana hasil penjaringan dalam huruf a, dilakukan oleh Sekretaris Kementerian yang dapat melibatkan pejabat pimpinan tinggi madya Kementerian BUMN yang terkait.

Penjaringan dan pemilihan Talenta BUMN dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Penjaringan Talenta BUMN terhadap karyawan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi BUMN dan Direksi Anak Perusahaan/perusahaan patungan BUMN yang berkontribusi signifikan dan/atau bernilai strategis bagi BUMN dan Direksi serta karyawan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi Anak Perusahaan yang diperlakukan sama dengan BUMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang memenuhi kriteria sesuai dengan sistem Manajemen Talenta di masing-masing BUMN dilakukan oleh Direksi BUMN dengan dibantu oleh Komite Talenta BUMN.
- b. Talenta BUMN sebagaimana dimaksud dalam huruf a dinilai oleh Komite Talenta berdasarkan:
 - 1) Kinerja, yang terdiri dari penilaian terhadap hasil kerja (*result*) dan perilaku (*behavior*); dan
 - 2) Kapasitas, yang terdiri dari penilaian terhadap kompetensi aktual serta kemauan dan kecepatan belajar (*learning agility*).
- c. Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf b dijadikan dasar dalam klasifikasi Talenta yang dituangkan ke dalam 5 (lima) kategori sebagai berikut:
 - 1) Talenta berpotensi tinggi (*high potential*), yakni Talenta yang memiliki kapasitas dan kinerja yang unggul dan mampu mengoptimalkan ke dalam pekerjaan sehari-hari sehingga merupakan kandidat utama yang akan diberikan tanggung jawab lebih tinggi agar dapat mengembangkan kapasitasnya;
 - 2) Talenta berbakat (*promotable*), yakni Talenta yang memiliki kapasitas dan kinerja sesuai standar yang ditetapkan namun masih terdapat area pengembangan sehingga dapat

The sourcing and selection of Ministry of State-Owned Enterprises Talents are conducted through the following mechanisms:

- a. Talent sourcing from the Ministry of State-Owned Enterprises is done by high-ranking officials in charge of human resources for Ministry of State-Owned Enterprises Talents who meet the criteria according to the Ministry of State-Owned Enterprises Talent Management system to be submitted to the Ministry of State-Owned Enterprises Talent Committee; and
- b. Nomination and proposal of Ministry of State-Owned Enterprises Talents as the result of the sourcing in point a is done by the Ministry Secretary, involving high-ranking officials in the relevant Ministry of State-Owned Enterprises.

Sourcing and selection of State-Owned Enterprises Talents are carried out through the following mechanisms:

- a. Talent sourcing for employees 1 (one) level below State-Owned Enterprises Board of Directors and Board of Directors of Subsidiaries/joint ventures contributing significantly and/or strategically valuable to State-Owned Enterprises, as well as Board of Directors and employees 1 (one) level below Board of Directors at Subsidiaries treated similarly to State-Owned Enterprises according to provisions of laws and regulations, meeting the criteria according to the Talent Management system in each State-Owned Enterprise, is conducted by State-Owned Enterprises Board of Directors with the assistance of the State-Owned Enterprises Talent Committee.
- b. State-Owned Enterprises Talents, as mentioned in point a, are assessed by the Talent Committee based on:
 - 1) Performance, consisting of an assessment of work results and behavior; and
 - 2) Capacity consists of an assessment of actual competencies as well as willingness and speed of learning (*learning agility*).
- c. The assessment results, as mentioned in point b, are used as the basis for classifying Talent, categorized into 5 (five) categories as follows:
 - 1) High potential Talents, i.e., talents with excellent capacities and performances, capable of optimizing daily work and a primary candidate to be given higher responsibilities to develop their capacity;
 - 2) Promotable Talents, i.e., talents with capacities and performances meeting set standards but still with areas for development, hence can be

dipertimbangkan untuk diberikan tanggung jawab yang lebih tinggi;

- 3) Talenta penyokong (*solid contributor*), yakni Talenta yang memiliki kinerja yang sesuai/melebihi standar yang ditetapkan secara konsisten, namun memiliki kapasitas yang masih di bawah standar yang telah ditetapkan;
 - 4) Talenta belum optimal (*sleeping tiger*), yakni Talenta yang kapasitasnya memenuhi/melebihi standar yang ditetapkan, namun memiliki kinerja yang masih di bawah standar yang telah ditetapkan; atau
 - 5) Talenta yang tidak sesuai (*unfit*), yakni Talenta yang memiliki kapasitas dan kinerja yang belum memenuhi standar yang ditetapkan dan kurang sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga perlu mendapat perhatian khusus terkait kontribusinya terhadap organisasi.
- d. Direksi TASPEN berdasarkan masukan dari Komite Talenta menyampaikan daftar Talenta Terseleksi (*selected talent*) yang termasuk dalam kategori Talenta berpotensi tinggi (*high potential*) atau paling rendah Talenta berbakat (*promotable*) kepada Dewan Komisaris TASPEN, dengan jumlah sebesar 20% (dua puluh persen) dari total Talenta yang dimiliki TASPEN atau persentase tertentu yang ditetapkan oleh Menteri.
 - e. Dewan Komisaris TASPEN melalui Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan evaluasi atas daftar Talenta Terseleksi (*selected talent*) berdasarkan kinerja dan kapasitas sebagaimana dimaksud dalam huruf b.
 - f. Selain melakukan evaluasi atas daftar Talenta Terseleksi (*selected talent*) sebagaimana dimaksud dalam huruf e, Dewan Komisaris TASPEN juga melakukan evaluasi terhadap Direksi TASPEN yang saat ini sedang menjabat.
 - g. Hasil evaluasi Dewan Komisaris TASPEN sebagaimana dimaksud dalam huruf e dan huruf f selanjutnya diusulkan kepada Menteri sebagai Talenta Ternominasi (*nominated talent*).

Penjaringan dan pemilihan Talenta eksternal dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Penjaringan Talenta eksternal dilakukan oleh Menteri, Wakil Menteri, dan Deputi di antaranya dapat melalui referensi dari pihak ketiga dan jika diperlukan oleh pencari bakat (*head hunter*);
- b. Talenta eksternal dapat mengajukan lamaran kepada Menteri; dan
- c. Mekanisme pengajuan lamaran, penjaringan, dan pemilihan Talenta eksternal ditetapkan oleh Menteri.

considered for higher responsibilities;

- 3) Solid contributor Talents, i.e., talents with consistent performances meeting/exceeding set standards but with capacities still below the established standards;
 - 4) Sleeping tiger Talents, i.e., talents with capacities meeting/exceeding established standards but with performances still below set standards or
 - 5) Unfit Talents, i.e., talents with capacities and performances not meeting established standards and unsuitable for organizational needs, require special attention regarding their contribution to the organization.
- d. TASPEN Board of Directors, based on input from the Talent Committee, submit a list of Selected Talents, including those in the High Potential Talents category or at least Promotable Talents, to the TASPEN Board of Commissioners, with a quantity of 20% (twenty percent) of the total TASPEN Talents or a percentage determined by the Minister.
 - e. The TASPEN Board of Commissioners, through the Nomination and Remuneration Committee, evaluates the list of Selected Talents based on performances and capacities as mentioned in point b.
 - f. In addition to evaluating the list of Selected Talents as mentioned in point e, the TASPEN Board of Commissioners also evaluates the current TASPEN Board of Directors.
 - g. The evaluation results of the TASPEN Board of Commissioners as mentioned in points e and f, are then proposed to the Minister as Nominated Talents.

Sourcing and selection of External Talents are conducted through the following mechanisms:

- a. External Talent sourcing is done by the Minister, Vice Minister, and Deputy, including through third-party references and, if necessary, by talent seekers (head hunters);
- b. External Talents can submit applications to the Minister; and
- c. The Minister determines the mechanism for submitting applications, sourcing, and selecting External Talents.



PROSEDUR DAN PELAKSANAAN REMUNERASI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Kebijakan Remunerasi Direksi

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 Direksi yang dapat memberikan motivasi dan dukungan dalam meningkatkan kinerja mereka di masa depan.

Dasar Kebijakan Remunerasi Direksi

Penetapan Remunerasi Direksi mengacu pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

Indikator Penetapan Remunerasi Direksi Tahun 2023

Persetujuan pemberian remunerasi Direksi PT TASPEN (Persero) ditetapkan melalui Surat Kementerian BUMN pada tanggal 21 Juli 2023 No: SR-3/Wk.MBU.08/07/2023 tentang Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Tahun 2023.

Penetapan Penghasilan yang berupa Gaji atau Honorarium, Tunjangan, dan Fasilitas yang bersifat tetap dilakukan dengan mempertimbangkan faktor skala usaha, faktor kompleksitas usaha, tingkat inflasi, kondisi dan kemampuan keuangan perusahaan, dan faktor lain yang relevan, serta tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Penetapan Penghasilan yang berupa Tantiem/Insentif Kinerja/LTI yang bersifat variabel (*merit rating*) dilakukan dengan mempertimbangkan faktor kinerja dan kemampuan keuangan perusahaan, serta faktor lain yang relevan.

Proses Penetapan Remunerasi Direksi

Besarnya remunerasi yang diterima oleh setiap anggota Direksi mempedomani Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. Proses penetapan tantiem dan remunerasi Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero), sebagai berikut:

PROCEDURES AND IMPLEMENTATION OF REMUNERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS AND BOARD OF COMMISSIONERS

Board of Directors Remuneration Policy

The Board of Directors plays a crucial role in steering the Company's business. Therefore, PT TASPEN (Persero) acknowledges their significant contributions to the Company by providing appropriate remuneration. This remuneration aims to motivate and support them in enhancing their performance in the future.

Basis of Board of Directors Remuneration Policy

The determination of the Board of Directors remuneration refers to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia Number PER-3/MBU/03/2023 concerning the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises.

Indicators for Determining Board of Directors Remuneration in 2023

Approval for the remuneration of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) was established through the Ministry of State-Owned Enterprises letter dated July 21, 2023, No: SR-3/Wk.MBU.08/07/2023 regarding the Determination of Income for the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) for 2023.

The determination of fixed income in the form of Salary or Honorarium, Allowances, and Facilities considers factors such as the business scale, business complexity, inflation rate, the Company's financial condition and capability, and other relevant factors. It must not contradict laws and regulations.

The determination of variable income in the form of Bonus/Performance Incentive/Variable Long-Term Incentive/LTI (*merit rating*) considers performance factors, the Company's financial capability, and other relevant factors.

Process of Determining Board of Directors Remuneration

The amount of remuneration received by each member of the Board of Directors follows the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-3/MBU/03/2023 concerning the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises. The process of determining bonuses and remuneration for the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) is as follows:

01	Usulan RKAP Proposal for RKAP
02	Laporan Keuangan <i>Audited</i> Audited Financial Statements
03	Usulan RUPS Proposal for GMS
04	Pembahasan RUPS Discussion of GMS
05	Risalah Penetapan RUPS Minutes of GMS Resolutions

Penjelasan:

1. Divisi Anggaran dan Akuntansi menyusun besaran formula remunerasi Direksi berdasarkan PER-3/MBU/03/2023.
2. Penetapan besaran formula remunerasi Direksi ditentukan setelah adanya Laporan Keuangan *Audited* sehingga memuat pencapaian target laba Perseroan.
3. Berdasarkan hasil laporan keuangan *audited* dibuat usulan besaran formula remunerasi Direksi yang kemudian akan dibahas dalam RUPS.
4. Pembahasan RUPS yaitu untuk menetapkan persetujuan terhadap usulan besaran formula remunerasi Direksi.
5. Penetapan besaran formula remunerasi Direksi dituangkan dalam risalah RUPS.

Explanation:

1. The Budget and Accounting Division compiles the remuneration formula for the Board of Directors based on PER-3/MBU/03/2023.
2. The determination of the remuneration formula for the Board of Directors is made after the Audited Financial Statements are available, incorporating the Company's profit target achievements.
3. Based on the audited financial statements, a proposal for the remuneration formula for the Board of Directors is prepared and will be discussed in the General Meeting of Shareholders (GMS).
4. The discussion in the GMS aims to approve the proposed remuneration formula for the Board of Directors.
5. The determination of the remuneration formula for the Board of Directors is documented in the GMS minutes.

Komposisi Gaji Direksi

Anggota Direksi diberikan gaji menurut komposisi faktor jabatan sebagai berikut:

1. Direktur Utama: 100%
2. Anggota Direksi lainnya: 85 % dari Direktur Utama

Composition of Board of Directors Salaries

Members of the Board of Directors are given salaries based on the position factor composition as follows:

1. CEO: 100%
2. Other Directors: 85% of the CEO

Komponen Dan Jumlah Remunerasi Direksi

Komponen remunerasi Direksi telah ditetapkan melalui Surat Kementerian BUMN pada tanggal 21 Juli 2023 No: SR-3/Wk.MBU.08/07/2023 tentang Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Pesero) Tahun 2023. Rincian terkait komponen dan jumlah remunerasi yang diterima Direksi dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Components and Amounts of Board of Directors Remuneration

The components of the Board of Directors remuneration have been determined through the Ministry of SOEs' letter dated July 21, 2023, No: SR-3/Wk.MBU.08/07/2023 concerning the Determination of Income for the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) for 2023. Details regarding the components and amounts of remuneration received by the Board of Directors can be seen in the following table:



TABEL KOMPONEN DAN JUMLAH REMUNERASI YANG DITERIMA DIREKSI
Table of Components and Amounts of Board of Directors Remuneration

NO	JENIS PENGHASILAN Income Type	KEPUTUSAN Decision	KETERANGAN Description
1	GAJI SALARY		
	Direktur Utama CEO	100% 100%	
	Anggota Direksi lainnya Other Board of Directors members	85 % dari Direktur Utama 85% of the CEO	
2	TUNJANGAN ALLOWANCES		
	Tunjangan Hari Raya Religious Holiday Allowance	1 (satu) kali Honorarium 1 (one) time Honorarium	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023
	Tunjangan Perumahan Housing Allowance	Tunjangan perumahan termasuk biaya utilitas diberikan secara bulanan yang besarnya ditetapkan oleh Menteri. Housing allowance including utility costs provided monthly, the amount of which is determined by the Minister	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023
	Asuransi Purna Jabatan Post-Employment Insurance	Premi yang ditanggung oleh Perusahaan sebesar 25% dari Honorarium dalam 1 tahun Premium borne by the Company amounting to 25% of Honorarium in 1 year	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023
3	FASILITAS FACILITIES		
	Fasilitas Kendaraan Vehicle Facilities	<p>a. anggota Direksi hanya berhak atas 1 (satu) unit Fasilitas kendaraan. Members of the Board of Directors are entitled to only 1 (one) unit of vehicle facilities.</p> <p>b. Fasilitas kendaraan termasuk di dalamnya biaya pemeliharaan dan operasional yang diberikan dengan memperhatikan kondisi keuangan Perusahaan. Vehicle facilities include maintenance and operational costs provided, considering the Company's financial condition.</p> <p>c. spesifikasi dan standar kendaraan ditetapkan oleh RUPS/Menteri; dan Specifications and standards of the vehicle are determined by the GMS/Minister and</p> <p>d. dalam hal anggota Direksi tidak lagi menjabat maka dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tidak menjabat harus mengembalikan kendaraan tersebut kepada Perusahaan. In the event that a member of the Board of Directors no longer holds office, within a maximum of 30 (thirty) days after leaving office, the Director must return the vehicle to the Company.</p>	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023
	Fasilitas Kesehatan Health Facilities	Dalam bentuk asuransi kesehatan atau penggantian biaya pengobatan (<i>at cost</i>) In the form of health insurance or reimbursement of medical expenses (<i>at cost</i>)	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023

NO	JENIS PENGHASILAN Income Type	KEPUTUSAN Decision	KETERANGAN Description
	Fasilitas Bantuan Hukum Legal Aid Facilities	<p>a. pembiayaan jasa hukum yang meliputi proses pemberian keterangan, pemeriksaan sebagai saksi, tersangka, dan terdakwa di lembaga peradilan sampai mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, dan persiapan dokumen terkait yang sehubungan dengan proses tersebut;</p> <p>financing of legal services, including the process of providing testimony, examination as a witness, suspect, and defendant in judicial institutions until obtaining a legally binding decision, and the preparation of related documents in connection with the process;</p> <p>b. pembiayaan jasa hukum sebagai saksi atau tergugat dalam sengketa hukum di lembaga peradilan sampai mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, dan persiapan dokumen terkait yang sehubungan dengan proses tersebut; dan</p> <p>financing of legal services as a witness or defendant in legal disputes in judicial institutions until obtaining a legally binding decision and the preparation of related documents in connection with the process; and</p> <p>c. biaya transportasi dan akomodasi sehubungan dengan proses hukum tersebut.</p> <p>transportation and accommodation expenses related to legal processes.</p> <p>Fasilitas bantuan hukum dapat dibebankan pembiayaannya kepada Perusahaan hanya untuk 1 (satu) penyedia jasa hukum untuk 1 (satu) kasus tertentu.</p> <p>Legal aid facilities can only be charged to the Company for 1 (one) legal service provider for 1 (one) specific case.</p>	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023
4	TANTIEM/INSENTIF KINERJA/INSETIF KHUSUS BONUSSES/ PERFORMANCE INCENTIVE/SPECIAL INCENTIVE	<p>Pemberian Tantiem dan Insentif Kinerja diberikan secara proporsional berdasarkan capaian kinerja pada tahun yang bersangkutan serta mempertimbangkan capaian kontribusi dividen kepada Negara atau indikator lainnya yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri dalam rencana kerja dan anggaran perusahaan tahun yang bersangkutan.</p> <p>Provision of Bonuses and Performance Incentives is given proportionally based on performance achievements in the respective year and taking into account the achievements of dividend contribution to the State or other indicators determined by the GMS/Minister in the Corporate Work Plan and Budget for the respective year.</p>	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023
5	INSENTIF JANGKA PANJANG (Long-Term INCENTIVE) Long-Term INCENTIVE (LTI)	LTI diberikan dalam bentuk tunai. LTI is given in cash.	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023



TABEL REMUNERASI DIREKSI
Table of Board of Directors Remuneration

NAMA Name	JABATAN Position	GAJI Salary	TUNJANGAN HARI RAYA Religious Holiday Allowance	TUNJANGAN PERUMAHAN Housing Allowance	FASILITAS KENDARAAN Vehicle Facilities	ASURANSI PURNA JABATAN Post- Employment Insurance	TANTIEM/ INSENTIF KINERJA/ INSETIF KHUSUS Bonuses/ Performance Incentive/ Special Incentive	INSENTIF JANGKA PANJANG (Long-Term INCENTIVE) Long-Term Incentive (LTI)
A.N.S. Kosasih	Direktur Utama CEO	√	√	√	√	√	√	√
Feb Sumandar	Direktur Perencanaan dan Aktuaria Chief Strategic Planning and Actuarial Officer	√	√	√	√	√	√	√
Rony Hanityo Aprianto	Direktur Investasi Chief Investment Officer	√	√	√	√	√	√	√
Diyantini Soesilowati	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Chief Compliance and Risk Management Officer	√	√	√	√	√	√	√
Rena Latsmi Puri	Direktur Keuangan Chief Finance Officer	√	√	√	√	√	√	√
Ariyandi	Direktur Operasional Chief Operational Officer	√	√	√	√	√	√	√
Ovita Susiana Rosya	Direktur SDM dan Teknologi Informasi Chief HC and Information Technology Officer	√	√	√	√	√	√	√
Jumlah Total		15.298.800.000	1.274.900.000	1.980.000.000		3.824.700.000	23.149.032.067	

TABEL REKAPITULASI REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI TAHUN 2023 DAN 2022
Table of Recapitulation of Board of Commissioners and Board of Directors Remuneration for 2023 and 2022

	2022 (Rp)	2023 (Rp)
Remunerasi Dewan Komisaris Board of Commissioners Remuneration	15.540.933.865	18.983.897.318
Remunerasi Direksi Board of Directors Remuneration	39.301.565.005	45.527.432.067

Kebijakan Remunerasi Dewan Komisaris

Dewan Komisaris 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

Board of Commissioners Remuneration Policy

The Board of Commissioners is an organ of the Company that plays a crucial role in running the Company's business. Therefore, PT TASPEN (Persero) provides appropriate recognition for their contributions to the Company in the form of remuneration for the Board

Dewan Komisaris yang dapat memberikan motivasi dan dukungan dalam meningkatkan kinerja mereka di masa depan.

of Commissioners to motivate and support them in enhancing their performance in the future.

Dasar Kebijakan Remunerasi Dewan Komisaris

Basis for the Board of Commissioners Remuneration Policy

Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris mengacu pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

The determination of the Board of Commissioners' remuneration refers to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia Number PER-3/MBU/03/2023 concerning the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises.

Indikator Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris Tahun 2023

Indicators for Determining the Board of Commissioners Remuneration in 2023

Persetujuan pemberian remunerasi Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) ditetapkan melalui Surat Kementerian BUMN pada tanggal 21 Juli 2023 No: SR-3/Wk.MBU.08/07/2023 tentang Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Pesero) Tahun 2023.

Approval of the remuneration for the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) is established through a Letter from the Ministry of State-Owned Enterprises on July 21, 2023, No: SR-3/Wk.MBU.08/07/2023 concerning the Determination of the Income of the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) for 2023.

Penetapan Penghasilan yang berupa Gaji atau Honorarium, Tunjangan, dan Fasilitas yang bersifat tetap dilakukan dengan mempertimbangkan faktor skala usaha, faktor kompleksitas usaha, tingkat inflasi, kondisi dan kemampuan keuangan perusahaan, dan faktor lain yang relevan, serta tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Determination of fixed income in the form of Salary or Honorarium, Allowances, and Facilities is carried out by considering factors such as business scale, business complexity, inflation rate, company financial conditions and capability, and other relevant factors and must not contradict laws and regulations.

Penetapan Penghasilan yang berupa Tantiem/Insentif Kinerja/LTI yang bersifat variabel (*merit rating*) dilakukan dengan mempertimbangkan faktor kinerja dan kemampuan keuangan perusahaan, serta faktor lain yang relevan.

Determination of income in the form of bonuses/performance incentives/long-term incentives (LTI) that are variable (*merit rating*) is carried out by considering performance factors, the Company's financial capabilities, and other relevant factors.

Proses Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris

Board of Commissioners Remuneration Determination Process

Besarnya remunerasi yang diterima oleh setiap anggota Dewan Komisaris mempedomani Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. Proses penetapan tantiem dan remunerasi Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero), sebagai berikut:

The amount of remuneration received by each member of the Board of Commissioners follows the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-3/MBU/03/2023 concerning the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises. The process of determining bonuses and remuneration for the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) is as follows:

- 01 **Usulan RKAP**
Proposal for RKAP
- 02 **Laporan Keuangan Audited**
Audited Financial Statements
- 03 **Usulan RUPS**
Proposal for GMS
- 04 **Pembahasan RUPS**
Discussion of GMS
- 05 **Risalah Penetapan RUPS**
Minutes of GMS Resolutions



Penjelasan:

1. Divisi Anggaran dan Akuntansi menyusun besaran formula remunerasi Dewan Komisaris berdasarkan PER-3/MBU/03/2023.
2. Penetapan besaran formula remunerasi Dewan Komisaris 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 yang kemudian akan dibahas dalam RUPS.
4. Pembahasan RUPS yaitu untuk menetapkan persetujuan terhadap usulan besaran formula remunerasi Dewan Komisaris.
5. Penetapan besaran formula remunerasi Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah RUPS.

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.

KOMPONEN DAN JUMLAH REMUNERASI DEWAN KOMISARIS

Komponen remunerasi Dewan Komisaris telah ditetapkan melalui Surat Kementerian BUMN pada tanggal 21 Juli 2023 No: SR-3/Wk.MBU.08/07/2023 tentang Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Pesero) Tahun 2023.

Rincian terkait komponen dan jumlah remunerasi yang diterima Dewan Komisaris dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Explanation:

1. The Budget and Accounting Division compiles the remuneration formula for the Board of Commissioners based on PER-3/MBU/03/2023.
2. The determination of the remuneration formula for the Board of Commissioners is made after the Audited Financial Statements are available, incorporating the Company's profit target achievements.
3. Based on the audited financial statements, a proposal for the remuneration formula for the Board of Commissioners is prepared and will be discussed in the General Meeting of Shareholders (GMS).
4. The discussion in the GMS aims to approve the proposed remuneration formula for the Board of Commissioners.
5. The determination of the remuneration formula for the Board of Commissioners is documented in the GMS minutes.

Composition of Board of Commissioners Honorariums

Members of the Board of Commissioners are given honorariums based on the position factor composition as follows:

1. President Commissioner: 45% of the CEO.
2. Board of Commissioners Members: 90% of the President Commissioner.

COMPONENTS AND AMOUNTS OF BOARD OF COMMISSIONERS REMUNERATION

The components of the Board of Commissioners remuneration have been determined through the Ministry of SOEs' letter dated July 21, 2023, No: SR-3/Wk.MBU.08/07/2023 concerning the Determination of Income for the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Pesero) for 2023.

Details regarding the components and amounts of remuneration received by the Board of Commissioners can be seen in the following table:

TABEL KOMPONEN DAN JUMLAH REMUNERASI YANG DITERIMA DEWAN KOMISARIS
Table of Components and Amounts of Board of Commissioners Remuneration

NO	JENIS PENGHASILAN Income Type	KEPUTUSAN Decision	KETERANGAN Description
1	Honorarium Honorarium		
	Komisaris Utama President Commissioner	45% dari Gaji Direktur Utama 45% of CEO Salary	
	Anggota Dewan Komisaris Members of Board of Commissioners	90% dari Honorarium Komisaris Utama 90% of President Commissioner's honorarium	
2	TUNJANGAN ALLOWANCES		
	Tunjangan Hari Raya Religious Holiday Allowance	1 (satu) kali Honorarium 1 (one) time Honorarium	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023
	Tunjangan Transportasi Transportation Allowance	20% (dua puluh persen) dari Honorarium masing-masing anggota Dewan Komisaris. 20% (twenty percent) of the Honorarium for each member of the Board of Commissioners.	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023
	Asuransi Purna Jabatan Post-Employment Insurance	Premi yang ditanggung oleh Perusahaan sebesar 25% dari Honorarium dalam 1 tahun Premium borne by the Company amounting to 25% of Honorarium in 1 year	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023
3	FASILITAS FACILITIES		
	Fasilitas Kesehatan Health Facilities	Dalam bentuk asuransi kesehatan atau penggantian biaya pengobatan (<i>at cost</i>) In the form of health insurance or reimbursement of medical expenses (<i>at cost</i>)	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023
	Fasilitas Bantuan Hukum Legal Aid Facilities	<p>a. pembiayaan jasa hukum yang meliputi proses pemberian keterangan, pemeriksaan sebagai saksi, tersangka, dan terdakwa di lembaga peradilan sampai mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, dan persiapan dokumen terkait yang sehubungan dengan proses tersebut; Financing legal services, including the process of providing testimony, examination as a witness, suspect, and defendant in judicial institutions until obtaining a legally binding decision, and preparing related documents related to the process;</p> <p>b. pembiayaan jasa hukum sebagai saksi atau tergugat dalam sengketa hukum di lembaga peradilan sampai mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, dan persiapan dokumen terkait yang sehubungan dengan proses tersebut; dan Financing legal services as a witness or defendant in legal disputes in judicial institutions until obtaining a legally binding decision and preparing related documents related to the process; and</p> <p>c. biaya transportasi dan akomodasi sehubungan dengan proses hukum tersebut. Transportation and accommodation expenses related to the legal process.</p> <p>Fasilitas bantuan hukum dapat dibebankan pembiayaannya kepada Perusahaan hanya untuk 1 (satu) penyedia jasa hukum untuk 1 (satu) kasus tertentu. Legal aid facilities can only be charged to the Company for 1 (one) legal service provider for 1 (one) specific case.</p>	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023



NO	JENIS PENGHASILAN Income Type	KEPUTUSAN Decision	KETERANGAN Description
4	TANTIEM/INSENTIF KINERJA/INSETIF KHUSUS BONUSSES/ PERFORMANCE INCENTIVE/SPECIAL INCENTIVE	Pemberian Tantiem dan Insentif Kinerja diberikan secara proporsional berdasarkan capaian kinerja pada tahun yang bersangkutan serta mempertimbangkan capaian kontribusi dividen kepada Negara atau indikator lainnya yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri dalam rencana kerja dan anggaran perusahaan tahun yang bersangkutan. Provision of Bonuses and Performance Incentives is given proportionally based on performance achievements in the respective year and taking into account the achievements of dividend contribution to the State or other indicators determined by the GMS/Minister in the Corporate Work Plan and Budget for the respective year	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023
5	INSENTIF JANGKA PANJANG (Long-Term INCENTIVE) LONG-TERM INCENTIVE (LTI)	LTI diberikan dalam bentuk tunai. LTI is given in cash.	Sesuai PER-3/MBU/03/2023 According to PER-3/MBU/03/2023

Transparansi Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris Tahun 2023

Transparansi mengenai remunerasi bagi Dewan Komisaris sepanjang tahun 2023 dapat dilihat melalui tabel di bawah ini.

Transparency of Remuneration Amount of Board of Commissioners for 2023

Transparency regarding remuneration for the Board of Commissioners throughout 2023 can be seen in the table below.

TABEL REMUNERASI DEWAN KOMISARIS
Table of Board of Commissioners Remuneration

NAMA Name	JABATAN Position	HONORARIUM Honorarium	TUNJANGAN HARI RAYA Religious Holiday Allowance	TUNJANGAN TRANSPORTASI Transportation Allowance	ASURANSI PURNA JABATAN Post-Employment Insurance	TANTIEM/ INSENTIF KINERJA/ INSETIF KHUSUS BONUSSES/ PERFORMANCE INCENTIVE/ Special Incentive	INSENTIF JANGKA PANJANG (Long-Term INCENTIVE) Long-Term Incentive (LTI)
Suhardi Alius	Komisaris Utama President Commissioner	√	√	√	√	√	√
Bima Haria Wibisana	Komisaris Commissioner	√	√	√	√	√	√
Lilik Mayasari	Komisaris Commissioner	√	√	√	√	√	√
Alex Denni	Komisaris Commissioner	√	√	√	√	√	√
Muhammad Edhie Purnawan	Komisaris Independen Independent Commissioner	√	√	√	√	√	√
Mardiasmo	Komisaris Independen Independent Commissioner	√	√	√	√	√	√
Jumlah Total		6.207.300.000	517.275.000	1.241.460.000	1.551.825.000	9.466.037.318	

ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

Organ pendukung Dewan Komisaris TASPEN mengacu pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara terdiri dari:

- a. Sekretariat Dewan Komisaris
- b. Komite Audit
- c. Komite Nominasi dan Remunerasi
- d. Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi

SUPPORTING ORGANS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The supporting organs of the TASPEN Board of Commissioners refer to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia Number PER-3/MBU/03/2023 concerning the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises, consisting of:

- a. Board of Commissioners Secretariat
- b. Audit Committee
- c. Nomination and Remuneration Committee
- d. Risk Management and Investment Monitoring Committee



SEKRETARIAT DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISSIONERS SECRETARIAT

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.

Profil Sekretaris Dewan Komisaris

PITA PRATITA

Warga Negara Indonesia, 32 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 Gadjah Mada pada tahun 2013. Saat ini beliau menjabat sebagai Analis Kinerja pada Kementerian BUMN. Saat ini, beliau tidak memiliki rangkap jabatan di perusahaan lain.

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. Mendokumentasikan 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.

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.

The Board of Commissioners forms the Board of Commissioners Secretariat led by a Secretary of the Board of Commissioners and assisted by staff of the Board of Commissioners Secretariat, which functions to assist in the smooth implementation of the duties of the Board of Commissioners in administrative and secretarial matters. Based on the Decree of the Board of Commissioners Number KEP-02/DK-TASPEN/2012 dated December 28, 2012, the Secretary of the TASPEN Board of Commissioners has the main function of providing support to the Board of Commissioners to facilitate the duties of the Board of Commissioners in carrying out its functions as an organ assisting the Company's Shareholders in providing advice and supervision related to the management of the Company by the Board of Directors.

Profile of the Secretary of the Board of Commissioners

PITA PRATITA

Indonesian citizen, 32 years old. She was appointed as the Secretary of the Board of Commissioners based on the Decree of the TASPEN Board of Commissioners Number: KEP-21/DK-TASPEN/122020 dated December 1, 2020. She obtained a Bachelor's degree in Accounting from Gadjah Mada University in 2013. Currently, she serves as a Performance Analyst at the Ministry of State-Owned Enterprises. At present, she does not hold concurrent positions in other companies.

Duties of the Board of Commissioners Secretariat

The duties of the Board of Commissioners Secretariat are as follows:

1. Prepare meetings, including Board of Commissioners meeting materials (*briefing sheet*);
2. Prepare minutes of the Board of Commissioners meetings according to the Company's Articles of Association;
3. Document the Board of Commissioners documents, including incoming letters, outgoing letters, meeting minutes, and other documents;
4. Prepare the Draft Work Plan and Budget of the Board of Commissioners;
5. Prepare draft reports for the Board of Commissioners;
6. Implement other duties from the Board of Commissioners.

In order to ensure administrative order and the implementation of Good Corporate Governance, the Board of Commissioners Secretariat must ensure that documents related to the organization of activities as described above are stored properly in the Company.

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 2023

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, perlengkapan, dan 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 2023.
 - c. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan yang akan digunakan sebagai tanggapan tertulis Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham terhadap usulan RKAP tahun 2024.

In order to ensure administrative order and the implementation of Good Corporate Governance, the Board of Commissioners Secretariat must ensure that documents related to the organization of the Board of Commissioners' activities are stored properly in the Company.

In addition to carrying out the above duties, the Secretary of the Board of Commissioners, as the head of the Secretariat, carries out other duties such as:

- a. Ensure that the Board of Commissioners complies with laws and regulations and applies the principles of GCG;
- b. Provide information needed by the Board of Commissioners periodically and/or when requested;
- c. Coordinate committee members, if necessary, to facilitate the duties of the Board of Commissioners;
- d. Act as a liaison officer for the Board of Commissioners with other parties.

Work Programs of Board of Commissioners Secretariat for 2023

1. Administrative and Correspondence Field
 - a. Administered the correspondence of the Board of Commissioners.
 - b. Prepared schedules, invitations, and notices of the Board of Commissioners' meeting plans and joint meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors.
 - c. Prepared minutes of the Board of Commissioners meetings and joint meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors.
 - d. Prepared facilities, equipment, and supporting documents to implement the duties of the Board of Commissioners and the Board of Commissioners Secretariat.
2. Documentation Field
 - a. Prepared and collected materials for discussion for the Board of Commissioners meetings and joint meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors.
 - b. Prepared and collected materials to be used as a written response from the Board of Commissioners to Shareholders regarding the Company's performance in the 2023 fiscal year.
 - c. Prepared and collected materials to be used as a written response from the Board of Commissioners to Shareholders regarding the proposed RKAP for 2024.



- d. Menyiapkan dan menyusun laporan tanggapan Dewan Komisaris kepada pemegang saham mengenai realisasi kinerja triwulanan perusahaan tahun 2023.
 - 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 2024.
- d. Prepared and compiled the Board of Commissioners' response report to shareholders regarding the quarterly performance realization of the Company in 2023.
 - e. Conveyed opinions, directions, and suggestions to the Board of Directors as a follow-up to the monitoring and evaluation results report conducted by the Board of Commissioners Committees.
 - f. Prepared and compiled materials for the quarterly reports of the duties and KPIs implementation of the Board of Commissioners to shareholders.
 - g. Prepared and compiled materials for the Board of Directors KPIs implementation report to shareholders.
 - h. Prepared and compiled recommendation materials for supervisory and advisory activities to the Board of Directors.
 - i. Prepared and compiled materials for the assessment report of the Board of Directors' individual performance to the Shareholders.
 - j. Prepared materials for the Board of Commissioners' written opinions on requests from the Board of Directors related to various company activities.
 - k. Collected information and prepared for the implementation of the Board of Commissioners' development program activities.
 - l. Collected information and prepared for the implementation of the Board of Commissioners' activities in supporting the Company's image.
 - m. Prepared and collected materials in the form of information and documentation for the implementation of the GCG assessment of the Board of Commissioners organs.
 - n. Prepared and collected materials for the preparation of the Board of Commissioners' Work Plan and Budget for 2024.

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.

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.

Susunan Komite Audit sesuai 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, dan sesuai dengan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-13/DK-TASPEN/072020 tanggal 01 Juli 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Komite Audit Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero), maka susunan Komite Audit PT TASPEN (Persero), adalah sebagai berikut:

The Audit Committee functions as a supporting organ that assists the Board of Commissioners, established by and responsible to the Board of Commissioners, with the aim of assisting the Board of Commissioners in carrying out monitoring, evaluation, supervision, and oversight duties over the management of the Company.

Composition of the Audit Committee

Members of the Audit Committee who are not part of the Board of Commissioners members are limited to a maximum of 2 (two) individuals. The Chairman of the Audit Committee is an Independent Commissioner or a Commissioner who can act independently. The Chairman of the Audit Committee automatically resigns when his/her term as a member of the Board of Commissioners ends. If the Chairman of the Audit Committee resigns as a member of the Board of Commissioners, he/she must be replaced by another Commissioner within 30 (thirty) days.

The composition of the Audit Committee, according to the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises 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), and according to the Decree of the Board of Commissioners Number: KEP-13/DK-TASPEN/072020 dated July 1, 2020, regarding the Dismissal and Appointment of Members of the Audit Committee of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero), was as follows:

TABEL SUSUNAN KOMITE AUDIT
Table of Audit Committee Composition

NAMA Name	JABATAN Position	PENERBIT SK Decree Issuer	NO.SK Decree Number	TGL.SK Decree Date	BERAKHIR End of Term
Mardiasmo	Ketua Komite Audit Chairman of Audit Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-13/DK-TASPEN/072020 KEP-13/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1, 2020	Sampai dengan Berakhirnya Jabatan Dewan Komisaris Until the End of the Term of Office of the Board of Commissioners
Liliek Mayasari	Wakil Ketua Komite Audit Deputy Chairman of Audit Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-13/DK-TASPEN/072020 KEP-13/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1, 2020	Sampai dengan Berakhirnya Jabatan Dewan Komisaris Until the End of the Term of Office of the Board of Commissioners
Henny Irniawan	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-02/DK-TASPEN/012024 KEP-02/DK-TASPEN/012024	1 Februari 2022 February 1, 2022	1 Februari 2026 February 1, 2026
Darius	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-05/DK-TASPEN/072023 KEP-05/DK-TASPEN/072023	12 Juli 2020 July 12, 2020	1 Juli 2025 July 1, 2025



MARDIASMO

Ketua Komite Audit

Profil Mardiasmo telah diuraikan dalam pembahasan profil Dewan Komisaris.

MARDIASMO

Chairman of Audit Committee

Mardiasmo's profile has been outlined 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 Audit Committee

Liliek's profile has been outlined in the discussion of the Board of Commissioners' Profile.



HENNY IRNIAWAN

Anggota Komite Audit Member of Audit Committee

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia
Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 40 tahun Per 31 Desember 2023
27 April 1983
40 years old as of December 31, 2023
April 27, 1983

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. Universitas Sebelas Maret, Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi - Indonesia (Agustus 2000 - 13 Maret 2004 dengan *Cumlaude* & Tesis: "Pengaruh Prospektus IPO (Penawaran Umum Perdana) terhadap Keputusan Investasi Investor di Bursa Efek Jakarta").
Universitas Sebelas Maret, Faculty of Economics, Accounting Department - Indonesia (August 2000 - March 13, 2004, with Cum Laude & Thesis: "The Influence of IPO Prospectus on Investment Decisions of Investors at the 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).
Public Accountant - The Ministry of Finance of the Republic of Indonesia (Directorate General of Financial Institutions - Directorate of Auditor and Appraiser Supervision) (June 18, 2004 - August 31, 2004, Registration Number D - 38.944).
3. Akuntan Publik - anggota IAI dari IFAC (International Federation of Accountants) Body (11 September 2015 Sertifikat CA - 16589).
Public Accountant - IAI member of IFAC (International Federation of Accountants) Body (September 11, 2015, CA Certificate - 16589).

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. *Finance & Compliance Manager*, DUBAI, UAE (2016-sekarang)
Finance Manager of DUBAI, UAE (2016-present).
2. *Finance Manager* DUBAI, UAE (2016-sekarang)
Finance & Compliance Manager of DUBAI, UAE (2016-present).

HUBUNGAN AFILIASI
Affiliated Relationship

Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama
Has no affiliation with major shareholders.

DOMISILI
Domicile

Depok
Depok

**JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM
PT TASPEN (PERSERO)**
Share Ownership in
PT TASPEN (Persero)

-



DARIUS

Anggota Komite Audit
Member of Audit Committee

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia
Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 65 tahun Per 31 Desember 2023
29 September 1958
65 years old as of December 31, 2023
September 29, 1958

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

Akuntan STAN Jakarta - lulus Februari 1987
Accountant of 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 in the Legal Enforcement and Secretariat of High and Highest State Institutions (July 2017 - September 30, 2018).
2. Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Papua (Juni 2015 - Juli 2017).
Head of the Representative of BPKP for Papua Province (June 2015 - July 2017).

HUBUNGAN AFLIASI
Affiliated Relationship

Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama.
Has no affiliation with major shareholders.

DOMISILI
Domicile

Banten
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

The term of office for Audit Committee members who are not members of the Board of Commissioners is a maximum of 3 (three) years and may be extended once for a term of 2 (two) years without prejudice to the right of the Board of Commissioners to dismiss them at any time.

Pengangkatan Dan Pemberhentian Komite Audit

1. Komite Audit dibentuk oleh dan bertanggung jawab 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 established by and directly responsible to the Board of Commissioners.
2. The Audit Committee is a supporting organ of 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.

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 bertanggung jawab 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.
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.

Membership Requirements of the Audit Committee

1. Have good integrity and sufficient knowledge and work experience in supervision/audit.
2. Do not have personal interests/relationships that can have a negative impact and conflicts of interest on the Company.
3. Able to communicate effectively.
4. Can provide sufficient time to complete their duties.
5. One of the Audit Committee members must have an educational background or expertise in accounting or finance, and one must understand the Company's business.
6. Committee members from outside the Company are prohibited from having blood and marriage relationships up to the third degree, both in the direct line and in the collateral line, with members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors of the Company.
7. Other requirements are specified in the audit committee charter, if necessary.

Duties of Audit Committee

The Audit Committee works collectively to carry out its duties to assist the Board of Commissioners. The Audit Committee is independent in both the implementation of its duties and reporting and is directly responsible to the Board of Commissioners.

The Audit Committee is tasked with assisting the Board of Commissioners in:

1. Ensuring the effectiveness of the internal control system and the effectiveness of the external auditors and internal auditors' duties.
2. Assessing the implementation of activities and the results of audits conducted by the Internal Audit Unit and External Auditors.
3. Providing recommendations on improvements to the internal control system and its implementation.
4. Ensuring that satisfactory evaluation procedures exist for all information issued by PT TASPEN (Persero).
5. Identifying matters that require the attention of the Board of Commissioners and other duties of the Board of Commissioners.
6. Ensuring that financial statements are presented fairly according to generally accepted accounting principles.

7. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

7. Performing other duties assigned by the Board of Commissioners.

Dalam melaksanakan tugasnya, fungsi Komite Audit meliputi:

In carrying out its duties, the functions of the Audit Committee include:

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.
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.

1. Evaluating the reliability of the Company's internal control system to provide input and suggestions for improvement to enhance the effectiveness of the internal control system, including:
 - a. Evaluation of policies/designs and the implementation of the internal control system.
 - b. Review the results of evaluations of the effectiveness of internal controls at the entity level.
 - c. Review the results of evaluations of the effectiveness of internal controls at the operational/activity level.
 - d. The Audit Committee may use reports or communicate with external auditors to identify potential weaknesses in internal control.
2. Reviewing the design of the Company's Long-Term Plan (RJPP) and the Corporate Work Plan and Budget (RKAP).
3. Evaluating Accounting Policies and Financial Statements and/or Management Reports and their compliance with applicable Financial Accounting Standards (SAK).
4. Based on assignments from the Board of Commissioners, the Audit Committee provides recommendations regarding the appointment of prospective External Auditors according to the applicable good and services procurement regulations in the Company. If a reappointment is made, it must be based on an evaluation of the external auditor's performance.
5. Assessing the effectiveness of external audit implementation, including:
 - a. Monitor the conformity of the completion of the audit progress with its work plan.
 - b. Review the conformity of the audit implementation with the standards of the public accountant profession.
 - c. Review audit results and the quality of recommendations.
6. Assessing the effectiveness of internal audit implementation through:
 - a. Review the effectiveness of monitoring the follow-ups of audit results of PT TASPEN (Persero)'s Internal Audit Unit (SPI) and external auditors.



- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">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 (<i>Internal Audit Charter</i>), Kebijakan Pengawasan, Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dan pelaksanaannya.e. Penilaian atas manajemen fungsi SPI. <ul style="list-style-type: none">7. Melakukan pertemuan/rapat dengan unit-unit terkait di lingkungan PT TASPEN (Persero).8. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris. | <ul style="list-style-type: none">b. Review the conformity of audit implementation with internal audit standards.c. Review the completeness of the findings' attributes and the quality of recommendations for internal audit results.d. Assess and review the SPI Charter (Internal Audit Charter), Audit Policy, Work Plan and Budget (RKA), and Annual Audit Work Program (PKPT) and its implementation.e. Assessment of the management of the SPI function. <ul style="list-style-type: none">7. Conducting meetings/sessions with relevant units within PT TASPEN (Persero).8. Carrying out other duties assigned by the Board of Commissioners. |
|---|---|

Tanggung jawab Komite Audit

Tanggung jawab Komite Audit meliputi:

1. Anggota Komite Audit wajib menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
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. 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. *Self-Assessment* atas kinerja Komite Audit.

Responsibilities of the Audit Committee

Responsibilities of the Audit Committee include:

1. Audit Committee members must allocate sufficient time to complete the duties they are responsible for.
2. The Audit Committee holds internal meetings regularly, at least once a month, to discuss the implementation of the Audit Committee's Work Plan.
3. The Audit Committee holds special meetings related to duties from the Board of Commissioners not listed in the Audit Committee's Work Plan.
4. Attending meetings with the Board of Commissioners when invited.
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. Compiling Activity Reports of the Audit Committee, both Quarterly and Annual Reports, and Meeting Minutes.
7. Making reports to the Board of Commissioners on each assignment and, if necessary, with recommendations.
8. Developing the Audit Committee's Work Plan.
9. Self-Assessment of the Audit Committee's performance.

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 bertanggung jawab 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.

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 mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Authorities of the Audit Committee

In carrying out its duties, the Audit Committee has the authorities as follows:

1. The Audit Committee is authorized to access documents, data, records, or information about employees, funds, assets, and other resources of PT TASPEN (Persero) related to the implementation of its duties.
2. With the approval of the Board of Commissioners, the Audit Committee may communicate directly with employees, including the Board of Directors, and those performing internal audit, risk management, and external auditor functions related to its duties and responsibilities.
3. In certain matters, the Audit Committee may carry out duties assigned by the Board of Commissioners after receiving an assignment letter signed by the President Commissioner.
4. With the written approval of the Board of Commissioners, if necessary, the Audit Committee may request the assistance of experts and/or consultants at the expense of PT TASPEN (Persero).
5. The Audit Committee is responsible for maintaining the confidentiality of company documents, data, and information from both internal and external parties and is used in the interest of its duties.
6. In exercising its authority, the Audit Committee must collaborate with relevant units within the Company, including the Internal Audit Unit (SPI) of PT TASPEN (Persero) and other necessary units.

Independence of the Audit Committee

All members of the Company's Audit Committee are independent parties, meaning 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 could affect their ability to act independently.



TABEL INDEPENDENSI KOMITE AUDIT
Table of Independence of Audit Committee

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		√		√		√		√		√		√

Pelatihan Dan/Atau Peningkatan Kompetensi

Sampai dengan tahun 2023, Komite Audit mengikuti beberapa kegiatan pengembangan diri berupa kegiatan webinar dan pelatihan yang dilaksanakan secara *virtual* dan seminar yang dilakukan secara fisik. Kegiatan ini seluruhnya diselenggarakan oleh Instansi Di Luar Kementerian BUMN dan PT TASPEN (Persero).

Training and/or Competency Enhancement

Until the year 2023, the Audit Committee participated in various self-development activities such as webinars and virtual training, as well as physical seminars. All these activities were organized by External Institutions outside the Ministry of SOEs and PT TASPEN (Persero).

TABEL PELATIHAN DAN/ATAU PENINGKATAN KOMPETENSI KOMITE AUDIT
Table of Training and/or Competency Enhancement of the Audit Committee

NAMA Name	NAMA PELATIHAN Name of Training	TEMPAT PELATIHAN DAN TANGGAL PELATIHAN Location and Date of Training	PENYELENGGARA Organizer
Darius Singkuang	Seminar Transformasi Internal Audit dan Penandatanganan MoU PwC Indonesia dan IKAI Seminar on Internal Audit Transformation and Signing of MoU between PwC Indonesia and IKAI	PwC, 9 Mei 2023 May 9, 2023	PwC
Henny Irniawan	GRC <i>Masterclass Program</i> 2023 GRC Masterclass Program 2023	Jakarta, Juni – Oktober 2023 June - October, 2023	Kementerian BUMN The Ministry of SOEs
Darius Singkuang	GRC <i>Masterclass Program</i> 2023 GRC Masterclass Program 2023	Jakarta, Juni – Oktober 2023 June - October, 2023	Kementerian BUMN The Ministry of SOEs
Henny Irniawan	Ahli Tata Kelola Risiko Terintegrasi/CRGP Integrated Risk Governance Specialist	Jakarta, 28 November 2023 November 28, 2023	LSPMR
Darius Singkuang	Ahli Tata Kelola Risiko Terintegrasi/CRGP Integrated Risk Governance Specialist	Jakarta, 28 November 2023 November 28, 2023	LSPMR

Piagam Komite Audit

Komite Audit PT TASPEN (Persero) memiliki Piagam Komite Audit yang telah diputuskan oleh Dewan Komisaris melalui Keputusan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor: KEP-18/DK-TASPEN/072020.

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.

Rapat Komite Audit Tahun 2023

Agenda Rapat Komite Audit Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Audit Committee Charter

The Audit Committee of PT TASPEN (Persero) has an Audit Committee Charter decided by the Board of Commissioners through the Decree of the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) Number: KEP-18/DK-TASPEN/072020.

Audit Committee Meeting Policy

The Audit Committee holds meetings at least once a month led by the Audit Committee Chairman. If the Audit Committee Chairman is unable to attend, the meeting will be chaired by the most senior member of the Audit Committee, as stipulated in the Audit Committee Charter.

Audit Committee Meetings in 2023

Agendas of the Audit Committee Meetings in 2023 were as follows:

TABEL RAPAT KOMITE AUDIT TAHUN 2023
Table of Audit Committee Meetings in 2023

NO	TANGGAL Date	AGENDA	Agenda
1	21 Januari 2023 January 21, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
2	24 Januari 2023 January 24, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite Audit secara virtual melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal Audit Committee meeting virtually via video conference.
3	24 Januari 2023 January 24, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
4	07 Februari 2023 February 07, 2023	<ul style="list-style-type: none"> Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Lhokseumawe secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Surakarta secara virtual melalui Video Conference. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang Utama (KCU) Bandung secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Padang secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Lhokseumawe Branch Office (KC) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Surakarta Branch Office (KC) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Bandung Branch Office (KCU) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Padang Branch Office (KC) via video conference.
5	20 Februari 2023 February 20, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
6	21 Februari 2023 February 21, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite Audit secara virtual melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal Audit Committee meeting virtually via video conference.
7	22 Februari 2023 February 22, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.



NO	TANGGAL Date	AGENDA	Agenda
8	24 Maret 2023 March 24, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
9	27 Maret 2023 March 27, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite Audit secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal Audit Committee meeting virtually via video conference.
10	28 Maret 2023 March 28, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
11	12 April 2023 April 12, 2023	Mengikuti <i>Closing Meeting Assessment Good Corporate Governance (GCG) PT TASPEN (Persero) Tahun Buku 2022</i> secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the Closing Meeting for the Assessment of Good Corporate Governance (GCG) at PT TASPEN (Persero) for the Fiscal Year 2022 virtually via video conference.
12	02 Mei 2023 May 02, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
13	03 Mei 2023 May 03, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite Audit secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal Audit Committee meeting virtually via video conference.
14	04 Mei 2023 May 04, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
15	22 Mei 2023 May 22, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
16	23 Mei 2023 May 23, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite Audit secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal Audit Committee meeting virtually via video conference.
17	24 Mei 2023 May 24, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
18	19 Juni 2023 June 19, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
19	21 Juni 2023 June 21, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite Audit secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal Audit Committee meeting virtually via video conference.
20	21 Juni 2023 June 21, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
21	24 Juli 2023 July 24, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
22	26 Juli 2023 July 26, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite Audit secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal Audit Committee meeting virtually via video conference.
23	27 Juli 2023 July 27, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
24	22 Agustus 2023 August 22, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.

NO	TANGGAL Date	AGENDA	Agenda
25	23 Agustus 2023 August 23, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite Audit secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal Audit Committee meeting virtually via video conference.
26	23 Agustus 2023 August 23, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
27	04 September 2023 September 04, 2023	Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Cirebon secara <i>offline</i> .	The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Cirebon Branch Office (KC) via offline.
28	08 September 2023 September 08, 2023	<ul style="list-style-type: none"> Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Mamuju secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Palu secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Mamuju Branch Office (KC) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Palu Branch Office (KC) via video conference.
29	22 September 2023 September 22, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
30	25 September 2023 September 25, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite Audit secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal Audit Committee meeting virtually via video conference.
31	26 September 2023 September 26, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
32	23 Oktober 2023 October 23, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
33	25 Oktober 2023 October 25, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite Audit secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal Audit Committee meeting virtually via video conference.
34	25 Oktober 2023 October 25, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
35	23 November 2023 November 23, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
36	28 November 2023 November 28, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite Audit secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal Audit Committee meeting virtually via video conference.
37	28 November 2023 November 28, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
38	05 Desember 2023 December 05, 2023	Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Bandung secara <i>offline</i> .	The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Bandung Branch Office (KC) via offline.
39	07 Desember 2023 December 07, 2023	<ul style="list-style-type: none"> Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Jayapura secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Kediri secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Jayapura Branch Office (KC) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Kediri Branch Office (KC) via video conference.



NO	TANGGAL Date	AGENDA	Agenda
40	13 Desember 2023 December 13, 2023	<ul style="list-style-type: none"> Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Bogor secara <i>offline</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Bogor Branch Office (KC) via <i>offline</i>.
41	15 Desember 2023 December 15, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
42	18 Desember 2023 December 28, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite Audit secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal Audit Committee meeting virtually via video conference.
43	18 Desember 2023 December 18, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.

Frekuensi Rapat Dan Tingkat Kehadiran Komite Audit

Selama tahun 2023 Komite Audit telah mengadakan rapat sebanyak 43 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 2023 adalah sebagai berikut:

Meeting Frequency and Attendance Rate of the Audit Committee

Throughout 2023, the Audit Committee held 43 meetings. At each Audit Committee meeting, minutes were recorded, containing the meeting date, attendance of committee members, meeting agenda, and were signed by all present members of the committee. The frequency of Audit Committee meetings and their attendance rate throughout 2023 were as follows:

TABEL FREKUENSI RAPAT ANGGOTA KOMITE AUDIT DAN TINGKAT KEHADIRAN ANGGOTA KOMITE AUDIT SELAMA TAHUN 2023

Table of Meeting Frequency and Attendance Rate of the Audit Committee Members throughout 2023

NO	NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Number of Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PERSENTASE Percentage
1	Mardiasmo	Ketua Komite Audit Chairman of Audit Committee	43	43	100%
2	Lilie Mayasari	Wakil Ketua Komite Audit Deputy Chairman of Audit Committee	43	43	100%
3	Henny Irniawan	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	43	43	100%
4	Darius	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	43	43	100%

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.

Pelaksanaan Tugas Komite Audit Hingga Akhir Tahun 2023

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. Melaksanakan 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.
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 2022 (*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 Resiko 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

Publication of Audit Committee Meetings

Information regarding the implementation of Audit Committee meetings shall be provided no later than 3 (three) days before the meeting by the Secretary of the Board of Commissioners through the *e-office* media. The information includes the meeting date, place, and agendas addressed to all Audit Committee members, Commissioners, and parties directly related to the meeting agendas.

Implementation of Audit Committee Duties Until the End of 2023

1. Work Program, Meetings, and Coordination
 - a. Conducting the preparation of the Audit Committee's Work Plan and Budget (RKA).
 - b. Attending monthly meetings with the Board of Commissioners.
 - c. Holding monthly meetings with other Supporting Organs of the Board of Commissioners.
 - d. Conducting Audit Committee monthly meetings.
 - e. Holding meetings with relevant Board of Directors organs.
 - f. Conducting Working Visits.
 - g. Participating in Training Programs to enhance competence.
 - h. Signing an integrity pact, a statement, and a commitment to comply with all provisions of laws and regulations and principles of good corporate governance.
 - i. Self-Assessment of Audit Committee Programs.
2. Review and Evaluation Program
 - a. Evaluating Monthly Consolidated Financial Statements and reviewing and evaluating the performance of subsidiaries/joint ventures.
 - b. Evaluating the Financial Performance for 2022 (*Audited*).
 - c. Evaluating Quarterly Consolidated Management Reports.
 - d. Reviewing Accounting Policies and the conformity of Financial Statements with Generally Accepted Accounting Principles in Indonesia (Parameter 55).
 - e. Evaluating the 2020-2024 RJPP with the Risk Management and Investment Monitoring Committee and the Nomination and Remuneration Committee.
 - f. Reviewing policies and the implementation of the internal control system.
 - g. Reviewing the process of appointing/procuring External Auditor Candidates (Public Accounting



tahun 2023.

- h. Pemantauan atas Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2022 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 Pemantau Manajemen Resiko dan Investasi dan Komite Nominasi dan Remunerasi.
 - o. Menyusun Laporan Kegiatan Komite Audit.
 - p. Evaluasi atas Piagam Komite Audit.
 - q. Menyusun RKA Komite Audit 2024.
 - r. Melakukan kegiatan kunjungan kerja ke KC Lhokseumawe, KC Surakarta, KCU Bandung, KC Padang, KC Cirebon, KC Mamuju, KC Palu, KC Bandung, KC Jayapura, KC Kediri, KC Bogor.
 - s. Meningkatkan kompetensi melalui pelatihan/*workshop*/seminar.
 - t. Melaksanakan tugas lainnya dari Dewan Komisaris.
- Firm/KAP) for the 2023 audit.
 - h. Monitoring the audit of financial statements for the 2022 fiscal year conducted by KAP.
 - i. Monitoring the follow-ups on SPI, KAP, and BPK-RI audit results.
 - j. Reviewing the Work Plans of SPI and its implementation.
 - k. Monitoring the results of SPI reviews of complaints.
 - l. Evaluating the results of SPI reviews of compliance with the Anti-Bribery Management System.
 - m. Holding Audit Committee internal meetings.
 - n. Joint Meetings of Audit Committee Members, Risk Management and Investment Monitoring Committee, and Nomination and Remuneration Committee.
 - o. Preparing the Audit Committee Activity Reports.
 - p. Evaluating the Audit Committee Charter.
 - q. Preparing the Audit Committee's Work Plan and Budget for 2024.
 - r. Conducting working visits to KC Lhokseumawe, KC Surakarta, KCU Bandung, KC Padang, KC Cirebon, KC Mamuju, KC Palu, KC Bandung, KC Jayapura, KC Kediri, KC Bogor.
 - s. Enhancing competence through training/*workshops*/seminars.
 - t. Performing other duties assigned by the Board of Commissioners.

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 dalam rangka menindaklanjuti Surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor S-254/MBU/04/2020 tanggal 17 April 2020 hal Talent & Succession Management Direksi BUMN dan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 16/SEOJK.05/2014 tanggal 9 Desember 2014, tentang Komite pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi Syariah, dan Reasuransi Syariah.

SUSUNAN KOMITE 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, sedangkan anggotanya dipilih dan diangkat dari luar perusahaan dengan kualifikasi keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas Komite. Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai Komisaris Utama berakhir.

Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi PT TASPEN (Persero) sebagaimana dengan Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-71/MBU/03/2023 tanggal 9 Maret 2023 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, dan sesuai dengan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-12/DK-TASPEN/072020 tanggal 01 Juli 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi/KNR maka susunan Komite Nominasi dan Remunerasi PT TASPEN (Persero), adalah sebagai berikut:

The Nomination and Remuneration Committee is a committee formed to assist the Board of Commissioners in overseeing the implementation of remuneration policies for the Board of Commissioners, Board of Directors, and nominations of executives of the Company according to the articles of association and prevailing laws and regulations, including the area of Good Corporate Governance (GCG).

The Nomination and Remuneration Committee was established in response to the Letter of the Minister of State-Owned Enterprises Number S-254/MBU/04/2020 dated April 17, 2020, regarding Talents & Succession Management for State-Owned Enterprises Board of Directors and according to the Financial Services Authority Circular Letter Number: 16/SEOJK.05/2014 dated December 9, 2014, regarding Committees on the Board of Commissioners of Insurance Companies, Sharia Insurance Companies, Sharia Reinsurance Companies, and Sharia Reinsurance.

COMPOSITION OF NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

Members of the Nomination and Remuneration Committee who are not part of the Board of Commissioners are limited to a maximum of 2 (two) individuals. The President Commissioner is the Chairman of the Nomination and Remuneration Committee. At the same time, members are selected and appointed from outside the Company with expertise and qualifications that match the needs of the Committee's duties implementation. The Nomination and Remuneration Committee Chairman automatically ceases his/her position when his/her term as the President Commissioner ends.

The composition of the Nomination and Remuneration Committee of PT TASPEN (Persero) as per the Minister of SOEs Decree Number: SK-71/MBU/03/2023 dated March 9, 2023, concerning the Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero), and according to the Board of Commissioners Decree Number: KEP-12/DK-TASPEN/072020 dated July 01, 2020, concerning the Dismissal and Appointment of Members of the Nomination and Remuneration Committee (KNR), is as follows:



TABEL SUSUNAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI
Table of the Composition of the Nomination and Remuneration Committee

NAMA Name	JABATAN Position	PENERBIT SK Decree Issuer	NO.SK Decree Number	TGL.SK Decree Date	BERAKHIR End of Term
Suhardi Alius	Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi Chairman of Nomination and Remuneration Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	SK-203/MBU/06/2020 SK-203/MBU/06/2020	15 Juni 2020 June 15, 2020	Sampai dengan Masa Jabatan Until the Term of Office of the Board of Commissioners
Alex Denni	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	SK-71/MBU/03/2022 SK-71/MBU/03/2022	9 Maret 2022 March 9, 2022	Sampai dengan Masa Jabatan Until the Term of Office of 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-04/DK-TASPEN/072023 KEP-04/DK-TASPEN/072023	1 Juli 2020 July 1, 2020	1 Juli 2023 July 1, 2023
Amrizal	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-04/DK-TASPEN/072023 KEP-04/DK-TASPEN/072023	1 Juli 2020 July 1, 2020	1 Juli 2023 July 1, 2023

SUHARDI ALIUS

Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi

Profil Suhardi Alius telah diuraikan dalam pembahasan profil Dewan Komisaris.

SUHARDI ALIUS

Chairman of the Nomination and Remuneration Committee

Suhardi Alius's profile has been outlined in the discussion of the Board of Commissioners' Profile.

ALEX DENNI

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Profil Alex Denni telah diuraikan dalam pembahasan profil Dewan Komisaris.

ALEX DENNI

Member of the Nomination and Remuneration Committee

Alex Denni's profile has been outlined 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
Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 52 tahun Per 31 Desember 2023
06 Februari 1971
52 years old as of December 31, 2023
February 06, 1971

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. *Doctoral degree, Postgraduate Program in Management and Business, IPB University, Bogor (2013).*
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).*
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).*
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).*
HR and Org. Development Manager of PT Astra International, Tbk (October 2000 - October 2002).
2. PT Toyota-Astra Motor, *HR Training Section Head (February 1996 - October 2000).*
HR Training Section Head of PT Toyota-Astra Motor (February 1996 - October 2000).

HUBUNGAN AFLIASI
Affiliated Relationship

Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama
Has no affiliation with major shareholders.

DOMISILI
Domicile

Depok
Depok

**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
Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth

Berusia 64 tahun Per 31 Desember 2023
12 Agustus 1959
64 years old as of December 31, 2023
August 12, 1959

RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education

1. S-3 Ilmu Manajemen, FE Universitas Persada Indonesia YAI, Jakarta, 2012.
Doctoral degree in Management Science, the Faculty of Economics, Persada Indonesia YAI University, Jakarta, 2012.
2. S-2 Magister Akuntansi (M.Ak) STIE Y.A.I. Jakarta, 2005.
Master of Accounting (M.Ak), STIE Y.A.I. Jakarta, 2005.
3. S-2 Magister Manajemen (MM), Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI, Jakarta, 1995.
Master of Management (MM), IPWI School 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).
Inspector at the National Counter-Terrorism Agency (BNPT) (June 12, 2014 - August 31, 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 of Higher and High State Institutions (February 27, 2013 - June 11, 2014).
3. Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Gorontalo (19 Agustus 2011-26 Februari 2013).
Head of BPKP Representative Office in Gorontalo Province (August 19, 2011 - February 26, 2013).

HUBUNGAN AFILIASI Affiliated Relationship

Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama
Has no affiliation with major shareholders.

DOMISILI Domicile

Bekasi Selatan
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. Committee members, excluding the President Commissioner and Commissioners, serve for a term of 3 (three) years without prejudice to the right of the PT TASPEN (Persero) Board of Commissioners to dismiss them at any time.
2. After the term ends, the Nomination and Remuneration Committee members can be reappointed for the next 2 (two) years.
3. The Chairman of the Nomination and Remuneration Committee has the right to propose the replacement of the Nomination and Remuneration Committee members if one of them completes their term, resigns, is dismissed, becomes permanently incapacitated, or passes away.
4. The Nomination and Remuneration Committee members are appointed and dismissed based on decisions made at the Board of Commissioners' meeting.
5. The term of office for the Nomination and Remuneration Committee members mentioned above does not exceed the term of office for the Board of Commissioners as stipulated in the articles of association.
6. The replacement of Nomination and Remuneration Committee members who are not part of the Board of Commissioners must be completed no later than 60 (sixty) days after these members are unable to perform their functions.
7. The Nomination and Remuneration Committee members cannot perform their functions if they are dismissed by the Board of Commissioners' meeting decision for reasons including:
 - a. Pass away
 - b. Resignation
 - c. Permanently incapacitated, preventing them from carrying out their duties, or medically estimated to be unable to perform their duties for more than 6 (six) consecutive months.
8. The Company must document the decisions regarding the appointment and dismissal of the Nomination and Remuneration Committee members.
9. The Nomination and Remuneration Committee is prohibited from holding the position of Chairman in more than 1 committee in other Committees.



Pengangkatan Dan Pemberhentian Komite Nominasi Dan Remunerasi

1. Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk oleh dan bertanggung jawab 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).

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 afiliasi 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.

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 mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak *independent*.

Appointment and Dismissal of the Nomination and Remuneration Committee

1. The Nomination and Remuneration Committee is established by and directly responsible 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).

Membership Requirements for the Nomination and Remuneration Committee

1. Committee members who are not Commissioners are limited to a maximum of 2 (two) individuals, with the following conditions:
 - a. They do not have an affiliation with the Company, members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, or major shareholders of the Company.
 - b. They have high integrity, adequate abilities, knowledge, and work experiences related to Good Corporate Governance (GCG), Nomination and Remuneration, and an understanding of the insurance business.
 - c. They have work experiences related to Nomination and/or Remuneration.
 - d. Not concurrently holding positions as a member of other committees owned by the Company.
2. Members of the Company's Board of Directors cannot become members of the Nomination and Remuneration Committee.
3. They must communicate effectively and provide sufficient time to complete their duties.

Independence of the Nomination and Remuneration Committee

All members of the Company's Nomination and Remuneration Committee are independent parties, which means they do not have 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 could affect their ability to act independently.

TABEL INDEPENDENSI KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI
Table of Independence of Nomination and Remuneration Committee

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		√		√		√		√		√		√
Alex Denni	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		√		√		√		√		√		√

Pelatihan Dan/Atau Peningkatan Kompetensi

Sampai dengan tahun 2023, Komite Nominasi dan Remunerasi telah mengikuti kegiatan pelatihan.

Training and/or Competency Enhancement

Until the year 2023, the Nomination and Remuneration Committee has participated in training activities.

TABEL PELATIHAN DAN/ATAU PENINGKATAN KOMPETENSI KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI
Table of Training and/or Competency Enhancement of the Nomination and Remuneration Committee

NAMA Name	NAMA PELATIHAN Name of Training	TEMPAT PELATIHAN DAN TANGGAL PELATIHAN Location and Date of Training	PENYELENGGARA Organizer
Darmin	GRC <i>Masterclass</i> Program 2023 GRC <i>Masterclass</i> Program 2023	Jakarta, Juni – Oktober 2023 June - October, 2023	Kementerian BUMN The Ministry of SOEs
Amrizal	GRC <i>Masterclass</i> Program 2023 GRC <i>Masterclass</i> Program 2023	Jakarta, Juni – Oktober 2023 June - October, 2023	Kementerian BUMN The Ministry of SOEs
Amrizal	Ahli Tata Kelola Risiko Terintegrasi/CRGP Integrated Risk Governance Specialist	Jakarta, 28 November 2023 November 28, 2023	LSPMR



Tugas Komite Nominasi Dan Remunerasi

1. 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 profesional dan mandiri, serta tidak dipengaruhi intervensi dari pihak lain.

Komite Nominasi dan Remunerasi bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan dan bertanggung jawab 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 Dewan 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 tanggung jawab sosial 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 *existing*.
- 2) Menyusun dan merekomendasikan kepada Dewan Komisaris mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian Dewan Komisaris dan Direksi *existing*.
- 3) Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan/atau Direksi Anak Perusahaan kepada Dewan Komisaris.

Duties of Nomination and Remuneration Committee

1. The Nomination and Remuneration Committee must act independently in carrying out its duties. "Acting independently" means performing duties and responsibilities in line with the Company's objectives and needs professionally and independently, without being influenced by interventions from other parties.

The Nomination and Remuneration Committee is independent in the implementation of its duties and reporting, and it is directly responsible 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 elaboration of duties as follows:

- 1) Assist the Board of Commissioners in reviewing the overall GCG policies prepared by PT TASPEN (Persero) Board of Directors and assess their consistent application, including those related to business ethics and corporate social responsibility.
- 2) Ensure that all PT TASPEN (Persero) activities are always based on good corporate governance principles and healthy business ethics.
- 3) Evaluate the results of good corporate governance assessments.

- b. Related to Nomination Policy:

- 1) Develop and recommend to the Board of Commissioners the results of the *Talent Classification Meeting* to obtain SOEs Top Talents (BOD & BOD-1) with a minimum of 3 candidate names for each existing Board of Directors position.
- 2) Develop and recommend to the Board of Commissioners the system and procedures for selecting and/or replacing existing Board of Commissioners and Board of Directors.
- 3) Provide recommendations on candidates for the Board of Commissioners members of subsidiaries and/or Board of Directors of subsidiaries to the Board of Commissioners.

- | | |
|--|---|
| <p>4) Melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan <i>talent development</i> program dan amanat yang diberikan sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku.</p> <p>5) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Manajemen Risiko.</p> <p>c. Terkait dengan Kebijakan Remunerasi:</p> <p>1) Melakukan evaluasi terhadap Kebijakan Remunerasi yang didasarkan atas kinerja, risiko, kewajaran dengan <i>peer group</i>, sasaran, dan strategi jangka Panjang Perseroan, pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan potensi pendapatan Perseroan di masa yang akan datang.</p> <p>2) Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:</p> <p>a) Struktur remunerasi.</p> <p>b) Kebijakan remunerasi.</p> <p>c) Besaran remunerasi.</p> <p>(1) Struktur Remunerasi dapat berupa:</p> <p>(a) Gaji,</p> <p>(b) Honorarium,</p> <p>(c) Insentif, dan/atau,</p> <p>(d) Tunjangan yang bersifat tetap dan/atau <i>variable</i>.</p> <p>(2) Penyusunan Struktur, kebijakan dan besaran Remunerasi harus memperhatikan:</p> <p>(a) Remunerasi yang berlaku, sesuai dengan kegiatan usaha Perseroan dan skala usaha Perusahaan dalam usahanya;</p> <p>(b) Tugas, tanggung jawab dan wewenang anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perseroan;</p> <p>(c) Target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, dan;</p> <p>(d) Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat <i>variable</i>.</p> | <p>4) Perform other duties related to talent development programs and mandates given according to applicable rules and regulations.</p> <p>5) Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding Independent Parties who will become members of the Audit Committee and Risk Management and Investment Monitoring Committee.</p> <p>c. Related to Remuneration Policy:</p> <p>1) Evaluate the remuneration policy based on performance, risks, fairness with peer groups, targets, the Company's long-term strategy, fulfillment of reserves as regulated by laws and regulations, and the Company's potential income in the future.</p> <p>2) Develop and recommend to the Board of Commissioners:</p> <p>a) Remuneration structure.</p> <p>b) Remuneration policy.</p> <p>c) Remuneration amount.</p> <p>1) The Remuneration Structure may include:</p> <p>(a) Salary,</p> <p>(b) Honorarium,</p> <p>(c) Incentives, and/or,</p> <p>(d) Fixed and/or variable allowances.</p> <p>2) The preparation of the remuneration structure, policy, and amount must consider:</p> <p>(a) The prevailing remuneration, according to the Company's business activities and the business scale in its business;</p> <p>(b) The duties, responsibilities, and authorities of the Board of Directors and/or Board of Commissioners members related to achieving the Company's objectives and performance.</p> <p>(c) Performance targets or the performance of each Board of Directors and/or Board of Commissioners member, and;</p> <p>(d) The balance of allowances between fixed and variable.</p> |
|--|---|



- (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:
- Kebijakan remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
 - 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.
- (3) The Nomination and Remuneration Committee evaluates the remuneration structure, policy, and amount for the Board of Commissioners and Board of Directors mentioned above at least once a year.
- 3) Convey the evaluation results and provide recommendations to the Board of Commissioners on:
- Remuneration policies for the Board of Directors and Board of Commissioners will be presented at the General Meeting of Shareholders.
 - Remuneration policies for executives and employees as a whole to be presented to the Board of Directors.
- 4) Ensure that the remuneration policy is in compliance with applicable regulations.
- 5) Periodically evaluate the implementation of the remuneration policy.
- 6) Assess the performance with the appropriateness of the remuneration received by each Board of Directors and/or Board of Commissioners member.
- d. Attend meetings with the Board of Commissioners when invited.
- e. Conduct meetings/sessions with relevant units within PT TASPEN (Persero).
- f. Perform other duties according to applicable rules and regulations.

Hak Dan Wewenang Komite Nominasi Dan Remunerasi

- Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Komite Nominasi dan Remunerasi berhak untuk mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik PT TASPEN (Persero) yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- Untuk melaksanakan tugasnya Komite Nominasi dan Remunerasi dapat bekerjasama Direktur Sumber Daya Manusia dan Direktur lainnya yang terkait.
- Komite Nominasi dan Remunerasi atas persetujuan Dewan Komisaris dapat menunjuk pihak ketiga (orang atau badan) untuk membantu pelaksanaan tugasnya.

Rights and Authorities of the Nomination and Remuneration Committee

- Based on a written assignment letter from the Board of Commissioners, the Nomination and Remuneration Committee has the right to access records or information about employees, funds, assets, and other resources owned by PT TASPEN (Persero) related to the implementation of its duties.
- To carry out its duties, the Nomination and Remuneration Committee may cooperate with the Human Capital Director and other relevant Directors.
- The Nomination and Remuneration Committee, with the approval of the Board of Commissioners, may appoint a third party (individual or entity) to assist in implementing its duties.

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 tanggung jawab terkait dengan kebijakan remunerasi wajib memperhatikan sekurang-kurangnya:
 - a. Kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam perundang-undangan.
 - b. Prestasi kerja individual.
 - c. Kewajaran dengan *peer group*.
 - d. 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.
4. Nomination and Remuneration Committee members must carry out their duties well and maintain the confidentiality of all documents, data, and information of the Company, both from internal and external parties, and use them only for the interest of implementing the Committee's duties.
 5. The Nomination and Remuneration Committee must carry out duties and responsibilities related to the remuneration policy, taking into account at least:
 - a. Financial performance and fulfillment of reserves, as regulated by laws.
 - b. Individual work performance.
 - c. Fairness with peer groups.
 - d. Targets and long-term strategies of the Company.
 6. Before the fiscal year begins, the Nomination and Remuneration Committee must prepare and submit an Annual Work Plan and Budget (RKAT) to the Board of Commissioners for approval, with a copy submitted by the Board of Commissioners to the Board of Directors for information. The implementation of the Annual Work Plan and Budget of the Nomination and Remuneration Committee is reported to the Board of Commissioners.
 7. Any costs arising from the implementation of the Nomination and Remuneration Committee's duties are charged to PT TASPEN (Persero).
 8. With the approval of the Board of Commissioners, the Nomination and Remuneration Committee may send its members to participate in training/*workshops* and education related to improving their competence in performing the Committee's duties.

Piagam Komite Nominasi Dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi melalui Keputusan Dewan Komisaris Nomor Kep-20/DK-TASPEN/072020 tanggal 30 Juli 2020 tentang Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi.

RAPAT KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Kebijakan Rapat

Komite Nominasi Dan Remunerasi mengadakan rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu bulan yang dipimpin oleh Ketua Komite Nominasi Dan Remunerasi. Apabila Ketua Komite Nominasi Dan Remunerasi berhalangan hadir, maka akan digantikan oleh anggota

Nomination and Remuneration Committee Charter

The Nomination and Remuneration Committee has a Charter of the Nomination and Remuneration Committee through the Decree of the Board of Commissioners Number Kep-20/DK-TASPEN/072020 dated July 30, 2020, regarding the Charter of the Nomination and Remuneration Committee.

NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE MEETINGS

Meeting Policy

The Nomination and Remuneration Committee holds meetings at least once a month led by the Nomination and Remuneration Committee. If the Nomination and Remuneration Committee Chairman is unable to attend, the meeting will be chaired by the most senior member



Komite Nominasi Dan Remunerasi yang paling senior sebagaimana yang tertuang dalam Piagam Komite Nominasi Dan Remunerasi.

of the Nomination and Remuneration Committee, as stipulated in the Nomination and Remuneration Committee Charter.

Agenda Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2023

Agendas of the Nomination and Remuneration Committee Meetings for 2023

Agenda Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

The agendas of the Nomination and Remuneration Committee Meetings for 2023 were as follows:

TABEL AGENDA RAPAT KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI TAHUN 2023
Table of Agendas of Nomination and Remuneration Committee Meetings for 2023

NO	TANGGAL Date	AGENDA	Agenda
1	21 Januari 2023 January 21, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
2	24 Januari 2023 January 24, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite NR secara <i>virtual</i> melalui WAG KNR.	Conducting an Internal NR Committee meeting virtually via WAG KNR.
3	24 Januari 2023 January 24, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
4	07 Februari 2023 February 07, 2023	<ul style="list-style-type: none"> Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Lhokseumawe secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Surakarta secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang Utama (KCU) Bandung secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Padang secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Lhokseumawe Branch Office (KC) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Surakarta Branch Office (KC) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Bandung Branch Office (KCU) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Padang Branch Office (KC) via video conference.
5	20 Februari 2023 February 20, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
6	22 Februari 2023 February 22, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite NR secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal NR Committee meeting virtually via video conference.
7	22 Februari 2023 February 22, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
8	24 Maret 2023 March 24, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
9	28 Maret 2023 March 28, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite NR secara <i>virtual</i> melalui WAG KNR.	Conducting an Internal NR Committee meeting virtually via WAG KNR.
10	28 Maret 2023 March 28, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.

NO	TANGGAL Date	AGENDA	Agenda
11	02 Mei 2023 May 02, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
12	04 Mei 2023 May 04, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite NR secara <i>virtual</i> melalui WAG KNR.	Conducting an Internal NR Committee meeting virtually via WAG KNR.
13	04 Mei 2023 May 04, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
14	22 Mei 2023 May 22, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
15	24 Mei 2023 May 24, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite NR secara <i>virtual</i> melalui WAG KNR.	Conducting an Internal NR Committee meeting virtually via WAG KNR.
16	24 Mei 2023 May 24, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
17	19 Juni 2023 June 19, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
18	21 Juni 2023 June 21, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite NR secara <i>virtual</i> melalui WAG KNR.	Conducting an Internal NR Committee meeting virtually via WAG KNR.
19	21 Juni 2023 June 21, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
20	24 Juli 2023 July 24, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
21	27 Juli 2023 July 27, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite NR secara <i>virtual</i> melalui WAG KNR.	Conducting an Internal NR Committee meeting virtually via WAG KNR.
22	27 Juli 2023 July 27, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
23	22 Agustus 2023 August 22, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
24	23 Agustus 2023 August 23, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite NR secara <i>virtual</i> melalui WAG KNR.	Conducting an Internal NR Committee meeting virtually via WAG KNR.
25	23 Agustus 2023 August 23, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
26	04 September 2023 September 04, 2023	Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Cirebon secara <i>offline</i> .	The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Cirebon Branch Office (KC) via <i>offline</i> .



NO	TANGGAL Date	AGENDA	Agenda
27	08 September 2023 September 08, 2023	<ul style="list-style-type: none"> Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Mamuju secara virtual melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Palu secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Mamuju Branch Office (KC) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Palu Branch Office (KC) via video conference.
28	22 September 2023 September 22, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
29	26 September 2023 September 26, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite NR secara <i>virtual</i> melalui WAG KNR.	Conducting an Internal NR Committee meeting virtually via WAG KNR.
30	26 September 2023 September 26, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
31	23 Oktober 2023 October 23, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
32	25 Oktober 2023 October 25, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite NR secara <i>virtual</i> melalui WAG KNR.	Conducting an Internal NR Committee meeting virtually via WAG KNR.
33	25 Oktober 2023 October 25, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
34	23 November 2023 November 23, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
35	28 November 2023 November 28, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite NR secara <i>virtual</i> melalui WAG KNR.	Conducting an Internal NR Committee meeting virtually via WAG KNR.
36	28 November 2023 November 28, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
37	05 Desember 2023 December 05, 2023	Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Bandung secara <i>offline</i> .	The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Bandung Branch Office (KC) via offline.
38	07 Desember 2023 December 07, 2023	<ul style="list-style-type: none"> Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Jayapura secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Kediri secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Jayapura Branch Office (KC) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Kediri Branch Office (KC) via video conference.
39	13 Desember 2023 December 13, 2023	<ul style="list-style-type: none"> Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Bogor secara <i>offline</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Bogor Branch Office (KC) via offline.
40	15 Desember 2023 December 15, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.

NO	TANGGAL Date	AGENDA	Agenda
41	18 Desember 2023 December 18, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite NR secara <i>virtual</i> melalui WAG KNR.	Conducting an Internal NR Committee meeting virtually via WAG KNR.
42	18 Desember 2023 December 18, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.

Frekuensi Rapat Dan Tingkat Kehadiran Komite Nominasi Dan Remunerasi

Selama tahun 2023 Komite Nominasi dan Remunerasi telah mengadakan rapat sebanyak 42 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 dan tingkat kehadiran Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Meeting Frequency and Attendance Rate of the Nomination and Remuneration Committee

Throughout 2023, the Nomination and Remuneration Committee held 42 meetings. At each Nomination and Remuneration Committee meeting, minutes were recorded, containing the meeting date, attendance of committee members, meeting agenda, and were signed by all present members of the committee.

The Frequency of Nomination and Remuneration Committee meetings and their attendance rate throughout 2023 were as follows:

TABEL FREKUENSI RAPAT DAN TINGKAT KEHADIRAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI
Table of Meeting Frequency and Attendance Rate of the Nomination and Remuneration Committee

NO	NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Number of Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PERSENTASE Percentage
1	Suardi Alius	Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi Chairman of Nomination and Remuneration Committee	42	42	100%
2	Alex Denni	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee	42	42	100%
3	Muh. Darmin Ahmad Pella	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee	42	42	100%
4	Amrizal	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Member of Nomination and Remuneration Committee	42	42	100%



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.

Pelaksanaan Tugas Komite Nominasi Dan Remunerasi Hingga Akhir Tahun 2023

1. Menyampaikan hasil analisis atas Peletakan Divisi Hukum di struktur Organisasi BUMN dan Non-BUMN.
2. Menyampaikan *draft* telaahan atas Surat Direktur Utama PT TASPEN (Persero) Nomor SRT-360/DIR.1/122022 tentang Permohonan Persetujuan Perubahan Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero).
3. Menyampaikan Laporan Kegiatan KNR Triwulan IV Tahun 2022.
4. Menyampaikan *Draft* Telaahan atas RKAP PT TASPEN (Persero) Tahun 2023.
5. Melakukan tinjauan atas Laporan Valuasi Aktuarial bulan Desember 2022.
6. Menyampaikan *draft* telaahan terkait Surat Direktur Utama PT TASPEN (Persero) Nomor: SRT-21/DIR.1/012023 bertanggal 20 Januari 2023.
7. Menyampaikan *Draft* Tanggapan atas Penunjukan Assessor Independen untuk Assessment GCG PT TASPEN (Persero) Tahun 2022.
8. Melakukan tinjauan atas Laporan Valuasi Aktuarial bulan Januari 2023.
9. Menyampaikan hasil telaahan/Tinjauan Dewan Komisaris atas Laporan Efektivitas Implementasi ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan pada PT TASPEN (Persero) Triwulan IV Tahun 2022.
10. Menyampaikan *Draft* Telaahan/Tanggapan atas Laporan Manajemen PT TASPEN (Persero) Tahun 2022 (*Audited*).
11. Mengisi Survei Pemahaman *Good Corporate Governance* (GCG), *Code of Conduct* (CoC), Pengendalian Gratifikasi dan *Whistleblowing System*.
12. Menyampaikan hasil telaahan/Tinjauan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen PT TASPEN (Persero) Triwulan I Tahun 2023.

Publication of Nomination and Remuneration Committee Meetings

Information regarding the implementation of the Nomination and Remuneration Committee meetings shall be provided no later than 3 (three) days before the meeting by the Secretary of the Board of Commissioners through the *e-office* media. The information includes the meeting date, place, and agendas addressed to the Nomination and Remuneration Committee members, Commissioners, and parties directly related to the meeting agendas.

Implementation of Nomination and Remuneration Committee Duties Until the End of 2023

1. Submitting an analysis of the placement of the Legal Division in the organizational structure of State-Owned Enterprises (SOEs) and Non-SOEs.
2. Submitting a draft review of a letter from the CEO of PT TASPEN (Persero) Number SRT-360/DIR.1/122022 regarding the Request for Approval of Changes to the Organizational Structure of PT TASPEN (Persero).
3. Submitting the KNR Activity Report for the Fourth Quarter of 2022.
4. Submitting a draft review of the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) of PT TASPEN (Persero) for 2023.
5. Reviewing the Actuarial Valuation Report for December 2022.
6. Submitting a draft review related to a letter from the CEO of PT TASPEN (Persero) Number: SRT-21/DIR.1/012023 dated January 20, 2023.
7. Submitting a draft response to the Appointment of an Independent Assessor for the GCG Assessment of PT TASPEN (Persero) for 2022.
8. Reviewing the Actuarial Valuation Report for January 2023.
9. Submitting the result of the review by the Board of Commissioners of the Effectiveness Report on the Implementation of ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System at PT TASPEN (Persero) for the Fourth Quarter of 2022.
10. Submitting a draft review/response to the Audited Management Report of PT TASPEN (Persero) for 2022.
11. Filling out the Good Corporate Governance (GCG), Code of Conduct (CoC), Gratification Control, and Whistleblowing System Understanding Survey.
12. Submitting the result of the review by the Board of Commissioners of the Management Report of PT TASPEN (Persero) for the First Quarter of 2023.

- | | |
|--|---|
| <p>13. Menyampaikan Laporan Kegiatan KNR bulan April 2023.</p> <p>14. Melakukan kegiatan kunjungan kerja ke KC Lhokseumawe, KC Surakarta, KCU Bandung, KC Padang, KC Cirebon, KC Mamuju, KC Palu, KC Bandung, KC Jayapura, KC Kediri, KC Bogor.</p> <p>15. Mempelajari <i>Trend</i> Laporan Keuangan Konsolidasian PT TASPEN (Persero) bulan Maret 2023.</p> <p>16. Mempelajari Laporan Keuangan Konsolidasian PT TASPEN (Persero) bulan April 2023.</p> <p>17. Mengevaluasi progres perkembangan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan posisi per 30 April 2023.</p> <p>18. Menyampaikan hasil telaahan/tinjauan atas Laporan Efektivitas Implementasi ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan pada PT TASPEN (Persero) Triwulan I Tahun 2023.</p> <p>19. Menyampaikan Laporan Kegiatan KNR bulan Mei 2023.</p> <p>20. Mengevaluasi progres perkembangan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan posisi per 31 Mei 2023.</p> | <p>13. Submitting the KNR Activity Report for April 2023.</p> <p>14. Conducting working visits to KC Lhokseumawe, KC Surakarta, KCU Bandung, KC Padang, KC Cirebon, KC Mamuju, KC Palu, KC Bandung, KC Jayapura, KC Kediri, KC Bogor.</p> <p>15. Studying the Consolidated Financial Statements Trend of PT TASPEN (Persero) for March 2023.</p> <p>16. Studying the Consolidated Financial Statements of PT TASPEN (Persero) for April 2023.</p> <p>17. Evaluating the progress of the Social and Environmental Responsibility Program as of April 30, 2023.</p> <p>18. Submitting the result of the review of the Effectiveness Report on the Implementation of ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System at PT TASPEN (Persero) for the First Quarter of 2023.</p> <p>19. Submitting the KNR Activity Report for May 2023.</p> <p>20. Evaluating the progress of the Social and Environmental Responsibility Program as of May 31, 2023.</p> |
|--|---|



KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE (KPMRI)

Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi diangkat oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris. Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas Dewan Komisaris, terutama berkenaan dengan tanggung jawab dalam pelaporan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), dan berupaya menciptakan sistem peringatan dini (*early warning system*) untuk mengantisipasi munculnya masalah substansial yang signifikan, memantau risiko yang ditimbulkan berkaitan dengan kegiatan perseroan termasuk mitigasi dan pengelolaan atas risiko tersebut dan memantau kinerja investasi perusahaan.

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.

Ketua dan Wakil Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi ditunjuk dari Anggota Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero), sedangkan anggotanya dipilih dan diangkat dari luar perusahaan dengan kualifikasi keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas Komite. Susunan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi sebagaimana 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, dan mempertimbangkan kompleksitas PT TASPEN (Persero), telah disetujui penambahan 1 (satu) anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko oleh Menteri BUMN, maka sesuai dengan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-01/DK-TASPEN/042022 tanggal 25 Juli 2022 tentang Pengangkatan Anggota

The Risk Management and Investment Monitoring Committee is appointed by and directly responsible to the Board of Commissioners. The Risk Management and Investment Monitoring Committee develops the annual work plan and budget for the Board of Commissioners with the aim of enhancing the Board of Commissioners' accountability, particularly concerning responsibilities in reporting to the General Meeting of Shareholders (GMS). It strives to create an early warning system to anticipate the emergence of significant substantive issues, monitors risks related to the Company's activities, including the mitigation and management of these risks, and monitors the Company's investment performance.

Composition of Risk Management and Investment Monitoring Committee

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 Commissioner or a Commissioner who can act independently. The Chairman automatically resigns when his/her term as a Commissioner ends. If the Chairman resigns as a Commissioner, he/she must be replaced by another Commissioner within a maximum of 30 (thirty) days. Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee may come from the Board of Commissioners or from outside the Company. The Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee has the right to propose the replacement of a member whose term has ended, resigned, or is incompetent in performing his/her duties.

The Chairman and Deputy Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee are appointed from the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero). At the same time, its members are selected and appointed from outside the Company with expertise and qualifications in line with the needs of the committee's duties. The composition of the Risk Management and Investment Monitoring Committee, as per the Minister of State-Owned Enterprises Decree Number: SK-203/MBU/06/2020 dated June 15, 2020, concerning the Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero), and considering the complexity of PT TASPEN (Persero), the addition of 1 (one) member to the Risk Management and Investment Monitoring Committee has been approved by the Minister of State-Owned Enterprises. Accordingly, based

Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi/ KPMRI, susunan Komite KPMRI PT TASPEN (Persero), adalah sebagai berikut:

on the Board of Commissioners Decree Number: KEP-01/DK-TASPEN/042022 dated July 25, 2022, concerning the Appointment of Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee (KPMRI), the composition of the KPMRI Committee of PT TASPEN (Persero) was as follows:

TABEL SUSUNAN KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI
Table of Composition of Risk Management and Investment Monitoring Committee

NAMA Name	JABATAN Position	PENERBIT SK Decree Issuer	NO.SK Decree Number	TGL.SK Decree Date	BERAKHIR End of Term
Muhammad Edhie Purnawan	Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Chairman of Risk Management and Investment Monitoring Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-14/DK-TASPEN/072020 KEP-14/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1, 2020	Sampai dengan Masa Jabatan Dewan Komisaris Until the Term of Office of the Board of Commissioners
Bima Haria Wibisana	Wakil Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Deputy Chairman of Risk Management and Investment Monitoring Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-14/DK-TASPEN/072020 KEP-14/DK-TASPEN/072020	1 Juli 2020 July 1, 2020	Sampai dengan Masa Jabatan Dewan Komisaris Until the Term of Office of the Board of Commissioners
Sigit Rohmadi	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-05/DK-TASPEN/072022 KEP-05/DK-TASPEN/072022	25 Juli 2022 July 25, 2020	25 Juli 2024 July 25, 2024
Jani Arjanto	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-15/DK-TASPEN/072020 KEP-15/DK-TASPEN/072020	13 Juli 2020 July 1, 2020	13 Juli 2023 July 1, 2023
Priyanto Soedarsono	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-01/DK-TASPEN/042022 KEP-01/DK-TASPEN/042022	20 April 2022 April 20, 2022	20 April 2025 April 20, 2025
Komala Rini	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee	Dewan Komisaris Board of Commissioners	KEP-07/DK-TASPEN/072023 KEP-07/DK-TASPEN/072023	21 Juli 2023 July 21, 2023	21 Juli 2026 July 21, 2026



Profil Komite Pemantau Manajemen Risiko Dan Investasi

MUHAMMAD EDHIE PURNAWAN

Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi

Profil Muhammad 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.

Profile of the Risk Management and Investment Monitoring Committee

MUHAMMAD EDHIE PURNAWAN

Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee

Muhammad Edhie Purnawan's profile has been outlined in the discussion of the Board of Commissioners' Profile.

BIMA HARIA WIBISANA

Deputy Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee

Bima Haria Wibisana's profile has been outlined in the discussion of the Board of Commissioners' Profile.



SIGIT ROHMADI

Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee

KEWARGANEGARAAN Citizenship

Indonesia
Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR Age | Date of Birth

Berusia 44 tahun Per 31 Desember 2023
18 Oktober 1979
44 years old as of December 31, 2023
October 18, 1979

RIWAYAT PENDIDIKAN History of Education

1. Sarjana Manajemen (Universitas Indonesia) (2004-2006).
Bachelor's Degree 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
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
Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 51 tahun Per 31 Desember 2023
7 November 1972
51 years old as of December 31, 2023
November 7, 1972

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. **Doktoral Ilmu Hukum (Lulus Tahun 2010).**
Doctorate 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 from 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 of Social Security Regulations Harmonization - 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 - Directorate General of Budget (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 - Directorate General of Budget (DJA) (2007 - 2009).

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)

-



PRIYANTO SOEDARSONO

Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi
Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia
Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 47 tahun Per 31 Desember 2023
2 September 1975
47 years old as of December 31, 2023
September 2, 1975

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. Magister Manajemen, Universitas Gadjah Mada (UGM) (Lulus Tahun 2005).
Master of Management, Gadjah Mada University (UGM) (Graduated in 2005).
2. S1 Ekonomi, Universitas Terbuka (Lulus tahun 2010).
Bachelor of Economics, Universitas Terbuka (Graduated in 2010).
3. S1 Teknik, Institut Teknologi Bandung (ITB) (Lulus Tahun 2000)
Bachelor of Engineering, Bandung Institute of Technology (ITB) (Graduated in 2000).

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. *Project Leader - German Development Cooperation (GIZ) for Directorate General of Budget Financing and Risk Management (DJPPR), Ministry of Finance Republic of Indonesia.*
Project Leader - German Development Cooperation (GIZ) for the Directorate General of Budget Financing and Risk Management (DJPPR), Ministry of Finance, Republic of Indonesia.
2. *Co-Project Leader in Investment Management Expert - Bisnis Indonesia Intelligence Unit for Investment Procedure Project Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP), Ministry of Finance Republic of Indonesia.*
Co-Project Leader in Investment Management Expert - Indonesia Business Intelligence Unit for the Investment Procedure Project, the Indonesia Endowment Funds for Education (LPDP), Ministry of Finance, Republic of Indonesia.
3. *Managing Partner - PT Inpartner Consulting.*
Managing Partner - PT Inpartner Consulting.
4. *Faculty Member - Prasetya Mulya University.*
Faculty Member - Prasetya Mulya University.
5. *Chief Investment Officer - PT Principal Asset Management.*
Chief Investment Officer - PT Principal Asset Management.
6. *Head of Investment - PT Danareksa Investment Management.*
Head of Investment - PT Danareksa Investment Management.
7. *Vice President Fixed Income Investment /Head of Fixed Income - PT CIMB Principal Asset.*
Vice President of Fixed Income Investment /Head of Fixed Income - PT CIMB Principal Asset.
8. *Investment Manager - Mandiri Manajemen Investasi.*
Investment Manager - Mandiri Investment Management.
9. *Investment Analyst - Mandiri Manajemen Investasi.*
Investment Analyst - Mandiri Investment Management.
10. *Research Analyst - Mandiri Sekuritas.*
Research Analyst - Mandiri Sekuritas.
11. *Senior Business Analyst - Kresna Graha Investama Tbk (November 2020-sekarang).*
Senior Business Analyst - Kresna Graha Investama Tbk (November 2020-present).
12. *Senior Research Analyst - Kresna Securities (2010-November 2020).*
Senior Research Analyst - Kresna Securities (2010-November 2020).
13. *Junior Analyst - Trimegah Securities - Writing technical analysis report, economic report, and assisting senior analyst (2009-2010).*
Junior Analyst - Trimegah Securities - Writing technical analysis reports, economic reports, and assisting senior analysts (2009-2010).

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)

-



KOMALA RINI

Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi
Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia
Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 53 tahun Per 31 Desember 2023
9 Desember 1970
53 years old as of December 31, 2023
December 9, 1970

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. *Master of Arts* Hubungan Internasional Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Gadjah Mada (2010)
Master of Arts in International Relations, Faculty of Social and Political Sciences, Gadjah Mada University (2010).
2. Sarjana Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Borobudur (1994)
Bachelor of Economics, Faculty of Economics, Borobudur University (1994).

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. Kepala Subdirektorat Anggaran Bidang Kesejahteraan Sosial, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Anggaran (2016 sd 2019).
Head of the Budget Subdirectorate for Social Welfare, Directorate of Budget for Human Development and Culture, Directorate General of Budget (2016 to 2019).
2. Kepala Subdirektorat Anggaran Bidang Kesejahteraan Sosial dan Kepresidenan, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Anggaran (2019 sd 2021).
Head of the Budget Subdirectorate for Social Welfare and the Presidency, Directorate of Budget for Human Development and Culture, Directorate General of Budget (2019 to 2021).
3. Kepala Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Jaminan Sosial, Direktorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran, Direktorat Jenderal Anggaran (2021 sampai sekarang).
Head of the Regulation Harmonization Subdirectorate for Social Security, Directorate of Budget Regulation Harmonization, Directorate General of Budget (2021 to present).

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)

-



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.

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 di bidang 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 berkaitan dengan BUMN, Kementerian Keuangan, OJK

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 2 (two) years without prejudice to the right of the Board of Commissioners to dismiss them at any time.
2. The accumulated term of office for a member of the Risk Management and Investment Monitoring Committee who is not a member 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 until the maximum time limit cannot continue their term.

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 the Risk Management and Investment Monitoring Committee

1. Competency Requirements
 - a. Have high integrity, sufficient ability, knowledge, and experience in the risk management and investment field, and can communicate orally and in writing all the results of their duties implementation to the Board of Commissioners according to applicable procedures.
 - b. One of the members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee must have an educational background or expertise in the field of management and finance.
 - c. Members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee have the ability to understand the Company's business processes, the risks faced by the Company, and investment issues related to their supervisory duties and functions.
 - d. Can study and understand laws and regulations, especially those related to SOEs, the Ministry of Finance, OJK, and laws and regulations related

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.
- b. Dalam kurun waktu 12 (dua belas) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris, tidak pernah terikat dalam kewenangan dan tanggung jawab 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 merangkap 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.

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 mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

to the Company's activities or operations.

- e. Can communicate effectively and provide sufficient time to complete their duties.

2. General/Independence Requirements.

- a. In the last 12 (twelve) months before being appointed by the Board of Commissioners, have not been involved in jobs or assignments that provide audit services, legal consulting services, or other consulting services to the Company.
- b. In the last 12 (twelve) months before being appointed by the Board of Commissioners, have not been involved in the authority and responsibility to plan, lead, or control the Company's activities.
- c. Do not have any direct or indirect business relationships related to the Company's business activities.
- d. Do not have personal interests/connections that can have negative impacts and conflicts of interest with the Company.
- e. Do not have a blood relationship up to the third degree, either in a straight line or collateral line, or relationships arising from marriage with members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, or Shareholders of the Company.
- f. Do not hold concurrent positions as a member of the Board of Commissioners, Secretary/Secretary's Staff of the Board of Commissioners in SOEs and/or other companies.
- g. Do not hold concurrent positions as a member of the Audit Committee, Risk Management and Monitoring Committee, or other Committees in the Company and/or be a member of a Committee in the SOEs and/or other companies.

Independence of Risk Management and Investment Monitoring Committee

All members of the Risk Management and Investment Monitoring Committee are independent parties, meaning they do not have 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 could affect their ability to act independently.



TABEL INDEPENDENSI KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI
Table of Independence of Risk Management and Investment Monitoring Committee

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
Muhammad Edhie Purnawan	Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Chairman of Risk Management and Investment Monitoring Committee		√		√		√		√		√		√
Bima Haria Wibisana	Wakil Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Deputy Chairman of Risk Management and Investment Monitoring Committee		√		√		√		√		√		√
Sigit Rohmadi	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee		√		√		√		√		√		√
Jani Arjanto	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee		√		√		√		√		√		√
Priyanto Soedarsono	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee		√		√		√		√		√		√

Pelatihan Dan/Atau Peningkatan Kompetensi

Sampai dengan tahun 2023, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi telah mengikuti kegiatan pelatihan.

Training and/or Competence Enhancement

Until the year 2023, the Risk Management and Investment Monitoring Committee has participated in training activities.

TABEL PELATIHAN DAN/ATAU PENINGKATAN KOMPETENSI KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Table of Training and/or Competency Enhancement of the Risk Management and Investment Monitoring Committee

NAMA Name	NAMA PELATIHAN Name of Training	TEMPAT PELATIHAN DAN TANGGAL PELATIHAN Location and Date of Training	PENYELENGGARA Organizer
Sigit Rohmadi	GRC <i>Masterclass Program 2023</i> GRC Masterclass Program 2023	Jakarta, Juni – Oktober 2023 Jakarta, June - October, 2023	Kementerian BUMN The Ministry of SOEs
Priyanto Soedarsono	GRC <i>Masterclass Program 2023</i> GRC Masterclass Program 2023	Jakarta, Juni – Oktober 2023 Jakarta, June - October, 2023	Kementerian BUMN The Ministry of SOEs
Komala Rini	GRC <i>Masterclass Program 2023</i> GRC Masterclass Program 2023	Jakarta, Juni – Oktober 2023 Jakarta, June - October, 2023	Kementerian BUMN The Ministry of SOEs
Sigit Rohmadi	Ahli Tata Kelola Risiko Terintegrasi/ CRGP Integrated Risk Governance Specialist	Jakarta, 28 November 2023 November 28, 2023	LSPMR
Priyanto Soedarsono	<i>Certified Securities Analyst</i> Certified Securities Analyst	Jakarta, November 2023 Jakarta, November 2023	CSA Institute

Tugas Komite Pemantau Manajemen Risiko Dan Investasi

- Membantu Dewan Komisaris dalam mengkaji sistem manajemen risiko yang disusun oleh Direksi serta menilai toleransi yang dapat diambil oleh perusahaan.
- Membantu Komisaris dalam mengidentifikasi risiko usaha sesuai *best practice* pengelolaan risiko.
- 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.
- Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional PT TASPEN (Persero) sesuai *best practice* pengelolaan risiko dan selanjutnya melaporkannya kepada Dewan Komisaris
- Melakukan pendalaman atas potensi risiko sesuai dengan *best practice* pengelolaan risiko yang perlu mendapatkan perhatian Komisaris dan memberikan saran perbaikan dan tindak lanjut kepada Komisaris.
- Memastikan pelaksanaan kegiatan investasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Duties of the Risk Management and Investment Monitoring Committee

- Assist the Board of Commissioners in reviewing the risk management system developed by the Board of Directors and assess the Company's tolerance.
- Assist the Board of Commissioners in identifying business risks according to best practices in risk management.
- Monitor the implementation of risk management policies, including reputation, liability, financial, market, fund, operational, legal, and human resources risks, according to best practices in risk management.
- Evaluate the operational activities of PT TASPEN (Persero) according to best practices in risk management and report them to the Board of Commissioners.
- Conduct an in-depth analysis of potential risks according to best practices in risk management that require the attention of the Board of Commissioners, provide the Board of Commissioners suggestions for improvement, and follow up.
- Ensure the implementation of investment activities according to applicable laws and regulations.



- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">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. | <ol style="list-style-type: none">7. Ensure the effectiveness of the Company's investment activities.8. Provide recommendations for investment activities requiring approval from the Board of Commissioners.9. Identify matters requiring the attention of the Board of Commissioners and perform other duties assigned by the Board of Commissioners.10. Perform any other duties assigned by the Board of Commissioners. |
|---|--|

Lingkup Pekerjaan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi mencakup:

Scope of Work of the Risk Management and Investment Monitoring Committee includes:

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Menilai efektivitas Manajemen Risiko dan Investasi<ol style="list-style-type: none">a. Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi mengkaji dan memonitor kecukupan upaya Direksi dalam menjalankan, mengembangkan dan mempertahankan manajemen risiko yang efektif untuk mengamankan aset dan pelaksanaan kegiatan investasi perusahaan.b. Pengkajian terhadap aktivitas pengendalian pengelolaan manajemen risiko dan investasi yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, 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 di dalamnya mengenai kewenangan, otoritas, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian dan keamanan aset 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 <i>best practice</i> pengelolaan risiko.3. Memantau, mengevaluasi dan mengidentifikasi risiko usaha terutama atas investasi yang dilakukan oleh PT TASPEN (Persero) sesuai dengan <i>best practice</i> pengelolaan risiko dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. | <ol style="list-style-type: none">1. Assessing the effectiveness of Risk Management and Investment<ol style="list-style-type: none">a. The Risk Management and Investment Monitoring Committee reviews and monitors the adequacy of the efforts by the Board of Directors in implementing, developing, and maintaining effective risk management to secure the Company's assets and investment activities.b. Review control activities in risk management and investment, including identifying, analyzing, and assessing relevant risk management and safe investment management, producing optimal returns.c. Control activities, including actions taken in a control process over the Company's activities at every level and unit in the Company's organizational structure, including authority, verification, reconciliation, performance assessment, distribution, and security of company assets.d. Information and Communication System, presenting reports on operational, financial, and compliance activities with regulations.2. Monitor the implementation of risk management policies, including reputation, liability, financial, market, fund, operational, legal, and human resources risks, according to best practices in risk management.3. Monitor, evaluate, and identify business risks, especially those related to investments made by PT TASPEN (Persero), according to best practices in risk management and applicable laws and regulations. |
|---|---|

Kewenangan Komite Pemantau Manajemen Risiko Dan Investasi

1. Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi berwenang untuk mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan 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 bertanggung jawab 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 tanggung jawabnya. 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 di lingkungan 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.
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.

Authorities of the Risk Management and Investment Monitoring Committee

1. The Risk Management and Investment Monitoring Committee has the authority to access records or information related to employees, funds, assets, and other company resources relevant to the implementation of its duties.
2. In certain circumstances, the Risk Management and Investment Monitoring Committee may carry out duties assigned by the Board of Commissioners after receiving an assignment letter signed by the President Commissioner.
3. With the written approval of the Board of Commissioners, if necessary, the Risk Management and Investment Monitoring Committee may request the assistance of experts and/or consultants, with the Company bearing the associated costs.
4. The Risk Management and Investment Monitoring Committee is responsible for maintaining the confidentiality of company documents, data, and information from internal and external parties, using them only in 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 allocate sufficient time to fulfill their responsibilities. The committee conducts regular internal meetings at least once a month to discuss the implementation of its work plans.
2. The Risk Management and Investment Monitoring Committee may hold special meetings related to duties assigned by the Board of Commissioners.
3. Attend meetings with the Board of Commissioners when invited.
4. Conduct meetings with other committees or units within the Company.
5. Prepare meeting minutes and activity reports, both quarterly and annually.
6. Report to the Board of Commissioners on any assignments given and, if necessary, include recommendations.
7. Develop the Annual Work Plan of the Risk Management and Investment Monitoring Committee.
8. Performance evaluations, both individually and collectively, will be conducted annually by the Board of Commissioners.



Piagam Komite Pemantau Manajemen Risiko Dan Investasi

Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi memiliki Piagam Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi melalui Keputusan Dewan Komisaris Nomor: Kep-19/DK-Taspen/2020 tanggal 30 Juli 2020 tentang Piagam Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi.

RAPAT KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Kebijakan Rapat

Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi mengadakan rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu bulan yang dipimpin oleh Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi. Apabila Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi berhalangan hadir, maka akan digantikan oleh anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi yang paling senior sebagaimana yang tertuang dalam Piagam Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi.

Agenda Rapat Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Tahun 2023

Agenda Rapat Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi sepanjang tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Risk Management and Investment Monitoring Committee Charter

The Risk Management and Investment Monitoring Committee has a Charter through the Decree of the Board of Commissioners Number: Kep-19/DK-Taspen/2020 dated July 30, 2020, regarding the Charter of the Risk Management and Investment Monitoring Committee.

RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MONITORING COMMITTEE MEETINGS

Meeting Policy

The Risk Management and Investment Monitoring Committee holds meetings at least once a month and is chaired by the Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee. Suppose the Chairman of the Risk Management and Investment Monitoring Committee is unable to attend. In that case, he will be replaced by the most senior member of the Risk Management and Investment Monitoring Committee as stipulated in the Risk Management and Investment Monitoring Committee Charter.

Agendas of the Risk Management and Investment Monitoring Committee Meetings in 2023

The agendas of the Risk Management and Investment Monitoring Committee meetings throughout 2023 were as follows:

TABEL AGENDA RAPAT KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI TAHUN 2023
Table of Agendas of Risk Management and Investment Monitoring Committee Meetings for 2023

NO	TANGGAL Date	AGENDA	Agenda
1	21 Januari 2023 January 21, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
2	24 Januari 2023 January 24, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal PMRI Committee meeting virtually via video conference.
3	24 Januari 2023 January 24, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
4	07 Februari 2023 February 07, 2023	<ul style="list-style-type: none"> Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Lhokseumawe secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Surakarta secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang Utama (KCU) Bandung secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Padang secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Lhokseumawe Branch Office (KC) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Surakarta Branch Office (KC) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Bandung Branch Office (KCU) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Padang Branch Office (KC) via video conference.

NO	TANGGAL Date	AGENDA	Agenda
5	20 Februari 2023 February 20, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
6	21 Februari 2023 February 21, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara virtual melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal PMRI Committee meeting virtually via video conference.
7	22 Februari 2023 February 24, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
8	24 Maret 2023 March 24, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
9	27 Maret 2023 March 27, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara virtual melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal PMRI Committee meeting virtually via video conference.
10	28 Maret 2023 March 28, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
11	02 Mei 2023 May 02, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
12	03 Mei 2023 May 03, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara virtual melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal PMRI Committee meeting virtually via video conference.
13	04 Mei 2023 May 04, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
14	22 Mei 2023 May 22, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
15	23 Mei 2023 May 23, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara virtual melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal PMRI Committee meeting virtually via video conference.
16	24 Mei 2023 May 24, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
17	19 Juni 2023 June 19, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
18	20 Juni 2023 June 20, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara virtual melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal PMRI Committee meeting virtually via video conference.
19	21 Juni 2023 June 21, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
20	24 Juli 2023 July 24, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
21	27 Juli 2023 July 27, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara virtual melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal PMRI Committee meeting virtually via video conference.



NO	TANGGAL Date	AGENDA	Agenda
22	27 Juli 2023 July 27, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
23	22 Agustus 2023 August 22, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> . Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
24	22 Agustus 2023 August 22, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> . Conducting an Internal PMRI Committee meeting virtually via video conference.
25	23 Agustus 2023 August 23, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> . Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
26	04 September 2023 September 04, 2023	Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Cirebon secara <i>offline</i> .	Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Cirebon secara <i>offline</i> . The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Cirebon Branch Office (KC) via offline.
27	08 September 2023 September 08, 2023	<ul style="list-style-type: none"> Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Mamuju secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Palu secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Mamuju Branch Office (KC) via video conference. The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Palu Branch Office (KC) via video conference.
28	22 September 2023 September 22, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
29	24 September 2023 September 24, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal PMRI Committee meeting virtually via video conference.
30	26 September 2023 September 26, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
31	23 Oktober 2023 October 23, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
32	24 Oktober 2023 October 24, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal PMRI Committee meeting virtually via video conference.
33	25 Oktober 2023 October 25, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
34	23 November 2023 November 23, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.

NO	TANGGAL Date	AGENDA	Agenda
35	28 November 2023 November 28, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal PMRI Committee meeting virtually via video conference.
36	28 November 2023 November 28, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
37	05 Desember 2023 December 05, 2023	Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Bandung secara <i>offline</i> .	The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Bandung Branch Office (KC) via offline.
38	07 Desember 2023 December 07, 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Jayapura secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. • Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Kediri secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Jayapura Branch Office (KC) via video conference. • The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Kediri Branch Office (KC) via video conference.
39	13 Desember 2023 December 13, 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Komite Audit bersama Komite PMRI dan Komite NR melakukan kunjungan kerja ke Kantor Cabang (KC) Bogor secara <i>offline</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • The Audit Committee, PMRI Committee, and NR Committee conducted a virtual working visit to the Bogor Branch Office (KC) via offline.
40	15 Desember 2023 December 15, 2023	Mengikuti Rapat Gabungan Komite Dewan Komisaris dan Manajemen PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the joint meeting of the Board of Commissioners Committees and Management of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.
41	18 Desember 2023 December 28, 2023	Melakukan Rapat Internal Komite PMRI secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Conducting an Internal PMRI Committee meeting virtually via video conference.
42	18 Desember 2023 December 18, 2023	Mengikuti Rapat internal Gabungan Komite Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) secara <i>virtual</i> melalui <i>Video Conference</i> .	Participating in the internal joint meeting of the Board of Commissioners Committees of PT TASPEN (Persero) virtually via video conference.



Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi

Selama tahun 2023, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi telah mengadakan rapat sebanyak 42 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.

Frekuensi Rapat Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dan tingkat kehadiran mereka dalam selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Meeting Frequency and Attendance Rate of the Risk Management and Investment Monitoring Committee

Throughout 2023, the Risk Management and Investment Monitoring Committee held 42 meetings. At each Risk Management and Investment Monitoring Committee meeting, minutes were recorded, containing the meeting date, attendance of committee members, meeting agenda, and were signed by all present members of the committee.

The frequency of Risk Management and Investment Monitoring Committee meetings and their attendance rate throughout 2023 were as follows:

TABEL FREKUENSI RAPAT KOMITE PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI
Table of Meeting Frequency and Attendance Rate of the Risk Management and Investment Monitoring Committee

NO	NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Number of Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PERSENTASE Percentage
1	Muhammad Edhie Purnawan	Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Chairman of Risk Management and Investment Monitoring Committee	42	42	100%
2	Bima Haria Wibisana	Wakil Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Deputy Chairman of Risk Management and Investment Monitoring Committee	42	42	100%
3	Sigit Rohmadi	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee	42	42	100%
4	Jani Arjanto	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee	21	21	100%
5	Priyanto Soedarsono	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee	42	42	100%
6	Komala Rini	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Member of Risk Management and Investment Monitoring Committee	21	21	100%

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.

Pelaksanaan Tugas Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi Hingga Akhir Tahun 2023

1. Membuat Laporan Kegiatan KPMRI untuk bulan Desember 2022 yang telah disampaikan kepada Komisaris Utama PT TASPEN (Persero) sesuai dengan surat Ketua dan Wakil Ketua KPMRI.
2. KPMRI sesuai surat Ketua dan Wakil Ketua KPMRI Nomor SRT-02/KPMRI-TSP/012023 telah memproses persetujuan permohonan sewa *asset* yang diajukan Direksi PT TASPEN (Persero).
3. KPMRI mengakses terminal Bloomberg untuk mendownload data Makro Ekonomi dan Pasar untuk melengkapi analisis Portofolio PT TASPEN (Persero).
4. KPMRI membuat Laporan Kegiatan KPMRI untuk Triwulan IV Tahun 2022 yang telah disampaikan kepada Komisaris Utama PT TASPEN (Persero) sesuai dengan surat Ketua dan Wakil Ketua KPMRI.
5. KPMRI memproses Hasil Telaah KPMRI Atas Prognosa Tahun 2022 Serta Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT TASPEN (Persero) yang telah disampaikan kepada Komisaris Utama PT TASPEN (Persero) sesuai surat Ketua dan Wakil Ketua KPMRI.
6. KPMRI sesuai surat Ketua dan Wakil Ketua KPMRI Nomor SRT-05/KPMRI-TSP/012023 telah memproses persetujuan permohonan sewa *asset* yang diajukan Direksi PT TASPEN (Persero).
7. KPMRI membuat Laporan Kegiatan KPMRI untuk bulan Januari 2023 yang telah disampaikan kepada Komisaris Utama PT TASPEN (Persero) sesuai dengan surat Ketua dan Wakil Ketua KPMRI.
8. KPMRI melakukan kegiatan kunjungan kerja ke KC Lhokseumawe, KC Surakarta, KCU Bandung, KC Padang, KC Cirebon, KC Mamuju, KC Palu, KC Bandung, KC Jayapura, KC Kediri, KC Bogor.

Publication of Risk Management and Investment Monitoring Committee Meetings

Information regarding the implementation of Risk Management and Investment Monitoring Committee meetings shall be provided no later than 3 (three) days before the meeting by the Secretary of the Board of Commissioners through the *e-office* media. The information includes the meeting date, place, and agendas addressed to the Risk Management and Investment Monitoring Committee members, Commissioners, and parties directly related to the meeting agendas.

Implementation of Risk Management and Investment Monitoring Committee Duties Until the End of 2023

1. Preparing the KPMRI Activity Report for December 2022, which has been submitted to the President Commissioner of PT TASPEN (Persero) according to the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee.
2. Processing approval for the lease of assets submitted by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero), as per the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee No: SRT-02/KPMRI-TSP/012023.
3. Accessing the Bloomberg terminal to download Macro Economic and Market data to complete the portfolio analysis of PT TASPEN (Persero).
4. Preparing the KPMRI Activity Report for the Fourth Quarter of 2022, which has been submitted to the President Commissioner of PT TASPEN (Persero) according to the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee.
5. Processing the KPMRI review results on the 2022 Forecast and the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) of PT TASPEN (Persero), which has been submitted to the President Commissioner of PT TASPEN (Persero) according to the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee.
6. Processing approval for the lease of assets submitted by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero), as per the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee No: SRT-05/KPMRI-TSP/012023.
7. Preparing the KPMRI Activity Report for January 2023, which has been submitted to the President Commissioner of PT TASPEN (Persero) according to the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee.
8. Conducting working visits to KC Lhokseumawe, KC Surakarta, KCU Bandung, KC Padang, KC Cirebon, KC Mamuju, KC Palu, KC Bandung, KC Jayapura, KC Kediri, KC Bogor.



9. KPMRI sesuai surat Ketua dan Wakil Ketua KPMRI Nomor SRT-10/KPMRI-TSP/022023 telah memproses persetujuan permohonan sewa aset yang diajukan Direksi PT TASPEN (Persero).
10. KPMRI sesuai surat Ketua dan Wakil Ketua KPMRI Nomor SRT-15/KPMRI-TSP/032023 telah menyusun hasil telaah Laporan Manajemen Konsolidasian Tahun 2022 (*Audited*) PT TASPEN (Persero).
11. KPMRI sesuai surat Ketua dan Wakil Ketua KPMRI Nomor SRT-17/KPMRI-TSP/032023 telah menyusun Laporan Kunjungan Kerja Triwulan IV Tahun 2022.
12. Membuat Laporan Kegiatan KPMRI untuk bulan Maret 2023 yang telah disampaikan kepada Komisaris Utama PT TASPEN (Persero).
13. Membuat Laporan Kegiatan KPMRI untuk bulan April 2023 yang telah disampaikan kepada Komisaris Utama PT TASPEN (Persero).
14. KPMRI sesuai surat Ketua dan Wakil Ketua KPMRI Nomor SRT-28/KPMRI-TSP/052023 telah memproses persetujuan permohonan sewa aset yang diajukan Direksi PT TASPEN (Persero).
15. KPMRI sesuai surat Ketua dan Wakil Ketua KPMRI Nomor SRT-30/KPMRI-TSP/062023 telah memproses persetujuan permohonan sewa aset yang diajukan Direksi PT TASPEN (Persero).
16. KPMRI melakukan kunjungan secara *offline* ke Kantor Cabang TASPEN Kendari.
17. KPMRI sesuai surat Ketua dan Wakil Ketua KPMRI Nomor SRT-31/KPMRI-TSP/062023 telah memproses persetujuan permohonan sewa aset yang diajukan Direksi PT TASPEN (Persero).
9. Processing approval for the lease of assets submitted by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero), as per the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee No: SRT-10/KPMRI-TSP/022023.
10. Processing approval for the lease of assets submitted by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero), as per the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee No: SRT-15/KPMRI-TSP/032023.
11. Preparing the review results report for the Audited 2022 Consolidated Management Report of PT TASPEN (Persero), as per the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee No: SRT-17/KPMRI-TSP/032023.
12. Prepare the KPMRI Activity Report for March 2023, which has been submitted to the President Commissioner of PT TASPEN (Persero) according to the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee.
13. Preparing the KPMRI Activity Report for April 2023, which has been submitted to the President Commissioner of PT TASPEN (Persero) according to the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee.
14. Processing approval for the lease of assets submitted by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero), as per the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee No: SRT-28/KPMRI-TSP/052023.
15. Processing approval for the lease of assets submitted by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero), as per the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee No: SRT-30/KPMRI-TSP/062023.
16. Conducting an offline visit to the Branch Office of TASPEN in Kendari.
17. Processing approval for the lease of assets submitted by the Board of Directors of PT TASPEN (Persero), as per the letter from the Chairman and Deputy Chairman of the KPMRI Committee No: SRT-31/KPMRI-TSP/062023.

KINERJA ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

Dalam melaksanakan pengelolaan Perseroan, Direksi dibantu oleh beberapa Komite antara lain:

1. Komite Investasi
2. Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi
3. Komite Talenta Eksekutif
4. Komite Aset Liabilitas
5. Komite Pengembangan Produk

Komite ini merupakan komite yang berada di bawah Direksi untuk mendukung pencapaian Direktorat dan bersifat *ad hoc*.

PERFORMANCE OF THE BOARD OF DIRECTORS SUPPORTING ORGANS

In carrying out the management of the Company, the Board of Directors is assisted by several Committees, including:

1. Investment Committee
2. Data and Information Technology Steering Committee
3. Executive Talent Committee
4. Asset Liability Committee
5. Product Development Committee

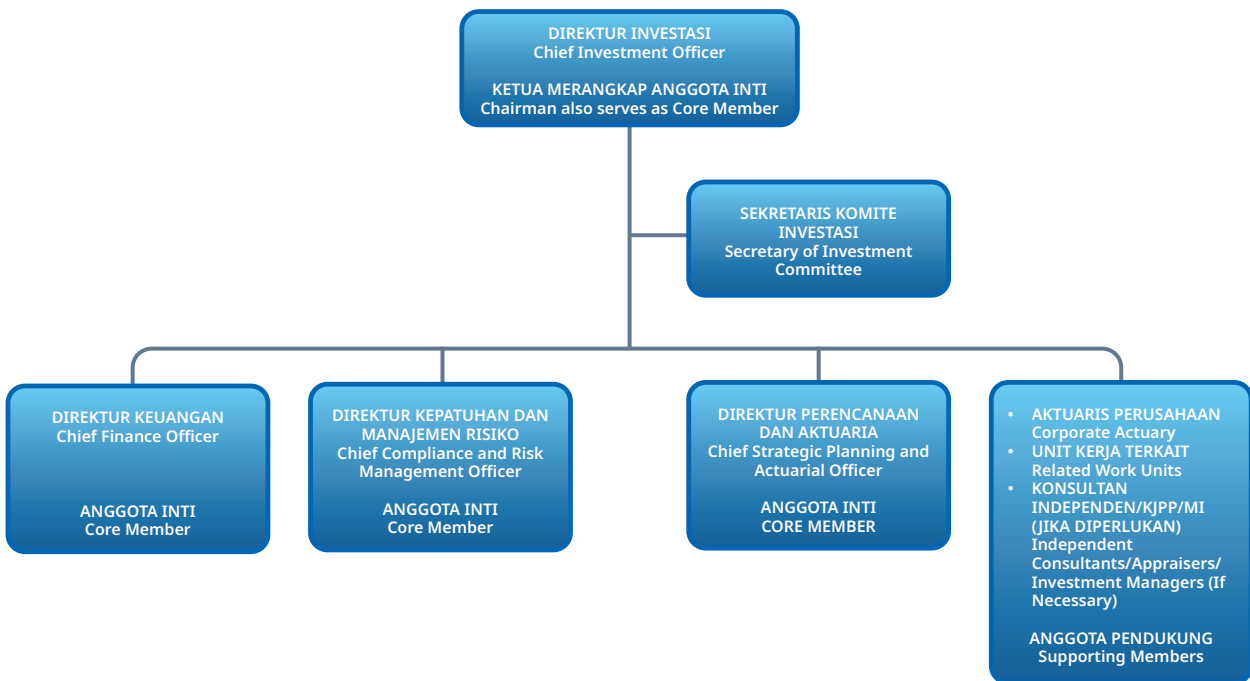
These committees are ad hoc and under the Board of Directors to support the Directorate's achievement.



KOMITE INVESTASI INVESTMENT COMMITTEE

Komite Investasi dibentuk untuk mendukung pencapaian sasaran investasi berdasarkan prinsip-prinsip aman, hasil, likuid (kecuali untuk investasi pada penyertaan langsung dan instrumen investasi dengan *underlying* ekuitas/aset/proyek, khusus untuk dana THT pinjaman dana kepada anak usaha (*shareholder loan*), fleksibilitas, dan sesuai dengan Kebijakan Investasi PT TASPEN (Persero). Struktur Organisasi Komite Investasi pada Perseroan ditetapkan sebagai berikut:

The Investment Committee is formed to support the achievement of investment targets based on the principles of safety, returns, and liquidity (except for investments in direct participation and investment instruments with underlying equity/assets/projects, specifically for the THT funds, loans to subsidiaries (*shareholder loans*)), flexibility, and in accordance with PT TASPEN (Persero)'s Investment Policy. The Organizational Structure of the Investment Committee in the Company is determined as follows:



SUSUNAN KOMITE INVESTASI

Berdasarkan Peraturan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor PD-19A/DIR/2019 tanggal 24 Mei 2019, tentang Komite Investasi PT TASPEN (Persero), susunan Komite Investasi PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

Ketua	: Direktur Investasi (merangkap anggota inti)
Sekretaris	: Fungsional Tertinggi pada Divisi Analis Investasi
Anggota Inti	: a. Direktur Keuangan b. Direktur yang membawahi fungsi Manajemen Risiko c. Direktur yang membawahi fungsi Aktuaria
Anggota Pendukung	: a. <i>Corporate Actuary</i> b. Unit Kerja Terkait (jika diperlukan) c. Konsultan Independen/KJPP/MI (jika diperlukan)

COMPOSITION of THE INVESTMENT COMMITTEE

Based on the Board of Directors Regulation of PT TASPEN (Persero) Number PD-19A/DIR/2019 dated May 24, 2019, concerning the Investment Committee of PT TASPEN (Persero), the composition of the Investment Committee of PT TASPEN (Persero) is as follows:

Chairman	: Chief Investment Officer (also serves as core member)
Secretary	: Highest Functional in Investment Analysis Division (Senior Advisory Investment Analyst)
Core Members	: a. Chief Finance Officer b. Director overseeing Risk Management function c. Director overseeing Actuarial function
Supporting Members	: a. <i>Corporate Actuary</i> b. Relevant Work Unit (if necessary) c. Independent Consultant/KJPP/MI (if necessary)

Jika terdapat kekosongan jabatan fungsional tertinggi atau terdapat fungsional tertinggi lebih dari 1 (satu) orang pada Divisi Analis Investasi, maka Ketua Komite Investasi berhak menunjuk Sekretaris Komite pada Divisi Analis Investasi yang direkomendasikan oleh *Investment Analysis Division Head*.

Anggota inti berperan dalam:

1. Menghadiri rapat Komite Investasi.
2. Menyampaikan tanggapan atas pendapat, pandangan, evaluasi dan rekomendasi dari Anggota Pendukung terkait investasi.
3. Melakukan pembahasan dan menyepakati hasil evaluasi dan rekomendasi oleh Komite Investasi.

Anggota pendukung berperan dalam:

1. Unit kerja terkait memiliki peran dalam:
 - a. Menghadiri rapat Komite Investasi.
 - b. Memberikan pendapat atau analisa sesuai dengan kebutuhan, tugas pokok, dan fungsi masing-masing dalam evaluasi dan rekomendasi Komite Investasi.
2. Konsultan Independen/KJPP/MI (jika diperlukan) memiliki peran dalam menyampaikan pendapat terkait evaluasi dan rekomendasi.

PROFIL KOMITE INVESTASI

RONY HANITYO APRIANTO Ketua merangkap Anggota Inti

Profil Bapak Rony Hanityo Aprianto dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

RENA LATSMI PURI Anggota Inti

Profil Ibu Rena Latsmi Puri dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

DIYANTINI SOESILOWATI Anggota Inti

Profil Ibu Diyantini Soesilowati dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

FEB SUMANDAR Anggota Inti

Profil Bapak Feb Sumandar dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

If there is a vacancy in the highest functional position or if there are more than one highest functional positions in the Investment Analysis Division, the Chairman of the Investment Committee has the right to appoint the Committee Secretary in the Investment Analysis Division recommended by the Investment Analysis Division Head.

Core Members are responsible for:

1. Attending Investment Committee meetings.
2. Providing opinions on evaluations and recommendations.
3. Discussing and agreeing on evaluation and recommendation results by the Investment Committee.

Supporting Members are responsible for:

1. The relevant work units have the following roles:
 - a. Attending Investment Committee meetings.
 - b. Providing opinions or analyses as needed, in line with their respective main duties and functions in the evaluation and recommendation of the Investment Committee.
2. Independent Consultants/Public Appraisal Office (KJPP)/Investment Management (MI) (if required) have a role in providing opinions regarding evaluations and recommendations.

INVESTMENT COMMITTEE PROFILE

RONY HANITYO APRIANTO Chairman also serves as Core Member

Mr. Rony Hanityo Aprianto's profile can be seen in the Company profile chapter.

RENA LATSMI PURI Core Member

Ms. Rena Latsmi Puri's profile can be seen in the Company profile chapter.

DIYANTINI SOESILOWATI Core Member

Ms. Diyantini Soesilowati's profile can be seen in the Company profile chapter.

FEB SUMANDAR Core Member

Mr. Feb Sumandar's profile can be seen in the Company profile chapter.



ARMAN NUGRAHA

Fungsional Tertinggi pada Divisi Analisis Investasi
Highest Functional in Investment Analysis Division
(Senior Advisory Investment Analyst)

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia
Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 43 tahun Per 31 Desember 2023
02 Mei 1980
43 years old as of December 31, 2023
May 02, 1980

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

1. Magister Manajemen, Universitas Indonesia (2014)
Master of Management, University of Indonesia (2014)
2. Sarjana Sains (Matematika), Institut Teknologi Bandung (2004)
Bachelor of Science (Mathematics), Bandung Institute of Technology (2004)

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis of Appointment

KD-16/DIR/SDM.5/2022
KD-16/DIR/SDM.5/2022

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. *Senior Investment Analyst* – Divisi Analisis Investasi PT TASPEN (Persero) (2020-2021).
Senior Investment Analyst - Investment Analyst Division at PT TASPEN (Persero) (2020-2021).
2. *Senior Associate Investment Analyst* – Divisi Analisis Investasi PT TASPEN (Persero) (2021-2022).
Senior Associate Investment Analyst - Investment Analyst Division at PT TASPEN (Persero) (2021-2022).
3. *Junior Advisory Investment Analyst* – Divisi Analisis Investasi PT TASPEN (Persero) (2022-sekarang).
Junior Advisory Investment Analyst - Investment Analyst Division at PT TASPEN (Persero) (2022-present).

HUBUNGAN AFILIASI
Affiliated Relationship

Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama
Has no affiliation with major shareholders.

DOMISILI
Domicile

Bandung
Bandung

**JUMLAH KEPEMILIKAN SAHAM
PT TASPEN (PERSERO)**
Share Ownership in
PT TASPEN (Persero)

-



BUDI RAMDANI

Aktuaris Perusahaan
Corporate Actuary

(Anggota Pendukung)
(10 Juni 2022 – 09 Juni 2024)
(Supporting Member)
(June 10, 2022 – June 09, 2024)

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia
Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 51 tahun Per 31 Desember 2023
25 Oktober 1972
51 years old as of December 31, 2023
October 25, 1972

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

Sarjana Matematika dan Ilmu Alam, Universitas Indonesia (1997)
Bachelor of Mathematics and Natural Sciences, University of Indonesia (1997)

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis of Appointment

JAN-427/DIR/2022
JAN-427/DIR/2022

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. *Vice President, Head of Pricing Division* dan Aktuaris Perusahaan – PT Asuransi Jiwa BCA (2014 – 2020).
Vice President, Head of Pricing Division, and Corporate Actuary at PT Asuransi Jiwa BCA (2014 – 2020).
2. *Head of Actuarial* - PT Hanwha Life Insurance Indonesia (2020 – 2021).
Head of Actuarial at PT Hanwha Life Insurance Indonesia (2020 – 2021).
3. *Appointed Actuary dan Head of Actuarial Div.* – PT Asuransi Jiwa IFG (2021-2022).
Appointed Actuary and Head of Actuarial Division at PT Asuransi Jiwa IFG (2021-2022).

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)

-



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 for APPOINTMENT and DISMISSAL of THE INVESTMENT COMMITTEE

The mechanism for appointing 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).

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 Sekretaris Komite Investasi.
2. Sekretaris bertugas dan berfungsi:
 - a. Melakukan kegiatan kesekretariatan dan administrasi Komite Investasi.
 - b. Membuat notulen rapat dan merangkum rekomendasi Komite Investasi.
3. Anggota (Inti dan Pendukung) bertugas dan berfungsi memberikan pendapat, pandangan, evaluasi, dan rekomendasi investasi strategis dalam rapat Komite Investasi
4. Konsultan Independen/KJPP/MI bertugas dan berfungsi:
 - a. Menyampaikan pendapat terkait evaluasi dan rekomendasi pada keputusan strategis Komite Investasi;
 - b. Memberikan pendapat terkait dengan peluang investasi yang berada di pasar;
 - c. Menghadiri rapat Komite Investasi sesuai dengan kebutuhannya.

DUTIES AND FUNCTIONS OF THE INVESTMENT COMMITTEE

The Investment Committee has the main duties and functions as follows:

1. The Chairman's duties and functions are as follows:
 - a. Leading the process of evaluating and recommending strategic investments in Investment Committee meetings;
 - b. Appointing the Secretary of the Investment Committee.
2. The Secretary's duties and functions are as follows:
 - a. Performing secretarial and administrative activities of the Investment Committee.
 - b. Preparing meeting minutes and summarizing Investment Committee recommendations.
3. Core and Supporting Members' duties and functions are providing opinions, perspectives, evaluations, and recommendations on strategic investments during Investment Committee meetings.
4. Independent Consultant/KJPP/MI's duties and functions are:
 - a. Providing opinions on evaluations and recommendations for strategic decisions of the Investment Committee;
 - b. Providing opinions regarding investment opportunities available in the market;
 - c. Attending Investment Committee meetings as needed.

WEWENANG KOMITE INVESTASI

Komite Investasi berwenang untuk memberikan rekomendasi atas:

1. *Strategic Asset Allocation (SAA)*;
2. Transaksi Strategis:
 - a. transaksi terkait nilai;
 - b. instrumen investasi yang belum pernah 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.

PEDOMAN KOMITE INVESTASI

Pedoman Komite Investasi TASPEN didasarkan pada Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor PD-19A/DIR/2019 tanggal 24 Mei 2019 Tentang Pembentukan Komite Investasi PT TASPEN (Persero).

RAPAT KOMITE INVESTASI

Sepanjang tahun 2023, Komite Investasi telah mengadakan rapat sebanyak 2 kali. Rincian rapat akan dijelaskan dalam tabel berikut ini.

AUTHORITIES OF THE INVESTMENT COMMITTEE

The Investment Committee is authorized to provide recommendations on:

1. *Strategic Asset Allocation (SAA)*;
2. *Strategic Transactions*:
 - a. transactions related to value;
 - b. investment instruments not previously owned;
 - c. optimization of Investment Assets;
 - d. sale of Investment Assets Below Acquisition Cost; and
 - e. transactions in Special Cases for synergy with State-Owned Enterprises (SOEs) or within the TASPEN Group.

INVESTMENT COMMITTEE CHARTER

The Charter of the Investment Committee of TASPEN is based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number PD-19A/DIR/2019, dated May 24, 2019, regarding the Establishment of the Investment Committee of PT TASPEN (Persero).

INVESTMENT COMMITTEE MEETINGS

Throughout 2023, the Investment Committee held 2 meetings. The details of the meetings will be explained in the following table.

NO	NOMOR SURAT Letter Number	PERIHAL Subject	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda
1	NDS-4/KI.00/122022 NDS-4/KI.00/122022	Undangan Rapat Komite Investasi PT TASPEN (Persero) Mengenai Pembahasan Perubahan Peraturan Direksi No. PD-19A/DIR/2019 Tentang Komite Investasi PT TASPEN (Persero) Invitation to the PT TASPEN (Persero) Investment Committee Meeting Regarding the Discussion on the Amendment of Board of Directors Regulation No. PD-19A/DIR/2019 Regarding the Investment Committee of PT TASPEN (Persero)	10 Januari 2023 January 10, 2023	Perubahan PD-19A/DIR/2019 tentang Komite Investasi Amendment of PD-19A/DIR/2019 Regarding the Investment Committee
2	NDS-1/KI.00/072023 NDS-1/KI.00/072023	Undangan Rapat Komite Investasi PT TASPEN (Persero) Mengenai Pembahasan Evaluasi dan Revisi SAA Invitation to the PT TASPEN (Persero) Investment Committee Meeting Regarding the Evaluation and Revision of the SAA	11 Juli 2023 July 11, 2023	Evaluasi dan revisi <i>Strategic Asset Allocation</i> PT TASPEN (Persero) Evaluation and revision of the Strategic Asset Allocation of PT TASPEN (Persero)



TABEL KEHADIRAN KOMITE INVESTASI
Table of Attendance of Investment Committee

NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Number of Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PERSENTASE Percentage
Rony Hanityo Aprianto	Ketua merangkap Anggota Inti Chairman also serves as Core Member	2	2	100%
Rena Latsmi Puri	Anggota Inti Core Member	2	2	100%
Diyantini Soesilowati	Anggota Inti Core Member	2	2	100%
Feb Sumandar	Anggota Inti Core Member	2	2	100%
Arman Nugraha	Sekretaris Komite Investasi Secretary of the Investment Committee	2	2	100%
<i>Investment Analysis Division</i> Investment Analysis Division	Anggota Pendukung Supporting Member	2	2	100%
<i>Capital & Money Market Division</i> Capital & Money Market Division	Anggota Pendukung Supporting Member	2	2	100%
<i>Strategic Business & Direct Inv. Division</i> Strategic Business & Direct Inv. Division	Anggota Pendukung Supporting Member	2	2	100%
<i>Sharia Investment Unit</i> Sharia Investment Unit	Anggota Pendukung Supporting Member	2	2	100%
<i>Risk Management Division</i> Risk Management Division	Anggota Pendukung Supporting Member	2	2	100%
<i>Legal Division</i> Legal Division	Anggota Pendukung Supporting Member	2	2	100%
<i>Compliance Division</i> Compliance Division	Anggota Pendukung Supporting Member	2	2	100%

KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, TASPEN sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam bidang asuransi, memastikan perencanaan, pengembangan dan pengelolaan program tetap berjalan baik dengan membentuk Komite Pengembangan Produk melalui Keputusan Direksi Nomor KD-34/DIR/2022 tanggal 24 Oktober 2022 tentang Pembentukan Komite Pengembangan Produk.

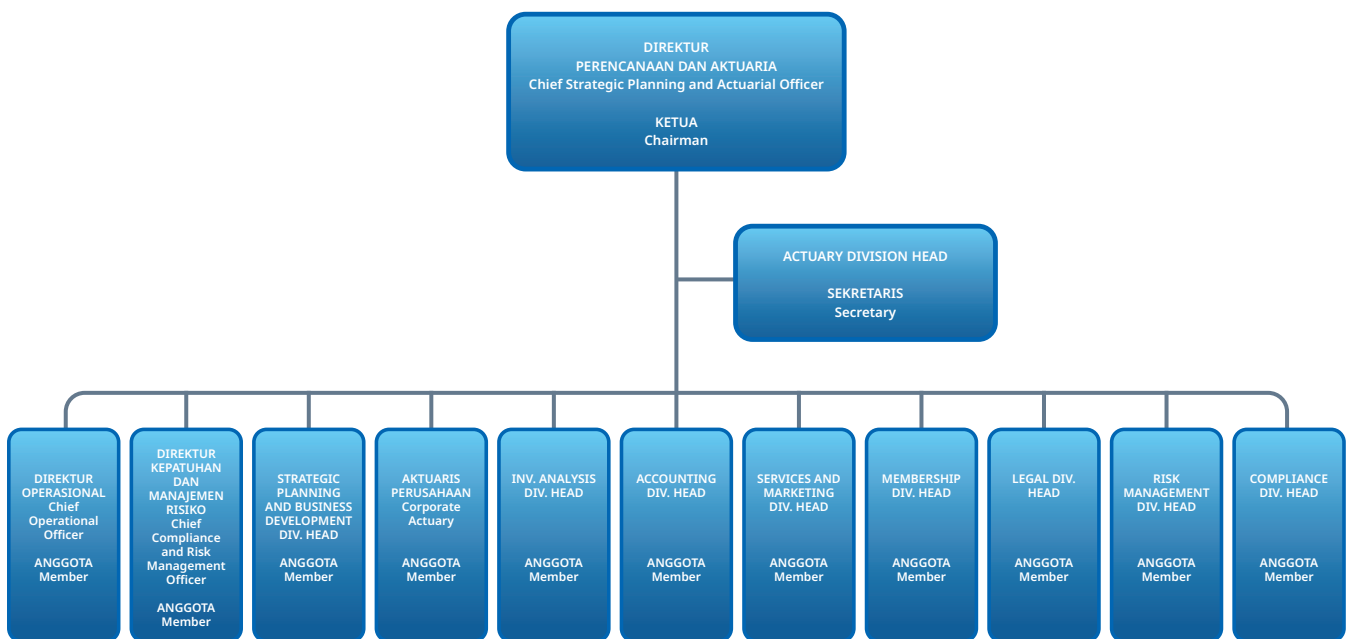
Pembentukan Komite Pengembangan Produk ini dimaksudkan agar PT TASPEN (Persero) dapat mengembangkan produk asuransi yang sesuai dengan visi, misi perusahaan dan untuk memberikan masukan kepada Anggota Direksi dalam menetapkan produk asuransi PT TASPEN (Persero).

Based on the Financial Services Authority Regulation Number: 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies, TASPEN, as a State-Owned Enterprise engaged in insurance, ensures that planning, development, and management programs are running smoothly by forming a Product Development Committee through Board of Directors Decree Number KD-34/DIR/2022 dated October 24, 2022, concerning the Establishment of the Product Development Committee.

The establishment of the Product Development Committee is intended to enable PT TASPEN (Persero) to develop insurance products in line with the Company's vision, mission, and to provide input to the Board of Directors members in determining PT TASPEN (Persero)'s insurance products.

STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK

STRUCTURE AND MEMBERSHIP OF PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE





SUSUNAN KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK

Berdasarkan Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD-34/DIR/2022 tanggal 24 Oktober 2022 tentang Pembentukan Komite Pengembangan Produk, susunan Komite Pengembangan Produk PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

Ketua	: Direktur Perencanaan dan Aktuaria
Sekretaris	: <i>Actuary Division Head</i>
Anggota	: a. Direktur Operasional b. Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko c. <i>Strategic Planning and Business Dev. Div. Head</i> d. <i>Corporate Actuary</i> e. <i>Investment Analysis Division Head</i> f. <i>Accounting Division Head</i> g. <i>Services and Marketing Division Head</i> h. <i>Membership Division Head</i> i. <i>Information Technology Division Head</i> j. <i>Legal Division Head</i> k. <i>Risk Management Division Head</i> l. <i>Compliance Division Head</i>

COMPOSITION OF THE PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE

Based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-34/DIR/2022 dated October 24, 2022, concerning the Establishment of the Product Development Committee, the composition of the Product Development Committee of PT TASPEN (Persero) is as follows:

Chairman	: Chief Strategic Planning and Actuarial Officer
Secretary	: Actuary Division Head
Members	: a. Chief Operational Officer b. Chief Compliance and Risk Management Officer c. Strategic Planning and Business Development Division Head d. Corporate Actuary e. Investment Analysis Division Head f. Accounting Division Head g. Services and Marketing Division Head h. Membership Division Head i. Information Technology Division Head j. Legal Division Head k. Risk Management Division Head l. Compliance Division Head

PROFIL KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK

FEB SUMANDAR

Ketua

Profil Bapak Feb Sumandar dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

VONNY KARTIKA

Sekretaris

Profil Ibu Vonny Kartika dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

ARIYANDI

Anggota

Profil Bapak Ariyandi dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE PROFILE

FEB SUMANDAR

Chairman

Mr. Feb Sumandar's profile can be seen in the Company profile chapter.

VONNY KARTIKA

Secretary

Mrs. Vonny Kartika's profile can be seen in the Company profile chapter.

ARIYANDI

Member

Mr. Ariyandi's profile can be seen in the Company profile chapter.

DIYANTINI SOESILOWATI
Anggota

Profil Ibu Diyantini Soesilowati dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

HENRA
Anggota

Profil Bapak Henra dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

YUDHI SETIAWAN
Anggota

Profil Bapak Yudhi Setiawan dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

ROFI FARIH
Anggota

Profil Bapak Rofi Farih dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

HARINI
Anggota

Profil Ibu Harini dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

HENRISA YUNAN LUBIS
Anggota

Profil Bapak Henrisa Yunan Lubis dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

MARIA ENNY ADRIANA
Anggota

Profil Ibu Maria Enny Adriana dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

SYAHRAMUDIN
Anggota

Profil Bapak Syahramudin dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

DIYANTINI SOESILOWATI
Member

Mrs. Diyantini Soesilowati's profile can be seen in the Company profile chapter.

HENRA
Member

Mr. Henra's profile can be seen in the Company profile chapter.

YUDHI SETIAWAN
Member

Mr. Yudhi Setiawan's profile can be seen in the Company profile chapter.

ROFI FARIH
Member

Mr. Rofi Farih's profile can be seen in the Company profile chapter.

HARINI
Member

Mrs. Harini's profile can be seen in the Company profile chapter.

HENRISA YUNAN LUBIS
Member

Mr. Henrisa Yunan Lubis's profile can be seen in the Company profile chapter.

MARIA ENNY ADRIANA
Member

Mrs. Maria Enny Adriana's profile can be seen in the Company profile chapter.

SYAHRAMUDIN
Member

Mr. Syahramudin's profile can be seen in the Company profile chapter.



BAKHRUNAJA ANDRO YOGI

Legal Division Head
Legal Division Head
(01 Juni – 13 Desember 2023)
(June 1 – December 13, 2023)

KEWARGANEGARAAN
Citizenship

Indonesia
Indonesia

USIA | TANGGAL LAHIR
Age | Date of Birth

Berusia 41 tahun Per 31 Desember 2023
20 Agustus 1982
41 years old as of December 31, 2023
August 20, 1982

RIWAYAT PENDIDIKAN
History of Education

S2 Hukum dari Erasmus University
Master of Law from Erasmus University

DASAR HUKUM PENUNJUKAN
Legal Basis of Appointment

JAN-688/DIR/2021
JAN-688/DIR/2021
JAN-270/DIR/2023
JAN-270/DIR/2023

PENGALAMAN KERJA
Work Experiences

1. *Head of Regulatory Compliance*, PT Bank BNP Paribas Indonesia (2016-2021)
Head of Regulatory Compliance at PT Bank BNP Paribas Indonesia (2016-2021)
2. *Credit Compliance Division Head*, PT Bank CIMB Niaga, Tbk (2014-2016)
Credit Compliance Division Head at PT Bank CIMB Niaga, Tbk (2014-2016)

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)

-

**MEKANISME
PEMBERHENTIAN
PRODUK**

**PENGANGKATAN
KOMITE DAN
PENGEMBANGAN**

**MECHANISM FOR APPOINTMENT AND DISMISSAL
OF THE PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE**

**PELATIHAN DAN/ATAU
KOMPETENSI KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK**

**TRAINING AND/OR COMPETENCE ENHANCEMENT
OF THE PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE**

NO	NAMA Name	PELATIHAN Training	TANGGAL PELATIHAN Training Date	PENYELENGGARA Organizer
1	Feb Sumandar	Asia Pacific PAI – SOA Joint Symposium Asia Pacific PAI – SOA Joint Symposium	23 Juni 2023 June 23, 2023	Persatuan Aktuaris Indonesia Society of Actuaries of Indonesia (PAI)

TUGAS POKOK KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK

Tugas pokok Komite Pengembangan Produk adalah:

1. Menyusun rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi sebagai bagian dari rencana strategis kegiatan usaha Perseroan.
2. Melakukan evaluasi kesesuaian produk asuransi baru yang akan dipasarkan dengan rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi.
3. Melakukan evaluasi kinerja produk asuransi dan mengusulkan perubahan dan penghentian pemasarannya.
4. Memastikan bahwa kajian pengembangan produk asuransi menghasilkan:
 - a. Rancangan produk asuransi;
 - b. Perhitungan tarif premi;
 - c. Rancangan polis asuransi;
 - d. Uraian cara pemasaran dan target pasar;
 - e. Uraian mengenai dampak pemasaran produk terhadap kondisi kesehatan keuangan Perseroan dan tindakan yang dapat dilakukan Perseroan untuk mengantisipasi dampak tersebut; dan
 - f. *Standar Operating Procedure* yang terkait produk tersebut.
5. Memastikan pengembangan dan pemasaran produk asuransi didukung dengan ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi yang diperoleh dari Lembaga Sertifikasi Profesi terkait dengan fungsi *underwriting*, penanganan klaim, Aktuaria, reasuransi, pemasaran, pelayanan peserta dan penanganan keluhan, pengelolaan sistem informasi termasuk pemeliharaan portofolio pertanggungungan dan investasi;
6. Memastikan pengembangan dan pemasaran produk asuransi didukung dengan sistem teknologi informasi yang mampu menunjang pelaksanaan kebijakan dan prosedur secara terintegrasi serta paling kurang mampu:
 - a. Memberikan informasi terkini dan akurat mengenai portofolio pertanggungungan serta profil risiko dan kerugian;
 - b. Mendukung pelaporan terkait produk kepada lembaga pengawas perasuransian
7. Memastikan Perseroan melaporkan rencana memasarkan produk asuransi baru dan perubahan atas produk asuransi terlebih dahulu kepada regulator;
8. Memastikan saluran distribusi dan bahan pemasaran yang dipilih untuk memasarkan produk asuransi memenuhi ketentuan yang berlaku;

MAIN DUTIES OF THE PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE

The main duties of the Product Development Committee are:

1. Drafting strategic plans for the development and marketing of insurance products as part of the Company's business activity strategic plan.
2. Evaluating the suitability of new insurance products to be marketed with the strategic plan for the development and marketing of insurance products.
3. Evaluating the performance of insurance products and proposing changes and discontinuation of their marketing.
4. Ensuring that the study of insurance product development results in:
 - a. Insurance product designs;
 - b. Premium rate calculations;
 - c. Insurance policy designs;
 - d. Descriptions of marketing methods and target markets;
 - e. Descriptions of the marketing impact of products on the Company's financial health conditions and actions the Company can take to anticipate those impacts; and
 - f. Related Standard Operating Procedures for those products.
5. Ensuring that the development and marketing of insurance products are supported by the availability of human capital with qualifications obtained from relevant Professional Certification Institutions related to underwriting functions, claims handling, Actuarial, reinsurance, marketing, participant services, and complaint handling, information system management including insurance and investment portfolio maintenance;
6. Ensuring that the development and marketing of insurance products are supported by information technology systems capable of supporting the implementation of policies and procedures in an integrated manner and at least capable of:
 - a. Providing up-to-date and accurate information regarding insurance portfolios as well as risk and loss profiles;
 - b. Supporting product-related reporting to insurance supervisory agencies.
7. Ensuring that the Company reports plans to market new insurance products and changes to insurance products to the regulator first;
8. Ensuring that the selected distribution channels and marketing materials for marketing insurance products comply with applicable regulations;



9. Memastikan bahwa Perseroan melaporkan penghentian pemasaran produk asuransi kepada regulator sesuai ketentuan yang berlaku;
10. Memberikan rekomendasi atas setiap produk asuransi yang akan dipasarkan.

Komite Pengembangan Produk juga berperan dalam melakukan evaluasi untuk memberikan rekomendasi serta membantu Direksi dalam menentukan keputusan pengembangan produk TASPEN.

PERAN DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK

Peran dan Tanggung Jawab Komite Pengembangan Produk adalah sebagai berikut:

- a. Komite Pengembangan Produk berperan dalam melakukan evaluasi untuk memberikan rekomendasi serta membantu Direksi dalam menentukan keputusan pengembangan produk PT TASPEN (Persero).
- b. Anggota Komite Pengembangan Produk bertanggung jawab kepada Direksi yang membawahi fungsi pengembangan produk asuransi atau kepada Direktur yang ditunjuk.
- c. Anggota Komite Pengembangan Produk mengadakan rapat minimum 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dan/atau sewaktu-waktu bilamana diperlukan.

PEDOMAN KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK

Pedoman Komite Pengembangan Produk PT TASPEN (Persero) didasarkan pada Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD-34/DIR/2022 tanggal 24 Oktober 2022 Tentang Pembentukan Komite Pengembangan Produk PT TASPEN (Persero).

RAPAT KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK

Sepanjang tahun 2023, Komite Pengembangan Produk telah mengadakan rapat sebanyak 3 kali. Rincian rapat akan dijelaskan dalam tabel berikut ini:

9. Ensuring that the Company reports the discontinuation of insurance product marketing to the regulator according to applicable regulations;
10. Providing recommendations for each insurance product to be marketed.

The Product Development Committee also plays a role in evaluating to provide recommendations and assist the Board of Directors in making decisions on TASPEN product development.

ROLES AND RESPONSIBILITIES OF THE PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE

The roles and responsibilities of the Product Development Committee are as follows:

- a. The Product Development Committee plays a role in evaluating for providing recommendations and assisting the Board of Directors in making decisions on the development of PT TASPEN (Persero) products.
- b. Members of the Product Development Committee are responsible to the Director overseeing the insurance product development function or to the appointed Board of Directors.
- c. Members of the Product Development Committee hold meetings at least once every 6 (six) months and/or as needed.

PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE CHARTER

The Charter of the Product Development Committee of PT TASPEN (Persero) is based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-34/DIR/2022, dated October 24, 2022, regarding the Establishment of the Product Development Committee of PT TASPEN (Persero).

PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE MEETINGS

Throughout 2023, the Product Development Committee held 3 meetings. Details of the meetings will be explained in the following table:

NO	NOMOR SURAT Letter Number	PERIHAL Subject	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda
1	NDS-116/U/052023 NDS-116/U/052023	Undangan Rapat Komite Pengembangan Produk Usulan Produk JHT PPPK Invitation to the Product Development Committee Meeting regarding the Proposal of Old-Age Insurance Products for Government Employees with Employment Agreements (PPPK).	31 Mei 2023 May 31, 2023	Pembahasan Usulan Produk JHT PPPK Discussion on the Proposal for the Old-Age Insurance Products for the PPPK.
2	NDS-119/U/082023 NDS-119/U/082023	Undangan Rapat Komite Pengembangan Produk Usulan Penggabungan dan Peningkatan Manfaat Program JKK dan JKM Invitation to the Product Development Committee Meeting regarding the Proposal for the Merger and Enhancement of Benefits of the JKK and JKM Programs	25 Agustus 2023 August 25, 2023	Pembahasan Usulan Produk Penggabungan dan Peningkatan Manfaat Program JKK dan JKM Discussion on the Proposal for the Merger and Enhancement of Benefits of the JKK and JKM Programs
3	NDS-135/U/062023 NDS-135/U/062023	Undangan Rapat Komite Pengembangan Produk Kajian Sustainability Program Pensiun Eks PNS Dephub pada PT KAI Invitation to the Product Development Committee Meeting on the Sustainability Study of Pension Program for Former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI	16 Juni 2023 June 16, 2023	Pembahasan tanggapan Kajian Sustainability Program Pensiun Eks Dephub PT KAI Discussion on the response to the Sustainability Study of the Pension Program for Former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI

TABEL KEHADIRAN KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK
Table of Attendance of Product Development Committee

NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Total Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PRESENTASE KEHADIRAN Attendance Percentage
Feb Sumandar	Ketua Chairman	3	3	100%
Vonny Kartika	Sekretaris Secretary	3	3	100%
Ariyandi	Anggota Member	3	3	100%
Diyantini Soesilowati	Anggota Member	3	3	100%
Perwakilan Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Representative of the Strategic Planning and Business Development Division		3	3	100%
Perwakilan Divisi Analisis Investasi Representative of the Investment Analysis Division		3	3	100%
Perwakilan Divisi Layanan dan Pemasaran Representative of the Service and Marketing Division		3	3	100%
Perwakilan Divisi Kepesertaan Representative of the Membership Division		3	3	100%
Perwakilan Divisi Teknologi Informasi Representative of the Information Technology Division		3	3	100%
Perwakilan Divisi Akuntansi Representative of the Accounting Division		3	3	100%
Perwakilan Desk Kepatuhan Compliance Desk Representative		3	3	100%
Perwakilan Desk Hukum Legal Desk Representative		3	3	100%
Aktuaris Perusahaan Corporate Actuary		3	3	100%



KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI DATA AND INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE

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. Pembentukan Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi ini bertujuan 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.

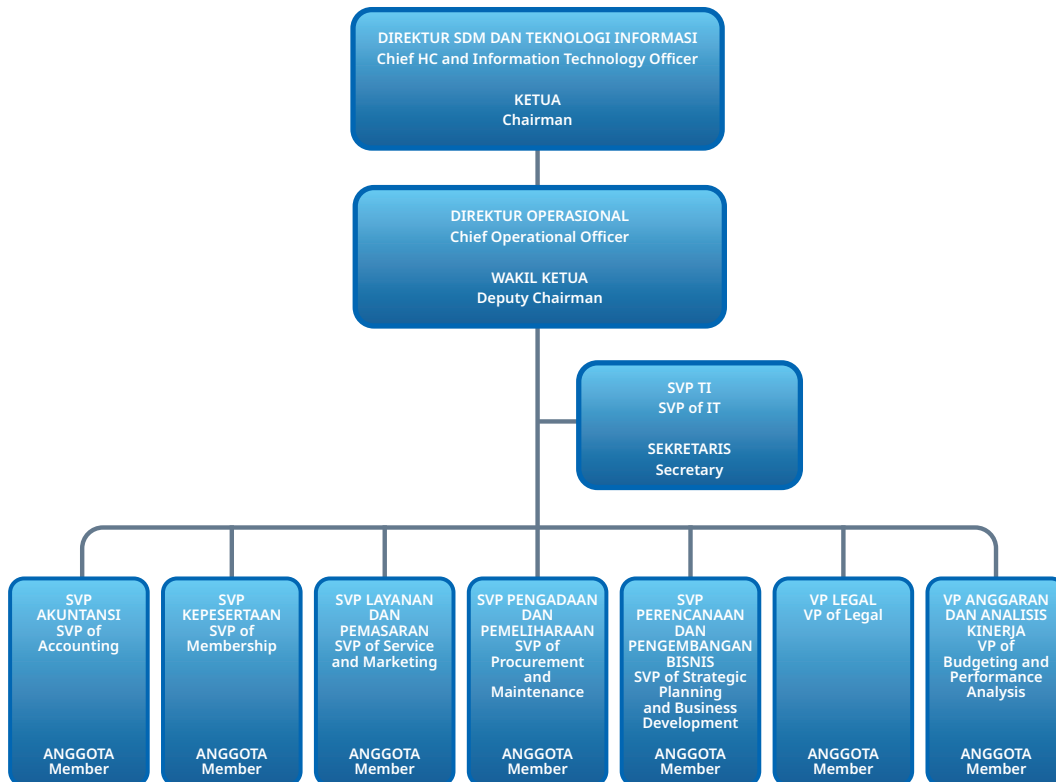
The Data and Information Technology Steering Committee was established based on Based on the Decree of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number KD-36/DIR/2019 regarding the Data and Information Technology Steering Committee. The establishment of the Data and Information Technology Steering Committee aims to achieve data accuracy and validity and to ensure the implementation of Information Technology to support the Company's business process activities according to the Company's Strategic Plan and Shareholders' directives.

STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

STRUCTURE AND MEMBERSHIP OF THE DATA AND INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE

Struktur organisasi Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi sebagai berikut:

The organizational structure of the Data and Information Technology Steering Committee is as follows:



SUSUNAN KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Berdasarkan Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD-36/DIR/2019 tanggal 30 Desember 2019 tentang Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi, susunan Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

Ketua	: Direktur SDM dan Teknologi Informasi
Wakil Ketua	: Direktur Operasional
Sekretaris	: <i>Information Technology Division Head</i>
Anggota	: a. <i>Accounting Division Head</i> b. <i>Service and Membership Division Head</i> c. <i>Procurement and Fixed Asset Management Division Head</i> d. <i>Strategic Planning Division Head</i> e. <i>Treasury Division Head</i> f. <i>Legal Division Head</i> g. <i>Budgeting and Performance Analysis Desk Head</i>

PROFIL KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

OVITA SUSIANA ROSYA

Ketua

Profil Ibu Ovita Susiana Rosya dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

ARIYANDI

Wakil Ketua

Profil Bapak Ariyandi dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

HENRISA YUNAN LUBIS

Sekretaris

Profil Bapak Henrisa Yunan Lubis dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

ROFI FARIH

Anggota

Profil Bapak Rofi Farih dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

COMPOSITION OF THE DATA AND INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE

Based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-36/DIR/2019 dated December 30, 2019, regarding the Data and Information Technology Steering Committee, the composition of the Data and Information Technology Steering Committee of PT TASPEN (Persero) is as follows:

Chairman	: Chief HC and Information Technology Officer
Deputy Chairman	: Chief Operational Officer
Secretary	: Information Technology Division Head
Members	: a. Accounting Division Head b. Service and Membership Division Head c. Procurement and Fixed Asset Management Division Head d. Strategic Planning Division Head e. Treasury Division Head f. Legal Division Head g. Budgeting and Performance Analysis Desk Head

DATA AND INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE PROFILE

OVITA SUSIANA ROSYA

Chairman

Mrs. Ovita Susiana Rosya's profile can be seen in the Company profile chapter.

ARIYANDI

Deputy Chairman

Mr. Ariyandi's profile can be seen in the Company profile chapter.

HENRISA YUNAN LUBIS

Secretary

Mr. Henrisa Yunan Lubis's profile can be seen in the Company profile chapter.

ROFI FARIH

Member

Mr. Rofi Farih's profile can be seen in the Company profile chapter.



HARINI
Anggota

Profil Ibu Harini dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

DANIEL TOGAR VALENTINO SITUMORANG
Anggota

Profil Bapak Daniel Togar Valentino Situmorang dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

HENRA
Anggota

Profil Bapak Henra dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

F. HARINUGROHO
Anggota

Profil Bapak F. Harinugroho dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

BAKHRUNAJA ANDRO YOGI
Anggota

Profil Bapak Bakhrunaja Andro Yogi dapat dilihat pada bab tata Kelola perusahaan.

JHON IRWAN
Anggota

Profil Bapak Jhon Irwan dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

**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.

HARINI
Member

Mrs. Harini's profile can be seen in the Company profile chapter.

DANIEL TOGAR VALENTINO SITUMORANG
Member

Mr. Daniel Togar Valentino Situmorang's profile can be seen in the Company profile chapter.

HENRA
Member

Mr. Henra's profile can be seen in the Company profile chapter.

F. HARINUGROHO
Member

Mr. F. Harinugroho's profile can be seen in the Company profile chapter.

BAKHRUNAJA ANDRO YOGI
Member

Mr. Bakhrunaja Andro Yogi's profile can be seen in the Corporate Governance chapter.

JHON IRWAN
Member

Mr. Jhon Irwan's profile can be seen in the Company profile chapter.

**MECHANISM FOR APPOINTMENT AND DISMISSAL
OF THE DATA AND INFORMATION TECHNOLOGY
STEERING COMMITTEE**

The mechanism for appointing the Data and Information Technology Steering Committee is based on the Board of Directors Decree of PT TASPEN (Persero) Number KD-36/DIR/2019 concerning the Data and Information Technology Steering Committee.

PELATIHAN DAN/ATAU PENINGKATAN KOMPETENSI KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

TRAINING AND/OR COMPETENCE ENHANCEMENT OF THE DATA AND INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE

NO	NAMA Name	PELATIHAN Training	TANGGAL PELATIHAN Training Date	PENYELENGGARA Organizer
1.	Henrisa Yunan Lubis	Indonesia <i>Metaverse Show</i> 2023 Indonesia Metaverse Show 2023	Januari 2023 January 2023	FORDIGI BUMN FORDIGI BUMN
2.	Ariyandi	<i>Digital Transformation for Sustainable Competitive Advantage</i> Digital Transformation for Sustainable Competitive Advantage	14 -15 September 2023 September 14-15, 2023	Indonesia Training Institute & Consulting Services (INTRINSICS) Indonesia Training Institute & Consulting Services (INTRINSICS)

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE DATA AND INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE

Tugas dan tanggung jawab Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi sebagai berikut:

The duties and responsibilities of the Data and Information Technology Steering Committee are as follows:

- a. Mereviu 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. Mereviu 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. Mereviu dan memberikan persetujuan atas rencana-rencana terkait tata Kelola TI dan tata Kelola Data Perusahaan;
- g. Mereviu 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 3 (tiga) bulan, yang wajib dihadiri seluruh anggota komite.

- a. Review and provide approval for the IT Strategic Plan/IT Master Plan and data processing policies before they are established by the CEO;
- b. Establish priority scales in the implementation/development activities of the Data and IT strategic plans;
- c. Review the implementation of the Data and IT strategic plans at least once a year;
- d. Provide policy directions to promote strategic development activities in Data and IT and provide recommendations in case of conflicts or obstacles in the implementation/development of Data and IT management.
- e. Provide strategic directions related to strengthening the Company's Information Technology and Data Governance;
- f. Review and approve plans related to IT Governance and Data Governance;
- g. Review and approve policies, standards, and procedures related to Information Technology Governance and Data Governance;
- h. Evaluate the achievement of Information Technology Governance and Data Governance performance covering the maturity level or capability of Information Technology governance and the quality of Company Data; and
- i. Report the project status and achievements of the Steering Committee to the Board of Directors at least once every 3 (three) months, which must be attended by all committee members.



PEDOMAN KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pedoman Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi PT TASPEN (Persero) didasarkan pada Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD-36/DIR/2019 tanggal 30 Desember 2019 Tentang Pembentukan Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi PT TASPEN (Persero).

RAPAT KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Sepanjang tahun 2023, Komite Pengarah Data dan Teknologi Informasi telah mengadakan rapat sebanyak 5 kali. Rincian rapat akan dijelaskan dalam tabel berikut ini:

DATA and INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE CHARTER

The Charter of the Data and Information Technology Steering Committee of PT TASPEN (Persero) is based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-36/DIR/2019 dated December 30, 2019, regarding the Establishment of the Data and Information Technology Steering Committee of PT TASPEN (Persero).

DATA and INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE MEETINGS

Throughout 2023, the Data and Information Technology Steering Committee held 5 meetings. Details of the meetings will be explained in the following table:

NO	PERIHAL Subject	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda
1	<i>Steering Committee</i> TASPEN Customer Digital Services Steering Committee TASPEN Customer Digital Services	16 Juni 2023 June 16, 2023	Rapat Pembahasan Tim Proyek dengan <i>Steering Committee</i> Discussion Meeting of the Project Team with the Steering Committee
2	<i>Steering Committee</i> TASPEN Customer Digital Services Steering Committee TASPEN Customer Digital Services	23 Juni 2023 June 23, 2023	Rapat <i>Steering Committee</i> terkait <i>progress</i> TCDS Steering Committee Meeting regarding TCDS Progress
3	<i>Steering Committee</i> TASPEN Customer Digital Services Steering Committee TASPEN Customer Digital Services	11 Agustus 2023 August 11, 2023	Rapat <i>Steering Committee</i> terkait <i>progress</i> TCDS Steering Committee Meeting regarding TCDS Progress
4	<i>Steering Committee</i> TASPEN Customer Digital Services Steering Committee TASPEN Customer Digital Services	11 Oktober 2023 October 11, 2023	Rapat <i>Steering Committee</i> terkait <i>progress report</i> TCDS Steering Committee Meeting regarding TCDS Progress Report
5	<i>Steering Committee</i> TASPEN Customer Digital Services Steering Committee TASPEN Customer Digital Services	15 Desember 2023 December 15, 2023	Rapat <i>Steering Committee</i> terkait <i>progress report</i> TCDS Steering Committee Meeting regarding TCDS Progress Report Skenario <i>go-live</i> menggunakan <i>Parallel Conversion</i> yang mana sistem yang baru akan berjalan bersama dengan sistem <i>existing</i> dalam jangka yang ditentukan. Untuk <i>Parallel Run</i> , tim mengajukan <i>Parallel Run</i> pertama pada 5 (lima) kantor cabang berdasarkan kelas cabang yakni Semarang, Makassar, Pekanbaru, Pontianak, dan Ende /Jakarta II. The <i>go-live</i> scenario using <i>Parallel Conversion</i> involves the new system operating alongside the existing system within a specified timeframe. for the <i>Parallel Run</i> , the team proposes the first <i>Parallel Run</i> in five branch offices based on branch classes: Semarang, Makassar, Pekanbaru, Pontianak, and Ende /Jakarta II.

TABEL KEHADIRAN KOMITE PENGARAH DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI
Table of Attendance of Data and Information Technology Steering Committee

NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Total Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PRESENTASE KEHADIRAN Attendance Percentage
Ovita Susiana Rosya	Ketua Chairman	5	5	100%
Ariyandi	Wakil Ketua Deputy Chairman	5	5	100%
Henrisa Yunan Lubis	Sekretaris Secretary	5	5	100%
Rofi Farih /Perwakilan Divisi Akuntansi Rofi Farih /Representative of the Accounting Division	Anggota Member	5	5	100%
Harini	Anggota Member	5	5	100%
Daniel Togar Valentino Situmorang/Perwakilan <i>Procurement and Fixed Asset Management Division</i> Daniel Togar Valentino Situmorang/Representative of the Procurement and Fixed Asset Management Division	Anggota Member	5	5	100%
Henra/Perwakilan <i>Strategic Planning Division</i> Henra /Representative of the Strategic Planning Division	Anggota Member	5	5	100%
F. Harinugroho /Perwakilan Divisi Perbendaharaan F. Harinugroho /Representative of the Treasury Division	Anggota Member	5	5	100%
Bakhrunaja Andro Yogi/ Perwakilan Legal Division Bakhrunaja Andro Yogi/ Representative of the Legal Division	Anggota Member	5	5	100%
Jhon Irwan /Perwakilan <i>Budgeting and Performance Analysis Desk</i> Jhon Irwan/Representative of the Budgeting and Performance Analysis Desk	Anggota Member	5	5	100%



KOMITE TALENTA EKSEKUTIF EXECUTIVE TALENT COMMITTEE

Pembentukan Komite Talenta Eksekutif ini bertujuan untuk menetapkan kebijakan strategis Manajemen Talenta, menetapkan program pengembangan bagi suksesor dalam rangka peningkatan kompetensi dan kapabilitas, merumuskan serta menetapkan pergerakan karir talenta (*talent mobility*).

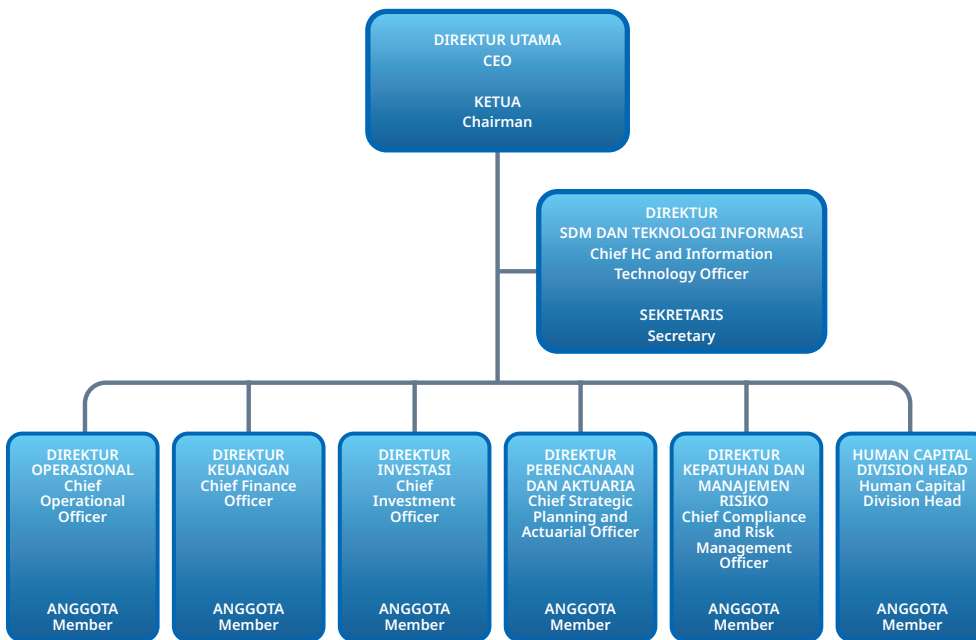
The establishment of the Executive Talent Committee aims to set strategic policies for Talent Management, determine development programs for successors to enhance competencies and capabilities, and formulate and determine talent career movements (*talent mobility*).

STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN KOMITE TALENTA EKSEKUTIF

Struktur organisasi Komite Talenta Eksekutif sebagai berikut:

STRUCTURE AND MEMBERSHIP OF THE EXECUTIVE TALENT COMMITTEE

The organizational structure of the Executive Talent Committee is as follows:



SUSUNAN KOMITE TALENTA EKSEKUTIF

Berdasarkan Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD-3/DIR/2022 tentang Komite Talenta Eksekutif PT TASPEN (Persero), susunan Komite Talenta Eksekutif PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

Ketua	:	Direktur Utama
Sekretaris	:	Direktur SDM dan Teknologi Informasi
Anggota	:	a. Direktur Operasional b. Direktur Keuangan c. Direktur Investasi d. Direktur Perencanaan dan Aktuaria e. Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko f. <i>Human Capital Division Head</i>

COMPOSITION OF THE EXECUTIVE TALENT COMMITTEE

Based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-3/DIR/2022 regarding the Executive Talent Committee of PT TASPEN (Persero), the composition of the Executive Talent Committee of PT TASPEN (Persero) is as follows:

Chairman	:	CEO
Secretary	:	Human Capital and Information Technology Director
Members	:	a. Chief Operational Officer b. Chief Finance Officer c. Chief Investment Officer d. Chief Strategic Planning and Actuarial Officer e. Chief Compliance and Risk Management Officer f. Human Capital Division Head

PROFIL KOMITE TALENTA EKSEKUTIF

A.N.S. KOSASIH Ketua

Profil Bapak A.N.S. Kosasih dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

OVITA SUSIANA ROSYA Sekretaris

Profil Ibu Ovita Susiana Rosya dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

ARIYANDI Anggota

Profil Bapak Ariyandi dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

RENA LATSMI PURI Anggota

Profil Ibu Rena Latsmi Puri dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

FEB SUMANDAR Anggota

Profil Bapak Feb Sumandar dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

RONY HANITYO APRIANTO Anggota

Profil Bapak Rony Hanityo Aprianto dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

DIYANTINI SOESILOWATI Anggota

Profil Ibu Diyantini Soesilowati dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

RESI LORA Anggota

Profil Ibu Resi Lora dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE TALENTA EKSEKUTIF

Mekanisme pengangkatan Komite Talenta Eksekutif didasarkan pada Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD-3/DIR/2022 tentang Komite Talenta Eksekutif PT TASPEN (Persero).

EXECUTIVE TALENT COMMITTEE PROFILE

A.N.S. KOSASIH Chairman

Mr. A.N.S. Kosasih's profile can be found in the Company profile chapter.

OVITA SUSIANA ROSYA Secretary

Mrs. Ovita Susiana Rosya's profile can be found in the Company profile chapter.

ARIYANDI Member

Mr. Ariyandi's profile can be found in the Company profile chapter.

RENA LATSMI PURI Member

Mrs. Rena Latsmi Puri's profile can be found in the Company profile chapter.

FEB SUMANDAR Member

Mr. Feb Sumandar's profile can be found in the Company profile chapter.

RONY HANITYO APRIANTO Member

Mr. Rony Hanityo Aprianto's profile can be found in the Company profile chapter.

DIYANTINI SOESILOWATI Member

Mrs. Diyantini Soesilowati profile can be found in the Company profile chapter.

RESI LORA Member

Mrs. Resi Lora's profile can be found in the Company profile chapter.

MECHANISM FOR APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE EXECUTIVE TALENT COMMITTEE

The mechanism for appointing and dismissing the Executive Talent Committee is based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-3/DIR/2022 concerning the Executive Talent Committee of PT TASPEN (Persero).



PELATIHAN DAN/ATAU PENINGKATAN KOMPETENSI KOMITE TALENTA EKSEKUTIF

TRAINING AND/OR COMPETENCE ENHANCEMENT OF THE EXECUTIVE TALENT COMMITTEE

NO	NAMA Name	PELATIHAN Training	TANGGAL PELATIHAN Training Date	PENYELENGGARA Organizer
1.	Ovita Susiana Rosya	GRCE GRCE	12 Juni 2023 June 12, 2023	GRCE GRCE
2.	Ovita Susiana Rosya	<i>Industrial & Employee Relation Conference 2023</i> Industrial & Employee Relation Conference 2023	23 – 26 Agustus 2023 August 23-26, 2023	FHCI BUMN FHCI BUMN
3.	Ovita Susiana Rosya	<i>Chief Human Resource Officers (CHRO) School Tahun 2023</i> Chief Human Resource Officers (CHRO) School Year 2023	13 Oktober 2023 – 08 Desember 2023 October 13 - December 8, 2023	FHCI BUMN FHCI BUMN
4.	Resi Lora	<i>Indonesia Leadership Forum</i> Indonesia Leadership Forum	09 – 10 Maret 2023 March 9-10, 2023	Universitas Indonesia University of Indonesia

TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE TALENTA EKSEKUTIF

Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Komite Talenta Eksekutif PT TASPEN (Persero) sebagai berikut:

1. Menetapkan kebijakan strategis Manajemen Talenta.
2. Melakukan pembahasan dan menetapkan Talenta Terseleksi (*Selected Talent*) mulai dari Golongan Jabatan/Karyawan 17 sampai dengan Golongan Jabatan/Karyawan 21 yang masuk dalam kategori *High Potential* dan *Promotable* berdasarkan rekam jejak kinerja dan kapasitas yang diklasifikasikan ke dalam 5 (lima) kategori, namun tidak terbatas pada posisi jabatan lainnya yang dianggap kritis bagi Perusahaan;
3. Mengusulkan Talenta Terseleksi (*Selected Talent*) pada jabatan *Division Head*, *Branch Manager Tipe Utama*, *Desk Head*, dan *Branch Manager Tipe A*, yang telah memenuhi syarat sebagai calon Direksi (suksesor); sesuai kriteria yang telah ditetapkan dalam konsep *Integrated Talent Management System* (ITMS) Kementerian BUMN kepada Komite Nominasi dan Remunerasi (KNR) di bawah Dewan Komisaris.
4. Menetapkan program pengembangan bagi suksesor dalam rangka peningkatan kompetensi dan kapabilitasnya.
5. Merumuskan dan menetapkan pergerakan karir talenta (*Talent Mobility*).
6. Memiliki kewenangan untuk menetapkan Talenta Terseleksi (*Selected Talent*) dengan pertimbangan *Professional Judgement*.

DUTIES, AUTHORITIES, AND RESPONSIBILITIES OF THE EXECUTIVE TALENT COMMITTEE

The duties, authorities, and responsibilities of the Executive Talent Committee of PT TASPEN (Persero) are as follows:

1. Establishing strategic policies for Talent Management.
2. Discussing and determining Selected Talent from Position Grade/Employee Grade 17 to Position Grade/Employee Grade 21 who are categorized as High Potential and Promotable based on performance track record and capacity classified into 5 (five) categories, but not limited to other positions deemed critical for the Company;
3. Proposing Selected Talents for Division Head positions, Main Type Branch Managers, Desk Heads, and Type A Branch Managers who meet the qualifications as Board of Directors candidates (successors); according to the criteria established in the concept of the Integrated Talent Management System (ITMS) of the Ministry of State-Owned Enterprises to the Nomination and Remuneration Committee (NRC) under the Board of Commissioners.
4. Determining development programs for successors to enhance their competencies and capabilities.
5. Formulating and determining talent career movements (*Talent Mobility*).
6. Having the authority to determine Selected Talent with consideration of Professional Judgment.

PEDOMAN KOMITE TALENTA EKSEKUTIF

Pedoman Komite Talenta Eksekutif TASPEN didasarkan pada Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) KD-3/DIR/2022 tentang Pembentukan Komite Talenta Eksekutif PT TASPEN (Persero).

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.

Sepanjang tahun 2023, Komite Talenta Eksekutif telah mengadakan rapat sebanyak 1 kali. Rincian rapat akan dijelaskan dalam tabel berikut ini:

EXECUTIVE TALENT COMMITTEE CHARTER

The Charter of the Executive Talent Committee of TASPEN is based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-3/DIR/2022 regarding the Establishment of the Executive Talent Committee of PT TASPEN (Persero).

EXECUTIVE TALENT COMMITTEE MEETINGS

The Executive Talent Committee holds coordination meetings at least once every 3 (three) months, which must be attended by all committee members.

Throughout the year 2023, the Executive Talent Committee has held 1 meeting. Details of the meetings will be explained in the following table.

NO	PERIHAL Subject	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda
1	Berita acara rapat komite talenta eksekutif PT TASPEN (Persero) Meeting Minutes of the Executive Talent Committee of PT TASPEN (Persero)	16 Januari 2023 January 16, 2023	Rapat komite talenta eksekutif Executive Talent Committee Meeting

TABEL KEHADIRAN KOMITE TALENTA EKSEKUTIF
Table of Attendance of Executive Talent Committee

NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Total Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PRESENTASE KEHADIRAN Attendance Percentage
A.N.S. Kosasih	Ketua Chairman	1	1	100%
Ovita Susiana Rosya	Sekretaris Secretary	1	1	100%
Ariyandi	Anggota Member	1	1	100%
Rena Latsmi Puri	Anggota Member	1	1	100%
Feb Sumandar	Anggota Member	1	1	100%
Rony Hanityo Aprianto	Anggota Member	1	1	100%
Diyantini Soesilowati	Anggota Member	1	1	100%
Resi Lora	Anggota Member	1	1	100%



KOMITE ASET LIABILITAS ASSET LIABILITY COMMITTEE

Pembentukan Komite Aset Liabilitas ini bertujuan untuk menerapkan kebijakan dalam rangka mendukung kemampuan Perusahaan dalam pemenuhan kewajiban kepada peserta sesuai jatuh tempo serta untuk mencapai tujuan keuangan Perusahaan dan sebagai dasar dalam memberikan rekomendasi kepada Direktur Utama/Direksi dalam pengambilan keputusan strategis terkait aset dan liabilitas Perusahaan di dalam batasan-batasan dan toleransi risiko yang ditentukan oleh Perusahaan.

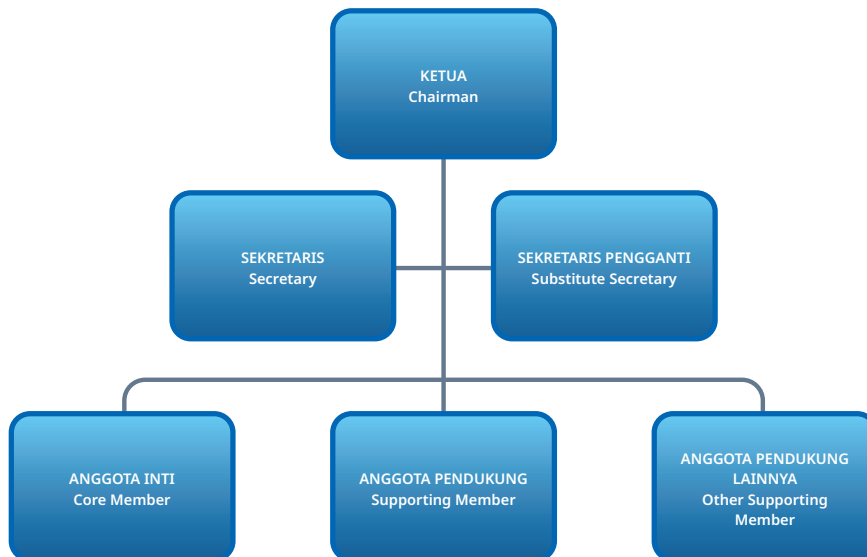
The establishment of the Asset Liability Committee aims to implement policies to support the Company's ability to fulfill obligations to participants according to maturity, as well as to achieve the Company's financial goals and serve as a basis for providing recommendations to the CEO/Board of Directors in making strategic decisions related to the Company's assets and liabilities within the limits and risk tolerances set by the Company.

STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN KOMITE ASET LIABILITAS

Struktur organisasi Komite Aset Liabilitas sebagai berikut:

STRUCTURE AND MEMBERSHIP OF THE ASSET LIABILITY COMMITTEE

The organizational structure of the Asset Liability Committee is as follows:



SUSUNAN KOMITE ASET LIABILITAS

Berdasarkan Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD-5/DIR/2022 tentang Komite Aset Liabilitas PT TASPEN (Persero), susunan Komite Aset Liabilitas PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

Ketua	: Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko
Sekretaris	: <i>Risk Management Division Head</i>
Sekretaris Pengganti	: <i>Compliance Division Head</i>
Anggota Inti	: a. Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko b. Direktur Keuangan c. Direktur Investasi d. Direktur Perencanaan dan Aktuaria

Anggota Pendukung

Fungsi Liabilitas	: <i>Actuary Division Head</i>
Fungsi Aset Investasi	: a. <i>Investment Analysis Division Head</i> b. <i>Capital and Money Market Investment Div. Head</i> c. <i>Strategic Business and Direct Investment Div. Head</i> d. <i>Sharia Investment Division Head</i>
Fungsi Manajemen Risiko	: <i>Risk Management Division Head</i>
Anggota Pendukung Lainnya	: a. Unit Kerja Terkait b. Konsultan Independen (jika diperlukan)

COMPOSITION OF THE ASSET AND LIABILITY COMMITTEE

Based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-5/DIR/2022 regarding the Asset and Liability Committee of PT TASPEN (Persero), the composition of the Asset and Liability Committee of PT TASPEN (Persero) is as follows:

Chairman	: Chief Compliance and Risk Management Officer
Secretary	: Risk Management Division Head
Substitute Secretary	: Compliance Division Head
Core Members	: a. Chief Compliance and Risk Management Officer b. Chief Finance Officer c. Chief Investment Officer d. Chief Strategic Planning and Actuarial Officer

Supporting Members

Liability Function	: Actuary Division Head
Investment Asset Function	: a. Investment Analysis Division Head b. Capital and Money Market Investment Division Head c. Strategic Business and Direct Investment Division Head d. Sharia Investment Division Head
Risk Management Function	: Risk Management Division Head
Other Supporting Members	: a. Related Work Units b. Independent Consultant (if required)



PROFIL KOMITE ASET LIABILITAS

DIYANTINI SOESILOWATI

Ketua merangkap Anggota Inti

Profil Ibu Diyantini Soesilowati dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

MARIA ENNY ADRIANA

Sekretaris

Profil Ibu Maria Enny Adriana dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

RENA LATSMI PURI

Anggota Inti

Profil Ibu Rena Latsmi Puri dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

RONY HANITYO APRIANTO

Anggota Inti

Profil Bapak Rony Hanityo Aprianto dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

FEB SUMANDAR

Anggota Inti

Profil Bapak Feb Sumandar dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

VONNY KARTIKA

Anggota Pendukung Fungsi Liabilitas

Profil Ibu Vonny Kartika dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

YUDHI SETIAWAN

Anggota Pendukung Fungsi Aset Investasi

Profil Bapak Yudhi Setiawan dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

ANY MASKUR

Anggota Pendukung Fungsi Aset Investasi

Profil Bapak Any Maskur dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

RIFKI ISNAINI HASSAN

Anggota Pendukung Fungsi Aset Investasi

Profil Bapak Rifki Isnaini Hassan dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

MARIA ENNY ADRIANA

Anggota Pendukung Fungsi Manajemen Risiko

Profil Ibu Maria Enny Adriana dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

ASSET AND LIABILITY COMMITTEE PROFILE

DIYANTINI SOESILOWATI

Chairman also serves as Core Member

Mrs. Diyantini Soesilowati's profile can be found in the Company profile chapter.

MARIA ENNY ADRIANA

Secretary

Mrs. Maria Enny Adriana's profile can be found in the Company Profile chapter.

RENA LATSMI PURI

Core Member

Mrs. Rena Latsmi Puri's profile can be found in the Company profile chapter.

RONY HANITYO APRIANTO

Core Member

Mr. Rony Hanityo Aprianto's profile can be found in the Company profile chapter.

FEB SUMANDAR

Core Member

Mr. Feb Sumandar's profile can be found in the Company profile chapter.

VONNY KARTIKA

Supporting Member for Liability Function

Mrs. Vonny Kartika's profile can be found in the Company profile chapter.

YUDHI SETIAWAN

Supporting Member for Investment Asset Function

Mr. Yudhi Setiawan's profile can be found in the Company profile chapter.

ANY MASKUR

Investment Asset Function Supporting Member

Mr. Any Maskur's profile can be found in the Company profile chapter.

RIFKI ISNAINI HASSAN

Investment Asset Function Supporting Member

Mr. Rifki Isnaini Hassan's profile can be found in the Company profile chapter.

MARIA ENNY ADRIANA

Supporting Member of the Risk Management Function

Mrs. Maria Enny Adriana's profile can be found in the Company Profile chapter.

MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE ASET LIABILITAS

Mekanisme pengangkatan Komite Aset Liabilitas didasarkan pada Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD-5/DIR/2022 tentang Komite Aset Liabilitas PT TASPEN (Persero).

MECHANISM FOR APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE ASSET AND LIABILITY COMMITTEE

The mechanism for appointing the Asset and Liability Committee is based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-5/DIR/2022 regarding the Asset and Liability Committee of PT TASPEN (Persero).

PELATIHAN DAN/ATAU PENINGKATAN KOMPETENSI KOMITE ASET LIABILITAS

TRAINING AND/OR COMPETENCE ENHANCEMENT OF THE ASSET LIABILITY COMMITTEE

NO	NAMA Name	PELATIHAN Training	TANGGAL PELATIHAN Training Date	PENYELENGGARA Organizer
1	Diyantini Soesilowati	1. PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	1. 10/05/2023 - 11/05/2023	1. PPA FE UI
		2. <i>GRC Summit</i>	2. 24/08/2023 – 25/08/2023	2. GRC Summit
		3. <i>Boards and Risks</i>	3. 20/11/2023 – 21/11/2023	3. IMD
		1. PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	1. 10/05/2023 - 11/05/2023	1. PPA FE UI
		2. <i>GRC Summit</i>	2. 24/08/2023 – 25/08/2023	2. GRC Summit
		3. <i>Boards and Risks</i>	3. 20/11/2023 – 21/11/2023	3. IMD
2.	Rony Hanityo Aprianto	PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	10/05/2023 - 11/05/2023	PPA FE UI
		PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	10/05/2023 - 11/05/2023	PPA FE UI
3.	Rena Latsmi Puri	1. PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	1. 10/05/2023 - 11/05/2023	1. PPA FE UI
		2. <i>Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC)</i>	2. 08/06/2023	2. IAMI
		1. PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	1. 10/05/2023 - 11/05/2023	1. PPA FE UI
		2. <i>Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC)</i>	2. 08/06/2023	2. IAMI
4.	Feb Sumandar	1. PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	1. 10/05/2023 – 11/05/2023	1. PPA FE UI
		2. <i>Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC)</i>	2. 08/06/2023	2. IAMI
		1. PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	1. 10/05/2023 – 11/05/2023	1. PPA FE UI
		2. <i>Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC)</i>	2. 08/06/2023	2. IAMI
		1. PSAK 71: <i>Expected Credit Loss</i>	2. 08/06/2023	2. IAMI
		2. <i>Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC)</i>		

Tugas Pokok dan Fungsi pengurus Komite Aset Liabilitas sebagai berikut:

1. Struktur Keanggotaan:
 - a. Ketua merangkap Anggota Inti (dengan hak suara);
 - b. Anggota Inti (dengan hak suara);
 - c. Anggota Pendukung (tanpa hak suara); dan
 - d. Sekretaris merangkap Anggota Pendukung (tanpa hak suara).
2. Komite:
 - a. menetapkan kerangka kerja dan metodologi untuk melakukan identifikasi, pengukuran, dan mitigasi risiko aset liabilitas, termasuk untuk kondisi stres/*stress testing* dan rencana kontingensi;
 - b. menetapkan, mengembangkan dan mengkaji strategi pengelolaan aset dan liabilitas;

The Main Duties and Functions of the Asset Liability Committee management are as follows:

1. Membership Structure:
 - a. Chairman concurrently serves as Core Member (with voting rights);
 - b. Core Members (with voting rights);
 - c. Supporting Members (without voting rights); and
 - d. Secretary concurrently serves as Supporting Member (without voting rights).
2. Committee:
 - a. Establishing the framework and methodology for identifying, measuring, and mitigating asset-liability risks, including stress testing conditions and contingency plans;
 - b. Determining, developing, and reviewing asset and liability management strategies;



- c. mengevaluasi posisi aset dan liabilitas Perseroan sesuai dengan tujuan pengelolaan risiko aset dan liabilitas;
 - d. memantau profil risiko aset liabilitas Perusahaan;
 - e. melakukan penyempurnaan atas implementasi manajemen risiko sebagai tindak lanjut perubahan kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi profil risiko aset liabilitas Perusahaan;
 - f. melakukan evaluasi posisi Perseroan dan strategi Manajemen Aset Liabilitas guna memastikan bahwa hasil *risk taking position* Perusahaan telah konsisten dengan tujuan pengelolaan risiko aset dan liabilitas;
 - g. melakukan evaluasi/kaji ulang deviasi antara realisasi dengan proyeksi anggaran dalam lingkup Manajemen Aset Liabilitas;
 - h. membahas dan menetapkan hal-hal lain yang bersifat lingkup Manajemen Aset Liabilitas termasuk Perusahaan Anak/Perusahaan atau Entitas/Perusahaan yang berada di bawah pengendalian Perusahaan;
 - i. memberikan rekomendasi kepada Direktur Utama dan/atau Rapat Direksi mengenai:
 - 1) Pedoman Manajemen Aset Liabilitas;
 - 2) tindak lanjut atas pemantauan risiko aset liabilitas Perusahaan;
 - 3) penyempurnaan penerapan manajemen risiko aset liabilitas secara berkala maupun insidental.
 - j. dalam kapasitas sebagai Komite, Komite tidak memiliki kewenangan bertindak mewakili untuk dan atas nama Perseroan melakukan pengikatan atau menandatangani perjanjian dengan pihak ketiga; dan
 - k. seluruh tindakan untuk dan atas nama Perseroan harus dilakukan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.
3. Anggota Inti dengan hak suara:
- a. menghadiri rapat Komite Aset Liabilitas; dan
 - b. memberikan pendapat, pandangan, evaluasi, dan rekomendasi Aset Liabilitas strategis dalam rapat Komite Aset Liabilitas.
4. Anggota Pendukung Liabilitas tanpa hak suara:
- a. menghadiri rapat Komite Aset Liabilitas;
 - b. menyusun pemodelan liabilitas Perusahaan;
 - c. menganalisis dan mengukur risiko liabilitas Perusahaan serta usulan mitigasinya;
- c. Evaluating the Company's asset and liability positions in line with asset and liability risk management objectives;
 - d. Monitoring the Company's asset-liability risk profile;
 - e. Refining risk management implementation as a follow-up to internal and external condition changes affecting the Company's asset-liability risk profile;
 - f. Evaluating the Company's position and Asset Liability Management strategy to ensure that the results of the Company's risk-taking position are consistent with the objectives of asset and liability risk management;
 - g. Evaluating/reviewing deviations between actual performance and budget projections within the scope of Asset Liability Management;
 - h. Discussing and determining other matters within the scope of Asset Liability Management, including Subsidiaries/Entities/Companies under the Company's control;
 - i. Providing recommendations to the CEO and/or Board of Directors meetings on:
 - 1) Asset Liability Management Guidelines;
 - 2) Follow-up on monitoring the Company's asset-liability risks;
 - 3) Periodic and incidental refinements to asset-liability risk management implementation.
 - j. In its capacity as a Committee, the Committee does not have the authority to act to represent or on behalf of the Company to bind or sign agreements with third parties; and
 - k. All actions for and on behalf of the Company must be carried out in accordance with the provisions of the Company's Articles of Association.
3. Core Members with voting rights:
- a. Attending Asset Liability Committee meetings; and
 - b. Providing opinions, views, evaluations, and recommendations on strategic Asset Liabilities at the Asset Liability Committee meetings.
4. Supporting Members for Liability without voting rights:
- a. Attending Asset Liability Committee meetings;
 - b. Developing the Company's liability modeling;
 - c. Analyzing and measuring the Company's liability risks and proposed mitigations;

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> d. membuat dan menyampaikan pelaporan terkait liabilitas Perusahaan; e. menyampaikan pendapat/kajian terkait fungsi liabilitas dalam rapat Komite Aset Liabilitas; dan f. melakukan eskalasi risiko liabilitas yang berpotensi terjadi di luar batas toleransi risiko beserta langkah-langkah mitigasinya sesuai Pedoman Manajemen Risiko PT TASPEN (Persero). <p>5. Anggota Pendukung Aset Investasi tanpa hak suara:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menghadiri rapat Komite Aset Liabilitas; b. menyusun pemodelan aset investasi Perusahaan; c. menganalisis dan mengukur risiko likuiditas, risiko pasar, dan risiko kredit Perusahaan serta usulan mitigasinya; d. membuat dan menyampaikan pelaporan terkait aset investasi Perusahaan; e. menyampaikan pendapat/kajian terkait fungsi aset investasi dalam rapat Komite Aset Liabilitas; dan f. melakukan eskalasi risiko likuiditas, risiko pasar, dan risiko kredit yang berpotensi terjadi di luar batas toleransi risiko beserta langkah-langkah mitigasinya sesuai Pedoman Manajemen Risiko PT TASPEN (Persero). <p>6. Anggota Pendukung Manajemen Risiko tanpa hak suara:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menghadiri rapat Komite Aset Liabilitas; b. menyusun kerangka kerja manajemen risiko Perusahaan; c. melakukan <i>review</i> terhadap hasil pengukuran parameter risiko serta usulan mitigasinya; d. membuat dan menyampaikan pelaporan terkait hasil asesmen risiko Perusahaan; dan e. melakukan pemantauan dan <i>review</i> implementasi kerangka kerja pengelolaan risiko pasar, risiko likuiditas, risiko kredit dan risiko liabilitas Perusahaan. <p>7. Anggota Pendukung Lainnya (jika diperlukan) tanpa hak suara:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menghadiri rapat Komite Aset Liabilitas; b. membuat dan menyampaikan materi terkait Komite Aset Liabilitas; dan c. menyampaikan pendapat. | <ul style="list-style-type: none"> d. Generating and delivering reports related to the Company's liabilities; e. Providing opinions/studies related to liability functions at Asset Liability Committee meetings; and f. Escalating potential liability risks beyond risk tolerance thresholds along with mitigation steps as per the PT TASPEN (Persero) Risk Management Guidelines. <p>5. Supporting Members for Investment Assets without voting rights:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Attending Asset Liability Committee meetings; b. Developing the Company's investment asset modeling; c. Analyzing and measuring the Company's liquidity, market, and credit risks along with proposed mitigations; d. Generating and delivering reports related to the Company's investment assets; e. Providing opinions/studies related to investment asset functions at Asset Liability Committee meetings; and f. Escalating potential liquidity, market, and credit risks beyond risk tolerance thresholds along with mitigation steps as per the PT TASPEN (Persero) Risk Management Guidelines. <p>6. Supporting Members for Risk Management without voting rights:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Attending Asset Liability Committee meetings; b. Developing the Company's risk management framework; c. Reviewing the results of risk parameter measurements and proposed mitigations; d. Generating and delivering reports related to the Company's risk assessments results; and e. Monitoring and reviewing the implementation of the Company's market risk, liquidity risk, credit risk, and liability risk management framework. <p>7. Other Supporting Members (if necessary) without voting rights:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Attending Asset Liability Committee meetings; b. Generating and delivering materials related to the Asset Liability Committee; and c. Providing opinions. |
|---|--|



8. Sekretaris:

- a. menghadiri rapat Komite Aset Liabilitas;
- b. dalam hal Sekretaris Komite tidak dapat hadir atau berhalangan karena sesuatu hal maka fungsi Sekretaris Komite sebagaimana diatur dalam Tata Tertib Komite ini dilaksanakan oleh Sekretaris Pengganti;
- c. bertanggung jawab terhadap fungsi kesekretariatan dan administrasi Komite Aset Liabilitas;
- d. berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan dalam hal penjadwalan rapat Komite Aset Liabilitas selama 1 (satu) tahun;
- e. berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan dalam pembuatan dan penyampaian undangan kepada Anggota Komite Aset Liabilitas;
- f. berkoordinasi dengan *Working Group* Aset Liabilitas dalam hal Materi yang diajukan telah memenuhi syarat untuk diusulkan sebagai agenda Rapat Komite dan dibahas serta disepakati dalam *Working Group* dan disetujui oleh Direktur pengusul;
- g. menentukan skala prioritas atas usulan yang akan diajukan sebagai agenda Rapat Komite Aset Liabilitas, melakukan inventaris atas materi rapat, dan mendistribusikan materi rapat kepada Anggota Komite paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum rapat dilaksanakan;
- h. menerima dan merangkum hasil pendapat/kajian dari unit kerja terkait;
- i. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
- j. membuat risalah rapat dan merangkum rekomendasi Komite Aset Liabilitas; dan
- k. melakukan konfirmasi kepada unit kerja terkait atas tindak lanjut yang disampaikan dalam rapat Komite Aset Liabilitas, serta menyampaikan perkembangan atas tindak lanjut tersebut pada pelaksanaan rapat berikutnya.

8. Secretary:

- a. Attending Asset Liability Committee meetings;
- b. In the event the Committee Secretary is unable to attend or is absent for any reason, the functions of the Committee Secretary as stipulated in these Committee Rules of Procedure shall be carried out by the Substitute Secretary;
- c. Responsible for the secretarial and administrative functions of the Asset Liability Committee;
- d. Coordinating with the Company Secretary regarding scheduling of Asset Liability Committee meetings for 1 (one) year;
- e. Coordinating with the Corporate Secretary in preparing and delivering invitations to Asset Liability Committee Members;
- f. Coordinating with the Asset Liability Working Group regarding materials submitted that meet the requirements to be proposed as agenda items for Committee meetings and discussed and agreed upon within the Working Group and approved by the proposing Director;
- g. Prioritizing proposals to be submitted as Asset Liability Committee meeting agendas, inventorying meeting materials, and distributing meeting materials to Committee Members no later than 1 (one) working day before the meeting is held;
- h. Receiving and summarizing opinions/studies from relevant work units;
- i. Coordinating with relevant parties in carrying out activities;
- j. Preparing meeting minutes and summarizing Asset Liability Committee recommendations; and
- k. Confirming follow-up actions to the relevant work units as conveyed in Asset Liability Committee meetings, and reporting on the progress of these follow-up actions at the next meeting.

PEDOMAN KOMITE ASET LIABILITAS

Pedoman Komite Aset Liabilitas TASPEN didasarkan pada Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) KD-5/DIR/2022 tentang Komite Aset Liabilitas PT TASPEN (Persero).

RAPAT KOMITE ASET LIABILITAS

Komite Aset Liabilitas melaksanakan rapat koordinasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, yang wajib dihadiri seluruh anggota Komite.

Sepanjang tahun 2023, Komite Aset Liabilitas telah mengadakan rapat sebanyak 6 kali. Rincian rapat akan dijelaskan dalam tabel berikut ini:

ASSET LIABILITY COMMITTEE CHARTER

The Charter of the Asset Liability Committee of TASPEN is based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-5/DIR/2022 regarding the Asset Liability Committee of PT TASPEN (Persero).

ASSET LIABILITY COMMITTEE MEETINGS

The Asset Liability Committee holds coordination meetings at least once every 3 (three) months and must be attended by all committee members.

Throughout the year 2023, the Asset Liability Committee has held 6 meetings. Meeting details will be explained in the following table:

NO	NOMOR SURAT Letter Number	PERIHAL Subject	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda
1	NDS-1/KAL.1/012023 NDS-1/KAL.1/012023	Rapat Komite Aset Liabilitas Triwulan IV 2022 Asset Liability Committee Meeting for the Fourth Quarter of 2022	27 Januari 2023 January 27, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Macroeconomic Update;</i> 2. <i>Laporan Risiko Aset Liabilitas per 31 Desember 2022; dan</i> 3. <i>Review Modified Duration Liability Program Pensiun dan Backtesting Modified Duration Liability Program THT berdasarkan Data Historis Pengajuan Klaim.</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Macroeconomic Update; 2. Asset Liability Risk Report as of December 31, 2022; and 3. Reviewing the Modified Duration Liability of Pension Programs and Backtesting the Modified Duration Liability of THT Programs based on Historical Claim Submission Data.



NO	NOMOR SURAT Letter Number	PERIHAL Subject	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda
2	NDS-2/KAL.1/042023 NDS-2/KAL.1/042023	Rapat Komite Aset Liabilitas Triwulan I 2023 Asset Liability Committee Meeting for the First Quarter of 2023	28 April 2023 April 28, 2023	<ol style="list-style-type: none">1. Tindak Lanjut Komite Aset Liabilitas TW IV 2022;2. <i>Macroeconomic Update</i>;3. Laporan Risiko Aset Liabilitas per 31 Maret 2023; dan4. <i>Review</i> Proyeksi dan Realisasi Penerimaan Iuran dan Pembayaran Klaim JKM April 2023 - Desember 2023. <ol style="list-style-type: none">1. Asset Liability Committee Follow-ups for the Fourth Quarter of 2022;2. Macroeconomic Update;3. Asset Liability Risk Report as of March 31, 2023; and4. Review of Projections and Realizations of Contribution Receipts and JKM Claim Payments from April 2023 to December 2023.
3	NDS-3/KAL.1/052023 NDS-3/KAL.1/052023	Rapat Komite Aset Liabilitas <i>Ad Hoc</i> Ad Hoc Asset Liability Committee Meeting	24 Mei 2023 May 24, 2023	Laporan Manajemen Aset Liabilitas Dana Belanja Eks PNS Dep Hub pada PT KAI Asset Liability Management Report of Spending Funds of Former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI.
4	NDS-6/KAL.1/072023 NDS-6/KAL.1/072023	Rapat Komite Aset Liabilitas <i>Ad Hoc</i> Pembahasan <i>Stress Testing</i> Ad Hoc Asset Liability Committee Meeting to Discuss Stress Testing	5 Juli 2023 July 5, 2023	Pembahasan <i>Stress Testing</i> atas Portofolio FVTOCI Discussion on Stress Testing of FVTOCI Portfolio

NO	NOMOR SURAT Letter Number	PERIHAL Subject	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda
5	NDS-9/KAL.1/072023 NDS-9/KAL.1/072023	Rapat Komite Aset Liabilitas Triwulan II 2023 Asset Liability Committee Meeting for the Second Quarter of 2023	27 Juli 2023 July 27, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tindak Lanjut Komite Aset Liabilitas TW I 2023; 2. <i>Macroeconomic Update</i>; 3. Laporan Risiko Aset Liabilitas per 30 Juni 2023; dan 4. Perbandingan Laporan Posisi Keuangan & Laba Rugi Program THT PT TASPEN (Persero) akibat Dampak Pemenuhan UPSL. <ol style="list-style-type: none"> 1. Asset Liability Committee Follow-ups for the First Quarter of 2023; 2. <i>Macroeconomic Update</i>; 3. Asset Liability Risk Report as of June 30, 2023; and 4. Comparison of Statements of Financial Position and Statements of Profit or Loss for THT Program of PT TASPEN (Persero) due to the Impacts of Compliance with UPSL.
6	NDS-15/KAL.1/102023 NDS-15/KAL.1/102023	Rapat Komite Aset Liabilitas Triwulan III Tahun 2023 Asset Liability Committee Meeting for the Third Quarter of 2023	30 Oktober 2023 October 30, 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tindak Lanjut Komite Aset Liabilitas TW II 2023; 2. <i>Macroeconomic Update</i>; 3. Laporan Risiko Aset Liabilitas per 30 September 2023; dan 4. Evaluasi Pengelolaan Dana Belanja Eks-PNS Dep Hub pada PT KAI (Persero). <ol style="list-style-type: none"> 1. Asset Liability Committee Follow-ups for the Second Quarter of 2023; 2. <i>Macroeconomic Update</i>; 3. Asset Liability Risk Report as of September 30, 2023; and 4. Evaluation of Spending Fund Management of Former Civil Servants of the Ministry of Transportation at PT KAI (Persero).



TABEL KEHADIRAN KOMITE ASET LIABILITAS
Table of Attendance of Asset Liability Committee

NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Total Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PRESENTASE KEHADIRAN Attendance Percentage
Diyantini Soesilowati	Ketua merangkap Anggota Inti Chairman also serves as Core Member	6	6	100%
Maria Enny Adriana	Sekretaris merangkap Anggota Pendukung Fungsi Manajemen Risiko Secretary concurrently serves as Supporting Member for Risk Management Function	6	6	100%
Bakhrunaja Andro Yogi/ Perwakilan <i>Compliance Division</i> Compliance Division Representative	Sekretaris Pengganti Substitute Secretary	6	4	67%
Rena Latsmi Puri	Anggota Inti Core Member	6	4	67%
Rony Hanityo Aprianto	Anggota Inti Core Member	6	6	100%
Feb Sumandar	Anggota Inti Core Member	6	4	67%
Vonny Kartika / Perwakilan <i>Actuary Division</i> Vonny Kartika / Representative of the Actuary Division	Anggota Pendukung Fungsi Liabilitas Supporting Member for Liability Function	6	6	100%
Jusmaidi Indra/Yudhi Setiawan /Perwakilan <i>Investment Analysis Division</i> Jusmaidi Indra / Yudhi Setiawan / Representatives of the Investment Analysis Division	Anggota Pendukung Fungsi Aset Investasi Supporting Member for Investment Asset Function	6	6	100%
Any Maskur /Perwakilan <i>Capital and Money Market Investment Division</i> Any Maskur / Representative of the Capital and Money Market Investment Division	Anggota Pendukung Fungsi Aset Investasi Supporting Member for Investment Asset Function	6	6	100%
Rifki Isnaini Hassan / Perwakilan <i>Strategic Business and Direct Investment Division</i> Rifki Isnaini Hassan / Representative of the Strategic Business and Direct Investment Division	Anggota Pendukung Fungsi Aset Investasi Supporting Member for Investment Asset Function	6	6	100%

PELAKSANAAN KEGIATAN KOMITE ASET LIABILITAS

1. Komite Aset Liabilitas TW IV 2022 dilaksanakan pada 27 Januari 2023 dengan agenda pembahasan *Macroeconomic Update*, Laporan Risiko Aset Liabilitas per 31 Desember 2022, dan *Review Modified Duration Liability* Program Pensiun dan *Backtesting Modified Duration Liability* Program THT berdasarkan Data Historis Pengajuan Klaim.
2. Komite Aset Liabilitas TW I 2023 dilaksanakan pada tanggal 28 April 2023 dengan agenda pembahasan Tindak Lanjut Komite Aset Liabilitas TW IV 2022, *Macroeconomic Update*, Laporan Risiko Aset Liabilitas per 31 Maret 2023 dan *Review Proyeksi dan Realisasi Penerimaan Iuran dan Pembayaran Klaim JKM* April 2023 – Desember 2023.
3. Komite Aset Liabilitas *Ad Hoc* I dilaksanakan pada tanggal 24 Mei 2023 dengan agenda pembahasan Laporan Manajemen Aset Liabilitas Dana Belanja *Ex-PNS* Dep Hub pada PT KAI.
4. Komite Aset Liabilitas *Ad Hoc* II dilaksanakan pada tanggal 5 Juli 2023 dengan agenda pembahasan *Stress Testing* atas Portofolio FVTOCI.
5. Komite Aset Liabilitas TW II Tahun 2023 dilaksanakan pada tanggal 27 Juli 2023 dengan agenda pembahasan Tindak Lanjut Komite Aset Liabilitas TW I 2023, *Macroeconomic Update*, Laporan Risiko Aset dan Liabilitas per 30 Juni 2023, dan Perbandingan Laporan Posisi Keuangan & Laba Rugi Program THT PT TASPEN (Persero) Akibat Dampak Pemenuhan UPSL.
6. Komite Aset Liabilitas TW III Tahun 2023 dilaksanakan pada tanggal 30 Oktober 2023 dengan agenda pembahasan Tindak Lanjut Komite Aset Liabilitas TW II 2023 dan *Ad Hoc*, *Macroeconomic Update*, Laporan Risiko Aset Liabilitas per 30 September 2023, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Belanja Eks-PNS Dep Hub pada PT KAI (Persero).

IMPLEMENTATION OF THE ASSET LIABILITY COMMITTEE ACTIVITIES

1. The Asset Liability Committee Meeting for the Fourth Quarter of 2022 was held on January 27, 2023, with an agenda covering *Macroeconomic Update*, Asset and Liability Risk Report as of December 31, 2022, and a Review of the Modified Duration Liability of Pension Program and Backtesting of the Modified Duration Liability of Old-Age Savings (THT) Program based on Historical Claim Submission Data.
2. The Asset Liability Committee Meeting for the First Quarter of 2023 was held on April 28, 2023, with the agenda of discussing the Asset Liability Committee Follow-ups for the Fourth Quarter of 2022, *Macroeconomic Update*, Asset Liability Risk Report as of March 31, 2023, and Review of Projections and Realizations of Contribution Receipts and JKM Claim Payments from April 2023 to December 2023.
3. The Ad Hoc Asset Liability Committee Meeting I was held on May 24, 2023, with an agenda discussing the Asset and Liability Management Report of the Pension Expenditure Funds of the former Civil Servants of the Ministry of Transportation in PT KAI.
4. The Ad Hoc Asset Liability Committee Meeting II was held on July 5, 2023, with an agenda discussing *Stress Testing* on FVTOCI Portfolio.
5. The Asset Liability Committee Meeting for the Second Quarter of 2023 was held on July 27, 2023, with an agenda covering the Follow-up Actions of the Asset Liability Committee Meeting for the First Quarter of 2023, *Macroeconomic Update*, Asset and Liability Risk Report as of June 30, 2023, and Comparison of the Statement of Financial Position & the Statement of Profit or Loss of the Old-Age Savings Program of PT TASPEN (Persero) Due to the Impact of Unfunded Past Service Liability (UPSL) Compliance.
6. The Asset Liability Committee Meeting for the Third Quarter of 2023 was held on October 30, 2023, with an agenda covering the Follow-up Actions of the Asset Liability Committee Meetings for the Second Quarter of 2023 and Ad Hoc, *Macroeconomic Update*, Asset and Liability Risk Report as of September 30, 2023, and Evaluation of the Management of the Pension Expenditure Funds of the former Civil Servants of the Ministry of Transportation in PT KAI.



KOMITE MANAJEMEN RISIKO RISK MANAGEMENT COMMITTEE

Pembentukan Komite Manajemen Risiko ini bertujuan untuk memantau dan merekomendasikan strategi terkait risiko Perusahaan di dalam toleransi dan batasan-batasan risiko yang ditentukan oleh Perusahaan serta penerapan *Governance, Risk and Compliance* (GRC) untuk mencapai tujuan Perusahaan. Komite Manajemen Risiko juga memiliki tugas untuk membantu Direksi dalam melakukan identifikasi, pengukuran, dan pemantauan risiko, penetapan kebijakan dan strategi manajemen risiko.

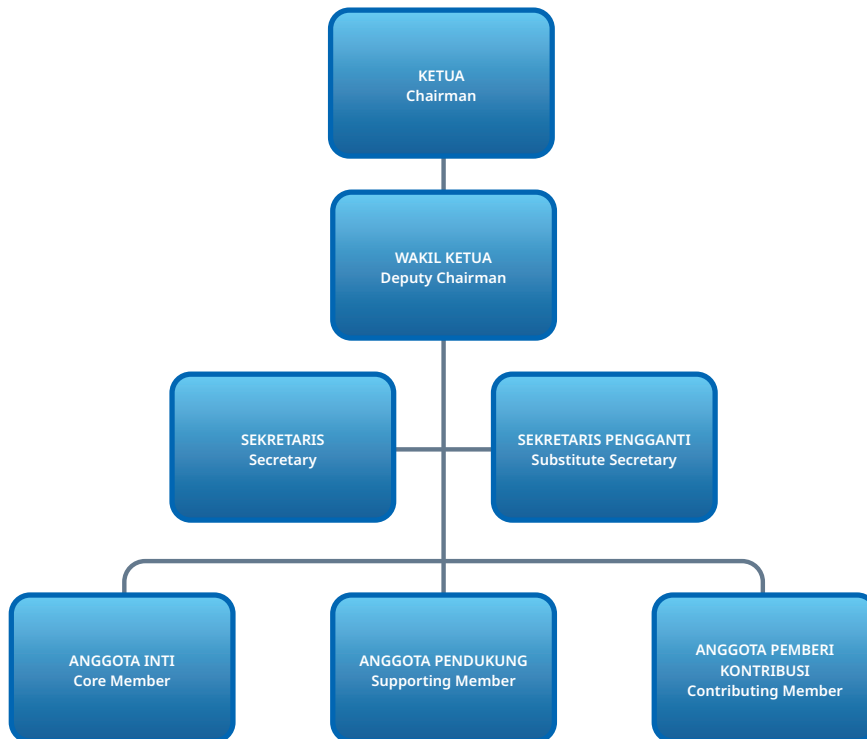
The establishment of the Risk Management Committee aims to monitor and recommend strategies related to the Company's risks within the risk tolerance and limits set by the Company and to implement Governance, Risk, and Compliance (GRC) to achieve the Company's objectives. The Risk Management Committee also has the duty of assisting the Board of Directors in identifying, measuring, and monitoring risks, setting risk management policies and strategies.

STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Struktur organisasi Komite Manajemen Risiko sebagai berikut:

STRUCTURE AND MEMBERSHIP OF THE RISK MANAGEMENT COMMITTEE

The organizational structure of the Risk Management Committee is as follows:



SUSUNAN KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Berdasarkan Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD-7/DIR/2022 Tentang Komite Manajemen Risiko PT TASPEN (Persero), susunan Komite Manajemen Risiko PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

Ketua	: Direktur Utama
Wakil Ketua	: Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko
Sekretaris	: <i>Risk Management Division Head</i>
Sekretaris Pengganti	: <i>Compliance Division Head</i>
Anggota Inti	: a. Direktur Utama b. Direktur Keuangan c. Direktur Operasional d. Direktur SDM dan Teknologi Informasi e. Direktur Investasi f. Direktur Perencanaan dan Aktuaria g. Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko

Anggota Pendukung

Fungsi Pengawasan Internal	: <i>Chief Internal Auditor</i>
Fungsi Kepatuhan	: <i>Compliance Division Head</i>
Fungsi Manajemen Risiko	: <i>Risk Management Division Head</i>
Anggota Pemberi Kontribusi	: Kepala Unit Kerja yang diundang terkait materi yang menjadi agenda Komite

PROFIL KOMITE MANAJEMEN RISIKO

A.N.S. KOSASIH

Ketua merangkap Anggota Inti

Profil Bapak A.N.S. Kosasih dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

DIYANTINI SOESILOWATI

Wakil Ketua merangkap Anggota Inti

Profil Ibu Diyantini Soesilowati dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

STRUCTURE OF THE RISK MANAGEMENT COMMITTEE

Based on the Decree of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero) Number KD-7/DIR/2022 regarding the Risk Management Committee of PT TASPEN (Persero), the composition of the Risk Management Committee of PT TASPEN (Persero) is as follows:

Chairman	: CEO
Deputy Chairman	: Chief Compliance and Risk Management Officer
Secretary	: Risk Management Division Head
Substitute Secretary	: Compliance Division Head
Core Members	: a. CEO b. Chief Finance Officer c. Chief Operational Officer d. Chief HC and Information Technology Officer e. Chief Investment Officer f. Chief Strategic Planning and Actuarial Officer g. Chief Compliance and Risk Management Officer

Supporting Members

Internal Audit Function	: Chief Internal Auditor
Compliance Function	: Compliance Division Head
Risk Management Function	: Risk Management Division Head
Contributing Members	: Heads of Invited Work Units related to the agenda items of the Committee

RISK MANAGEMENT COMMITTEE PROFILE

A.N.S. KOSASIH

Chairman also serves as Core Member

Mr. A.N.S. Kosasih's Profile can be found in the Company Profile chapter.

DIYANTINI SOESILOWATI

Deputy Chairman also serves as Core Member

Mrs. Diyantini Soesilowati's Profile can be found in the Company Profile chapter.



MARIA ENNY ADRIANA
Sekretaris merangkap Anggota Pendukung Fungsi Manajemen Risiko

Profil Ibu Maria Enny Adriana dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

BAKHRUNAJA ANDRO YOGI
Sekretaris Pengganti merangkap Anggota Pendukung Fungsi Kepatuhan

Profil Bapak Bakhrunaja Andro Yogi dapat dilihat pada bab profil perusahaan

RENA LATSMI PURI
Anggota Inti

Profil Ibu Rena Latsmi Puri dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

ARIYANDI
Anggota Inti

Profil Bapak Ariyandi dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

OVITA SUSIANA ROSYA
Anggota Inti

Profil Ibu Ovita Susiana Rosya dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

RONY HANITYO APRIANTO
Anggota Inti

Profil Bapak Rony Hanityo Aprianto dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

FEB SUMANDAR
Anggota

Profil Bapak Feb Sumandar dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

YOKA KRISMA WIJAYA
Anggota Pendukung Fungsi Pengawasan Internal

Profil Bapak Yoka Krisma Wijaya dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

MARIA ENNY ADRIANA
Secretary

Mrs. Maria Enny Adriana's Profile can be found in the Company Profile chapter.

BAKHRUNAJA ANDRO YOGI
Deputy Secretary also serves as a Supporting Member of the Compliance Function

Mr. Bakhrunaja Andro Yogi's profile can be found in the company profile chapter.

RENA LATSMI PURI
Core Member

Mrs. Rena Latsmi Puri's Profile can be found in the Company Profile chapter.

ARIYANDI
Core Member

Mr. Ariyandi's Profile can be found in the Company Profile chapter.

OVITA SUSIANA ROSYA
Core Member

Mrs. Ovita Susiana Rosya's Profile can be found in the Company Profile chapter.

RONY HANITYO APRIANTO
Core Member

Mr. Rony Hanityo Aprianto's Profile can be found in the Company Profile chapter.

FEB SUMANDAR
Member

Mr. Feb Sumandar's Profile can be found in the Company Profile chapter.

YOKA KRISMA WIJAYA
Supporting Member for Internal Audit Function

Mr. Yoka Krisma Wijaya's Profile can be found in the Company Profile chapter.

MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Mekanisme pengangkatan Komite Manajemen Risiko didasarkan pada Keputusan Direksi PT TASPEN (Persero) Nomor KD-7/DIR/2022 Tentang Komite Manajemen Risiko PT TASPEN (Persero).

MECHANISM FOR APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE RISK MANAGEMENT COMMITTEE

The mechanism for appointing the Risk Management Committee is based on the PT TASPEN (Persero) Board of Directors Decree Number KD-7/DIR/2022 concerning the Risk Management Committee of PT TASPEN (Persero).

PELATIHAN DAN/ATAU PENINGKATAN KOMPETENSI KOMITE MANAJEMEN RISIKO

TRAINING AND/OR COMPETENCE ENHANCEMENT OF THE RISK MANAGEMENT COMMITTEE

NO	NAMA Name	PELATIHAN Training	TANGGAL PELATIHAN Training Date	PENYELENGGARA Organizer
1.	Ariyandi	<i>Certified GRC for Professional Executive (GRCE)</i> Certified GRC for Professional Executive (GRCE)	23 Januari 2023 January 23, 2023	SDG Group SDG Group
2.	Rena Latsmi Puri	<i>Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC)</i> Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC)	08 Juli 2023 July 08, 2023	IAMI IAM I
3.	Ovita Susiana Rosya	<i>Certified GRC for Professional Executive (GRCE)</i> Certified GRC for Professional Executive (GRCE)	12 Juni 2023 June12, 2023	SDG SDG
4.	Feb Sumandar	<i>Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC)</i> Fundamental of Governance Risk and Compliance (GRC)	08 Juli 2023 July 08, 2023	IAMI IAM I
5.	Diyantini Soesilowati	<i>Certified GRC for Professional Executive (GRCE)</i> Certified GRC for Professional Executive (GRCE)	12 Juni 2023 June12, 2023	SDG Group SDG Group

TUGAS POKOK DAN FUNGSI ANGGOTA KOMITE MANAJEMEN RISIKO

1. Komite
 - a. memantau profil risiko secara terintegrasi (termasuk Perusahaan Anak);
 - b. melakukan pengelolaan seluruh risiko dalam rangka menetapkan *risk appetite*, *risk tolerance*, *risk limit*, dan strategi pengelolaan risiko yang terintegrasi;
 - c. menetapkan kerangka kerja dan metodologi untuk melakukan identifikasi, pengukuran, dan mitigasi risiko, termasuk untuk kondisi *stress* dan rencana kontingensi;
 - d. membahas dan menetapkan hal-hal strategis dalam lingkup manajemen risiko termasuk manajemen risiko di perusahaan anak; dan
 - e. memberikan rekomendasi kepada Direktur Utama dan/atau Rapat Direksi mengenai:
 - 1) Pedoman manajemen risiko;
 - 2) tindak lanjut atas pemantauan profil risiko secara terintegrasi (termasuk Perusahaan Anak); dan

MAIN DUTIES AND FUNCTIONS OF THE RISK MANAGEMENT COMMITTEE MEMBERS

1. Committee
 - a. Monitor integrated risk profiles (including subsidiaries);
 - b. Manage all risks to establish risk appetite, risk tolerance, risk limits, and integrated risk management strategies;
 - c. Establish frameworks and methodologies for risk identification, measurement, and mitigation, including stress conditions and contingency plans;
 - d. Discuss and determine strategic matters within the scope of risk management, including risk management at subsidiary companies; and
 - e. Provide recommendations to the CEO and/or Board of Directors meetings regarding:
 - 1) Risk management guidelines;
 - 2) Follow-up on monitoring integrated risk profiles (including subsidiaries) and



- | | |
|--|--|
| <p>3) penyempurnaan penerapan manajemen risiko secara berkala maupun insidental.</p> <p>2. Anggota Inti</p> <ul style="list-style-type: none">a. menghadiri rapat Komite; danb. memberikan pendapat, pandangan, evaluasi, masukan, saran dan rekomendasi Manajemen Risiko strategis dalam rapat Komite. <p>3. Anggota Pendukung Fungsi Pengawasan Internal</p> <ul style="list-style-type: none">a. menghadiri rapat Komite;b. memberikan pendapat sesuai dengan Fungsi Pengawasan Internal;c. membuat dan menyampaikan pelaporan terkait hasil audit Perusahaan; dand. melakukan eskalasi risiko berdasarkan pengawasan internal yang berpotensi terjadi di luar batas toleransi risiko beserta langkah-langkah mitigasinya sesuai Pedoman Manajemen Risiko PT TASPEN (Persero). <p>4. Anggota Pendukung Fungsi kepatuhan</p> <ul style="list-style-type: none">a. menghadiri rapat Komite;b. memberikan pendapat sesuai dengan Fungsi Kepatuhan;c. menganalisis dan mengukur risiko kepatuhan Perusahaan serta usulan mitigasinya;d. membuat dan menyampaikan pelaporan terkait hasil kepatuhan Perusahaan; dane. melakukan eskalasi risiko kepatuhan yang berpotensi terjadi di luar batas toleransi risiko beserta langkah-langkah mitigasinya sesuai Pedoman Manajemen Risiko PT TASPEN (Persero). <p>5. Anggota pendukung Fungsi Manajemen Risiko</p> <ul style="list-style-type: none">a. menghadiri rapat Komite;b. memberikan pendapat sesuai dengan Fungsi Manajemen Risiko;c. menyusun kerangka kerja manajemen risiko Perusahaan;d. melakukan <i>review</i> terhadap hasil pengukuran parameter risiko serta usulan mitigasinya;e. membuat dan menyampaikan pelaporan terkait hasil asesmen risiko Perusahaan; danf. melakukan pemantauan dan <i>review</i> implementasi kerangka kerja pengelolaan risiko Perusahaan. <p>6. Anggota Pendukung Pemberi Kontribusi</p> <ul style="list-style-type: none">a. menghadiri rapat Komite berdasarkan undangan; danb. memberikan pendapat sesuai dengan jabatan dan bidang masing-masing. | <p>3) Improvement of risk management implementation periodically or incidentally.</p> <p>2. Core Members</p> <ul style="list-style-type: none">a. Attend committee meetings; andb. Provide opinions, views, evaluations, inputs, suggestions, and strategic Risk Management recommendations during committee meetings. <p>3. Supporting Members for Internal Audit Function</p> <ul style="list-style-type: none">a. Attend committee meetings;b. Provide opinions according to the Internal Audit Function;c. Prepare and deliver reports related to company audit results; andd. Escalate risks based on potential internal audit beyond risk tolerance limits, along with mitigation steps according to PT TASPEN (Persero) Risk Management Guidelines. <p>4. Supporting Members for Compliance Function</p> <ul style="list-style-type: none">a. Attend committee meetings;b. Provide opinions according to the Compliance Function;c. Analyze and measure company compliance risks along with proposed mitigations;d. Prepare and deliver reports related to company compliance results; ande. Escalate compliance risks potentially exceeding risk tolerance limits, along with mitigation steps according to PT TASPEN (Persero) Risk Management Guidelines. <p>5. Supporting Members for Risk Management Function</p> <ul style="list-style-type: none">a. Attend committee meetings;b. Provide opinions according to the Risk Management Function;c. Develop the Company's risk management framework;d. Review the results of risk parameter measurements and proposed mitigations;e. Prepare and deliver reports related to company risk assessment results; andf. Monitor and review the implementation of the Company's risk management framework. <p>6. Contributing Members</p> <ul style="list-style-type: none">a. Attend committee meetings based on invitation; andb. Provide opinions according to their respective positions and fields. |
|--|--|

7. Sekretaris

- a. menghadiri rapat Komite;
- b. bertanggung jawab terhadap fungsi kesekretariatan dan administrasi Komite terkait dengan pembahasan manajemen risiko;
- c. berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan dalam hal penjadwalan rapat Komite;
- d. berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan dalam pembuatan dan penyampaian undangan kepada Anggota Komite;
- e. mengundang unit kerja terkait untuk menyiapkan materi *Working Group* sesuai dengan topik yang dibahas;
- f. menentukan skala prioritas atas usulan yang akan diajukan sebagai agenda Rapat Komite, melakukan inventaris atas materi rapat, dan mendistribusikan materi rapat kepada Anggota Komite;
- g. menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam Rapat Komite;
- h. memastikan bahwa kehadiran pada Rapat Komite telah mencapai kuorum;
- i. menerima dan merangkum hasil pendapat dari unit kerja terkait;
- j. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
- k. membuat risalah rapat Komite;
- l. mendistribusikan risalah rapat kepada peserta rapat;
- m. meyakini bahwa setiap Pimpinan Unit Kerja terkait yang menerima risalah Rapat Komite melakukan pengamanan dan penyimpanan sebagaimana mestinya; dan
- n. melakukan konfirmasi kepada unit kerja terkait atas tindak lanjut yang disampaikan dalam rapat Komite, serta menyampaikan perkembangan atas tindak lanjut tersebut pada pelaksanaan rapat berikutnya.

7. Secretary

- a. Attend committee meetings;
- b. Responsible for secretarial and administrative functions of the committee related to risk management discussions;
- c. coordinating with the Corporate Secretary regarding the scheduling of Committee meetings;
- d. Coordinate with the Corporate Secretary for the creation and delivery of invitations to committee members;
- e. Invite relevant work units to prepare Working Group materials according to the topics discussed;
- f. determining the priority scale of proposals to be submitted as committee meeting agendas, conducting an inventory of meeting materials, and distributing meeting materials to Committee Members;
- g. Prepare the necessary facilities and infrastructure for committee meetings;
- h. Ensure that the attendance at committee meetings has reached quorum;
- i. Receive and summarize opinions from relevant work units;
- j. Coordinate with relevant parties in the implementation of activities;
- k. Prepare committee meeting minutes;
- l. distributing meeting minutes to meeting participants;
- m. Ensure that each relevant Work Unit Head receiving the Committee Meeting minutes secures and stores them properly; and
- n. Confirm with the relevant work units the follow-up actions discussed in the committee meeting and provide updates on such follow-ups at the next meeting.



PEDOMAN KOMITE MANAJEMEN RISIKO

1. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor: PD-1/DIR/2023 tentang Pedoman Manajemen Risiko.
2. Keputusan Direksi PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Nomor: KD-7/DIR/2022 Tentang Komite Manajemen Risiko.

RAPAT KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Komite Manajemen Risiko melaksanakan rapat koordinasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Rapat Komite diselenggarakan apabila memenuhi jumlah kuorum kehadiran, yaitu dihadiri setidaknya oleh lebih dari ½ (satu per dua) dari total jumlah Anggota Inti.

Sepanjang tahun 2023, Komite Manajemen Risiko telah mengadakan rapat sebanyak 5 kali. Rincian rapat akan dijelaskan dalam tabel berikut ini:

NO	NOMOR SURAT Letter Number	PERIHAL Subject	TANGGAL RAPAT Meeting Date	AGENDA RAPAT Meeting Agenda
1.	UND-1/KMR.01/012023 UND-1/KMR.01/012023	Undangan Rapat Komite Manajemen Risiko Invitation to Risk Management Committee Meeting	26 Januari 2023 January 26, 2023	Rapat Komite Manajemen Risiko. Risk Management Committee Meeting.
2.	UND-2/KMR.01/042023 UND-2/KMR.01/042023	Undangan Rapat Komite Manajemen Risiko Invitation to Risk Management Committee Meeting	13 April 2023 April 13, 2023	Rapat Komite Manajemen Risiko. Risk Management Committee Meeting.
3.	UND-3/KMR.01/072023 UND-3/KMR.01/072023	Undangan Rapat Komite Manajemen Risiko Invitation to Risk Management Committee Meeting	24 Juli 2023 July 24, 2023	Rapat Komite Manajemen Risiko Triwulan II 2023. Risk Management Committee Meeting for the Second Quarter of 2023.
4.	UND-4/KMR.01/092023 UND-4/KMR.01/092023	Undangan Rapat Komite Manajemen Risiko Pembahasan Usulan Risk Appetite and Tolerance Statement (RATS) Terintegrasi PT TASPEN (Persero) Tahun 2024 Invitation to Risk Management Committee Meeting for Discussion on Proposed Integrated Risk Appetite and Tolerance Statement (RATS) of PT TASPEN (Persero) for 2024	25 September 2023 September 25, 2023	Rapat Pembahasan Usulan <i>Risk Appetite and Tolerance Statement</i> (RATS) Terintegrasi PT TASPEN (Persero) Tahun 2024. Meeting for Discussion on Proposed Integrated Risk Appetite and Tolerance Statement (RATS) of PT TASPEN (Persero) for 2024.
5.	NDS-7/KMR.01/102023 NDS-7/KMR.01/102023	Undangan Rapat Komite Manajemen Risiko Triwulan III 2023 Invitation to Risk Management Committee Meeting for the Third Quarter of 2023	25 Oktober 2023 October 25, 2023	Rapat Komite Manajemen Risiko Triwulan III 2023. Risk Management Committee Meeting for the Third Quarter of 2023.

RISK MANAGEMENT COMMITTEE CHARTER

1. Joint Regulation of the Board of Directors and the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) Number: PD-1/DIR/2023 concerning Risk Management Guidelines.
2. Decree of the Board of Directors of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number: KD-7/DIR/2022 concerning the Risk Management Committee.

RISK MANAGEMENT COMMITTEE MEETINGS

The Risk Management Committee holds coordination meetings at least once every three months. Committee meetings are convened if they meet the quorum requirement, with attendance by at least more than half of the total Core Members.

Throughout the year 2023, the Risk Management Committee has held 5 meetings. Details of the meetings will be explained in the following table:

TABEL KEHADIRAN KOMITE MANAJEMEN RISIKO
Table of Attendance of Risk Management Committee

NAMA Name	JABATAN Position	JUMLAH RAPAT Total Meetings	JUMLAH KEHADIRAN Total Attendance	PRESENTASE KEHADIRAN Attendance Percentage
A.N.S. Kosasih	Ketua merangkap Anggota Inti Chairman also serves as Core Member	5	4	80%
Diyantini Soesilowati	Wakil Ketua merangkap Anggota Inti Deputy Chairman also serves as Core Member	5	5	100%
Maria Enny Adriana	Sekretaris Secretary	5	5	100%
Bakhrunaja Andro Yogi	Sekretaris Pengganti merangkap Anggota Pendukung Fungsi Kepatuhan Substitute Secretary also serves as Supporting Member for Compliance Function	5	3	60%
Rena Latsmi Puri	Anggota Inti Core Member	5	5	100%
Ariyandi	Anggota Inti Core Member	5	3	60%
Ovita Susiana Rosya	Anggota Inti Core Member	5	5	100%
Rony Hanityo Aprianto	Anggota Inti Core Member	5	5	100%
Feb Sumandar	Anggota Inti Core Member	5	4	80%
Yoka Krisma Wijaya	Anggota Pendukung Fungsi Pengawasan Internal Supporting Member for Internal Audit Function	5	4	80%



PELAKSANAAN KEGIATAN KOMITE MANAJEMEN RISIKO

1. Komite Manajemen Risiko Triwulan IV Tahun 2022 diadakan pada tanggal 26 Januari 2023. Agenda Komite Manajemen Risiko Triwulan IV tahun 2022 adalah penyampaian *Risk Appetite and Tolerance*, Risiko Utama Perusahaan, *Key Risk Indicator* dan *Operational Event* selama tahun 2022.
2. Komite Manajemen Risiko Triwulan I Tahun 2023 diadakan pada tanggal 13 April 2023. Agenda Komite Manajemen Risiko Triwulan I tahun 2023 adalah penyampaian *Risk Appetite and Tolerance*, Risiko Utama Perusahaan, *Key Risk Indicator* dan *Operational Event* selama Triwulan I tahun 2023.
3. Komite Manajemen Risiko Triwulan II Tahun 2023 diadakan pada tanggal 24 Juli 2023. Agenda Komite Manajemen Risiko Triwulan II tahun 2023 adalah penyampaian *Risk Appetite and Tolerance*, Risiko Utama Perusahaan, *Key Risk Indicator* dan *Operational Event* selama Triwulan II tahun 2023.
4. Komite Manajemen Risiko Triwulan *Ad hoc* Tahun 2023 diadakan pada tanggal 25 September 2023. Agenda Komite Manajemen Risiko Triwulan *Ad hoc* adalah Pembahasan Usulan *Risk Appetite and Tolerance Statement (RATS)* Terintegrasi PT TASPEN (Persero) Tahun 2024.
5. Komite Manajemen Risiko Triwulan III Tahun 2023 diadakan pada tanggal 25 Oktober 2023. Agenda Komite Manajemen Risiko Triwulan III tahun 2023 adalah *Monitoring Review* Triwulan III Tahun 2023, Usulan Risiko Utama dan *Key Risk Indicator* Tahun 2024 dan Kategori & Klasifikasi Risiko TASPEN dan Anak Perusahaan.

IMPLEMENTATION of THE RISK MANAGEMENT COMMITTEE ACTIVITIES

1. The Risk Management Committee Meeting for the Fourth Quarter of 2022 was held on January 26, 2023. The meeting agenda included the presentation of Risk Appetite and Tolerance, the Company's Key Risks, Key Risk Indicators, and Operational Events during 2022.
2. The Risk Management Committee Meeting for the First Quarter of 2023 was held on April 13, 2023. The meeting agenda included the presentation of Risk Appetite and Tolerance, the Company's Key Risks, Key Risk Indicators, and Operational Events during the first quarter of 2023.
3. The Risk Management Committee Meeting for the Second Quarter of 2023 was held on July 24, 2023. The meeting agenda included the presentation of Risk Appetite and Tolerance, the Company's Key Risks, Key Risk Indicators, and Operational Events during the second quarter of 2023.
4. The Ad hoc Quarterly Risk Management Committee Meeting for 2023 was held on September 25, 2023. The meeting agenda included the discussion of the Proposal for Integrated Risk Appetite and Tolerance Statement (RATS) for PT TASPEN (Persero) for 2024.
5. The Risk Management Committee Meeting for the Third Quarter of 2023 was held on October 25, 2023. The meeting agenda included the Monitoring Review of the Third Quarter of 2023, Proposal for Key Risks and Key Risk Indicators for 2024, and Risk Categories & Classifications for TASPEN and its Subsidiaries.

KOMITE ANGGARAN BUDGET COMMITTEE

Pembentukan Komite Anggaran bertujuan untuk menyusun, mengarahkan, mengevaluasi dan mengendalikan anggaran perusahaan.

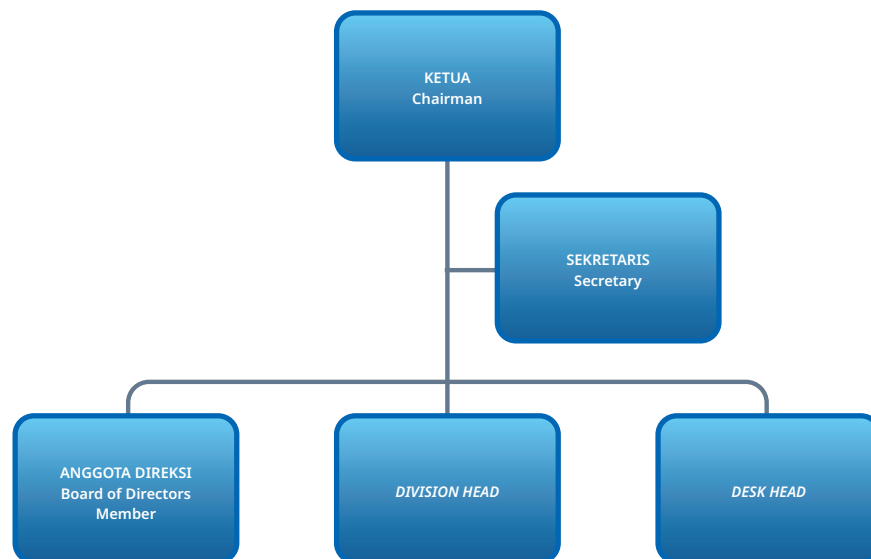
The establishment of the Budget Committee aims to prepare, direct, evaluate, and control the Company's budget.

STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN KOMITE ANGGARAN

STRUCTURE AND MEMBERSHIP OF THE BUDGET COMMITTEE

Struktur organisasi Komite Anggaran sebagai berikut:

The organizational structure of the Budget Committee is as follows:





SUSUNAN KOMITE ANGGARAN

Berdasarkan Surat Edaran Direksi Nomor SE-4/DIR/2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2023, susunan Komite Anggaran PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

a. Susunan Komite Anggaran Tingkat Perusahaan

Ketua	: <i>Chief Finance Officer</i>
Sekretaris	: <i>Vice President Budgeting & Performance Analysis Desk</i>
Anggota	: a. Anggota Direksi b. <i>Division Head</i> c. <i>Desk Head</i>

b. Susunan Komite Anggaran Tingkat Pusat Pertanggung jawaban (PP) Divisi/Desk/Unit

Divisi

Ketua	: <i>Division Head;</i>
Sekretaris	: <i>Department Head/di bawahnya yang ditunjuk;</i>
Anggota	: Semua Pejabat

Desk

Ketua	: <i>Desk Head;</i>
Sekretaris	: <i>Department Head/di bawahnya yang ditunjuk;</i>
Anggota	: Semua Pejabat

Unit TJSL

Ketua	: <i>Unit Head;</i>
Sekretaris	: <i>Pejabat di bawahnya yang ditunjuk;</i>
Anggota	: Semua Pejabat

c. Susunan Komite Anggaran Tingkat Cabang

Kantor Cabang Utama/KCU

Ketua	: <i>Branch Manager;</i>
Sekretaris	: <i>Finance Sector Head;</i>
Anggota	: Semua Pejabat

COMPOSITION OF THE BUDGET COMMITTEE

Based on the Board of Directors' Circular Letter Number SE-4/DIR/2023 regarding Guidelines for the Implementation of the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) for 2023, the composition of the Budget Committee of PT TASPEN (Persero) is as follows:

a. Composition of the Budget Committee at the Corporate-Level

Chairman	: Chief Finance Officer
Secretary	: Vice President Budgeting & Performance Analysis Desk
Members	: a. Board of Directors Members b. Division Heads c. Desk Heads

b. Composition of the Budget Committee at the Responsibility Center Level of Division/Desk/Unit

Division

Chairman	: Division Head;
Secretary	: Department Head or designated subordinate;
Members	: All Officials

Desk

Chairman	: Desk Head;
Secretary	: Department Head or designated subordinate;
Members	: All Officials

TJSL Unit

Chairman	: Unit Head;
Secretary	: Designated subordinate official;
Members	: All Officials

c. Composition of the Budget Committee at the Branch Level

Branch Office (KCU)

Chairman	: Branch Manager;
Secretary	: Finance Sector Head;
Members	: All Officials

Kantor Cabang Tipe A

Ketua : *Branch Manager;*
 Sekretaris : *Finance Sector Head;*
 Anggota : Semua Pejabat

Kantor Cabang Tipe B

Ketua : *Branch Manager;*
 Sekretaris : *Finance Administration Head;*
 Anggota : Semua Pejabat

Kantor Cabang Tipe C

Ketua : *Branch Manager;*
 Sekretaris : *Finance Administration Head;*
 Anggota : Semua Pejabat

Kantor Cabang Tipe D

Ketua : *Branch Manager;*
 Sekretaris : *Finance Section Head;*
 Anggota : Semua Pejabat

Type-A Branch Office

Chairman : Branch Manager;
 Secretary : Finance Sector Head;
 Members : All Officials

Type-B Branch Office

Chairman : Branch Manager;
 Secretary : Finance Administration Head;
 Members : All Officials

Type-C Branch Office

Chairman : Branch Manager;
 Secretary : Finance Administration Head;
 Members : All Officials

Type-D Branch Office

Chairman : Branch Manager;
 Secretary : Finance Section Head;
 Members : All Officials

PROFIL KOMITE ANGGARAN TINGKAT PERUSAHAAN

RENA LATSMI PURI (selaku Direktur Keuangan) Ketua merangkap Anggota

Profil Ibu Rena Latsmi Puri dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

ANGGOTA DIREKSI (selaku Anggota)

Profil Anggota Direksi dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

DIVISION HEAD (selaku Anggota)

Profil *Division Head* dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

DESK HEAD (selaku Anggota)

Profil *Desk Head* dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

PROFILE OF BUDGET COMMITTEE AT THE CORPORATE LEVEL

RENA LATSMI PURI (as the Chief Finance Officer) Chairman also serves as Member

Mrs. Rena Latsmi Puri's Profile can be seen in the Company Profile chapter.

BOARD OF DIRECTORS MEMBERS (as Members)

The profiles of the Board of Directors Members can be seen in the Company Profile chapter.

DIVISION HEADS (as Members)

The profiles of Division Heads can be seen in the Company Profile chapter.

DESK HEADS (as Members)

The profiles of Desk Heads can be seen in the Company Profile chapter.



MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE ANGGARAN

Mekanisme pengangkatan Komite Anggaran sesuai dengan Surat Edaran Direksi Nomor SE-4/DIR/2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2023.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI ANGGOTA KOMITE ANGGARAN

- a. Seluruh Pusat Pertanggung jawaban (PP) diwajibkan menyusun *Plan of Action* (POA) dengan mengacu pada *Policy Statement*, arahan RUPS, KPI, Pedoman RKAP Berbasis Risiko, dan Alokasi Anggaran tahun 2023 yang telah ditetapkan.
- b. Penyelesaian POA disampaikan kepada Ketua Komite Anggaran Tingkat Perusahaan melalui Sekretaris Komite Anggaran (*Budgeting and Performance Analysis Desk Head*) paling lambat 2 (dua) minggu setelah penetapan alokasi anggaran 2023 melalui aplikasi *e-budgeting*.
- c. Komite Anggaran tingkat Kantor Cabang/Kantor Pusat melakukan evaluasi pencapaian POA dengan melampirkan notulen rapat sesuai formulir (TAS/ANG/FK/04/01) kepada Sekretaris Komite Anggaran Tingkat Perusahaan minimal setiap triwulan pada tahun berkenaan.

PEDOMAN KOMITE ANGGARAN

Pedoman terkait Komite Anggaran sesuai dengan Surat Edaran Direksi Nomor SE-4/DIR/2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2023.

PELAKSANAAN KEGIATAN KOMITE ANGGARAN

1. Komite Anggaran selaku Seluruh Pusat Pertanggung jawaban (PP) diwajibkan menyusun *Plan of Action* (POA) dengan mengacu pada *Policy Statement*, arahan RUPS, KPI, Pedoman RKAP Berbasis Risiko, dan Alokasi Anggaran tahun 2023 yang telah ditetapkan.
2. Penyelesaian POA disampaikan kepada Ketua Komite Anggaran Tingkat Perusahaan melalui Sekretaris Komite Anggaran (*Budgeting and Performance Analysis Desk Head*) paling lambat 2 (dua) minggu setelah penetapan alokasi anggaran 2023 melalui aplikasi *e-budgeting*.
3. Komite Anggaran tingkat Kantor Cabang/Kantor Pusat melakukan evaluasi pencapaian POA dengan melampirkan notulen rapat sesuai formulir (TAS/ANG/FK/04/01) kepada Sekretaris Komite Anggaran Tingkat Perusahaan minimal setiap triwulan pada tahun berkenaan.

MECHANISM FOR APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE BUDGET COMMITTEE

The mechanism for appointing the Budget Committee is according to the Circular Letter of the Board of Directors Number SE-4/DIR/2023 regarding the Implementation Guidelines for the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) for 2023.

MAIN DUTIES AND FUNCTIONS OF BUDGET COMMITTEE MEMBERS

- a. All Responsibility Centers (RCs) are required to develop a Plan of Action (POA) referring to the Policy Statement, directions of the General Meeting of Shareholders (GMS), Key Performance Indicators (KPIs), Risk-Based RKAP Guidelines, and the Budget Allocation for 2023.
- b. The completion of the POA is submitted to the Chairman of the Budget Committee at the corporate level through the Secretary of the Budget Committee (Budgeting and Performance Analysis Desk Head) no later than 2 (two) weeks after the allocation of the 2023 budget is determined through the e-budgeting application.
- c. The Budget Committee at the Branch Office/Head Office level evaluates the achievement of the POA by attaching meeting minutes according to the form (TAS/ANG/FK/04/01) to the Secretary of the Budget Committee at the corporate level at least every quarter of the respective year.

BUDGET COMMITTEE CHARTER

The Charter related to the Budget Committee is according to the Circular Letter of the Board of Directors Number SE-4/DIR/2023 regarding the Implementation Guidelines of the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) for 2023.

IMPLEMENTATION OF THE BUDGET COMMITTEE ACTIVITIES

1. The Budget Committee, acting as All Responsibility Centers (RCs), is required to develop a Plan of Action (POA) referring to the Policy Statement, directions of the General Meeting of Shareholders (GMS), Key Performance Indicators (KPIs), Risk-Based RKAP Guidelines, and the Budget Allocation for 2023.
2. The completion of the POA is submitted to the Chairman of the Budget Committee at the corporate level through the Secretary of the Budget Committee (Budgeting and Performance Analysis Desk Head) no later than 2 (two) weeks after the allocation of the 2023 budget is determined through the e-budgeting application.
3. The Budget Committee at the Branch Office/Head Office level evaluates the achievement of the POA by attaching meeting minutes according to the form (TAS/ANG/FK/04/01) to the Secretary of the Budget Committee at the corporate level at least every quarter in the respective year.

SEKRETARIS PERUSAHAAN CORPORATE SECRETARY

Sekretaris Perusahaan merupakan organ di bawah Direksi yang salah satu tugasnya adalah memastikan bahwa TASPEN mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik mengacu pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. Direksi wajib menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan.

PROFIL SEKRETARIS PERUSAHAAN

YOKA KRISMA WIJAYA *Acting Corporate Secretary*

Profil Pgs. Sekretaris Perusahaan TASPEN, yaitu Yoka Krisma Wijaya telah diuraikan dalam pembahasan Profil Pejabat Senior.

TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan TASPEN berfungsi:

- Memastikan bahwa Perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG.
- Memberikan informasi yang materiil dan relevan kepada *stakeholders*.
- Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta.
- Sebagai penghubung (*liaison officer*), dan
- Menata usahakan 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.
- 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.

The Corporate Secretary is an organ under the Board of Directors whose duties include ensuring that TASPEN complies with regulations regarding disclosure requirements in line with the implementation of Good Corporate Governance (GCG) principles, referring to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-2/MBU/03/2023 concerning Guidelines for Corporate Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises. The Board of Directors is obliged to organize the corporate secretary's function.

CORPORATE SECRETARY PROFILE

YOKA KRISMA WIJAYA *Acting Corporate Secretary*

The profile of the Acting Corporate Secretary of TASPEN, Yoka Krisma Wijaya, has been described in the discussion of Senior Executives Profile.

DUTIES AND FUNCTIONS OF THE CORPORATE SECRETARY

The Corporate Secretary of TASPEN functions to:

- Ensure that the Company complies with regulations regarding disclosure requirements that are in line with the implementation of GCG principles.
- Provide material and relevant information to stakeholders.
- Provide information needed by the Board of Directors and Board of Commissioners periodically and/or when requested.
- Serve as a liaison officer, and
- Manage and store Company documents, including but not limited to the Shareholder List, Special List, Minutes of Board of Directors Meetings, Minutes of Board of Commissioners Meetings, Minutes of Joint Meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors, and Minutes of the General Meeting of Shareholders Resolutions.
- Conduct induction/orientation program for newly appointed members of the Board of Directors and/or Board of Commissioners.

In carrying out these functions, the 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 THE CORPORATE SECRETARY

Internal Responsibilities

1. Formulation of strategic policies and procedures related to secretarial affairs, public relations, and Board of Directors secretaries.
2. Formulation of standards for handling complaints (*Complaint Management*) and managing Participant complaints.
3. Management of Public Relations, Secretarial Affairs, and Archiving.
4. Management of the Company's image enhancement.
5. Management of the Company's protocol.
6. Management of the Board of Directors' Secretariat function.
7. Development, monitoring, and evaluation of archival activities in all work units of the Head Office and Branch Offices.
8. Development of the Public Relations function in Branch Offices.
9. Implementation of Company public relations activities through websites, BUMN Portals, TASPEN Media, Company Profiles, leaflets, print, and electronic media.
10. Determination of Board of Directors speech materials for ceremonial events and other ceremonies.

External Responsibilities

Management of communication with all stakeholders, including socialization and building positive perceptions about the Company in society.

STRUKTUR PERUSAHAAN

ORGANISASI

SEKRETARIS

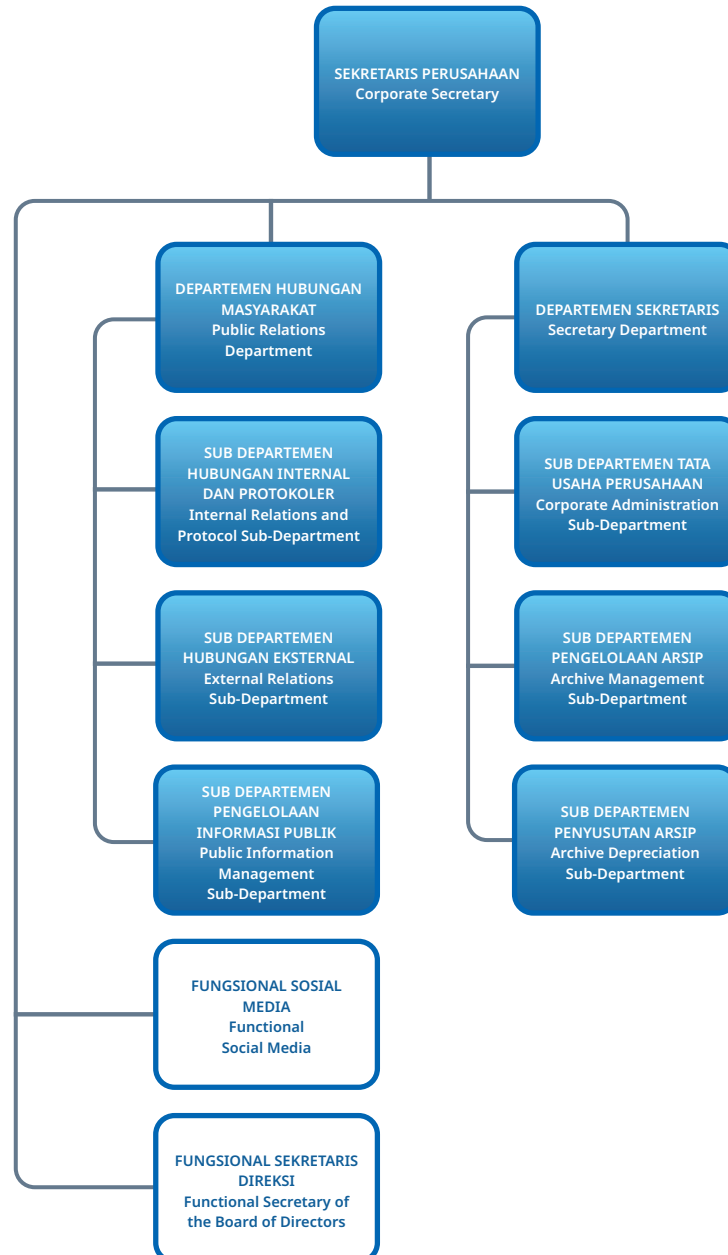
CORPORATE STRUCTURE

SECRETARY

ORGANIZATIONAL

Sebagaimana tertulis dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 pasal 30 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:

As stipulated in the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-2/MBU/03/2023 Article 30, the Corporate Secretary is appointed and dismissed by the President Director based on the Company's internal mechanism with the approval of the Board of Commissioners. The position of the Corporate Secretary of PT TASPEN (Persero) has jurisdiction over secretarial affairs within the Company, as depicted below:





PELATIHAN DAN/ATAU PENINGKATAN KOMPETENSI SEKRETARIS PERUSAHAAN

TRAINING AND/OR COMPETENCE ENHANCEMENT OF THE CORPORATE SECRETARY

NAMA Name	PELATIHAN Training	TANGGAL PELATIHAN Training Date	PENYELENGGARA Organizer
Yoka Krisma Wijaya	E-learning PADI KPK Batch 2 E-learning of KPK's Basic Anti-Corruption Knowledge and Integrity (PADI) for Batch 2	20-30 Januari 2023 January 20-30, 2023	Komisi Pemberantasan Korupsi Corruption Eradication Commission
	Leader Enhancement Acceleration Program Leader Enhancement Acceleration Program	15-18 Februari 2023 February 15-18, 2023	PT TASPEN (Persero) PT TASPEN (Persero)
	Pendalaman Kompetensi BOD-1 Deepening Competence BOD-1	02-06 Desember 2023 December 02-06, 2023	Daya Dimensi Indonesia Daya Dimensi Indonesia
	Indonesia Leadership Forum Indonesia Leadership Forum	09-10 Maret 2023 March 09-10, 2023	FHCI BUMN FHCI BUMN

PELAKSANAAN TUGAS SEKRETARIS PERUSAHAAN TAHUN 2023

IMPLEMENTATION OF DUTIES OF THE CORPORATE SECRETARY IN 2023

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> Melakukan publikasi produk/program Perusahaan di media Realisasi pembuatan video <i>Company Profile</i> Mengimplementasikan fitur ramah disabilitas pada <i>website</i> perusahaan Melakukan pemusnahan dosir pensiun Melakukan perekaman dosir pada aplikasi <i>Electronic Filing System (EFS)</i> berbasis <i>Electronic Leitz Ordner (ELO)</i> Melakukan persiapan akreditasi kearsipan Melakukan penyelesaian keluhan pelanggan Merealisasikan pencapaian penghargaan yang diterima Perusahaan sebanyak 28 penghargaan | <ol style="list-style-type: none"> Publishing company products/programs in the media. Realization of creating a Company Profile video. Implementing disability-friendly features on the Company website. Disposing of pension files. Recording pension files in the Electronic Filing System (EFS) application based on Electronic Leitz Ordner (ELO). Preparing for archival accreditation. Resolving customer complaints. Realizing the achievement of 28 awards received by the Company. |
|---|---|

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (AUDIT INTERNAL) INTERNAL AUDIT

Mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, fungsi Audit Intern adalah kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis dan teratur, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan.

Referring to Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER-2/MBU/03/2023 on Guidelines for Good Corporate Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises, Internal Audit is an independent and objective assurance and consulting activity designed to add value and improve the company's operations. This is achieved through a systematic and orderly approach by evaluating and enhancing the effectiveness of internal controls, risk management, and corporate governance processes.

PROFIL CHIEF INTERNAL AUDITOR

Profil Bapak Yoka Krisma Wijaya sebagai Plt. *Chief Internal Auditor* dapat dilihat pada bab profil perusahaan.

CHIEF INTERNAL AUDITOR PROFILE

The profile of Mr. Yoka Krisma Wijaya, Acting Chief Internal Auditor, can be found in the Company Profile chapter.

JUMLAH PEGAWAI INTERNAL AUDIT

Jumlah Pegawai Internal Audit adalah sebagai berikut:

NUMBER OF INTERNAL AUDIT EMPLOYEES

The number of Internal Audit employees is as follows:

JUMLAH PEGAWAI INTERNAL AUDIT
Number of Internal Audit Employees

NO	JOB GRADE Job Grade	JABATAN Position	JUMLAH Total
1	20	Plt. <i>Chief Internal Auditor</i> Acting Chief Internal Auditor	1 orang 1 person
2	18	<i>Advisory Auditor</i> Advisory Auditor	2 orang 2 persons
3	17	<i>Junior Advisory Auditor</i> Junior Advisory Auditor	2 orang 2 persons
4	16	<i>Senior Advisory Auditor</i> Senior Advisory Auditor	4 orang 4 persons
5	15	<i>Associate Auditor</i> Associate Auditor	2 orang 2 persons
6	14	<i>Senior Auditor</i> Senior Auditor	4 orang 4 persons
7	13	<i>Junior Auditor</i> Junior Auditor	10 orang 10 persons
8	10	Staf Staff	1 orang 1 person
Total			26 orang 26 persons



Pendidikan dan Sertifikasi Karyawan Internal Audit adalah sebagai berikut:

Education and Certifications for Internal Audit employees are as follows:

PENDIDIKAN PEGAWAI INTERNAL AUDIT
Education of Internal Audit Employees

NO	PENDIDIKAN FORMAL Formal Education	
	JENJANG Level	JUMLAH Total
1	Strata 2 (S2) Master's Degree	8 orang 8 persons
2	Strata 1 (S1) Bachelor's Degree	14 orang 14 persons
3	Diploma 4 (D4) Diploma 4 (equivalent to a Bachelor's Degree)	1 orang 1 person
4	Diploma 3 (D3) Diploma 3 (equivalent to an Associate's Degree)	2 orang 2 persons

Sumber: Data Olahan Internal Audit
Source: Internal Audit Processed Data

KUALIFIKASI ATAU SERTIFIKASI SEBAGAI PROFESI AUDIT INTERNAL

QUALIFICATIONS OR CERTIFICATIONS FOR THE INTERNAL AUDIT PROFESSION

Personil Unit Audit Internal beserta sertifikasi yang dimiliki dapat dilihat pada tabel berikut ini:

The personnel of the Internal Audit Unit, along with their certifications, can be seen in the following table:

NO	SERTIFIKASI Certifications	
	JENIS Type	JUMLAH Total
1	<i>Chartered Accountant</i> Chartered Accountant	1 orang 1 person
2	<i>Certified Risk Based Internal Auditor (cRBIA)</i> Certified Risk Based Internal Auditor (cRBIA)	2 orang 2 persons
3	<i>Professional Internal Auditor (PIA) berbagai level</i> Professional Internal Auditor (PIA) at various levels	25 orang 25 persons
4	Audit Mutu Internal Internal Quality Audit	4 orang 4 persons
5	<i>Certified Securities Analyst</i> Certified Securities Analyst	1 orang 1 person

Sumber: Data Olahan Internal Audit
Source: Internal Audit Processed Data

PELATIHAN DAN/ATAU PENINGKATAN KOMPETENSI SATUAN PENGAWASAN INTERNAL TRAINING AND/OR COMPETENCE ENHANCEMENT OF THE INTERNAL AUDIT

NO	NAMA NAME	JUMLAH PESERTA TOTAL PARTICIPANTS	PELATIHAN TRAINING	TANGGAL PELATIHAN TRAINING DATE	PENYELENGGARA ORGANIZER
1	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	9	Pelatihan Program <i>Fast Track</i> PIA PIA <i>Fast Track</i> Training Program	13 s/d 27 Maret 2023 March 13-27, 2023	Profesional Internal Auditor (PIA) Profesional Internal Auditor (PIA)
2	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	8	Pembelajaran Pengetahuan Antikorupsi Data dan Integritas E-learning on Basic Anti-Corruption Knowledge and Integrity (PADI)	17 s/d 31 Maret 2023 March 17-31, 2023	E-learning ACLC dari KPK ACLC E-learning from KPK
3	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	2	Pelatihan <i>Fraud Auditing</i> Fraud Auditing Training	3 s/d 6 April 2023 April 3-6, 2023	Lembaga Pengembangan <i>Fraud Auditing</i> (LPFA) Fraud Auditing Development Institute (LPFA)
4	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	3	Pelatihan <i>Report Writing</i> Effective Report Writing Training	11 s/d 12 Mei 2023 May 11-12, 2023	Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA) Internal Audit Education Foundation (YPIA)
5	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	2	Pelatihan Audit atas Fungsi <i>Procurement</i> Audit Training on Procurement Function	22 s/d 23 Mei 2023 May 22-23, 2023	Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA) Internal Audit Education Foundation (YPIA)
6	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	2	Pelatihan Data Analitik Data Analytics Training	29 s/d 30 Mei 2023 May 29-30, 2023	Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA) Internal Audit Education Foundation (YPIA)
7	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	1	Pendidikan Brevet Brevet Education	12 s/d 16 Juni 2023 June 12-16, 2023	PPA&K PPA&K
8	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	10	Pelaksanaan Pembelajaran <i>Professional Internal Auditor</i> (PIA) Implementation of Professional Internal Auditor (PIA) Learning	31 Juli s/d 16 Agustus 2023 July 31 - August 16, 2023	<i>Professional</i> Internal Auditor (PIA) Professional Internal Auditor (PIA)
9	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	1	Pembelajaran Interaktif untuk Pengelolaan <i>Whistleblowing System</i> Pengaduan Korupsi yang Berintegritas Interactive Learning on Whistleblowing System Management with Integrity for Corruption Complaints	22 s/d 24 Agustus 2023 August 22-24, 2023	Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Corruption Eradication Commission (KPK)
10	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	1	Pembelajaran <i>Managing Legal, Regulatory, and Compliance Risk Workshop</i> Learning on Managing Legal, Regulatory, and Compliance Risk Workshop	26 s/d 27 Juli 2023 July 26-27, 2023	Ntrinsics



NO	NAMA NAME	JUMLAH PESERTA TOTAL PARTICIPANTS	PELATIHAN TRAINING	TANGGAL PELATIHAN TRAINING DATE	PENYELENGGARA ORGANIZER
11	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	2	Pelatihan Hukum Ketenagakerjaan Labor Law Training	14 September 2023 September 14, 2023	Corporate University Desk Corporate University Desk
12	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	1	Pelatihan SMK3 Awareness PT TASPEN (Persero) Tahun 2023 Occupational Health and Safety Management System (SMK3) Awareness Training for PT TASPEN (Persero) in 2023	29 September 2023 & 2 Oktober 2023 September 29 - October 2, 2023	Procurement & Maintenance Division Procurement & Maintenance Division
13	AUDITOR INTERNAL TASPEN TASPEN INTERNAL AUDITOR	20	Seminar Nasional "Transforming, Developing, and Sustaining Company in the Era of Turbulence, Uncertainty, Novelty and Agility" National Seminar on "Transforming, Developing, and Sustaining Companies in the Era of Turbulence, Uncertainty, Novelty, and Agility"	7 s/d 8 November 2023 November 7-8, 2023	Asosiasi Auditor Internal Association of Internal Auditors

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN UNIT AUDIT INTERNAL

Berdasarkan Peraturan Direksi Nomor PD-32/DIR/2023 tentang Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero) bahwa Satuan Pengawasan Intern (Internal Audit) berada di bawah supervisi Direktorat Utama yang dipimpin oleh Direktur Utama. Unit Kerja Satuan Pengawasan Intern (Internal Audit) dipimpin oleh *Chief Internal Auditor* yang membawahi Fungsional Satuan Pengawasan Intern (Internal Audit).

STRUCTURE AND POSITION OF THE INTERNAL AUDIT

Based on Board of Directors Regulation Number PD-32/DIR/2023 regarding the Organizational Structure of PT TASPEN (Persero), the Internal Audit is under the supervision of the Main Directorate led by the CEO. The Internal Audit is led by the Chief Internal Auditor who oversees the Functional Internal Audit.



PIHAK YANG MENGGANGKAT /MEMBERHENTIKAN KETUA INTERNAL AUDIT (*CHIEF INTERNAL AUDITOR*)

Berdasarkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Nomor PER-02/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara Pasal 29 Ayat (4) bahwa Internal Audit dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal BUMN dengan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Berdasarkan Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) Nomor PD-28/DIR/2023 dan KEP-08/DK-TASPEN (Persero) bahwa Internal Audit dipimpin oleh seorang *Chief Internal Auditor* yang diangkat oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Berdasarkan Peraturan Direksi Nomor PD-45/DIR/2021 tanggal 16 Desember 2021 tentang Uraian Jabatan Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, dan Staf Direksi PT TASPEN (Persero), *Chief Internal Auditor* memiliki fungsi jabatan yaitu 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 Internal 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;
- 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 di luar kegiatan rutin proses bisnis Unit Kerja:
 - 1) Memastikan pembinaan dan peningkatan mutu karyawan di lingkungan Unit Kerjanya sesuai dengan ketentuan perusahaan;

THE ENTITY THAT APPOINTS/DISMISSES THE CHIEF INTERNAL AUDITOR

Based on the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-02/MBU/03/2023 dated March 3, 2023, regarding Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises, Article 29 Paragraph (4) states that the Internal Audit is led by a chief who is appointed and dismissed by the CEO based on the internal mechanism of the SOEs with the approval of the Board of Commissioners/Supervisory Board.

Based on the Joint Regulation of the Board of Directors and the Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) Number PD-28/DIR/2023 and KEP-08/DK-TASPEN (Persero), the Internal Audit is led by a Chief Internal Auditor who is appointed by the CEO with the approval of the Board of Commissioners.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Based on the Board of Directors Regulation Number PD-45/DIR/2021 dated December 16, 2021, regarding the Position Description of Structural Officials, Functional Officials, and Staff of the Board of Directors of PT TASPEN (Persero), the Chief Internal Auditor has the duty to be responsible for evaluating the effectiveness of the implementation of internal control, risk management, and corporate governance processes, as well as examining and assessing the efficiency and effectiveness in financial, operational, HC, IT, and other activities.

The duties and responsibilities of the Chief Internal Auditor are as follows:

- a. Reviewing and evaluating the Annual Audit Work Plan (PKPT), and Internal Audit Charter, and evaluating the dissemination of procedures deviation prevention;
- b. Ensuring the implementation of operational, financial, compliance, performance, and special (investigation) audits and Good Corporate Governance assessments periodically;
- c. Evaluating audit findings reports to the CEO and routine management reports in related Work Units;
- d. Supervising and partnering with external auditors in conducting financial statements audits by external auditors;
- e. Submitting special audit results for personnel cases that occur;
- f. Carrying out responsibilities beyond the routine business processes of Work Units:
 - 1) Ensuring the coaching and improvement of employee quality within their Work Unit according to company regulations;



- 2) 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;
- 3) Mengelola profil risiko Unit Kerjanya untuk memastikan risiko telah termitigasi oleh Departemen yang di bawah;
- 4) Memastikan pelaksanaan tindak lanjut temuan audit internal dan eksternal pada Unit Kerjanya;
- 5) Menyusun dan mengevaluasi *Standard Operating Procedures* (SOP) sehingga sesuai dengan proses bisnis Unit Kerja yang dijalankan;
- 6) Memastikan dan mengevaluasi laporan Unit Kerjanya disusun dan disampaikan sesuai dengan ketentuan perusahaan;
- 7) Memastikan dokumen pekerjaan pada Unit Kerjanya tersip dan terorganisir dengan akurat; dan
- 8) Memenuhi permintaan data untuk kebutuhan internal dan eksternal perusahaan.

WEWENANG

Wewenang *Chief Internal Auditor* sebagai berikut:

- a. Menyetujui surat tugas, laporan hasil audit dan penyelesaian *project SPI*; dan
- b. Memiliki kewenangan terkait personil karyawan dalam Unit Kerjanya (meliputi: Cuti perjalanan dinas, Surat Perintah Tugas, Surat Perintah Lembur, penetapan KPI, dan penilaian kinerja).

PIAGAM AUDIT INTERN TERINTEGRASI

Internal Audit memiliki pedoman yaitu Piagam Audit Intern Terintegrasi yang telah ditetapkan Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor PD-28/DIR/2023 dan KEP-08/DK-TASPEN/092023 tentang Piagam Audit Intern Terintegrasi PT TASPEN (Persero). Isi dari Piagam Audit sebagai berikut:

1. Pendahuluan
2. Visi, Misi dan Tujuan
3. Lingkup Pekerjaan
4. Kedudukan Internal Audit
5. Wewenang dan Tanggung Jawab Internal Audit Induk Perseroan
6. Tanggung Jawab Internal Audit Anak Perusahaan
7. Independensi, Objektivitas, dan Profesionalisme
8. Kode Etik, Pengendalian Mutu, dan Pengembangan Profesi

- 2) Leading and supervising the planning and management of all activities in their Work Units according to the Company's Long-Term Plan (RJPP), the Corporate Work Plan & Budget (RKAP), Plan of Action (POA), and Key Performance Indicators (KPIs) of Work Units;
- 3) Managing the risk profile of their Work Units to ensure that risks are mitigated by the Departments under them;
- 4) Ensuring the implementation of follow-up actions on internal and external audit findings in their Work Units;
- 5) Compiling and evaluating Standard Operating Procedures (SOPs) to align with the Work Unit's business processes;
- 6) Ensuring and evaluating that reports from their Work Units are prepared and submitted according to company regulations;
- 7) Ensuring that work documents in their Work Units are archived and organized accurately; and
- 8) Meeting data requests for company internal and external needs.

AUTHORITIES

The authorities of the Chief Internal Auditor is as follows:

- a. Approving assignment letters, audit findings reports, and completion of SPI projects; and
- b. Having authority related to personnel employees in their Work Units (including Business trip leave, Assignment Letters, Overtime Orders, setting KPIs, and performance assessments).

INTEGRATED INTERNAL AUDIT CHARTER

The Internal Audit has guidelines, namely the Integrated Internal Audit Charter, which has been stipulated in the Joint Regulation of the Board of Directors and the Board of Commissioners Number PD-28/DIR/2023 and KEP-08/DK-TASPEN/092023 concerning the Integrated Internal Audit Charter of PT TASPEN (Persero). The contents of the Internal Audit Charter are as follows:

1. Introduction
2. Vision, Mission, and Objectives
3. Scope of Work
4. Position of Internal Audit
5. Authorities and Responsibilities of the Parent Company's Internal Audit
6. Responsibilities of Subsidiaries' Internal Audit
7. Independence, Objectivity, and Professionalism
8. Code of Ethics, Quality Control, and Professional Development

9. Koordinasi dengan Pihak Internal dan Eksternal
10. Penutup

9. Coordination with Internal and External Parties
10. Conclusion

PELAKSANAAN TUGAS UNIT AUDIT INTERNAL

Internal Audit PT TASPEN (Persero) sepanjang tahun 2023 melaksanakan audit dengan objek audit berupa unit kerja di Kantor Pusat dan Kantor Cabang serta Anak Perusahaan. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2023 telah disusun dan disetujui oleh Direktur Utama dengan objek audit sebanyak 25 (dua puluh lima) obyek audit terdiri atas 18 (delapan belas) Kantor Cabang, 5 (lima) unit kerja Kantor Pusat dan 2 (dua) Anak Perusahaan. Realisasi audit selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:

IMPLEMENTATION OF DUTIES OF THE INTERNAL AUDIT

Internal Audit of PT TASPEN (Persero) throughout 2023 conducted audits with audit objects such as work units at the Head Office and Branch Offices as well as Subsidiaries. The Annual Audit Work Plan (PKPT) for 2023 has been prepared and approved by the CEO with 25 (twenty-five) audit objects consisting of 18 Branch Offices, 5 Head Office work units, and 2 Subsidiaries. The audit realization during 2023 is as follows:

TABEL DAFTAR PENUGASAN INTERNAL AUDIT S.D DESEMBER 2023
Table of Internal Audit Assignments until December 2023

NO	UNIT KERJA Work Unit	NOMOR SURAT TUGAS Assignment Letter Number	TANGGAL SURAT TUGAS Assignment Letter Date
1	KCU Jakarta	ST-01/A/032023 ST-01/A/032023	24 Maret 2023 March 24, 2023
2	KCU Semarang	ST-02/A/042023 ST-02/A/042023	4 April 2023 April 4, 2023
3	KCU Medan	ST-03/A/042023 ST-03/A/042023	14 April 2023 April 14, 2023
4	KC Purwokerto	ST-04/A/052023 ST-04/A/052023	9 Mei 2023 May 9, 2023
5	KCU Surakarta	ST-05/A/052023 ST-05/A/052023	15 Mei 2023 May 15, 2023
6	KCU Surabaya	ST-06/A/062023 ST-06/A/062023	19 Mei 2023 May 19, 2023
7	KC Banda Aceh	ST-07/A/062023 ST-07/A/062023	7 Juni 2023 June 7, 2023
8	KC Pekanbaru	ST-08/A/062023 ST-08/A/062023	15 Juni 2023 June 15, 2023
9	KC Padang	ST-09/A/062023 ST-09/A/062023	22 Juni 2023 June 22, 2023
10	KC Kupang	ST-10/A/072023 ST-10/A/072023	5 Juli 2023 July 5, 2023
11	KC Serang	ST-11/A/072023 ST-11/A/072023	10 Juli 2023 July 10, 2023
12	KC Jember	ST-12/A/072023 ST-12/A/072023	31 Juli 2023 July 31, 2023
13	<i>Social and Environmental Responsibility Unit</i>	ST-13/A/082023 ST-13/A/082023	3 Agustus 2023 August 3, 2023
14	KC Tangerang	ST-14/A/082023 ST-14/A/082023	8 Agustus 2023 August 8, 2023
15	KC Lhokseumawe	ST-15/A/092023 ST-15/A/092023	5 September 2023 September 5, 2023
16	KC Jayapura	ST-16/A/092023 ST-16/A/092023	12 September 2023 September 12, 2023



NO	UNIT KERJA Work Unit	NOMOR SURAT TUGAS Assignment Letter Number	TANGGAL SURAT TUGAS Assignment Letter Date
17	KC Palembang	ST-17/A/092023 ST-17/A/092023	18 September 2023 September 18, 2023
18	KC Bandung	ST-18/A/102023 ST-18/A/102023	5 Oktober 2023 October 5, 2023
19	KC Makassar	ST-19/A/102023 ST-19/A/102023	31 Oktober 2023 October 31, 2023
20	<i>Strategic Business & Maintenance Division</i>	ST-20/A/102023 ST-20/A/102023	31 Oktober 2023 October 31, 2023
21	<i>Services & Marketing Division</i>	ST-21/A/102023 ST-21/A/102023	31 Oktober 2023 October 31, 2023
22	<i>Membership Division</i>	ST-22/A/102023 ST-22/A/102023	31 Oktober 2023 October 31, 2023
23	<i>Procurement & Maintenance Division</i>	ST-23/A/102023 ST-23/A/102023	31 Oktober 2023 October 31, 2023
24	PT Asuransi Jiwa Taspen	ST-24/A/122023 ST-24/A/122023	7 Desember 2023 December 7, 2023
25	PT Taspen Properti Indonesia	ST-25/A/122023 ST-25/A/122023	7 Desember 2023 December 7, 2023

Sumber: Data Olahan Internal Audit

Source: Internal Audit Processed Data

Selain audit rutin, Internal Audit telah melaksanakan audit dengan tujuan tertentu/audit khusus, dengan rincian sebagai berikut:

In addition to routine audits, Internal Audit has conducted special purpose audits, with the details as follows:

TABEL DAFTAR REALISASI AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU/AUDIT KHUSUS SEPANJANG TAHUN 2023
Table of Special Purpose Audit Realization throughout the Year 2023

NO	URAIAN Description	NOMOR DAN TANGGAL SURAT TUGAS Assignment Letter Number and Date	UNIT KERJA Work Unit
1	Audit Dengan Tujuan Tertentu atas Pengadaan Konsultan Hukum dan Manajemen Specific Purpose Audit on Legal and Management Consultants Procurement	STK-1/A/012023 tanggal 9 Januari 2023 STK-1/A/012023 dated January 9, 2023	1. Direksi 2. <i>Procurement & Maintenance Division</i> 3. <i>Legal Division</i> 1. Board of Directors 2. Procurement & Maintenance Division 3. Legal Division
2	Audit Dengan Tujuan Tertentu atas Fisik Gedung Kantor Kepulauan Nias Specific Purpose Audit on the Physical Building of the Nias Islands Office	STK-2/A/052023 tanggal 17 Mei 2023 STK-2/A/052023 dated May 17, 2023	KC Nias Nias Branch Office
3	Audit Khusus atas Pembukaan Rekening Bank Sumsel Babel pada Kantor Cabang Palembang Special Audit on the Opening of Sumsel Babel Bank Accounts at the Palembang Branch Office	STK-3/A/112023 tanggal 15 November 2023 STK-3/A/112023 dated November 15, 2023	KC Palembang Palembang Branch Office
4	Audit Khusus atas Pelaksanaan Mudik Gratis TASPEN Tahun 2023 Special Audit on the Implementation of TASPEN's Free Homecoming Program for 2023	STK-4/A/112023 tanggal 15 November 2023 STK-4/A/112023 dated November 15, 2023	<i>Social & Environmental Responsibility Unit</i> Social & Environmental Responsibility Unit
5	Audit Khusus atas Dugaan <i>Fraud</i> terkait Pembayaran Klaim Produk Taspen Life di Kantor Cabang Serang Special Audit on Allegations of Fraud related to Taspen Life Product Claims Payments at the Serang Branch Office	STK-5/A/112023 tanggal 15 November 2023 STK-5/A/112023 dated November 15, 2023	KC Serang Serang Branch Office

Sumber: Data Olahan Internal Audit

Source: Internal Audit Processed Data

Selain pelaksanaan audit, Internal Audit menjalankan tugas sebagai *Counterpart Auditor* Eksternal. Pada tahun 2023, Auditor Eksternal yang melaksanakan audit pada PT TASPEN (Persero) yaitu Kantor Akuntan Publik (KAP), Badan Pemeriksa Keuangan RI (BPK RI), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan. Kegiatan Internal Audit sebagai *Counterpart Auditor* Eksternal, dengan uraian sebagai berikut:

a. Kantor Akuntan Publik (KAP)

Pada tahun 2023, Internal Audit menjadi *counterpart* untuk pemeriksaan atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2022 dan Tahun Buku 2023 yang dilaksanakan oleh Kantor Akuntan Publik, dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Laporan Keuangan Tahun Buku 2022, dilakukan audit oleh KAP RSM Indonesia (Amir Abadi Yusuf, Aryanto, Mawar & Rekan) berdasarkan Surat Tugas Nomor 4541022/CWM/1117 tanggal 10 Oktober 2022 perihal Audit Umum atas Laporan Keuangan PT TASPEN (Persero) Untuk Tahun Yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2022. *Closing Meeting* audit KAP tahun 2022 dilaksanakan tanggal 23 Februari 2023; dan
- 2) Laporan Keuangan Tahun Buku 2023, dilakukan audit oleh KAP RSM Indonesia (Amir Abadi Yusuf, Aryanto, Mawar & Rekan).

b. Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan

Internal Audit menjadi *counterpart* pelaksanaan audit oleh Itjen Kementerian Keuangan berdasarkan surat tugas sebagai berikut:

- 1) Surat Tugas Itjen Kementerian Keuangan Nomor ST-605/IJ/IJ.1/2023 tanggal 14 April 2023 perihal Audit terhadap Pengelolaan Belanja Pensiun dan BOP pada Direktorat Sistem Perbendaharaan DJPb, PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero) selama 32 (tiga puluh dua) hari kerja mulai 3 Mei s.d 19 Juni 2023 di bawah tanggung jawab Inspektur III;
- 2) Surat Tugas Itjen Kementerian Keuangan Nomor ST-963/IJ/IJ.1/2023 tanggal 13 Juni 2023 perihal Audit terhadap Pengelolaan Belanja Pensiun pada PT TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Makassar; dan

Apart from conducting audits, Internal Audit also serves as the External Auditor Counterparts. In 2023, External Auditors who conducted audits on PT TASPEN (Persero) included Public Accounting Firms (KAP), the Audit Board of the Republic of Indonesia (BPK RI), the Finance and Development Supervisory Agency (BPKP), and the Inspectorate General of the Ministry of Finance. The activities of Internal Audit as the External Auditor Counterparts are described as follows:

a. Public Accounting Firms (KAP):

In 2023, Internal Audit acted as the counterpart for the audit of the Financial Statements for the Fiscal Years 2022 and 2023 conducted by Public Accounting Firms, with details as follows:

- 1) For the Fiscal Year 2022 Financial Statements, the audit was conducted by KAP RSM Indonesia (Amir Abadi Yusuf, Aryanto, Mawar & Rekan) based on Assignment Letter Number 4541022/CWM/1117 dated October 10, 2022, regarding the General Audit on the Financial Statements of PT TASPEN (Persero) for the Year Ended December 31, 2022. The closing meeting for the 2022 KAP audit was held on February 23, 2023, and
- 2) For the Fiscal Year 2023 Financial Statements, the audit was conducted by KAP RSM Indonesia (Amir Abadi Yusuf, Aryanto, Mawar & Rekan).

b. Inspectorate General of the Ministry of Finance

Internal Audit served as the counterpart for the audit conducted by the Inspectorate General of the Ministry of Finance based on assignment letters as follows:

- 1) Assignment Letter from the Inspectorate General of the Ministry of Finance Number ST-605/IJ/IJ.1/2023 dated April 14, 2023, regarding the Audit on Pension Expenditure Management and Operational Costs (BOP) at the Directorate of Treasury System of DJPb, PT TASPEN (Persero), and PT ASABRI (Persero) for a period of 32 (thirty-two) working days from May 3 to June 19, 2023, under the responsibility of Inspector III;
- 2) Assignment Letter from the Inspectorate General of the Ministry of Finance Number ST-963/IJ/IJ.1/2023 dated June 13, 2023, regarding the Audit on Pension Expenditure Management at PT TASPEN (Persero)'s Makassar Branch Office (KCU); and



- 3) Surat Tugas Itjen Kementerian Keuangan Nomor ST-578/IJ/IJ.1/2023 tanggal 6 April 2023 perihal Audit Kepatuhan atas Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun (AIP) pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, PT TASPEN (Persero) dan PT ASABRI (Persero). Pelaksanaan audit dimulai tanggal 10 April s.d 31 Oktober 2023.

Pelaksanaan audit terhadap pengelolaan belanja pensiun telah dilakukan *closing meeting* pada tanggal 3 Agustus 2023. Itjen Kementerian telah menyampaikan Surat Nomor S-23/IJ.4/2023 tanggal 31 Juli 2023 perihal Penyampaian Laporan Hasil Audit Pengelolaan Belanja Pensiun dan Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) pada PT TASPEN (Persero). Hasil audit dituangkan dalam 3 (tiga) Laporan Hasil Audit dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Laporan Hasil Audit Pengelolaan Belanja Pensiun dan Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) pada Direktorat Sistem Perbendaharaan DJPB, PT TASPEN (Persero), dan PT ASABRI (Persero) Nomor LAP-98/IJ.4/2023 tanggal 31 Juli 2023;
- 2) Laporan Hasil Audit atas Pengelolaan Belanja Pensiun pada PT TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Makassar Nomor LAP-103/IJ.4/2023 tanggal 31 Juli 2023; dan
- 3) Laporan Hasil Audit atas Pengelolaan Belanja Pensiun pada PT TASPEN (Persero) Kantor Cabang Jakarta 1 Nomor LAP-101/IJ.4/2023 tanggal 31 Juli 2023.

- c. Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP)

Internal Audit menjadi *counterpart* Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Kementerian Keuangan terkait Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri. BPKP melakukan *monitoring* kepada PT TASPEN (Persero) melalui Surat Permohonan Data Nomor PE.12.02/S-619/D4/02/2023 tanggal 22 Mei 2023 perihal Permohonan *Updating* Data Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) pada BUMN.

Mendasari surat Nomor PE.12.02/S-619/D4/02/2023 tanggal 22 Mei 2023 perihal Permohonan *Updating* Data Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) pada BUMN, BPKP melakukan pemantauan tindak lanjut melalui Surat *Deputy* Kepala BPKP Nomor PE.12.04/S-986/D4/02/2023 tanggal 7 Agustus 2023 perihal Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan atas Program Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) Tahun 2023 pada BUMN. Sebagai pelaksanaan instruksi surat tersebut, PT TASPEN (Persero) melalui Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan telah melakukan

- 3) Assignment Letter from the Inspectorate General of the Ministry of Finance Number ST-578/IJ/IJ.1/2023 dated April 6, 2023, regarding Compliance Audit on the Management of Pension Contribution Accumulation (AIP) at the Directorate General of Budget, the Ministry of Finance, PT TASPEN (Persero), and PT ASABRI (Persero). The audit commenced on April 10 to October 31, 2023.

The audit on pension expenditure management concluded with a closing meeting on August 3, 2023. The Ministry of Finance's Inspectorate General conveyed Letter Number S-23/IJ.4/2023 dated July 31, 2023, regarding the Submission of the Audit Results Report on Pension Expenditure Management and Operational Costs (BOP) at PT TASPEN (Persero). The audit results were documented in 3 (three) Audit Results Reports as follows:

- 1) Audit Results Report on Pension Expenditure Management and Operational Costs (BOP) at the Directorate of Treasury System of DJPB, PT TASPEN (Persero), and PT ASABRI (Persero) Number LAP-98/IJ.4/2023 dated July 31, 2023;
- 2) Audit Results Report on Pension Expenditure Management at PT TASPEN (Persero) for Makassar Branch Office (KCU) Number LAP-103/IJ.4/2023 dated July 31, 2023; and
- 3) Audit Results Report on Pension Expenditure Management at PT TASPEN (Persero) for Jakarta 1 Branch Office Number LAP-101/IJ.4/2023 dated July 31, 2023.

- c. Finance and Development Supervisory Agency (BPKP)

Internal Audit acted as the counterpart for the Finance and Development Supervisory Agency (BPKP) of the Ministry of Finance regarding the Increase in Domestic Product Use. BPKP monitored PT TASPEN (Persero) through Data Request Letter Number PE.12.02/S-619/D4/02/2023 dated May 22, 2023, regarding Request for Updating Data on the Increase in Domestic Product Use (P3DN) in SOEs.

Based on Request Letter Number PE.12.02/S-619/D4/02/2023 dated May 22, 2023, regarding Request for Updating Data on the Increase in Domestic Product Use (P3DN) in SOEs, BPKP conducted follow-up monitoring through Deputy Head of BPKP Letter Number PE.12.04/S-986/D4/02/2023 dated August 7, 2023, regarding Follow-up Monitoring of Audit Results on the 2023 Domestic Product Use Increase Program (P3DN) in SOEs. In response to this letter's instructions, PT TASPEN (Persero), through the Procurement and Maintenance Division, filled out a follow-up description of the compliance index

pengisian uraian tindak lanjut pengukuran Indeks Kepatuhan Program P3DN pada aplikasi APIK P3DN.

Lebih lanjut BPKP melalui Surat Deputi Kepala BPKP Nomor PE.12.01/S-1446/D4/02/2023 tanggal 9 November 2023 perihal Evaluasi Program P3DN Triwulan IV Tahun 2023 pada BUMN. Sebagai pelaksanaannya, PT TASPEN (Persero) melalui Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan telah melakukan pengisian kuesioner serta pemenuhan dokumen dan Internal Audit melakukan pengisian kuesioner dan melakukan validasi, keseluruhan melalui aplikasi APIK P3DN.

measurement of the P3DN program on the APIK P3DN application.

Furthermore, BPKP, through Deputy Head of BPKP Letter Number PE.12.01/S-1446/D4/02/2023 dated November 9, 2023, regarding the Evaluation of the P3DN Program for the Fourth Quarter of 2023 in SOEs. As part of its implementation, PT TASPEN (Persero), through the Procurement and Maintenance Division, filled out questionnaires and fulfilled documents. Internal Audit filled out questionnaires and conducted validation, all through the APIK P3DN application.



SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL INTERNAL CONTROL SYSTEM

Mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Direksi wajib menetapkan suatu Sistem Pengendalian Intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset perusahaan.

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.

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.

Sistem Pengendalian Internal Perusahaan merupakan proses yang digerakkan oleh Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan yang didesain untuk memastikan bahwa perusahaan:

- a. Menghasilkan produk dan layanan dengan kualitas sejalan dengan misi Perseroan;
- b. Mendorong pelaksanaan kegiatan Perseroan yang terstruktur, efisien dan efektif serta memperoleh hasil sebagaimana direncanakan;
- c. Melindungi sumber daya Perseroan terhadap kecurangan, pemborosan, penyalahgunaan dan salah urus;
- d. 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; dan
- e. Ketaatan terhadap hukum, peraturan dan kebijakan yang ditetapkan manajemen.

Referring to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-2/MBU/03/2023 concerning Guidelines for the Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises, the Board of Directors is required to establish an effective Internal Control System to secure the Company's investments and assets.

The implementation of internal control requires a system that can provide adequate assurance that the Company's activities can achieve their objectives efficiently and effectively, report the Company's financial management reliably, secure the Company's assets, and promote compliance with laws and regulations, which in its implementation must consider a sense of fairness and propriety and take into account the complexity and nature of the Company's duties and functions.

The Internal Control System referred to encompasses the internal control environment within the Company (control environment), assessment of business risk management (risk assessment), control activities, information and communication systems (communication and information), and monitoring. Based on the above, the Board of Directors and the Board of Commissioners have established the Internal Control System Guidelines for PT TASPEN (Persero) as stipulated in Joint Regulation Number PD-30/DIR/2014 and KEP-10/DK-TASPEN/2014 dated August 6, 2014.

The Company's Internal Control System is a process driven by the Board of Commissioners, the Board of Directors, and Employees designed to ensure that the Company:

- a. Produces quality products and services in line with the Company's mission;
- b. Encourages structured, efficient, and effective Company activities and achieves planned results;
- c. Protects Company resources against fraud, waste, abuse, and mismanagement;
- d. Maintains the reliability of the Company's financial and operational reporting and ensures that the Company's reports are presented with sufficient disclosure of all relevant information for decision-makers; and
- e. Complies with laws, regulations, and management policies.

Dewan Komisaris, Direksi dan Pimpinan Unit Kerja bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal dan untuk memperkuat dan menunjang efektivitas Sistem Pengendalian Internal dimaksud dilakukan melalui pengawasan internal atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Perseroan termasuk akuntabilitas keuangan Perseroan dan pembinaan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal. Pengawasan internal melalui audit kinerja, audit keuangan, audit operasional, *review*, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya.

The Board of Commissioners, the Board of Directors, and Unit Heads are responsible for the effectiveness of the implementation of the Internal Control System and for strengthening and supporting the effectiveness of the said Internal Control System through internal audits of the conduct of the Company's duties and functions, including financial accountability of the Company and fostering the implementation of the Internal Control System. Internal audits through performance audits, financial audits, operational audits, reviews, evaluations, monitoring, and other audit activities.

KESESUAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DENGAN KERANGKA YANG DIAKUI SECARA INTERNASIONAL (COSO)

CONFORMANCE OF INTERNAL CONTROL SYSTEM WITH INTERNATIONALLY RECOGNIZED FRAMEWORK (THE COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION/COSO)

Sistem pengendalian internal terdiri atas lima unsur, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Sistem Pengendalian Internal akan berjalan secara efektif jika kelima unsur tersebut terbangun dengan baik dan beroperasi sesuai proporsinya masing-masing.

The internal control system consists of five elements: control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and monitoring. The Internal Control System will operate effectively if all five elements are well-established and operate in proportion to each other.

a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

a. 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.

The Control Environment refers to the conditions within the Company that affect the effectiveness of internal control. The control environment influences awareness of the importance of control by those involved in it.

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:

Management must create and maintain a control environment that fosters positive behavior and is conducive to the implementation of the Internal Control System and sound management within its work environment, manifested through:

- 1) Penegakan Integritas dan Nilai Etika;
- 2) Komitmen terhadap kompetensi;
- 3) Kepemimpinan yang kondusif;
- 4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- 5) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia; dan
- 7) Perwujudan peran aparat pengawasan internal Perseroan yang efektif.

- 1) Enforcement of Integrity and Ethical Values;
- 2) Commitment to competence;
- 3) Conducive leadership;
- 4) Formation of an organizational structure appropriate to the needs;
- 5) Delegation of appropriate authorities and responsibilities;
- 6) Development and implementation of sound policies regarding human resource development; and
- 7) Realization of the effective role of the Company's internal audit apparatus.



b. 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.

c. 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:

- 1) Diutamakan pada kegiatan pokok Perseroan;
- 2) Harus dikaitkan dengan penilaian risiko;
- 3) Kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Perseroan atau bisnis inti Perseroan;
- 4) Seluruh kegiatan memiliki kebijakan dan prosedur yang ditetapkan secara tertulis; dan
- 5) 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:

- 1) *Review* atas kinerja Perseroan;
- 2) Pembinaan sumber daya manusia;
- 3) Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
- 4) Pengendalian fisik aset;
- 5) Penetapan dan revaluasi atas indikator dan ukuran kinerja;

b. Risk Assessment

Risk assessment is the activity of assessing the likelihood of incidents that threaten the achievement of the Company's objectives and goals. Risk assessment is carried out to determine the impacts of identified risks on the Company's objectives as a reference for developing necessary control activities to minimize risks. Risk assessment begins with the establishment of clear and consistent the Company's purpose and objectives, efficiently and effectively identifying risks that may hinder the achievement of those objectives, whether originating from within or outside the Company and finally conducting an analysis to determine the impacts of the risks and the necessary controls.

c. Control Activities

Control activities are the third element of internal control. Control activities are policies and procedures that help ensure the implementation of management directives to reduce identified risks during the risk assessment process. Policies are created to direct what should be done and serve as the basis for developing procedures. Procedures are a series of sequential actions performed by one or more persons with specific equipment and time to carry out specific activities. Control activities are conducted in accordance with the size, complexity, and nature of the Company's duties and functions, at a minimum, having the following characteristics:

- 1) Prioritized on Company core activities;
- 2) Must be associated with risk assessment;
- 3) Selected control activities are tailored to the specific nature of the Company or the Company's core business;
- 4) All activities have established policies and procedures in writing, and
- 5) Established policies and procedures must be implemented.

Control activities must be regularly evaluated to ensure that they are still appropriate and functioning as expected. Control activities consist of:

- 1) Review of Company performance;
- 2) Human resource development;
- 3) Control over information system management;
- 4) Asset physical control;
- 5) Establishment and review of performance indicators and measures;

- 6) Pemisahan fungsi;
- 7) Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
- 8) Pencapaian yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
- 9) Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
- 10) Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
- 11) Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian internal serta transaksi dan kejadian penting.

d. 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 dan 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.

e. 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, kompas, 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 berkelanjutan.

- 6) Function separation;
- 7) Authorization of significant transactions and incidents;
- 8) Accurate and timely achievement of transactions and incidents;
- 9) Restriction of access to resources and their recording;
- 10) Accountability for resources and their recording; and
- 11) Adequate documentation of the internal control system and significant transactions and incidents.

d. Information and Communication

Information is processed data that can be used for decision-making in the execution of the Company's duties and functions. Communication is the process of conveying messages or information using specific symbols or emblems, either directly or indirectly, to obtain feedback.

The information and communication system is a process of presenting reports on operational and financial activities, compliance, and adherence to provisions of laws and regulations. The Company must have relevant and reliable information, both financial and non-financial, related to internal and external events. This information must be recorded and communicated to the Company's management and others throughout the Company who require it in a format that allows them to carry out internal control and operational responsibilities.

e. Monitoring

Monitoring is the process of assessing the quality of the internal control system, including the internal audit function at every level and unit in the organizational structure. Monitoring is conducted through continuous monitoring, separate evaluations, and follow-up on audit recommendations and other reviews. Continuous monitoring is conducted through routine management activities, supervision, comparisons, reconciliations, and related actions during duties implementation. Separate evaluations are assessments of the quality of the Internal Control System's performance with specific scope and frequency based on risk assessment data and the effectiveness of continuous monitoring procedures.



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 di dalam organisasi yang membentuk lingkungan pengendalian yang baik. Sistem pengendalian internal akan berjalan secara efektif jika lima unsur tersebut terbangun dengan baik dan beroperasi sesuai proporsinya masing-masing.

Sistem pengendalian internal terdiri atas lima unsur, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Sistem Pengendalian Internal akan berjalan secara efektif jika kelima unsur tersebut terbangun dengan baik dan beroperasi sesuai proporsinya masing-masing.

TINJAUAN ATAS EFEKTIVITAS 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 buku 2022 yang dilaksanakan oleh KAP RSM Indonesia (Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan) dengan opini wajar dalam semua hal yang material. Selain itu, berdasarkan Laporan Auditor Independen Nomor R/018.AAT/cwm/2023 tanggal 20 Februari 2023 bahwa KAP RSM Indonesia (Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan) mencatat tidak ada temuan terkait dengan pengendalian internal.

PERNYATAAN DIREKSI DAN/ATAU DEWAN KOMISARIS ATAS KECUKUPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Berdasarkan hasil pengukuran efektivitas sistem pengendalian internal yang telah dilakukan, Dewan Komisaris, Komite Audit, KAP RSM Indonesia (Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan) bersama-sama dengan Direksi menyatakan bahwa Sistem Pengendalian Internal telah berjalan dengan baik dengan batas risiko yang terukur.

Separate evaluations are conducted through self-assessment, review, and testing of the effectiveness of the Internal Control System, considering the scope and frequency of evaluation, methodology, and resources. The implementation of these five elements is carried out collectively and is an integral part of the accountability of all Company activities, which is continuously carried out. Therefore, the foundation of internal control is the Board of Directors and Employees within the organization who form a good control environment. The internal control system will operate effectively if all five elements are well-established and operate in proportion to each other.

The internal control system consists of five elements: the control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and monitoring. It will operate effectively if all five elements are well-established and proportionate to each other.

REVIEW OF THE EFFECTIVENESS OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEM

The evaluation results of the implementation of the internal control system indicate that the elements of the internal control system applied by PT TASPEN (Persero) are already quite effective and support good managerial practices. This is evidenced by the audit report on the financial statements for the 2022 fiscal year conducted by KAP RSM Indonesia (Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan), with an unqualified opinion on all material aspects. Furthermore, based on the Independent Auditor's Report Number R/018.AAT/cwm/2023 dated February 20, 2023, KAP RSM Indonesia (Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan) recorded no findings related to internal controls.

STATEMENT OF THE BOARD OF DIRECTORS AND/OR BOARD OF COMMISSIONERS ON THE ADEQUACY OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEM

Based on the results of the effectiveness measurement of the internal control system that has been conducted, the Board of Commissioners, Audit Committee, KAP RSM Indonesia (Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan), together with the Board of Directors, declare that the Internal Control System has been functioning well within measurable risk limits.

MANAJEMEN RISIKO RISK MANAGEMENT

Dalam menjalankan kegiatan usaha, PT TASPEN (Persero) menyadari bahwa risiko merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam setiap kegiatan operasionalnya dan dapat mempengaruhi hasil usaha dan kinerja Perseroan. Manajemen risiko membantu pengambilan keputusan dengan mempertimbangkan ketidakpastian dan pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan strategis Perseroan. Manajemen Risiko adalah serangkaian prosedur dan metodologi terstruktur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memperlakukan, dan memantau risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha Perseroan, mencakup Sistem Pengendalian Intern, dan Tata Kelola Terintegrasi. Manajemen risiko bertujuan untuk meminimalisasi kerugian dan meningkatkan kesempatan atau peluang.

Penerapan Manajemen Risiko di PT TASPEN (Persero) mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara dan standar internasional ISO untuk Manajemen Risiko, yaitu ISO 31000:2018.

PRINSIP MANAJEMEN RISIKO

Prinsip Manajemen Risiko PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

- a. Terintegrasi
PT TASPEN (Persero) menjadikan penerapan manajemen risiko bagian yang terintegrasi dengan aktivitas seluruh unit kerja, penetapan kebijakan dan pengambilan keputusan strategis.
- b. Terstruktur dan Komprehensif
PT TASPEN (Persero) menerapkan tata kelola, kebijakan dan prosedur manajemen risiko dengan dukungan teknologi informasi secara terstruktur dan komprehensif. Sehingga efisien dan konsisten, memberikan hasil yang dapat dibandingkan, dan menghasilkan pemahaman yang sama untuk seluruh insan TASPEN.
- c. Dapat Disesuaikan.
PT TASPEN (Persero) melakukan *review* secara berkala terhadap kerangka kerja dan proses manajemen risiko untuk memastikan keselarasan dengan konteks internal dan eksternal yang berkaitan dengan sasaran Perusahaan.
- d. Inklusif
Dewan Komisaris, Direksi dan Manajemen PT TASPEN (Persero) terlibat secara aktif dalam pengawasan, penerapan dan peningkatan manajemen risiko.

In conducting its business activities, PT TASPEN (Persero) recognizes that risk is an integral part of its operational activities and can affect the Company's business results and performance. Risk management assists decision-making by considering uncertainty and its impact on the achievement of the Company's strategic objectives. Risk Management is a series of structured procedures and methodologies used to identify, measure, treat, and monitor risks arising from all of the Company's business activities, including Internal Control Systems and Integrated Governance. Risk management aims to minimize losses and enhance opportunities.

The implementation of Risk Management at PT TASPEN (Persero) refers to the Ministry of State-Owned Enterprises Regulation No. PER-2/MBU/03/2023 on Guidelines for the Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises and the international standard ISO for Risk Management, ISO 31000:2018.

RISK MANAGEMENT PRINCIPLES

The Risk Management Principles at PT TASPEN (Persero) are as follows:

- a. Integrated
PT TASPEN (Persero) makes the implementation of risk management an integrated part of the activities of all work units, policy-making, and strategic decision-making.
- b. Structured and Comprehensive
PT TASPEN (Persero) implements risk management governance, policies, and procedures supported by structured and comprehensive information technology. This ensures efficiency and consistency, provides comparable results, and fosters a shared understanding among all TASPEN personnel.
- c. Customizable
PT TASPEN (Persero) periodically reviews the risk management framework and processes to ensure alignment with internal and external contexts relevant to the Company's objectives.
- d. Inclusive
The Board of Commissioners, Board of Directors, and Management of PT TASPEN (Persero) actively engage in the supervision, implementation, and enhancement of risk management.



e. Dinamis

PT TASPEN (Persero) merespon perubahan yang terjadi serta melakukan antisipasi terhadap risiko yang mungkin timbul atau terjadi karena adanya perubahan tersebut sehingga penerapan Manajemen Risiko bergerak secara dinamis sesuai dengan besarnya perubahan yang mempengaruhi Perusahaan.

f. Informasi Terbaik yang Tersedia

PT TASPEN (Persero) mempertimbangkan segala keterbatasan dan ketidakpastian terkait dengan informasi dan harapan serta menggunakan informasi terbaik yang tersedia dalam proses manajemen risiko.

g. Faktor Manusia dan Budaya

Perilaku dan budaya manusia secara signifikan mempengaruhi penerapan manajemen risiko sehingga PT TASPEN (Persero) melakukan gerakan untuk meningkatkan kesadaran risiko melalui *awareness* dan sosialisasi perubahan untuk menumbuhkan budaya risiko serta menyelaraskan kapabilitas Sumber Daya Manusia untuk mendukung penerapan manajemen risiko.

h. Pertumbuhan Terus Menerus/Berkelanjutan

PT TASPEN (Persero) mengembangkan dan menerapkan perbaikan strategi Manajemen Risiko serta meningkatkan kematangan pelaksanaan Manajemen Risiko, sejalan dengan aspek-aspek penting lainnya dari Perusahaan.

e. Dynamic

PT TASPEN (Persero) responds to changes and anticipates potential risks arising from such changes, ensuring that risk management is dynamically adjusted according to the magnitude of changes affecting the Company.

f. Best Available Information

PT TASPEN (Persero) considers all limitations and uncertainties related to information and expectations, utilizing the best available information in the risk management process.

g. Human and Cultural Factors

Human behavior and culture significantly influence the implementation of risk management. Therefore, PT TASPEN (Persero) undertakes initiatives to enhance risk awareness through change awareness and socialization to foster a risk culture and align human capital capabilities to support risk management implementation.

h. Continuous/Sustainable Growth

PT TASPEN (Persero) develops and implements risk management strategy improvements and enhances the maturity of risk management implementation, which is aligned with other important aspects of the Company.

KERANGKA KERJA MANAJEMEN RISIKO

Kerangka kerja Manajemen Risiko PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

a. Kepemimpinan dan Komitmen

Direksi dan Dewan Komisaris memastikan bahwa Manajemen Risiko terintegrasi ke dalam semua kegiatan Perusahaan dalam kerangka ERM – *three-line model* dan dapat menunjukkan kepemimpinan dan komitmen yang efektif.

b. Integrasi

Manajemen risiko menjadi bagian dari, dan tidak terpisahkan dari, tujuan, tata kelola, kepemimpinan dan komitmen, strategi, sasaran dan operasional Perusahaan.

c. Desain

Penetapan peran, kewenangan, tanggung jawab, dan akuntabilitas Perusahaan yang dituangkan dalam tata kelola dan kebijakan manajemen risiko serta dikomunikasikan pada semua tingkatan Perusahaan.

RISK MANAGEMENT FRAMEWORK

The Risk Management Framework of PT TASPEN (Persero) is as follows:

a. Leadership and Commitment

The Board of Directors and Board of Commissioners ensure that Risk Management is integrated into all company activities within the ERM framework – a three-line model that demonstrates effective leadership and commitment.

b. Integration

Risk management is an integral part of, and inseparable from, the Company's objectives, governance, leadership and commitment, strategies, goals, and operations.

c. Design

Roles, authorities, responsibilities, and accountabilities of the Company are established in risk management governance and policy, and communicated at all levels of the Company.

d. Implementasi

Implementasi Kerangka Kerja Manajemen Risiko meliputi: mengembangkan rencana yang sesuai, termasuk waktu dan sumber daya; mengidentifikasi beragam jenis keputusan yang dibuat Perusahaan; memodifikasi proses pengambilan keputusan jika diperlukan; dan memastikan pengaturan perusahaan dalam mengelola risiko dipahami dengan jelas dan dipraktikkan.

e. Evaluasi

Proses evaluasi dilakukan secara berkala untuk memantau dan memperbaiki efektivitas rancangan dan pelaksanaan semua kegiatan di dalam Kerangka Kerja Manajemen Risiko.

f. Perbaikan

Perusahaan terus memantau dan menyesuaikan kerangka kerja Manajemen Risiko dan panduan/proses turunannya agar sesuai dengan perubahan eksternal dan internal sehingga dapat meningkatkan nilai Perusahaan.

PROSES MANAJEMEN RISIKO

Proses Manajemen Risiko yang terdapat di PT TASPEN (Persero) adalah sebagai berikut:

1. Komunikasi dan Konsultasi.

Manajemen risiko dikomunikasikan dan dikonsultasikan kepada semua pemangku kepentingan pada setiap aktivitas agar risiko terkait dapat dipahami dan dipertimbangkan sebagai salah satu dasar dalam pengambilan keputusan serta tindakan tertentu yang diperlukan.

2. Penetapan Lingkup, Konteks, dan Kriteria Risiko.

Penetapan ruang lingkup, konteks, dan kriteria dilakukan untuk menyesuaikan proses Manajemen Risiko, melakukan penilaian risiko yang efektif, dan menetapkan rencana perlakuan risiko yang memadai.

3. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*).

Proses identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko yang dilakukan secara sistematis, berulang dan kolaboratif berdasarkan informasi terbaik yang tersedia dan pandangan dari pemangku kepentingan.

4. Perlakuan/Penanganan Risiko (*Risk Treatment Option*).

Pemilihan dan penerapan rencana penanganan risiko untuk mengurangi kemungkinan terjadinya suatu risiko dan/atau meminimalkan dampak yang ditimbulkan dari terjadinya suatu risiko.

d. Implementation

Implementation of the Risk Management Framework includes developing appropriate plans, including timing and resources; identifying various types of decisions made by the Company; modifying decision-making processes if necessary; and ensuring that the Company's arrangements for managing risk are clearly understood and practiced.

e. Evaluation

The evaluation process is carried out periodically to monitor and improve the effectiveness of the design and implementation of all activities within the Risk Management Framework.

f. Improvement

The Company continuously monitors and adjusts the Risk Management Framework and its guidelines/processes to align with external and internal changes to enhance the Company's value.

RISK MANAGEMENT PROCESS

The Risk Management process at PT TASPEN (Persero) is as follows:

1. Communication and Consultation.

Risk management is communicated and consulted with all stakeholders in each activity to ensure that relevant risks are understood and considered as a basis for decision-making and necessary actions.

2. Determination of Risk Scope, Context, and Criteria

The determination of scope, context, and criteria is conducted to tailor the risk management process, perform effective risk assessment, and determine adequate risk treatment plans.

3. Risk Assessment.

A systematic, repetitive, and collaborative process of identifying, analyzing, and evaluating risks based on the best available information and stakeholders' views.

4. Risk Treatment Options.

Selection and implementation of risk treatment plans to reduce the likelihood of a risk occurring and/or minimize the impacts of a risk.



5. Pemantauan dan Tinjauan (*Monitoring dan Review*).

Untuk memastikan dan meningkatkan mutu serta efektivitas desain, implementasi, dan hasil dari proses dilakukan pemantauan dan tinjauan pada seluruh tahapan proses secara berkala.

6. Pencatatan dan Pelaporan.

Hasil *output* manajemen risiko didokumentasikan dan dilaporkan untuk mengkomunikasikan aktivitas Manajemen Risiko, memberikan informasi untuk pengambilan keputusan, dan membantu interaksi dengan pemangku kepentingan termasuk pihak yang memiliki tanggung jawab dan akuntabilitas terkait manajemen risiko.

PT TASPEN (Persero) memastikan bahwa seluruh potensi risiko dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Perusahaan telah diidentifikasi, dianalisis, dievaluasi, dan dilakukan penanganan kemungkinan serta dampaknya sehingga tidak akan menghambat pencapaian tujuan strategis Perusahaan. Komitmen TASPEN dalam melaksanakan manajemen risiko diwujudkan melalui penyusunan kebijakan dan kerangka kerja manajemen risiko.

Perusahaan telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko yang memuat kerangka manajemen risiko, tahapan pelaksanaan manajemen risiko, pelaporan dan penanganan risiko, sebagaimana diatur dalam:

- a. Peraturan Bersama Direksi Dan Dewan Komisaris Nomor PD- 01/DIR/2023 & KEP-01/DK-TASPEN/012023 Tentang Pedoman Manajemen Risiko.
- b. Peraturan Direksi Nomor PD-16/DIR/2017 Tentang Kebijakan Manajemen Risiko Investasi.
- c. Peraturan Direksi Nomor PD-6/DIR/2023 - Pedoman *Business Continuity Management System* (BCMS).
- d. Peraturan Direksi Nomor PD-15/DIR/2023 Tentang Pedoman Pengelolaan Risiko Aset dan Liabilitas.
- e. Keputusan Direksi Nomor KD-5/DIR/2022 - Tentang Komite Aset Liabilitas.
- f. Keputusan Direksi Nomor KD-7/DIR/2022 - Tentang Komite Manajemen Risiko
- g. Surat Edaran Nomor SE-6/DIR/2020 Tentang Petunjuk Teknis Penerapan *Three Lines of Defense*

5. Monitoring and Review.

Monitoring and review are conducted regularly at all stages of the process to ensure and enhance the quality and effectiveness of the design, implementation, and outcomes.

6. Recording and Reporting.

The outputs of risk management are documented and reported to communicate risk management activities, provide information for decision-making, and facilitate interaction with stakeholders, including those responsible and accountable for risk management.

PT TASPEN (Persero) ensures that all potential risks in achieving the Company's Vision and Mission have been identified, analyzed, evaluated, and addressed for their likelihood and impacts to prevent hindrance to the Company's strategic objectives. TASPEN's commitment to implementing risk management is manifested through the development of risk management policies and frameworks.

The Company has a Risk Management Policy that includes the risk management framework, risk management implementation stages, risk reporting and handling, as regulated in:

- a. Joint Regulation of the Board of Directors and Board of Commissioners Number PD-01/DIR/2023 & KEP-01/DK-TASPEN/012023 regarding Risk Management Guidelines.
- b. Board of Directors Regulation Number PD-16/DIR/2017 regarding Investment Risk Management Policy.
- c. Board of Directors Regulation Number PD-6/DIR/2023 - Guidelines for Business Continuity Management System (BCMS).
- d. Board of Directors Regulation Number PD-15/DIR/2023 regarding Guidelines for Asset and Liability Risk Management.
- e. Board of Directors Decree Number KD-5/DIR/2022 - regarding Asset Liability Committee.
- f. Board of Directors Decree Number KD-7/DIR/2022 - regarding Risk Management Committee.
- g. Circular Letter Number SE-6/DIR/2020 regarding Technical Guidelines for Three Lines of Defense Implementation.

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.

Jumlah Pegawai

Pegawai pada *Risk Management Division Head* berjumlah 34 orang (termasuk *Risk Management Division Head*), dengan jumlah Dept. Head sebanyak 2 orang, Fungsional sebanyak 7 orang, *Staff* sebanyak 5 orang, dan *Business Control* sebanyak 19 orang. Selain itu, setiap lini pertama Perusahaan dilengkapi oleh *Risk Officer* yang terdiri dari 22 orang *Risk Officer* Unit Kerja Kantor Pusat dan 57 *Risk Officer* Kantor Cabang di seluruh Indonesia.

Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko dan Profesi Lainnya

1. Sertifikasi *Business Continuity Management Certified Professional* (BCMCP): 3 orang
2. Sertifikasi *Certified Risk Management Professional* (CRMP) Level 3: 1 orang
3. Sertifikasi Manajemen Risiko Perbankan Level 1: 90 orang
4. Sertifikasi Manajemen Risiko Perbankan Level 2: 2 orang
5. Sertifikasi *Qualified Risk Management Professional* (QRMP): 2 orang
6. Sertifikasi *Qualified Risk Management Officer* (QRMO): 5 orang

Struktur dan Kedudukan Manajemen Risiko

Berdasarkan Peraturan Direksi Nomor PD-32/DIR/2023 tentang Struktur Organisasi PT TASPEN (Persero), Direktorat Kepatuhan dan Manajemen Risiko dipimpin oleh Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko yang membawahi unit kerja sebagai berikut:

1. Divisi Kepatuhan
2. Divisi Manajemen Risiko

RISK MANAGEMENT DIVISION HEAD'S PROFILE

MARIA ENNY ADRIANA Risk Management Division Head

The profile of Maria Enny Adriana, the Risk Management Division Head of PT TASPEN (Persero), has been outlined in the discussion on the Senior Executives Profile.

Number of Employees

The Risk Management Division Head oversees 34 employees (including the Risk Management Division Head), consisting of 2 Department Heads, 7 Functional, 5 Staff, and 19 Business Control personnel. Additionally, each first-line unit of the Company is equipped with Risk Officers, comprising 22 Risk Officers at the Head Office's work units and 57 Risk Officers at Branch Offices throughout Indonesia.

Risk Management and Other Professional Certifications

1. Business Continuity Management Certified Professional (BCMCP) Certification: 3 persons
2. Certified Risk Management Professional (CRMP) Level 3: 1 person
3. Banking Risk Management Level 1 Certification: 90 persons
4. Banking Risk Management Level 2 Certification: 2 persons
5. Qualified Risk Management Professional (QRMP): 2 persons
6. Qualified Risk Management Officer (QRMO): 5 persons

Structure and Position of Risk Management

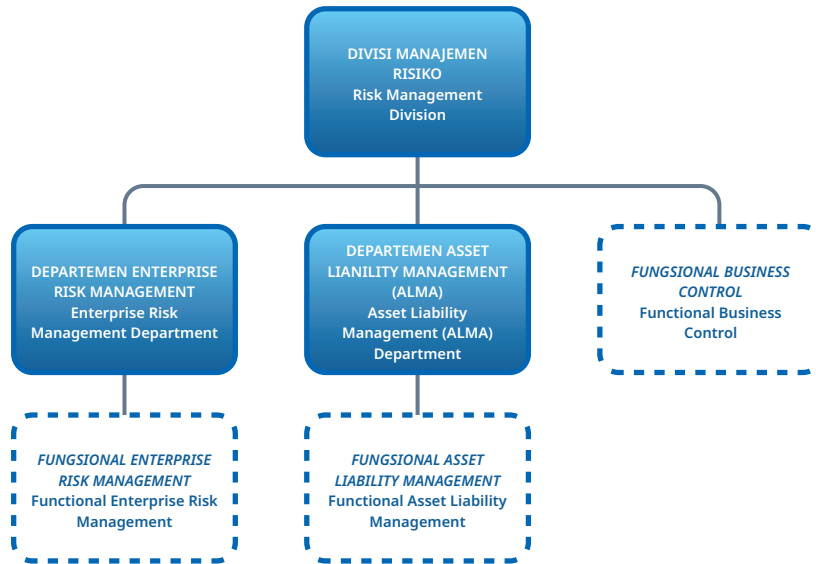
Based on Board of Directors Regulation Number PD-32/DIR/2023 regarding the Organizational Structure of PT TASPEN (Persero), the Chief Compliance and Risk Management Officerate is led by the Chief Compliance and Risk Management Officer, overseeing the following work units:

1. Compliance Division
2. Risk Management Division



Struktur organisasi Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

The organizational structure of Risk Management is as follows:



PT TASPEN (Persero) memiliki beberapa jenis/kategori risiko sesuai dengan kelompok pekerjaan dengan pengelolaan sebagai berikut:

PT TASPEN (Persero) has several types/categories of risks according to job groups with the following management:

JENIS RISIKO DAN CARA PENGELOLAANNYA

TYPES OF RISKS AND THEIR MANAGEMENT

a. Pengelolaan Risiko Strategis

Perusahaan melakukan penyusunan dan penetapan strategi yang dituangkan dalam Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), *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.

Pemantauan penanganan risiko strategis merupakan proses yang terintegrasi dengan pemantauan pencapaian kinerja dan program kerja yang terkait dari unit kerja yang bersangkutan. Hasil pemantauan penanganan risiko dilaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala minimal sekali dalam 3 (tiga) bulan.

a. Strategic Risk Management

The Company formulates and establishes strategies outlined in the Company's Long-Term Plan (RJPP), policy statements, and the Corporate Work Plan and Budget.

Strategic risk assessment is integrated into the Company's strategic planning process. Risk-based Work Plan guidelines are developed to integrate the strategic planning process with risk management.

The monitoring of strategic risk handling is an integrated process with performance achievement monitoring and related work programs for the respective work units. The results of risk handling monitoring are reported to the Board of Directors and Board of Commissioners periodically, at least once every 3 (three) months.

b. Pengelolaan Risiko Aset dan Liabilitas (Risiko Pasar, Kredit dan Likuiditas)

Pengelolaan Risiko Aset dan Liabilitas, dalam hal ini mencakup pengelolaan risiko pasar, kredit dan likuiditas, sangat diperlukan untuk memastikan kesesuaian aset dan liabilitas serta mengoptimalkan profit perusahaan. Pengelolaan risiko ini membutuhkan pemahaman karakteristik bisnis (aset dan liabilitas) serta program yang dikelola Perusahaan.

b. Asset and Liability Risk Management (Market, Credit, and Liquidity Risks)

Asset and Liability Risk Management, which includes market, credit, and liquidity risk management, is essential to ensure the suitability of assets and liabilities and optimize the Company's profits. This risk management requires an understanding of business characteristics (assets and liabilities) and company-managed programs.

Penetapan liabilitas Perusahaan kepada peserta dihitung berdasarkan regulasi pemerintah. Demikian pula dari sisi aset, batasan-batasan investasi telah juga diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan dan Kebijakan Internal Perusahaan terkait investasi. Dengan memahami karakteristik bisnis Perusahaan, pengelolaan risiko aset dan liabilitas dapat dilakukan dengan menerapkan kerangka kerja *Asset Liability Management* (ALMA) dimana pengelolaan portofolio aset dilakukan dengan mempertimbangkan liabilitas perusahaan (*liability driven investment*).

c. Pengelolaan Risiko Operasional

Perusahaan telah menciptakan suatu metodologi dan proses penilaian risiko yang dapat menjangkau *people, process, system, external events*.

1. 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 baik. Selain itu Perusahaan membangun komitmen untuk tidak memberikan ruang terhadap *fraud (zero tolerance)*.
2. Untuk tujuan pengendalian yang efektif, efisien, dan integrasi antar proses pada lini pertahanan pertama, kedua, dan ketiga diwujudkan sebagai bagian dari proses bisnis yang rutin dan didukung sistem yang memadai. Pada aspek GCG, Perusahaan menyusun Kebijakan Sistem Manajemen Mutu dan *Standard Operating Procedure* (SOP).
3. 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, *database*, prosedur *backup*, manajemen sumber daya manusia, dan manajemen penggunaan jasa pihak ketiga untuk mendukung layanan yang optimal kepada peserta.
4. Untuk mengantisipasi kejadian tidak terduga /bencana yang dapat mengganggu keberlangsungan operasional Perusahaan, Perusahaan menyusun Pedoman Manajemen Kontinuitas Bisnis (*Business Continuity Management*) termasuk di dalamnya *Crisis Management* yang bertujuan meningkatkan

The determination of the Company's liabilities to participants is calculated based on government regulations. Similarly, on the asset side, investment limits have also been regulated by the Minister of Finance Regulation and the Company's Internal Investment Policy. By understanding the business characteristics of the Company, asset and liability risk management can be carried out by applying the *Asset Liability Management* (ALMA) framework, where asset portfolio management considers the Company's liabilities (*liability-driven investment*).

c. Operational Risk Management

The Company has developed a methodology and risk assessment process that encompasses people, processes, systems, and external events.

1. Regarding human capital, the Company has policies, frameworks, and Human Capital systems that prioritize enhancing the quality of individual talent-based human capital. Additionally, the Company implements a robust succession plan to ensure smooth leadership transitions/replacements (especially due to retirement) are carried out. Furthermore, the Company is committed to a zero-tolerance policy towards fraud.
2. For effective and efficient control purposes, integration between processes in the first, second, and third lines of defense is established as part of routine business operations and supported by adequate systems. In terms of Good Corporate Governance (GCG), the Company has formulated Quality Management Systems Policies and Standard Operating Procedures (SOPs).
3. Concerning technology and information, the Company has established governance and standards for managing information systems and technology, covering technology architecture, infrastructure management, data security management, application management, databases, backup procedures, human capital management, and management of third-party services to ensure optimal services to participants.
4. To preempt unforeseen incidents/disasters that may disrupt the Company's operational continuity, the Company has devised Business Continuity Management Guidelines (including Crisis Management) aimed at enhancing the Company's operational reliability and continuity during crisis/disaster/extraordinary incidents.



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.

d. Pengelolaan Risiko Hukum

Perusahaan memiliki Unit Kerja yang mengelola risiko hukum untuk 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 berdampak signifikan terhadap perusahaan dengan memastikan tersedianya Prosedur/pengendalian internal/sumber daya yang memadai.

e. Pengelolaan 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*.

f. Pengelolaan Risiko Reputasi

Kualitas reputasi Perusahaan akan menentukan persepsi dan perilaku *stakeholders* terhadap Perusahaan yang dapat mempengaruhi pencapaian sasaran Perusahaan. Oleh sebab itu, Perusahaan selalu berusaha untuk menjaga reputasi melalui berbagai strategi komunikasi yang tepat kepada *stakeholders*.

Perusahaan menunjuk unit 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,

Additionally, the Company has established a *Disaster Recovery Center* to ensure the Company's technology systems can function in the event of a disaster/crisis.

d. Legal Risk Management

The Company has a Work Unit that manages legal risks to ensure that weaknesses in legal aspects, such as those caused by legal claims, differences in interpretation in contract execution, and differences in interpretation in the implementation of laws and regulations, do not have a significant impact on the Company by ensuring the availability of adequate internal control procedures/resources.

e. Compliance Risk Management

In terms of *Good Corporate Governance (GCG)*, the Company has compiled *Quality Management Systems Policies* and *Standard Operating Procedures (SOPs)*. To ensure the application of good corporate governance, the Company has compiled several guidelines that are needed as references, including the *Code of GCG*, *Code of Conduct*, *Conflict of Interest Manual*, *Whistleblowing System Manual*, *Gratification Control Guidelines*, and *Board Manual*.

f. Reputation Risk Management

The quality of the Company's reputation will determine *stakeholders'* perceptions and behaviors toward the Company, which can affect the Company's target achievements. Therefore, the Company always strives to maintain its reputation through various appropriate communication strategies to *stakeholders*.

The Company appoints a work unit directly responsible for handling this risk. Communication with regulators, government institutions, shareholders, the Board of Commissioners, and the mass media is managed specifically according to their interests to maintain the Company's reputation and trust. The Company has a mechanism for handling external and internal complaints quickly and accurately, providing information and complaint submission facilities through a quality call center, and developing official applications and social media as service convenience and two-way communication. Specifically, the Company analyzes and evaluates participant complaints, including feedback provided, and determines follow-up actions quickly and

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 dan 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 aktuarial 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.

accurately, focusing on participant/stakeholder interests.

g. Intra-Group Risk Management

The Company's and Group's business developments can create inter-company transactions within the Company Group that cannot be avoided. Regarding this matter, the Company manages intra-group transactions by always considering the risks and impacts both in the short term and the Long-Term so as not to disadvantage TASPEN/participants, including legal risks, compliance risks, potential conflicts of interest, and unreasonable transactions.

h. Underwriting Risk Management

The Company faces underwriting risks, including mortality risks, inadequacy of technical reserves formed, and claim payments that do not meet expectations. The Company conducts reviews of the actuarial assumptions used at least once a year and reports them to the management.

i. Fund/Capital/Solvency Support Risk Management

The Company periodically evaluates its capital adequacy and solvency ratio to be reported to management and shareholders.



TINJAUAN ATAS EFEKTIVITAS SISTEM MANAJEMEN RISIKO

Salah satu dukungan perusahaan dalam melakukan penerapan manajemen risiko secara konsisten dan berkesinambungan adalah melakukan proses penilaian maturitas penerapan manajemen risiko secara mandiri (*Risk Maturity Self-Assessment*).

Tujuan dari penilaian tingkat kematangan Manajemen Risiko:

- Memberikan gambaran hasil penilaian (*Assessment*) melalui pemberian skor atas tingkat kematangan penerapan Manajemen Risiko meliputi aspek/faktor, indikator, dan parameter yang diuji dengan hasil mendekati atau mencapai praktik terbaik (*Best Practice*).
- Mengidentifikasi bidang yang memerlukan perbaikan (*Area of Improvement*) dan rekomendasi perbaikan yang diusulkan.

REVIEW OF RISK MANAGEMENT SYSTEM EFFECTIVENESS

One of the Company's supports in consistently and sustainably implementing risk management is to conduct a self-assessment process of risk management maturity (*Risk Maturity Self-Assessment*).

The objectives of assessing the maturity level of Risk Management are:

- Provide an overview of the assessment results by assigning scores to the level of maturity of Risk Management implementation, covering aspects/factors, indicators, and parameters tested with results approaching or achieving best practices.
- Identify areas requiring improvement (*Area of Improvement*) and the proposed improvement recommendations.

MODEL MATURITAS MANAJEMEN RISIKO

NO	LEVEL	SCORE	LEVEL
1	<i>Basic /Naive /Tidak Matang</i>	1,00	Basic
2	<i>Initial /Aware /Kurang Matang</i>	1,01 - 2,00	Initial
3	<i>Repeatable /Defined/Cukup Matang</i>	2,01 - 3,00	Repeatable
4	<i>Managed /Matang</i>	3,01 - 4,00	Managed
5	<i>Best Practice /Enabled /Sangat Matang</i>	4,01 - 5,00	Best Practice

PT TASPEN (Persero) telah melaksanakan kegiatan Pengukuran Maturitas Manajemen Risiko Tahun 2023 yang menggunakan model RMI 9 *Building Blocks* yaitu *Risk Strategy, Risk Appetite, Risk Profile, Governance Structure, Risk Policies, Monitoring & Reporting, Modeling & Analysis (Risk Culture) dan Risk Technology*. Dari hasil pengukuran dapat disimpulkan bahwa hasil penilaian tingkat maturitas penerapan Manajemen Risiko di TASPEN Tahun 2023 adalah sebesar 4,37 dari nilai maksimal 5.

PT TASPEN (Persero) conducted Risk Management Maturity Measurement activities for 2023 using the RMI 9 Building Blocks model, which encompasses Risk Strategy, Risk Appetite, Risk Profile, Governance Structure, Risk Policies, Monitoring & Reporting, Modeling & Analysis (Risk Culture), and Risk Technology. The measurement results concluded that the maturity level of risk management implementation at TASPEN for 2023 was 4.37 out of the maximum value of 5.

NILAI MATURITAS PT TASPEN (PERSERO) 2016-2023 Maturity Level of PT TASPEN (Persero) 2016-2023



PELAKSANAAN KEGIATAN MANAJEMEN RISIKO 2023

Unit Manajemen Risiko telah melakukan serangkaian program *awareness* yang ditujukan kepada seluruh organ pengelola risiko. Program *Awareness* manajemen risiko dilakukan dengan tujuan agar manajemen risiko menjadi bagian dari budaya bagi seluruh karyawan. Beberapa program *awareness* yang telah dilakukan antara lain:

1. *WhatsApp Blast* terkait penerapan manajemen risiko (mengidentifikasi risiko, menentukan penyebab, menentukan dampak, dan *Risk Assesment Criteria Matrix*, Peta Risiko, *Operational Event*, Laporan Manajemen Risiko).
2. Sosialisasi Pelaksanaan Monitoring dan Review Triwulan I dan Triwulan II Tahun 2023 menggunakan Aplikasi Manajemen Risiko kepada *Risk Officer* seluruh Indonesia.
3. *Risk & Compliance* Forum terkait Risiko Operasional dan Tata Kelola Risiko yang diikuti oleh *Risk Officer* seluruh Indonesia, team Kepatuhan dan Manajemen Risiko serta SPI dengan mengundang praktisi dari Citibank dan Bank Mandiri.
4. Sosialisasi terkait Manajemen Risiko ke Kantor Cabang Tanjung Pinang, Nias, Pematang Siantar, Medan, Pekanbaru, Padang, Bukit Tinggi.
5. Sosialisasi terkait *Business Continuity Management System* (BCMS) kepada seluruh Kantor Cabang secara daring dan sosialisasi terkait *Drilling Testing and Simulation* BCMS di Kantor Pusat, Kantor Cabang Banda Aceh dan Kantor Cabang Ambon.
6. Sosialisasi terkait Manajemen Risiko PT TASPEN (Persero) kepada Anak Perusahaan Taspn Properti.
7. Sosialisasi terkait Manajemen Risiko PT TASPEN (Persero) pada Rapat Kerja Daerah di Madiun, Denpasar, Bandung, Makassar, Samarinda, Padang dan Batam.
8. Penyelenggaraan *Governance, Risk and Compliance* (GRC) *Award* Tahun 2023.
9. Sosialisasi Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Nomor PER-02/MBU/03/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara yang disampaikan oleh Asisten Deputi Manajemen Risiko dan Kepatuhan Kementerian BUMN.
10. Sosialisasi Pembelajaran PSAK 71: *Expected Credit Loss* kepada Unit Kerja Terkait.
11. Sosialisasi Kajian *Expected Credit Loss* oleh PPA UI kepada Direksi dan Unit Kerja Terkait.

IMPLEMENTATION OF RISK MANAGEMENT ACTIVITIES IN 2023

The Risk Management Unit has conducted a series of awareness programs aimed at all risk management officers. The risk management awareness program is carried out with the aim of integrating risk management into the culture of all employees. Some of the awareness programs conducted include:

1. WhatsApp Blast regarding the implementation of risk management (identifying risks, determining causes, assessing impacts, and Risk Assessment Criteria Matrix, Risk Maps, Operational Events, Risk Management Reports).
2. Socialization of Monitoring and Review Implementation for the First and Second Quarters of 2023 using Risk Management Application to all Risk Officers throughout Indonesia.
3. Risk & Compliance Forum related to Operational Risks and Risk Governance attended by Risk Officers from all over Indonesia, Compliance and Risk Management teams, and Internal Audit (SPI), inviting practitioners from Citibank and Bank Mandiri.
4. Socialization related to Risk Management to Branch Offices in Tanjung Pinang, Nias, Pematang Siantar, Medan, Pekanbaru, Padang, Bukit Tinggi.
5. Socialization related to Business Continuity Management System (BCMS) to all Branch Offices online and socialization related to Drilling Testing and Simulation of BCMS at the Head Office, Banda Aceh Branch Office, and Ambon Branch Office.
6. Socialization related to Risk Management of PT TASPEN (Persero) to Taspn Property Subsidiaries.
7. Socialization regarding Risk Management of PT TASPEN (Persero) at Regional Working Meetings in Madiun, Denpasar, Bandung, Makassar, Samarinda, Padang, and Batam.
8. The conduct of the Top Governance, Risk and Compliance (GRC) Awards 2023.
9. Socialization of the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises (SOEs) Number PER-02/MBU/03/2023 for 2023 on Guidelines for the Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises delivered by the Assistant Deputy for Risk Management and Compliance of the Ministry of State-Owned Enterprises.
10. Socialization of Learning about PSAK 71: Expected Credit Loss to Relevant Work Units.
11. Socialization of Expected Credit Loss Study by PPA UI to the Board of Directors and Relevant Work Units.



RINCIAN MASALAH YANG TIMBUL SELAMA TAHUN 2023

Rincian masalah yang timbul selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:

a. Proses Penetapan Skema Pembayaran Piutang PSL

Pada 31 Desember 2022, terdapat perubahan metode dan asumsi yang digunakan dalam perhitungan Liabilitas Manfaat Polis Masa Depan berdasarkan Surat Menteri Keuangan Nomor S-50/MK.02/2022 tanggal 30 Januari 2022 perihal Persetujuan Metode dan Asumsi dalam Perhitungan Kewajiban Manfaat Polis Masa Depan Program THT pada PT TASPEN (Persero) 2022. Berdasarkan Surat Menteri Keuangan tersebut, disetujui metode yang semula menggunakan *Accrued Benefit Cost Method* (ABCM) diubah menjadi *Gross Premium Valuation* (GPV) dan suku bunga aktuarial yang semula sebesar 9,7% menjadi 9,5% pada akhir tahun 2022 dan menurun menjadi 7,5% pada akhir tahun 2027 dan tahun-tahun berikutnya. Hal ini mengakibatkan PT TASPEN (Persero) harus menambah pencadangan pada liabilitas manfaat polis masa depan sehingga sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil pasal 7 ayat 2, Pemerintah akan membayar seluruh atau Sebagian kewajiban masa lalu program tabungan hari tua yang belum terpenuhi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Atas dasar tersebut, PT TASPEN (Persero) mengakui piutang kekurangan pendanaan sebesar Rp22.176.507.759.421,00. Hal tersebut telah mendapatkan penetapan dan pengakuan dari Menteri Keuangan melalui Surat Menteri Keuangan Nomor S-75/MK.02/2023 tanggal 30 Januari 2023 Hal Penetapan dan Pengakuan Kewajiban atas Kekurangan Pendanaan Program Tabungan Hari Tua pada PT TASPEN (Persero).

Pada tanggal 15 Mei 2023 terbit Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor S-384/MK.02/2023 perihal Penegasan Surat Menteri Keuangan Nomor S-75/MK.02/2023 sehingga kekurangan pendanaan pada program Tabungan Hari Tua (THT) yang dikelola oleh PT TASPEN (Persero) telah ditetapkan dan diakui sebagai *Unfunded Past Service Liability*.

Mendasari hal tersebut maka PT TASPEN (Persero) melakukan penagihan melalui Surat Nomor SRT-244/DIR.1/062023 tanggal 16 Juni 2023 perihal Permohonan Pembayaran UPSL Program THT PNS pada PT TASPEN (Persero) tahun 2022.

DETAILS OF THE ISSUES THAT AROSE DURING THE YEAR 2023

Details of the issues that arose during the year 2023 were as follows:

a. Process of Determining Payment Scheme for Past Service Liability (PSL) Receivables

On December 31, 2022, there were changes in the method and assumptions used in calculating Future Policy Benefit Liability based on the Letter from the Minister of Finance Number S-50/MK.02/2022 dated January 30, 2022, concerning Approval of the Methods and Assumptions in Calculating Future Policy Benefit Liability for the THT Program at PT TASPEN (Persero) in 2022. Based on the aforementioned Letter from the Minister of Finance, the method originally using the *Accrued Benefit Cost Method* (ABCM) was changed to *Gross Premium Valuation* (GPV), and the actuarial interest rate, which was originally 9.7%, was reduced to 9.5% at the end of 2022 and further decreased to 7.5% at the end of 2027 and subsequent years. This resulted in PT TASPEN (Persero) having to increase reserves for future policy benefit liability to comply with Government Regulation Number 20 of 2013 concerning Amendments to Government Regulation Number 25 of 1981 concerning Civil Servants Social Insurance Article 7 paragraph 2, where the Government will pay all or part of the past obligations of the old-age savings program that have not been fulfilled from the State Budget (APBN). Based on this, PT TASPEN (Persero) recognized Receivables of Underfunding amounting to Rp22,176,507,759,421.00. This has been determined and acknowledged by the Minister of Finance through the Letter from the Minister of Finance Number S-75/MK.02/2023 dated January 30, 2023, concerning the Determination and Acknowledgement of Underfunding Obligation for the Old-Age Savings Program at PT TASPEN (Persero).

On May 15, 2023, the Letter from the Minister of Finance of the Republic of Indonesia Number S-384/MK.02/2023 was issued regarding the Clarification of the Minister of Finance Letter Number S-75/MK.02/2023, so underfunding in the Old-Age Savings (THT) Program managed by PT TASPEN (Persero) has been determined and acknowledged as *Unfunded Past Service Liability*.

Based on that, PT TASPEN (Persero) conducted billing through Letter Number SRT-244/DIR.1/062023 dated June 16, 2023, regarding the Request for Payment of UPSL for the Civil Servants THT Program at PT TASPEN (Persero) in 2022.

b. Unit Cost BOP Tahun 2023

Pada tanggal 28 November 2022 PT TASPEN (Persero) menyampaikan usulan *unit cost* BOP Tahun 2023 melalui Surat nomor SRT-306/DIR.4/112022 perihal Usulan Kebutuhan Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pembayaran Manfaat Pensiun Tahun Anggaran 2023. PT TASPEN (Persero) mengusulkan *unit cost* biaya operasional penyelenggaraan tahun 2023 sebesar Rp19.188 per penerima manfaat pensiun. Selama tahun 2023, Kementerian Keuangan melakukan pembahasan teknis terkait rincian usulan BOP Manfaat Pensiun PT TASPEN (Persero) Tahun 2023.

Dalam melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (4) 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), Kementerian Keuangan melakukan *review* atas usulan dari PT TASPEN (Persero) terkait biaya operasional penyelenggaraan pembayaran manfaat pensiun tahun 2023. Pada tanggal 27 Juni 2023 telah terbit Keputusan Menteri Keuangan nomor 221 Tahun 2023 tentang Besaran Biaya Operasional Penyelenggaraan dan Biaya Satuan Pembayaran Manfaat Pensiun yang Dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) Tahun 2023, telah menetapkan besaran Biaya Operasional Penyelenggaraan Pembayaran Pensiun yang Dilaksanakan oleh PT TASPEN (Persero) untuk tahun 2023 sebesar Rp665.789.657.237,- dan biaya satuan untuk pembayaran manfaat pensiun tahun 2023 sebesar Rp18.334,- per penerima manfaat pensiun per bulan dan Keputusan tersebut berlaku sejak 1 Januari 2023.

c. Persiapan Implementasi PSAK 74: Kontrak Asuransi

PSAK 74 merupakan PSAK terbaru tentang Kontrak Asuransi yang merupakan adopsi dari IFRS 17 *Insurance Contract*, PSAK 74 ini direncanakan berlaku efektif per 1 Januari 2025. Sehubungan dengan itu, PT TASPEN (Persero) telah melaksanakan proses *Gap Analysis*, *Technical Position Paper* (TPP) dan *Financial Impact Analysis* (FIA) sebagai tahap awal penetapan PSAK 74. Berikut hasil ringkasan penerapan PSAK 74 pada PT TASPEN (Persero):

a. Gap Analysis

Gap Analysis yang telah dilakukan mencakup *Gap Analysis* Aktuaria dan *Gap Analysis* Teknologi Informasi. Beberapa *Gap Analysis* yang ada antara Penerapan PSAK 62 dan PSAK 74 adalah:

b. Unit Cost of Operating Costs (BOP) for 2023

On November 28, 2022, PT TASPEN (Persero) submitted a proposal for the BOP unit cost for 2023 through Letter number SRT-306/DIR.4/112022 concerning the Proposal for Operational Cost (BOP) Needs for Pension Benefit Payments for the Fiscal Year 2023. PT TASPEN (Persero) proposed the unit cost of operational costs (BOP) for 2023, amounting to Rp19,188 per pension beneficiary. Throughout 2023, the Ministry of Finance held technical discussions regarding the details of the proposal for the Pension Benefit Payments Operational Costs (BOP) of PT TASPEN (Persero) for 2023.

In implementing the provisions of Article 3 paragraph (4) of the Minister of Finance Regulation Number 39/PMK.02/2021 concerning Operational Costs of Pension Benefit Payments Conducted by PT TASPEN (Persero) and PT ASABRI (Persero), the Ministry of Finance reviewed PT TASPEN (Persero)'s proposal regarding the operational costs of pension benefit payments for 2023. On June 27, 2023, Minister of Finance Decree No. 221 of 2023 was issued regarding the Amount of Operating Costs and Unit Cost of Pension Benefit Payments Implemented by PT TASPEN (Persero) in 2023. This decree set the amount of Operating Costs for Pension Payments Implemented by PT TASPEN (Persero) for 2023 at Rp665,789,657,237 and the unit cost for pension benefit payments in 2023 at Rp18,334 per pension beneficiary per month. This decree was effective from January 1, 2023.

c. Preparation for the Implementation of Statements of Financial Accounting Standards (SFAS/PSAK) 74: Insurance Contracts

PSAK 74 is the latest PSAK regarding Insurance Contracts, which is an adoption of IFRS 17 Insurance Contract. PSAK 74 is planned to be effective from January 1, 2025. In connection with that, PT TASPEN (Persero) has conducted a Gap Analysis process, Technical Position Paper (TPP), and Financial Impact Analysis (FIA) as the initial stage in determining PSAK 74. Here is a summary of the implementation of PSAK 74 at PT TASPEN (Persero):

a. Gap Analysis

The gap analyses that have been conducted included an actuarial gap analysis and an information technology gap analysis. Some of the gap analyses identified between the application of PSAK 62 and PSAK 74 are:



- Terdapat kebijakan dan pedoman akuntansi yang berubah, perubahan *Chart of Accountant* (COA) pada jurnal transaksi, perubahan proses bisnis dari sisi akuntansi dalam pencatatan nilai Liabilitas:
 - Terdapat perubahan metodologi dan asumsi aktuarial yang berlaku saat ini dan cara menilai dan menghitung kontrak asuransi seperti metode *General Measurement Model* (GMM) dan asumsi risiko dalam perhitungan nilai Kewajiban;
 - Terdapat tambahan sistem informasi dan *solution system* untuk menghitung dan mengintegrasikan sistem aktuarial dan akuntansi.
- b. *Technical Position Paper* (TPP)
- Technical Position Paper* untuk PT TASPEN (Persero) membahas terkait:
- Definisi Kontrak Asuransi dimana PT TASPEN (Persero) memiliki 4 (empat) program yang dikelola yaitu Program THT, JKK, JKM, dan Pensiun. Dari empat program tersebut yang termasuk dalam kontrak asuransi yang sesuai dengan PSAK 74 adalah Program THT, JKK, dan JKM, dikarenakan ketiga program tersebut memiliki risiko asuransi yang signifikan.
 - Kombinasi Kontrak Asuransi yang dapat dikombinasikan apabila dinilai saling terkait, ketergantungan, dapat membentuk arus kas yang terkait dan saling menggantikan. Berdasarkan hasil penilaian, Program THT merupakan kontrak asuransi yang dapat berdiri sendiri (*single contract*), sedangkan Program JKK dan JKM dapat dikombinasikan, karena saling ketergantungan dan saling menggantikan. Mengingat PMK Nomor 66/PMK.01/2021:
 - Pasal 2 ayat (1) "Dalam rangka menyelenggarakan program THT, JKK, dan JKM, Pengelola Program mengelola iuran program THT, JKK, dan JKM";
 - Pasal 3 ayat (1) "Pengelolaan iuran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 harus dilakukan secara terpisah untuk masing-masing program";
 - Pasal 24 ayat (1) "Pengelola Program wajib menyusun laporan keuangan non konsolidasi dan laporan penyelenggaraan program untuk setiap program"
- There are changes in accounting policies and guidelines, changes in the Chart of Accounts (COA) in transaction journals, changes in business processes from an accounting perspective in recording liability values:
 - There are changes in the current applicable actuarial methodologies and assumptions and in the way insurance contracts are evaluated and calculated, such as the General Measurement Model (GMM) method and risk assumptions used to calculate liabilities.
 - There are additional information systems and solution systems to calculate and integrate actuarial and accounting systems.
- b. *Technical Position Paper* (TPP)
- The *Technical Position Paper* for PT TASPEN (Persero) discusses:
- The definition of Insurance Contracts is that PT TASPEN (Persero) has 4 (four) managed programs, namely the THT, JKK, JKM, and Pension Programs. of these four programs, those included in insurance contracts according to PSAK 74 are the THT, JKK, and JKM Programs because these three programs have significant insurance risks.
 - Combination of Insurance Contracts that can be combined if assessed to be interrelated, dependent, capable of generating related cash flows, and mutually replaceable. Based on the assessment results, the THT Program is an insurance contract that can stand alone (single contract). At the same time, the JKK and JKM Programs can be combined because they are interdependent and mutually replaceable. Considering the Minister of Finance Regulation (PMK) Number 66/PMK.01/2021:
 - Article 2, paragraph (1) states: "In order to organize the THT, JKK, and JKM programs, Program Managers manage the contributions of the THT, JKK, and JKM programs."
 - Article 3, paragraph (1) states: "The management of contributions as referred to in article 2 must be done separately for each program."
 - Article 24, paragraph (1) states: "The Program Manager is required to prepare non-consolidated financial statements and program implementation reports for each program."

Maka manajemen memutuskan untuk memisahkan Program THT, JKK, dan JKM sebagai *singe contract*.

- Kontrak investasi dalam kontrak asuransi, program THT merupakan Program Asuransi Dwiguna yang terdiri dari Asuransi Dwiguna dan Asuransi Kematian. Berdasarkan hasil penilaian, Asuransi Kematian dalam Program THT merupakan Kontrak Asuransi, sedangkan Asuransi Dwiguna merupakan Program Investasi yang tidak dapat dipisahkan dari kontrak asuransi secara keseluruhan.
- *Level of Aggregation* dalam menghitung kewajiban yang dibagi menjadi level portofolio, *cohort* dan kelompok profitabilitas. Hasil *assessment* menunjukkan:
 - Portofolio PT TASPEN (Persero) dibagi sesuai program yaitu THT, JKK, dan JKM.
 - Level *cohort* dihitung berdasarkan tahun pengakuan kontrak asuransi (masa 12 bulan).
 - Level profitabilitas terhadap level *cohort* 2022 menunjukkan produk PT TASPEN (Persero) tidak termasuk *onerous contract*.

c. *Financial Impact Analysis (FIA)*

Financial Impact Analysis menggunakan Laporan Keuangan per 31 Desember 2022 pengukuran yang dilakukan atas 1 *cohort* dengan asumsi sebagai berikut:

- Tanggal mulai terhitung menjadi peserta TASPEN dari 1 Januari 2022 hingga 31 Desember 2022 (*cohort* 2022) untuk Program THT, JKK, dan JKM.
- Total pendapatan iuran untuk THT, JKK, dan JKM pada tahun 2022 adalah sebesar Rp7,24 triliun.
- Jumlah peserta THT pada *cohort* 2022 sebanyak 118.723 peserta (3% dari seluruh polis *in-force* THT sebanyak 3.817.643 peserta per 31 Desember 2022).
- Jumlah peserta JKK dan JKM pada *cohort* 2022 sebanyak 417.088 (10% dari seluruh polis *in-force* JKK dan JKM atas sebanyak 4.282.157 peserta per 31 Desember 2022).

Therefore, management has decided to separate the THT, JKK, and JKM programs as single contracts.

- Investment contracts within insurance contracts, the THT program is an Endowment Insurance Program consisting of Endowment Insurance and Death Insurance. Based on the assessment results, Death Insurance in the THT Program is an Insurance Contract. At the same time, Endowment Insurance is an Investment Program that cannot be separated from the insurance contract as a whole.
- The level of aggregation when calculating obligations is divided into portfolio level, cohort level, and profitability group. The assessment results show:
 - The portfolio of PT TASPEN (Persero) is divided according to programs, namely THT, JKK, and JKM.
 - Cohort level is calculated based on the year of recognition of insurance contracts (12-month period).
 - The profitability level for the 2022 cohort level indicates that PT TASPEN (Persero) products are not classified as *onerous contracts*.

c. *Financial Impact Analysis (FIA)*

Financial Impact Analysis uses the Financial Statements as of December 31, 2022, measurements conducted on 1 cohort with the following assumptions:

- The commencement date of becoming a TASPEN participant is from January 1, 2022, to December 31, 2022 (*cohort* 2022) for the THT, JKK, and JKM Programs.
- The total premium income for THT, JKK, and JKM in 2022 amounted to Rp7.24 trillion.
- The number of THT participants in cohort 2022 was 118,723 participants (3% of the total *in-force* THT policies, which amounted to 3,817,643 participants as of December 31, 2022).
- The number of JKK and JKM participants in cohort 2022 was 417,088 (10% of the total *in-force* JKK and JKM policies, which amounted to 4,282,157 participants as of December 31, 2022).



Polis Estimasi Laba/Rugi Berdasarkan Analisis FIA untuk Cohort 2022 sebagai berikut:

Estimated Profit/Loss Policy Based on FIA Analysis for Cohort 2022 is as follows:

dalam jutaan Rupiah
in million rupiah

PSAK 62 (saat ini)	THT	JKK	JKM	PSAK 62 (now)
Premium	97.791	27.793	83.376	Premium
Commission	0	0	0	Commission
Claim	368	430	2.496	Claim
Investment Component Claim	0	0	0	Investment Component Claim
Expense	-8.927	-1.391	-3.582	Expense
Decr (Inc) in Reserve	-11.237	-6.518	-34.246	Decr (Inc) in Reserve
Investment Return	20.482	0	0	Investment Return
Profit/Loss bef interest	98.477	20.313	48.043	Profit/Loss bef interest

dalam jutaan Rupiah
in million rupiah

PSAK 74	THT	JKK	JKM	PSAK 74
Insurance Revenue	17.866	16.829	53.878	Insurance Revenue
Insurance Service Expense	-14.714	-8.960	-43.749	Insurance Service Expense
Insurance Service Result	3.151	7.869	10.130	Insurance Service Result
Investment Return	20.482	0	0	Investment Return
Insurance Finance Income (Expense)	-20.482	2.760	2.651	Insurance Finance Income (Expense)
Investment Return	0	2.760	2.651	Investment Return
Profit/Loss bef interest	3.151	10.630	12.781	Profit/Loss bef interest

Dalam FIA tersebut di atas, sesuai PSAK 74 *Investment Return* untuk JKK dan JKM diasumsikan 0 (tidak memperhitungkan adanya aktual pengembalian investasi), kecuali untuk Program THT, *Investment Return* diasumsikan sebesar *Insurance Finance Expense*, sehingga laba hanya berasal dari *Insurance Service Result*.

Perbedaan yang signifikan pada Laba/Rugi antara PSAK 62 dan PSAK 74 disebabkan perbedaan pada sisi liabilitas yaitu komponen *Fulfillment Cashflow* yang terdiri dari *Best Estimate Liability* (BEL), *Risk Adjustment* (RA) dan *Contract Service Margin* (CSM) atas ketiga Program THT, JKK, dan JKM untuk cohort 2022.

In the above FIA, according to PSAK 74, *Investment Returns* for JKK and JKM are assumed to be 0 (without considering actual investment returns), except for the THT Program, where *Investment Return* is assumed to be the *Insurance Finance Expense*. Therefore, profit only comes from the *Insurance Service Result*.

The significant difference in Profit/Loss between PSAK 62 and PSAK 74 is due to differences in the liability side, namely the fulfillment cashflow components consisting of the *Best Estimate Liability* (BEL), *Risk Adjustment* (RA), and *Contract Service Margin* (CSM) for the three THT, JKK, and JKM Programs for the cohort 2022.

Posisi kewajiban PT TASPEN (Persero) juga akan terdampak sebagai berikut:

The position of liabilities of PT TASPEN (Persero) will also be affected as follows:

dalam jutaan Rupiah
in million rupiah

PSAK 62	THT	JKK	JKM	PSAK 62
<i>Liability MPMD</i>	6.306	0	0	<i>Liability MPMD</i>
<i>Liability Claim</i>	4.931	6.518	34.246	<i>Liability Claim</i>
Total Liability	11.237	6.518	34.246	Total Liability

dalam jutaan Rupiah
in million rupiah

PSAK 74	THT	JKK	JKM	PSAK 74
LRC	100.407	8.203	26.846	LRC
LIC	5.419	7.140	37.671	LIC
Total	105.826	15.343	64.517	Total

Posisi liabilitas mengalami peningkatan yang signifikan dikarenakan perubahan metode pengukuran dengan menggunakan metode GMM. Perubahan metode ini dikarenakan perhitungan *Liability of Remaining Coverage* (LRC) yaitu pada saat awal periode pengakuan kontrak yang merupakan pengakuan atas sisa masa pertanggungans atas suatu kontrak asuransi komponen CSM dan *Risk Adjustment* serta tingkat diskonto yang digunakan.

The liability position has significantly increased due to a change in the measurement method using the GMM method. This change in method is because of the calculation of *Liability of Remaining Coverage* (LRC) at the beginning of the contract recognition period, which recognizes the remaining coverage period of an insurance contract, including the components of CSM and *Risk Adjustment*, as well as the discount rate used.



PERKARA PENTING YANG SEDANG DIHADAPI TAHUN 2023 IMPORTANT CASES CURRENTLY FACED IN 2023

TABEL PERKARA PENTING YANG SEDANG DIHADAPI TAHUN 2023
Table of Important Cases Currently Faced in 2023

NO	POKOK-POKOK PERKARA Subject Matter	POSISI KASUS Case Position	STATUS PENYELESAIAN PERKARA Case Resolution Status	RISIKO TERHADAP KONDISI KEUANGAN PERSEROAN Risk to the Company's Financial Condition
1	<p>Gugatan Akibat Perbuatan Ingkar Janji (Wanprestasi) dalam perkara Perdata Nomor 598/Pdt.G/2023/PN.Jkt.Pst. antara PT Lamicitra Nusantara dan PT Jasamitra Propertindo sebagai Para Penggugat melawan PT TASPEN (Persero) sebagai Tergugat 1</p> <p>Lawsuit Due to Breach of Contract (Default) in Civil Case Number 598/Pdt.G/2023/PN.Jkt.Pst. between PT Lamicitra Nusantara and PT Jasamitra Propertindo as Plaintiffs against PT TASPEN (Persero) as Defendant 1</p> <p>PT Lamicitra Nusantara dan PT Jasamitra Propertindo mengajukan tagihan atas <i>service charge</i> dan biaya perpanjangan Hak Guna Bangunan kepada PT TASPEN (Persero) atas kepemilikan 18 Kios di Jembatan Merah Plaza</p> <p>PT Lamicitra Nusantara and PT Jasamitra Propertindo filed a lawsuit for service charge and extension fees for the Right to Build on 18 kiosks at Jembatan Merah Plaza against PT TASPEN (Persero).</p>	<p>Pengadilan Negeri Jakarta Pusat The Central Jakarta District Court</p>	<p>Telah selesai dan diputuskan Perdamaian dengan Para Pihak The case has been concluded, and a settlement has been reached with all parties involved.</p>	<p>TASPEN membayarkan Tagihan tersebut melalui rencana <i>nett off</i> pelepasan aset TASPEN paid the bill through a net-off plan by releasing assets.</p>

PERMASALAHAN HUKUM YANG SEDANG DIHADAPI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Selama periode tahun 2023, tidak ada anggota Direksi dan Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero) yang sedang menjabat yang memiliki permasalahan hukum, baik perdata maupun pidana.

SANKSI ADMINISTRATIF

Selama tahun 2023, PT TASPEN (Persero) tidak mendapatkan sanksi administratif.

LEGAL ISSUES FACED BY THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

During the 2023 period, none of the members of the Board of Directors and Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero) who were serving had any legal issues, either civil or criminal.

ADMINISTRATIVE SANCTIONS

During 2023, PT TASPEN (Persero) did not receive administrative sanctions.

CODE OF CONDUCT

CODE OF CONDUCT

Dalam pelaksanaan penerapan *Good Corporate Governance* diperlukan beberapa pedoman, diantaranya adalah Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) yang merupakan salah satu GCG *Manual* memuat komitmen Perseroan terhadap pemangku kepentingan (*stakeholders*), komitmen Insan TASPEN dan penerapan etika yang disusun dalam rangka penerapan GCG secara konsisten dan berkesinambungan. PT TASPEN (Persero) senantiasa berupaya untuk menegakkan integritas dan nilai etika sebagai dasar kegiatan operasinya.

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) TASPEN ditetapkan dengan Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor: PD-33/DIR/2023 dan KEP-11/DK-TASPEN/012023.

TUJUAN PEDOMAN ETIKA PERILAKU

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (Persero) ditetapkan dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

- a. Sebagai bentuk pelaksanaan memenuhi hak dan kewajiban terhadap pemangku kepentingan (*stakeholders*);
- b. Sebagai panduan dan acuan bagi seluruh Insan Taspem untuk berperilaku sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*, nilai-nilai Perseroan, dan norma-norma yang berlaku dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing maupun pada saat berinteraksi dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*).

POKOK-POKOK KODE ETIK PERSEROAN

Pokok-pokok kode etik antara lain:

Peraturan Bersama

Visi dan Misi

Prinsip-Prinsip GCG

Nilai-Nilai Perseroan

Daftar Isi

Kata Pengantar

BAB I: Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*)
- C. Pengertian
- D. Kewajiban Melaksanakan Pedoman Perilaku Etika

In the implementation of Good Corporate Governance, several guidelines are required, including the Code of Conduct, which is one of the GCG Manuals containing the Company's commitment to stakeholders, the commitment of TASPEN personnels, and the implementation of ethics aimed at consistently and continuously applying GCG. PT TASPEN (Persero) always strives to uphold integrity and ethical values as the basis for its operational activities.

The Code of Conduct of TASPEN is established by a Joint Decree of the Board of Directors and the Board of Commissioners Number: PD-33/DIR/2023 and KEP-11/DK-TASPEN/012023.

OBJECTIVES OF THE CODE OF CONDUCT

The Code of Conduct of PT TASPEN (Persero) is established with the following purposes and objectives:

- a. As a form of implementation to fulfill the rights and obligations towards stakeholders;
- b. As a guide and reference for all TASPEN personnel to behave in accordance with the principles of Good Corporate Governance, corporate values, and applicable norms when performing their duties and responsibilities, as well as when interacting with stakeholders.

ESSENTIAL POINTS OF THE COMPANY'S CODE OF CONDUCT

The essential points of the code of conduct include:

Joint Regulations

Vision and Mission

GCG Principles

Corporate Values

Table of Contents

Preface

CHAPTER I: Introduction

- A. Background
- B. Objectives of the Code of Conduct
- C. Definition
- D. Obligations to Implement the Code of Conduct



1. Direksi dan Dewan Komisaris
2. Karyawan
3. Pemangku Kepentingan
(Stakeholders)

1. Board of Directors and Board of Commissioners
2. Employees
3. Stakeholders

BAB II: Komitmen Perseroan Terhadap Pemangku Kepentingan (Stakeholders)

CHAPTER II: Company's Commitment to Stakeholders

- A. Komitmen terhadap karyawan
- B. Komitmen terhadap pemegang saham
- C. Komitmen terhadap regulator/pemerintah
- D. Komitmen terhadap peserta
- E. Komitmen terhadap rekan bisnis
- F. Komitmen terhadap penyedia barang dan/atau jasa
- G. Komitmen terhadap Anak Perusahaan
- H. Komitmen terhadap serikat pekerja
- I. Komitmen terhadap lingkungan masyarakat sekitar
- J. Komitmen terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta pelestarian alam
- K. Komitmen terhadap media massa
- L. Komitmen terhadap Auditor
- M. Komitmen terhadap hak kekayaan intelektual
- N. Integritas laporan keuangan

- A. Commitment to employees
- B. Commitment to shareholders
- C. Commitment to regulators/government
- D. Commitment to participants
- E. Commitment to business partners
- F. Commitment to suppliers of goods and/or services
- G. Commitment to subsidiaries
- H. Commitment to labor unions
- I. Commitment to the surrounding community environment
- J. Commitment to Occupational Health and Safety (K3) and environmental conservation
- K. Commitment to the mass media
- L. Commitment to Auditors
- M. Commitment to intellectual property rights
- N. Integrity of financial statements

BAB III: Komitmen Insan TASPEN

CHAPTER III: Commitment of TASPEN Personnel

- A. Etika Insan TASPEN
 1. Etika Insan TASPEN secara umum
 2. Etika Direksi, Dewan Komisaris dan organ pendukung Dewan Komisaris secara khusus
 3. Etika karyawan terhadap pimpinan
 4. Etika pimpinan terhadap karyawan
 5. Etika karyawan terhadap sesama karyawan
- B. Kepatuhan atas hukum dan perundang-undangan
- C. Pencegahan benturan kepentingan
- D. Penggunaan sarana teknologi informasi
- E. Imbalan
- F. Hadiah/bingkisan/cenderamata
- G. Gratifikasi
- H. Suap

- A. TASPEN Personnel Ethics
 1. TASPEN Personnel Ethics in general
 2. Ethics of the Board of Directors, Board of Commissioners, and supporting organs of the Board of Commissioners, specifically
 3. Employee ethics toward superiors
 4. Leader ethics toward employees
 5. Employee ethics toward fellow employees
- B. Compliance with laws and regulations
- C. Conflict of interest prevention
- D. Use of information technology facilities
- E. Remuneration
- F. Gifts/souvenirs
- G. Gratification
- H. Bribery

- I. Jamuan Bisnis
- J. Donasi
- K. Penggunaan aset dan sumber daya Perseroan
- L. Pengelolaan informasi Perseroan
- M. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- N. Aktivitas politik
- O. Perilaku asusila, narkoba, obat terlarang, perjudian, merokok, pelecehan, kekerasan, dan diskriminasi
- P. *Fraud*

BAB IV: Penerapan Etika

- A. Komitmen terhadap etika
- B. Sanksi pelanggaran etika
- C. Pelaporan pelanggaran Pedoman Etika (*Code of Conduct*)

BAB V: Penutup

Lampiran

1. Komitmen Dewan Komisaris
2. Komitmen Direksi
3. Komitmen Komite Dewan Komisaris
4. Komitmen Karyawan

SOSIALISASI KODE ETIK

Guna mendorong implementasi Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dapat berjalan dengan baik, perlu dilakukan program internalisasi dan sosialisasi secara efektif oleh Direksi kepada Dewan Komisaris dan seluruh Insan TASPEN sehingga dapat memahami dan menerapkan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*). Penerapan dari nilai-nilai tersebut diyakini dapat menciptakan budaya Perseroan yang pada akhirnya akan memberikan citra yang positif dan nilai tambah bagi Perseroan.

- I. Business entertainment
- J. Donations
- K. Use of company assets and resources
- L. Company information management
- M. Occupational Health and Safety (K3)
- N. Political activities
- O. Immorality, narcotics, illegal drugs, gambling, smoking, harassment, violence, and discrimination
- P. Fraud

CHAPTER IV: Implementation of Ethics

- A. Commitment to ethics
- B. Sanctions for ethical violations
- C. Reporting violations of the Code of Conduct

CHAPTER V: Conclusion

Appendices

1. Board of Commissioners Commitment
2. Board of Directors Commitment
3. Board of Commissioners Committee Commitment
4. Employee Commitment

SOCIALIZATION OF THE CODE OF CONDUCT

Effective internalization and socialization programs need to be conducted by the Board of Directors, the Board of Commissioners, and all TASPEN personnel so they can understand and apply the Code of Conduct and encourage its smooth implementation. The implementation of these values is believed to create a corporate culture that will ultimately provide a positive image and added value to the Company.



KEWAJIBAN MELAKSANAKAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA (*CODE OF CONDUCT*)

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 and punishment secara konsisten.

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.

OBLIGATIONS TO IMPLEMENT THE CODE OF CONDUCT

1. Board of Directors and Board of Commissioners

The Board of Commissioners and Board of Directors are committed to consistently implementing the Code of Conduct, setting a good example, and providing leadership for the employees under their supervision. The Board of Directors and Board of Commissioners are responsible for establishing policies related to the Code of Conduct of PT TASPEN (Persero) and ensuring their implementation by all TASPEN personnel by consistently enforcing the application of rewards and punishments.

2. Employees

a. Work Unit Heads

Setting an example/*role model* in implementing the Code of Conduct in their respective work units. Unit Heads are responsible for leading and directing subordinates and overseeing the implementation of the Code of Conduct in their work units.

b. Immediate Superiors

Setting an example/*role model* and always encouraging subordinates to behave in accordance with corporate values, as well as creating a work environment that motivates subordinates to behave in accordance with applicable provisions.

c. Subordinates

Subordinates are required to study, understand, and apply the Code of Conduct in their daily duties, and they should be willing to report any violations or indications of violations that occur directly or indirectly in their respective work units through their immediate supervisors.

3. Stakeholders:

Stakeholders must adhere to the applicable regulations and respect the Code of Conduct of PT TASPEN (Persero) when interacting with TASPEN personnel.

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:

SANCTIONS FOR VIOLATIONS OF THE CODE OF CONDUCT

TASPEN personnel who violate ethical standards will be subject to sanctions in accordance with the Board of Directors' decree on the prevailing Employee Discipline Regulation. The types of sanctions for violations of the Code of Conduct are as follows:

TINGKAT HUKUMAN DISIPLIN DISCIPLINARY LEVELS	SANKSI SANCTIONS
Hukuman Disiplin Ringan Mild Disciplinary Action	Teguran Lisan Tercatat Recorded Verbal Warning Surat Peringatan Pertama First Written Warning Surat Peringatan Kedua Second Written Warning Surat Peringatan Ketiga (terakhir) Third Written Warning (final)
Hukuman Disiplin Sedang Moderate Disciplinary Action	Penurunan Gaji Dasar/Penghasilan Dasar Pensiun (PhDP) paling sedikit 1 (satu) Satuan Kenaikan Gaji (SKG) dan paling banyak 3 (tiga) Satuan Kenaikan Gaji (SKG) Reduction of Basic Salary /Pension Basic Income (PhDP) by at least 1 (one) Salary Grade Increment (SKG) and up to 3 (three) Salary Grade Increments
Hukuman Disiplin Berat Severe Disciplinary Action	Penurunan Golongan Gaji paling sedikit 1 (satu) golongan dan paling banyak 3 (tiga) golongan bagi Pelaksana dan Pembebasan Jabatan bagi Pejabat Reduction of Salary Grade by at least 1 (one) grade and up to 3 (three) grades for Staff and Dismissal from Position for Officials
Hukuman Disiplin Sangat Berat Very Severe Disciplinary Action	Pemberhentian dengan Hormat tidak atas permintaan sendiri. Pemberhentian tidak dengan hormat. Resignation with Honor is not at their own request. Dismissal without honor.

PELAPORAN PELANGGARAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA

Setiap pihak dapat menyampaikan laporan mengenai pelanggaran Pedoman Perilaku Etika yang dilakukan oleh insan TASPEN. Sepanjang tahun 2023, pelanggaran Pedoman Perilaku Etika dan sanksi yang dijatuhkan adalah sebagai berikut:

REPORTING VIOLATIONS OF THE CODE OF CONDUCT

Any party can report violations of the Code of Conduct committed by TASPEN personnel. Throughout the year 2023, the violations of the Code of Conduct and the sanctions imposed are as follows:

TAHUN Year	JENIS PELANGGARAN Type of Violation	JUMLAH PELANGGARAN Number of Violations	STATUS PENYELESAIAN Resolution Status
2020	Ringan/Minor	22	Selesai/Completed
2021	Ringan/Minor	17	Selesai/Completed
2022	Berat/Severe	1	Selesai/Completed
	Ringan/Minor	20	Selesai/Completed
2023	Ringan/Minor	19	
	Sedang/Moderate	2	
	Berat/Severe	2	
	Sangat Berat/Very Severe	1	



PROGRAM KEPEMILIKAN SAHAM OLEH KARYAWAN DAN MANAJEMEN (ESOP/MSOP)

Sepanjang tahun 2023, Perseroan tidak memiliki program Kepemilikan Saham oleh Karyawan dan Manajemen atau *Employee Stock Option Program* (ESOP) dan *Management Stock Option Program* (MSOP).

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 dan tidak terdapat kebijakan terkait kepemilikan saham Direksi maupun Dewan Komisaris.

EMPLOYEE AND MANAGEMENT STOCK OPTION PROGRAM (ESOP/MSOP)

Throughout 2023, the Company did not have an Employee Stock Option Program (ESOP) and Management Stock Option Program (MSOP).

INFORMATION ON SHARE OWNERSHIP OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

PT TASPEN (Persero) is a state-owned enterprise whose shares are 100% owned by the Government of the Republic of Indonesia. Therefore, it can be informed that the TASPEN Board of Commissioners does not own shares in the Company, and there is no policy regarding share ownership by the Board of Directors or the Board of Commissioners.

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran (*whistle blowing system*) yang selanjutnya disebut WBS adalah tata kelola penanganan pengaduan terhadap dugaan pelanggaran pada PT TASPEN (Persero). Dalam menyelenggarakan WBS sebagaimana PT TASPEN (Persero) memiliki pedoman pengaduan pelanggaran yang dapat digunakan untuk mendorong diadukannya perilaku yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan atau tidak etis.

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) serta Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.

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.

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 dipertanggung jawabkan.
3. Perseroan yang bersih, sehat, dan benar.

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?

The Handling System for Alleged Violation Reports (Whistleblowing System or WBS) is the governance framework for addressing complaints of alleged violations at PT TASPEN (Persero). In implementing the WBS, PT TASPEN (Persero) has guidelines for reporting violations (Whistleblowing System Manual) that can be used to encourage the reporting of behaviors that violate legal regulations or ethical standards.

The implementation of the Whistleblowing System policy in corporate management is governed by a joint decree established by the Board of Directors and the Board of Commissioners, namely PD-43/DIR/2021 and KEP-09/DK-TASPEN/122021 dated December 6, 2021, regarding the Whistleblowing System of PT TASPEN (Persero), as well as the Minister of SOEs Regulation Number PER-2/MBU/03/2023 regarding Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises.

This manual comprehensively covers the scope of complaints, reporting procedures for alleged violations, authorities for handling and managing reports, and protection, rewards, and sanctions for whistleblowers.

OBJECTIVES

The Whistleblowing System implemented within the Company aims to:

1. Create a conducive work environment and provide a means for stakeholders and TASPEN personnel to report matters that could cause harm to the Company, damage its image, and jeopardize its business sustainability.
2. Provide stakeholders and TASPEN personnel with the opportunity to submit reports of alleged violations based on accountable evidence.
3. A clean, healthy, and proper Company.

BASIC PRINCIPLES OF REPORTING

Reports of alleged violations submitted by whistleblowers must provide clear information, evidence, or suspicions of the reported violation and meet the following elements:

1. *What*: What is the alleged violation known by the Whistleblower?
2. *Where*: Where did the alleged violation occur?
3. *When*: When was the alleged violation committed?



4. *Who*: Siapa saja yang terlibat dalam perbuatan pelanggaran tersebut ?
5. *Why*: Alasan atau motivasi terjadinya sebuah perbuatan pelanggaran tersebut?
6. *How*: Bagaimana perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan?

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 klaim.
 - 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 perbuatan asusila.
 - g. Pencurian.
3. *Respectful Workplace Policy* (RWP), pelanggaran yang masuk lingkup pengaduan RWP, antara lain:
 - a. Diskriminasi
 - b. Kekerasan
 - c. Pelecehan

Yang dilakukan oleh dan/atau kepada Insan Taspem di Lingkungan Kerja

4. *Who*: Who was involved in the alleged violation?
5. *Why*: The reason or motivation behind the occurrence of such a violation?
6. *How*: How was the alleged violation committed?

For reports of alleged violations to be followed up, the whistleblower must provide clear and complete identification.

The scope of complaints to be followed up includes actions that may harm the Company committed by TASPEN personnel, including but not limited to:

1. Corruption Crimes Complaints (TPK), including:
 - a. Financial harm to the state.
 - b. Bribery.
 - c. Embezzlement in office.
 - d. Extortion.
 - e. Fraudulent acts.
 - f. Conflict of Interest in procurement.
 - g. Gratification.
2. Non-Corruption Crimes Complaints (Non-TPK), including:
 - a. Misuse and forgery of data and/or claims payment.
 - b. Misuse of office for personal/group interests or other interests outside the Company.
 - c. Leakage of company secrets.
 - d. Embezzlement of company funds.
 - e. Fraud.
 - f. Violation of ethics and immoral acts.
 - g. Theft.
3. *Respectful Workplace Policy* (RWP), violations falling within the scope of RWP complaints include:
 - a. Discrimination
 - b. Violence
 - c. Harassment

perpetrated by and/or against Taspem Personnel in the Workplace Environment

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

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 investigasi 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.

These alleged violations can be reported to the WBS Management Team through the provided channels as follows:

1. Letter: PT TASPEN (Persero) WBS Management Team
2. Website: wbs.taspen.co.id
3. Email: 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 is established for whistleblowers, the reported parties, and WBS managers, including:

1. Protection of the whistleblower's confidentiality, career, and physical and legal protection.
2. Protection of the reported party's identity until the alleged violation is proven and unfavorable records in their Curriculum Vitae if the alleged violation is not proven.
3. Protection against threats, intimidation, or unpleasant actions from any party towards the WBS managers.

To handle reports of alleged violations, the Board of Directors establishes an organization consisting of:

a. Management Team

Advisors:

- Shareholders
- President Commissioner
- CEO

Executors:

- 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. The President Commissioner appoints External Auditors to investigate alleged violations committed by Supporting Organs of the Board of Commissioners and, if necessary, may involve Internal Auditors.



TAHUN Year	JUMLAH PELANGGARAN Number of Violations	STATUS PENYELESAIAN Resolution Status
2021	0	Selesai Completed
2022	2	Selesai Completed
2023	0	Selesai Completed

Sepanjang periode Januari - Desember terdapat sebanyak 133 laporan pengaduan dugaan pelanggaran yang masuk melalui media/saluran WBS. Tim pelaksana WBS telah melakukan analisa dan verifikasi terhadap seluruh laporan dugaan pelanggaran yang diterima dan tidak terdapat laporan yang memenuhi kriteria lingkup pelaporan pengaduan pelanggaran *Whistleblowing System* sepanjang periode Januari - Desember 2023.

Throughout the period of January to December, there were a total of 133 reports of alleged violations received through the WBS media/channels. The WBS implementation team has conducted analysis and verification of all received reports of alleged violations, and there were no reports that met the criteria within the scope of Whistleblowing System violation reporting from January to December 2023.

KEBIJAKAN ANTI KORUPSI ANTI-CORRUPTION POLICY

Program dan Prosedur

Sebagai bentuk dukungan dalam usaha pemberantasan korupsi, PT TASPEN (Persero) menerapkan ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (*Anti-Bribery Management System*) dengan ruang lingkup sebagai berikut:

1. Proses Pengadaan Barang dan Jasa di Divisi Pengadaan dan Pemeliharaan
2. Proses Investasi pada Divisi Analis Investasi, Divisi Bisnis Strategis dan Investasi Langsung, Divisi Investasi Pasar Modal dan Pasar Uang.
3. Proses Kerjasama dengan rekan bisnis pada Divisi Layanan dan Kepesertaan dan Divisi Perbendaharaan.
4. Proses Rekrutmen, Promosi dan Mutasi karyawan di Divisi Sumber Daya Manusia.

Selain itu, sebagai bukti komitmen anti korupsi PT TASPEN (Persero) rutin menyelenggarakan kegiatan internalisasi antara lain *Compliance Movie Day*, peringatan Hari Anti Korupsi Sedunia (HAKORDIA), *Compliance Quiz*, dan *Compliance Comic*.

Pelatihan/Sosialisasi Anti Korupsi

Pada tahun 2023, PT TASPEN (Persero) bekerjasama dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) membuat Pelatihan *e-Learning* Pengetahuan Anti Korupsi Dasar dan Integritas (PADI), yang dilaksanakan secara daring dengan peserta para pejabat di PT TASPEN (Persero).

Programs and Procedures

As a form of support in the effort to combat corruption, PT TASPEN (Persero) implements ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System with the following scope:

1. Procurement Process for Goods and Services in the Procurement and Maintenance Division
2. Investment Processes in the Investment Analyst Division, Strategic Business and Direct Investment Division, Capital and Money Market Investment Division
3. Collaboration Processes with business partners in the Service and Membership Division and Treasury Division.
4. Employee Recruitment, Promotion, and Mutation processes in the Human Capital Division.

Furthermore, as evidence of anti-corruption commitment, PT TASPEN (Persero) routinely organizes internalization activities such as Compliance Movie Day, World Anti-Corruption Day (HAKORDIA) commemoration, Compliance Quiz, and Compliance Comic.

Anti-Corruption Training/Socialization

In 2023, PT TASPEN (Persero) collaborated with the Corruption Eradication Commission (KPK) to conduct an e-Learning Training on Basic Anti-Corruption Knowledge and Integrity (PADI), which was carried out online with participants being officials from PT TASPEN (Persero).

Sosialisasi Anti Korupsi rutin diberikan kepada seluruh *stakeholders* dengan menggunakan media:

- a. Tatap muka
- b. Media Cetak (surat kabar, flyer)
- c. Media Sosial (Instagram, Twitter, Whatsapp, Youtube)

Regular anti-corruption socialization is provided to all *stakeholders* using various media:

- a. Face-to-face meetings
- b. Print media (newspapers, flyers)
- c. Social media (Instagram, Twitter, WhatsApp, YouTube)

PERKEMBANGAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

DEVELOPMENT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION

Pencapaian dan Perkembangan Penerapan GCG

PT TASPEN (Persero) secara rutin melakukan *assessment* penerapan GCG setiap 2 (dua) tahun sebagai wujud nyata penerapan GCG di seluruh aktivitas Perseroan. PTTASPEN (Persero) telah melakukan *assessment* terhadap penerapan GCG untuk tahun buku 2022 yang dilakukan oleh auditor eksternal. Terhadap penerapan GCG untuk tahun buku 2023, PT TASPEN (Persero) telah melakukan evaluasi (*review*) yang dilakukan oleh auditor internal yaitu SPI. Terhadap hasil evaluasi dimaksud, terdapat 2 (dua) aspek yang belum dikatakan tuntas, yaitu:

1. Aspek Direksi pada indikator: Direksi menerapkan kebijakan peraturan untuk Anak Perusahaan (*subsidiary governance*) dan/atau Perusahaan Patungan.

Adapun AOI indikator tersebut adalah sistem atau pedoman penilaian kinerja Direksi (kolegial dan individu) dan Dewan Komisaris (kolegial) Anak Perusahaan, yang belum memuat indikator kinerja utama dan kinerja keberhasilan. Pedoman tentang hal tersebut sampai dengan saat ini masih dalam proses persetujuan.

2. Aspek Direksi pada indikator: Perusahaan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.

Adapun AOI indikator tersebut adalah masih terdapat sengketa/permasalahan hukum yang terkait dengan transaksi bisnis dengan pihak lain yang belum selesai. sampai dengan saat ini, belum terdapat keputusan pengadilan yang mengikat (*in kracht*) atas penyelesaian masalah tersebut.

Achievements and Developments in GCG Implementation

PT TASPEN (Persero) routinely conducts GCG (Good Corporate Governance) implementation assessments every two years as a tangible demonstration of GCG implementation across all company activities. PT TASPEN (Persero) conducted an assessment of GCG implementation for the 2022 fiscal year, carried out by an external auditor. for the 2023 fiscal year, PT TASPEN (Persero) conducted an evaluation (*review*) of GCG implementation conducted by the internal auditor, SPI. Regarding the evaluation results, there were two aspects that were not yet considered complete:

1. Aspect of the Board of Directors on the indicator: The Board of Directors implemented regulatory policies for Subsidiaries (*subsidiary governance*) and/or Joint Ventures.

The AOI (Area of Improvement) for this indicator was the performance appraisal system or guidelines for the Board of Directors (collective and individual) and the Board of Commissioners (collective) of the Subsidiaries, which did not yet include key performance indicators and success performance metrics. The guidelines on this matter are still in the process of approval.

2. Aspect of the Board of Directors on the indicator: The Company complied with applicable laws and regulations and agreements with third parties.

The AOI for this indicator was that there were still unresolved legal disputes/issues related to business transactions with other parties. There is no binding court decision (*in kracht*) on the resolution of these issues.



Adapun pencapaian hasil *assessment* GCG Perseroan dalam 5 (lima) tahun terakhir dapat dilihat sebagai berikut:

The achievements of the Company's GCG assessment results in the last 5 (five) years are as follows:

NO	INDIKATOR Indicator	BOBOT Weight	CAPAIAN TAHUN BUKU 2018 Achievements in Fiscal Year 2018		CAPAIAN TAHUN BUKU 2019 Achievements in Fiscal Year 2019		CAPAIAN TAHUN BUKU 2020 Achievements in Fiscal Year 2020		CAPAIAN TAHUN BUKU 2021 Achievements in Fiscal Year 2021		CAPAIAN TAHUN BUKU 2022 Achievements in Fiscal Year 2022	
			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	6,968	99,547	6,949	99,276	6,532	93,320	7,000	100,00	7,000	100,00
2	Pemegang Saham dan RUPS Shareholders and General Meetings of Shareholders	9	8,924	99,158	8,863	98,476	8,640	95,995	9,000	100,00	9,000	100,00
3	Dewan Komisaris Board of Commissioners	35	33,466	95,614	33,864	96,754	34,866	99,617	34,880	99,657	34,845	99,557
4	Direksi Board of Directors	35	34,460	98,456	34,443	98,408	33,224	94,926	33,970	97,057	34,819	99,482
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi Information Disclosure and Transparency	9	8,168	90,750	7,816	86,841	8,810	97,938	7,512	83,463	9,000	100,00
6	Aspek Lainnya Other Aspects	5	5,00	100,00	5,00	100,00	5,00	100,00	5,000	100,00	5,000	100,00
		100	96,985 "Sangat Baik" "Very Good"		97,001 "Sangat Baik" "Very Good"		97,076 "Sangat Baik" "Very Good"		97,362 "Sangat Baik" "Very Good"		99,664 "Sangat Baik" "Very Good"	

Rekomendasi Assessment

Pada tahun 2023, Perseroan telah menindaklanjuti rekomendasi dari hasil asesmen GCG Tahun Buku 2022. Terdapat 3 rekomendasi, yaitu:

- Pada Aspek Dewan Komisaris, sesuai ketentuan Dewan Komisaris agar melaporkan hasil evaluasi/pembahasan Direksi dalam menjalankan Perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP kepada RUPS dalam laporan tugas pengawasan yang dilaksanakan secara semesteran dan tahunan, namun berdasarkan kajian dokumen Dewan Komisaris hanya menyampaikan laporan tahunan saja, dengan demikian ke depan

Assessment Recommendations

In 2023, the Company followed up on the recommendations from the assessment of GCG for the 2022 Fiscal Year. There were 3 recommendations, as follows:

- Regarding the Board of Commissioners aspect, according to the Board of Commissioners' provisions, they are required to report the results of the evaluation/discussion of the Board of Directors in carrying out the Company's activities according to the RKAP and/or RJPP to the GMS in the supervisory report conducted semiannually and annually. However, based on the Board of Commissioners'

Dewan Komisaris agar menyampaikan laporan semesteran dan tahunan

b. Pada Aspek Direksi:

- Rekomendasi pertama yaitu agar Direksi menetapkan kebijakan pengaturan untuk anak Perusahaan (*subsidiary governance*) dan Perusahaan patungan antara lain mencakup: pengangkatan Dewan Komisaris dan Direksi, penetapan target kinerja dan penilaian kinerja serta insentif bagi Dewan Komisaris dan Direksi. Namun berdasarkan kajian dokumen Perusahaan belum memiliki sistem/pedoman penilaian kinerja Direksi (kolegial dan individu) dan Dewan Komisaris (kolegial) yang memuat indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan.
- Rekomendasi kedua adalah agar Perusahaan menyelesaikan sengketa/permasalahan yang terkait dengan transaksi bisnis dengan pihak lain.

Ketiga rekomendasi tersebut telah tuntas ditindaklanjuti dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan Kementerian BUMN.

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.
3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

document review, only the annual report was submitted. Therefore, the Board of Commissioners should submit semiannual and annual reports in the future.

b. Regarding the aspect of the Board of Directors:

- The first recommendation is that the Board of Directors establish governance policies for subsidiaries and joint ventures, including the appointment of the Board of Commissioners and Board of Directors, setting performance targets and performance assessments, and providing incentives for the Board of Commissioners and Board of Directors. However, based on the Company's document review, there is no performance assessment system/guidelines for the Board of Directors (collective and individual) and the Board of Commissioners (collective) that include key performance indicators and success criteria.
- The second recommendation is for the Company to resolve disputes/issues related to business transactions with other parties.

All three recommendations have been fully implemented and reported to the Board of Commissioners and the Ministry of SOEs.

STATE OFFICIAL WEALTH REPORT (LHKPN) AT PT TASPEN (PERSERO)

Legal Basis and Regulations

PT TASPEN (Persero) is committed to comprehensively upholding the principles of Good Corporate Governance (GCG). One of these commitments is realized through transparency in providing information, both related to the Company and information about TASPEN personnel. Alongside this, the Board of Commissioners, Board of Directors, and officials within the environment of PT TASPEN (Persero) have an obligation to report their wealth in accordance with:

1. Law Number 28 of 1999 concerning Clean and Free Corruption, Collusion, and Nepotism State Officials.
2. Law Number 30 of 2002 concerning the Corruption Eradication Commission.
3. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-2/MBU/03/2023 concerning Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises.
4. Corruption Eradication Commission of the Republic of Indonesia Regulation Number 07 of 2016 concerning the Procedures for Registration, Announcement, and Examination of State Official Wealth.



5. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi No 12 Tahun 2017 Tentang Panduan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
 6. Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Nomor PD-17/DIR/2023 dan Nomor KEP-03/DK-TASPEN/062023 tentang Pedoman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan PT TASPEN (Persero).
5. Circular Letter of the Corruption Eradication Commission No. 12 of 2017 concerning Guidelines for Managing State Official Wealth Reports within State-Owned Enterprises.
 6. Joint Regulation of the Board of Directors and the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number PD-17/DIR/2023 and Number KEP-03/DK-TASPEN/062023 concerning Guidelines for State Official Wealth Report (LHKPN) within 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-17/DIR/2023 dan Nomor KEP-03/DK-TASPEN/062023 tentang Pedoman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan PT TASPEN (Persero), yang di dalamnya mengatur beberapa hal seperti:

- A. Wajib Laporkan LHKPN di Lingkungan PT TASPEN (Persero), ditetapkan sebagai berikut:
 1. Direksi PT TASPEN (Persero);
 2. Dewan Komisaris PT TASPEN (Persero);
 3. Pimpinan Unit Kerja Kantor Pusat/Cabang Utama/Cabang;
 4. Tenaga Profesional yang menduduki Jabatan Wajib Laporkan LHKPN sebagaimana pada angka 3;
 5. 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
 6. Pengurus Dana Pensiun Karyawan TASPEN.
- B. Penyampaian LHKPN
 1. Penyampaian LHKPN wajib disampaikan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak
 - a. Pertama kali diangkat sebagai pejabat pada jabatan Wajib Laporkan LHKPN
 - a. Berakhirnya masa jabatan (purna jabatan) sebagai Wajib Laporkan LHKPN
 - b. Pengangkatan Kembali setelah berakhirnya masa jabatan (purna jabatan) sebagai Wajib Laporkan LHKPN, atau
 - c. Berakhirnya masa tugas/purna tugas/pensiun sebagai Wajib Laporkan LHKPN

LHKPN Guidelines and Implementation

As a follow-up to the provisions regarding the obligation to submit LHKPN, PT TASPEN (Persero) has established a Joint Regulation of the Board of Directors and the Board of Commissioners of PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Number: PD-17/DIR/2023 and Number KEP-03/DK-TASPEN/062023 concerning Guidelines for State Official Wealth Report (LHKPN) within PT TASPEN (Persero), which regulates several things such as:

- A. Mandatory LHKPN Reporters within PT TASPEN (Persero), determined as follows:
 1. Board of Directors of PT TASPEN (Persero);
 2. Board of Commissioners of PT TASPEN (Persero);
 3. Heads of Work Units at the Head Office/Branch Offices (KCU and KC);
 4. Professionals occupying positions are required to report LHKPN (Mandatory LHKPN reporters), as mentioned in number 3.
 5. Officials assigned by the Company and holding positions as Members of the Board of Directors or Members of the Board of Commissioners in PT TASPEN (Persero) subsidiaries whose financial statements are consolidated; and
 6. Managers of the TASPEN Employee Pension Funds.
- B. Submission of LHKPN
 1. The submission of LHKPN must be made no later than 3 (three) months from:
 - a. The first appointment as an official in a position required to report LHKPN
 - b. The end of the term of office (retirement) as a Mandatory LHKPN Reporter
 - c. Reappointment after the end of the term of office (retirement) as a Mandatory LHKPN Reporter or
 - d. The end of the duty period/retirement as a Mandatory LHKPN Reporter.

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, Wajib Laporkan LHKPN memiliki kewajiban mengirimkan kepada KPK beberapa dokumen yang telah ditandatangani dan dokumen pendukung atas kepemilikan harta, berupa:
1. Surat Kuasa (SKB) bermaterai (diisi dan ditandatangani oleh Wajib Laporkan LHKPN, Istri/Suami dan seluruh Anak dalam tanggungan yang sudah memiliki KTP); dan
 2. Dokumen Surat Kuasa sebagaimana di atas, dikirimkan langsung atau melalui pos/jasa ekspedisi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengisian LHKPN, ditunjukkan 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 Laporkan LHKPN, sebagai berikut:
1. Verifikasi administratif dilakukan dengan meneliti ketepatan pengisian LHKPN serta kelengkapan dokumen dan dokumen pendukung yang dilampirkan;
 2. Apabila hasil verifikasi administratif menyatakan LHKPN belum lengkap, maka KPK akan menyampaikan pemberitahuan kepada Wajib Laporkan LHKPN mengenai bagian-bagian dari formulir LHKPN serta dokumen dan bukti pendukungnya yang masih harus diperbaiki dan/atau dilengkapi oleh Wajib Laporkan LHKPN;
 3. Wajib Laporkan LHKPN berkewajiban menyampaikan perbaikan atau kelengkapan LHKPN paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 2;
2. Periodic submission of LHKPN every 1 (one) year for the wealth owned as of December 31 and submitted to the Corruption Eradication Commission no later than March 31 of the following year.
- C. LHKPN Filling out and Reporting
- LHKPN Filling out and Reporting, as referred to in point B, can only be done online through the e-LHKPN application at the address elhkpn.kpk.go.id.
- D. LHKPN Completeness Documents
- In addition to completing LHKPN through the e-LHKPN application, the Mandatory LHKPN Reporters are obliged to submit to the Corruption Eradication Commission several signed documents and supporting documents for wealth ownership, namely:
1. Power of Attorney (SKB) with a stamp duty (filled in and signed by the Mandatory LHKPN Reporter, Spouse, and all dependent Children who already have an ID card); and
 2. The documents mentioned above must be sent directly or through postal/expedition services no later than 14 (fourteen) days from the date of LHKPN filling, 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 conduct administrative verification of the completion of LHKPN and the completeness of documents submitted by Mandatory LHKPN Reporters, as follows:
1. Administrative verification is carried out by examining the accuracy of LHKPN completion and the completeness of documents and supporting documents attached;
 2. If the results of the administrative verification indicate that the LHKPN is incomplete, the KPK will notify the Mandatory LHKPN Reporter regarding the parts of the LHKPN form and documents and supporting evidence that still need to be corrected and/or completed by the Mandatory LHKPN Reporter;
 3. The Mandatory LHKPN Reporter is obliged to submit corrections or completeness of LHKPN no later than 14 (fourteen) working days from the receipt of the notification as referred to in point 2;



4. Dalam hal Wajib Laport LHKPN tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 3, maka Wajib Laport 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 Laport 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 Laport LHKPN yang tidak/terlambat memenuhi kewajiban LHKPN berupa:

1. Surat teguran dari Direktur yang membawahi fungsi Kepatuhan;
2. Sanksi administrasi mengacu pada Peraturan Direksi mengenai Disiplin Karyawan dan
3. 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.

4. In the event that the Mandatory LHKPN Reporter fails to fulfill the obligations as referred to in point 3, the Mandatory LHKPN Reporter is considered to have submitted incomplete LHKPN; and
5. In the event that the results of the administrative verification indicate that the submission of LHKPN has been complete, the KPK will provide a receipt to the Mandatory LHKPN Reporter.

F. Announcement of LHKPN

The announcement of LHKPN no later than 2 (two) months after completing 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. Company Official Announcement Media.

PT TASPEN (Persero) has provided and utilized official information media as a channel for announcing LHKPN, namely on the Company's official website at www.taspen.co.id.

G. Sanctions

PT TASPEN (Persero) imposes sanctions on Mandatory LHKPN Reporters who fail to/are late in fulfilling their LHKPN obligations, namely:

1. A warning letter from the Director overseeing the Compliance function
2. Administrative sanctions refer to the Board of Director's Regulation regarding Employee Discipline and
3. Sanctions are in accordance with applicable laws and regulations if false information regarding wealth is provided.

In order to support the smooth implementation of LHKPN submission within PT TASPEN (Persero), the Compliance Desk is appointed as the Manager of LHKPN, who has the main duty and function to monitor and evaluate the reporting of wealth to the Corruption Eradication Commission.

TINGKAT KEPATUHAN LHKPN PERUSAHAAN SECARA KESELURUHAN
Company Overall LHKPN Compliance Level

	TAHUN YEAR			Percentage
	2021	2022	2023	
Persentase	100 %	100 %	100 %	

TINGKAT KEPATUHAN LHKPN PERUSAHAAN BERDASARKAN KELOMPOK JABATAN
Company LHKPN Compliance Level Based on Position Groups

WAJIB LHKPN	2021		2022		2023		Mandatory LHKPN
	JUMLAH WAJIB LHKPN Total Mandatory LHKPN	TINGKAT KEPATUHAN LHKPN Level	JUMLAH WAJIB LHKPN Total Mandatory LHKPN	TINGKAT KEPATUHAN LHKPN Level	JUMLAH WAJIB LHKPN Total Mandatory LHKPN	TINGKAT KEPATUHAN LHKPN Level	
Dewan Komisaris	3	100%	3	100%	3	100%	Board of Commissioners
Direksi	7	100%	7	100%	7	100%	Board of Directors
Pejabat lainnya	92	100%	72	100%	78	100%	Other State Officials

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-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. Laporan tahunan terdiri dari:

- laporan tahunan tidak diaudit (*unaudited*); dan
- laporan tahunan telah diaudit (*audited*).

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.

ACCESS TO COMPANY INFORMATION AND DATA

In order to implement the policy of information disclosure, the Company applies diversified media for information dissemination in accordance with applicable regulations. Various media utilized by the Company include:

1. Annual Reports

In accordance with the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-2/MBU/03/2023 concerning Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises. The annual report consists of:

- unaudited annual report; and
- audited annual report.

2. Company Website & State-Owned Enterprises Portal

The Company's website, www.taspen.co.id, provides all essential information about the Company to the public who wish to learn more about the Company. This information can be accessed through the state-owned enterprises portal at <https://bumn.go.id/portfolio/cluster>.

3. Print Media

The Company utilizes print media such as national newspapers, payment partner internal media, brochures, and leaflets as means of information dissemination. Additionally, national newspapers are utilized by the Company to publish the Company's annual financial statements.



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, Sekretaris 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.

7. Press release

PT TASPEN (Persero) juga pada saat diperlukan melakukan publikasi dari setiap kegiatan perusahaan yang dilakukan melalui *press release*. Sepanjang tahun 2023, Perseroan telah menerbitkan *press release* sebanyak 62 (enam puluh dua) kali.

4. Social Media

Instagram : @TASPEN
Twitter : @TASPEN
Facebook Fanpage : @Taspen.id
Youtube : TASPEN

5. TASPEN Internal Media

In addition to providing access to information for the public, the Company also provides access to information for employees through TASPEN Internal Media, which is created in *hardcopy* form and published on the website www.taspen.co.id.

6. Information and Documentation Management Officer (PPID)

Requests for public information based on Law Number 14 of 2008 concerning Public Information Disclosure can be accessed through: Information and Documentation Management Officer, Building A, 1st Floor, Corporate Secretary, PT TASPEN (Persero), Jalan Letjen Soeprapto Number 45, Phone: 021 424 18 08, Fax: 021 420 38 09, Email: layanan@taspen.co.id, as well as the PPID Officer at all TASPEN Branch Offices throughout Indonesia.

7. Press Releases

PT TASPEN (Persero) also conducts publications of every company activity through press releases when necessary. Throughout 2023, the Company issued press releases 62 (sixty-two) times.

NO	PRESS RELEASE		PERIHAL	Subject
	TANGGAL Date	NOMOR Number		
1	24/01/23	01/01/23	Perkuat Sinergitas, BAZNAS Resmikan UPZ PT TASPEN (Persero).	Strengthening Synergy, BAZNAS Officially Establishes Zakat Collection Unit (UPZ) at PT TASPEN (Persero).
2	31/01/23	02/01/23	Groundbreaking World Class Property TASPEN Bangun Green Energy Superblock "Oasis Central Sudirman" di Jakarta.	Groundbreaking for a World-Class Property: TASPEN Constructs the Green Energy Superblock "Oasis Central Sudirman" in Jakarta.
3	22/02/23	03/02/23	Digitalisasi TASPEN, TASPEN Raih Penghargaan Indonesia Digital Innovation Award 2023.	Digitalization at TASPEN Leads to Winning the Indonesia Digital Innovation Award 2023.
4	28/02/23	04/02/23	Kembangkan Ekonomi Pensiunan ASN, TASPEN Bangun Kampung Andal TASPEN di Kabupaten Bandung.	Promoting Economic Development for Retired Civil Servants: TASPEN Establishes "Kampung Andal TASPEN/TASPEN Reliable Village" in Bandung Regency.
5	08/03/23	05/03/23	Peduli Sesama, TASPEN Serahkan Bantuan kepada Korban Kebakaran Depo Pertamina Plumpang.	Caring for Others: TASPEN Provides Assistance to Victims of the Pertamina Plumpang Depot Fire.
6	14/03/23	06/03/23	TASPEN Raih Penghargaan Best Social Media Ranger BUMN di BCOMSS 2023.	TASPEN Wins the Best Social Media Ranger Award for State-Owned Enterprises at BCOMSS 2023
7	31/03/23	07/03/23	TASPEN Gelar Bazar Sembako Murah dan Mudik Gratis Tahun 2023.	TASPEN Organized a Bazaar Offering Affordable Basic Necessities and Facilitates Free Homecoming Programs in 2023.

NO	PRESS RELEASE		PERIHAL	Subject
	TANGGAL Date	NOMOR Number		
8	04/04/23	08/04/23	TASPEN Siap Hadirkan Hunian Terjangkau bagi ASN di Wilayah Sulawesi Utara.	TASPEN is Prepared to Offer Affordable Housing Solutions for Civil Servants in North Sulawesi.
9	04/04/23	09/04/23	Direktur Utama TASPEN Kembali Raih Penghargaan "Best CEO Awards 2023".	Once Again, CEO of TASPEN Wins the "Best CEO Awards 2023."
10	13/04/23	10/04/23	Muda Aman dan Tua Nyaman Bagi ASN, Demi Indonesia Maju!.	Safe for Young and Comfortable for Elderly Civil Servants: Contributing to the Progress of Indonesia!.
11	17/04/23	11/04/23	HUT TASPEN KE-60.	TASPEN's 60th Anniversary.
12	17/04/23	12/04/23	HUT TASPEN ke-60: TASPEN Serahkan Mobil Ambulans kepada BAZNAS.	TASPEN's 60th Anniversary: Donating an Ambulance to BAZNAS.
13	18/04/23	13/4/2023	Mudik Dinanti, Mudik di Hati Bersama TASPEN.	Anticipated Homecoming: A Heartfelt Homecoming with TASPEN.
14	18/04/23	14/4/2023	TASPEN Bagikan 10.000 Paket Sembako Untuk ASN dan Masyarakat di Seluruh Indonesia.	TASPEN Distributes 10,000 Basic Necessities Packages for Civil Servants and the Public Across Indonesia.
15	08/05/23	15/05/2023	TASPEN Siap Salurkan Gaji Ke-13 Mulai Juni 2023.	TASPEN is Ready to Distribute the 13th Month Salary Starting June 2023.
16	22/05/23	16/05/2023	TASPEN dan Pemprov Jawa Tengah Tandatangani Nota Kesepahaman Untuk Tingkatkan Layanan Bagi ASN di Jawa Tengah	TASPEN and the Central Java Provincial Government Sign a Memorandum of Understanding to Improve Services for Civil Servants in Central Java.
17	29/05/23	17/05/2023	TASPEN Gelar Bazar UMKM Untuk Dukung Kesejahteraan UMKM di Indonesia.	TASPEN Holds MSMEs Bazaar to Support the Welfare of MSMEs in Indonesia
18	30/05/23	18/05/2023	TASPEN Salurkan Gaji Ketiga Belas Bagi Pensiunan Mulai Juni 2023.	TASPEN Distributes the Thirteenth Salary for Pensioners Starting June 2023.
19	07/06/23	19/06/2023	TASPEN Raih 2 Penghargaan pada TOP CSR Awards 2023.	TASPEN Wins 2 Awards at the TOP CSR Awards 2023.
20	03/07/23	20/07/2023	TASPEN AKHLAK Culture Festival 2023 Untuk Tingkatkan Kinerja Perusahaan Yang Berkelanjutan.	TASPEN AKHLAK Culture Festival 2023 to Enhance Sustainable Company Performance.
21	03/07/23	21/07/2023	TASPEN Bagikan 33.000 Paket Daging Kurban ke Seluruh Indonesia.	TASPEN Distributes 33,000 Sacrificial Meat Packages Across Indonesia.
22	05/07/23	22/07/2023	TASPEN Raih 4 Penghargaan di Human Capital on Resilience Excellence Award 2023.	TASPEN Wins 4 Awards at the Human Capital on Resilience Excellence Award 2023.
23	07/07/23	23/07/2023	TASPEN Dukung 2 nd INA Open Gymnastics 2023 Untuk Peningkatan Prestasi Atlet Senam Indonesia.	TASPEN Supports the 2nd INA Open Gymnastics 2023 for the Improvement of the Achievements of Indonesian Gymnastics Athletes.
24	17/07/23	24/07/2023	TASPEN Gelar Program "Srikandi Goes to Campus" Untuk Mengembangkan Kompetensi Karyawan Perempuan.	TASPEN Holds "Srikandi Goes to Campus" Program to Develop the Competence of Female Employees.
25	20/07/23	25/07/2023	TASPEN Lakukan Pelepaslarian Tukik Sisik di Pantai Laguna Untuk Mendukung Keseimbangan Ekosistem Laut.	TASPEN Releases Hatchling Turtles on Laguna Beach to Support Marine Ecosystem Balance.
26	24/07/23	26/07/2023	TASPEN dan Bank Jatim Bekerja Sama Untuk Tingkatkan Keamanan Data Kreditur PNS dan Pensiunan.	TASPEN and Bank Jatim Collaborate to Enhance Data Security for Civil Servant and Pensioner Creditors.
27	04/08/23	27/08/2023	TASPEN dan Wakil Presiden RI Ma'ruf Amin Bagikan Paket Bantuan Sosial Untuk ASN di Kalimantan Timur.	TASPEN and Vice President of the Republic of Indonesia Ma'ruf Amin Distribute Social Assistance Packages to Civil Servants in East Kalimantan.



NO	PRESS RELEASE		PERIHAL	Subject
	TANGGAL Date	NOMOR Number		
28	20/08/23	28/08/2023	PT TASPEN (Persero) Terbukti Selalu <i>Prudent</i> dan GCG.	PT TASPEN (Persero) Proven to be Always Prudent and Implement GCG.
29	21/08/23	29/08/2023	TASPEN bersama BAZNAS RI Lakukan Kerja Sama Peningkatan Layanan Kesehatan Mustahik.	TASPEN and BAZNAS RI Collaborate to Improve Health Services for Mustahik (people who receive zakat).
30	22/08/23	30/08/2023	TASPEN Raih Penghargaan dari Kemenkumham Atas Pengelolaan Tabungan Pensiun ASN yang Optimal.	TASPEN Wins an Award from the Ministry of Justice and Human Rights for Optimal Management of Civil Servant Pension Savings.
31	22/08/23	31/08/2023	Taspem Bersama Pemerintah Sulawesi Utara Permudah ASN Manado Miliki Rumah Melalui Program ASN <i>Housing</i> .	TASPEN, Together with the North Sulawesi Provincial Government, Facilitates Manado Civil Servants in Owning Houses Through the ASN Housing Program.
32	04/09/23	32/09/2023	Catat Kenaikan Imbal Hasil 27,72% di Atas Industri, TASPEN Terpilih Sebagai <i>Chairman of Asian Civil Service Pension Association</i> dan Tuan Rumah <i>Asian Civil Service Pension Forum</i> .	Recorded a 27.72% Increase in Returns Above the Industry, TASPEN Chosen as the Chairman of the Asian Civil Service Pension Association and Host of the Asian Civil Service Pension Forum.
33	20/09/23	33/09/2023	TASPEN Raih Penghargaan Pelayanan Informasi Publik Ramah Disabilitas dari Komisi Informasi Publik (KIP).	TASPEN Wins an Award for Disability-Friendly Public Information Service from the Public Information Commission (KIP).
34	02/10/23	34/10/2023	TASPEN Group dan BUMD Seluruh Indonesia Berkolaborasi Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Publik.	TASPEN Group and All Regional-Owned Enterprises (BUMD) in Indonesia Collaborate to Improve Public Service Quality.
35	03/10/23	35/10/2023	TASPEN Dukung Gerakan Gotong Royong Boyong Pohon untuk Tekan Polusi Udara.	TASPEN Supports the Tree-Planting Collective Movement to Reduce Air Pollution.
36	04/10/23	36/10/2023	TASPEN dan KORPRI Berkolaborasi untuk Tingkatkan Kesejahteraan ASN.	TASPEN and KORPRI Collaborate to Improve the Welfare of Civil Servants.
37	06/10/23	37/10/2023	Tegaskan Komitmen, TASPEN Serahkan Manfaat Pensiun kepada Zulkifli Hasan.	Affirming Commitment, TASPEN Delivers Pension Benefits to Zulkifli Hasan.
38	18/10/23	38/10/2023	TASPEN Terima Kunjungan Kerja dari Tabung Amanah Pekerja (TAP) Brunei Darussalam.	TASPEN Receives a Working Visit From the Brunei Darussalam Employee Trust Fund (TAP).
39	19/10/23	39/10/2023	TASPEN GRC <i>Insight Forum: Komitmen Nyata dalam Penerapan Governance, Risk and Compliance</i> .	TASPEN GRC Insight Forum: Real Commitment in Implementing Governance, Risk, and Compliance.
40	26/10/23	40/10/2023	TASPEN Raih Penghargaan Bintang CSR Indonesia dan Sertifikat Review Indonesia 2023 pada Ajang Indonesia CSR Summit 2023.	TASPEN Wins the Indonesia CSR Star Award and the Review Indonesia 2023 Certificate at the Indonesia CSR Summit 2023
41	09/11/23	41/11/2023	TASPEN Raih Penghargaan Indonesia <i>Digital Innovation and Achievement Awards 2023</i> .	TASPEN Wins Indonesia Digital Innovation and Achievement Awards 2023.
42	13/11/23	42/11/2023	Kampung Wisata Ulos TASPEN.	TASPEN Ulos Tourism Village.
43	17/11/23	43/11/2023	TASPEN dan Pemkot Surakarta HAdirkan Program ASN <i>Housing</i> Untuk Kemudahan ASN Miliki Rumah Pribadi.	TASPEN and Surakarta City Government Introduce the ASN Housing Program for the Convenience of ASN to Own Private Homes.
44	18/11/23	44/11/2023	Wamenaker Apresiasi TASPEN dalam Memberikan Layanan bagi PNS dan PPPK.	Deputy Minister of Manpower Appreciates TASPEN for Providing Services to Civil Servants and PPPK.
45	21/11/23	45/11/2023	Raih Penghargaan Kompetisi Inovasi Layanan Publik, Bukti Komitmen TASPEN dalam Memberikan Layanan Terbaik bagi Peserta.	Winning the Public Service Innovation Competition, Evidence of TASPEN's Commitment to Providing the Best Service for Participants

NO	PRESS RELEASE		PERIHAL	Subject
	TANGGAL Date	NOMOR Number		
46	22/11/23	46/11/2023	Tingkatkan Gaya Hidup Sehat bagi ASN, TASPEN Group Sediakan Hunian Strategis di Kota Tangerang.	Promoting a Healthy Lifestyle for Civil Servants, TASPEN Group Provides Strategic Residences in Tangerang City.
47	22/11/23	47/11/2021	Terus Berinovasi, Wamenaker Dukung Penuh Pengelolaan Jaminan Sosial ASN oleh TASPEN.	Continuing to Innovate, Deputy Minister of Manpower Fully Supports the Management of Civil Servant Social Security by TASPEN.
48	23/11/23	48/11/2023	Gelar Diklat Nasional SEKATA Tahun 2023, TASPEN Dukung Hubungan Industrial yang Sehat dan Berkelanjutan.	Holding the SEKATA National Training 2023, TASPEN Supports Healthy and Sustainable Industrial Relations.
49	27/11/23	49/11/2023	TASPEN Raih Penghargaan <i>Best Brand Image</i> dan <i>Customer Service Reputation</i> Pada Ajang <i>Best 50 Financial Institution Awards 2023</i> .	TASPEN Wins Best Brand Image and Customer Service Reputation Awards at the Best 50 Financial Institution Awards 2023.
50	29/11/23	50/11/2023	TASPEN dan KORPRI Bersinergi Hadirkan Program Jaminan Sosial bagi ASN di Seluruh Indonesia.	TASPEN and KORPRI Collaborate to Present Social Security Programs for Civil Servants Across Indonesia.
51	29/11/23	51/11/2023	TASPEN Borong Tiga Penghargaan Sekaligus di Ajang Human Capital & Performance Award 2023.	TASPEN Sweeps Three Awards at the Human Capital & Performance Award 2023.
52	12/12/23	52/12/2023	Program "Bakti SRIKANDI TASPEN Selamatkan Bumi" Hadir Untuk Tingkatkan Kualitas Lingkungan Hidup di Kupang.	The "SRIKANDI TASPEN Saves the Earth" Program is presented to improve the quality of the environment in Kupang.
53	13/12/23	53/12/2023	TASPEN Raih Dua Penghargaan Pada Ajang BUMN <i>Branding & Marketing Award 2023</i> .	TASPEN Wins Two awards at the BUMN Branding & Marketing Award 2023.
54	13/12/23	54/12/2023	TASPEN Dukung Peran Srikandi BUMN dalam Menggerakkan Employee Well-Being di Lingkungan Group BUMN.	TASPEN supports the role of Srikandi BUMN in promoting employee well-being within the BUMN group environment.
55	15/12/23	55/12/2023	TASPEN Tingkatkan Penerapan Prinsip AKHLAK melalui kegiatan "TASPEN Culture Festival 2023".	TASPEN enhances the implementation of AKHLAK principles through the "TASPEN Culture Festival 2023."
56	19/12/23	56/12/2023	TASPEN Raih Penghargaan <i>Best Corporate Secretary 2023 In Pension Funds</i> dari The Economics.	TASPEN wins the Best Corporate Secretary 2023 in Pension Funds Award from The Economics.
57	19/12/23	57/12/2023	TASPEN Raih Penghargaan Badan Publik Informatif Pada Anugerah Keterbukaan Informasi Publik tahun 2023.	TASPEN wins the Informative Public Body Award at the 2023 Public Information Disclosure Award.
58	19/12/23	58/12/2023	TASPEN Group dan Pemprov Jambi Bersinergi Tingkatkan Layanan ASN.	TASPEN Group and the Jambi Provincial Government synergize to improve civil servant services.
59	20/12/23	59/12/2023	Untuk Keempat kalinya, TASPEN Sabet Predikat " <i>Trusted Company</i> " pada Ajang <i>Good Corporate Governance Award 2023</i> .	For the fourth time, TASPEN wins the "Trusted Company" award at the Good Corporate Governance Award 2023.
60	21/12/23	60/12/2023	Peringatan Hari Antikorupsi Sedunia (HAKORDIA) - TASPEN dan KPK Bersinergi Tingkatkan Budaya Antikorupsi di Lingkungan Bisnis.	World Anti-Corruption Day (HAKORDIA) Commemoration: TASPEN and KPK Synergize to Improve Anti-Corruption Culture in the Business Environment.
61	22/12/23	61/12/2023	Peringatan Hari Ibu Nasional, TASPEN Dukung Srikandi Tangguh Untuk Indonesia Maju.	National Mother's Day Commemoration: TASPEN Supports Strong Srikandi for Indonesia's Progress.
62	28/12/23	62/12/2023	TASPEN Group Terus Tingkatkan Kesejahteraan Hidup ASN di Indonesia.	TASPEN Group Continues to Enhance the Welfare of Civil Servants in Indonesia





07

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN Corporate Social Responsibility



TASPEN senantiasa memastikan seluruh kegiatan usahanya dapat memberikan dampak positif bagi para pemangku kepentingan dan mengembangkan bisnis sesuai dengan prinsip-prinsip berkelanjutan. Untuk itu, Perseroan berkomitmen untuk menjalankan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL). Pelaksanaan Program TJSL BUMN berorientasi pada pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) serta berpedoman kepada ISO 26000 sebagai panduan pelaksanaan program, dengan harapan pelaksanaan Program TJSL BUMN yang lebih terukur, berdampak dan berkelanjutan. Melalui program TJSL, Perseroan senantiasa mendukung perkembangan masyarakat dan pembangunan berwawasan lingkungan berkelanjutan yang menyentuh 3 (tiga) aspek, yaitu ekonomi, sosial, serta lingkungan secara konsisten dan berkesinambungan.

TASPEN berkomitmen untuk memenuhi peraturan yang berlaku, termasuk Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang mengatur kewajiban perusahaan untuk melakukan penyisihan dan penggunaan laba untuk mendorong kegiatan dan pertumbuhan ekonomi kerakyatan dan menciptakan pemerataan pembangunan melalui perluasan lapangan kerja, kesempatan berusaha dan pemberdayaan masyarakat. Untuk itu, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-1/MBU/3/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara, Perseroan berkomitmen untuk memenuhi kewajiban tersebut.

TASPEN consistently ensures that all of its business activities can have a positive impact on stakeholders and develop its business in accordance with sustainable principles. Therefore, the Company is committed to implementing Social and Environmental Responsibility programs (TJSL). The implementation of the TJSL Program for SOEs is oriented towards achieving Sustainable Development Goals (SDGs). It is guided by ISO 26000 as a program implementation guideline, with the hope that the implementation of the SOEs TJSL Program will be more measurable, impactful, and sustainable. Through the TJSL program, the Company consistently supports community development and sustainable environmental development, which addresses three (3) aspects: economic, social, and environmental, consistently and continuously.

TASPEN is committed to complying with applicable regulations, including Law No. 19 of 2003, concerning State-Owned Enterprises (SOEs), that regulate the Company's obligation to allocate profits and utilize them to encourage activities and the economic growth of the people and to create equitable development through expanding job opportunities, business opportunities, and community empowerment. Therefore, guided by the Minister of SOEs Regulation Number PER-1/MBU/3/2023 concerning Special Assignments and Social and Environmental Responsibility Programs of State-Owned Enterprises, the Company is committed to fulfilling these obligations.

Tujuan Program TJSL BUMN

1. memberikan kemanfaatan bagi pembangunan ekonomi, pembangunan sosial, pembangunan lingkungan serta pembangunan hukum dan tata kelola bagi perusahaan.
2. berkontribusi pada penciptaan nilai tambah bagi perusahaan dengan prinsip yang terintegrasi, terarah dan terukur dampaknya serta akuntabel.
3. membina usaha mikro dan usaha kecil agar lebih tangguh dan mandiri serta masyarakat sekitar perusahaan.

Prinsip Program TJSL BUMN

1. Terintegrasi, yaitu berdasarkan analisa risiko dan proses bisnis yang memiliki keterkaitan dengan pemangku kepentingan.
2. Terarah, yaitu memiliki arah yang jelas untuk mencapai tujuan perusahaan.
3. Terukur dampaknya, yaitu memiliki kontribusi dan memberikan manfaat yang menghasilkan perubahan atau nilai tambah bagi pemangku kepentingan dan perusahaan.
4. Akuntabilitas, yaitu dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

Pilar Utama Program TJSL BUMN

Program TJSL BUMN dilakukan secara sistematis dan terpadu untuk menjamin pelaksanaan, pencapaian keberhasilan, dan pengelolaan dampak program TJSL sesuai dengan prioritas dan/atau pencapaian atas tujuan kegiatan dengan berpedoman pada rencana kerja. Program TJSL BUMN memiliki 4 (empat) pilar utama dengan 17 (tujuh belas) poin Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB), yaitu:

1. Sosial

Tercapainya pemenuhan hak dasar manusia yang berkualitas secara adil dan setara untuk meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh masyarakat. Pilar Sosial meliputi tujuan:

 - a. Tanpa Kemiskinan (TPB 1);
 - b. Tanpa Kelaparan (TPB 2);
 - c. Kehidupan Sehat dan Sejahtera (TPB 3);
 - d. Pendidikan Berkualitas (TPB 4);
 - e. Kestetaraan Gender (TPB 5).

The objectives of the SOEs TJSL Program

1. Providing benefits for economic development, social development, environmental development, and legal and governance development for the Company.
2. Contributing to the creation of added value for the Company with principles that are integrated, directed, and measurable in their impacts and accountability.
3. Nurturing micro and small businesses to be more resilient and independent, as well as the communities surrounding the Company.

The principles of the SOEs TJSL Program

1. Integrated, based on risk analysis and interconnected business processes with stakeholders.
2. Directed, with a clear direction, to achieve the Company's objectives.
3. Measurable impact, providing contributions and benefits that lead to changes or added value for stakeholders and the Company.
4. Accountability, being accountable to prevent potential misuse and deviations.

The Main Pillars of the SOEs TJSL Program

The SOEs TJSL Program is carried out systematically and comprehensively to ensure the implementation, achievement of success, and management of the impacts of the TJSL program in accordance with priorities and/or the achievement of activity objectives based on the work plan. The SOEs TJSL Program has 4 (four) main pillars with 17 (seventeen) Sustainable Development Goals (SDGs) points, namely:

1. Social

The attainment of quality and equitable fulfillment of basic human rights to enhance the well-being of all members of society. The Social Pillar includes the following objectives:

 - a. No Poverty (SDG 1);
 - b. Zero Hunger (SDG 2);
 - c. Good Health and Well-Being (SDG 3);
 - d. Quality Education (SDG 4);
 - e. Gender Equality (SDG 5).



2. Lingkungan

Pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan yang berkelanjutan sebagai penyangga seluruh kehidupan. Pilar Lingkungan meliputi tujuan:

- a. Air Bersih dan Sanitasi Layak (TPB 6);
- b. Kota dan Pemukiman yang Berkelanjutan (TPB 11);
- c. Konsumsi dan Produksi yang Bertanggung jawab (TPB 12);
- d. Penanganan Perubahan Iklim (TPB 13);
- e. Ekosistem Lautan (TPB 14);
- f. Ekosistem Daratan (TPB 15).

3. Ekonomi

Tercapainya pertumbuhan ekonomi berkualitas melalui keberlanjutan peluang kerja dan usaha, inovasi, industri inklusif, infrastruktur memadai, energi bersih yang terjangkau dan didukung kemitraan. Pilar Ekonomi meliputi tujuan:

- a. Energi Bersih dan Terjangkau (TPB 7);
- b. Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi (TPB 8);
- c. Industri, Inovasi dan Infrastruktur (TPB 9);
- d. Berkurangnya Kesenjangan (TPB 10);
- e. Kemitraan untuk Mencapai Tujuan (TPB 17).

4. Hukum dan Tata Kelola

Terwujudnya kepastian hukum dan tata kelola yang efektif, transparan, akuntabel dan partisipatif untuk menciptakan stabilitas keamanan dan mencapai negara berdasarkan hukum. Pilar Hukum dan Tata Kelola meliputi tujuan Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh (TPB 16).

Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam menjalankan Program TJSL adalah:

1. UU No. 19 Tahun 2003 tanggal 19 Juni 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
2. UU No. 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas.
3. PP No. 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) Perseroan Terbatas.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) 51 Tahun 2017 mengenai penerapan keuangan berkelanjutan bagi lembaga jasa keuangan, emiten dan perusahaan publik.
5. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

2. Environment

Sustainable management of natural resources and the environment as a support for all life. The Environment pillar includes goals:

- a. Clean Water and Sanitation (SDG 6);
- b. Sustainable Cities and Communities (SDG 11);
- c. Responsible Consumption and Production (SDG 12);
- d. Climate Action (SDG 13);
- e. Life Below Water (SDG 14);
- f. Life on Land (SDG 15).

3. Economy

Achievement of quality economic growth through sustainable job and business opportunities, innovation, inclusive industries, adequate infrastructure, affordable clean energy, and supported partnerships. The Economic pillar includes goals:

- a. Affordable and Clean Energy (SDG 7);
- b. Decent Work and Economic Growth (SDG 8);
- c. Industry, Innovation, and Infrastructure (SDG 9);
- d. Reduced Inequalities (SDG 10);
- e. Partnerships for the Goals (SDG 17).

4. Law and Governance

The realization of effective, transparent, accountable, and participatory legal certainty and governance to create security stability and achieve a rule-of-law-based state. The Legal and Governance pillar includes the goal of Peace, Justice, and Strong Institutions (SDG 16).

Legal Basis

The legal basis for implementing the TJSL Program is as follows:

1. Law No. 19 of 2003, dated June 19, 2003, concerning State-Owned Enterprises.
2. Law No. 40 of 2007, dated August 16, 2007, concerning Limited Liability Companies.
3. Government Regulation No. 47 of 2012 concerning Corporate Social and Environmental Responsibility (TJSL) of Limited Liability Companies.
4. Financial Services Authority Regulation (POJK) No. 51 of 2017 concerning the Implementation of Sustainable Finance for Financial Institutions, Issuers, and Public Companies.
5. Presidential Regulation (PERPRES) Number 59 of 2017 concerning the Implementation of Sustainable Development Goals Achievement.

6. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-1/MBU/3/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
7. ISO 26000.

Struktur Organisasi TJSL Perusahaan

Pembentukan anggota kepengurusan komite TJSL dengan melibatkan divisi lain telah terbentuk sejak tanggal 20 April 2021. Struktur Organisasi adalah sebagai berikut:

- Ketua : Direktur Operasional
- Sekretaris : *Social and Env. Responsibility Unit Head*
- Anggota :
1. *Services and Marketing Division Head*
 2. *Human Capital Division Head*
 3. *Corporate Secretary*

Tugas dan Tanggung Jawab Komite TJSL

- a. melakukan koordinasi antar unit/direktorat untuk merumuskan tujuan dan petunjuk pelaksanaan Program TJSL;
- b. melakukan pemetaan dan penyusunan Program TJSL;
- c. melakukan pembahasan dan perencanaan Program TJSL yang berhubungan dengan *core* bisnis Perseroan;
- d. membantu Direksi dalam melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Program TJSL; dan
- e. Komite TJSL melaksanakan rapat komite, rapat perencanaan, dan rapat evaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Komite TJSL dapat meminta reviu dari unit kerja terkait termasuk namun tidak terbatas pada unit kerja yang membidangi Hukum, Manajemen Risiko, Kepatuhan, dan Satuan Pengawasan Internal.

Komite TJSL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan keuangan dan laporan pelaksanaan Program TJSL kepada Dewan Komisaris.

6. Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-1/MBU/3/2023 concerning Special Assignments and Social and Environmental Responsibility Programs of State-Owned Enterprises.
7. ISO 26000.

Company TJSL Organizational Structure

The formation of the TJSL committee management members involving other divisions has been established since April 20, 2021. The organizational structure is as follows:

- Chairman : Chief Operational Officer
- Secretary : Social and Environmental Responsibility Unit Head
- Members :
1. Services and Marketing Division Head
 2. Human Capital Division Head
 3. Corporate Secretary

Duties and Responsibilities of the TJSL Committee

- a. Coordinate among units/directorates to formulate the objectives and implementation guidelines of the TJSL Program;
- b. Mapping and preparing the TJSL Program;
- c. Discussing and planning the TJSL Program related to the Company's core business;
- d. Assisting the Board of Directors in evaluating the implementation of the TJSL Program; and
- e. The TJSL Committee conducts committee meetings, planning meetings, and evaluation meetings at least once a year.

In carrying out its main duties and functions, the TJSL Committee may request a review from relevant work units including but not limited to work units responsible for legal affairs, risk management, compliance, and internal audit.

The TJSL Committee, as referred to in paragraph (1), submit financial statements and reports on the implementation of the TJSL Program to the Board of Commissioners.



Kinerja Program TJSJ Tahun 2023

Penyaluran Program TJSJ BUMN dilakukan berdasar tujuan prioritas penyaluran berikut kinerja program TJSJ BUMN PT TASPEN (Persero):

Performance of the TJSJ Program in 2023

The distribution of the SOEs TJSJ Program is based on the following distribution priority goals and the performance of the SOEs TJSJ Program at PT TASPEN (Persero):

TABEL KINERJA PROGRAM TJSJ BUMN
Table of Performance of SOEs TJSJ Program

NO	PROGRAM Program	RKA 2023 2023 RKA	REALISASI DESEMBER 2023 Realization as of December 2023	PENCAPAIAN (%) Achievement (%)
1	Program TJSJ Unit TJSJ TJSJ Program of TJSJ Unit	12.200.000.000	14.077.110.505	115,39
2	Program TJSJ Divisi Lain TJSJ Program of Other Divisions	502.000.000	-	-
	Jumlah Anggaran Non PUMK Total Non-PUMK Budget	12.702.000.000	14.077.110.505	-
3	Program Pendanaan UMK: Micro-Small Business (MSE/UMK) Funding Program:			
	• Penyaluran Mandiri/ Independent Distribution	-	-	-
	• Penyaluran PUMK Kerja Sama Sinergi dengan PT BRI (Persero) Tbk Micro-Small Business Funding (PUMK) Distribution in Collaboration with PT BRI (Persero) Tbk	27.200.000.000	25.700.000.000	94,49
	Jumlah Anggaran PUMK Total PUMK Budget	27.200.000.000	25.700.000.000	94,49
	Jumlah Dana Program TJSJ BUMN Total SOEs TJSJ Program Funds	39.902.000.000	39.777.110.505	99,69

Alokasi anggaran tahun 2023 sebesar Rp39.902.000.000,- dianggarkan untuk Program TJSJ Non Dana UMK sebesar Rp12.702.000.000,- (anggaran gabungan dari anggaran Unit TJSJ sebesar Rp12.200.000.000,- dan Anggaran dari Divisi lain (Divisi Kepatuhan) sebesar Rp502.000.000,-) sampai dengan 31 Desember 2023 telah tersalurkan sebesar Rp 14.077.110.505,- atau 110,83 % dari RKA 2023.

The budget allocation for the year 2023 amounted to Rp39,902,000,000, allocated for the TJSJ Program for Non-Micro Business Funding amounting to Rp12,702,000,000 (a combined budget from the TJSJ Unit allocation of Rp12,200,000,000 and the allocation from other divisions (Compliance Division) of Rp502,000,000). Until December 31, 2023, a total of Rp14,077,110,505 has been disbursed, which was equivalent to 110.83% of the 2023 RKA.

TABEL KINERJA PROGRAM TJSJ SESUAI 4 PILAR
Table of Performance of TJSJ Program According to 4 Pillars

NO	TPB SDGs	RKA 2023 2023 RKA	REALISASI DESEMBER 2023 Realization as of December 2023	PENCAPAIAN (%) Achievement (%)
1	Pilar Sosial Social Pillar	7.890.000.000	9.674.318.715	122,61
2	Pilar Ekonomi Economic Pillar	29.240.000.000	26.421.317.800	90,36
3	Pilar Lingkungan Environmental Pillar	2.120.000.000	3.681.473.990	173,65
4	Pilar Hukum & Tata Kelola Legal & Governance Pillar	150.000.000	-	-
	Jumlah Alokasi Unit TJSJ Total TJSJ Unit Allocation	39.400.000.000	39.777.110.505	100,96
1	Pilar Hukum dan Kepatuhan Legal and Compliance Pillar	502.000.000	-	-
	Jumlah Total	39.902.000.000	39.777.110.505	99,69

Penyaluran dana TJSJ BUMN sampai dengan periode Desember 2023 proporsi terbesar pada Pilar Sosial sebesar Rp 26.421.317.800,- atau 90,36 % dari RKA tahun 2023, dari ke 4 Pilar terdapat 2 Pilar yang mendapat proporsi penyaluran terbesar yaitu pada Pilar Ekonomi dan Pilar Sosial hal ini sudah sejalan dan selaras dengan Prioritas Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) arahan Deputy Bidang SDM, Teknologi dan Informasi Kementerian BUMN.

The distribution of SOEs TJSJ funds until December 2023 was predominantly allocated to the Social Pillar, amounting to Rp26,421,317,800, or 90.36% of the 2023 RKA. Among the 4 (four) pillars, two pillars received the largest distribution proportion, namely the Economic Pillar and the Social Pillar, which aligned with the Priority Sustainable Development Goals (SDGs) directive from the Deputy Minister of Human Resources, Technology, and Information of the Ministry of SOEs.

TABEL KINERJA PROGRAM TJSJ BUMN 2023 BERDASARKAN TPB
Table of Performance of SOEs TJSJ Program 2023 Based on SDGs

NO	TPB SDGs	URAIAN TPB SDGs Description	JENIS PROGRAM BANTUAN Type of Assistance Program	RKA TAHUN 2023 2023 RKA	REALISASI DESEMBER 2023 (Rp) Realization as of December 2023 (Rp)	PENCAPAIAN (%) Achievement (%)
A Pilar Sosial Social Pillar						
1	TPB 2	Tanpa Kelaparan Zero Hunger	Bantuan Bencana Alam Natural Disaster Assistance	750.000.000	179.990.895	24,00
			Bantuan Sosial Kemasyarakatan Community Social Assistance	4.500.000.000	5.638.664.145	125,30
2	TPB 3	Kehidupan Sehat dan Sejahtera Good Health and Well-Being	Bantuan Kesehatan Health Assistance	1.000.000.000	2.293.659.000	229,37
3	TPB 4	Pendidikan Berkualitas Quality Education	Bantuan Pendidikan Education Assistance	1.640.000.000	1.562.004.675	95,24
Sub Jumlah Pilar Sosial Subtotal of Social Pillar				7.890.000.000	9.674.318.715	122,61
B Pilar Ekonomi Economic Pillar						
1	TPB 8	Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi Decent Work and Economic Growth	a. Pendanaan UMK/ Micro-Small Business Funding (PUMK):			
			• Penyaluran Mandiri Independent Distribution	0	-	-
			• Penyaluran PUMK Kerja Sama Sinergi dengan PT BRI (Persero) Tbk PUMK Distribution in Collaboration with PT BRI (Persero) Tbk	27.200.000.000	25.700.000.000	94,49
2			b. Bantuan Pendidikan/ Pelatihan Mitra Binaan Education/Training Assistance for Foster Partners	2.040.000.000	721.317.800	35,36
Sub Jumlah Pilar Ekonomi Subtotal of Economic Pillar				29.240.000.000	26.421.317.800	90,36



NO	TPB SDGs	URAIAN TPB SDGs Description	JENIS PROGRAM BANTUAN Type of Assistance Program	RKA TAHUN 2023 2023 RKA	REALISASI DESEMBER 2023 (Rp) Realization as of December 2023 (Rp)	PENCAPAIAN (%) Achievement (%)
C Pilar Lingkungan Environmental Pillar						
1	TPB 11	Kota dan Permukiman yang Berkelanjutan Sustainable Cities and Communities	a. Bantuan Sarana Ibadah Religious Facility Assistance	500.000.000	1.022.675.000	204,54
			b. Bantuan Pelestarian Alam Environmental Preservation Assistance	780.000.000	549.537.500	70,45
			c. Bantuan Sarana dan Prasarana Umum Public Facilities and Infrastructure Assistance	840.000.000	2.109.261.490	251,10
Sub Jumlah Pilar Lingkungan Subtotal of Environmental Pillar				2.120.000.000	3.681.473.900	173,65
D Pilar Hukum dan Tata Kelola Legal and Governance Pillar						
1	TPB 16	Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh Peace, Justice, and Strong Institutions	a. Bantuan Sertifikasi ISO/Sertifikasi Produk Unit TJSL Assistance for ISO Certification/TJSL Unit Product Certification	150.000.000	-	-
2			b. Hukum Anggaran Divisi Kepatuhan Budget Law of Compliance Division	502.000.000	-	-
Sub Jumlah Pilar Hukum dan Tata Kelola Subtotal of Legal and Governance Pillar				652.000.000	-	-
Jumlah Total				39.902.000.000	39.777.110.505	99,69

Pencapaian Program TJSL BUMN Unggulan/Prioritas

Terdapat 3 (tiga) Program TJSL yang sejalan dengan program prioritas/unggulan untuk mendukung pencapaian TPB dan program yang mendukung bisnis inti dan menciptakan *Creating Shared Value* (CSV) bagi Perusahaan yaitu :

1. CSV Korporasi :

- Bedah rumah ASN dengan sasaran peserta ASN golongan I dan II telah dilakukan pada 6 daerah meliputi Kota Tarakan, Cirebon, Pematang Siantar, Manokwari, Pamekasan dan Pangkal Pinang dengan sasaran peserta ASN golongan I dan II.
- Penyediaan Rumah sehat ASN/Pensiunan bekerja sama dengan Rumah Sehat Baznas yang sudah dilaksanakan pada 18 Agustus 2023.

Achievements of Priority SOEs TJSL Programs

There are 3 (three) TJSL programs aligned with priority/flagship programs to support the achievement of SDGs and programs that support core business and create the *Creating Shared Value* (CSV) for the Company, namely:

1. Corporate's CSV:

- Civil Servant (ASN) House Renovation targeting ASN participants grade I and II have been conducted in six regions, including Tarakan City, Cirebon, Pematang Siantar, Manokwari, Pamekasan, and Pangkal Pinang. The target participants are ASN grades I and II.
- Provision of Healthy Homes for ASN/Retirees in collaboration with Baznas Healthy Homes, which was implemented on August 18, 2023.

- c. Program LANSIA Sehat TASPEN (LANTAS) adalah kegiatan berupa pelatihan kepada para *change agent* kantor pusat agar dapat diimplementasikan pada peserta TASPEN dengan tujuan peserta lebih sehat dan produktif.
 - d. *Ambulance* Instansi Pemerintah telah diserahkan kepada Baznas Kantor Pusat, Baznas Kabupaten Ende, KORPRI Pusat, dan KORPRI Cabang.
- c. TASPEN Healthy Elderly Program (LANTAS) is a training activity for change agents at the head office to implement for TASPEN participants with the aim of making them healthier and more productive.
 - d. Government Agency Ambulances have been the Baznas Central Office, Baznas of Ende Regency, Central KORPRI, and KORPRI Branch.

Bedah rumah ASN KC Pangkal Pinang
ASN House Renovation by Pangkal Pinang
Branch Office



Program LANSIA Sehat TASPEN (LANTAS)
berlokasi di Kota Bogor
TASPEN Healthy Elderly Program (LANTAS)
was located in Bogor City.

Program ini bertujuan untuk memperhatikan ASN/pensiunan serta peduli terhadap kesehatan sehingga tingkat keberlangsungan hidup semakin meningkat guna mempersiapkan ASN/pensiunan menjalani kehidupan sehari-hari. Program ini diharapkan membawa dampak positif terhadap semakin meningkatnya kesadaran para ASN/pensiunan terhadap kesehatan hidup. Nilai manfaat CSV bagi perusahaan yaitu menambah kepercayaan ASN terhadap PT TASPEN (Persero) yang memperhatikan dan peduli terhadap tingkat kesehatan untuk keberlangsungan hidup dalam mempersiapkan hari senja/masa purna tugas saat memasuki masa sebagai pegawai pensiun.

This program aims to prioritize civil servants/pensioners and care for their health, thereby increasing their life expectancy to better prepare them for everyday life. The program is expected to have a positive impact on increasing awareness among civil servants/pensioners regarding health. The value of Creating Shared Value (CSV) for the Company lies in increasing the trust of civil servants in PT TASPEN (Persero), which prioritizes and cares for health to ensure a sustainable life in preparing for retirement.



TABEL REALISASI PROGRAM CSV
Table of CSV Program Realization

NO	PROGRAM Program	ANGGARAN (Rp) Budget (Rp)	REALISASI (Rp) Realization (Rp)	PERSENTASE (%) Percentage (%)
1	Bedah rumah ASN ASN House Renovation	234.000.000	233.736.846	99,89
2	Rumah sehat ASN/Pensiunan Healthy Home for ASN/ Retirees	200.000.000	200.000.000	100
3	Program LANSIA Sehat TASPEN (LANTAS) TASPEN Healthy Elderly Program (LANTAS)	265.500.000	265.229.000	99,90
4	Ambulance Instansi Pemerintah Government Agency Ambulances	796.000.000	795.130.000	99,89
Jumlah Total		1.495.500.000	1.494.095.846	99,91

1. Program Unggulan :

Pengelompokan program unggulan berdasarkan RKA tahun 2023 dengan prioritas sebagai berikut:

- a. Program prioritas di bidang pendidikan :
 - Beasiswa Anak Karyawan TASPEN dan ASN serta Lembaga Pendidikan untuk 40 Anak.
 - Bantuan Renovasi Sekolah, Perpustakaan dan Sarana TIK lainnya bekerjasama dengan 57 Kantor Cabang se-Indonesia.
 - Program kolaborasi Bantuan Pendidikan dalam Pembangunan SD di Tanah Lino. Dalam hal ini terdapat perubahan program menjadi Program Mitigasi Dampak El Nino sesuai dengan Surat Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: S-126/DSI.MBU/10/2023 tanggal 4 Oktober 2023.

1. Flagship Programs:

The grouping of flagship programs based on the 2023 Work Plan and Budget (RKA) with the following priorities:

- a. Priority programs in the education field:
 - Scholarships for children of TASPEN and ASN employees, as well as educational institutions for 40 children.
 - Assistance in the Renovation of Schools, Libraries, and Other Information and Communication Technology (ICT) Facilities in collaboration with 57 Branch Offices throughout Indonesia.
 - Collaborative Program for Educational Assistance in the Development of Primary Schools in Tanah Lino. In this regard, there has been a program change to the El Nino Impact Mitigation Program in accordance with Letter from the Ministry of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia Number: S-126/DSI.MBU/10/2023 dated October 4, 2023.

NO	PROGRAM Program	ANGGARAN (Rp) Budget (Rp)	REALISASI (Rp) Realization (Rp)	PERSENTASE (%) Percentage (%)	LOKASI Location	STATUS Status
1	Basiswa Anak Karyawan TASPEN dan ASN. Scholarships for children of TASPEN and ASN employees	165.000.000	164.400.000	99,64	Seluruh Indonesia Nationwide	Sudah realisasi s.d bulan Desember 2023 Fully realized until December 2023
2	Bantuan Renovasi Sekolah, Perpustakaan dan Sarana TIK Lainnya. Assistance in the Renovation of Schools, Libraries, and Other Information and Communication Technology (ICT) Facilities	431.000.000	417.604.675	96,89	Seluruh Indonesia Nationwide	Sudah realisasi s.d bulan Desember 2023 Fully realized until December 2023
3	Pendidikan Wirausaha / Program Mitigasi Dampak El Nino Entrepreneurship Education / El Nino Impact Mitigation Program	710.000.000	-	0,00	-	Tidak terealisasi Not realized
Jumlah Total		1.321.000.000	582.004.675	44,06		

Penyerahan Bantuan Renovasi Yayasan Setia Citra Abadi KC Tangerang

Handover of Renovation Assistance to Setia Citra Abadi Foundation by Tangerang Branch Office



Penyerahan Bantuan Beasiswa Pendidikan Anak KC Bekasi

Handover of Education Scholarship Assistance for Children by Bekasi Branch Office



b. Program prioritas di bidang lingkungan :

- Penanaman Pohon dengan bekerjasama dengan Pemerintah Daerah meliputi Denpasar, Bekasi, Semarang, Cirebon, Kupang, Tanjung Pinang dan Pontianak.
- Konservasi Satwa Orang Utan di Palangkaraya dan Konservasi satwa Tukik di Kebumen.
- Taman Kota dengan bekerjasama dengan Pemerintah Daerah.
- Program Kolaborasi BUMN Desa Pangan pada Desa Jurangjero Kab Sleman.

b. Priority programs in the environmental field:

- Tree Planting in collaboration with Regional Governments covering Denpasar, Bekasi, Semarang, Cirebon, Kupang, Tanjung Pinang, and Pontianak.
- Orangutan Conservation in Palangkaraya and Sea Turtle Conservation in Kebumen.
- City Park in collaboration with Regional Governments.
- SOEs Collaboration Program for Food Village in Jurangjero Village, Sleman Regency.

NO	PROGRAM Program	ANGGARAN (Rp) Budget (Rp)	REALISASI (Rp) Realization (Rp)	PERSENTASE (%) Percentage (%)	LOKASI Location	STATUS Status
Program TASPEN Lestari Sustainable TASPEN Program						
1	Penanaman Pohon (Pemda) Tree Planting (Regional Government)	275.000.000	274.975.000	99,99	6 kota tersebar di seluruh Indonesia 6 cities spread across Indonesia	Sudah terealisasi. Already realized.
2	Konservasi Satwa Wildlife Conservation	205.000.000	204.562.500	99,79	Purwokerto dan Palangkaraya Purwokerto and Palangkaraya	Sudah terealisasi. Already realized.
3	Taman Kota (Pemda) City Park (Regional Government)	70.000.000	70.000.000	100,00	Taman Lansia di Kota Semarang Elderly Park in Semarang City	Sudah terealisasi. Already realized.
4	Desa Pangan Food Village	238.000.000	71.184.000	29,91	Magelang Magelang	Sudah terealisasi. Already realized.
Jumlah Total		788.000.000	620.721.500	78,77		

TASPEN LESTARI Pembangunan Taman Lansia KC Semarang

SUSTAINABLE TASPEN, Construction of Elderly Park by Semarang Branch Office



Konservasi satwa tukik penyu di Kebumen.

Sea Turtle Hatchling Conservation in Kebumen.

c. Program prioritas di bidang pengembangan UMK :

- Pelatihan dan pendampingan mitra binaan ASN dan Non-ASN serta Mitra binaan existing yang dilakukan pada 10 KC dan 1 KC untuk Mitra binaan baru.
- Keikutsertaan Pameran/Kurasi produk mitra binaan sebanyak 8 event.
- *Branding Outlet* Mitra Binaan baru program kolaborasi PUMK sebanyak 454 Mitra binaan.
- Pemberian Sertifikasi Produk Halal 16 mitra binaan *existing*.
- Pembangunan Sentra UMKM di Temanggung dan Magelang.

c. Priority programs in the development of MSEs:

- Training and mentoring were conducted at 10 branch offices for both ASN and non-ASN foster partners, as well as existing foster partners, and at 1 branch office for new foster partners.
- Participation in Exhibitions/Curation of foster partners' products in 8 events.
- Branding Outlets of new foster partners for PUMK collaboration programs, totaling 454 foster partners.
- Provision of Halal Product Certification for 16 existing foster partners.
- Establishment of MSME Centers in Temanggung and Magelang.



NO	PROGRAM Program	ANGGARAN (Rp) Budget (Rp)	REALISASI (Rp) Realization (Rp)	PERSENTASE (%) Percentage (%)	LOKASI Location	STATUS Status
Program TASPENpreneur TASPENpreneur Program						
1	Pelatihan dan pendampingan mitra binaan ASN dan Non ASN Training and mentoring for both ASN and non-ASN foster partners.	158.000.000	157.478.000	99,67	Seluruh Indonesia Throughout Indonesia	Sudah realisasi s.d bulan Desember 2023 Already realized until December 2023
2	Kurasi/Pameran Mitra Binaan Curation/ Exhibitions of Foster Partners	353.000.000	351.267.000	99,51	Seluruh Indonesia Throughout Indonesia	Sudah realisasi s.d bulan Desember 2023 Already realized until December 2023
3	<i>Branding Outlet</i> Mitra Binaan Branding Outlets of Foster Partners.	93.000.000	91.842.800	98,76	Seluruh Indonesia Throughout Indonesia	Sudah realisasi s.d bulan Desember 2023 Already realized until December 2023
4	Sertifikasi Produk Product Certification	135.000.000	134.865.000	99,90	Seluruh Indonesia Throughout Indonesia	Selesai Completed
5	Sentra UMKM MSME Centers	136.000.000	135.100.000	99,34	Temanggung dan Magelang Temanggung and Magelang	Selesai Completed
Jumlah Total		739.000.000	735.452.800	99,52		

Pendampingan Program Wirausaha PINTAR KC Surakarta

Mentoring for the PINTAR (Civil Servant and Retiree Entrepreneurship for Welfare) Program by Surakarta Branch Office



TASPENpreneur in INACRAFT 2023
TASPENpreneur in INACRAFT 2023

KEGIATAN PENYALURAN PROGRAM TJSL

1. PILAR SOSIAL

Dalam Pilar Sosial terdapat 2 TPB, yaitu :

- a. TPB 3, Kehidupan Sehat dan Sejahtera :
 - 1) Bencana Alam dilakukan dalam kegiatan bantuan penanggulangan COVID-19, bencana banjir, tanah longsor, gempa bumi, dll;
 - 2) Kesehatan dilakukan dalam kegiatan pemberian bantuan ambulance, vaksinasi COVID -19;
 - 3) Sosial Kemasyarakatan dalam kegiatan pemberian bantuan untuk sahabat difabel, paket sembako, bantuan panti asuhan yatim piatu/panti jompo, bantuan korban kebakaran;

TJSL PROGRAM DISTRIBUTION ACTIVITIES

1. SOCIAL PILLAR

In the Social Pillar, two SDGs are addressed, namely:

- a. SDG 3, Good Health and Well-being:
 - 1) Natural disaster relief efforts include providing assistance for COVID-19 mitigation, flood relief, landslide relief, earthquake relief, and more;
 - 2) Health-related activities entail providing support for ambulances and COVID-19 vaccinations.
 - 3) Community Social activities encompass aiding disabled individuals, distributing basic necessities packages, supporting orphanages/elderly homes, and assisting fire victims.

TASPEN PEDULI Pembagian Sembako Gratis Dalam Rangka HUT PT TASPEN (Persero) ke 60 Tahun KC Yogyakarta

TASPEN CARE for Free Distribution of Basic Necessities in Commemoration of PT TASPEN (Persero)'s 60th Anniversary by Yogyakarta Branch Office



TASPEN PEDULI Bantuan Bencana Banjir Kabupaten Natuna KC Tanjung Pinang

TASPEN CARE for Flood Relief Assistance for Natuna Regency by Tanjung Pinang Branch Office



Bantuan Pembangunan Kantor Sementara PWRI KC Jakarta

Assistance for the Construction of PWRI's Temporary Office by Jakarta Branch Office



Penyerahan Hewan Qurban Idul Adha 1444 H ke Pemda Setempat Se-wilayah Kantor Cabang Indonesia.

Handover of Qurban sacrificial animals for Eid al-Adha 1444 H to the Local Government within the jurisdiction of the Branch Offices throughout Indonesia.



b. TPB 4, Pendidikan Berkualitas :

- 1) Dilakukan dalam kegiatan beasiswa anak tidak mampu, beasiswa anak sekolah TASPEN, beasiswa pendidikan yayasan BUMN, bedah sekolah.

b. SDG 4, Quality Education:

- 1) Conducted through activities such as scholarships for underprivileged children, TASPEN schoolchildren scholarships, education scholarships of SOEs foundation, and school renovations.

Penyerahan Bantuan Renovasi Yayasan Setia Citra Abadi KC Tangerang.

Handover of Assistance for the Renovation of Setia Citra Abadi Foundation by Tangerang Branch Office.



Penyerahan Bantuan Beasiswa Pendidikan Anak KC Bekasi

Handover of Assistance of Education Scholarships for Children by Bekasi Branch Office



2. PILAR EKONOMI NON PENDANAAN UMK

Dalam Pilar Ekonomi terdapat TPB 8, Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi yaitu :

Pelatihan Mitra Binaan dilakukan dalam kegiatan TASPENpreneur yang akan dilakukan di beberapa lokasi kantor cabang PT TASPEN (Persero).

2. ECONOMIC PILLAR FOR NON MICRO-SMALL BUSINESS FUNDING (NON-PUMK)

In the Economic Pillar, there is SDG 8, Decent Work and Economic Growth, namely:

Training for Foster Partners will be conducted through TASPENpreneur activities and will be held at several PT TASPEN (Persero) branch offices.

Pendampingan Program Wirausaha PINTAR KC Surakarta

Mentoring for the PINTAR (Civil Servant and Retiree Entrepreneurship for Welfare) Program by Surakarta Branch Office



Pendampingan Program Wirausaha PINTAR KC Banda Aceh

Mentoring for the PINTAR (Civil Servant and Retiree Entrepreneurship for Welfare) Program by Banda Aceh Branch Office

3. PILAR LINGKUNGAN

Dalam Pilar Lingkungan terdapat TPB 11, Kota dan Pemukiman yang Berkelanjutan yaitu:

- a. Sarana Ibadah yang dilakukan adalah kegiatan renovasi sarana ibadah masjid dan gereja.
- b. Pelestarian alam yang dilakukan dalam kegiatan penghijauan, pembangunan taman kota.
- c. Sarana dan Prasarana Umum dilakukan dalam kegiatan pembuatan sarana MCK, penyediaan air bersih, pembuatan jalan desa, pembuatan irigasi, pengolahan sampah, renovasi ruang belajar, pembangunan asrama pondok pesantren.

3. ENVIRONMENTAL PILLAR

In the Environmental Pillar, there is SDG 11, Sustainable Cities and Communities, which includes:

- a. Worship facilities are improved through activities that involve the renovation of mosques and churches.
- b. Environmental conservation activities include greening initiatives and the development of city parks.
- c. Public facilities and infrastructure are developed through activities such as constructing sanitation facilities, providing clean water, building rural roads, constructing irrigation systems, waste management, renovating classrooms, and constructing boarding school dormitories.



Penyerahan Bantuan Renovasi & Sarana Prasarana Masjid Jami Ash-Shomad.

Handover of Jami Ash-Shomad Mosque Renovation Assistance & Facilities and Infrastructure.



Bantuan Pembangunan Majelis Ad'diba Nurul Yaqin KC Ternate.

Assistance for the Construction of the Ad'diba Nurul Yaqin Assembly by Ternate Branch Office.



Bantuan Mandatori Kementerian BUMN ke Pemerintah Desa Sumberejo, Kab. Blora.

Mandatory Assistance from the Ministry of State-Owned Enterprises to the Government of Sumberejo Village, Blora Regency.

TASPEN LESTARI Pembangunan Taman Lansia KC Semarang.

Sustainable TASPEN for the Development of Elderly Park by Semarang Branch Office.



Bantuan Kursi Roda KC Kepulauan Nias.
Wheelchair Assistance by Nias Islands Branch Office.



TASPEN Peduli Bantuan Bedah Rumah kepada ASN Setempat KC Pamekasan.
TASPEN Care: Assistance for Renovating Houses for Local Civil Servants by Pamekasan Branch Office.



4. PILAR HUKUM DAN TATA KELOLA

Dalam Pilar Hukum dan Tata Kelola terdapat TPB 16, Perdamaian Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh yaitu Hukum dilakukan dalam kegiatan Sertifikasi ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu.

4. LEGAL AND GOVERNANCE PILLAR

In the Legal and Governance Pillar, which encompasses SDG 16, Peace, Justice, and Strong Institutions, legal activities include the implementation of the ISO 9001:2015 Quality Management System certification.



Pendanaan UMK

Program **Pendanaan UMK** bertujuan untuk meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri sekaligus memberikan *multiplier effect* bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat. Melalui Program Pendanaan UMK, Unit TJSL Taspem melakukan pendampingan dan pembinaan kepada para pelaku UMKM dalam menjawab tantangan utama pengembangan usaha UMKM dalam hal peningkatan kompetensi, peningkatkan akses pemasaran dan kemudahan akses permodalan dengan program terarah untuk menghasilkan UMKM naik kelas.

Micro-Small Business Funding (PUMK)

The Micro-Small Business Funding (PUMK) Program aims to enhance the capabilities of small businesses to become resilient and independent while providing a multiplier effect for the welfare improvement of society. Through the PUMK Program, the Taspem TJSL Unit provides mentoring and coaching to MSME players to address the main challenges in their business development, such as enhancing competency, improving marketing access, and facilitating capital access, with a focused program aimed at upgrading MSMEs to a higher level.



Upaya untuk meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri dilakukan melalui penyaluran dana pinjaman, pendampingan dan pembinaan usaha. Penyaluran Dana Pinjaman Program Pendanaan UMK diberikan dengan nilai hingga Rp200.000.000,- dan jasa administrasi sebesar 3 % (persen) per tahun dengan tenor maksimal 3 tahun. Selain bantuan permodalan, Unit TJSL Taspen juga memberikan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi mitra binaannya sehingga dapat bersaing menjadi tangguh dan mandiri. Kemudian dalam rangka mendukung upaya UMKM naik kelas, mitra binaan diberikan Pelatihan/ pendidikan melalui penyelenggaraan Kurikulum UMKM mencakup *branding*, *packaging* produk, promosi dan *marketing*, *Go Digital*, *Go Online*, pembukuan keuangan serta kegiatan lain yang bertujuan untuk meningkatkan produktivitas para mitra binaan.

Efforts to enhance the capabilities of small businesses to become resilient and independent are conducted through the distribution of loan funds, business mentoring, and coaching. Distribution of Loan funds from the Micro-Small Business Funding Program is provided up to the value of Rp200,000,000,- with an administrative fee of 3% per year and a maximum tenure of 3 years. In addition to capital assistance, the Taspen TJSL Unit also provides training to improve the competency of its foster partners, enabling them to compete effectively and become resilient and independent. Furthermore, to support the efforts of upgrading MSMEs to a higher level, foster partners are provided with training/education through the implementation of an MSME Curriculum covering branding, product packaging, promotion, and marketing, Go Digital, Go Online, financial bookkeeping, and other activities aimed at enhancing the productivity of foster partners.

Kinerja Penyaluran Program Pendanaan UMK Tahun 2023

Program pendanaan UMK dilakukan dalam 2 program yaitu pendanaan UMK mandiri dan penyaluran PUMK kerja sama sinergi dengan PT BRI (Persero) Tbk, berikut kinerja program pendanaan UMK tahun 2023 :

The Distribution Performance of the Micro-Small Business (MSE/UMK) Funding Program in 2023

The MSE funding program is conducted through two programs, namely independent MSE funding and the distribution of PUMK in synergy with PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Here is the performance of the MSE funding program in 2023:

TABEL KINERJA PROGRAM PENDANAAN UMK
Table of MSE Funding Program Performance

NO	URAIAN Description	RKA 2023 2023 RKA	REALISASI DESEMBER 2023 Realization as of December 2023	PENCAPAIAN Achievement
1	Penyaluran PUMK kerja sama sinergi dengan PT BRI (Persero) Tbk PUMK Distribution in Collaboration with PT BRI (Persero) Tbk	27.200.000.000	25.700.000.000	94,49
Jumlah Total		27.200.000.000	25.700.000.000	94,49

TABEL SUMBER DANA DAN PENGGUNAAN DANA PUMK
Table of Funding Sources and Utilization of PUMK

NO	URAIAN Description	RKA-PUMK 2023 2023 RKA-PUMK	REALISASI PER 31 DESEMBER 2023 Realization as of December 31, 2023	PENCAPAIAN Achievement
1	Sumber Dana Funding Sources			
	- Saldo 1 Januari/Balance as of January 1	1.126.373.309	1.691.519.677	150,17
	- Alokasi Tambahan Dana dari BUMN Pembina/ Additional Allocation of Funds from Supervising SOEs	-	-	-
	- Penerimaan/ Cash Receipts:			
	• Pengembalian Pinjaman Mitra Binaan/ Loan Repayment from Foster Partners	24.813.909.227	23.264.046.631	93,75
	• Pengembalian Dana dari BUMN Pembina Lain/Lembaga Penyalur/ Refund from Other Supervising SOEs/Distributing institutions	550.000.000	-	-
	• Pendapatan Jasa Administrasi Pinjaman/ Loan Administration Service Income	1.546.917.277	1.282.759.671	82,92
	• Pendapatan Jasa Giro/ Interest income on Current Account	42.055.800	285.516.860	678,90
	• Pendapatan Lain-Lain/ Other Income		1.427.858	-
	• Penerimaan Lain-Lain/ Other Cash receipt		43.554.250	-
	Jumlah/Total	28.079.255.613	26.570.031.255	94,63
2	Penyaluran Dana dan Biaya Operasional/ Distribution of Funds and Operational Costs			
	- Penyaluran Pinjaman kepada Mitra/ Loan Distribution to Partners	-	-	-
	- Penyaluran PUMK kerja sama sinergi dengan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk PUMK Distribution in Collaboration with PT BRI (Persero) Tbk	27.200.000.000	25.700.000.000	94,49
	- Biaya Operasional Rekening Bank/ Bank Account Operational Costs		62.864.600	-
	Jumlah Penyaluran Dana dan Biaya Operasional Total Distribution of Funds and Operational Costs	27.200.000.000	25.762.864.600	94,72
	Saldo Dana Fund Balance	879.255.613	807.166.655	-



Berikut tingkat capaian dari Rencana Kerja Anggaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

a) Alokasi Tambahan Dana dari BUMN Pembina

Penyaluran dana Program Pendanaan UMK untuk tahun 2023 menggunakan dana pengembalian mitra binaan (bergulir) sehingga untuk alokasi beban pembina/perusahaan tahun 2023 tidak dianggarkan.

b) Penerimaan Pengembalian Mitra Binaan

Penerimaan angsuran pokok pinjaman dari mitra binaan sebesar Rp 23.264.046.631,- atau 93,75% dari RKA 2023 sebesar Rp24.813.909.227,-

c) Penerimaan Pengembalian Dana dari BUMN Pembina Lain/Lembaga Penyalur

Penerimaan angsuran pokok pinjaman dari BUMN Pembina Lain/Lembaga Penyalur tidak ada.

d) Penerimaan Jasa Administrasi Pinjaman

Penerimaan Jasa Administrasi Pinjaman sebesar Rp 1.282.759.671,- atau 82,92 % dari RKA 2023 sebesar Rp1.546.917.277,-

e) Bunga Jasa Giro/Bunga Bank

Penerimaan Bunga Jasa Giro/Bunga Deposito adalah sebesar Rp 285.516.860,- atau 678,90 % dari RKA 2023 sebesar Rp42.055.800,-.

f) Pendapatan Lain-lain

Pendapatan lain-lain adalah sebesar Rp 1.427.858.

g) Penerimaan Lain-lain

Penerimaan lain-lain adalah sebesar Rp 44.760.558.

The achievement level of the Work Plan and Budget can be explained as follows:

a) Additional Allocation of Funds from Supervising SOEs

The distribution of funds for the Micro-Small Business (MSE) Funding Program for 2023 utilizes revolving funds from loan repayment from foster partners. Therefore, the allocation of supervisory/ company expenses for 2023 was not budgeted.

b) Receipt of Foster Partner Loan Repayments

The loan principal installments received from foster partners amounted to Rp23,264,046,631,- or 93.75% of the 2023 RKA of Rp 24,813,909,227,-.

c) Receipt of Refund from Other Supervising SOEs/ Distributing institutions

No principal loan installments were received from other supervising SOEs/distributing institutions.

d) Receipt of Loan Administration Fees

Receipt of loan administration fees amounted to Rp1,282,759,671,- or 82.92% of the 2023 RKA of Rp 1,546,917,277,-.

e) Interest income on Current Account/Bank Interest

Interest income on current account/time deposits interest amounted to Rp285,516,860,- or 678.90% of the 2023 RKA of Rp 42,055,800,-.

f) Other Income

Other income amounted to Rp1,427,858.

g) Other Cash Receipt

Other cash receipts amounted to Rp44,760,558.

Kinerja Efektifitas Penyaluran Pendanaan UMK

Tingkat efektifitas penyaluran dana dihitung dengan cara membagi jumlah dana yang disalurkan dengan jumlah dana yang tersedia. Jumlah dana yang disalurkan adalah seluruh dana yang disalurkan kepada usaha kecil dan koperasi dalam tahun yang bersangkutan yang terdiri dari pinjaman modal dan hibah. Sedangkan jumlah dana yang tersedia terdiri dari saldo awal periode ditambah dengan pengembalian pinjaman, pendapatan jasa administrasi, dan jasa giro bank, serta tingkat efektifitas penyaluran dana adalah sebagai berikut :

Effectiveness Performance of MSE Funding Distribution

The effectiveness level of fund distribution is calculated by dividing the total distributed funds by the total available funds. The total distributed funds comprise all funds distributed to small businesses and cooperatives within the respective year, including capital loans and grants. Meanwhile, the total available funds consist of the initial balance plus loan repayments, income from loan administration fees, and interest income on current account. The effectiveness level of fund distribution is as follows:

TABEL DANA TERSEDIA PENYALURAN UMK
Table of Available Funds for MSE Distribution

URAIAN Description	RKA-PUMK 2023 2023 RKA-PUMK	REALISASI PER 31 DESEMBER 2023 Realization as of December 31, 2023	PENCAPAIAN Achievement
Saldo Awal Initial Balance	1.126.373.309	1.691.519.677	150,17
Angsuran Pokok Pinjaman Mandiri Principal Loan Installments	24.813.909.227	23.103.414.295	93,11
Angsuran Pokok Pinjaman Sinergi Principal Installments of Synergy Loan	550.000.000	160.632.336	29,21
Pendapatan Jasa Administrasi Pinjaman Loan Administration Service Income	1.546.917.277	1.282.759.671	82,92
Pendapatan Jasa Giro Interest income on Current Account	42.055.800	285.516.860	678,90
Biaya Operasional Bank Bank Operational Cost	-	-62.864.600	-
Jumlah Dana Tersedia (1) Total Available Funds (1)	28.079.255.613	26.460.978.239	94,24
Penyaluran Pinjaman kepada Mitra Loan Distribution to Partners	-	-	-
Penyaluran PUMK kerja sama sinergi dengan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk PUMK Distribution in Collaboration with PT BRI (Persero) Tbk	27.200.000.000	25.700.000.000	94,48
Jumlah Dana yang disalurkan Amount of distributed funds	27.200.000.000	25.700.000.000	94,48

$$\begin{aligned} \text{Efektivitas Penyaluran} &= \frac{\text{Jumlah dana yang disalurkan}}{\text{Jumlah dana tersedia}} \times 100\% \\ \text{Effectiveness of Distribution} &= \frac{\text{Average Loans Collectability}}{\text{Amount of available funds}} \times 100\% \\ \text{Efektivitas Penyaluran} &= \frac{\text{Rp 25.700.000.000,-}}{\text{Rp 26.460.978.239,-}} \times 100\% = 97,12\% \\ \text{Effectiveness of Distribution} & \end{aligned}$$

Kinerja efektifitas penyaluran pendanaan UMK periode tahun 2023 sebesar 97,12 % .

The effective performance of distributing MSE funding for the 2023 period was 97.12%.



Kinerja Kolektibilitas Pengembalian Pinjaman

Tingkat kolektibilitas pengembalian piutang merupakan indikator lain dalam penilaian kinerja unit Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan, yang merupakan indikator kemungkinan tertagihnya suatu pinjaman. Tingkat kolektibilitas pengembalian pinjaman merupakan perbandingan antara rata-rata tertimbang kolektibilitas pinjaman terhadap jumlah pinjaman yang disalurkan (saldo pinjaman). Rata-rata tertimbang kolektibilitas pinjaman adalah perkalian antara bobot kolektibilitas (%) dengan saldo pinjaman berdasarkan kualitas pinjaman (lancar, kurang lancar, diragukan dan macet). Nilai bobot yang dipergunakan sebagai angka pengali adalah 100% untuk piutang dengan kategori Lancar, 75% untuk piutang dengan kategori Kurang Lancar, 50% untuk piutang dengan kategori Diragukan, dan 0% untuk piutang dengan kategori Macet, tingkat kolektibilitas pengembalian pinjaman adalah sebagai berikut :

Collectability Performance of Loan Repayments

The collectability rate of receivable repayment is another indicator in assessing the performance of the Social and Environmental Responsibility unit, which indicates the likelihood of loan recovery. The collectability rate of loan repayment is a comparison between the weighted average collectability of loans and the total loan disbursed amount (loan balance). The weighted average collectability of loans is calculated by multiplying the collectability weight (%) by the loan balance based on loan quality (current, less current, doubtful, and bad). The weight values used as multipliers are 100% for loans categorized as Current, 75% for Less Current loans, 50% for Doubtful loans, and 0% for Bad loans. The level of collectability of loan repayments is as follows:

TABEL KOLEKTIBILITAS PERIODE TAHUN 2023
Table of Collectability for the 2023 Period

STATUS PIUTANG Receivable Status	JUMLAH PIUTANG (Rp) Total Receivables (Rp)	BOBOT Weight	RATA-RATA TERTIMBANG Weighted Average
Lancar Current	33.759.503.013	100	33.759.503.013
Kurang Lancar Less Current	5.758.466.080	75	4.318.849.560
Diragukan Doubtful	1.035.081.102	25	258.770.276
Macet Bad	7.297.821.306	0	0
Total Piutang Total Receivables	47.850.871.501		38.337.122.849

Perhitungan tingkat kolektibilitas pengembalian dana pinjaman sampai dengan bulan Desember 2023 sebagai berikut :

The calculation of the collectability rate of loan repayments until December 2023 was as follows:

$$\text{Kolektibilitas Collectability} = \frac{\text{Rata-rata Tertimbang Kolektibilitas Pinjaman Weighted Average Loans Collectability}}{\text{Jumlah Pinjaman yang Disalurkan Total Loan Disbursed}} \times 100\%$$

$$\text{Kolektibilitas Collectability} = \frac{38.337.122.849}{47.850.871.501} \times 100\% = 80,12\%$$

Kinerja Mitra Binaan Naik kelas

Perhitungan kinerja mitra binaan naik kelas sampai dengan bulan Desember untuk Program Pendanaan UMK adalah sebagai berikut :

$$\text{Mitra Binaan Naik Kelas Upgraded Foster Partners} = \frac{\text{Realisasi Jumlah Mitra Binaan Naik Kelas / Realization of Total Upgraded Foster Partners}}{\text{Target Mitra Binaan Naik Kelas / Target Upgraded Foster Partners}} \times 100 \%$$

$$\text{Mitra Binaan Naik Kelas Upgraded Foster Partners} = \frac{56}{56} \times 100 \% = 100 \%$$

Kinerja mitra binaan naik kelas sampai dengan bulan Desember 2023 adalah sebanyak 56 mitra binaan naik kelas atau 100 % dari target.

Performance of Upgraded Foster Partners

The calculation of the upgraded foster partners performance until December for the MSE Funding Program is as follows:

Upgraded Foster Partners performance until December 2023 was 56 upgraded foster partners or 100% of the target.

LAPORAN KEUANGAN PROGRAM PENDANAAN UMK TAHUN 2023

Laporan Posisi Keuangan

Sampai dengan 31 Desember 2023, jumlah aset neto Program Pendanaan UMK adalah sebesar Rp 99.521.372.289,- atau 101,87 % dibandingkan dengan RKA tahun 2023 sebesar Rp97.694.430.500,-. Total liabilitas sampai dengan akhir Desember 2023 adalah sebesar Rp 1.206.308,-. Jumlah liabilitas dan aset neto sampai dengan akhir bulan Desember 2023 sebesar Rp 99.522.578.597,- atau 101,87 % dibandingkan dengan RKA tahun 2023 sebesar Rp97.694.430.500,-. Secara terperinci dapat kami sampaikan pada tabel berikut:

FINANCIAL STATEMENTS OF THE MSE FUNDING PROGRAM IN 2023

Statements of Financial Position

As of December 31, 2023, the net assets of the MSE Funding Program amounted to Rp99,521,372,289, or 101.87%, compared to the 2023 RKA of Rp 97,694,430,500. As of the end of December 2023, the total liabilities amounted to Rp1,206,308. As of the end of December 2023, the total liabilities and net assets amounted to Rp99,522,578,597, or 101.87%, compared to the 2023 RKA of Rp 97,694,430,500. A detailed breakdown can be found in the following table:

TABEL LAPORAN POSISI KEUANGAN PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 2023
Table of Statements of Financial Position for the Period Ending December 31, 2023

URAIAN Description	RKA 2023 2023 RKA	REALISASI S.D DESEMBER 2023 Realization as of December 2023	PENCAPAIAN (%) Achievement (%)
ASET ASSETS			
Aset Lancar Current Assets			
Kas dan Setara Kas Cash and Cash Equivalents	879.255.613	807.166.655	91,80
Kas yang dibatasi penggunaannya Restricted Cash			
Piutang Bersih Net Receivables	40.381.967.588	43.604.578.190	107,98
Piutang lain-lain Other Receivables	515.207.299	692.833.752	134,48
Uang Muka Kerja Advances	-	-	-
Jumlah Aset Lancar Total Current Assets	41.776.430.500	45.104.578.597	107,97



URAIAN Description	RKA 2023 2023 RKA	REALISASI S.D DESEMBER 2023 Realization as of December 2023	PENCAPAIAN (%) Achievement (%)
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets			
Aset Tetap Bersih Net Fixed Assets	-	-	-
Aset Lain-Lain Other Assets	-	-	-
Piutang Jangka Panjang ke BRI Long-Term Receivables to BRI	55.918.000.000	54.418.000.000	97,32
Pinjaman Bermasalah Non-performing Loans	16.223.893.729	-	-
Akumulasi Pinjaman Bermasalah Accumulated non-performing Loans	(16.223.893.729)	-	-
Jumlah Aset Total Assets	55.918.000.000	99.522.578.597	177,98
LIABILITAS DAN ASET NETO LIABILITIES AND NET ASSETS			
Liabilitas Liabilities			
Hutang Pajak Tax Payable	-	-	-
Angsuran Belum Teridentifikasi Unidentified Installments	-	-	-
Kelebihan Pembayaran Angsuran Excess Installment Payments	-	1.206.308	-
Jumlah Liabilitas Total Liabilities	-	1.206.308	-
Aset Neto Net Assets			
Aset Neto Tidak Terikat Unrestricted Net Assets	97.694.430.500	99.521.372.289	101,87
Aset Neto Terikat Restricted Net Assets	-	-	-
Jumlah Aset Neto Total Net Assets	97.694.430.500	99.521.372.289	101,87
Jumlah Liabilitas dan Aset Neto Total Liabilities and Net Assets	97.694.430.500	99.522.578.597	101,87

Laporan Aktivitas Keuangan

Pada laporan aktivitas sampai dengan 31 Desember 2023, pendapatan secara keseluruhan yang terkait dengan jasa administrasi pinjaman sebesar Rp 117.844.329,- atau sebesar 7,62 % dibandingkan RKA tahun 2023 sebesar Rp1.546.917.277,-. Secara terperinci dapat kami sampaikan pada tabel berikut :

Financial Activity Report

In the financial activity report until December 31, 2023, the total income related to loan administration services amounted to Rp117,844,329, or 7.62%, compared to the 2023 RKA of Rp 1,546,917,277. Details can be found in the following table:

TABEL LAPORAN AKTIFITAS KEUANGAN PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 2023
Table of Financial Activity Report for the Period Ending December 31, 2023

URAIAN Description	RKA 2023 2023 RKA	REALISASI S.D DESEMBER 2023 Realization as of December 2023	PENCAPAIAN (%) Achievement (%)
Pendapatan Income			
Pendapatan Jasa Administrasi Pinjaman Loan Administration Service Income	1.546.917.277	117.844.329	7,62
Pendapatan Jasa Giro Interest Income on Current Accounts	42.055.800	285.516.860	678,90
Pendapatan Lain-lain Other Income	-	44.982.108	-
Pendapatan pemulihan piutang Income from Recovery of Receivables		161.706.743	-
Jumlah Pendapatan Total Income	1.588.973.077	610.050.040	38,39
Beban Expenses			
Dana Pembinaan (Hibah) Development Funds (Grants)	-	-	-
Beban Administrasi dan Umum General and Administrative Expenses	-	4.852.458	-
Beban Penyisihan Piutang Allowance for Doubtful Accounts	-	213.494.820	-
Pajak Tax	-	57.096.799	-
Beban dan Pengeluaran Lainnya Other Expenses and Expenditures	-	915.343	-
Jumlah Beban Total Expenses	-	276.359.420	-
Kenaikan (Penurunan) Aset Neto Tidak Terikat Increase (Decrease) in Unrestricted Net Assets	1.588.973.077	333.690.620	21,00
Aset Neto Awal Tahun Net Assets at Beginning of Year	97.694.430.500	99.187.681.669	101,53
Aset Neto Akhir Tahun Net Assets at End of Year	99.283.403.577	99.521.372.289	100,24

Laporan Arus Kas yang Disajikan Secara Komparatif

Sampai dengan 31 Desember 2023, posisi kas yang diterima dari pengembalian pokok pinjaman mitra binaan sebesar Rp 23.264.046.631,- atau 91,72 dari RKA TJSL Tahun 2023 sebesar Rp25.363.909.227,-. Secara terperinci dapat kami sampaikan pada tabel berikut :

Statements of Comparative Cash Flows

As of December 31, 2023, the cash position received from the repayment of principal loans from foster partners amounted to Rp23,264,046,631, or 91.72% of the 2023 TJSL RKA of Rp 25,363,909,227. Details can be found in the following table:



TABEL LAPORAN ARUS KAS PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 2023
Table of Statements of Cash Flows for Period Ending December 31, 2023

URAIAN Description	RKA 2023 2023 RKA	REALISASI S.D DESEMBER 2023 Realization as of December 2023	PENCAPAIAN (%) Achievement (%)
Aktivitas Operasi Operating Activities			
Pengembalian Pinjaman Mitra Binaan Loan Repayment from Foster Partners	25.363.909.227	23.264.046.631	91,72
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Angsuran Refund of excess installment payment	-	1.206.308	-
Penerimaan Lain-Lain Other Receipts	-	43.554.250	-
Pendapatan Jasa Administrasi Pinjaman Loan administration services income	1.546.917.277	1.282.759.671	82,92
Pendapatan Jasa Giro Interest income on Current Account	42.055.800	285.516.860	678,90
Pendapatan Lain-Lain Other Income	-	1.427.858	-
Penyaluran Pinjaman Kemitraan Partnership Loan Distribution	(27.200.000.000)	(25.700.000.000)	94,49
Dana Pembinaan (hibah) Development Funds (Grants)	-	-	-
Beban Administrasi dan Umum General and Administrative Expenses	-	(4.852.458)	-
Pembayaran Pajak Tax Payments	-	(57.096.799)	-
Pembayaran Beban dan Pengeluaran Lainnya Other Expenses and Expenditures Payment	-	(915.343)	-
Kas Neto yang diperoleh dari (digunakan untuk) aktivitas Operasi (1) Net Cash provided from (used in) Operating Activities (1)	(247.117.696)	(884.353.022)	357,87
Aktivitas Investasi (2) Investing Activities (2)			
Pembelian Aset Tetap Purchase of Fixed Assets	-	-	-
Aktivitas Pendanaan Funding Activities			
ABT Berakhir Pembatasannya ABT Final Restrictions	-	-	-
Penyisihan Program BUMN Peduli BUMN Care Program Allowance	-	-	-
Penyaluran Program BUMN Peduli Distribution of BUMN Care Program	-	-	-
Kas Neto yang diperoleh dari (digunakan untuk) aktivitas Pendanaan (3) Net Cash provided from (used in) Funding Activities	-	-	-
Kenaikan (Penurunan) Neto dalam Kas dan Setara Kas (4)=(1)+(2)+(3) Increase (Decrease) in Net Cash and Cash Equivalents (4) =(1)+(2)+(3)	(247.117.696)	(884.353.022)	357,87
Kas dan Setara Kas pada Awal Tahun (5) Cash and Cash Equivalents at the Beginning of Year (5)	1.126.373.309	1.691.519.677	150,17
Kas dan Setara Kas pada Akhir Tahun (6)=(4)+(5) Cash and Cash Equivalents at the End of Year (6)=(4)+(5)	879.255.613	807.166.655	91,80

Monitoring

Sebagai salah satu dari kewajiban BUMN Pembina adalah melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap mitra binaan. Bentuk dari pemantauan dan pembinaan terhadap mitra binaan yaitu dengan melakukan *monitoring*. Selain itu *monitoring* terhadap mitra binaan dilakukan untuk mengoptimalkan pengembalian pinjaman dana Program Pendanaan UMK, berikut adalah kegiatan *monitoring* yang dilakukan terhadap mitra binaan sampai dengan bulan Desember 2023 yaitu :

Monitoring

One of the responsibilities of supervising SOEs is to monitor and coach foster partners. The form of monitoring and coaching for foster partners is through conducting monitoring. Additionally, monitoring of foster partners is carried out to optimize the loan repayment from the Micro-Small Business (MSE) Funding Program. The following were the monitoring activities conducted for foster partners until December 2023:

TABEL KOLEKTIBILITAS KCU/KC PERIODE S.D BULAN DESEMBER 2023
Table of Collectability by Branch Offices for Period until December 2023

NO	BA	CABANG Branch Office	KOLEKTIBILITAS (%) Collectability (%)
1	L100	KC JAKARTA I	78,54
2	L101	KC BANDAR LAMPUNG	75,53
3	L102	KC BENGKULU	95,48
4	L103	KC PALEMBANG	87,36
5	L104	KC PALANGKARAYA	85,78
6	L105	KC PONTIANAK	93,66
7	L106	KC PANGKAL PINANG	77,36
8	L107	KC TANGERANG	72,14
9	L108	KC TARAKAN	98,73
10	L109	KC JAKARTA II	92,30
11	L110	KC LUBUK LINGGAU	76,30
12	L200	KC MEDAN	50,39
13	L201	KC BANDA ACEH	78,90
14	L202	KC PEMATANG SIANTAR	84,05
15	L203	KC BUKIT TINGGI	90,12
16	L204	KC PADANG	86,84
17	L205	KC PEKANBARU	89,63
18	L206	KC JAMBI	73,81
19	L207	KC TANJUNG PINANG	74,49
20	L208	KC LHOKSEUMAWE	89,55
21	L209	KC KEPULAUAN NIAS	89,90
22	L300	KC BANDUNG	89,70
23	L301	KC BOGOR	67,61
24	L302	KC TASIKMALAYA	91,34
25	L303	KC CIREBON	96,80
26	L304	KC SERANG	76,32
27	L305	KC DEPOK	96,90
28	L306	KC BEKASI	93,14
29	L400	KC SEMARANG	86,08
30	L401	KC PURWOKERTO	84,75



NO	BA	CABANG Branch Office	KOLEKTIBILITAS (%) Collectability (%)
31	L402	KC SURAKARTA	95,78
32	L403	KC YOGYAKARTA	78,58
33	L404	KC PEKALONGAN	87,01
34	L500	KC SURABAYA	82,66
35	L501	KC MALANG	94,86
36	L502	KC MADIUN	100,00
37	L503	KC KEDIRI	88,09
38	L504	KC JEMBER	93,13
39	L505	KC BANJARMASIN	74,56
40	L506	KC SAMARINDA	89,07
41	L507	KC ENDE	92,42
42	L508	KC PAMEKASAN	85,72
43	L600	KC MAKASSAR	99,35
44	L601	KC MANADO	86,37
45	L602	KC PALU	96,99
46	L603	KC KENDARI	75,98
47	L604	KC AMBON	91,65
48	L605	KC JAYAPURA	81,08
49	L606	KC GORONTALO	47,33
50	L607	KC TERNATE	65,13
51	L608	KC MAMUJU	82,21
52	L609	KC MANOKWARI	100,00
53	L610	KC PALOPO	91,08
54	L611	KC BONE	80,64
55	L700	KC DENPASAR	100,00
56	L701	KC KUPANG	81,64
57	L702	KC MATARAM	77,42

Permasalahan Unit Kemitraan

Permasalahan dalam pengelolaan program TJSL tidak terlepas dari permasalahan yang dihadapi. Permasalahan lebih banyak dijumpai pada pelaksanaan program pendanaan UMK. Permasalahan tersebut meliputi kondisi atau keadaan pada mitra binaan yaitu pinjaman yang diterima oleh mitra binaan tidak dimanfaatkan sesuai dengan proposal yang diajukan, walaupun sebelum menerima penyaluran sudah dijelaskan harus untuk keperluan usaha. Mitra Binaan pada umumnya juga enggan menyelenggarakan pembukuan walaupun sudah diberikan penjelasan saat pelatihan, dengan demikian mitra binaan kesulitan membuat laporan perkembangan usaha.

Issues with Partnership Unit

Issues in the management of the TJSL program cannot be separated from the problems faced. Most issues are encountered in the implementation of the MSE funding program. These issues include the condition or situation of foster partners, where the loans received by foster partners are not utilized according to the proposed plan, even though it was explained before disbursement that it should be used for business purposes. Foster partners generally also hesitate to organize their bookkeeping despite being given explanations during training. Consequently, foster partners have difficulty in preparing business progress reports.

Kegiatan penagihan harus lebih intensif karena masih adanya anggapan yang melekat di pihak mitra binaan bahwa pinjaman yang diterima dianggap hibah terutama pada mitra binaan lama sehingga pinjaman dianggap tidak perlu dikembalikan. Masalah lain adalah mitra binaan mulai kurang kooperatif dengan indikasi sulit ditemui saat dilakukan monitoring atau pihak keluarganya tidak mau membantu memberikan keterangan, nomor teleponnya yang biasa dihubungi berubah termasuk pindah alamat tanpa pemberitahuan.

Pada musim pandemi COVID-19 mitra binaan mengalami kesulitan dalam pengembalian pinjaman karena pandemi COVID-19 sangat berpengaruh pada produksi dan penjualan sehingga dalam pendapatan sangat menurun sehingga banyak mitra binaan yang mengajukan kebijakan stimulus dan secara otomatis juga mengurangi tingkat kolektibilitas pinjaman. Terhadap pinjaman mitra binaan yang macet dan telah diupayakan pemulihannya namun tidak terpulihkan sesuai peraturan dikelompokkan dalam aktiva lain-lain dengan pos pinjaman bermasalah. Lebih lanjut sesuai peraturan bahwa tata cara penghapusbukuan pinjaman bermasalah akan ditetapkan oleh menteri.

Berdasarkan posisi sampai saat ini masalah pinjaman bermasalah belum terselesaikan karena tata cara penghapusbukuannya belum ada tindak lanjut peraturannya, walau demikian terhadap pinjaman bermasalah tetap diupayakan penagihannya.

Collection activities need to be more intensive due to the persistent perception among foster partners that the loans received are considered grants, especially among long-time foster partners; thus, they deem it unnecessary to repay the loans. Another issue is that foster partners are becoming less cooperative, indicated by difficulties in locating them during monitoring or their families refusing to provide information, changing their contact numbers that are usually called, and moving addresses without notice.

During the COVID-19 pandemic, foster partners experienced difficulties in loan repayment because the COVID-19 pandemic significantly affected production and sales, leading to a drastic decrease in income. Consequently, many foster partners requested stimulus policies, which automatically reduced the loan collectability rate. Delinquent loans, which have been attempted to be recovered but remain unrecovered according to regulations, are categorized under other assets with Non-performing Loans. Furthermore, according to regulations, the minister will determine the procedures for writing off non-performing loans.

Based on the current situation, the issues of non-performing loans have not been resolved because there has been no follow-up action on the regulations for writing off the loans. Nevertheless, efforts are still being made to collect these non-performing loans.

Pengawasan dan Publikasi Program TJSL

Sepanjang tahun 2023, TASPEN telah melaksanakan pengawasan dan publikasi atas program TJSL yang diselenggarakan sejalan dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-1/MBU/3/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara Bagian Ketiga Pengawasan dan Pelaporan.

Supervision and Publication of the TJSL Program

Throughout 2023, TASPEN has conducted supervision and publication of the TJSL program in accordance with the Minister of SOEs Regulation Number PER-1/MBU/3/2023 regarding Special Assignments and Social and Environmental Responsibility Programs of State-Owned Enterprises for Third Supervision and Reporting.

PENGHARGAAN TERKAIT TJSL Awards Related to TJSL

NO	NAMA PENGHARGAAN Award Name	PENYELENGGARA Organizer	TANGGAL PENYERAHAN Awarding Date	LINGKUP PENGHARGAAN Award Scope	KEHADIRAN PEJABAT/TOKOH NASIONAL/ TOKOH INTERNASIONAL Attendance Of Officials/ National Figures/ International Figures
1.	TOP CSR Awards 2023 #Star 4	Majalah Top Business Top Business Magazine	07/06/2023	Nasional National	BUMN SOEs
2.	TOP Leader on CSR Commitment 2023	Majalah Top Business Top Business Magazine	07/06/2023	Nasional National	BUMN SOEs



NO	NAMA PENGHARGAAN Award Name	PENYELENGGARA Organizer	TANGGAL PENYERAHAN Awarding Date	LINGKUP PENGHARGAAN Award Scope	KEHADIRAN PEJABAT/TOKOH NASIONAL/ TOKOH INTERNASIONAL Attendance Of Officials/ National Figures/ International Figures
3.	Piagam Penghargaan Diberikan kepada Tabungan & Asuransi Pegawai Negeri Dalam Melaksanakan Pelayanan Informasi Publik Ramah Disabilitas Certificate of Appreciation given to the Civil Servant Savings & Insurance in providing Disability-Friendly Public Information Services	Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Central Information Commission of the Republic of Indonesia	14/9/2023	Nasional National	BUMN SOEs
4.	Bintang CSR Indonesia dan Sertifikat <i>Review</i> Indonesia 2023 CSR Indonesia Star and Indonesia 2023 Review Certificate	Indonesia CSR Summit 2023 by La Tofi School of Social Responsibility	25/10/2023	Nasional National	BUMN SOEs

Kontribusi Perusahaan terhadap Tujuan Pembangunan Berkelanjutan

TASPEN berkomitmen penuh untuk mendukung inisiatif pencapaian tujuan pembangunan nasional berskala global sebagaimana tertuang dalam Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB). Program TJSJ yang dilakukan oleh TASPEN juga senantiasa memperhatikan 4 (empat) pilar TPB yang selaras dengan bidang usaha yang dijalankan Perseroan.

TJSJ Pemenuhan Peraturan Menteri BUMN RI Nomor PER-06/MBU/09/2022 sebagaimana Telah Diubah dengan PER-1/MBU/3/2023

Dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan, TASPEN telah merancang strategi keberlanjutan yang komprehensif melalui penerapan program TJSJ yang terintegrasi, terarah, terukur dampaknya, dapat dipertanggungjawabkan, serta menjadi bagian dari pendekatan bisnis Perseroan. Program TJSJ yang dilakukan Perseroan disusun dengan dasar memberikan manfaat optimal bagi seluruh pemangku kepentingan.

Penyusunan rencana kerja dan anggaran program TJSJ TASPEN telah mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-1/MBU/3/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara, bahwa tujuan program TJSJ BUMN adalah memberikan kemanfaatan bagi pembangunan ekonomi, pembangunan sosial, pembangunan lingkungan serta pembangunan hukum dan tata kelola bagi perusahaan, memberikan kontribusi

Company Contribution to Sustainable Development Goals

TASPEN is fully committed to supporting initiatives to achieve national development goals on a global scale as outlined in the Sustainable Development Goals (SDGs). The TJSJ program conducted by TASPEN also always considers the 4 (four) pillars of SDGs that are in line with the Company's line of business.

TJSJ Compliance with the Minister of SOEs Regulation Number PER-06/MBU/09/2022 as Amended by PER-1/MBU/3/2023

In supporting sustainable development goals, TASPEN has designed a comprehensive sustainability strategy through the implementation of integrated, targeted, impact-measured, accountable, and business approach-oriented TJSJ programs. The Company's TJSJ programs are structured based on providing optimal benefits to all stakeholders.

The preparation of TJSJ program work plans and budgets at TASPEN refers to the Minister of SOEs Regulation Number PER-1/MBU/3/2023 regarding Special Assignments and Social and Environmental Responsibility Programs for State-Owned Enterprises, where the objective of SOEs' TJSJ programs is to provide benefits for economic development, social development, environmental development, and legal and governance development for the Company, contribute to creating

pada penciptaan nilai tambah bagi perusahaan dengan prinsip yang terintegrasi, terarah dan terukur dampaknya serta akuntabel. Selain itu juga untuk membina usaha mikro dan usaha kecil agar lebih tangguh dan mandiri, serta masyarakat sekitar perusahaan.

TJSL Pemenuhan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.04/2021

PT TASPEN (Persero) menyusun laporan TJSL sesuai dengan standar Kementerian BUMN yang mengacu pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Nomor PER-1/MBU/3/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara. Di samping itu, Perseroan juga menyusun dan menerbitkan Laporan Keberlanjutan Tahun 2023 yang disajikan secara terpisah dari Laporan Tahunan ini. Laporan Keberlanjutan ini merupakan laporan berkala yang mengungkapkan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan yang disusun dengan mengacu pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.04/2021 Tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.

added value for the Company with integrated, targeted, and impact-measured principles and accountable, and also to nurture micro and small enterprises to be more resilient and independent, as well as the surrounding community.

TJSL Compliance with Financial Services Authority Circular Letter Number 16/SEOJK.04/2021

PT TASPEN (Persero) prepares TJSL reports in accordance with the Ministry of SOEs standards referring to the Regulation of the Minister of SOEs of the Republic of Indonesia Number PER-1/MBU/3/2023 regarding Special Assignments and Social and Environmental Responsibility Programs of State-Owned Enterprises. Additionally, the Company compiles and publishes the 2023 Sustainability Report separately from this Annual Report. This Sustainability Report is a periodic report that discloses the Company's Social and Environmental Responsibility prepared in accordance with Financial Services Authority Circular Letter Number 16/SEOJK.04/2021 Regarding the Form and Contents of the Annual Report of Issuers or Public Companies.





08

**LAPORAN
KEUANGAN
KONSOLIDASI 2023
2023 CONSOLIDATED
FINANCIAL
STATEMENTS**



PT TASPEN (PERSERO) DAN ENTITAS ANAKNYA
PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR
PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2023 DAN 2022

Consolidated Financial Statements
For the Years Ended
December 31, 2023 and 2022

Daftar Isi	Halaman/ <u>Page</u>	Table of Contents
Surat Pernyataan Direksi		<i>Directors' Statement Letter</i>
Laporan Auditor Independen		<i>Independent Auditor's Report</i>
Laporan Keuangan Konsolidasian Untuk Tahun-Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2023 dan 2022		<i>Consolidated Financial Statements For the Years Ended December 31, 2023 and 2022</i>
Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian	1	<i>Consolidated Statements of Financial Position</i>
Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian	3	<i>Consolidated Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income</i>
Laporan Perubahan Ekuitas Konsolidasian	5	<i>Consolidated Statements of Changes in Equity</i>
Laporan Arus Kas Konsolidasian	6	<i>Consolidated Statements of Cash Flows</i>
Catatan Atas Laporan Keuangan Konsolidasian	7	<i>Notes to the Consolidated Financial Statements</i>



**SURAT PERNYATAAN DIREKSI
TENTANG
TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN
PT TASPEN (PERSERO) DAN ENTITAS ANAK
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

**BOARD OF DIRECTOR'S STATEMENT
REGARDING
THE RESPONSIBILITY FOR THE CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS
PT TASPEN (PERSERO) AND SUBSIDIARIES
FOR THE YEARS ENDED DECEMBER 31st, 2023 AND 2022**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini / *We, undersigned below* :

1. Nama / *Name* : **RONY HANITYO APRIANTO**
Alamat Kantor / *Office Address* : Jl. Letjen Soeprapto No. 45 Cempaka Putih,
Jakarta Pusat
Nomor Telepon / *Phone Number* : 021 - 4241808
Jabatan / *Position* : Pjt. Direktur Utama / *Caretaker of President Director*
2. Nama / *Name* : **RENA LATSMI PURI**
Alamat Kantor / *Office Address* : Jl. Letjen Soeprapto No. 45 Cempaka Putih,
Jakarta Pusat
Nomor Telepon / *Phone Number* : 021 - 4241808
Jabatan / *Position* : Direktur Keuangan / *Director of Finance*

Menyatakan bahwa:

Declare that:

1. Kami bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Konsolidasian PT TASPEN (Persero) ("Perusahaan") dan Entitas Anak untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022;
 2. Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan dan Entitas Anak telah disusun dan disajikan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan bertujuan khusus untuk memenuhi ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Pengelolaan luran 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:
 - a. Untuk unsur-unsur Laporan Keuangan Konsolidasian selain Liabilitas/Kewajiban Manfaat Polis Masa Depan Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negeri Sipil ("KMPMD Program THT PNS") adalah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia;
1. *We are responsible for the preparation and presentation the consolidated financial statements of PT TASPEN (Persero) ("the Company") and its subsidiaries for the years ended December 31st, 2023 and 2022;*
 2. *The consolidated financial statements of the company and its subsidiaries have been prepared and presented in accordance with a special purpose financial reporting framework to comply with the Minister of Finance's Regulation Number 66/PMK.02/2021 Regarding Procedures of Contribution Management and Reporting of the Old Age Savings, Work Accident Insurance, and Death Security Program for State Civil Apparatus, Indonesian National Army Soldiers, and Members of the National Police of the Republic of Indonesia, are as follows;*
 - a. *For the elements of the consolidated financial statements other than the Liability of the Future Policy Benefits for Civil Servants' Old Age Savings Program ("KMPMD of PNS THT Program") is in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards;*



- b. Untuk KMPMD Program THT PNS adalah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Pengelolaan luran 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;
- b. *For KMPMD of PNS THT Program is in accordance with the Minister of Finance's Regulation Number 66/PMK.02/2021 Regarding Procedures of Contribution Management and Reporting of the Old Age Savings, Work Accident Insurance, and Death Security Program for State Civil Apparatus, Indonesian National Army Soldiers, and Members of the National Police of the Republic of Indonesia;*
3. a. Semua informasi dalam Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan dan Entitas Anak telah diungkapkan secara lengkap dan benar;
3. a. *All information in the consolidated financial statements of the Company and its subsidiaries has been fully and correctly disclosed;*
- b. Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan dan Entitas Anak tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material;
- b. *The consolidated financial statements of the Company and its subsidiaries do not contain any incorrect material information or facts, nor do they omit material information or facts;*
4. Kami bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal Perusahaan dan Entitas Anak.
4. *We are responsible for the Company's internal control system.*

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

We are responsible for the Company and Subsidiary's internal control system.

Jakarta, 25 Maret 2024 / Jakarta, March 25 , 2024
Atas nama dan mewakili Direksi / For and On Behalf of the Board of Directors



RONY HANITYO APRIANTO
Plt. Direktur Utama / Caretaker of President Director

RENA LATSMI PURNAMA
Direktur Keuangan / Director of Finance

Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan

Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan
Registered Public Accountants

Nomor/Number : 00282/2.1030/AU.6/08/1698-2/1/III/2024

RSM Indonesia
Plaza ASIA, Level 10
Jl. Jend. Sudirman Kav. 59
Jakarta 12190 Indonesia

T +62 215140 1340
F +62 215140 1350

www.rsm.id

Laporan Auditor Independen/ Independent Auditors' Report

Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi/
Shareholders, Board of Commissioners and Directors

PT TASPEN (Persero)

Opini

Kami telah mengaudit laporan keuangan konsolidasian PT TASPEN (Persero) dan entitas anaknya, yang terdiri dari laporan posisi keuangan konsolidasian tanggal 31 Desember 2023, serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, dan suatu ikhtisar kebijakan akuntansi material dan informasi penjelasan lainnya. Laporan keuangan konsolidasian telah disusun dengan menggunakan dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian seperti yang dijelaskan pada Catatan 3b atas laporan keuangan konsolidasian terlampir.

Menurut opini kami, laporan keuangan konsolidasian terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian PT TASPEN (Persero) dan entitas anaknya tanggal 31 Desember 2023, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian sebagaimana dijabarkan pada Catatan 3b atas laporan keuangan konsolidasian terlampir.

Basis Opini

Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Tanggung jawab kami menurut standar tersebut diuraikan lebih lanjut dalam paragraf Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian pada laporan kami. Kami independen terhadap PT TASPEN

Opinion

We have audited the consolidated financial statements of PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries, which comprise the consolidated statement of financial position as of December 31, 2023, and the consolidated statements of profit or loss and other comprehensive income, changes in equity, and cash flows for the year then ended, and a summary of material accounting policies and other explanatory information. The consolidated financial statements have been prepared in accordance with the basis for preparation of the consolidated financial statements as described in Note 3b to the consolidated financial statements.

In our opinion, the accompanying consolidated financial statements present fairly, in all material respects, the consolidated financial position of PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries as of December 31, 2023, and their consolidated financial performance and cash flows for the year then ended, in accordance with the basis for preparation of the consolidated financial statements as described in Note 3b to the accompanying consolidated financial statements.

Basis of Opinion

We conducted our audit in accordance with Standards on Auditing established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants. Our responsibilities under these standards are described further in the Auditor's Responsibility for an Audit of Consolidated Financial Statements paragraph in our report. We are independent of

(Persero) dan entitas anaknya berdasarkan ketentuan etika yang relevan dalam audit kami atas laporan keuangan konsolidasian di Indonesia, dan kami telah memenuhi tanggung jawab etika lainnya berdasarkan ketentuan tersebut. Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami.

Penekanan Suatu Hal - Basis Akuntansi dan Pembatasan Penggunaan

Sebagaimana yang diungkapkan dalam Catatan 3b atas laporan keuangan konsolidasian terlampir, yang menjelaskan bahwa laporan keuangan konsolidasian PT TASPEN (Persero) 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 Pegawai Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia. Sebagai akibatnya, laporan keuangan konsolidasian terlampir belum tentu cocok untuk tujuan lain. Laporan kami ditujukan hanya untuk digunakan oleh Pemerintah Republik Indonesia, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Republik Indonesia, Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia, Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Republik Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Republik Indonesia, Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi PT TASPEN (Persero), dan meskipun dapat didistribusikan kepada pihak lain selain Pemerintah Republik Indonesia, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Republik Indonesia, Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia, Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Republik Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Republik Indonesia, Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi PT TASPEN (Persero), laporan kami belum tentu cocok untuk digunakan oleh pihak lain tersebut. Opini kami tidak dimodifikasi sehubungan dengan hal tersebut.

Hal-hal Lain

Audit kami atas laporan keuangan konsolidasian PT TASPEN (Persero) dan entitas anaknya tanggal 31 Desember 2023 dan untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut dilaksanakan dengan tujuan untuk merumuskan suatu opini atas laporan keuangan konsolidasian tersebut secara keseluruhan. Informasi keuangan tambahan PT TASPEN (Persero) (Entitas Induk) terlampir, yang terdiri dari: perbandingan laporan posisi

PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries based on relevant ethical requirements in our audit of the consolidated financial statements in Indonesia, and we have fulfilled other ethical responsibilities based on those provisions. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our audit opinion.

Emphasis on Matters - Basis of Accounting and Restriction on Use

As disclosed in Note 3b to the attached consolidated financial statements, which explains that the consolidated financial statements of PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries were prepared to comply with the Minister of Finance Regulation (PMK) No. 66/PMK.02/2021 ("PMK 66/2021") Regarding Procedures for Managing Contribution and Reporting of the Old Age Savings Program, Work Accident Insurance and Death Security for Civil Government, Indonesian National Army Soldiers, and Members of the Indonesian National Police. As a result, the accompanying consolidated financial statements is not necessarily suitable for other purposes. Our report is intended solely for the Government of the Republic of Indonesia, the Audit Board (BPK) of the Republic of Indonesia, Ministry of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia, Ministry of Finance of the Republic of Indonesia, National Government Internal Auditor (BPKP) of the Republic of Indonesia, the Financial Services Authority (OJK) of the Republic of Indonesia, the Shareholders, Board of Commissioners and Directors of PT TASPEN (Persero), and although it can be distributed to parties other than the Government of the Republic of Indonesia, the Audit Board (BPK) of the Republic of Indonesia, Ministry of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia, Ministry of Finance of the Republic of Indonesia, National Government Internal Auditor (BPKP) of the Republic of Indonesia, the Financial Services Authority (OJK) of the Republic of Indonesia, the Shareholders, the Board of Commissioners and Directors of PT TASPEN (Persero), our report is not necessarily suitable for use by these other parties. Our opinion is not modified in this regard.

Other Matters

Our audit for the consolidated financial statements of PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries as of December 31, 2023 and for the year then ended was conducted with the purpose to formulate an opinion on the consolidated financial statements as a whole. The accompanying additional financial information of PT TASPEN (Persero) (Parent Entity), which comprises of: comparison of the consolidated statement of financial position (RKAP as of

keuangan konsolidasian (RKAP 31 Desember 2023 dibandingkan dengan realisasi 31 Desember 2023 dan 2022); perbandingan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain konsolidasian (RKAP tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 dibandingkan dengan realisasi tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022); perbandingan laporan posisi keuangan konsolidasian program THT (RKAP 31 Desember 2023 dibandingkan dengan realisasi 31 Desember 2023 dan 2022); perbandingan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain konsolidasian program THT (RKAP tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 dibandingkan dengan realisasi tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022); perbandingan laporan posisi keuangan Akumulasi luran Pensiun (RKAP 31 Desember 2023 dibandingkan dengan realisasi 31 Desember 2023 dan 2022); perbandingan laporan perubahan Akumulasi luran Pensiun (RKAP tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 dibandingkan dengan realisasi tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022); laporan posisi keuangan program JKK tanggal 31 Desember 2023 dan 2022; laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain program JKK untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022; laporan posisi keuangan program JKM tanggal 31 Desember 2023 dan 2022; laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain program JKM untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 (secara kolektif disebut sebagai "Informasi Keuangan Konsolidasian") yang disajikan sebagai informasi tambahan terhadap laporan keuangan konsolidasian terlampir, disajikan untuk tujuan analisis tambahan dan bukan merupakan bagian dari laporan keuangan konsolidasian terlampir yang diharuskan menurut dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian sebagaimana dijabarkan pada Catatan 3b atas laporan keuangan konsolidasian terlampir. Informasi Keuangan Konsolidasian merupakan tanggung jawab manajemen serta dihasilkan dari dan berkaitan secara langsung dengan catatan akuntansi dan catatan lainnya yang mendasarinya yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan konsolidasian terlampir. Informasi Keuangan Konsolidasian telah menjadi objek prosedur audit yang ditetapkan dalam audit atas laporan keuangan konsolidasian terlampir berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Menurut opini kami, Informasi Keuangan Konsolidasian disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, konsisten dengan laporan keuangan konsolidasian tersebut secara keseluruhan.

December 31, 2023 compared with the realization of December 31, 2023 and 2022); comparison of consolidated profit or loss and other comprehensive income (RKAP for the year ended December 31, 2023 compared to realization for the years ended December 31, 2023 and 2022); comparison of the consolidated statement of financial position of THT program (RKAP as of December 31, 2023 compared with the realization as of December 31, 2023 and 2022); comparison consolidated profit or loss and other comprehensive income THT program (RKAP for the year ended on December 31, 2023 compared to realization for the years ended December 31, 2023 and 2022); comparison of the statement of financial position of the Accumulated of Pension Contributions (RKAP as of December 31, 2023 compared with the realization as of December 31, 2023 and 2022); comparison statement of changes in Accumulated Pension Contributions (RKAP for the year ended December 31, 2023 compared to the realization for the years ended December 31, 2023 and 2022); the statement of financial position JKK program as of December 31, 2023 and 2022; statements of profit or loss and other comprehensive income JKK program for the years ended December 31, 2023 and 2022; statement of financial position JKM program as of December 31, 2023 and 2022; statements of profit or loss and comprehensive income JKM program for the years ended December 31, 2023 and 2022 (collectively referred to as the "Consolidated Financial Information") are presented as supplementary information to the accompanying consolidated financial statements, is presented for the purposes of additional analysis and are not a part of these accompanying consolidated financial statements as required according to the basis for preparation of consolidated financial statements as described in Note 3b to the accompanying consolidated financial statements. Consolidated financial information is the responsibility of management and was derived from and relates directly to the underlying accounting and other records used to prepare the accompanying consolidated financial statements. Consolidated financial information has been subjected to the auditing procedures applied in the audit of the accompanying consolidated financial statements in accordance with Standards on Auditing established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants. According to our opinion, the Consolidated Financial Information presented fairly, in all material respects, is consistent with the consolidated financial statements as a whole.

Sebagai pengelola program Akumulasi Iuran Pensiun (AIP), PT TASPEN (Persero) telah menyusun laporan keuangan Akumulasi Iuran Pensiun ("laporan keuangan AIP") Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara secara terpisah pada tanggal 31 Desember 2023 dan untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut yang terdiri dari laporan dana bersih, perubahan dana bersih dan arus kas. Laporan keuangan AIP tersebut disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.02/2019 tentang Pelaporan Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara sebagaimana telah digantikan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor Nomor 121/PMK.02/2023 tentang Pelaporan Pengelolaan Kumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia. Kami telah mengaudit laporan keuangan AIP tanggal 31 Desember 2023 dan untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut dan telah menerbitkan laporan auditor independen No. 00287/2.1030/AU.6/08/1698-2/1/III/2024 pada tanggal 25 Maret 2024 dengan opini bahwa laporan keuangan AIP tahun 2023 tersebut telah sesuai basis akuntansi komprehensif selain Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia. Untuk tujuan penyajian dalam laporan keuangan terlampir, beberapa pos investasi AIP telah diukur kembali nilai wajarnya agar sesuai dengan basis pengukuran yang digunakan PT TASPEN (Persero).

PT TASPEN (Pesero) juga telah menyusun Ikhtisar Laporan Keuangan tanggal 31 Desember 2023 dan untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut yang terdiri dari Ikhtisar Laporan Penyelenggaraan Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negeri Sipil, Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Program Jaminan Kematian Pegawai Aparatur Sipil Negara. Ikhtisar Laporan Keuangan tersebut telah disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan 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 Pegawai Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia. Kami telah menerapkan prosedur atas Ikhtisar Laporan Keuangan tanggal 31 Desember 2023 untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, dan telah menerbitkan laporan auditor independen No. 00318/2.1030/AU.6/08/1698-2/1/III/2024 pada tanggal 25 Maret 2024 dengan opini bahwa Ikhtisar Laporan Keuangan tersebut yang berasal dari laporan keuangan konsolidasian auditan PT TASPEN (Persero) dan entitas anaknya tanggal 31 Desember 2023 dan untuk tahun yang berakhir

As the Accumulated of Pension Contributions (AIP) Program manager, PT TASPEN (Persero) has prepared the separate financial statements of the Accumulated of Pension Contributions ("AIP financial statements") for Civil Servants and State Officials as of December 31, 2023 and for the year then ended consists of statements of funds, changes in funds and cash flows. The AIP financial statements has been prepared in accordance with the accounting policy that are based on the Minister of Finance Regulation No. 169/PMK.02/2019 on the Reporting of the Management of the AIP of Civil Servants and State Officials as as has been replaced by Minister of Finance Regulation No. 121/PMK.02/2023 concerning Reporting on the Management of Accumulated Contributions Retired Civil Servants, State Officials, Soldiers of the Indonesian National Army and Members of the National Police of the Republic of Indonesia. We have audited the AIP financial statements as of December 31, 2023 and for the year then ended and has issued independent auditor's report No. 00287/2.1030/AU.6/08/1698-2/1/III/2024 on March 25, 2024 with the opinion that the AIP financial statements year 2023 is in accordance with comprehensive accounting basis other than Financial Accounting Standards in Indonesia. For the purpose of presentation in the accompanying financial statements, several AIP investment items have been re-measured at fair value to conform to the measurement basis used by PT TASPEN (Persero).

PT TASPEN (Persero) also has prepared a Summary of the Financial Statements as of December 31, 2023 and for the year then ended consists of a Summary Report on the Implementation of the Savings Program Old Age Civil Servants and Work Accident and Death Security Programs for State Civil Apparatus. Summary of the Financial Statements have been prepared in accordance with the Minister of Finance Regulation No. 66/PMK.02/2021 ("PMK 66/2021") Regarding Procedures for Managing Contribution and Reporting of the Old Age Savings Program, Work Accident Insurance and Death Security for Civil Government, Indonesian National Army Soldiers, and Members of the Indonesian National Police. We have performed the procedure on the Summary Financial Statements as of December 31, 2023 and for the year then ended based on the date, and has issued the independent auditor's report No. 00318/2.1030/AU.6/08/1698-2/1/III/2024 dated March 25, 2024 and expressed an opinion that the Summary of Financial Statements which taken from the audited consolidated financial statements PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries as of December 31, 2023 and for the year then ended is consistent, in all material

pada tanggal tersebut adalah konsisten, dalam semua hal yang material, dengan laporan keuangan konsolidasian auditan tersebut, sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Pengelolaan luran 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.

Tanggung Jawab Manajemen dan Pihak yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola terhadap Laporan Keuangan Konsolidasian

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan sesuai dengan PMK 66/2021, dan atas pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

Dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasian, manajemen bertanggung jawab untuk menilai kemampuan PT TASPEN (Persero) dan entitas anaknya untuk mempertahankan kelangsungan usahanya, mengungkapkan, sesuai kondisinya, hal-hal yang berkaitan dengan kelangsungan usaha, dan menggunakan basis akuntansi kelangsungan usaha, kecuali manajemen memiliki intensi untuk melikuidasi PT TASPEN (Persero) dan entitas anaknya atau menghentikan operasi, atau tidak memiliki alternatif yang realistis selain melaksanakannya. Pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola bertanggung jawab untuk mengawasi proses pelaporan keuangan PT TASPEN (Persero) dan entitas anaknya.

Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian

Tujuan kami adalah untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan konsolidasian secara keseluruhan bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, dan untuk menerbitkan laporan auditor yang mencakup opini kami. Keyakinan memadai merupakan suatu tingkat keyakinan tinggi, namun bukan merupakan suatu jaminan bahwa audit yang dilaksanakan berdasarkan Standar Audit akan selalu mendeteksi kesalahan penyajian material ketika hal tersebut ada. Kesalahan penyajian dapat disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan dan dianggap material jika, baik secara individual maupun secara agregat, dapat diekspektasikan secara wajar akan memengaruhi keputusan ekonomi yang diambil oleh pengguna berdasarkan laporan keuangan konsolidasian tersebut.

respects, with such audited consolidated financial statements, in accordance with the Minister of Finance Regulation No. 66/PMK.02/2021 Regarding Procedures for Managing Contribution and Reporting of the Old Age Savings Program, Work Accident Insurance and Death Security for Civil Government, Indonesian National Army Soldiers, and Members of the Indonesian National Police.

Management's Responsibility and Responsible Party for Governance of the Consolidated Financial Statements

Management is responsible for the preparation and fair presentation of such consolidated financial statements in accordance with PMK 66/2021, and for such internal controls as management determines is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

In preparing the consolidated financial statements, management is responsible for assessing the ability of PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries to continue as a going concern, disclose, according to the circumstances, matters related to going concern, and use the basis of going concern accounting, unless management has the intention to liquidate PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries or stop operations, or have no realistic alternative but to do so. The party responsible for governance is responsible for overseeing the financial reporting process of PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries.

Auditor's Responsibility for an Audit of the Consolidated Financial Statements

Our objective is to obtain reasonable assurance about whether such consolidated financial statements are free from material misstatement, whether due to fraud or error, and to issue an auditor's report that includes our opinion. Reasonable assurance is a high level of assurance, but is not a guarantee that an audit performed in accordance with the Auditing Standards will always detect material misstatements when they exist. Misstatements can be caused by fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, it can be reasonably expected to affect the economic decisions taken by users based on the consolidated financial statements.

Sebagai bagian dan suatu audit berdasarkan Standar Audit, kami menerapkan pertimbangan profesional dan mempertahankan skeptisisme profesional selama audit. Kami juga:

- Mengidentifikasi dan menilai risiko kesalahan penyajian material atas laporan keuangan, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, mendesain dan melaksanakan prosedur audit yang responsif terhadap risiko tersebut, serta memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk menyediakan basis bagi opini kami. Risiko tidak terdeteksinya kesalahan penyajian material yang disebabkan oleh kecurangan lebih tinggi dari risiko tidak terdeteksinya kesalahan penyajian yang disebabkan oleh kesalahan, karena kecurangan mungkin melibatkan kolusi, pemalsuan, penghilangan secara sengaja, pernyataan salah, atau pengabaian pengendalian internal.
- Memperoleh suatu pemahaman tentang pengendalian internal yang relevan dengan audit untuk mendesain prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keefektifitasan pengendalian internal PT TASPEN (Persero) dan entitas anaknya.
- Mengevaluasi ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan serta kewajaran estimasi akuntansi dan pengungkapan terkait yang dibuat oleh manajemen.
- Menyimpulkan ketepatan penggunaan basis akuntansi kelangsungan usaha oleh manajemen dan, berdasarkan bukti audit yang diperoleh, apakah terdapat suatu ketidakpastian material yang terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menyebabkan keraguan signifikan terhadap kemampuan PT TASPEN (Persero) dan entitas anaknya untuk mempertahankan kelangsungan usahanya. Ketika kami menyimpulkan bahwa terdapat suatu ketidakpastian material, kami diharuskan untuk menarik perhatian dalam laporan auditor kami ke pengungkapan terkait dalam daftar piutang usaha, jika pengungkapan tersebut tidak memadai, harus menentukan apakah perlu untuk memodifikasi opini kami. Kesimpulan kami didasarkan pada bukti audit yang diperoleh hingga tanggal laporan auditor kami. Namun, peristiwa atau kondisi masa depan dapat menyebabkan PT TASPEN (Persero) dan entitas anaknya tidak dapat mempertahankan kelangsungan usaha.
- Mengevaluasi penyajian, struktur, dan isi laporan keuangan konsolidasian secara keseluruhan, termasuk pengungkapannya, dan apakah laporan keuangan konsolidasian mencerminkan transaksi dan peristiwa yang mendasarinya dengan suatu cara yang mencapai penyajian wajar.

As part of an audit in accordance with the Auditing Standards, we exercise professional judgment and maintain professional skepticism throughout the audit. We also:

- *Identify and assess the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error, design and perform audit procedures that are responsive to those risks, and obtain sufficient and appropriate audit evidence to provide a basis for our opinion. The risk of not detecting a material misstatement due to fraud is higher than the risk of not detecting a misstatement due to error, because fraud may involve collusion, falsification, intentional omission, misrepresentation, or neglect of internal control.*
- *Obtain an understanding of internal control relevant to the audit in order to design appropriate audit procedures according to the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of internal control of PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries.*
- *Evaluate the appropriateness of the accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates and related disclosures made by management.*
- *Conclude the appropriateness of management's use of the going concern basis of accounting and, based on the audit evidence obtained, whether there is a material uncertainty relating to events or conditions that may cast significant doubt on the ability PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries to maintain its business continuity. When we conclude that a material uncertainty exists, we are required to draw attention in our auditor's report to the related disclosures in the accounts receivable register and, if those disclosures are inadequate, must determine whether it is necessary to modify our opinion. Our conclusions are based on the audit evidence obtained to date of our auditors' report. However, future events or conditions may cause PT TASPEN (Persero) and its Subsidiaries to be unable to maintain business continuity.*
- *Evaluate the presentation, structure and content of the consolidated financial statements as a whole, including the disclosures, and whether the consolidated financial statements reflect the underlying transactions and events in a way that achieves fair presentation.*

Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan

- Memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat terkait informasi keuangan entitas atau aktivitas bisnis dalam Grup untuk menyatakan opini atas laporan keuangan konsolidasian. Kami bertanggung jawab atas arahan, supervisi, dan pelaksanaan audit Grup. Kami tetap bertanggung jawab sepenuhnya atas opini audit kami.
- *Obtain sufficient and appropriate audit evidence regarding the entity's financial information or business activities within the Group to express an opinion on the consolidated financial statements. We are responsible for the direction, supervision and implementation of the Group's audits. We remain solely responsible for our audit opinion.*

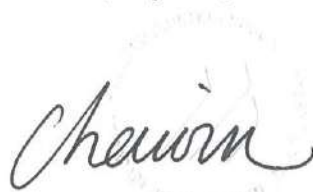
Kami mengomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola mengenai, antara lain, ruang lingkup dan saat yang direncanakan atas audit, serta temuan audit signifikan, termasuk setiap defisiensi signifikan dalam pengendalian internal yang teridentifikasi oleh kami selama audit.

We communicate to those charged with governance regarding, among other things, the scope and planned timing of the audit, as well as significant audit findings, including any significant deficiencies in internal control identified by us during the audit.

Kami juga memberikan suatu pernyataan kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola bahwa kami telah mematuhi ketentuan etika yang relevan mengenai independensi dan mengomunikasikan seluruh hubungan dan hal-hal lain yang dianggap secara wajar berpengaruh terhadap independensi kami, dan, jika relevan, pengamanan terkait.

We also provide a statement to those charged with governance that we have complied with relevant ethical requirements regarding independence and communicated all relationships and other matters that are reasonably considered to affect our independence, and, where relevant, related safeguards.

Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan



Chairul Wismoyo

Nomor Izin Akuntan Publik: AP.1698
Public Accountant License Number: AP.1698

Jakarta, 25 Maret 2024/March 25, 2024





**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)*

taspen


2023
LAPORAN TAHUNAN
ANNUAL REPORT

MANAGING SUSTAINABILITY FOR
EXCELLENT ACHIEVEMENT



PT TASPEN (PERSERO)

 Jl. Letjen Suprpto No.45
Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10520
Indonesia

 021 424 1808

 021 420 3809

 www.taspen.co.id