



Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Tahun 2022

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

DAFTAR ISI

	Hal.	
I	PENDAHULUAN	1
1	Latar Belakang	1
2	Transparansi Informasi Perusahaan	2
II	TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA	12
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	12
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	19
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite	39
A.	Komite Di bawah Dewan Komisaris	39
1)	Komite Audit	39
2)	Komite Pemantau Risiko	47
3)	Komite Remunerasi dan Nominasi	53
B.	Komite di bawah Direksi	57
1)	Komite Manajemen Risiko	57
2)	Komite ALCO	60
3)	Komite Teknologi Informasi	64
4)	Komite Kredit	66
5)	Komite Kebijakan Perkreditan	66
4	Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern	69
A.	Fungsi Kepatuhan Bank Mantap	69
B.	Fungsi Audit Intern Bank Mantap	92
C.	Fungsi Audit Ekstern Bank Mantap	100
5	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	101
6	Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait (<i>Related Party</i>) dan Penyediaan Dana Besar (<i>Large Exposure</i>)	104
7	Rencana Strategis Bank	105
8	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank Yang Belum Diungkap Dalam Laporan Lainnya.	110
9	Informasi Lain Yang Terkait dengan GCG Bank, Antara Lain Berupa Intervensi Pemilik, Perselisihan Internal, Atau Permasalahan Yang Timbul Sebagai Dampak Kebijakan Remunerasi Pada Bank	112
10	Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Bank Mantap, Bank Lain, Lembaga Keuangan Bukan Bank, perusahaan Lain yang Jumlahnya 5% atau Lebih dari Modal Disetor per 31 Desember 2022.	112

11	Hubungan keuangan dan hubungan Keluarga anggota Direksi dan Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris lain dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank.	112
12	Kebijakan Remunerasi dan dan Implementasi	112
13	<i>Share Option</i>	117
14	Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah	118
15	Jumlah Penyimpangan Internal (<i>Internal Fraud</i>)	118
16	Permasalahan Hukum	118
17	Transaksi yang mengandung benturan kepentingan	119
18	<i>Buy Back Shares</i> dan/Atau <i>Buy Back</i> Obligasi Bank	119
19	Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan/atau Kegiatan Politik Selama Periode Pelaporan.	119
20	Kode Etik	122
21	Budaya Perusahaan (<i>Corporate Culture</i>)	122
III	LAPORAN PENILAIAN SENDIRI (<i>SELF ASSESSMENT</i>) PELAKSANAAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	124

**LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA
PT BANK MANDIRI TASPEN
TAHUN 2022**

I. PENDAHULUAN

1. Latar belakang

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

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

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

Peningkatan kinerja Perseroan, selalu memperhatikan dan melaksanakan *prudential banking practices*. Disamping kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta nilai-nilai etika yang berlaku umum pada industri Perbankan, dalam melaksanakan kegiatan operasional berpedoman pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.13/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 perihal Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum serta ketentuan lainnya yang diatur oleh Regulator.

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

Sedangkan, *Governance Process* merupakan efektivitas proses penerapan prinsip

Tata Kelola yang baik yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola Perusahaan sehingga menghasilkan *outcome* yang sesuai dengan harapan seluruh pemangku kepentingan. Hasilnya, *Governance Outcome* yang memenuhi harapan pemangku kepentingan yang dicapai melalui proses penerapan prinsip Tata Kelola yang Baik serta didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola.

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

2. Transparansi Informasi Perusahaan

Dalam tata kelola perusahaan yang baik, Bank Mandiri Taspen secara rutin melakukan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang merupakan organ perusahaan (*governance structure*) yang memegang kuasa tertinggi mengarahkan Bank Mandiri Taspen menuju Bank Skala Nasional untuk meraih pencapaiannya lebih baik.

Rapat Umum Pemegang Saham

Rapat Umum Pemegang Saham diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau ditempat Perseroan melakukan kegiatan usahanya dalam wilayah negara Republik Indonesia. Pemanggilan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal Rapat Umum Pemegang Saham diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat Umum Pemegang Saham diadakan. Rapat Umum Pemegang Saham dapat dilangsungkan apabila kuorum kehadiran sebagaimana disyaratkan dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas telah terpenuhi. Rapat Umum Pemegang Saham dapat mengambil keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau berdasarkan suara setuju dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana ditentukan dalam Undang – Undang tentang Perseroan Terbatas.

Pelaksanaan RUPS Tahunan 2022 dan Realisasinya

Pemanggilan	Tidak terdapat panggilan RUPS
Pelaksanaan	Dilaksanakan secara sirkuler dengan dokumen Keputusan Sirkuler ditandatangani oleh seluruh Pemegang Saham tanggal 14 Juni 2022
Hasil RUPS	Agenda 1 PERSETUJUAN LAPORAN TAHUNAN DAN LAPORAN TUGAS PENGAWASAN DEWAN KOMISARIS SERTA PENGESAHAN LAPORAN KEUANGAN PERSEROAN UNTUK TAHUN BUKU YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2021 TERMASUK MEMBERIKAN PEMBEBASAN DAN PELUNASAN TANGGUNG JAWAB SEPENUHNYA (<i>VOLLEDIG ACQUIT ET DE CHARGE</i>) TERHADAP SELURUH ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PERSEROAN SEHUBUNGAN DENGAN PENGURUSAN DAN PENGAWASAN PERSEROAN

**YANG TELAH DIJALANKAN SELAMA TAHUN BUKU
YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER
2021, SEPANJANG AKTIVITAS TERSEBUT
TERCERMIN DALAM LAPORAN TAHUNAN**

Keputusan

1. Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 dan mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja (*a member Firm of Ernst & Young Global Limited*), dengan opini **“Menyajikan Secara Wajar Dalam Semua Hal Yang material”** sebagaimana dinyatakan dalam laporan **Nomor 00024/2.1032/AU.1/07/0240-2/1/I/2022 tanggal 20 Januari 2022.**
2. Atas disetujuinya Laporan Tahunan Perseroan termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 serta disahkannya Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021, maka Keputusan Sirkuler ini memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) terhadap seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris sehubungan dengan pengurusan dan pengawasan Perseroan yang telah dijalankan, selama tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021, sejauh tindakan tersebut bukan merupakan tindakan pidana dan tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021.
3. Pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) juga diberikan kepada:
 - a. Bapak Abdul Rachman yang menjabat sebagai Komisaris Utama Perseroan sejak tanggal 01-01-2021 (satu Januari dua ribu dua puluh satu) sampai dengan tanggal 28-06-2021 (dua puluh delapan Juni dua ribu dua puluh satu);
 - b. Bapak Iqbal Latanro yang menjabat sebagai Komisaris Perseroan sejak tanggal 01-01-2021 (satu Januari dua ribu dua puluh satu) sampai dengan tanggal 10-03-2021 (sepuluh Maret dua ribu dua puluh satu);
 - c. Bapak Josephus Koernianto Triprakoso yang menjabat sebagai Direktur Utama Perseroan sejak tanggal 01-01-2021 (satu Januari dua ribu dua puluh satu) sampai dengan tanggal 19-01-2021 (sembilan belas Januari dua ribu dua puluh satu);
 - d. Bapak Paulus Endra Suyatna yang menjabat sebagai Direktur Perseroan sejak tanggal 01-01-2021 (satu Januari dua ribu dua

puluh satu) sampai dengan tanggal 28-06-2021 (dua puluh delapan Juni dua ribu dua puluh satu); dan

- e. Bapak Agus Sanjaya yang menjabat sebagai Direktur Perseroan sejak tanggal 01-01-2021 (satu Januari dua ribu dua puluh satu) sampai dengan tanggal 28-06-2021 (dua puluh delapan Juni dua ribu dua puluh satu).

Agenda 2 PERSETUJUAN PENGGUNAAN LABA BERSIH PERSEROAN UNTUK TAHUN BUKU YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2021.

Keputusan

1. Menyetujui dan menetapkan penggunaan laba bersih Perseroan untuk Tahun Buku 2021 sebesar Rp.645.676.813.174,- (enam ratus empat puluh lima miliar enam ratus tujuh puluh enam juta delapan ratus tiga belas ribu seratus tujuh puluh empat rupiah) yaitu sebagai berikut:
 - a. Sejumlah 0,77% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) disisihkan sebagai dana cadangan wajib.
 - b. Sejumlah 12,50% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 80.709.601.647,- (delapan puluh miliar tujuh ratus sembilan juta enam ratus satu ribu enam ratus empat puluh tujuh rupiah) dibagikan sebagai dividen tunai kepada Para Pemegang Saham.
 - c. Sejumlah 86,73% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 559.967.211.527,- (lima ratus lima puluh sembilan miliar sembilan ratus enam puluh tujuh juta dua ratus sebelas ribu lima ratus dua puluh tujuh rupiah) ditetapkan sebagai laba ditahan.
2. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi untuk mengatur tata cara alokasi laba bersih Perseroan tersebut di atas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Agenda 3 PERSETUJUAN PENUNJUKAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK DAN AKUNTAN PUBLIK UNTUK MENGAUDIT LAPORAN KEUANGAN PERSEROAN UNTUK TAHUN BUKU YANG AKAN BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2022 SERTA PENETAPAN BIAYA/HONORARIUMNYA.

Keputusan

1. Menetapkan Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro dan Surja (*a member of Firm Ernst & Young Global Limited*) dan Akuntan Publik Yovita untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022.

	<p>2. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan honorarium dan persyaratan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik tersebut, serta menetapkan Kantor Akuntan Publik dan/atau Akuntan Publik pengganti dalam hal Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro dan Surja (<i>a member of Firm Ernst & Young Global Limited</i>) dan/atau Akuntan Publik Yovita karena sebab apapun tidak dapat menyelesaikan proses audit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022. Apabila terdapat pergantian Kantor Akuntan Publik dan/atau Akuntan Publik, Dewan Komisaris memberikan laporan ke Pemegang Saham.</p> <p>Agenda 4 PENETAPAN TANTIEM BAGI ANGGOTA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PERSEROAN UNTUK TAHUN BUKU YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2021 SERTA PENETAPAN GAJI ANGGOTA DIREKSI DAN HONORARIUM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN PEMBERIAN FASILITAS, BENEFIT DAN/ATAU TUNJANGAN LAINNYA UNTUK TAHUN BUKU 2022.</p> <p><u>Keputusan</u></p> <p>Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan Pemegang Saham Mayoritas dan diketahui oleh Pemegang Saham Pengendali lainnya untuk menetapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tantiem atas kinerja anggota Direksi dan Dewan Komisaris untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021. 2. Gaji anggota Direksi dan honorarium anggota Dewan Komisaris dan pemberian fasilitas, benefit dan/atau tunjangan lainnya untuk tahun buku 2022.
--	--

Rekapitulasi Kehadiran Pada RUPS Tahunan 2022 (dilaksanakan secara sirkuler sehingga tidak terdapat kehadiran secara fisik).

	<p>Agenda 1 PERSETUJUAN LAPORAN TAHUNAN DAN LAPORAN TUGAS PENGAWASAN DEWAN KOMISARIS SERTA PENGESAHAN LAPORAN KEUANGAN PERSEROAN UNTUK TAHUN BUKU YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2021 TERMASUK MEMBERIKAN PEMBEBASAN DAN PELUNASAN TANGGUNG JAWAB SEPENUHNYA (<i>VOLLEDIG ACQUIT ET DE CHARGE</i>) TERHADAP SELURUH ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PERSEROAN SEHUBUNGAN DENGAN PENGURUSAN DAN PENGAWASAN PERSEROAN YANG TELAH DIJALANKAN SELAMA TAHUN BUKU YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2021,</p>
--	---

**SEPANJANG AKTIVITAS TERSEBUT TERCERMIN DALAM LAPORAN
TAHUNAN**

Keputusan

1. Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 dan mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja (*a member Firm of Ernst & Young Global Limited*), dengan opini “**Menyajikan Secara Wajar Dalam Semua Hal Yang material**” sebagaimana dinyatakan dalam laporan **Nomor 00024/2.1032/AU.1/07/0240-2/1/I/2022 tanggal 20 Januari 2022.**
2. Atas disetujuinya Laporan Tahunan Perseroan termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 serta disahkannya Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021, maka Keputusan Sirkuler ini memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) terhadap seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris sehubungan dengan pengurusan dan pengawasan Perseroan yang telah dijalankan, selama tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021, sejauh tindakan tersebut bukan merupakan tindakan pidana dan tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021.
3. Pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) juga diberikan kepada:
 - a. Bapak Abdul Rachman yang menjabat sebagai Komisaris Utama Perseroan sejak tanggal 01-01-2021 (satu Januari dua ribu dua puluh satu) sampai dengan tanggal 28-06-2021 (dua puluh delapan Juni dua ribu dua puluh satu);
 - b. Bapak Iqbal Latanro yang menjabat sebagai Komisaris Perseroan sejak tanggal 01-01-2021 (satu Januari dua ribu dua puluh satu) sampai dengan tanggal 10-03-2021 (sepuluh Maret dua ribu dua puluh satu);
 - c. Bapak Josephus Koernianto Triprakoso yang menjabat sebagai Direktur Utama Perseroan sejak tanggal 01-01-2021 (satu Januari dua ribu dua puluh satu) sampai dengan tanggal 19-01-2021 (sembilan belas Januari dua ribu dua puluh satu);
 - d. Bapak Paulus Endra Suyatna yang menjabat sebagai Direktur Perseroan sejak tanggal 01-01-2021 (satu Januari dua ribu dua puluh satu) sampai dengan tanggal 28-06-2021 (dua puluh delapan Juni dua ribu dua puluh satu); dan
 - e. Bapak Agus Sanjaya yang menjabat sebagai Direktur Perseroan sejak tanggal 01-01-2021 (satu Januari dua ribu dua puluh satu) sampai dengan tanggal 28-06-2021 (dua puluh delapan Juni dua ribu dua puluh satu).

Status : Terealisasi

Agenda 2 PERSETUJUAN PENGGUNAAN LABA BERSIH PERSEROAN UNTUK TAHUN BUKU YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2021.

Keputusan

1. Menyetujui dan menetapkan penggunaan laba bersih Perseroan untuk Tahun Buku 2021 sebesar Rp.645.676.813.174,- (enam ratus empat puluh lima miliar enam ratus tujuh puluh enam juta delapan ratus tiga belas ribu seratus tujuh puluh empat rupiah) yaitu sebagai berikut:
 - a. Sejumlah 0,77% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) disisihkan sebagai dana cadangan wajib.
 - b. Sejumlah 12,50% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 80.709.601.647,- (delapan puluh miliar tujuh ratus sembilan juta enam ratus satu ribu enam ratus empat puluh tujuh rupiah) dibagikan sebagai dividen tunai kepada Para Pemegang Saham.
 - c. Sejumlah 86,73% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 559.967.211.527,- (lima ratus lima puluh sembilan miliar sembilan ratus enam puluh tujuh juta dua ratus sebelas ribu lima ratus dua puluh tujuh rupiah) ditetapkan sebagai laba ditahan.
2. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi untuk mengatur tata cara alokasi laba bersih Perseroan tersebut di atas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Status: - terealisasi

Agenda 3 PERSETUJUAN PENUNJUKAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK DAN AKUNTAN PUBLIK UNTUK MENGAUDIT LAPORAN KEUANGAN PERSEROAN UNTUK TAHUN BUKU YANG AKAN BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2022 SERTA PENETAPAN BIAYA/HONORARIUMNYA.

Keputusan

1. Menetapkan Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro dan Surja (*a member of Firm Ernst & Young Global Limited*) dan Akuntan Publik Yovita untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022.
2. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan honorarium dan persyaratan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik tersebut, serta menetapkan Kantor Akuntan Publik dan/atau Akuntan Publik pengganti dalam hal Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro dan Surja (*a member of Firm Ernst & Young Global Limited*) dan/atau Akuntan Publik Yovita karena sebab apapun tidak dapat menyelesaikan proses audit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022. Apabila terdapat pergantian

Kantor Akuntan Publik dan/atau Akuntan Publik, Dewan Komisaris memberikan laporan ke Pemegang Saham.

Status: - terealisasi

Agenda 4 PENETAPAN TANTIEM BAGI ANGGOTA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PERSEROAN UNTUK TAHUN BUKU YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2021 SERTA PENETAPAN GAJI ANGGOTA DIREKSI DAN HONORARIUM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN PEMBERIAN FASILITAS, BENEFIT DAN/ATAU TUNJANGAN LAINNYA UNTUK TAHUN BUKU 2022.

Keputusan

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

1. Tantiem atas kinerja anggota Direksi dan Dewan Komisaris untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021.
2. Gaji anggota Direksi dan honorarium anggota Dewan Komisaris dan pemberian fasilitas, benefit dan/atau tunjangan lainnya untuk tahun buku 2022.

Status : realisasi

Pada tahun 2022 dilaksanakan RUPS Luar Biasa dengan pengambilan keputusan secara sirkuler oleh Pemegang Saham sebanyak 2 (dua) kali sebagai berikut:

I. Tanggal 23 November 2022

Pemanggilan	Tidak terdapat panggilan RUPS
Pelaksanaan	Dilaksanakan secara sirkuler dengan dokumen Keputusan Sirkuler ditandatangani oleh seluruh Pemegang Saham tanggal 23 November 2022
Hasil RUPS	<p>Agenda PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PASAL 13 AYAT (6) TENTANG TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI</p> <p><u>Keputusan</u></p> <p>Menyetujui perubahan Pasal 13 ayat (6) tentang Tugas dan Wewenang Direksi, yang <u>semula berbunyi sebagai berikut:</u></p> <p>Perbuatan Direksi di bawah ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri pemegang saham yang mewakili 70% saham dengan hak suara dan disetujui oleh 70% pemegang saham yang memiliki saham dengan hak suara yang hadir dalam rapat:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;b. Melakukan penyertaan modal pada perusahaan lain;

	<p>c. Melepaskan penyertaan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;</p> <p>d. Melakukan penggabungan, pengambilalihan atau pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;</p> <p><u>diubah menjadi sebagai berikut:</u></p> <p>Perbuatan Direksi di bawah ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri pemegang saham yang mewakili 70% (tujuh puluh persen) saham dengan hak suara dan disetujui oleh 70% (tujuh puluh persen) pemegang saham yang memiliki saham dengan hak suara yang hadir dalam rapat setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan; 2. Melakukan penyertaan modal pada perusahaan lain; 3. Melepaskan penyertaan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan; 4. Melakukan penggabungan, pengambilalihan atau pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
--	---

Rekapitulasi Kehadiran Pada RUPS Luar Biasa Tahun 2022 (dilaksanakan secara sirkuler sehingga tidak terdapat kehadiran secara fisik).

Keputusan dan Realisasi Pada RUPS

	<p>Agenda PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PASAL 13 AYAT (6) TENTANG TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI</p> <p><u>Keputusan</u></p> <p>Menyetujui perubahan Pasal 13 ayat (6) tentang Tugas dan Wewenang Direksi, yang <u>semula berbunyi sebagai berikut:</u></p> <p><i>Perbuatan Direksi di bawah ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri pemegang saham yang mewakili 70% saham dengan hak suara dan disetujui oleh 70% pemegang saham yang memiliki saham dengan hak suara yang hadir dalam rapat:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan; b. Melakukan penyertaan modal pada perusahaan lain; c. Melepaskan penyertaan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan; d. Melakukan penggabungan, pengambilalihan atau pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan; <p><u>diubah menjadi sebagai berikut:</u></p> <p><i>Perbuatan Direksi di bawah ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri pemegang saham yang mewakili 70% (tujuh puluh persen) saham dengan hak suara dan disetujui oleh 70% (tujuh puluh persen) pemegang saham yang memiliki saham dengan hak suara yang hadir dalam rapat setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris:</i></p>
--	---

1. Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
2. Melakukan penyertaan modal pada perusahaan lain;
3. Melepaskan penyertaan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
4. Melakukan penggabungan, pengambilalihan atau pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;

Status : teralisasi

II. Tanggal 30 Desember 2022

Pemanggilan	Tidak terdapat panggilan RUPS
Pelaksanaan	Dilaksanakan secara sirkuler dengan dokumen Keputusan Sirkuler ditandatangani oleh seluruh Pemegang Saham tanggal 30 Desember 2022
Hasil RUPS	<p style="text-align: center;">Agenda PERUBAHAN SUSUNAN PENGURUS PT BANK MANDIRI TASPEN</p> <p><u>Keputusan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyetujui pengangkatan Sdri. Hendrika Nora Osloi Sinaga sebagai Komisaris Perseroan terhitung mulai Tanggal Keputusan Sirkuler ini dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya, yang akan diselenggarakan pada tahun 2025, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai Anggaran Dasar Perseroan. <ul style="list-style-type: none"> <i>*Adapun pengangkatan Sdri. Hendrika Nora Osloi Sinaga tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).</i> 2. Menyatakan bahwa sejak Tanggal Keputusan Sirkuler ini maka susunan Pengurus Perseroan menjadi sebagai berikut: <p style="margin-left: 20px;">Direksi</p> <p style="margin-left: 40px;">Direktur Utama : Elmamber Petamu Sinaga</p> <p style="margin-left: 40px;">Direktur : Iwan Soeroto</p> <p style="margin-left: 40px;">Direktur : Atta Alva Wanggai</p> <p style="margin-left: 40px;">Direktur : Maswar Purnama</p> <p style="margin-left: 40px;">Direktur : Judhi Budi Wirjanto</p> <p style="margin-left: 20px;">Dewan Komisaris</p> <p style="margin-left: 40px;">Komisaris Utama : Mustaslimah</p> <p style="margin-left: 40px;">Komisaris Independen : Zudan Arif Fakrulloh</p> <p style="margin-left: 40px;">Komisaris Independen : Adie Soesetyantoro</p>

	Komisaris Independen : Chandra Arie Setiawan Komisaris : Hendrika Nora Oslo Sinaga*) <i>*) Berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).</i>
--	---

Rekapitulasi Kehadiran Pada RUPS Luar Biasa Tahun 2022 (dilaksanakan secara sirkuler sehingga tidak terdapat kehadiran secara fisik).

Keputusan dan Realisasi Pada RUPS

<p>Agenda PERUBAHAN SUSUNAN PENGURUS PT BANK MANDIRI TASPEN</p> <p><u>Keputusan</u></p> <p>1. Menyetujui pengangkatan Sdri. Hendrika Nora Oslo Sinaga sebagai Komisaris Perseroan terhitung mulai Tanggal Keputusan Sirkuler ini dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya, yang akan diselenggarakan pada tahun 2025, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai Anggaran Dasar Perseroan.</p> <p><i>*Adapun pengangkatan Sdri. Hendrika Nora Oslo Sinaga tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).</i></p> <p>2. Menyatakan bahwa sejak Tanggal Keputusan Sirkuler ini maka susunan Pengurus Perseroan menjadi sebagai berikut:</p> <p>Direksi</p> <p>Direktur Utama : Elmamber Petamu Sinaga Direktur : Iwan Soeroto Direktur : Atta Alva Wanggai Direktur : Maswar Purnama Direktur : Judhi Budi Wirjanto</p> <p>Dewan Komisaris</p> <p>Komisaris Utama : Mustaslimah Komisaris Independen : Zudan Arif Fakrulloh Komisaris Independen : Adie Soesetyantoro Komisaris Independen : Chandra Arie Setiawan Komisaris : Hendrika Nora Oslo Sinaga*)</p> <p><i>*) Berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).</i></p> <p>Status : dalam proses fit & proper test</p>

II. TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya Dewan Komisaris mengacu pada Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. KEP.DEKOM/009/IX/2021 tentang Penyempurnaan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT Bank Mandiri Taspen yang disahkan tanggal 16 September 2021.

a. Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Jumlah Dewan Komisaris Bank Mandiri Taspen terdiri dari 5 (lima) Komisaris dan sudah sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03//2016 tanggal 9 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum dan seluruh anggota Dewan komisaris telah efektif berdasarkan keputusan dari Otoritas Jasa Keuangan. Seluruh anggota Dewan Komisaris berdomisili di Indonesia.

Selama tahun 2022, Komposisi anggota Dewan Komisaris Perseroan mengalami perubahan. Perubahan komposisi Dewan Komisaris dilakukan atas dasar alasan kebutuhan Perseroan saat ini danantisipasi dalam pengembangan usaha di masa yang akan datang. Informasi perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris sebagai berikut:

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

Nama	Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan	Tanggal Pengangkatan	Lulus Fit & Proper test
			Pemegang Saham No. 35 tahun 2020 tanggal 30 Juli 2020		27/D.03/2021
Hendrika Nora Osloi Sinaga**	Komisaris	2022 - 2025	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 17 tanggal 30 Desember 2022	30 Desember 2022	-

Keterangan :

* berhenti menjabat sejak tanggal 9 Agustus 2022 sehubungan dengan meninggal dunia

**telah diangkat sebagai Komisaris sesuai Keputusan Sirkuler Pemegang Saham pada tanggal 30 Desember 2022 efektif setelah mendapatkan persetujuan dari OJK atas penilaian kelayakan dan kepatutan

*** telah lulus fit n proper sejak tanggal 25 Januari 2022

b. Kriteria Dewan Komisaris

Setiap pengangkatan anggota Dewan Komisaris Perseroan telah memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan nominasi dengan mempertimbangkan integritas, kompetensi, profesionalisme, reputasi dan keuangan yang memadai sesuai dengan persyaratan penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit & proper test*). Otoritas Jasa Keuangan telah menyetujui pengangkatannya sebagai Pengurus sesuai dengan keputusan dalam tabel komposisi Dewan komisaris.

c. Independensi Dewan Komisaris

Tidak terdapat rangkap jabatan anggota Dewan Komisaris Bank Mandiri Taspen sebagai Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif pada bank atau perusahaan lain kecuali sebagaimana diperkenankan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03//2016 tanggal 9 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum, pada pasal 28 bahwa anggota Dewan Komisaris hanya dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi atau pejabat Eksekutif pada suatu lembaga atau perusahaan bukan lembaga keuangan.

Untuk menghindari benturan kepentingan anggota Dewan Komisaris Bank Mandiri Taspen tidak ada yang saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris lain dan/atau anggota Direksi.

Sampai dengan 31 Desember 2022, tidak terdapat Dewan Komisaris Bank Mandiri Taspen yang memiliki saham mencapai 5% (lima Persen) atau lebih dari modal disetor Bank Mandiri Taspen, ataupun di bank lain maupun perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri.

d. Kebijakan Rangkap Jabatan Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris di Bank Mandiri Taspen diperkenankan untuk memiliki rangkap jabatan sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku. Kebijakan rangkap jabatan di Bank Mandiri Taspen mengacu pada aturan mengenai rangkap jabatan Dewan Komisaris sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor

55/POJK.03/2016 yang mensyaratkan anggota Dewan Komisaris hanya dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau pejabat eksekutif pada 1 (satu) lembaga/perusahaan bukan lembaga keuangan. Dewan Komisaris telah mengungkapkan jabatan rangkap yang dimilikinya, jabatan rangkap Dewan Komisaris dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Adapun rangkap jabatan anggota Dewan Komisaris Bank Mandiri Taspen dapat dilihat pada tabel berikut:

Nama	Jabatan	Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain	Nama Perusahaan/Instansi Lain
Mustaslimah	Komisaris Utama	-	-
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kementerian Dalam Negeri
Adie Soesetyantoro	Komisaris Independen	-	-
Chandra Arie Setiawan***	Komisaris Independen	-	-
Andi Rivai*	Komisaris Independen	-	-
Hendrika Nora Oslo Sinaga**	Komisaris	Asisten Deputi Bidang Jasa Infrastruktur	Kementerian BUMN

Keterangan :

* berhenti menjabat sejak tanggal 9 Agustus 2022 sehubungan dengan meninggal dunia

**telah diangkat sebagai Komisaris sesuai Keputusan Sirkuler Pemegang Saham pada tanggal 30 Desember 2022 efektif setelah mendapatkan persetujuan dari OJK atas penilaian kelayakan dan kepatutan

*** telah lulus fit n proper sejak tanggal 25 Januari 2022

e. Kewajiban Dewan Komisaris

Dewan Komisaris berkewajiban memastikan terselenggaranya pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik dalam setiap kegiatan usaha Bank di seluruh jenjang organisasi Bank dengan cara :

- 1) Mengesahkan dan mengawasi pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bank;
- 2) Melakukan tindak lanjut dari hasil pengawasan dan rekomendasi yang diberikan dalam hal terjadi penyimpangan terhadap perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan *prudential banking*;
- 3) Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru kepada RUPS;
- 4) Mengikuti perkembangan kegiatan Bank, dan dalam hal Bank menunjukkan gejala kemunduran, segera mengadakan RUPS untuk melaporkan kepada Pemegang Saham dengan disertai saran mengenai langkah-langkah perbaikan yang harus ditempuh;
- 5) Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap persoalan yang dianggap penting bagi kepengurusan Bank;
- 6) Melakukan tugas-tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh RUPS mengenai setiap persoalan yang dianggap penting bagi kepengurusan Bank;
- 7) Memberikan arahan dalam konsultasi kredit dan review atas persetujuan kredit yang melebihi jumlah tertentu yang disepakati oleh Dewan Komisaris dan

Direksi;

- 8) Menumbuhkan budaya dan kepedulian *anti fraud* pada seluruh jajaran organisasi Bank.

f. Kewenangan Dewan Komisaris

Sesuai anggaran Dasar Perseroan, dalam melaksanakan tugas pengawasan Dewan Komisaris berwenang dan berhak untuk melakukan tindakan sebagai berikut :

- 1) Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
- 2) Dewan Komisaris berhak meminta penjelasan tentang segala hal mengenai Perseroan kepada Direksi, Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan yang diminta tersebut.
- 3) Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris .
- 4) Dewan Komisaris wajib membentuk komite audit, komite remunerasi dan nominasi, komite pemantau resiko dan/atau komite lainnya, dan apabila dipandang perlu dapat meminta bantuan tenaga ahli untuk jangka waktu terbatas dalam melaksanakan tugasnya atas beban Perseroan.

Selain hal tersebut diatas Dewan Komisaris juga berwenang memberikan persetujuan tertulis atas Keputusan Direksi untuk tindakan-tindakan sebagai berikut :

- 1) Melepaskan atau menjual barang tidak bergerak milik Perseroan yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
- 2) Mengadakan kontrak manajemen yang berlaku untuk jangka waktu lebih dari 3(tiga) tahun;
- 3) Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat dibawah Direksi;
- 4) Perbuatan untuk mengalihkan termasuk menjual, melepaskan hak untuk menagih dan/atau tidak menagih lagi atas :
 - a) Piutang pokok yang telah hapus buku dalam rangka penyelesaian kredit, baik untuk sebagian maupun keseluruhan;
 - b) Selisih antara nilai pokok macet yang telah dihapus buku dengan nilai pengalihan termasuk penjualan atau dengan nilai pelepasan hak;
 - c) Dilaksanakan berdasarkan kebijakan Direksi yang telah disetujui Dewan Komisaris dan dalam jumlah plafon (limit) hapus tagih yang telah ditetapkan RUPS yang akan tetap berlaku sampai dengan adanya penetapan plafon (limit) baru oleh RUPS;

- 5) Persetujuan atas setiap Rencana Kerja dan Rencana Bisnis dan setiap perubahan terhadap Rencana Kerja dan Rencana Bisnis.
- 6) Menerbitkan obligasi atau surat utang lainnya.
- 7) Perbuatan hukum untuk menjadikan jaminan hutang sampai dengan nilai 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perseroan, baik dalam satu transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak dalam satu tahun buku, diluar kegiatan usaha sehari-hari Perseroan.
- 8) Mengikat Perseroan sebagai penjamin (borg).
- 9) Mengadakan perjanjian dengan pihak ketiga dengan nilai kontrak lebih dari 25% dari jumlah modal Perseroan .
- 10) Mengajukan gugatan perdata dan ikut serta dalam proses litigasi ataupun melakukan proses arbitrase

g. Rapat Dewan Komisaris

Selama tahun 2022, Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat internal sebanyak 12 (dua belas) kali dan rapat gabungan Dewan Komisaris bersama Direksi sebanyak 8 (delapan) kali. Adapun frekuensi dan kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

Nama	Jabatan	Rapat Dewan Komisaris			Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi		
		Jumlah dan Persentase Kehadiran			Jumlah dan Persentase Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Mustaslimah	Komisaris Utama	12	12	100	8	8	100
Zudan Arif Fakrulloh	Komisaris Independen	12	12	100	8	8	100
Adie Soesetyantoro	Komisaris Independen	12	12	100	8	8	100
Chandra Arie Setiawan***	Komisaris Independen	11	11	100	8	8	100
Andi Rivai*	Komisaris Independen	7	7	100	5	5	100
Hendrika Nora Osloi Sinaga**	Komisaris	0	0	0	0	0	0

Keterangan :

* berhenti menjabat sejak tanggal 9 Agustus 2022 sehubungan dengan meninggal dunia

**telah diangkat sebagai Komisaris sesuai Keputusan Sirkuler Pemegang Saham pada tanggal 30 Desember 2022 efektif setelah mendapatkan persetujuan dari OJK atas penilaian kelayakan dan kepatutan

*** telah lulus fit n proper sejak tanggal 25 Januari 2022

Sepanjang tahun 2022 Rapat Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

No	Tanggal	Agenda	Peserta
1	21 Januari 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Komite Pemantau Risiko 3. Laporan Komite Pemantau Risiko mengundang Divisi Pension Loyalty Management 4. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi 5. Lain-lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai*
2	25 Februari 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Komite Pemantau Risiko 3. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi 4. Lain-lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai* 5. Chandra Arie Setiawan**
3	29 Maret 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Komite Pemantau Risiko 3. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang HC 4. Lain-lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai* 5. Chandra Arie Setiawan**
4	14 April 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Komite Pemantau Risiko 3. Lain-lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai* 5. Chandra Arie Setiawan**
5	23-24 Mei 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Komite Pemantau Risiko 3. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang HC 4. Laporan Komite Pemantau Risiko IT 5. Lain-lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai* 5. Chandra Arie Setiawan**
6	27 Juni 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Komite Pemantau Risiko 3. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang RBC 4. Lain-lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai* 5. Chandra Arie Setiawan**
7	20 Juli 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Komite Pemantau Risiko 3. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang Compliance 4. Lain-lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai* 5. Chandra Arie Setiawan**
8	22-23 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Komite Audit Mengundang IT 3. Laporan Komite Pemantau Risiko 4. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang Compliance 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan**

No	Tanggal	Agenda	Peserta
		5. Lain-lain	
9	26 September 2022	1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Komite Pemantau Risiko 3. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang SPM & Accounting 4. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang DPM 5. Lain-lain	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan**
10	26 Oktober 2022	1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Komite Pemantau Risiko 3. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi 4. Lain-lain	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan**
11	21 November 2022	1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Komite Pemantau Risiko 3. Laporan Komite Pemantau Risiko mengundang Corporate Secretary & Legal	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan**
12	21 Desember 2022	1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Komite Pemantau Risiko 3. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi 4. Lain-lain	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan**

*berhenti menjabat sejak tanggal 9 Agustus 2022 sehubungan dengan meninggal dunia

** telah lulus fit n proper sejak tanggal 25 Januari 2022

Sepanjang tahun 2022, Rapat Dewan Komisaris mengundang Direksi adalah sebagai berikut :

No	Tanggal	Agenda	Peserta Rapat (Dewan Komisaris)	Peserta Rapat (Direksi)
1	26 Januari 2022	1. Laporan Evaluasi Promosi 2021 dan Rencana Promosi Bank 2022 2. Laporan Keuangan Per Desember 2021 3. Lain-lain	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai* 5. Chandra Arie Setiawan	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto
2	22 Februari 2022	1. Pembahasan Materi Board Forum Q1 2022	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai* 5. Chandra Arie Setiawan	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto
3	19 April 2022	1. Update Progress Asuransi 2. Financial Highlight Maret 2022	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai*	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama

No	Tanggal	Agenda	Peserta Rapat (Dewan Komisaris)	Peserta Rapat (Direksi)
		3. Pertumbuhan E-Dapem 4. Lain-lain	5. Chandra Arie Setiawan	5. Judhi Budi Wirjanto
4	25 Mei 2022	1. Pembahasan Materi Board Forum Q1 2022	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai* 5. Chandra Arie Setiawan	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto
5	27 Juni 2022	1. Usulan Revisi RBB 2022 2. Lain-lain	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai* 5. Chandra Arie Setiawan	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto
6	24 Agustus 2022	1. Pembahasan Persiapan Boardforum dan Hasil Kunjungan Cabang	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto
7	19 Oktober 2022	Persetujuan RKAP 2023	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto
8	25 November 2022	Persetujuan RBB 2023-2025	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto

*) berhenti menjabat sejak tanggal 9 Agustus 2022 sehubungan dengan meninggal dunia

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Dalam rangka penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, maka Direksi Bank Mandiri Taspen telah menyusun Pedoman dan Tata Tertib Direksi yang telah disahkan dalam Surat Keputusan Direksi Bank Nomor KEP.DIR/159/V/2022 tentang Pedoman dan Tata Tertib Direksi tanggal 31 Mei 2022.

a. Jumlah dan Komposisi Direksi

Nama	Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan	Tanggal Pengangkatan	Lulus Fit & Proper test
Elmamber P. Sinaga	Direktur Utama	2021 - 2023	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 31 tahun 2021	19 Januari 2021	23 Desember 2020 No.KEP-204/D.03/2020
Iwan Soeroto	Direktur		Keputusan	9 Oktober	

Nama	Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan	Tanggal Pengangkatan	Lulus Fit & Proper test
		2017 - 2020	RUPSLB No.18 tahun 2017	2017	3 Juli 2018 No.KEP-120/D.03/2018
		2020 - 2023	RUPS Tahunan No. 31 tahun 2020	14 Februari 2020	
Atta Alva Wanggai	Direktur	2020 - 2023	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 23 tahun 2020	23 Oktober 2020	21 Desember 2020 No.KEP-199/D.03/2020
Judhi Budi Wirjanto	Direktur	2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No.20 tanggal 30 Juni 2021	28 Juni 2021	11 November 2021 No. KEP 170/D.03/2021
Maswar Purnama	Direktur	2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No.20 tanggal 30 Juni 2021	28 Juni 2021	11 November 2021 No. KEP 172/D.03/2021

b. Kriteria Direksi

Terpenuhinya kriteria Direksi menjadi poin penting bagi Pemegang Saham guna mendapatkan keyakinan bahwa yang akan menjalankan pengurusan perusahaan adalah benar-benar kandidat yang tepat dan memiliki kualifikasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh regulator maupun ketentuan internal. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, yang dapat diangkat menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan pernah:

1. Dinyatakan pailit.
2. Menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit, atau
3. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.

Seorang calon anggota Direksi haruslah warga negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang ditentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Seorang yang akan diangkat menjadi anggota Direksi harus memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan. Berintegritas berarti harus memiliki akhlak dan moral yang baik, memiliki reputasi yang baik selama yang bersangkutan mengemban tugas-tugas sebelumnya, komitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki komitmen terhadap pengembangan Bank yang sehat serta tidak pernah dinyatakan sebagai pihak yang tidak lulus.

Sedangkan sebagai syarat kompetensi, seseorang yang diusulkan sebagai Direksi harus memiliki kompetensi dan mayoritas anggota Direksi memiliki pengalaman di bidang perbankan sebagai Pejabat Eksekutif Bank dan telah memiliki sertifikasi di bidang manajemen risiko, serta memiliki keahlian di beberapa bidang lainnya serta memiliki kemampuan untuk melakukan pengelolaan yang strategis dalam rangka pengembangan Bank yang sehat. Dari segi reputasi maka seorang anggota Direksi tidak pernah dinyatakan pailit atau membuat pailit suatu perusahaan saat menjabat sebagai Direksi atau anggota Dewan Komisaris/Direksi dalam 5 (lima) tahun sebelum menjabat Direksi Bank dan tidak termasuk dalam daftar kredit macet.

c. Independensi Direksi

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan pemegang saham pengendali yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Selain itu, Sampai dengan 31 Desember 2022, tidak terdapat anggota Direksi yang memiliki saham Bank Mandiri Taspen mencapai 5% (lima Persen) atau lebih dari modal disetor Bank Mandiri Taspen, ataupun di bank lain maupun perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri.

d. Kebijakan Rangkap Jabatan Direksi

Ketentuan rangkap jabatan bagi Direksi diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum. Seluruh anggota Direksi Bank Mandiri Taspen tidak ada yang memiliki jabatan rangkap pada perusahaan/instansi lainnya, hal tersebut dijelaskan pada tabelberikut:

Nama	Jabatan	Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain	Nama Perusahaan/Instansi Lain
Elmamber P. Sinaga	Direktur Utama	-	-
Iwan Soeroto	Direktur	-	-
Atta Alva Wanggai	Direktur	-	-
Judhi Budi Wirjanto	Direktur	-	-
Maswar Purnama	Direktur	-	-

e. Kewajiban Direksi

Secara rinci kewajiban Direksi adalah sebagai berikut :

1. Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugasnya, mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan ketentuan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan dalam setiap usaha kegiatan Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
3. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan

dan/atau hasil pengawasan otoritas lain;

4. Membentuk Satuan Kerja Audit Intern, Satuan Kerja Manajemen Risiko, Satuan Kerja Kepatuhan dan Unit Strategi Anti *Fraud*;
5. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham;
6. Mengungkapkan kepada pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian;
7. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris;
8. Memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi;
9. Segala keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi;
10. Setiap kebijakan dan keputusan strategis diputuskan melalui rapat Direksi. Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik. Selama pelaksanaan rapat direksi tidak terjadi Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dan rapat Direksi telah diputuskan secara musyawarah;
11. Menerapkan aspek transparansi dengan melakukan hal sebagai berikut :
 - a) Anggota Direksi telah mengungkapkan :
 - Kepemilikan sahamnya, baik pada Bank yang bersangkutan maupun pada Bank dan Perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri.
 - Hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi dan / atau pemegang saham Bank.
 - b) Anggota Direksi telah mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
 - c) Menyusun Rencana Bisnis secara realistis dengan memperhatikan faktor eksternal dan internal yang mempengaruhi kelangsungan usaha Bank serta tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dan azas perbankan yang sehat. Rencana Bisnis tersebut telah mendapat persetujuan dari Komisaris.
 - d) Rencana Bisnis dimaksud disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Direksi mengkomunikasikan Rencana Bisnis tersebut kepada Pemegang saham Bank dan seluruh jenjang organisasi yang ada pada Bank
 - e) Melaksanakan Rencana Bisnis secara efektif dalam pengelolaan usaha Bank dan menyampaikan Laporan Realisasi Rencana Bisnis secara triwulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - f) Membuat laporan Tahunan dan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan.
 - g) Direktur Kepatuhan membuat laporan Direktur yang membawahkan

fungsi Kepatuhan secara Triwulan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.

- h) Setiap semester Direktur Kepatuhan membuat laporan Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan tembusan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- i) Melakukan penilaian sendiri (self assessment) terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Bank setiap semester dan disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan.

12. Khusus Direktur Kepatuhan berfungsi untuk memastikan bahwa rancangan keputusan yang akan diambil oleh Direksi dan Komisaris Bank Mandiri Taspen tidak melanggar peraturan dan perundang-undangan serta prinsip kehati-hatian. Apabila setelah dikaji rancangan keputusan tersebut mengandung unsur ketidakpatuhan, maka Direktur Kepatuhan berkewajiban meminta agar rancangan keputusan dimaksud dibatalkan.

f. Kewenangan Direksi

Secara rinci kewenangan Direksi dengan tidak mengurangi ketentuan lain dalam Anggaran Dasar sebagai berikut :

- 1) Direksi berwenang menetapkan kebijakan dalam kepemimpinan dan kepengurusan Bank;
- 2) Mengatur ketentuan tentang kepegawaian perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan perseroan;
- 3) Mengangkat dan memberhentikan pegawai perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian perseroan;
- 4) Mengatur pendelegasian kekuasaan Direksi untuk mewakili perseroan di dalam dan diluar pengadilan kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang, karyawan, baik sendiri maupun bersama-sama atau kepada badan lain;
- 5) Menghapusbukukan piutang pokok macet, bunga, denda, dan atau ongkos yang selanjutnya dilaporkan kepada Dewan Komisaris;
- 6) Direktur Utama dan seorang anggota Direksi lain berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan;
- 7) Jika Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak lain, maka salah satu anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang untuk bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan;

g. Rapat Direksi

Selama tahun 2022 adapun frekuensi dan kehadiran masing-masing anggota Direksi adalah sebagai berikut :

Nama	Jabatan	Rapat Direksi			Rapat Gabungan Direksi dengan Dewan Komisaris		
		Jumlah dan Persentase Kehadiran			Jumlah dan Persentase Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Elmamber Petamu Sianga	Direktur Utama	52	47	90,4	8	8	100
Iwan Soeroto	Direktur	52	51	98,1	8	8	100
Atta Alva Wanggai	Direktur	52	50	96,2	8	8	100
Judhi Budi Wirjanto	Direktur	52	50	96,2	8	8	100
Maswar Purnama	Direktur	52	52	100	8	8	100

Sepanjang tahun 2022 Rapat Direksi adalah sebagai berikut

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
1	RR.Dir/001/2022	05 Januari 2022	1	Kredit PPPK	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	Bpk. Atta Alva Wanggai (cuti).
			2	Mantap Mobile dan Cash Management		
			3	Learning Center Melati 56		
2	RR.Dir/002/2022	10 dan 12 Januari 2022	1	Usulan New Distribution	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	Bpk. Iwan Soeroto (cuti).
			2	Usulan Mutasi dan Promosi Pegawai		
			3	Usulan Rekrutmen Pegawai Baru dan Perpanjangan		
			4	Melati Learning Center (Learning Program Plan)		
			5	Agenda SPM		
3.	RR.Dir/003/2022	19 dan 20 Januari 2022	1	Agenda Umum (Persiapan Ulang Tahun)	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Komite Manajemen Risiko		
			3	Usulan Penambahan Skema Pemberian Kredit Kepada Penerima Pensiun Janda/Warakawuri		

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
4.	RR.Dir/004/2022	27 Januari 2022	1	Tindakan lanjut Arahan Dewan Komisaris	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
5.	RR.Dir/005/2022	02 Februari 2022	1	Presentasi Terkait TOOS dan Asabri Link	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Update Materi Meeting OJK		
			3	Presentasi Terkait Laku Pandai		
			4	Usulan Suku Bunga Produk Giro dan Tabungan (ALCO)		
			5	Usulan Matriks Kewenangan Memutus Kredit dan Restru		
6.	RR.Dir/006/2022	11 Februari 2022	1	Melati Learning Center	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Proyek New Core Banking System		
			3	Perkembangan Progress KAD, KUR, PPPK		
			4	Usulan Kandidat Department Head		
			5	Rapat ALCO		
7.	RR.Dir/007/2022	18 Februari 2022	1	Usulan Kewenangan Memutus Kredit dan Restrukturisasi Kredit	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Usulan Review dan Pengurangan Subsidi Premi Asuransi dengan Penurunan Suku Bunga Kredit Pensiun		
8.	RR.Dir/008/2022	21 Februari 2022	1	Rapat Direksi dengan Divisi Human Capital	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto	-

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
					3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
9.	RR.Dir/009/2022	02 Maret 2022	1	a. Evaluasi dan Usulan Lanjutan Stagging Video Kesehatan b. Usulan Limit Pembatalan Kredit	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Alignment KPI Divisi 2022	4. Judhi Budi Wirjanto	
			3	Kajian Mempercepat Proses Sewa Cabang a. Talent Movement DPM b. Promosi Pegawai Pemenuhan Department Head	5. Maswar Purnama	
			4	Assessment Penurunan Konsentrasi Nasabah Dana		
10	RR.Dir/010/2022	28 Maret 2022	1	Referral Pertumbuhan eDapem Pada Bank Mandiri Taspen	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	a. Usulan Reklas Modification Loss b. Usulan Revisi RKAP 2022		
			3	a. Implementasi Aplikasi TOOS b. Pensiun Prioritas c. Support Aplikasi Lembaga Sekretaris Negara (SetNeg). d. Sistem Monitoring AOP. e. Update Mantap Cash Management.		
11	RR.Dir/011/2022	07 April 2022	1	Usulan Penambahan Limit Term Loan 2022	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai	
			2	Update Proyek New Core Banking System		
			3	Usulan Alur Proses Perpanjangan Sewa Jaringan Kantor dan Limit Kewenangan		

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
				Negosiasi	4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
12	RR.Dir/012/2022	14 April 2022	1	a. Usulan Program Gebyar Promo 2022	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
				b. Usulan Penambahan Limit Bilateral Loan		
			2	Alternative Channel Kredit Serbaguna Mantap (KSM) Mikro 2022		
			3	Usulan Tata Tertib Rapat Direksi dan Rapat Komite		
			4	Update Asuransi Purna Jabatan		
			5	Lain-lain : Usulan Perubahan RKAP		
13	RR.Dir/013/2022	19 April 2022	1	a. Referral eDapem	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
				b. Sistem Aplikasi Sekneg (SIAPP)		
			2	Materi Rapat Gabungan		
			3	Bank Mandiri Taspen Sebagai Sub Mitra Distribusi Penjualan Surat Berharga Negara (SBN) Ritel		
14	RR.Dir/014/2022	26 April 2022	1	Usulan Kerjasama PT. Axa Mandiri Financial Services	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
			2	Aplikasi Sales Activity dan Geo Tracking		
			3	a. Usulan Tali Asih dan Apresiasi Non Pegawai		
				b. Usulan Penetapan Pegawai		
15	RR.Dir/015/2022	28 April 2022	1	Usulan Pengangkatan dan Perpanjangan Kontrak Pegawai	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto	
			2	a. Update Referral eDapem		
				b. Update Sistem Informasi Administrasi Pejabat Pemerintah (SIAPP)		
			3	Kajian Risiko ROP di		

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
				KCP	5. Maswar Purnama	
			4	Lain-lain : Update Surat Taspen Perihal Pembayaran Kembali Non Dapem Akibat Stop Rekening Pasif		
16	RR.Dir/016/2022	18 Mei 2022	1	Usulan Salary Increase	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
17	RR.Dir/017/2022	24 Mei 2022	1	Restrukturisasi Askrindo	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
			2	Rapat ALCO		
18	RR.Dir/018/2022	31 Mei 2022	1	Update Pemeriksaan OJK	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
			2	a. Usulan Kandidat Department Head		
				b. Usulan Perpanjangan Kontrak dan Pengangkatan Pegawai		
3	Update Progress Pertumbuhan eDapem					
19	RR.Dir/019/2022	07 Juni 2022	1	Strategi Implementasi New Core Banking System (NCBS)	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	a. Usulan Kandidat Distribution Head 7		
				b. Usulan Kandidat Department Head Marketing Communication		
3	a. Update Kualitas Data MAC's					

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
				b. Update Progress Akuisisi Pensiunan Baru dan Update Progress Integrasi TOOS		
			4	Update Giro Wajib Minimum dan Eve		
			5	a. Update New Mantap Mobile dan Strategi Peningkatan User		
				b. Usulan Penutupan Aplikasi Mantap Mobile		
20	RR.Dir/020/2022	14 Juni 2022	1	a. Pembangunan Learning Center di Bali	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
				b. Update Bank Mandiri Taspen Thamrin		
			2	Update Progress Service di Cabang		
			3	Kajian Smart Branch System		
			4	Update Plan Training Tahun 2022		
21	RR.Dir/021/2022	20 Juni 2022	1	Update RKAP 2022	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
			2	Update Revisi RBB		
22	RR.Dir/022/2022	22 Juni 2022	1	Update Akuisisi Dapen (Instansi dan Penetrasi Setiap Instansi)	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
			2	ALCO : Usulan Special Rate Taspen Group		
			3	a. Tindak Lanjut Kenaikan Kelas Cabang		
				b. Kajian Kebutuhan ROP dalam KCP dan KC		
				c. Sharing Promosi Produk Bank Mandiri Taspen		

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan					
23	RR.Dir/023/2022	28 Juni 2022	1	a. Update Rencana Desain KCP Jakarta Thamrin	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama						
				b. Update Layout Learning Center Melati 51							
			2	Update POJK Nomor 6/POJK.07/2022 Tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan							
			3	a. Evaluasi Penetapan Skoring Video Kesehatan							
				b. Usulan Overlay CKPN							
			4	a. Update PAB							
				b. Update Jaringan Kantor							
			5	Lain – Lain : Tambahkan Update							
				a. Update Survey Layanan							
				b. Update Leadership Retreat Direksi, Kepala Divisi, Distribution Head dan Kepala Cabang							
				c. Update Vendor IT di Bank Mandiri Taspen (jenis pekerjaan dan nilai projectnya)							
			24	RR.Dir/024/2022			05 Juli 2022	1	a. Usulan dan Budget Biaya Relokasi	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	Bpk. Atta Alva Wanggai (cuti)
									b. Program Pegawai Pelaksana Pemegang Kewenangan (P3K)		
									c. Usulan Definitif Pegawai dan Usulan Perpanjangan Kontrak Pegawai		
								2	Usulan Penugasan Karyawan PT. Taspen (Persero)		
3	Inisiatif Digital Kredit Pensiun Dana Pensiun (Dapen)										

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
			4	Update Sementara Persiapan Audit IT Oleh Auditor Eksternal (Independent) Untuk Audit IT Penyedia Jasa Pembayaran (PJP) dan Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran (PIP)		
			5	Komite IT		
			6	Usulan Rekomendasi Komite IT		
25	RR.Dir/025/2022	08 Juli 2022	1	Update Vendor Yang Melakukan Pekerjaan Proyek IT	1. Elmamber Petamu Sinaga	Bpk. Judhi Budi Wirjanto (cuti)
			2	Usulan Penunjukkan Alternate Direktur Utama	2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama	
26	RR.Dir/026/2022	12 Juli 2022	1	Usulan Kerjasama Dengan PT. Jalin Pembayaran Nusantara (Jalin)	1. Iwan Soeroto 2. Atta Alva Wanggai	Bpk. Elmamber Petamu Sinaga (cuti)
			2	Komite Manajemen Risiko	3. Judhi Budi Wirjanto	
			3	Integrasi Aplikasi Taspen One Hour Online Service (TOOS) dengan Sistem Internal Bank	4. Maswar Purnama	
27	RR.Dir/027/2022	14 Juli 2022	1	Matriks Boston Consulting Group (BCG) Pertumbuhan Edapem Bank	1. Iwan Soeroto 2. Atta Alva Wanggai	Bpk. Elmamber Petamu Sinaga (cuti)
			2	Update Pengaduan Nasabah	3. Judhi Budi Wirjanto	
			3	Usulan Kerjasama Bank Mandiri Taspen Dengan Asuransi Allianz Life Indonesia	4. Maswar Purnama	
28	RR.Dir/028/2022	19 Juli 2022	1	Agenda Umum	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Usulan Pengelolaan Funding/Dana Pihak Ketiga (DPK) : a. Penyesuaian Kriteria Business Unit Code (BUC) dan Indikator KPI Dalam	2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai	

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
				Pengelolaan Nasabah Funding	4. Judhi Budi Wirjanto	
				b. Fungsi dan Peran Kantor Pusat, Distribution dan Kantor Cabang Dalam Pengelolaan Funding	5. Maswar Purnama	
			3	Usulan Penutupan Aplikasi Mantap Mobile		
			4	Usulan Layout, Time Schedule dan Rencana Anggaran Biaya Pekerjaan Revitalisasi KFNO Melati 51 Menjadi		
			5	Update Materi Untuk Rapat dengan Dewan Komisaris		
			6	a. Usulan Kandidat Department Head IT Strategy & Planning		
				b. Review Struktur Organisasi Divisi IT		
				c. Update Persiapan Survey Layanan 2022		
				d. Update Persiapan Leadership Retreat		
29	RR.Dir/029/2022	26 Juli 2022	1	Agenda Umum	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Usulan Definitif Pegawai	2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
30	RR.Dir/030/2022	02 Agustus 2022	1	a. Review Struktur Organisasi Divisi Risk Business Control	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
				b. Usulan Definitif Pegawai dan Kandidat Kepala Divisi	2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto	
			2	a. Kajian Program Pelaksana		

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
				Pemegang Kewenangan (P3K)	5. Maswar Purnama	
				b. Usulan Mutasi dan Promosi Pegawai (Talent Movement Divisi DPM)		
			3	Update Portfolio Banda Aceh dan Lhokseumawe		
			4	Laporan Tanggap Darurat Covid 19		
31	RR.Dir/031/2022	09 Agustus 2022	1	a. Update Implementasi Basel III dan Interest Rate Risk in The Banking Book (IRRBB)	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
				b. Komite Manajemen Risiko (Revisi Kebijakan Manajemen Risiko)		
				c. Komite Manajemen Risiko (Kebijakan Perkreditan)		
			2	Komite IT		
			3	Usulan Rekomendasi Komite IT		
32	RR.Dir/032/2022	16 Agustus 2022	1	a. Action Plan Portfolio KMPP	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
				b. Usulan Perubahan KPI Bank Mandiri Taspen ke Bank Mandiri		
				a. Usulan Penunjukkan Langsung Pengadaan Revamp Coreplan		
			2	Update Progress New Core Banking System		
			3	Inisiasi Digital Kredit Pensiun		
			4	Update Progress Aplikasi Geo Tracking		
			5	Update Progress Aplikasi New Mantap Mobile		
33	RR.Dir/033/2022	30 Agustus 2022	1	a. Usulan Talent Movement	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto	-
				b. Usulan Kandidat Depthead		
				c. Usulan Bonus 2021 SEVP		

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
				d. Organisasi Untuk Pegawai Penugasan	3. Atta Alva Wanggai	
			2	Talent Movement DPM	4. Judhi Budi Wirjanto	
			3	Update Implementasi Basel III dan IRRBB	5. Maswar Purnama	
			4	Update Kerjasama Peralihan Portfolio Debitur KSM Combo Terkait Penjamin Asuransi Debitur		
			5	Update Aplikasi Pengaduan Nasabah Sahabat		
34	RR.Dir/034/2022	01 September 2022	1	Update 12 Inisiatif/Feedback Focus Group Discussion (FGD) Denpasar	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Penjelasan Detail Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi	2. Iwan Soeroto	
					3. Atta Alva Wanggai	
					4. Judhi Budi Wirjanto	
					5. Maswar Purnama	
35	RR.Dir/035/2022	06 September 2022	1	Usulan Biaya Learning Center Melati 51	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Update FDS (Fraud Detection System)	2. Iwan Soeroto	
			3	Kapabilitas IT dan Lesson Learn	3. Atta Alva Wanggai	
			4	Usulan Kandidat Department Head	4. Judhi Budi Wirjanto	
			5	Update Perjanjian Kerjasama Payroll dengan Taspen	5. Maswar Purnama	
36	RR.Dir/036/2022	13 September 2022	1	Update Materi Prudential Meeting TKB Juni 2022	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	a. Kandidat Department Head IT Quality Assurance (Divisi IT)	2. Iwan Soeroto	
				b. Update Pemenuhan Pegawai IT	3. Atta Alva Wanggai	
				c. Mystery Shopping Bank Mandiri Taspen 2022	4. Judhi Budi Wirjanto	
					5. Maswar Purnama	
37	RR.Dir/037/2022	14 September 2022	1	Melati Learning Center	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Referral Funding Bank Mandiri		

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
			3	Executive Information System	2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
38	RR.Dir/038/2022	17 September 2022	1	Materi Executive Meeting	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
39	RR.Dir/039/2022	20 September 2022	1	Agenda Umum	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	a. Usulan Pengelolaan Funding (DPK) b. Pemeliharaan Data Pegawai Negeri Sipil Menjadi Debitur Pada Bank Mandiri Taspen (Flagging THT)		
40	RR.Dir/040/2022	27 September 2022	1	Rapat ALCO	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Update Project : Fraud Detection System (FDS)		
			3	a. Update Firewall Enhancement 2022		
				b. IT Infrastructure dan Security		
			4	Restrukturisasi Portofolio Asuransi Jasindo dan Askrindo		
5	a. Usulan Pemasaran Produk KMPP THT Diskonto Tanpa Asuransi					
	b. Pemeliharaan Data Pegawai Negeri Sipil Menjadi Debitur Pada Bank Mandiri Taspen (Flagging THT)					

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
			6	Lain-lain : Agenda Umum		
41	RR.Dir/041/2022	11 Oktober 2022	1	Rapat Komite Manajemen Risiko	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Usulan Penggunaan Lantai 4 Proklamasi		
			3	a. Definitif DH dan KC, Mutasi dan Promosi di Divisi CRO dan Credit Recovery, Definitif dan Rotasi Pegawai IT Pasca Re organisasi		
				b. Main Promotion Cycle		
				c. Struktur Organisasi Pegawai Penugasan dari PT Taspen		
4	Pengajuan PKS dengan Kimia Farma Untuk Program Klinik Dokter Bank Mandiri Taspen					
42	RR.Dir/042/2022	18 Oktober 2022	1	a. Usulan RKAP 2023	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
				b. Konfirmasi SP2DK Bank Mandiri Taspen		
			2	Update Materi Presentasi CGPI		
			3	Update Progress Pengadaan Jasa Kontraktor Pelaksana Revitalisasi KFNO Melati 51 Untuk Learning Center		
			4	Update New Core Banking System		
			5	Lain-lain		
43	RR.Dir/043/2022	25 Oktober 2022	1	Rapat Komite ALCO	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Usulan Nama Aplikasi Untuk Proses Kredit Yang Sudah Disayembarakan		
			213	Talent Movement		
			4	Update Survey Brand dan TOM Bank Mandiri Taspen		
			5	Update Perjanjian Kerjasama THT Diskonto dengan PT Taspen		
			6	Penyelesaian Take Over BPR Eka		

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
44	RR.Dir/044/2022	02 November 2022	1	Update Materi CGPI (Membangun Ketangguhan Perusahaan Dalam Kerangka Good Corporate Governance)	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
45	RR.Dir/045/2022	15 November 2022	1	Usulan Rakernas dan MSA 202	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	c. Usulan Remodelling CKPN PSAK 71 dan Overlay CKPN		
				d. Usulan Penetapan SK GIC RBBR dan Revisi Ketentuan Penetapan Counterparty Limit		
			3	Usulan Jarkan Baru 2023 dan Relokasi Kantor 2023		
			4	Tindak Lanjut Pengadaan Infrastruktur DC/DRC		
5	Usulan Division Head dan Department Head					
46	RR.Dir/046/2022	22 November 2022	1	Rekap Pertanyaan CGPI 2021	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Usulan RBB 2023 – 2025		
			3	Update Status Proyek New Core Banking System (NCBS) Tahap I (Penilaian Teknis)		
47	RR.Dir/047/2022	29 November 2022	1	c. Komite IT	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai	-
				d. Update Rekomendasi Komite IT		
			2	Update Project : Fraud Detection System (FDS)		

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
					4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
48	RR.Dir/048/2022	30 November 2022	1	Update Kerjasama Joint Financing dengan Mandiri Utama Finance (MUF)	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
			2	a. Usulan Rumah Dinas/Jabatan Untuk Distribution Head dan Kepala Cabang		
				b. Perubahan Usulan Pembukaan Jaringan Kantor		
49	RR.Dir/049/2022	23 Desember 2022	1	Restrukturisasi Portofolio Asuransi Jasindo	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
50	RR.Dir/050/2022	26 Desember 2022	1	Usulan Persetujuan Subsidi Premi Asuransi Allianz	1. Iwan Soeroto 2. Atta Alva Wanggai 3. Maswar Purnama	Bpk. Elmamber Petamu Sinaga (cuti) Bpk. Judhi Budi Wirjanto (cuti)
51	RR.Dir/051/2022	27 Desember 2022	1	Usulan Pemenuhan Department Head	1. Iwan Soeroto 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	Bpk. Elmamber Petamu Sinaga (cuti)
			2	a. Usulan Ijin Prinsip Inject Budget 2023 di Sistem		
				b. Update Scenario EOY 2022		
			3	Rapat ALCO (Usulan Counter Rate Kredit Pensiun dan KSM Dapen)		
4	Update Portofolio Aceh					
52	RR.Dir/052/2022	29 Desember 2022	1	Usulan Renewal Asuransi Kesehatan Mandiri Inhealth 2023	1. Iwan Soeroto	Bpk. Elmamber Petamu

No	Nomer Risalah	Tanggal	Agenda	Peserta Rapat	Keterangan
				2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	Sinaga (cuti)

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite

A. Komite di bawah Dewan Komisaris.

Dalam rangka memenuhi prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan, Dewan Komisaris telah membentuk Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Remunerasi & Nominasi. Selanjutnya berdasarkan Keputusan Rapat Dewan Komisaris maka Direksi Bank Mandiri Taspen telah mengangkat Ketua & Anggota Komite Audit, Ketua & Anggota Komite Pemantau Risiko, Ketua & Anggota Komite Remunerasi & Nominasi dengan susunan keanggotaan terdiri dari:

Struktur Komite-Komite dibawah Dewan Komisaris



1) Komite Audit

Komite Audit dibentuk untuk memastikan terselenggaranya sistem pengendalian internal, proses ketepatan pelaporan keuangan Bank Mandiri Taspen, ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris dan selanjutnya diangkat oleh Direksi dengan Surat Keputusan Direksi. Pengangkatan Komite Audit terakhir sesuai Surat Keputusan Direksi No.KEP.DIR/190/IX/2022 tanggal 07 September 2022 tentang Pemberhentian Anggota Komite Audit dibawah Dewan Komisaris.

Komite Audit memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantu dan memfasilitasi Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasan atas hal-hal yang terkait dengan informasi keuangan, sistem pengendalian intern (*internal system control*), efektifitas pemeriksaan oleh auditor ekstern dan intern pelaksanaan manajemen risiko serta kepatuhan terhadap peraturanperundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaannya dilakukan dengan cara :

- Melakukan pemantauan dan evaluasi atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Bank Mandiri Taspen, seperti laporan keuangan, proyeksi dan informasi keuangan lainnya;
- Melakukan pemantauan dan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan dan hasil pemeriksaan oleh auditor intern atas penerapan *internal control*;
- Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan lainnya yang terkait dengan usaha perbankan;
- Melakukan pemantauan dan mengevaluasi terhadap pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern;
- Melakukan pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut *auditee* terhadap hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh *Audit Ekstern*. Dalam hal ini bank akan menunjuk Kantor Akuntan Publik maka Komite Audit akan melakukan penelaahan atas independensi dan obyektifitas Kantor Akuntan Publik yang akan melakukan tender. Atas hasil penetapan tersebut, Komite memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS;
- Melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan terkait dengan adanya informasi dan pengaduan negatif;
- Melakukan pemantauan dan evaluasi serta melaporkan berbagai risiko yang potensial akan terjadi dan manajemen risiko yang dilaksanakan oleh Direksi mempelajari secara mendalam *Risk Management Policy* yang dibuat Direksi.

Dalam pelaksanaan tugasnya Komite Audit telah menyampaikan laporan Kerja Komite Audit pada tahun 2022 dan rekomendasi terhadap temuan audit internal yang telah disampaikan kepada Direksi termasuk rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penunjukan auditor eksternal setelah terlebih dahulu mengkaji kelayakan *Audit Eksternal* yang dimaksud.

a) Anggota Komite Audit, sebagai berikut :

Nama	Jabatan	Keterangan	Keahlian
Adie Soesetyantoro	Ketua Komite	Efektif sejak bulan November 2020	Bidang Ekonomi Manajemen
Zudan Arif Fakrulloh	Anggota	Efektif sejak bulan Oktober 2018	Bidang Hukum
Andi Rivai***	Anggota	Efektif sejak bulan Maret 2021	Bidang Ekonomi Akuntansi
Chandra Arie Setiawan*	Anggota	Efektif sejak bulan Maret 2022	Bidang Manajemen
Rety Listya Handayani*	Anggota pihak Independen	Efektif sejak bulan Maret 2022	Bidang Perbankan
Komala Rini*	Anggota pihak Independen	Efektif sejak bulan Maret 2022	Bidang Keuangan

Nama	Jabatan	Keterangan	Keahlian
Efendi Sitompul**	Anggota Independen	Diberhentikan sebagai Anggota Komite Audit pada 1 Maret 2022	Bidang Keuangan
Jani Arjanto**	Anggota Independen	Diberhentikan sebagai Anggota Komite Audit pada 1 Maret 2022	Bidang Hukum
M. Jacobie Henry W.	Sekretaris Komite	Efektif sebagai Sekretaris Komite Audit pada Juli 2020	Bidang Ekonomi Akuntansi

Keterangan:

*Diangkat sebagai Anggota Komite Audit pada 1 Maret 2022

**Diberhentikan sebagai Anggota Komite Audit pada 1 Maret 2022

*** Meninggal Dunia tanggal 09 Agustus 2022 dan diberhentikan sebagai Komite Audit berdasarkan KEP.DIR/190/IX/2022 tanggal 07 September 2022

a) Masa Jabatan Anggota Komite Audit

Masa jabatan anggota Komite Audit dari Dewan Komisaris masa kerjanya ditetapkan sama dengan masa jabatannya di Dewan Komisaris dan Anggota Komite yang bukan berasal dari Dewan Komisaris pengangkatan dan pemberhentiannya berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris.

b) Independensi Anggota Komite Audit

Seluruh anggota Komite Audit bersifat independen karena tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi lainnya dan/atau pemegang Saham Pengendali atau hubungan usaha dengan Bank Mandiri Taspen yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. Komposisi, kualifikasi dan independensi Komite Audit telah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

Pihak Independen dari anggota Komite Audit adalah pihak diluar Perseroan yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi lainnya dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Perseroan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Anggota Komite Audit telah memenuhi syarat independensi sebagai Komite Audit sebagaimana disyaratkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Tata Kelola, dengan memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Anggota Komite Audit dari Pihak Independen berasal dari pihak di luar Perseroan yang tidak memiliki hubungan keuangan,

kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perseroan;

- b. Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Perseroan atau pihak-pihak lain yang mempunyai hubungan Perseroan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen, telah menjalani masa tunggu (*cooling off*) selama 6 (enam) bulan untuk menjadi Anggota
 - c. Komite Audit.
 - d. Memiliki integritas yang tinggi, akhlak dan moral yang baik.
 - e. Memiliki kemampuan yang cukup untuk membaca dan memahami laporan keuangan.
 - f. Memiliki kemampuan yang memadai tentang peraturan perundang-undangan yang terkait.
- c) Rapat Komite Audit
- Rapat Komite Audit diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, sebagai berikut:

d) Agenda Rapat Komite Audit

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1	18 Januari 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode Desember 2021, Update Monitoring Daftar Monitoring Tindak Lanjut (DMTL) per Desember 2021, Update DMTL Audit Internal dan Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Update Hasil Audit Internal & Kinerja Divisi Internal Audit, Penanganan & Pengelolaan Fraud oleh Divisi Internal Audit. 2. Closing Meeting KAP. 3. Laporan Keuangan dan Kinerja Kantor Cabang November 2021. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai*** 4. Efendi Sitompul** 5. Jani Arjanto** 6. M. Jacobie Henry W.
2	22 Februari 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode Januari 2022, Update DMTL Audit Internal dan Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Usulan Action Plan Pengembangan Kompetensi Pegawai Internal Audit, Update Pelaksanaan Keringanan BDO per Desember 2021 dan Januari 2022, Pengaduan Nasabah dan Kasus Hukum oleh Divisi Internal Audit. 2. Laporan Penilaian Teknis Pengadaan KAP 2022 oleh Divisi SPM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai*** 4. Efendi Sitompul** 5. Jani Arjanto** 6. Arnoldus Aditya Subiyanto 7. Erlinda Rusda 8. M. Jacobie Henry W.

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		3. Laporan Keuangan dan Kinerja Kantor Cabang November 2021 oleh Divisi DPM.	
3	4 Maret 2022	1. Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Akuntan Publik (AP) Tahun 2022	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai*** 4. Chandra Arie Setiawan* 5. Rety Listya Handayani* 6. Komala Rini* 7. M. Jacobie Henry W.
4	28 Maret 2022	1. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode Februari 2022, Pemeriksaan OJK Tahun 2021 & 2022, Update DMTL Audit Internal dan Progress Kinerja Divisi Internal Audit, Update Pelaksanaan Keringanan BDO per Februari 2022, oleh Divisi Internal Audit 2. Update Pemberitaan Negatif Oleh Undang Siregar, oleh Divisi Corporate Secretary & Legal 3. Laporan Pengaduan Nasabah dan Kasus Hukum oleh Anggota Komite Audit. 4. Laporan Keuangan dan Kinerja Kantor Cabang Februari 2022 oleh Anggota Komite Audit.	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai*** 4. Chandra Arie Setiawan* 5. Rety Listya Handayani* 6. Komala Rini* 7. M. Jacobie Henry W.
5	14 April 2022	Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode Maret 2022, Update Pemeriksaan OJK tahun 2021 & 2022, Update DMTL Internal dan Kinerja Audit Internal s.d Maret 2022, Update Pelaksanaan Keringanan BDO Per Maret 2022 oleh Divisi Internal Audit	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai*** 4. Chandra Arie Setiawan* 5. Rety Listya Handayani* 6. Komala Rini* 7. Errinto S.P Pardede 8. Jacobie Henry W.
6	24 Mei 2022	1. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode April 2022, Update Pemeriksaan OJK tahun 2021 & 2022, Update DMTL Internal dan Kinerja Audit Internal s.d April	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Andi Rivai***

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		<p>2022, Update Pelaksanaan Keringanan BDO Per April 2022 oleh Divisi Internal Audit.</p> <p>2. Pengaduan Nasabah & Kasus Hukum dan Laporan Keuangan dan Kinerja Kantor Cabang oleh Komite Audit Pihak Independen.</p>	<p>4. Chandra Arie Setiawan*</p> <p>5. Rety Listya Handayani*</p> <p>6. Komala Rini*</p> <p>7. Jacobie Henry W.</p>
7	27 Juni 2022	<p>1. Update Pemeriksaan OJK Tahun 2022 Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode Mei 2022 oleh Divisi Internal Audit.</p> <p>2. Laporan Hasil Evaluasi Komite Audit tentang Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit oleh Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP) atas informasi Keuangan Historis Tahun Buku 2021.Laporan Penunjukan Jasa Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam rangka audit atas informasi Keuangan Historis Tahun 2022 pada PT Bank Mandiri Tapsen oleh Komite Audit Pihak Independen.</p>	<p>1. Adie Soesetyantoro</p> <p>2. Zudan Arif Fakrulloh</p> <p>3. Andi Rivai***</p> <p>4. Chandra Arie Setiawan*</p> <p>5. Rety Listya Handayani*</p> <p>6. Komala Rini*</p> <p>7. Jacobie Henry W.</p>
8	20 Juli 2022	<p>1. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode Juni 2022, Update Pemeriksaan OJK tahun 2022, Update Pemeriksaan Audit Internal, Update Pengadaan Auditor Eksternal PJP & PIP, Update DMTL Internal dan Kinerja Audit Internal s.d. 20 Juli 2022, Update Pelaksanaan Keringanan BOD Per Juni 2022 oleh Divisi Internal Audit.</p>	<p>1. Adie Soesetyantoro</p> <p>2. Zudan Arif Fakrulloh</p> <p>3. Andi Rivai***</p> <p>4. Chandra Arie Setiawan*</p> <p>5. Rety Listya Handayani*</p> <p>6. Komala Rini*</p> <p>7. M. Jacobie Henry W.</p>
9	22 Agustus 2022	<p>1. Laporan Keuangan periode Juli 2022; Follow up Komite Audit terkait Strategi Produk Kredit Pensiun; Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit periode Juli 2022; Progres Penyelesaian DMTL OJK Tahun 2022; Pemeriksaan Audit Bank Mandiri Tahun 2022; Update Hasil Pemeriksaan Audit Internal (Audit Tematik Kredit Pensiun & Audit Integrasi Aplikasi Taspen One Hour Service (TOOS) dengan</p>	<p>1. Adie Soesetyantoro</p> <p>2. Zudan Arif Fakrulloh</p> <p>3. Chandra Arie Setiawan*</p> <p>4. Rety Listya Handayani*</p> <p>5. Komala Rini*</p> <p>6. M. Jacobie Henry W.</p>

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		<p>Sistem Internal Bank Mandiri Taspen Tahun 2022); Update Pengadaan Auditor IT Eksternal untuk audit sistem Penyelenggara Jasa Pembayaran (PJP); Progress Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal & Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BOD & Hapus Buku Per Juli 2022 oleh Komite Audit</p> <p>2. Laporan Progress New Core Banking System oleh Divisi IT</p>	
10	26 September 2022	<p>1. Laporan Update Produk KMPP THT Pensiun dan Laporan Keuangan periode Agustus 2022 oleh Anggota Komite Audit Pihak Independen;</p> <p>2. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit Periode Agustus 2022; Progres Penyelesaian DMTL OJK 2022; Progres Pemeriksaan Audit Bank Mandiri Tahun 2022; Update Hasil Audit Internal & Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BDO & Hapus Buku Per Agustus 2022 oleh Internal Audit.</p>	<p>1. Adie Soesetyantoro</p> <p>2. Zudan Arif Fakrulloh</p> <p>3. Chandra Arie Setiawan*</p> <p>4. Rety Listya Handayani*</p> <p>5. Komala Rini*</p> <p>6. M. Jacobie Henry W.</p>
11	26 Oktober 2022	<p>1. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit Periode September 2022; Progres Penyelesaian DMTL OJK 2022; Progres Pemeriksaan Audit Bank Mandiri Tahun 2022; Update Hasil Pmeriksaan Audit Internal (Audit KC Bandung, Audit KC Pekanbaru, Review Insiden Double Outward RTGS); Update Tindaklanjut Management Letter KAP Purwantoro, Sungkoro & Surja; Update Progres Pengadaan Auditor External IT PJP; Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal & Kinerja DIA; Update Pelaporan Whistleblowing System; Update Pelaksanaan Keringanan BDO & Hapus Buku Per September 2022 oleh Internal Audit;</p> <p>2. Laporan Keuangan Per September 2022 dan Laporan Monitoring Tindaklanjut oleh Komite Audit Pihak Independen.</p>	<p>1. Adie Soesetyantoro</p> <p>2. Zudan Arif Fakrulloh</p> <p>3. Chandra Arie Setiawan</p> <p>4. Rety Listya Handayani</p> <p>5. Komala Rini</p> <p>6. M. Jacobie Henry W.</p>

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
12	21 November 2022	Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit Periode September 2022; Progres Penyelesaian DMTL OJK 2022; Temuan Pemeriksaan Audit Bank Mandiri Tahun 2022 (IT, Kredit, LBUT/SLIK); Update Hasil Pemeriksaan Audit Internal (Audit KC Kendari, Audit ITGC Aplikasi New Mantap Mobile, Tindaklanjut Laporan Ltc KC Melati, Investigasi Penyaluran KSM kepada Kodam Iskandar Muda KC Aceh – Tindaklanjut KHP OJK); Usulan Persetujuan AAP & Budget DIA Tahun 2023; Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal & Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BDO & Hapus Buku Per Oktober 2022 oleh Internal Audit; Laporan Keuangan Per Oktober 2022 dan Laporan Monitoring Tindaklanjut oleh Komite Audit Pihak Independen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Chandra Arie Setiawan* 4. Rety Listya Handayani* 5. Komala Rini* 6. M. Jacobie Henry W.
13	21 Desember 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit Periode November 2022; Progres Penyelesaian DMTL Mandiri 2022; Update Laporan Realisasi Rencana Tindak Penuhan Kewajiban Manajemen Risiko & Standar Keamanan Sistem Informasi (MRSI); Progres Pemeriksaan PJP oleh Auditor Eksternal PT RSM; Update Hasil Pemeriksaan Audit Internal (Audit Implementasi ITGC Secara Umum & Audit Implementasi ITGC PPJTI); Progres Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal & Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BDO & Hapus Buku Per November 2022. 2. Laporan Keuangan Per November 2022 dan Laporan Pengaduan Nasabah & Kasus Hukum oleh Komite Audit Pihak Independen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Chandra Arie Setiawan* 4. Rety Listya Handayani* 5. Komala Rini* 6. M. Jacobie Henry W.

Keterangan:

*Diangkat sebagai Anggota Komite Audit pada 1 Maret 2022

**Diberhentikan sebagai Anggota Komite Audit pada 1 Maret 2022

*** Meninggal Dunia tanggal 09 Agustus 2022 dan diberhentikan sebagai Komite Audit berdasarkan KEP.DIR/190/IX/2022 tanggal 07 September 2022

e) Program Kerja Komite dan Realisasinya

Bahwa Komite Audit di bawah Dewan Komisaris pada tahun 2022 telah melakukan Rapat Komite Audit sejumlah 13 Kali. Komite Audit selain melaporkan terkait penyampaian materi rutin Performance Bank juga telah melaksanakan penunjukan Kantor Akuntan Publik, melakukan evaluasi atas pelaksanaan pemberian jasa audit laporan keuangan tahun buku 2022, memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan tahun 2022, memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan audit internal

f) Charter Komite Audit

Charter Komite Audit disusun sebagai pedoman bagi anggota Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya agar efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Charter Komite Audit disusun dengan tujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasan terhadap Bank. Charter Komite Audit telah disahkan dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris pada 22 Februari 2019.

2) Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan diangkat oleh Direksi. Pengangkatan Anggota Komite terakhir Sesuai Surat Keputusan Direksi No.KEP.DIR/191/IX/2022 tanggal 07 September 2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Ketua Merangkap Anggota Komite Pemantau Risiko dibawah Dewan Komisaris. Komite Pemantau Risiko dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam melakukan pengawasan operasional Bank Mandiri Taspen khususnya terhadap penerapan manajemen risiko sehingga Bank Mandiri Taspeng dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Komite Pemantau Risiko memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantudan memfasilitasi Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasanas hal-hal yang terkait dengan pemantauan risiko antara lain :

- Memberikan masukan kepada Komisaris dalam penyusunan dan perbaikan manajemen risiko yang berkaitan dengan pengendalian risiko dibidang pengelolaan *asset & liability*, likuiditas, perkreditan serta operasional sebelum mendapat persetujuan Komisaris;
- Melakukan diskusi dengan Direksi atau unit kerja yang terkait dengan masalah yang manajemen risikonya perlu dibahas;
- Mengevaluasi kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan dalam kegiatan Bank;

- Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko;
- Mempelajari, mengkaji ulang kebijakan dan peraturan-peraturan internal tentang kebijakan manajemen risiko yang dibuat Direksi;
- Memastikan telah dipertimbangkannya segala risiko yang penting dalam produk-produk Bank Mandiri Taspen yang baru dan segala dampak adanya perubahan atau kejadian yang signifikan baik yang berasal dari internal maupun eksternal Bank Mandiri Taspen;
- Mengkaji ulang secara berkala terhadap kebijakan manajemen risiko beserta pedoman pelaksanaannya dan semua perubahan serta penyesuaian kebijakan manajemen risiko;
- Melakukan evaluasi terhadap akurasi model dan validitas data yang digunakan untuk mengukur risiko;
- Mengikuti dan mempelajari keputusan-keputusan Komite Manajemen Risiko;
- Melakukan kajian draft laporan triwulan profil risiko Bank Mandiri Taspen secara individual maupun konsolidasi bersama Komisaris, sehingga laporan triwulan profil risiko Bank Mandiri Taspen secara individual maupun konsolidasi ke Otoritas Jasa Keuangan telah dibahas dengan Komisaris;
- Menyampaikan rekomendasi atau masukan kepada Komisaris atas hal-hal yang perlu mendapat perhatian dan yang perlu dibicarakan dengan Direksi, agar Direksi melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi manajemen risiko oleh Komite;
- Secara proaktif menyelenggarakan rapat dengan Direksi Bank Mandiri Taspen apabila Komite mengantisipasi akan adanya risiko, khususnya apabila ada peristiwa penting, peraturan eksternal yang mempengaruhi dibidang usaha Bank Mandiri Taspen;
- Melakukan evaluasi secara berkala terhadap perkembangan atas perubahan struktur organisasi yang sedang dijalankan oleh Bank Mandiri Taspen;
- Monitoring adanya informasi negatif terhadap nasabah-nasabah Bank Mandiri Taspen yang dapat menyebabkan meningkatnya risiko kredit.

a) Anggota Komite Pemantau Risiko, sebagai berikut :

Nama	Jabatan	Keterangan	Keahlian
Adie Soesetyantoro**	Ketua merangkap Anggota	Efektif sejak bulan Nopember 2020	Bidang Ekonomi Manajemen
Andi Rivai*	Ketua Komite	Diberhentikan pada 07 September 2022	Bidang Ekonomi Akuntansi
Zudan Arif Fakrulloh	Anggota	Efektif sejak bulan Oktober 2018	Bidang Hukum
Chandra Arie Setiawan	Anggota	Efektif sejak bulan Maret 2022	Bidang Manajemen
Wignyo M.	Anggota	Efektif sejak bulan	Bidang Manajemen

Mulyono	Independen	Februari 2021	Risiko
Khairul Rasidi	Anggota Independen	Efektif sejak bulan Nopember 2020	Bidang Keuangan
Roni Girsang	Sekretaris Komite	Efektif sejak bulan Nopember 2020	Bidang Manajemen Risiko

Keterangan :

*Meninggal Dunia tanggal 09 Agustus 2022 dan diberhentikan sebagai Komite Pemantau Risiko berdasarkan KEP.DIR/191/IX/2022 tanggal 07 September 2022

**diangkat sebagai Ketua Komite Pemantau Risiko berdasarkan KEP.DIR/191/IX/2022 tanggal 07 September 2022

b) Masa Jabatan Anggota Komite Pemantau Risiko

Masa jabatan anggota Komite Pemantau Risiko dari Dewan Komisaris masa kerjanya ditetapkan sama dengan masa jabatannya di Dewan Komisaris dan Anggota Komite yang bukan berasal dari Dewan Komisaris pengangkatan dan pemberhentiannya berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris.

c) Independensi Anggota Komite Pemantau Risiko

Anggota Komite Pemantau Risiko telah bertindak secara independen dalam melaksanakan fungsinya karena merupakan pihak di luar Perseroan yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi lainnya dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Anggota Komite Pemantau Risiko telah memenuhi syarat independensi sebagaimana disyaratkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Tata Kelola dan *Charter Committee* yaitu :

- a. Anggota Komite Pemantau Risiko dari Pihak Independen berasal dari pihak di luar Perseroan yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen;
 - b. Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Perseroan atau pihak-pihak lain yang mempunyai hubungan dengan Perseroan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen, tidak menjadi Pihak Independen dari anggota Komite Pemantau Risiko Perseroan sebelum menjalani masa tunggu (*cooling off*) selama 6 (enam) bulan;
 - c. Anggota Komite Pemantau Risiko memiliki integritas yang tinggi, akhlak dan moral yang baik;
 - d. Anggota Direksi tidak menjadi Anggota Komite Pemantau Risiko.
- d) Rapat Komite Pemantau Risiko
- Rapat Komite Pemantau Risiko diselenggarakan sekurang-kurangnya

1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Rapat Komite Audit		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Adie Soesetyantoro**	Ketua	12	12	100
Andi Rivai*	Ketua	12	7	16
Zudan Arif Fakrulloh	Anggota	12	12	100
Chandra Arie Setiawan***	Anggota	10	10	100
Khairul Rasidi	Anggota	12	10	66
Wignyo M. Mulyono	Anggota	12	12	100
Roni Girsang	Sekretaris	12	12	100

Keterangan :

*Meninggal Dunia tanggal 09 Agustus 2022 dan diberhentikan sebagai Komite Pemantau Risiko berdasarkan KEP.DIR/191/IX/2022 tanggal 07 September 2022

**Diangkat sebagai Ketua merangkap Anggota Komite Pemantau Risiko berdasarkan KEP.DIR/191/IX/2022 tanggal 07 September 2022

***Diangkat sebagai Anggota Komite Pemantau Risiko pada 1 Maret 2022

e) Tabel agenda Rapat Komite Pemantau Risiko

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1	19 Januari 2022	<ol style="list-style-type: none"> Tindaklanjut arahan KPR Desember 2021; Dashboard Risiko Kredit & Perbaikan Risiko Kredit; Monitoring BMPK; Market & Likuiditas; Dashboard Risiko Operasional; Teguran Regulator; Hasil Control Testing Kantor Cabang; Dashboard 8 Risiko oleh Divisi Risk Management Laporan Divisi Pension & Loyalty Management 	<ol style="list-style-type: none"> Andi Rivai Zudan Arif Fakrulloh Adie Soesetyantoro Khairul Rasidi Wignyo M. Mulyono Iwan Soeroto Tambos Hutabarat Roni Girsang
2	21 Februari 2022	<ol style="list-style-type: none"> Tindaklanjut arahan KPR Januari 2022; Dashboard Risiko Kredit & Perbaikan Risiko Kredit; Pembayaran Klaim Asuransi; Monitoring BPMK; Dashboard Risiko Operasional; Teguran Regulator; Hasil Control Testing Kantor Cabang; Laporan RBBR Semester II 2022 oleh Divisi Risk Management. Tindaklanjut Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Semester II/2021 APU PPT; Realisasi Produk dan Aktivitas Baru 2021; Achievement Divisi Compliance 2021; Rencana Kerja Kepatuhan 2022 oleh Divisi Compliance. 	<ol style="list-style-type: none"> Andi Rivai Zudan Arif Fakrulloh Adie Soesetyantoro Khairul Rasidi Wignyo M. Mulyono Syahramudin Roni Girsang

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
3	29 Maret 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tindaklanjut arahan KPR Februari 2022; Dashboard Risiko Kredit & Perbaikan Risiko Kredit; Pembayaran Klaim Asuransi; Monitoring BPMK; Dashboard Risiko Operasional; Teguran Regulator; Hasil Control Testing Kantor Cabang; Update Metode Perhitungan Behavioral Approach dalam Profil Risiko Pasar oleh Divisi Risk Management. 2. Pertumbuhan E-Dapem 3. Laporan Tindaklanjut atas arahan Dewan Komisaris bulan November 2021 dan Laporan Turn Over Pegawai oleh Divisi Human Capital. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Andi Rivai 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan*** 5. Khairul Rasidi 6. Wignyo M. Mulyono 7. Oktaria Ineztianty 8. Roni Girsang
4.	14 April 2022	Tindaklanjut arahan KPR Maret 2022; Retail Product Delivery & Fraud Risk, Update Komite Manajemen Risiko oleh Divisi Risk Management;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Andi Rivai 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan*** 5. Khairul Rasidi 6. Wignyo M. Mulyono 7. Roni Girsang
5.	23 Mei 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tindaklanjut arahan KPR Februari 2022; Laporan Risiko Kredit; Laporan Update Market; Operasional Risk; Lapran Cyber Security Issue oleh Divisi Risk Management; 2. Laporan Standar Layanan oleh Divisi Human Capital ; 4. Update Proyek New Core Banking oleh Divisi IT. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Andi Rivai 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan*** 5. Khairul Rasidi 6. Wignyo M. Mulyono 7. Oktaria Ineztianty 8. Mohammad Guntur 9. Roni Girsang
6.	27 Juni 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Update Arahan Dekom Mei 2022; Credit Risk – Portfolio; Regulatory Highlight – EVE Sensitivity; Operational Risk oleh Divisi Risk Management; 2. Error Rate Hasil Control Testing oleh Divisi RBC; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Andi Rivai 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan*** 5. Khairul Rasidi 6. Wignyo M. Mulyono 7. Tulus Parulian Hutabarat 8. Roni Girsang
7.	20 Juli 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Update Arahan Dewan Komisaris bulan Juni 2022, Credit Risk Portfolio, Operasional Risk + Production 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Andi Rivai* 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan***

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		Issue & Mitigasi, RBBR oleh Divisi Risk Management 2. Update DMTL Pemeriksaan OJK Divisi Compliance oleh Divisi Compliance	5. Khairul Rasidi 6. Wignyo M. Mulyono 7. Judhi Budi Wirjanto 8. Syahramudin 9. Roni Girsang
8.	23 Agustus 2022	1. Update Arahan Dewan Komisaris bulan Juli 2022; Credit Risk Portfolio; Operasional Risk + Production Issue & Mitigasi; Arahan IRC – Mandiri Triwulan II 2022 oleh Divisi Risk Management 2. Rencana Kerja Kepatuhan dan Realisasi oleh Divisi Compliance; Rencana Penyelenggaraan Produk Bank; Profil Risiko Kepatuhan; Tren Risiko Kepatuhan; Hasil Self Assesment; Isu Penting Kepatuhan; DMTL Divisi Compliance; Denda Regulator; Penerapan APU PPT oleh Divisi Compliance	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Chandra Arie Setiawan*** 4. Khairul Rasidi 5. Wignyo M. Mulyono 6. Judhi Budi Wirjanto 7. Syahramudin 8. Roni Girsang
9.	26 September 2022	1. Flow Process Penyusunan RKAP dan RBB; Sosialisasi Performance Management & Financial Reporting oleh Divisi SPM & Accounting 2. Update Arahan Dewan Komisaris bulan Agustus 2022; Credit Risk Portfolio; Operasional Risk; Tindaklanjut IT Security Issue; Update Penyesuaian kebijakan Bank oleh Divisi Risk Management;	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Chandra Arie Setiawan*** 4. Khairul Rasidi 5. Wignyo M. Mulyono 6. Aditya Subiyanto 7. Iswari Katim 8. Roni Girsang
10.	26 Oktober 2022	1. Update Arahan Dewan Komisaris bulan September 2022; Penilaian Profil Risiko Bank oleh Divisi Risk Management; 2. Update Pertumbuhan E-Dapem oleh Komite Pemantau Risiko Pihak Independen	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Chandra Arie Setiawan*** 4. Khairul Rasidi 5. Wignyo M. Mulyono 6. Roni Girsang
11.	21 November 2022	1. Update Arahan Dewan Komisaris bulan Oktober 2022; Credit Risk & Pembayaran Asuransi; Operasional Risk; Materi Internal Control oleh Divisi Risk Management;	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Chandra Arie Setiawan*** 4. Wignyo M. Mulyono 5. Roni Girsang 6. Errinto S.P. Pardede

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		2. Update Kasus Hukum oleh Komite Pemantau Risiko mengundang Divisi Corporate Secretary & Legal	
12.	21 Desember 2022	Update Arahan Dewan Komisaris bulan November 2022; Credit Risk & Pembayaran Asuransi; Operasional Risk; Usulan Materi KPR 2023 oleh Divisi Risk Management	1. Adie Soesetyantoro 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Chandra Arie Setiawan*** 4. Wignyo M. Mulyono 5. Roni Girsang 6. Errinto S.P. Pardede

Keterangan :

*Meninggal Dunia tanggal 09 Agustus 2022 dan diberhentikan sebagai Komite Pemantau Risiko berdasarkan KEP.DIR/191/IX/2022 tanggal 07 September 2022

**Diangkat sebagai Ketua merangkap Anggota Komite Pemantau Risiko berdasarkan KEP.DIR/191/IX/2022 tanggal 07 September 2022

***Diangkat sebagai Anggota Komite Pemantau Risiko pada 1 Maret 2022

f) Program Kerja Komite dan Realisasinya

Bahwa Komite Remunerasi dan Nominasi dibawah Dewan Komisaris pada tahun 2022 telah melakukan Rapat Komite Audit sebanyak 12 Kali. Dalam Agenda Rapat terdapat hal-hal sebagai berikut :

- Pembahasan Perkembangan Portofolio
- Pembahasan Performance Kinerja Bank
- Laporan Penilaian Risk Based Bank Rating
- Pembahasan Update Likuiditas
- Identifikasi Risiko terhadap RBB
- Laporan Profil Risiko

g) Charter Komite Pemantau Risiko

Charter Komite Pemantau Risiko disusun sebagai pedoman bagi anggota Komite dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya agar efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Charter Komite Pemantau Risiko disusun dengan tujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasan terhadap Bank. Charter Komite Pemantau Risiko telah disahkan dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris pada tanggal 22 Februari 2019.

3) Komite Remunerasi & Nominasi

Komite Remunerasi dan Nominasi ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan diangkat oleh Direksi. Pengangkatan Anggota Komite terakhir Sesuai Surat Keputusan Direksi No.KEP.DIR/192/IX/2022 tanggal 07 September 2022 tentang Pemberhentian Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi

dibawah Dewan Komisaris. Komite Remunerasi dan Nominasi dibentuk untuk mengembangkan kualitas manajemen puncak melalui kebijakan.

Komite Remunerasi dan Nominasi memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantu dan memfasilitasi Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsi atas hal-hal yang terkait dengan usulan sistem Remunerasi yang sesuai bagi Komisaris dan Direksi yakni berupa sistem penggajian, pemberian tunjangan, pensiun dan insentif lainnya serta penilaian terhadap untuk memberikan rekomendasi tentang jumlah anggota Komisaris dan Direksi.

- Membantu Dewan Komisaris untuk menetapkan kebijakan umum sumber daya manusia;
- Merekomendasikan persetujuan perubahan struktur organisasi sampai dengan satu tingkat di bawah Direksi.
- Membantu Dewan Komisaris memperoleh dan menganalisa data bakal calon pejabat satu tingkat di bawah Direksi secara triwulan dan setiap waktu jika ada perubahan;
- Membantu Dewan Komisaris dalam memberikan rekomendasi tentang opsi kepada Komisaris, Direksi dan Pegawai, antara lain opsi saham serta pengawasan pelaksanaannya;
- Memiliki *data base* calon-calon Direksi dan Komisaris;
- Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan memberikan rekomendasi kepada Komisaris mengenai :
 - Kebijakan remunerasi bagi Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
 - Kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan Pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.
- Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Komisaris dan Direksi Kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
- Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Komisaris dan/atau Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
- Memberikan rekomendasi mengenai pihak independen yang akan menjadi anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.

a) Anggota Komite Remunerasi & Nominasi per Desember 2022 adalah :

Nama	Jabatan	Keterangan	Keahlian
Zudan Arif Fakrulloh	Ketua Komite	Efektif sejak bulan Oktober 2018	Bidang Hukum
Mustaslimah	Anggota	Efektif sejak bulan November 2021	Bidang Keuangan dan Audit
Adie	Anggota	Efektif sejak bulan	Bidang Ekonomi

Nama	Jabatan	Keterangan	Keahlian
Soesetyantoro		November 2020	Manajemen
Chandra Arie Setiawan	Anggota	Efektif sejak Bulan Maret 2022	Bidang Manajemen
Andi Rivai*	Anggota	Diberhentikan pada 07 September 2022	Bidang Ekonomi Akuntansi
Oktaria Ineztianty	Anggota & Sekretaris Komite	Efektif sejak bulan Juni 2021	Bidang Sumber Daya Manusia

Keterangan :

* Meninggal Dunia tanggal 09 Agustus 2022 dan diberhentikan sebagai Komite Remunerasi dan Nominasi berdasarkan KEP.DIR/192/IX/2022 tanggal 07 September 2022

b) Masa Jabatan Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi

Masa jabatan anggota Komite Remunerasi dan Nominasi dari Dewan Komisaris masa kerjanya ditetapkan sama dengan masa jabatannya di Dewan Komisaris dan Anggota Komite yang bukan berasal dari Dewan Komisaris pengangkatan dan pemberhentiannya berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris.

c) Independensi Komite Remunerasi & Nominasi

Untuk memenuhi syarat independensi Komite Remunerasi dan Nominasi sebagaimana disyaratkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Tata Kelola dan *Charter Committee* maka anggota Direksi dilarang menjadi Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi.

d) Rapat Komite Remunerasi & Nominasi

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

Nama	Jabatan	Rapat Komite Audit		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Zudan Arif Fakrulloh	Ketua	7	7	100
Mustaslimah	Anggota	7	7	100
Adie Soesetyantoro	Anggota	7	7	100
Andi Rivai**	Anggota	3	3	100
Chandra Arie Setiawan*	Anggota	4	3	75
Oktaria Ineztianty	Sekretaris	7	7	100

* Diangkat sebagai Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi pada 1 Maret 2022.

** Meninggal Dunia tanggal 09 Agustus 2022 dan diberhentikan sebagai Komite Remunerasi dan Nominasi berdasarkan KEP.DIR/192/IX/2022 tanggal 07 September 2022

e) Tabel agenda Rapat Komite Remunerasi & Nominasi

No.	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1	11 Januari 2022	Usulan Remunerasi BOC/BOC Belum Lulus Fit & Proper Test	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Mustaslimah 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai** 5. Oktaria Ineztianty
2	20 Januari 2022	Usulan Tantiem Tahun Buku 2021 dan Gaji/Honorarium Tahun 2022 untuk Dewan Komisaris dan Direksi PT Bank Mandiri Taspen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Mustaslimah 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai** 5. Oktaria Ineztianty
3	25 Februari 2022	Pemberhentian dan Pencalonan Anggota Komite Audit Pihak Independen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Mustaslimah 3. Adie Soesetyantoro 4. Andi Rivai** 5. Oktaria Ineztianty
4	13 September 2022	Perubahan Struktur Organisasi Satu Tingkat di Bawah Direksi	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Mustaslimah 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan* 5. Oktaria Ineztianty
5	26 Oktober 2022	1. Usulan Kenaikan Premi Asuransi Purna Jabatan 2. Laporan Learning 2022 dan Rencana Learning 2023	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Mustaslimah 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan* 5. Oktaria Ineztianty
6	21 Desember 2022	Usulan Perubahan Struktur Organisasi Satu Tingkat di bawah Direksi	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Mustaslimah 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan* 5. Oktaria Ineztianty
7	29 Desember 2022	Usulan Calon Anggota Dewan Komisaris PT Bank Mandiri Taspen	1. Zudan Arif Fakrulloh 2. Mustaslimah 3. Adie Soesetyantoro 4. Oktaria Ineztianty

* Diangkat sebagai Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi pada 1 Maret 2022.

** Meninggal Dunia tanggal 09 Agustus 2022 dan diberhentikan sebagai Komite Remunerasi dan Nominasi berdasarkan KEP.DIR/192/IX/2022 tanggal 07 September 2022

f) Program Kerja Komite dan Realisasinya

Bahwa Komite Remunerasi dan Nominasi dibawah Dewan Komisaris pada tahun 2022 telah melakukan rapat sebanyak 7 Kali. Dimana dalam Agenda Rapat terdapat hal-hal sebagai berikut :

- Usulan Calon Anggota Dewan Komisaris untuk diusulkan dalam RUPS;
- Usulan Remunerasi Anggota Dewan Komisaris dan Direksi untuk

- diusulkan dalam RUPS;
- Usulan penyesuaian fasilitas dan Benefit Anggota Dewan Komisaris dan Direksi;
- Usulan anggota Komite Pihak Independen di bawah Dewan Komisaris;
- Usulan perubah Struktur Organisasi;
- Review kebijakan remunerasi, dan kebijakan human capital secara umum.

g) Charter Komite Remunerasi dan Nominasi

Charter Komite Remunerasi dan Nominasi disusun sebagai pedoman bagi anggota Komite dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya agar efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Charter Komite Remunerasi dan Nominasi disusun dengan tujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasan terhadap Bank. Charter Komite Remunerasi dan Nominasi telah disahkan dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris pada tanggal 22 Februari 2019.

B. Komite di bawah Direksi

Direksi dibantu oleh 5 (lima) Komite yang semuanya bertugas memberikan opini obyektif kepada Direksi dan membantu meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas Direksi secara sistematis. Anggota Komite ditunjuk oleh Direksi dan dalam pelaksanaan rapat memberikan kontribusi sesuai dengan bidang keahliannya. Komite tersebut adalah sebagai berikut :

1) Komite Manajemen Risiko

Komite Manajemen Risiko (KMR) bertugas memberikan rekomendasi kepada Direktur Utama yang meliputi rekomendasi penyusunan kebijakan manajemen risiko, penetapan risk appetite dan risk tolerance, penilaian efektivitas penerapan kerangka manajemen risiko. Penyesuaian keanggotaan Komite dan Tata tertib Komite terakhir diubah dengan SK Direksi No. KEP.DIR/158/V/2022 tertanggal 31 Mei 2022 perihal Komite Manajemen Risiko (KMR) PT Bank Mandiri Taspen.

a) Keanggotaan Komite Manajemen Risiko

Ketua	Direktur yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko
Wakil ketua	Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan
Sekretaris	Kepala Divisi Risk Management
Sekretaris Pengganti (<i>Alternate</i>)	Kepala Divisi Compliance

Anggota tetap yang memiliki Hak Suara (<i>Permanent Voting Members</i>)	Seluruh Direktur kecuali Direktur Utama dan Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan
Anggota tetap yang tidak memiliki Hak Suara (<i>Permanent non-Voting Members</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan 2. Kepala Divisi Internal Audit 3. Kepala Divisi Compliance 4. Kepala Divisi RBC 5. Kepala Divisi Corporate Secretary & Legal 6. Kepala Divisi Risk Management
Anggota tidak tetap dan tidak memiliki hak suara (<i>Contributing Non Permanent Non-Voting Members</i>)	Kepala Divisi lainnya yang diundang sesuai dengan permasalahan yang dibahas dan kebutuhan Bank

b) Laporan Komite Manajemen Risiko

Komite Manajemen Risiko mengadakan rapat secara berkala minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun, atau setiap waktu bilamana dipandang perlu atas permintaan seorang atau lebih anggota komite, atau atas permintaan Direksi, atau atas usulan tertulis dari bidang terkait yang menyampaikan hal-hal yang akan dibahas dan diputuskan melalui koordinasi dengan sekretaris komite.

Komite Manajemen Risiko mengadakan rapat sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan. Selama tahun 2022 beberapa agenda penting yang dilakukan melalui rapat antara lain:

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
1	19 Januari 2022	Pembahasan bobot risiko untuk profil risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Utama 2. Dir. Finance, Risk & Operation 3. Dir. Compliance & Control 4. Dir. IT & Network 5. Dir. Business 6. Div. Head Risk Management 7. Div. Head Internal Audit 8. Div. Head Risk Business Control 9. Div. Head Corsec & Legal
2	22 Februari 2022	Pembahasan arahan dan tindaklanjut Komite Pemantau Risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dir. Finance, Risk & Operation 2. Dir. IT & Network 3. Dir. Business 4. Div. Head Risk

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			Management 5. Div. Head Internal Audit 6. Div. Head Risk Business Control 7. Div. Head Corsec & Legal
3	25 Maret 2022	Persiapan Komite Pemantau Risiko	1. Dir. Finance, Risk & Operation 2. Dir. Compliance & Control 3. Dir. IT & Network 4. Dir. Business 5. Div. Head Risk Management 6. Div. Head Internal Audit 7. Div. Head Compliance 8. Div. Head Risk Business Control 9. Div. Head Corsec & Legal 10. Div. Human Capital
4	12 April 2022	1. Usulan penilaian profil risiko periode Triwulan I 2022 dan 2. Persiapan Komite Pemantau Risiko	1. Dir. Finance, Risk & Operation 2. Dir. Compliance & Control 3. Dir. IT & Network 4. Dir. Business 5. Div. Head Risk Management 6. Div. Head Internal Audit 7. Div. Head Compliance 8. Div. Head Risk Business Control 9. Div. Head Corsec & Legal
5	23 Juni 2022	1. Pembahasan Materi Komite Pemantau Risiko 2. Insiden Risiko Operasional	1. Dir. Finance, Risk & Operations 2. Dir. IT & Network 3. Dir. Business 4. Dir. Compliance & Control 5. Div. Head Risk Management 6. Div. Head Internal Audit 7. Div. Head Compliance 8. Div. Head Risk Business Control 9. Div. Corporate Secretary & Legal
6	09 Agustus 2022	Revisi atas Kebijakan Komite Manajemen Risiko	1. Dir. Finance, Risk & Operations 2. Dir. IT & Network 3. Dir. Business 4. Dir. Compliance & Control

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			5. Div. Head Risk Management 6. Div. Corporate Secretary & Legal 7. Div. Head Retail & Digital Banking 8. Div. Head Distribution & Portofolio Management 9. Div. Compliance
7	12 Oktober 2022	Usulan penilaian profil risiko periode Triwulan III 2022	1. Dir. Finance, Risk & Operations 2. Dir. IT & Network 3. Dir. Business 4. Dir. Compliance & Control 5. Div. Head Risk Management 6. Div. Head Compliance 7. Div. Head Risk Business Control 8. Div. Corporate Secretary & Legal

2) Komite Aset Liability Committee (ALCO)

Komite Aset Liability Committee (ALCO) bertugas memberikan rekomendasi dalam menetapkan dan mengevaluasi kebijakan dan strategi pengelolaan likuiditas untuk menjaga likuiditas sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mencukupi kebutuhan likuiditas dan meminimalisasi idle fund. Penyesuaian keanggotaan Komite dan Tata tertib Komite terakhir diubah dengan SK Direksi No. KEP.DIR/162/VI/2022 tertanggal 30 Juni 2022 tentang Asset Liability Committee (ALCO) PT Bank Mandiri Taspen

a) Keanggotaan Komite Asset Liability Committee (ALCO)

Ketua	Direktur Utama
Sekretaris	Kepala Divisi Risk Management
Sekretaris Pengganti (<i>Alternate</i>) I	Kepala Divisi Treasury
Sekretaris Pengganti (<i>Alternate</i>) II	Kepala Divisi SPM & Accounting
anggota tetap yang memiliki Hak Suara (<i>Permanent Voting Members</i>)	Seluruh Direktur kecuali Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.
Anggota tetap yang tidak memiliki Hak Suara (<i>Permanent non-Voting Members</i>)	1. Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan 2. Kepala Divisi Funding & Investment Product 3. Kepala Divisi Treasury

	4. Kepala Divisi SPM & Accounting 5. Kepala Divisi Risk Management 6. Kepala Divisi Retail & Digital Banking 7. Kepala Divisi Pension Business 8. Kepala Divisi Micro & Retail Business 9. Kepala Divisi Distribution & Portofolio Management
Anggota Pemberi Kontribusi Tanpa Hak Suara (Contributing Non – Voting Member)	Kepala Divisi lainnya yang diundang sesuai dengan permasalahan yang dibahas dan kebutuhan Bank

9

b) Laporan Komite Asset Liability Committee (ALCO)

Komite ALCO mengadakan rapat secara berkala minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun, atau setiap waktu bilamana dipandang perlu atas permintaan seorang atau lebih anggota komite, atau atas permintaan Direksi, atau atas usulan tertulis dari bidang terkait yang menyampaikan hal-hal yang akan dibahas dan diputuskan melalui koordinasi dengan sekretaris komite.

Selama tahun 2022 beberapa agenda penting yang dilakukan melalui rapat antara lain :

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
1	10 Januari 2022	Usulan Persetujuan Rate 0.6% untuk KMPP (2 Tahun) & Rate Khusus 0.66% Produk Pensiun & KSM	Mekanisme Rapat Secara Sirkuler
2	2 Februari 2022	Usulan Penyesuaian Suku Bunga Produk Giro dan Tabungan	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Mugihadi Usman 8. Fitri Wahyu Adihartati 9. Aditya Subiyanto 10. Sunu Ridho Raditya
3	11 Februari 2022	Usulan Kuota Special Rate Kredit Tahun 2022	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Mugihadi Usman 8. Erlinda Rusda

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			9. Aditya Subiyanto 10. Mochammad Azis Yusup 11. Fahlewi Husin Nasution
4	18 Februari 2022	Usulan Penyesuaian Subsidi Premi Asuransi Kredit Pensiun dan KSM Dapen	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Mugihadi Usman 8. Erlinda Rusda 9. Aditya Subiyanto 10. Mochammad Azis Yusup 11. Fahlewi Husin Nasution
5	2 Maret 2022	Update Strategi Pengelolaan Nasabah Besar dan Likuiditas Bank	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budhi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Fitri Wahyu Adihartati 8. Sulistiyowati 9. Oktris Novali Gusti
6	4 April 2022	Evaluasi Pemberlakuan Skema Rate Khusus Tanpa Subsidi Asuransi	1. Iwan Soeroto 2. Atta Alva Wanggai 3. Maswar Purnama 4. Roni Girsang 5. Fitri Wahyu Adihartati 6. Aditya Subiyanto 7. Mochammad Azis Yusup 8. Erlinda Rusda 9. Mugihadi Usman 10. A. A. Ngurah Dimas Baskara 11. Oktris Novali Gusti
7	14 April 2022	a. Usulan Program Gebyar Lebaran b. Usulan Penambahan Limit Bilateral Loan c. Update Hasil Perhitungan EVE Bank Mandiri Taspen	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Fitri Wahyu Adihartati 8. Aditya Subiyanto 9. Mugihadi Usman 10. A. A. Ngurah Dimas Baskara 11. Oktris Novali Gusti

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
8	24 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan Limit Risiko Pasar dan Likuiditas • Usulan Review Suku Bunga Tabungan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Fitri Wahyu Adihartati 8. Aditya Subiyanto 9. Mugihadi Usman 10. Oktris Novali Gusti
9	10 Juni 2022	Usulan Pemberian Special Rate Kredit Pensiun dan KSM Dapen	Mekanisme Rapat Secara Sirkuler
10	22 Juni 2022	Usulan Special Rate KSM Pegawai Taspen Group	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Aditya Subiyanto 8. Fahlewi Husin Nasution 9. Oktris Novali Gusti
11	27 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> a. Update Kondisi Likuiditas Bank Mandiri Taspen b. Usulan Special Rate KSM Pegawai Taspen c. Usulan Special Rate Kredit Pensiun dan KSM Dapen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elmamber P. Sinaga 1. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Mugihadi Usman 8. Mochamad Azis Yusup 9. Erlinda Rusda 10. Oktris Novali Gusti
12	25 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> a. Penyampaian Market Update b. Usulan Perubahan Kewenangan Memutus Suku Bunga Deposito 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Maswar Purnama 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Mugihadi Usman 6. Samuel Timothy 7. Fitri Wahyu Adihartati 8. Syahramudin 9. Erlinda Rusda 10. Aditya Subiyanto 11. Oktris Novali Gusti 12. Agus Syaiful Anwar 13. Sulistiyowati
13	2 November 2022	Usulan Penambahan Limit Pengelolaan Surat Berharga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Maswar Purnama 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Roni Girsang

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			6. Mugihadi Usman 7. Anna Heri S. 8. Oktris Novali Gusti
14	27 Desember 2022	Usulan Suku Bunga Kredit Pensiun dan KSM Dapen	1. Iwan Soeroto 2. Atta Alva Wanggai 3. Maswar Purnama 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Mugihadi Usman 6. Mochammad Azis Yusup 7. Aditya Subiyanto 8. Erlinda Rusda 9. Syahramudin 10. A.A Ngurah Dimas Baskara 11. Oktris Novali Gusti

3) Komite Teknologi Informasi

Komite Teknologi Informasi bertugas untuk membantu Direksi dalam menjalankan kebijakan dan strategi yang terkait dengan aktivitas pengembangan Teknologi Informasi. Penyesuaian keanggotaan Komite dan Tata tertib Komite terakhir diubah dengan Surat Keputusan Direksi No. KEP.DIR/160/V/2022 tertanggal 31 Mei 2022 tentang Komite Teknologi Informasi (Komite TI).

a) Keanggotaan Komite Teknologi Informasi (TI)

Ketua	Direktur yang membawahkan satuan kerja Teknologi Informasi
Sekretaris 1	Kepala Divisi Teknologi Informasi
Sekretaris 2	2 (dua) Kepala Departemen di Divisi Teknologi Informasi
Anggota yang Memiliki Hak Suara (<i>Voting Members</i>)	
Anggota Tetap yang Memiliki Hak Suara (<i>Permanent Voting Members</i>)	Seluruh Direktur kecuali Direktur Yang membawahkan Fungsi Kepatuhan
Anggota Tidak Tetap yang Memiliki Hak Suara (<i>Non - Permanent Voting Members</i>)	Direktur Utama
Anggota Tetap Yang Tidak Memiliki Hak Suara (<i>Permanent Non - Voting Members</i>)	
Anggota Tetap Yang Tidak Memiliki Hak Suara (<i>Permanent Non -</i>	a. Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan; dan/atau b. Kepala Divisi/ <i>Dept Head Compliance</i> *)

<i>Voting Members</i>)		
Anggota Pemberi Kontribusi Yang Tidak Memiliki Suara (<i>Contributing Non-Voting Members</i>):		
Anggota Tetap (<i>Contributing Permanent Non-Voting Members</i>)		1. Divisi SPM & Accounting; 2. Divisi Procurement & Asset Management; 3. Divisi Risk Management; dan 4. Project Management Office.
Anggota Tidak Tetap (<i>Contributing Non Permanent Non-Voting Members</i>)		Divisi lainnya yang diundang terkait dengan isu/kendala/pengusul inisiatif yang menjadi agenda Komite.

*) Dalam pelaksanaan rapat Komite TI, Direktur Yang membawahkan Fungsi Compliance dapat mendelegasikan kepada Kepala Divisi Compliance atau Department Head Compliance sebagai Satuan Kerja Kepatuhan (SKK).

b) Laporan Komite Teknologi Informasi (TI)

Komite TI mengadakan rapat yang diselenggarakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun, atau setiap waktu bilamana dipandang perlu atas permintaan seorang atau lebih anggota komite, atau atas permintaan Direksi, atau atas usulan tertulis dari bidang terkait yang menyampaikan hal-hal yang akan dibahas dan diputuskan melalui koordinasi dengan sekretaris komite.

Selama tahun 2022 Komite Teknologi Informasi melakukan rapat dengan agenda penting antara lain :

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1	05 Juli 2022	1. <i>Update</i> Laporan Rencana Perubahan Pengembangan Teknologi Informasi (RPTI) Tahun 2022; 2. <i>Update / Overview Progress</i> Inisiatif TI 2022; 3. Rencana Prioritisasi Tahun 2023; 4. Usulan / Rekomendasi Komite TI.	1. Elmamber P. Sinaga 2. Maswar Purnama 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Iwan Soeroto 6. Aries Fajar Kurnia 7. Errinto Pardede 8. Fitri Wahyu Hadihartati 9. Siti Nur Muslikah 10. Abdi Pratama 11. Andi Setyawan 12. Jojor Putri M. Tobing 13. Ahmad Dary 14. Nurma Gupitasari
2	09 Agustus 2022	1. <i>Action plan</i> perubahan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 11/POJK.03/2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi (TI) oleh Bank Umum; 2. Rencana Perubahan Struktur Organisasi Divisi IT;	1. Elmamber P. Sinaga 2. Maswar Purnama 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Iwan Soeroto 6. Aries Fajar Kurnia 7. Errinto Pardede 8. Roni Girsang 9. Oktaria Ineztianty

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		3. Usulan / Rekomendasi Komite TI.	10. Syahramudin 11. Siti Nur Muslikah 12. Abdi Pratama 13. Arjuka Arby 14. Erwin Permana 15. Jojo Putri M. Tobing 16. Dio Yudansha Prakoso 17. Nurma Gupitasari
3	29 November 2022	1. Update pengkinian IT Strategic Plan (ITPS) Tahun 2021 – 2023. 2. Update Hasil Prioritisasi TI Tahun 2023 3. Update Laporan Rencana Pengembangan TI (RPTI) Tahun 2023 4. Usulan/Rekomendasi Komite TI	1. Iwan Soeroto 2. Aries Fajar Kurnia 3. Elmamber P. Sinaga 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Atta Alva Wanggai 6. Maswar Purnama 7. Errinto Pardede 8. Nurma Gupitasari 9. Dian Perdhana 10. Jojo Putri M. Tobing 11. Fitri Wahyu Adihartati 12. Saptono Andi Setyawan 13. Ahmad Dary 14. Arjuka Arby 15. Agus Syaiful Anwar 16. Dio Yudansha

4) Komite Kredit

Komite Kredit adalah adalah suatu komite yang terdiri dari minimal 2 (dua) orang anggota yang mewakili fungsi Bisnis dan Credit Risk Approval, yang berwenang dan bertanggung jawab untuk merekomendasikan dan/atau memutus kredit sesuai kewenangan yang melekat pada individu, dasar kerja Komite Kredit tertuang dalam Standar Prosedur Kredit Retail dan Standar Prosedur Kredit Mikro.

Dalam pelaksanaan tugasnya selama tahun 2022, terdapat 2 (dua) keputusan kredit yang merupakan wewenang Direksi.

5) Komite Kebijakan Perkreditan

Komite Kebijakan Perkreditan bertugas untuk memberikan masukan kepada direksi dalam penyusunan Kebijakan Perkreditan Bank (KPB) serta mengawasi agar KPB dapat diterapkan dan dilaksanakan secara konsekuen dan konsisten melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: KEP.DIR/157/V/2022 tanggal 31 Mei 2022 tentang Komite Kebijakan Perkreditan (KKP) PT Bank Mandiri Taspen.

a) Keanggotaan Komite Kebijakan Perkreditan

Ketua	Direktur Utama
Wakil Ketua	Direktur Business

Sekretaris	Kepala Divisi Risk Management
Sekretaris Pengganti 1	Kepala Divisi Micro & Retail Business
Sekretaris Pengganti 2	Kepala Divisi Pension Business
Anggota Tetap yang Memiliki Hak Suara (<i>Permanent Voting Members</i>)	Seluruh Direktur kecuali Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
Anggota Tetap yang Memiliki Hak Suara (<i>Non - Permanent Voting Members</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan 2. Kepala Divisi Internal Audit 3. Kepala Divisi Micro & retail Business 4. Kepala Divisi Distribution & Portofolio Management 5. Kepala Divisi Pension Business 6. Kepala Divisi Credit Recovery 7. Kepala Divisi Credit Operation 8. Kepala Divisi Retail & Digital Banking 9. Kepala Divisi Risk Management 10. Kepala Divisi Compliance 11. Kepala Divisi RBC 12. Kepala Divisi Corporate Secretary & Legal 13. Kepala Divisi Risk Aproval*)
Anggota Tidak Tetap yang tidak memiliki hak suara (<i>Contribution non-Voting Members</i>)	Kepala Divisi lainnya yang diundang sesuai dengan permasalahan yang dibahas dan kebutuhan Bank

*) pelaksanaan tugas sementara dilaksanakan oleh Kepala Divisi yang membawahkan Unit Risk Aproval

b) Laporan Komite Kebijakan Perkreditan (KKP)

Komite KKP mengadakan rapat secara berkala minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun, atau setiap waktu bilamana dipandang perlu atas permintaan seorang atau lebih anggota komite, atau atas permintaan Direksi, atau atas usulan tertulis dari bidang terkait yang menyampaikan hal-hal yang akan dibahas dan diputuskan melalui koordinasi dengan sekretaris komite.

Selama periode tahun 2022 beberapa agenda penting yang dilakukan melalui rapat antara lain :

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
1	18 Februari 2022	1. Matriks Kewenangan Memutus Exception Kredit Pensiun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Utama 2. Direktur Finance, Risk & Operation

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
		2. Matriks Kewenangan Memutus Kredit 3. Matriks Kewenangan Memutu Restrukturisasi Kredit 4. Pemisahan SK Direksi terkait Pemberian Keringanan BDO dalam Rangka Penyelesaian Kredit.	3. Direktur Business 4. Direktur IT & Network 5. Divisi Micro & Retail Business 6. Divisi Risk Management 7. Divisi Credit Recovery 8. Divisi Pension Business 9. Divisi Corporate Secretary & Legal 10. Divisi Risk Business Control
2	13 April 2022	Usulan kenaikan limit produk kredit KSM	Dilakukan secara sirkuler
3	09 Agustus 2022	Revisi atas Kebijakan Perkreditan	1. Direktur Utama 2. Dir. Finance, Risk & Operations 3. Dir. IT & Network 4. Dir. Business 5. Dir. Compliance & Control 6. Div. Head Risk Management 7. Div. Corporate Secretary & Legal 8. Div. Head Retail & Digital Banking 9. Div. Head Distribution & Portofolio Management 10. Div. Compliance
4	12 Oktober 2022	Persetujuan Manual Produk Kredit Pensiun	1. Direktur Finance, Risk & Operation 2. Direktur Business 3. Direktur IT & Network 4. Divisi Risk Management 5. Divisi Distribution & Portofolio Management 6. Divisi Retail & Digital Banking 7. Divisi Corporate Secretary & Legal 8. Divisi Compliance 9. Divisi Internal Audit

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			10. Divisi Credit Operation 11. Divisi Credit Risk Approval 12. Divisi Risk Business Control 13. Divisi Mikro & Retail Business 14. Divisi Pensiun Business 15. Divisi Credit Recovery

4. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern

A. Fungsi Kepatuhan Bank Mandiri Taspen

1. Kedudukan Satuan Kerja Kepatuhan

Dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian dan penerapan fungsi kepatuhan Bank, sesuai dengan POJK No.55/POJK.03/2016 tanggal 07 Desember 2016 tentang penerapan tata kelola bagi bank umum antara lain mengatur mengenai kewajiban bagi Bank untuk memiliki Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan dan Pembentukan Satuan Kerja Kepatuhan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.46/POJK.03/2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum untuk melaksanakan Fungsi Kepatuhan yang meliputi: tindakan untuk mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank, memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistim dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilaksanakan oleh Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, memastikan kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) serta mengelola RisikoKepatuhan yang dihadapi oleh Bank.

Melihat bahwa risiko yang ditimbulkan akibat ketidakpatuhan dapat mempengaruhi operasional Perseroan, Bank Mandiri Taspen mempunyai komitmen yang kuat untuk senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan lainnya, yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan maupun regulator lainnya. Untuk melaksanakan komitmen tersebut, Bank Mandiri Taspen telah menunjuk salah satu Direksi sebagai Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan. Untuk membantu tugas Direktur tersebut, dibentuk Satuan Kerja Kepatuhan yang bersifat independen.

Untuk melaksanakan tugas, Satuan Kerja Kepatuhan telah menyusun kebijakandan prosedur dalam rangka memastikan risiko kepatuhan dapat diminimalkan.

Selain itu, Satuan Kerja Kepatuhan juga melakukan sosialisasi dan

pelatihan, terlibat dalam kajian produk dan aktivitas baru, kajian penerbitan ketentuan internal, pelepasan kredit jumlah besar, penilaian terhadap internal kontrol terkait kepatuhan pada unit kerja lain, memonitor kepatuhan Perseroan terhadap komitmen yang dibuat dengan Otoritas. Secara umum, Satuan Kerja Kepatuhan membawahkan 2 (dua) fungsi, yaitu fungsi pengelolaan kepatuhan dan fungsi penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT).

Pengawasan aktif dari Dewan Komisaris dan Direksi Bank Mandiri Taspen juga memegang peranan penting agar fungsi kepatuhan dapat berjalan dengan baik. Pengawasan tersebut dilakukan dalam bentuk antara lain, persetujuan atas kebijakan dan prosedur, pelaporan secara periodik.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Fungsi Kepatuhan

- a. *Supervisory*, yaitu melakukan supervisi secara ex ante terhadap proses kegiatan (pelayanan nasabah, pengambilan keputusan) kepada seluruh Unit Kerja.
- b. *Examination*, yaitu melakukan review atas kebijakan/ peraturan eksternal dan internal maupun prosedur kerja agar menunjang kemajuan bisnis dan tetap berpedoman pada prinsip kehati-hatian serta regulasi.
- c. *Consultation*, yaitu memberikan pertimbangan/compliance opinion dalam kaitannya dengan regulasi, proses kegiatan dan prinsip kehati-hatian kepada seluruh Unit Kerja.
- d. *Regulatory*, yaitu melakukan penyediaan, pengkajian, sosialisasi atas peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku serta penyediaan alat bantu dengan tujuan memudahkan jajaran Bank dalam mematuhi.

3. Kegiatan Fungsi Kepatuhan Selama 2022

Rencana Kerja Kepatuhan dan Realisasi sesuai RBB 2022 :

No	Rencana Kerja Tahun 2022	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
Budaya Kepatuhan					
1	Menyediakan informasi mengenai peraturan perundang – undangan yang relevan, baik internal maupun eksternal, baik yang diterbitkan oleh otoritas perbankan maupun otoritas lainnya, dalam jaringan internal bank,	Tersedianya ketentuan baik internal dan eksternal pada E-Hukum.	Done	100	Jan – Des 2022 Sampai dengan Semester II 2022 Terdapat 49 ketentuan baru dan telah diupload dalam e-hukum.

No	Rencana Kerja Tahun 2022	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan																			
			Status	(%)																				
	sehingga dapat diakses oleh seluruh karyawan.																							
2	Menyelenggarakan workshop Kepatuhan untuk meningkatkan awareness seluruh karyawan, terhadap pentingnya menjaga kepatuhan dan mengelola risiko kepatuhan bank dengan mengundang pembicara dari Bank Mandiri, Taspen, Asabri, PPATK, maupun instansi lainnya untuk membangun budaya kepatuhan.	Menyelenggarakan sosialisasi dengan narasumber dari pemegang saham atau pihak eksternal yang berkompeten dibidangnya. Pelaksanaan workshop rencana akan dilaksanakan sebanyak 4 kali dalam setahun.	Done	100	Jan – Des 2022 Sampai dengan Semester II 2022 telah dilakukan penyelenggaraan workshop sebanyak 5 (lima) kali dengan rincian sebagai berikut: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Narasumber</th> <th>Bulan</th> <th>Ket</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>APU-PPT Mandiri Group</td> <td>Juni</td> <td>23-24 Juni 2022</td> </tr> <tr> <td>PPATK</td> <td>Agustus</td> <td>20 Agustus 2022</td> </tr> <tr> <td>Mandiri</td> <td>Oktober</td> <td>22 Oktober 2022</td> </tr> <tr> <td>LAPS SJK</td> <td>Oktober</td> <td>26 Oktober 2022</td> </tr> <tr> <td>LAPS SJK</td> <td rowspan="2">Novemb er</td> <td rowspan="2">12 November 2022</td> </tr> <tr> <td>Mandiri</td> </tr> </tbody> </table>	Narasumber	Bulan	Ket	APU-PPT Mandiri Group	Juni	23-24 Juni 2022	PPATK	Agustus	20 Agustus 2022	Mandiri	Oktober	22 Oktober 2022	LAPS SJK	Oktober	26 Oktober 2022	LAPS SJK	Novemb er	12 November 2022	Mandiri
Narasumber	Bulan	Ket																						
APU-PPT Mandiri Group	Juni	23-24 Juni 2022																						
PPATK	Agustus	20 Agustus 2022																						
Mandiri	Oktober	22 Oktober 2022																						
LAPS SJK	Oktober	26 Oktober 2022																						
LAPS SJK	Novemb er	12 November 2022																						
Mandiri																								
3	Meningkatkan kompetensi personil unit kerja kepatuhan melalui pelatihan/ training, seminar, sosialisasi peraturan dari regulator dan sertifikasi profesi kepatuhan.	1.90% jajaran pegawai SKK memiliki sertifikat kepatuhan. 2. Setiap pegawai SKK minimal 2 (dua) kali mengikuti berbagai program peningkatan kompetensi berupa pelatihan, konferensi dan/atau seminar baik yang dilakukan internal atau eksternal.	Done	100	Jan – Des 2022 1. Sampai dengan Desember 2022 terdapat 13 pegawai dimana 10 pegawai telah memiliki sertifikasi kepatuhan dan 3 pegawai officer yang belum memiliki sertifikat kepatuhan dimaksud baru bergabung pada bulan Oktober 2022. 2. Sampai dengan periode Desember, seluruh pegawai Compliance telah mengikuti program peningkatan kompetensi minimal 2 (dua) kali.																			
4	Meningkatkan kapabilitas organisasi (unit kerja kepatuhan) melalui implementasi ISO dengan dilakukan surveillance secara	Pelaksanaan surveillance sertifikasi ISO 9001:2015 Manajemen Mutu ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan	Done	100	Jan – Des 2022 Telah dilakukan training pada bulan Mei untuk kegiatan <i>surveillance</i> atau audit tahun 2022 kepada seluruh personel Compliance untuk ISO 9001:2015 Manajemen Mutu, ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti																			

No	Rencana Kerja Tahun 2022	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
	tahunan sesuai ketentuan ISO	ISO 37301:2021 Sistem Manajemen Kepatuhan			Penyuapan, ISO 37301:2021 Sistem Manajemen Kepatuhan Pelaksanaan <i>surveillance</i> atau audit telah dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi ISO pada tanggal 26 Agustus 2022 dengan hasil Bank Mandiri Taspen berhak mendapatkan sertifikasi ISO 9001:2015 Manajemen Mutu, ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan, ISO 37301:2021 Sistem Manajemen Kepatuhan
5	Membuat <i>Compliance White Book</i> , sebagai referensi bank dalam pelaksanaan kepatuhan bank.	Penerbitan <i>Compliance White Book</i> Maksimal Februari 2022.	Done	100	Jan - Maret 2022 Divisi Compliance telah menyelesaikan <i>Compliance White Book</i> sebagai pedoman pelaksanaan penerapan kepatuhan di Bank Mandiri Taspen dan telah dibagikan ke seluruh unit kerja pada tanggal 28 Februari 2022
Mengelola Risiko Kepatuhan yang dihadapi oleh Bank					
1	Memetakan kekuatan dan kelemahan pelaksanaan tata kelola perusahaan (<i>Structure, process, & outcome</i>) untuk mendapatkan nilai tata kelola baik individu dan terintegrasi minimal 2 serta mengikuti <i>kegiatan Corporate Governance Perception Index (CGPI)</i> dengan target predikat <i>Most trusted</i> .	1. Nilai tata kelola baik individu dan terintegrasi minimal 2 (dua). 2. Predikat <i>Most Trusted</i> dalam kegiatan CGPI.	Done	100	1. Pada periode Semester II/2022, Bank mendapatkan nilai tata kelola mendapat skor 2 (dua). 2. Bank Mandiri Taspen memperoleh predikat <i>Most Trusted</i> dengan nilai 89,06, meningkat dari tahun sebelumnya dengan nilai 88,87.
2	Membuat kajian dan resume terhadap ketentuan yang dikeluarkan otoritas dan melakukan sosialisasi ke unit kerja terkait melalui	Advisory dan sosialisasi ketentuan terbaru dari regulator paling lambat 2 minggu setelah ketentuan berlaku.	Done	100	Jan - Des 2022 Divisi Compliance telah melakukan sosialisasi ketentuan sebagai berikut: - Triwulan I dilakukan compliance lab sebanyak 3 kali dengan total 11 ketentuan.

No	Rencana Kerja Tahun 2022	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
	program <i>Compliance Laboratorium (Compliance Lab)</i>				<ul style="list-style-type: none"> - Triwulan II dilakukan compliance lab sebanyak 3 kali dengan total 3 ketentuan - Triwulan III dilakukan compliance lab sebanyak 2 kali dengan total 5 ketentuan. - Triwulan IV dilakukan Compliance Lab sebanyak 2 kali dengan total 10 ketentuan, Sebagaimana tertuang pada bagian 4. Daftar Regulasi Terbaru Selama Periode Laporan.
3	Melakukan review dan memberikan pendapat atas rencana produk dan aktivitas baru (PAB), untuk memastikan bahwa produk dan aktivitas baru yang akan dilakukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	PAB sesuai jadwal dalam RBB dan dilakukan pelaporan kepada Direksi.	Done	42.10	<p>Jan - Des 2022</p> <p>Sampai dengan Semester II 2022 telah dilakukan review terhadap 8 Produk Bank Lanjutan dimana 2 telah live dan 11 Produk Bank Dasar dimana 6 telah live.</p> <p>Sebagaimana tertuang pada bagian 12. Review Kepatuhan Atas Aktivitas Yang Berdampak Signifikan</p>
4	Melakukan review atas rencana jaringan kantor, termasuk melakukan onsite lokasi jaringan kantor (jika diperlukan) guna memastikan bahwa proses jaringan kantor yang dilakukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Kegiatan jaringan kantor sesuai jadwal dalam RBB dan dilakukan pelaporan kepada Direksi.	Done	77.77	<p>Jan - Des 2022</p> <p>Pada periode Semester II 2022 Divisi Compliance telah melakukan review atas rencana jaringan kantor berupa pembukaan, pemindahan alamat, perubahan status dan penutupan jaringan kantor dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dari 7 target pembukaan Kantor Cabang Pembantu, 7 KCP telah live. b. Dari 9 target pemindahan alamat kantor, 7 KCP telah live. Adapun untuk 2 KCP yang saat ini belum live masih dalam proses penentuan titik relokasi dan persiapan renovasi

No	Rencana Kerja Tahun 2022	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
					<p>c. Perubahan Status KF saat ini masih dalam proses renovasi bangunan dan proses pengajuan perizinan.</p> <p>d. Penutupan KFO Lhokseumawe masih dalam tahap kajian terkait migrasi portfolio nasabah.</p>
5	Melakukan review atas pengembangan dan rencana strategis IT yang akan dilakukan, untuk memastikan bahwa pengembangan rencana tersebut telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Rencana strategis teknologi informasi sesuai RBB.	Done	41.66	<p>Jan - Des 2022</p> <p>Laporan RPTI telah di review dan dilaporkan kepada OJK pada bulan Oktober 2021, selain itu review juga dilakukan atas revisi RPTI yang telah dilaporkan ke OJK pada tanggal 29 Juni 2022 sebagaimana surat No. DIR/307.1/2022 tanggal 29 Juni 2022 perihal Laporan Perubahan Rencana Pengembangan Teknologi Informasi yang diimplementasikan di Tahun 2022.</p> <p>Terdapat 60 rencana pengembangan teknologi informasi yang akan diimplementasikan di tahun 2022, sampai dengan periode Desember 2022 terdapat 25 pengembangan telah Go Live dan 35 pengembangan carry over ke tahun 2023.</p>
<p>Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur internal telah sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku, baik yang diterbitkan oleh otoritas perbankan, maupun otoritas lainnya.</p>					
1	Melakukan review atas rancangan kebijakan/prosedur /petunjuk teknis dan manual produk agar sejalan dengan ketentuan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku serta berdasarkan prinsip kehati – hatian.	Ketentuan internal sejalan dengan regulasi eksternal yang berlaku.	Done	100	<p>Berkelanjutan</p> <p>Sampai dengan posisi Desember 2022 Divisi Compliance telah melakukan review atas rancangan ketentuan internal yang telah realisasi sebanyak 77 ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4 Kebijakan 15 Standar Prosedur 54 Petunjuk Teknis 3 Manual Produk 1 Memorandum Prosedur
2	Melaksanakan fungsi advisory terkait penerapan peraturan yang	Terlaksananya pemberian advis dan solusi sesuai dengan ketentuan	Done	100	<p>Berkelanjutan.</p> <p>Sampai dengan Semester II, divisi Compliance telah memberikan advis</p>

No	Rencana Kerja Tahun 2022	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan																						
			Status	(%)																							
	berlaku melalui pemberian saran / tanggapan atas inisiatif aktifitas operasional bank.	yang berlaku.			<p>dan undangan unit kerja terkait dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <p>a. Advis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triwulan I : 32 - Triwulan II : 65 - Triwulan III : 67 - Triwulan IV : 95 <p>b. Rapat</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Rapat Internal <ul style="list-style-type: none"> - Triwulan I : 123 - Triwulan II : 198 - Triwulan III : 196 - Triwulan IV : 238 - Rapat Eksternal (OJK, PPAK, BI, LPS dan lainnya) <ul style="list-style-type: none"> - Triwulan I : 55 - Triwulan II : 26 - Triwulan III : 43 - Triwulan IV : 33 																						
3	Melakukan <i>onsite review</i> ke Kantor Cabang untuk sosialisasi, monitoring dan validasi terkait implementasi penerapan Kepatuhan dan program APU PPT.	Melakukan Onsite Review dan Monitoring ke cabang.	Done	100	<p>Jan - Des 2022</p> <p>Sampai dengan Semester II Divisi Compliance telah melakukan <i>Onsite Review</i> dan Monitoring Cabang sebanyak 12 Kantor Cabang dari total rencana ORM selama tahun 2022 adalah 12 Kantor Cabang. Adapun pelaksanaan ORM cabang adalah sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cabang</th> <th>Tanggal Realisasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>KC Banjarmasin</td> <td>06 – 09 April 22</td> </tr> <tr> <td>KC Cirebon</td> <td>12 – 25 April 22</td> </tr> <tr> <td>KC Klungkung</td> <td>12 – 18 Mei 22</td> </tr> <tr> <td>KC Melati</td> <td>19 – 20 Mei 22</td> </tr> <tr> <td>KC Ambon</td> <td>23 – 25 Mei 22</td> </tr> <tr> <td>KC Jakarta</td> <td>12-16 Agustus 22</td> </tr> <tr> <td>KC Palembang</td> <td>24-27 Agustus 22</td> </tr> <tr> <td>KC Makassar</td> <td>14-18 Sept 22</td> </tr> <tr> <td>KC Surabaya</td> <td>12 – 15 Oktober 22</td> </tr> <tr> <td>KC Surakarta</td> <td>6 – 9 November 22</td> </tr> </tbody> </table>	Cabang	Tanggal Realisasi	KC Banjarmasin	06 – 09 April 22	KC Cirebon	12 – 25 April 22	KC Klungkung	12 – 18 Mei 22	KC Melati	19 – 20 Mei 22	KC Ambon	23 – 25 Mei 22	KC Jakarta	12-16 Agustus 22	KC Palembang	24-27 Agustus 22	KC Makassar	14-18 Sept 22	KC Surabaya	12 – 15 Oktober 22	KC Surakarta	6 – 9 November 22
Cabang	Tanggal Realisasi																										
KC Banjarmasin	06 – 09 April 22																										
KC Cirebon	12 – 25 April 22																										
KC Klungkung	12 – 18 Mei 22																										
KC Melati	19 – 20 Mei 22																										
KC Ambon	23 – 25 Mei 22																										
KC Jakarta	12-16 Agustus 22																										
KC Palembang	24-27 Agustus 22																										
KC Makassar	14-18 Sept 22																										
KC Surabaya	12 – 15 Oktober 22																										
KC Surakarta	6 – 9 November 22																										

No	Rencana Kerja Tahun 2022	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan	
			Status	(%)		
					KC Medan	17 – 20 November 22
					KC Tasikmalaya	19 – 23 Desember 22
4	Bekerjasama dengan unit kerja Risk Management dan Risk Business Control atas pelaksanaan pengelolaan risiko kepatuhan melalui aplikasi MORIS.	RCSA telah dilakukan penginputan pada aplikasi MORIS.	Done	100	Berkelanjutan Pelaksanaan pengelolaan risiko kepatuhan dilakukan melalui RCSA yang terdapat pada aplikasi MORIS dimana pengisian di input oleh unit kerja terkait.	
Memastikan komitmen yang dibuat oleh bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.						
1	Melakukan monitoring terhadap kepatuhan bank dalam kewajiban pelaporan kepada regulator (OJK,BI,PPATK dan regulator lainnya) melalui aplikasi CMRS (Compliance Monitoring & Reporting System) sehingga kewajiban pelaporan dilakukan tepat waktu.	1. Penyampaian laporan unit kerja secara tepat waktu. 2. Penurunan denda akibat pelanggaran kewajiban pelaporan dari tahun sebelumnya.	Done	100	Berkelanjutan Secara harian telah dilakukan monitoring kewajiban pelaporan Bank kepada Regulator untuk posisi Semester II 2022 dalam aplikasi CMRS (<i>Compliance Monitoring & Reporting System</i>) sebanyak 52 pelaporan yang telah dilaporkan kepada regulator. Sebagaimana bagian 72. Kewajiban Pelaporan Kepada Regulator	
2	Memantau dan menindaklanjuti permintaan informasi/data oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia atau regulator lainnya.	Pemenuhan permintaan data sesuai dengan SLA yang diminta oleh regulator.	Done	100	Berkelanjutan Secara harian telah dilakukan monitoring guna memastikan seluruh permintaan data/informasi telah dipenuhi.	
3	Melakukan pemantauan komitmen bank kepada Otoritas	DMTL selesai tepat waktu (tanpa perpanjangan dan overdue) untuk	Done	100	Sampai dengan Semester II 2022 Bank telah menindaklanjuti 133 DMTL sesuai dengan target waktu penyelesaian pemeriksaan oleh OJK.	

No	Rencana Kerja Tahun 2022	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan												
			Status	(%)													
	Jasa Keuangan, Bank Indonesia, dan regulator lainnya yang tercantum dalam daftar monitoring tindak lanjut (DMTL).	temuan Audit (Internal dan Eksternal).															
4	Bertindak sebagai liason officer kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia atau regulator lainnya.	Sebagai penghubung antara pemegang saham, regulator dan pemangku kepentingan lainnya.	Done	100	Berkelanjutan												
Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) sebagai wujud komitmen bank dalam pencegahan pencucian uang dan pendanaan terorisme.																	
1	Pengkinian data nasabah sesuai dengan profil data nasabah dan mitigasi risiko nasabah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian pelaporan target dan rencana pengkinian data nasabah keOJK secara tepat waktu. 2. Penyampaian program evaluasi progress pengkinian data nasabah masing – masing kantor cabang setiap bulan. 	Done	100	Jan – Des 2022 Sampai dengan Semester II 2022 telah dilakukan pengkinian sebanyak 157.551 data dari total target pengkinian data yaitu 157.551												
2	Memastikan bahwa seluruh pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU dan PPT secara berkala.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pelatihan atau <i>refreshment</i> tentang penerapan program APU dan PPT bagi pejabat atau pegawai Bank Mandiri Taspen. 2. Melakukan sosialisasi terkait penerapan 	Done	100	Jan – Des 2022 Sampai dengan Semester II 2022 telah dilakukan Training & Assessment APU PPT kepada 3.738 pegawai cabang dari Distribution 1 sampai dengan Distribution 7 & pegawai Kantor Pusat dan telah selesai dilaksanakan sesuai jadwal. <table border="1" data-bbox="1082 1780 1485 2031"> <thead> <tr> <th>Distribusi</th> <th>Tgl. Pelaksanaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>II</td> <td>19 Maret 22</td> </tr> <tr> <td>I & VI</td> <td>14 Mei 22</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>11 Juni 22</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>2 Juli 22</td> </tr> <tr> <td>KP</td> <td>5 Agustus 22</td> </tr> </tbody> </table>	Distribusi	Tgl. Pelaksanaan	II	19 Maret 22	I & VI	14 Mei 22	III	11 Juni 22	V	2 Juli 22	KP	5 Agustus 22
Distribusi	Tgl. Pelaksanaan																
II	19 Maret 22																
I & VI	14 Mei 22																
III	11 Juni 22																
V	2 Juli 22																
KP	5 Agustus 22																

No	Rencana Kerja Tahun 2022	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan															
			Status	(%)																
		APU dan PPT			IV & VII	24 September 22														
					Remedial	28 Oktober 22														
3	Memastikan budaya kepatuhan penerapan program APU dan PPT secara efektif diseluruh kantor cabang terhadap kecukupan kebijakan, penerapan APU dan PPT penilaian risiko kepatuhan sesuai rencana Divisi Kepatuhan.	<p>1. Melakukan Onsite Review dan Monitoring ke Cabang.</p> <p>2. Mengisi artikel di Kabar Mantap</p> <p>3. Membuat Infografis dan Wallpaper Desktop</p>	Done	100	<p>1. Jan – Des 2022 Sampai dengan Semester II 2022 telah dilakukan <i>Onsite Review</i> dan Monitoring Cabang terhadap 12 Kantor Cabang dari total rencana ORM 12 Kantor Cabang selama tahun 2022</p> <p>2. Jan- Des 2022 Sampai dengan Semester II 2022 telah dilakukan penulisan materi untuk dimuat di majalah internal Kabar Mantap sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun dan sudah tercapai 2 (dua) materi, sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Periode</th> <th>Materi</th> <th>Ket</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Edisi 02 Th. 2022</td> <td>Fungsi Compliance dalam Kelangsungan Bisnis Perbankan</td> <td>Februari</td> </tr> <tr> <td>Edisi 03 Th. 2022</td> <td>Perlindungan Konsumen dan Masyarakat pada Sektor Jasa Keuangan</td> <td>September</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Jan- Des 2022 Sampai dengan Semester II 2022 telah dilakukan penyajian infografis dan wallpaper desktop sebanyak : 6 kali dari rencana 6 kali dalam 1 tahun. Dengan data sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Periode</th> <th>Materi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17 Februari</td> <td>Pencucian Uang</td> </tr> <tr> <td>10 Maret</td> <td>Pengaduan Nasabah</td> </tr> </tbody> </table>	Periode	Materi	Ket	Edisi 02 Th. 2022	Fungsi Compliance dalam Kelangsungan Bisnis Perbankan	Februari	Edisi 03 Th. 2022	Perlindungan Konsumen dan Masyarakat pada Sektor Jasa Keuangan	September	Periode	Materi	17 Februari	Pencucian Uang	10 Maret	Pengaduan Nasabah
Periode	Materi	Ket																		
Edisi 02 Th. 2022	Fungsi Compliance dalam Kelangsungan Bisnis Perbankan	Februari																		
Edisi 03 Th. 2022	Perlindungan Konsumen dan Masyarakat pada Sektor Jasa Keuangan	September																		
Periode	Materi																			
17 Februari	Pencucian Uang																			
10 Maret	Pengaduan Nasabah																			
				100																

No	Rencana Kerja Tahun 2022	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan	
			Status	(%)		
					6 Juni	SDBK & Suku Bunga LPS
					Juli	Know Your Employee
					23 Agustus	Prinsip Mengenal Pengguna Jasa
					November	Beneficial Owner

Selama tahun 2022, pengelolaan risiko kepatuhan yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Identifikasi Risiko Kepatuhan yang dihadapi dan mitigasi risiko yang telah dilaksanakan

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
1	Risiko penurunan TKB akibat memburuknya risiko kepatuhan.	Nilai risiko kepatuhan yang memburuk.	Penilaian tingkat Kesehatan bank menjadi buruk.	Pelaksanaan pelaporan kepatuhan dan APU PPT tepat waktu. Monitoring kewajiban FNP Management. Pencegahan sanksi denda dari pihak regulator.
2	Risiko keterlambatan Penyampaian Laporan kepada regulator	1. Kurangnya monitoring dan koordinasi atas pelaporan. 2. Kurangnya komunikasi dan koordinasi dengan pihak terkait (internal dan eksternal/ regulator)	Sanksi/ Denda Regulator atas keterlambatan Laporan	Pembuatan alert pada sistem <i>Compliance Monitoring & Reporting System (CMRS)</i> untuk laporan yang akan jatuh tempo Melakukan komunikasi dengan pihak regulator terkait kewajiban pelaporan
3	Risiko tidak terpenuhinya DMTL sesuai dengan target komitmen Bank	Kelalaian unit kerja dalam menyelesaikan DMTL	Sanksi/Denda Regulator	1. Terdapat monitoring tool DMTL 2. Surat reminder ke Divisi terkait penyelesaian DMTL 1 bulan sebelum jatuh tempo 3. Meeting penyelesaian DMTL (jika diperlukan) 4. Laporan progress tindak lanjut DMTL di Rabid dan Komite audit 5. Persetujuan atau penolakan surat

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
				perpanjangan DMTL oleh Dirbid unit kerja
4	Risiko tidak terpenuhinya persyaratan perizinan bancassurance	Kelalaian pegawai	Bank tidak dapat melakukan aktifitas bank assurance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan analisa atas kerjasama yang akan dilakukan dengan perusahaan asuransi untuk aktivitas Bancassurance 2. Review dengan unit kerja RBC, Legal, Compliance, Risk Management, dan Internal Audit 3. SLA upload dokumen oleh bank dan calon rekanan perusahaan asuransi ke Sprint OJK yaitu 2 hari kerja sejak upload dokumen pertama 4. SLA pengajuan asuransi melalui Sprint paling lambat 2 bulan sebelum aktivitas kerjasama dengan asuransi dilaksanakan
5	Risiko ketidaksesuaian limit counterparty	<ol style="list-style-type: none"> 1. kurangnya kompetensi pegawai dalam menganalisa laporan keuangan counterparty 2. kurangnya pemahaman pegawai 	Sanksi/Denda Regulator atas pelanggaran BMPK	<ol style="list-style-type: none"> 1. dual control antara unit bisnis dengan Departemen Credit Risk Approval 2. working group dengan reviewer (compliance, RM, dan Legal) 3. Persetujuan limit oleh pejabat yang berwenang 4. Setting limit counterparty pada sistem Finacle 5. Training pegawai untuk melakukan pembuatan nota analisa limit
6	Risiko tidak terpenuhinya persyaratan perizinan PAB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelalaian pegawai 2. Kurangnya kompetensi pegawai 	Bank mengajukan kembali perizinan kepada regulator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Compliance Ceklist 2. Koordinasi dengan regulasi terkait dengan PAB yang diajukan
7	Risiko tidak terlaksananya rapat evaluasi Direksi dan	Tidak adanya Pelaporan APU PPT Kepada Manajemen	Sanksi teguran Regulator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Penerapan APU PPT disampaikan kepada Direktur Kepatuhan secara

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
	Komisaris terkait APU PPT	secara berkala		berkala melalui Rapat Bidang 2. Disampaikan dalam rapat direksi dan Dewan Komisaris minimal 2x dalam setahun Laporan Kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris disampaikan secara Triwulanan dalam Laporan Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan
8	Risiko kesalahan perhitungan GWM (giro wajib minimum), RIM (Rasio Intermediasi Makroprudensial) dan PLM (penyangga likuiditas makroprudensial)	1. Kurangnya monitoring terhadap saldo Giro BI setiap saat. 2. Kesalahan perhitungan 3. Data yang digunakan tidak up to date.	Sanksi/Denda dari Regulator atas pelanggaran GWM, RIM dan PLM	1. Rekonsiliasi dan perhitungan ulang terhadap data yang didapat dari SPM dan Risk Management 2. Pengiriman proyeksi GWM dan PLM kepada atasan melalui email 3. Pengiriman laporan <i>executive summary treasury</i> melalui email kepada Direksi secara harian setelah transaksi selesai
9	Risiko tidak sesuainya ketentuan perusahaan (Kebijakan, SP, PT dan MP) dengan peraturan regulator dan kebutuhan bisnis /operational perusahaan.	Tidak dilakukan update ketentuan internal dengan ketentuan dari regulator yang berlaku dan proses bisnis/operasional saat ini.	Sanksi/ Denda atas Pelanggaran Ketentuan Bank tidak sesuai dengan ketentuan Regulator	1. Pencantuman perencanaan tahunan penyusunan atau revisi ketentuan intern pada rencana kerja kepatuhan 2. Monitoring pemenuhan update review ketentuan internal sebagaimana rencana kerja kepatuhan
10	Risiko adanya ketentuan Bank yang tidak sesuai dengan regulasi terkini	Tidak dilakukan Sosialisasi dan pelatihan ttg regulasi baru dan potensi risiko akibat ketidakpatuhan	Sanksi/ Denda atas Pelanggaran Ketentuan Bank tidak sesuai dengan ketentuan Regulator	1. Pelaksanaan sosialisasi ketentuan baru dilaksanakan rutin setiap bulan ke seluruh Divisi (Compliance Lab) 2. Penyampaian atau update regulasi yang berdampak cukup besar bagi bank dalam Rapat Direksi 3. Setiap ada kewajiban dan pelaporan baru dimasukkan kedalam CMRS dan Compliance white book 4. Pemenuhan action plan atas arahan rapat Direksi atau sosialisasi ke seluruh Divisi (Compliance Lab)

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
11	Risiko ketidakakuratan dan ketidaklengkapan profil risiko nasabah	Tidak dilakukannya pemantauan, evaluasi, review, pengembangan dan monitoring terhadap tingkat risiko profil nasabah dan tidak dilakukannya updating informasi terkini mengenai profil Nasabah.	Sanksi/Denda Regulator atas pelanggaran APU-PPT	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pemantauan, evaluasi, review, pengembangan dan monitoring terhadap tingkat risiko profil nasabah. Melakukan proses CDD/EDD ulang untuk nasabah yang mengalami perubahan nominal transaksi dan profil yang <i>significant</i>. Dual control dengan AMLO atas penginputan data Beneficial Owner oleh CS di sistem SMART AML

b. Profil Risiko Kepatuhan

No	Parameter	Rumus dan Indikator Pendukung	Hasil Perhitungan dan Analisa	Bobot	Rating	Nilai
1	Jumlah sanksi denda kewajiban membayar yang dikenakan kepada perusahaan dari otoritas	Rasio sanksi : Nominal sanksi dibandingkan beban non-operasional	Saksi denda : Rp. 650,950,000- BUA Pencadangan dan Kerugian: Rp 5.477.708.840 Rasio : 11,88%	14.29%	3	0.43
2	Jenis pelanggaran atau ketidakpatuhan yang dilakukan oleh Perusahaan	Tidak terdapat teguran tertulis terkait kegiatan operasional bank.	Terdapat teguran tertulis dari Regulator pada periode Laporan sesuai Surat OJK No. S-1218/EP.121/2022 tanggal 23 November 2022 terkait pengaduan nasabah	14.29%	2	0.29
3	Jenis dan frekuensi pelanggaran yang sama yang ditemukan setiap tahunnya dalam 3 tahun terakhir	Jenis & Frekuensi Pelanggaran berulang dalam 3 tahun terakhir	Terdapat sanksi denda berulang dalam 3 tahun terakhir, yaitu pelaporan SLIK	14.29%	1	0.14
4	Signifikansi tindak lanjut perusahaan atas temuan tersebut	Tindaklanjut atas pelanggaran yang signifikan.	Seluruh komitmen pemenuhan atas ketentuan seluruhnya telah ditindaklanjuti	14.29%	2	0.29

No	Parameter	Rumus dan Indikator Pendukung	Hasil Perhitungan dan Analisa	Bobot	Rating	Nilai
5	Frekuensi pelanggaran atas ketentuan pada transaksi keuangan tertentu karena tidak sesuai dengan standar yang berlaku umum	Frekuensi pelanggaran atas ketentuan pada transaksi keuangan	Tidak terdapat sanksi denda atas pelanggaran Laporan Transaksi Keuangan dari Regulator sampai dengan November 2022	14.29%	1	0.14
6	Signifikansi potensi pelanggaran akibat perubahan eksternal/internal	Pelanggaran akibat perubahan ketentuan eksternal atau internal	Tidak terdapat potensi risiko yang berdampak minor bagi perusahaan akibat dari perubahan ketentuan internal/eksternal Adapun beberapa penyesuaian ketentuan dari regulator sudah disosialisasikan serta dipersiapkan dengan baik bersama unit terkait	14.29%	1	0.14
7	Tindaklanjut atas pelanggaran peraturan dan/atau pemenuhan komitmen termasuk pemenuhan atas rencana tindak (action plan)	Tindaklanjut atas komitmen / pemenuhan atas rencana tindaklanjut (DMTL)	Seluruh komitmen pemenuhan atas ketentuan seluruhnya telah ditindaklanjuti	14.29%	1	0.14
						1.57
Kategori						LTM

c. Tren Risiko Kepatuhan

Tahun	Profil Risiko Kepatuhan (Triwulan)					Keterangan
	I	II	III	IV	Tren	
2019	L	L	L	LTM	Meningkat	Masih terdapat Sanksi denda atas kesalahan pelaporan Bancassurance & LBU yang telah ditindaklanjuti oleh management
2020	L	L	LTM	LTM	Stabil - Meningkat	Masih terdapat Sanksi denda atas keterlambatan pelaporan regulator serta kesalahan pelaporan SLIK, LBU, LBBU & Rencana Ahli Daya, yang telah ditindaklanjuti oleh management
2021	L	L	LTM	L	Meningkat	Terdapat sanksi denda atas

Tahun	Profil Risiko Kepatuhan (Triwulan)					Keterangan
	I	II	III	IV	Tren	
						Kesalahan Pelaporan SLIK, LBU,TAD, Bancassurance, Kesalahan nominal Fraud, pengaduan nasabah yang telah ditindaklanjuti oleh management.
2022	L	L	LTM	LTM	Meningkat	Terdapat sanksi dari Regulator atas koreksi laporan LBUT serta sanksi atas pemberian kredit dengan tujuan pembelian tanah yang terjadi pada pada periode Laporan. Namun demikian seluruh komitmen pemenuhan atas ketentuan seluruhnya telah ditindaklanjuti

Catatan kategori risiko:

L : Low, LTM : Low to Medium, M : Medium, MTH : Medium to High, H : High

Untuk mendapatkan gambaran kondisi profil risiko komposit bank secara bankwide dan sesuai dengan ketentuan regulator telah disusun Laporan Profil Risiko secara individu yang menggambarkan risiko yang melekat dalam kegiatan bisnis dan operasional (*inherent risk*) serta kualitas penerapan manajemen risiko (KPMR) untuk seluruh jenis risiko.

Parameter penilaian risiko (Risiko Inheren dan KPMR) yang digunakan mengacu kepada lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 14/SEOJK.03/2017 Tanggal 17 Maret 2017 mengenai Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum, dengan hasil penilaian risiko kepatuhan sebagai berikut :

Peringkat Risiko : 2

Penilaian tersebut mencerminkan bahwa kemungkinan kerugian yang dihadapi Bank Mandiri Taspen dari risiko Kepatuhan secara keseluruhan selama periode waktu tertentu pada masa mendatang tergolong **rendah**.

Risiko Inheren : 2

Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Bank Mandiri Taspen, kemungkinan kerugian yang dihadapi bank dari risiko kepatuhan tergolong **rendah** selama periode waktu tertentu pada masa mendatang. Hal ini dapat dilihat dari:

Sampai dengan periode laporan terdapat 3 sanksi regulator, sebagai berikut:

1. Sanksi atas pelanggaran koreksi diluar batas waktu penyampaian kelompok informasi harian LBUT sebesar Rp50.000;
2. Sanksi atas pemberian kredit untuk pembelian (pengadaan) dan/atau pengolahan tanah sebesar Rp650.000.000;

3. Sanksi atas kesalahan pelaporan SLIK sebesar Rp900.000.

Kualitas Penerapan Manajemen Risiko : 2

Kualitas manajemen risiko kepatuhan **memadai**. Hal ini tercermin dari:

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

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

1. Compliance bersama unit terkait telah menindaklanjuti dan melakukan evaluasi atas sanksi denda tersebut. Bank telah memperkuat verifikasi dengan melakukan *dual control/ checker* atas laporan yang akan dikirim
2. Bank juga melakukan penyempurnaan atas kebijakan, ketentuan internal bank dan melakukan sosialisasi ketentuan agar potensi sanksi denda/pelanggaran dapat dihindari

d. Isu penting kepatuhan

No	Potensi Ketidaktepatuhan	Tindak Lanjut
1	POJK Bank Umum No.12 /POJK.03/2021	Penyesuaian MMK menjadi KCP Mobile serta Kantor Kas menjadi KCP.
2	POJK Produk Bank Umum No.13 /POJK.03/2021	Dilakukan penyesuaian ketentuan internal (SP Penyusunan Kebijakan dan SP PAB) terkait mekanisme pembuatan produk baru.
3	RPIM	Penyesuaian perhitungan RPIM sehubungan dengan kewajiban GWM dan Insentif yang didapatkan Bank. Bank Mandiri Taspen telah mencantumkan target RPIM dalam Laporan revisi RBB.
4	Penerapan program APU – PPT.	1. pemenuhan rekomendasi atas temuan audit internal pemeriksaan masih terdapat komitmen tindak lanjut yang belum selesai namun belum

No	Potensi Ketidakpatuhan	Tindak Lanjut
		<p>jatuh tempo agustus 2022 yaitu Kesalahan penggolongan nasabah dan temuan atas Inkonsistensi Data Pekerjaan di Smart AML dengan Data Core Banking yang jatuh tempo Oktober 2022</p> <p>2. pengkinian Individual Risk Assessment (IRA) RBA telah dilaporkan dalam Laporan Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan Semester II/2021 ke OJK (realisasi tahun 2021 - 454.866 (100%) rencana pengkinian tahun 2022 - 157,551 (on progres)</p> <p>3. perbaikan/ pemenuhan rekomendasi PPATK atas hasil FIR dimana FIR Bank Mandiri Taspen berada diperingkat 5 (score 8.96) dari 63 Bank Buku 2.</p>
5	POJK No. 6/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan	<p>1. Bank perlu menyempurnakan kebijakan Operasional menambahkan artikel perlindungan konsumen.</p> <p>2. Bank perlu menyusun Prosedur program Literasi ke masyarakat.</p> <p>3. Bank wajib mengubah Semua informasi penawaran maksimal sampai dengan tanggal 31 Desember 2022.</p>
6	Pemenuhan rasio Δ EVE atas rencana peningkatan status Bank menjadi KBMI 2.	<p>Bank saat ini memiliki rasio ΔEVE sebesar 101,12%, melampaui jumlah batas maksimum ΔEVE yang ditetapkan regulator sebesar 15%. Bank melakukan action plan rencana penurunan rasio dimaksud dan membuat kajian atas perubahan skema pemberian suku bunga terhadap kredit dan tabungan terhadap jangka waktu produk.</p>
8	Penambahan modal Rp. 500 miliar sebagaimana Rencana Bisnis Bank pada September	Pembatalan penambahan modal sehingga perlu dilakukan penjelasan dalam laporan realisasi RBB

No	Potensi Ketidakpatuhan	Tindak Lanjut
	2022.	
9	POJK No. 11/POJK.03/2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi oleh Bank Umum	Penyesuaian kebijakan internal dan struktur organisasi IT
10	POJK Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia Bank Umum.	Melakukan revisi/pengkinian ketentuan internal terkait pengembangan SDM.
11	SEOJK No. 28/SEOJK.03/2022 Tentang Sertifikasi Risiko Bagi Sumber Daya Manusia Bank Umum.	Pemenuhan Sertifikasi Kompetensi Kerja pada pegawai seluruh unit kerja.

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

Jenis Pelanggaran	Otoritas	Tanggal Pengenaan	Nominal Rp.	Unit Kerja Terkait	
A Kesalahan Pelaporan					
1	Koreksi diluar batas waktu penyampaian Kelompok Informasi (KI) harian LBUT.	Bank Indonesia No. 24/319/DPKL-GPLB-PLBP/Srt/B	01 September 2022	50.000	Central Operation
2	Kesalahan pelaporan SLIK	Otoritas Jasa Keuangan No. S-41/PB.3141/2022	11 November 2022	900.000	SPM & Accounting
B Keterlambatan Pelaporan					
Nihil					
C Lainnya					
1	Pemberian fasilitas kredit untuk pembelian tanah	Otoritas Jasa Keuangan No. S-41/PB.3141/2022	11 November 2022	650.000.000	Micro & Retail Business
2	Pengaduan Konsumen	Otoritas Jasa Keuangan No. 1218/EP.121/2022	28 November 2022	-	Divisi Central Operation

4. Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT)

Dalam rangka memastikan bank menjalankan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) melalui berbagai aktivitas, sebagai perwujudan atas komitmen bank untuk ikut serta dalam pencegahan pencucian uang dan pendanaan terorisme. Aktivitas Penerapan Program APU dan PPT meliputi:

- a. Pemenuhan kewajiban pelaporan APU dan PPT kepada Regulator.
- b. Enhancement System Monitoring, Analysis & Reporting Transaction Anti Money Laundering (SMART AML) untuk meningkatkan efektivitas analisa transaksi.
- c. Implementasi pelaporan Go AML.
- d. Melakukan pengembangan materi pelatihan Penerapan APU dan PPT.
- e. Pemantauan terhadap pelaksanaan kualitas dan pengkinian data nasabah.
- f. *Onsite Review* dan Monitoring Cabang untuk memastikan penerapan APU dan PPT berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.
- g. Pelaksanaan training kepada pegawai di Kantor Pusat dan Kantor Cabang.

Penerapan APU dan PPT selama tahun 2022, sebagai berikut :

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail	Tindak Lanjut																																																																														
1	Rekapitulasi pemenuhan kewajiban pelaporan kepada Regulator	<p>Laporan pemenuhan kewajiban pelaporan kepada Regulator tahun 2022 sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bulan</th> <th>LTKT</th> <th>LTKL</th> <th>SIPESAT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Januari</td><td>25</td><td>NIHIL</td><td>13.260</td></tr> <tr><td>Februari</td><td>11</td><td>NIHIL</td><td>11.200</td></tr> <tr><td>Maret</td><td>18</td><td>NIHIL</td><td>14.066</td></tr> <tr><td>April</td><td>21</td><td>NIHIL</td><td>14.300</td></tr> <tr><td>Mei</td><td>24</td><td>NIHIL</td><td>15.033</td></tr> <tr><td>Juni</td><td>25</td><td>NIHIL</td><td>10.635</td></tr> <tr><td>Juli</td><td>20</td><td>NIHIL</td><td>10.296</td></tr> <tr><td>Agustus</td><td>13</td><td>NIHIL</td><td>11.753</td></tr> <tr><td>September</td><td>19</td><td>NIHIL</td><td>11.947</td></tr> <tr><td>Oktober</td><td>29</td><td>NIHIL</td><td>11.126</td></tr> <tr><td>November</td><td>22</td><td>NIHIL</td><td>11.974</td></tr> <tr><td>Desember</td><td>45</td><td>NIHIL</td><td>11.126</td></tr> </tbody> </table> <p><i>Informasi mengenai Tindak Pidana Asal (TPA) dalam LTKM yaitu tindak pidana korupsi dan menyimpang dari profile dengan jumlahnya, seperti contoh tabel di bawah ini:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Bulan</th> <th colspan="2">LTKM</th> </tr> <tr> <th>Jumlah</th> <th>TPA tertinggi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Januari</td><td>NIHIL</td><td>Nihil</td></tr> <tr><td>Februari</td><td>1</td><td>Tindak Pidana Penipuan</td></tr> <tr><td>Maret</td><td>NIHIL</td><td>Nihil</td></tr> <tr><td>April</td><td>1</td><td>Tindak Pidana Penipuan Investasi Ilegal</td></tr> <tr><td>Mei</td><td>NIHIL</td><td>-</td></tr> <tr><td>Juni</td><td>NIHIL</td><td>-</td></tr> <tr><td>Juli</td><td>8</td><td>Tindak Pidana Lain Yang Diancam Pidana</td></tr> </tbody> </table>	Bulan	LTKT	LTKL	SIPESAT	Januari	25	NIHIL	13.260	Februari	11	NIHIL	11.200	Maret	18	NIHIL	14.066	April	21	NIHIL	14.300	Mei	24	NIHIL	15.033	Juni	25	NIHIL	10.635	Juli	20	NIHIL	10.296	Agustus	13	NIHIL	11.753	September	19	NIHIL	11.947	Oktober	29	NIHIL	11.126	November	22	NIHIL	11.974	Desember	45	NIHIL	11.126	Bulan	LTKM		Jumlah	TPA tertinggi	Januari	NIHIL	Nihil	Februari	1	Tindak Pidana Penipuan	Maret	NIHIL	Nihil	April	1	Tindak Pidana Penipuan Investasi Ilegal	Mei	NIHIL	-	Juni	NIHIL	-	Juli	8	Tindak Pidana Lain Yang Diancam Pidana	<ul style="list-style-type: none"> - Nasabah terlapor LTKT dilakukan analisa lebih lanjut dan monitoring lebih ketat; - Memasukkan Nasabah LTKM dalam Watchlist; - Mapping terhadap Cabang dengan jumlah LTKM tertinggi untuk dilakukan refreshment/ sosialisasi.
Bulan	LTKT	LTKL	SIPESAT																																																																														
Januari	25	NIHIL	13.260																																																																														
Februari	11	NIHIL	11.200																																																																														
Maret	18	NIHIL	14.066																																																																														
April	21	NIHIL	14.300																																																																														
Mei	24	NIHIL	15.033																																																																														
Juni	25	NIHIL	10.635																																																																														
Juli	20	NIHIL	10.296																																																																														
Agustus	13	NIHIL	11.753																																																																														
September	19	NIHIL	11.947																																																																														
Oktober	29	NIHIL	11.126																																																																														
November	22	NIHIL	11.974																																																																														
Desember	45	NIHIL	11.126																																																																														
Bulan	LTKM																																																																																
	Jumlah	TPA tertinggi																																																																															
Januari	NIHIL	Nihil																																																																															
Februari	1	Tindak Pidana Penipuan																																																																															
Maret	NIHIL	Nihil																																																																															
April	1	Tindak Pidana Penipuan Investasi Ilegal																																																																															
Mei	NIHIL	-																																																																															
Juni	NIHIL	-																																																																															
Juli	8	Tindak Pidana Lain Yang Diancam Pidana																																																																															

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail	Tindak Lanjut																																																																																											
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>Penjara 4 Tahun/ Lebih</td> </tr> <tr> <td>Agustus</td> <td>NIHIL</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>September</td> <td>NIHIL</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Oktober</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>November</td> <td>1</td> <td>Tindak Pidana Pertambangan</td> </tr> <tr> <td>Desember</td> <td>1</td> <td>Tindak Pidana Penipuan</td> </tr> </table>			Penjara 4 Tahun/ Lebih	Agustus	NIHIL	-	September	NIHIL	-	Oktober	-	-	November	1	Tindak Pidana Pertambangan	Desember	1	Tindak Pidana Penipuan																																																																										
		Penjara 4 Tahun/ Lebih																																																																																												
Agustus	NIHIL	-																																																																																												
September	NIHIL	-																																																																																												
Oktober	-	-																																																																																												
November	1	Tindak Pidana Pertambangan																																																																																												
Desember	1	Tindak Pidana Penipuan																																																																																												
2	Rekapitulasi pemenuhan inquiry kepada Regulator dan/atau Aparat Penegak Hukum (Apgakum)	<p>Laporan kepada regulator terhadap surat masuk:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bulan</th> <th>PPATK</th> <th>BI</th> <th>OJK</th> <th>KPK</th> <th>POLRI</th> <th>B N N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Januari</td> <td>3</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Februari</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Maret</td> <td>2</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>April</td> <td>2</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Mei</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Juni</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Juli</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Agustus</td> <td>3</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>September</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Oktober</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>November</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Desember</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>Inquiry dimaksud dapat berupa :</p> <p>a.Permintaan data profil Nasabah;</p> <p>b.Permintaan mutasi rekening;</p>	Bulan	PPATK	BI	OJK	KPK	POLRI	B N N	Januari	3	-	-	-	-	-	Februari	-	-	-	-	-	-	Maret	2	-	-	-	-	-	April	2	-	-	-	-	-	Mei	1	-	-	-	-	-	Juni	1	-	-	-	-	-	Juli	1	-	-	-	-	-	Agustus	3	-	-	-	-	-	September	1	-	-	-	-	-	Oktober	1	-	1	-	-	-	November	1	-	-	-	-	-	Desember	1	-	-	-	-	-	- Permintaan Data/ Informasi dilakukan analisa lebih lanjut & telah di sampaikan ke PPATK.
Bulan	PPATK	BI	OJK	KPK	POLRI	B N N																																																																																								
Januari	3	-	-	-	-	-																																																																																								
Februari	-	-	-	-	-	-																																																																																								
Maret	2	-	-	-	-	-																																																																																								
April	2	-	-	-	-	-																																																																																								
Mei	1	-	-	-	-	-																																																																																								
Juni	1	-	-	-	-	-																																																																																								
Juli	1	-	-	-	-	-																																																																																								
Agustus	3	-	-	-	-	-																																																																																								
September	1	-	-	-	-	-																																																																																								
Oktober	1	-	1	-	-	-																																																																																								
November	1	-	-	-	-	-																																																																																								
Desember	1	-	-	-	-	-																																																																																								
3	Ketentuan baru atau perubahan ketentuan terkait APU PPT (jika ada)	Nihil	Nihil																																																																																											
4	Ketentuan dalam Kebijakan dan Standar Prosedur APU PPT yang bertentangan dengan regulasi setempat atau sebaliknya (jika ada)	Nihil	Nihil																																																																																											
5	Pelaksanaan training dan sosialisasi kepada pegawai terkait penerapan program APU PPT	<p>informasi training dan sosialisai terkait APU PPT:</p> <p>Semester I/2022:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bulan</th> <th>Materi Training/ Sosialisasi</th> <th>Peserta</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Januari</td> <td>NIHIL</td> <td>NIHIL</td> <td>NIHIL</td> </tr> </tbody> </table>	Bulan	Materi Training/ Sosialisasi	Peserta	Jumlah	Januari	NIHIL	NIHIL	NIHIL	Telah dilaksanakan training dan assessment APU PPT tahun 2022 untuk seluruh pegawai yang berstatus remedial.																																																																																			
Bulan	Materi Training/ Sosialisasi	Peserta	Jumlah																																																																																											
Januari	NIHIL	NIHIL	NIHIL																																																																																											

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail				Tindak Lanjut
		Februari	NIHIL	NIHIL	NIHIL	
		Maret	Training & Assesment Penerapan APU & PPT DH 2	490	490	
		April	NIHIL	NIHIL	NIHIL	
		Mei	Training dan Assesment Distribution 1	Semua Pegawai Distribution 1	314	
			Training dan Assesment Distribution 6	Semua Pegawai Distribution 6	136	
		Juni	Training dan Assesment Distribution 3	Semua Pegawai Distribution 3	576	
Total : 1.516						
Semester II/2022:						
		Bulan	Materi Training/ Sosialisasi	Peserta	Jumlah	
		Juli	Training dan Assesment Distribution 5	Seluruh Pegawai Distribution 5	327	
		Agustus	Training dan Assesment Kantor Pusat	Seluruh pegawai kantor pusat	1.012	
		September	Training dan Assesment Distribution 4	Seluruh Pegawai Distribution 4	357	
			Training dan Assesment Distribution 4	Seluruh Pegawai Distribution 7	526	
		Oktober	Assesment Susulan dan Remedial Assesment APU PPT	Seluruh Pegawai Pusat dan Cabang	308	
		November	-	-	-	
		Desember	-	-	-	
Total : 2.530						
6	Pergantian Pejabat Compliance Officer / AML Officer yang berwenang	Nihil				Nihil

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail	Tindak Lanjut																				
	mengelola pelaksanaan dan pelaporan APU PPT (jika ada)																						
7	Kendala-kendala yang dihadapi (jika ada)	Nihil	Nihil																				
8	Usulan perbaikan penerapan program APU PPT dalam Konglomerasi Keuangan	<p>PT Bank Mandiri Taspen memiliki nilai FIR on ML/TF mencapai 7,56 (kategori Baik) yang dikontribusikan oleh nilai pada Dimensi 1 sebesar 8,28; Dimensi 2 sebesar 9,36; dan Dimensi 3 sebesar 6,80.</p> <p>Nilai FIR on ML/TF Bank Mandiri Taspen, sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Keterangan</th> <th>2020</th> <th>2021</th> <th>2022</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dimensi I</td> <td>5.17</td> <td>8.04</td> <td>8.28</td> </tr> <tr> <td>Dimensi II</td> <td>8.65</td> <td>9.65</td> <td>9.36</td> </tr> <tr> <td>Dimensi III</td> <td>8.35</td> <td>9.08</td> <td>6.80</td> </tr> <tr> <td>Nilai FIR on ML/TF</td> <td>7.81</td> <td>8.96</td> <td>7.56</td> </tr> </tbody> </table>	Keterangan	2020	2021	2022	Dimensi I	5.17	8.04	8.28	Dimensi II	8.65	9.65	9.36	Dimensi III	8.35	9.08	6.80	Nilai FIR on ML/TF	7.81	8.96	7.56	Perbaikan pemenuhan LTKM agar lebih mendalam, lengkap dan konsisten sehingga LTKM berkualitas dan dapat menjadi case yang perlu ditindaklanjuti
Keterangan	2020	2021	2022																				
Dimensi I	5.17	8.04	8.28																				
Dimensi II	8.65	9.65	9.36																				
Dimensi III	8.35	9.08	6.80																				
Nilai FIR on ML/TF	7.81	8.96	7.56																				

5. Penerapan Anti Gratifikasi

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

Terkait dengan hubungan bisnis, hal yang sering terjadi dan tidak terhindarkan dalam kegiatan kerja sehari-hari adalah adanya praktik suap dan gratifikasi dari suatu pihak kepada pihak lainnya. Oleh sebab itu, untuk menjaga hubunganbisnis tetap berada pada koridor etika dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan sesuai SNI ISO 37001 mengenai sistem manajemen anti penyuapan, maka diperlukan pengaturan mengenai anti penyuapan dan gratifikasi yang mengatur tata cara/mekanisme pelaporannya di lingkungan Bank.

Bank telah membuat *tools* pelaporan gratifikasi melalui aplikasi internal (*GreatDay*) yang dapat diakses oleh seluruh karyawan guna mendukung penerapan anti penyuapan dan gratifikasi, selain itu telah dibentuk Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) untuk membangun nilai-nilai GCG dan menanamkan value integrity guna memastikan penerapan kebijakan dapat berjalan dengan baik terhadap insan Bank tidak menerima dan/atau memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya. Dalam hal terdapat setiap penerimaan gratifikasi yang berkaitan dengan jabatannya agar melaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi yang telah dibentuk. Pengaturan larangan gratifikasi diatur dalam Petunjuk Teknis Anti Penyuapan dan Gratifikasi Nomor PT/086/XII/2021, tanggal 07 Desember 2021.

Adapun gratifikasi yang dilaporkan selama periode tahun 2022, sebagai

berikut:

No	Jenis	Taksiran Harga	Alasan Pemberian	Tanggal Penerimaan	Keterangan
1	Nihil				

B. Fungsi Audit Intern Bank

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

Dalam melaksanakan fungsinya, Satuan Kerja Audit Internal melakukan penilaian atas kecukupan dan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian internal, dan tata kelola serta memberikan konsultasi bagi pihak intern Bank Mandiri Taspen yang membutuhkan.

Internal Audit merupakan bagian dari struktur pengendalian intern (sebagai Third Line of Defense). Ruang lingkup pekerjaan internal audit mencakup pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian intern Bank serta penilaian kualitas kinerja yang bertujuan memberikan keyakinan bahwa pengendalian telah berjalan seperti yang ditetapkan.

Aktivitas utama Internal Audit terdiri dari Assurance, Consulting, Investigation, Quality Assurance & Development, Pembina sistem Strategy Anti Fraud dan Whistleblowing System serta aktivitas counterpart pemeriksaan oleh eksternal auditor (BPK, OJK, Bank Mandiri). Aktivitas Assurance bertujuan untuk mengevaluasi kecukupan dan efektivitas Internal Control, Risk Management dan Governance Process. Aktivitas Consulting dilakukan melalui review draft Kebijakan, Standar Pedoman, Manual Produk dan Petunjuk Teknis. Investigasi merupakan aktivitas pengumpulan bukti-bukti dengan menggunakan teknik investigasi atas hasil penelahaan terhadap indikasi dan/atau fraud yang terjadi yang bertujuan untuk mengungkapkan modus operandi, penyebab, mengidentifikasi potensi kerugian Bank, pelaku fraud dan pihak lain yang terlibat. Dalam rangka memastikan kualitas kinerja Internal Audit telah sesuai dengan fungsinya dan melakukan pengembangan terhadap metodologi/pendekatan termasuk pengkinian Kebijakan/Pedoman Internal Audit, maka dibentuk fungsi Quality Assurance & Development. Pembina sistem Strategy Anti Fraud melakukan aktivitas koordinasi penerapan dan pelaporan Strategy Anti Fraud Bank Mantap kepada OJK. Strategi anti fraud adalah strategi Bank dalam mengendalikan fraud yang dirancang dengan mengacu pada proses terjadinya fraud dengan memperhatikan karakteristik dan jangkauan dari potensi fraud yang tersusun secara komprehensif dan diimplementasikan dalam bentuk Sistem Pengendalian Fraud. Pembina whistleblowing system melakukan aktivitas perancangan sistem dan prosedur serta evaluasi mekanisme Whistleblowing System.

Dalam menjalankan fungsinya, Internal Audit diberikan kewenangan dan tanggung jawab sebagai berikut.

Kewenangan:

Dalam pelaksanaan fungsinya, Internal Audit dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari auditee. Kewenangan Internal Audit yaitu sebagai berikut:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan tugas dan fungsi SKAI.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern dan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada Bank tanpa menyebabkan pengalihan tanggung jawab masing-masing unit kerja dalam fungsi pengendalian.
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis.

Tanggung jawab:

Tanggung jawab Internal Audit adalah sebagai berikut:

1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan Bank dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit.
2. Membuat analisi dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lain melalui audit.
3. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
5. Merencanakan dan melaksanakan aktivitas Internal Audit dengan penekanan pada bidang/aktivitas yang mempunyai risiko tinggi serta mengevaluasi prosedur/control system yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran Bank dapat dicapai secara optimal.

Pelaksanaan Kegiatan Internal Audit Tahun 2022

1. **Aktivitas Audit (*Assurance*)**
Aktivitas assurance merupakan pengujian yang objektif atas suatu bukti dengan tujuan untuk memberikan penilaian yang independen atas internal control, risk management dan governance process suatu organisasi. Aktivitas Internal Audit telah dilaksanakan sesuai Annual Audit Plan (AAP) sebanyak 13 subyek audit dan terdapat 8 tambahan penugasan non AAP.
2. **Aktivitas Unit Investigasi sebagai berikut:**
 - a. **Aktivitas Penugasan Investigasi**
Sehubungan dengan adanya laporan dari Whistleblowing System, laporan manajemen, hasil audit regular dan flash report dari Divisi Risk Business Control (RBC), maka unit investigasi melakukan investigasi atas laporan tersebut.
 - b. **Self Assessment Strategi Anti Fraud**
Dalam rangka penilaian efektivitas dan evaluasi penerapan Strategi Anti Fraud (SAF) PT Bank Mandiri Taspen Tahun 2022, Divisi Internal Audit

telah melakukan survey Self Assesment Penerapan SAF dengan responden Division Head, Distribution Head, Kepala Cabang dan Kepala Cabang Pembantu. Pengisian survey tersebut mencerminkan pemahaman pegawai di masing-masing unit kerja terhadap penerapan SAF

- c. **Aktivitas Investigasi lainnya**
Unit Investigasi juga melakukan penyusunan ketentuan/kebijakan terkait dengan investigasi, penilaian penerapan Strategi Anti Fraud (SAF), rekonsiliasi laporan whistleblowing system setiap triwulanan kepada pengelola WBS, dan penyusunan laporan SAF setiap semester kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
3. **Aktivitas Non Audit (consulting)**, beberapa aktivitas selain pelaksanaan audit yang dilaksanakan oleh Divisi Internal Audit antara lain:
 - a. Reviewer ketentuan internal Bank yaitu memberikan review dan/atau opini atas draft ketentuan internal Bank sesuai dengan lingkup tugas dan tanggung jawabnya
 - b. Reviewer testing yaitu melakukan pengujian untuk meyakini kesesuaian pengembangan dengan permintaan user dan memastikan fitur aplikasi berfungsi sebagaimana mestinya
 - c. Reviewer release management yaitu melakukan verifikasi dan menilai kelayakan migrasi suatu sistem TI ke production environment
4. **Monitoring Tindak Lanjut rekomendasi hasil audit**,
Tindak lanjut hasil audit merupakan tindakan perbaikan atau koreksi yang harus dilakukan oleh auditee sesuai rekomendasi yang disampaikan dalam Laporan Hasil Audit (LHA). Sementara dokumen DMTL adalah daftar tindak lanjut hasil audit yang belum/masih dalam proses perbaikan atau koreksi. Divisi Internal Audit secara berkala telah melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut hasil audit berdasarkan DMTL. Tidak terdapat DMTL Internal Audit dan Auditor Ekstern yang melewati jatuh tempo di tahun 2022
5. **Aktivitas Unit Quality Assurance & Development**
Quality Assurance (QA) merupakan aktivitas verifikasi dan review atas efektivitas pengendalian mutu Internal Audit. Kegiatan QA antara lain audit mutu/review atas aktivitas Internal Audit dan aktivitas pendukung. Permintaan feedback untuk pengukuran kepuasan pelanggan dan pemberian saran/masukan dan review draft ketentuan Internal Audit. Disamping itu, pada tahun 2020 Divisi Internal Audit telah dilakukan review oleh KAP KPMG dalam rangka pemenuhan POJK terkait review berkala oleh pihak independent setiap 3 tahun sekali dengan predikat Generally Conform.
6. **Sosialisasi Strategi Anti Fraud (SAF)**
Dalam rangka meningkatkan pemahaman strategi anti fraud Bank, maka Divisi Internal Audit :
 - a Melakukan sosialisasi SAF di Kantor Cabang pada saat melakukan audit ke Kantor Cabang, dengan peserta seluruh unit dibawah kantor Cabang tersebut.
 - b Memberikan soal-soal terkait SAF sebagai bahan Assessment Cabang yang dikirimkan melalui Divisi Human Capital.

- c Membuat poster anti fraud awareness ke seluruh unit kerja dengan bekerjasama dengan Divisi Human Capital yang dilakukan minimal setiap 6 bulan.
7. Pengembangan Kompetensi dan GAP Kompetensi Pegawai
Pegawai Divisi Internal Audit telah mengikuti sertifikasi, training serta webinar/seminar/workshop terkait dengan auditing, manajemen risiko, teknik investigasi dan operasional perbankan sebagai bentuk pengembangan kompetensi pegawai. Berdasarkan 73 hasil assessment gap kompetensi pegawai per Desember 2022 telah seluruhnya terpenuhi.
8. Enhancement Internal Audit Management System (IAMS) dan Enhancement Audit tools IDEA.
Dalam rangka mendukung perkembangan bisnis dan kompleksitas pelaksanaan audit yang semakin tinggi maka dilakukan pengembangan pada Aplikasi Internal Audit Management System (IAMS). Aplikasi ini memiliki 8 (delapan) modul, setiap modul menjadi alat bagi internal auditor untuk mencatat, menyusun laporan dan monitoring berikut mendokumentasikan penugasan pekerjaan khususnya penugasan audit yang dilakukan. Divisi Internal Audit telah mengembangkan audit tools IDEA yang berfungsi untuk meningkatkan efektivitas fungsi Divisi Internal Audit pada pengolahan dan analisis data serta menghasilkan data anomali yang lebih akurat. Dengan mempertimbangkan kompleksitas data, serta optimalisasi audit tools IDEA, Divisi Internal Audit telah melakukan enhancement/pengembangan untuk membuat automatic scrip pada audit tools IDEA

Rapat Internal Audit

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

Dalam menjalankan fungsinya, Internal Audit dapat melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit sebagai berikut:

1. Sesuai Kebijakan Internal Audit disebutkan dalam pelaksanaan fungsi, Divisi Internal Audit melakukan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Rapat Komite Audit serta mengikuti rapat yang bersifat strategis lainnya.
2. Dalam Charter Komite Audit disebutkan bahwa Rapat Komite Audit diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
3. Dalam Pedoman Tata Tertib Kerja Direksi Bank Mandiri Taspen disebutkan bahwa Rapat Bidang adalah rapat yang dipimpin oleh Direktur Bidang dengan Kepala Divisi, Kepala Departemen, Kepala Cabang dan/atau Pejabat lainnya, yang pelaksanaannya ditentukan oleh Direktur Bidang.

No	Tanggal Rapat/Updating	Agenda Rapat/Updating	Peserta Rapat
1.	17 Januari 2022	Update tindak lanjut hasil pemeriksaan audit OJK tahun 2021 dalam rangka RBB	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit 3. Kadiv SPM & Accounting
2.	17 Januari 2022	Materi Rapat Komite audit bulan Januari 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
3.	19 Januari 2022	Undangan Rapat Komite Manajemen Risiko	2. Dir. Finance, Risk & Operation 3. Dir. Compliance & Control 4. Dir. IT & Network 5. Dir. Business 6. Div. Head Risk Management 7. Div. Head Compliance 8. Div. Head Internal Audit 9. Div. Head Risk Business Control 10. Div. Head Corsec & Legal
4.	03 Februari 2022	Update materi hasil pemeriksaan SKAI dalam rangka menindaklanjuti hasil pemeriksaan OJK	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
5.	21 Februari 2022	Materi Rapat Komite Audit bulan Februari 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
6.	22 Februari 2022	Undangan Rapat Komite Manajemen Risiko	1. Dir. Finance, Risk & Operation 2. Dir. IT & Network 3. Dir. Business 4. Div. Head Risk Management 5. Div. Head Internal Audit 6. Div. Head Risk Business Control 7. Div. Head Corsec & Legal
7.	10 Maret 2022	Update pemeriksaan OJK tahun 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
8.	20 Maret 2022	Update KHP OJK KC Medan dan KC Surabaya	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
9.	25 Maret 2022	Undangan Rapat Komite Manajemen Risiko	11. Dir. Finance, Risk & Operation 12. Dir. Compliance & Control 13. Dir. IT & Network 14. Dir. Business 15. Div. Head Risk Management 16. Div. Head Internal Audit 17. Div. Head Compliance 18. Div. Head Risk Business Control 19. Div. Head Corsec & Legal

No	Tanggal Rapat/Updating	Agenda Rapat/Updating	Peserta Rapat
			20. Div. Human Capital
10.	27 Maret 2022	Materi Komite Audit bulan Maret 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
11.	11 April 2022	Update progress pemeriksaan OJK 2022 di Kantor Pusat	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
12.	12 April 2022	Undangan Rapat Komite Manajemen Risiko	1. Dir. Finance, Risk & Operation 2. Dir. Compliance & Control 3. Dir. IT & Network 4. Dir. Business 5. Div. Head Risk Management 6. Div. Head Internal Audit 7. Div. Head Compliance 8. Div. Head Risk Business Control 9. Div. Head Corsec & Legal
13.	13 April 2022	Materi Komite Audit bulan April 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
14.	23 Mei 2022	1. Update materi Radir terkait dengan progress pemeriksaan OJK 2022 2. Materi Komite Audit bulan Mei 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
15.	23 Juni 2022	Undangan Rapat Komite Manajemen Risiko	10. Dir. Finance, Risk & Operations 11. Dir. IT & Network 12. Dir. Business 13. Dir. Compliance & Control 14. Div. Head Risk Management 15. Div. Head Internal Audit 16. Div. Head Compliance 17. Div. Head Risk Business Control 18. Div. Corporate Secretary & Legal
16.	26 Juni 2022	1. Materi Komite Audit bulan Juni 2022 2. Update rencana exit meeting audit OJK tahun 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
17.	08 Juli 2022	Penyampaian materi exit meeting audit OJK tahun 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
18.	12 Juli 2022	Pembicaraan permasalahan IT	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit

No	Tanggal Rapat/Updating	Agenda Rapat/Updating	Peserta Rapat
19.	18 Juli 2022	Materi Komite Audit bulan Juli 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
20.	22 Juli 2022	Update hasil sementara audit procurement	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
21.	09 Agustus 2022	Undangan Rapat Komite Manajemen Risiko	1. Dir. Finance, Risk & Operations 2. Dir. IT & Network 3. Dir. Business 4. Dir. Compliance & Control 5. Div. Head Risk Management 6. Div. Head Compliance 7. Div. Corporate Secretary & Legal 8. Div. Retail & Digital Banking 9. Div. Distribution & Portofolio Management
22.	22 Agustus 2022	Materi Komite Audit bulan Agustus 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
23.	25 September 2022	Materi Komite Audit bulan September 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
24.	12 Oktober 2022	Undangan Rapat Komite Manajemen Risiko	9. Dir. Finance, Risk & Operations 10. Dir. IT & Network 11. Dir. Business 12. Dir. Compliance & Control 13. Div. Head Risk Management 14. Div. Head Compliance 15. Div. Head Risk Business Control 16. Div. Corporate Secretary & Legal
25.	12 Oktober 2022	Undangan Rapat Komite Kebijakan Perkreditan	16. Direktur Finance, Risk & Operation 17. Direktur Business 18. Direktur IT & Network 19. Divisi Risk Management 20. Divisi Distribution & Portofolio Management 21. Divisi Retail & Digital Banking 22. Divisi Corporate Secretary & Legal 23. Divisi Compliance 24. Divisi Internal Audit 25. Divisi Credit Operation

No	Tanggal Rapat/Updating	Agenda Rapat/Updating	Peserta Rapat
			26.Divisi Credit Risk Approval 27.Divisi Risk Business Control 28.Divisi Mikro & Retail Business 29.Divisi Pensiun Business 30.Divisi Credit Recovery
26.	25 Oktober 2022	Materi Komite Audit bulan Oktober 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
27.	20 November 2022	Materi Komite Audit bulan November 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
28.	07 Desember 2022	Pembahasan penyelesaian DMTL hasil audit Bank Mandiri 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit
29.	20 Desember 2022	Materi Komite Audit bulan Desember 2022	1. Direktur Utama 2. Kadiv Internal Audit

Temuan Dan Tindak Lanjut Hasil Audit

Temuan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan OJK, Bank Mandiri dan Audit Internal yang due date tahun 2022 telah ditindaklanjuti seluruhnya sesuai dengan timeline, berikut rincian Tindak Lanjut Hasil Audit sebagai berikut:

1. Hasil Audit OJK

Dari 134 temuan Hasil Audit OJK, 133 temuan yang jatuh tempo pemenuhannya sampai dengan 31 Desember 2022 telah selesai ditindaklanjuti sesuai dengan timeline. Untuk 1 temuan hasil audit OJK yang jatuh tempo pemenuhannya pada bulan Januari 2023 telah selesai ditindaklanjuti pada bulan Januari 2023 sesuai dengan timeline.

2. Hasil Audit Bank Mandiri

Total tindak lanjut hasil audit sebanyak 39 temuan, per 31 Desember 2022 telah selesai ditindaklanjuti sesuai dengan timeline sebanyak 6 temuan, sedangkan 33 temuan masih dalam progress dengan due date tahun 2023 sebagai berikut:

Target Date	Done	On Progress	Grand Total
2022			
Desember	6	-	6
2023			
Januari	-	1	1
Maret	-	14	14
April	-	8	8
Juni	-	8	8
September	-	1	1
November	-	1	1
Grand Total	6	33	39

Per 31 Desember 2022

3. Hasil Audit Internal:

Tindak lanjut hasil audit internal per 31 Desember 2022 seluruhnya telah selesai ditindaklanjuti sesuai dengan timeline, jumlah temuan yang belum jatuh tempo sebanyak 43 temuan dengan rincian sebagai berikut:

Target Date	Done	On Progress	Grand Total
2023			
Januari	1	16	17
Februari	-	3	3
Maret	-	5	5
April	-	6	6
Mei	-	1	1
Juni	-	4	4
Juli	-	3	3
September	-	2	2
Desember	1	3	4
Grand Total	2	43	45

Per 31 Desember 2022

C. Fungsi Audit Ekstern Bank

Dalam rangka memenuhi penerapan fungsi Audit Ekstern yang sesuai dengan POJK No.37/POJK.03/2019 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank dan POJK No.13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan, maka :

1. Laporan Keuangan Bank Mandiri Taspen telah diaudit oleh Akuntan Publik yang independen, kompeten, profesional, dan obyektif, serta menggunakan kemahiran profesional secara cermat dan seksama (*due professional care*).
2. Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Bank Mandiri Taspen melakukan audit sesuai dengan standar profesional, perjanjian kerja, dan ruang lingkup audit.
3. Sesuai keputusan RUPS Tahunan, penunjukan Kantor Akuntan Publik dan penentuan biaya dilakukan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit.
4. Berdasarkan Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan sebagaimana tercantum dalam Akta No.06 tanggal 14 Juni 2022 yang dibuat dihadapan Notaris Zulkifli Harahap, S.H., untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022.
5. Penunjukan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antara lain :
 - a. Merupakan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik (*partner in-charge*) yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Tidak memberikan jasa lain kepada Bank Mandiri Taspen pada tahun tersebut sehingga terhindar dari kemungkinan benturan kepentingan.
 - c. Kantor Akuntan Publik KAP Purwantono, Sungkoro & Surja (a member of Ernst & Young Global Limited) dan Akuntan Publik (AP) Yovita untuk

melakukan audit atas laporan keuangan Bank Mandiri Taspen tahun buku yang berakhir 31 Desember 2022.

- d. Dalam melaksanakan Fungsi Audit Ekstern, Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik mampu bekerja secara independen, memenuhi standar profesional akuntan publik dan perjanjian kerja serta ruang lingkup audit yang ditetapkan. Independensi akuntan publik dalam mengaudit laporan keuangan telah sesuai dengan Standar Auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.
 - e. Hubungan antara Bank, Kantor Akuntan Publik, Akuntan Publik dan Otoritas Jasa Keuangan berjalan baik dan pelaksanaan audit berjalan lancar sehingga laporan auditor dapat diterima tepat pada waktunya.
6. Bank memberikan kuasa kepada Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik untuk menyampaikan laporan keuangan yang telah diaudit (audit report) disertai dengan Surat Komentar (*Management Letter*) kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku.

Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik yang telah mengaudit laporan keuangan Bank, antara lain :

Auditor	2022	2021	2020	2019	2018
Kantor Akuntan Publik	Purwantono ,Sungkoro & Surja	Purwantono ,Sungkoro & Surja	Purwantono , Sungkoro & Surja	Purwantono , Sungkoro & Surja	Purwantono , Sungkoro & Surja
Akuntan Publik	Yovita	Muhammad Dudi Kurniawan	Muhammad Dudi Kurniawan	Daniel Setiadi Handaja	Daniel Setiadi Handaja

5. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern.

Bank Mandiri Taspen menerapkan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal secara efektif yang disesuaikan dengan tujuan dan kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Bank Mandiri Taspen dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum. Sebagaimana diatur dalam ketentuan internal Standar Prosedur Manajemen. Proses penerapan Manajemen Risiko yang efektif dilengkapi dengan Sistem Pengendalian Intern yang handal. Penerapan Sistem Pengendalian Intern secara efektif dapat membantu pengurus menjaga aset Bank, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mengurangi Risiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran aspek kehati-hatian. Terselenggaranya sistem pengendalian intern yang handal dan efektif menjadi tanggungjawab dari seluruh Satuan Kerja Operasional dan Satuan Kerja pendukung serta Satuan Kerja Audit Intern.

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

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

Untuk mendapatkan gambaran kondisi profil risiko komposit bank secara bankwide dan sesuai dengan ketentuan POJK No.4/POJK.03/2016 dan SEOJK No.14/SEOJK.03/2017 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum telah disusun Laporan Profil Risiko secara individu Bank Mandiri Taspen yang menggambarkan risiko yang melekat dalam kegiatan bisnis dan fungsional bank (*inherent risk*) termasuk kualitas penerapan manajemen risiko (KPMR) untuk risiko kredit, risiko pasar, risiko likuiditas, risiko operasional, risiko legal, risiko stratejik, risiko reputasi dan risiko kepatuhan.

Tabel Penilaian Profil Risiko

No	Risk Profile	Penilaian Per Posisi			Penilaian Posisi Sebelumnya		
		Peringkat Risiko Inheren	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat Tingkat Risiko	Peringkat Risiko Inheren	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat Tingkat Risiko
1	Kredit	2	2	2	2	2	2
2	Pasar	2	2	2	2	2	2
3	Likuiditas	1	2	1	1	2	1
4	Operasional	2	2	2	2	2	2
5	Hukum	1	2	1	1	2	1
6	Reputasi	1	2	1	1	2	1
7	Stratejik	1	2	1	1	2	1
8	Kepatuhan	2	2	2	1	2	1
Peringkat Profil Risiko		2	2	2	2	2	2

Profil Risiko Bank Mandiri Taspen secara Individu posisi 31 Desember 2022 menunjukkan peringkat risiko "2". Penilaian tersebut mencerminkan bahwa risiko-risiko yang dihadapi Bank Mandiri Taspen secara individu mampu dikelola dengan **Baik** sehingga dapat mendukung pengembangan bisnis Bank dengan aman dan berkelanjutan.

Peringkat risiko Inheren dan KPMR **Stabil** dibandingkan periode sebelumnya namun demikian secara keseluruhan peringkat komposit profil risiko Bank juga masih **Stabil** jika dibandingkan dengan posisi 30 Juni 2022

Tabel Penilaian Tingkat Kesehatan Bank

No	Faktor dan Kesimpulan	Peringkat									
		Desember 2022					Desember 2021				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Profil Risiko		√					√			
2	Tata Kelola		√					√			
3	Rentabilitas	√						√			
4	Permodalan	√					√				
Kesimpulan Peringkat Komposit		√						√			

Hasil penilaian terhadap Tingkat Kesehatan Bank mencerminkan kondisi Bank secara umum Sangat Baik sehingga di nilai mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan factor eksternal lainnya.

Hasil tersebut tercermin dari peringkat factor-faktor penilaian yang secara umum baik. Apabila terdapat kelemahan, maka secara umum kelemahan tersebut bersifat minor dan dapat segera di perbaiki.

6. Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait (*Related Party*) Dan Penyediaan Dana Besar (*Large Exposure*)

Bank Mandiri Taspen memiliki kebijakan mengenai penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar, sebagaimana diatur dalam Manual Ketentuan Kredit. Evaluasi dan pengkinian atas kebijakan dalam Manual Ketentuan Kredit tersebut dilakukan secara berkala. Pendanaan kepada pihak terkait dan kepada debitur dengan dana dalam jumlah besar senantiasa dilakukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, serta telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan maupun peraturan perundang-undangan lain yang berlaku, antara lain menyangkut aspek Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK). Selain itu, pendanaan kepada pihak terkait juga harus diputuskan oleh Dewan Komisaris secara independen. Pelaporan rutin BMPK kepada Otoritas Jasa Keuangan dilakukan secara tepat waktu dan sepanjang tahun 2022 tidak terdapat pelanggaran atau pelampauan atas BMPK.

Tabel Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait (dalam Jutaan Rp)

No	Penyediaan Dana	Jumlah	
		Debitur	Nominal
1	Kepada Pihak Terkait/ Konsolidasi	31	27.030,74

No	Penyediaan Dana	Jumlah	
		Debitur	Nominal
2	Kepada debitur inti:		
	a. Individu	20	40.004,46
	b. group	-	-

7. Rencana Strategis Bank

Arah dan kebijakan pengembangan usaha Bank Mandiri Taspen dalam jangka pendek dan menengah adalah menjadi mitra terbaik dan terpercaya dalam memberdayakan dan mensejahterakan serta membantu rakyat Indonesia dalam menciptakan peluang bisnis dan kesejahteraan melalui produk dan layanan terbaik. Hal tersebut diwujudkan dalam implementasi kemitraan strategis antara PT Bank Mandiri (Persero), Tbk. selaku pemegang saham mayoritas bersama dengan PT Taspen (Persero) dalam Bank Mandiri Taspen yang fokus dalam penyaluran kredit pensiunan dan UMKM. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut, Bank Mandiri Taspen melakukan pengembangan cakupan bisnis secara nasional untuk menjadi Bank Pensiunan Terbaik di Indonesia.

Seiring dengan perubahan faktor internal dan eksternal maka bank telah melakukan evaluasi atas Corporate Plan 2017-2021 menjadi Corporate Plan 2021-2025 sehingga dapat menerapkan strategi yang lebih sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan terkini untuk mencapai visi “Leading Senior Citizen Ecosystem Bank In Indonesia” di tahun 2025.

Untuk mencapai visi 2025, Bank Mandiri Taspen memiliki strategi-strategi bisnis yang terbagi ke dalam tiga pilar utama yaitu pilar bisnis pensiun negara, pilar pengembangan bisnis baru, dan pilar *funding retail* dan institusi. Pada pilar bisnis pensiun, untuk memenangkan lending pasar pensiun negara, Bank Mandiri Taspen secara garis besar melakukan penguatan *presence* dan peningkatan produktivitas. Selain itu, Bank Mandiri Taspen juga meningkatkan lending pra-pensiun melalui pengembangan produk baru. Namun dari segi *market size* bisnis pensiun diproyeksikan akan *saturated* di masa mendatang sehingga Bank Mandiri Taspen juga akan mengembangkan bisnis di segmen yang baru. Segmen tersebut adalah ASN Aktif, PPPK dan Dapen BUMN dan swasta melalui pengembangan produk dan channel penetrasi kredit, serta meningkatkan lending UMK melalui model *collaborative approach*. Selain mengembangkan bisnis di segmen yang baru, Bank Mandiri Taspen juga meningkatkan *funding* melalui segmen *retail* dan institusi melalui pengembangan produk untuk meningkatkan *retail funding* pada segmen pensiun dan *senior citizen* dan pengembangan *funding* pada segmen UMK, institusi, dan *wholesale*.

Upaya-upaya yang dilakukan untuk pencapaian arah dan pengembangan usaha Bank Mandiri Taspen adalah:

a. Memperkuat sistem dan infrastruktur

Dalam mewujudkan visi Bank menjadi *Leading Senior Citizen Ecosystem Bank in Indonesia* ditahun 2025, maka dibutuhkan penguatan sistem melalui pengembangan jaringan kantor dan layanan dengan penambahan titik supervisi

dan layanan digital, pengembangan infrastruktur teknologi informasi, menjaga produktivitas selaras dengan pengembangan wawasan SDM, dan memperkuat sistem manajemen risiko.

b. Penyusunan Inisiatif Strategis Jangka Pendek dan Jangka Panjang

Inisiatif bisnis Bank Mandiri Taspen Tahun sampai dengan tahun 2025 secara garis besar berfokus pada 3 (tiga) komponen utama, yaitu:

1) Strategi Bisnis Pilar 1: *Lending* Pensiun Negara Optimalisasi *Sales Channel* and *Database* pensiunan

Strategi bisnis pilar pertama Bank Mandiri Taspen yakni memenangkan lending pasar pensiun negara dengan penguatan *presence* dan peningkatan produktivitas serta meningkatkan lending pra-pensiun melalui pengembangan produk baru.

Dalam rangka terus menumbuhkan *core business* pensiunan negara, Bank Mandiri Taspen melakukan tiga inisiatif strategis. Tiga inisiatif strategis tersebut meliputi:

- a) Pengembangan *leads management system* untuk meningkatkan jumlah, kualitas *leads*, dan konversi kredit.
- b) Pengembangan fitur *self top up* dan *follow up* melalui *telemarketer*, agar produktivitas AOP meningkat.
- c) Peningkatan *presence* dengan pengembangan *service point* melalui *integrated multi-channel*.

Untuk peningkatan akuisisi kredit pra-pensiun, Bank Mandiri Taspen melakukan dua inisiatif strategis. Dua inisiatif strategis tersebut meliputi:

- a) Pengembangan *killers product* berupa THT *backed loan* untuk meningkatkan konversi kredit pra-pensiun.
- b) Mendorong proaktif *sales* melalui *special benefit offering* (seperti promo *cashback*) untuk meningkatkan rekening aktif pra-pensiun.

2) Strategi Bisnis Pilar 2: Pengembangan Bisnis Baru

Strategi bisnis pilar kedua Bank Mandiri Taspen yakni berfokus pada pengembangan bisnis baru. Dalam hal ini, Bank Mandiri Taspen Masuk ke segmen bisnis baru (ASN Aktif dan Dapen BUMN-Swasta) melalui pengembangan produk dan *channel* penetrasi kredit dan meningkatkan *lending berbasis collaborative approach*.

Pengembangan bisnis baru ini akan fokus dilakukan pada tiga segmen utama. Segmen pertama ialah dana pensiun BUMN dan swasta (DPPK dan DPLK) serta BPJS JHT. Kedua, Aparatur Sipil Negara (ASN) aktif yang terdiri dari ASN vertikal daerah dan PPPK. Ketiga adalah segmen kredit *collaborative approach* baik segmen usaha mikro dan kecil produktif maupun kredit konsumtif.

3) Strategi Bisnis Pilar 3: Retail Funding dan Institusi

Dalam rangka menuju visi 2025, Bank Mandiri Taspen memiliki strategi bisnis ketiga yang mana berfokus pada *retail funding* dan institusi. Dalam hal ini, Bank Mandiri Taspen meningkatkan *retail funding* pada segmen pensiun

dan *senior citizen* melalui pengembangan produk dan fitur *digital banking* serta mengembangkan *funding* pada segmen UMK, institusi, dan *wholesale* serta Pegawai dan Pensiunan VIP.

Langkah-Langkah Strategis Yang Ditempuh Bank Mandiri Taspen

Adapun langkah-langkah strategis yang ditempuh adalah sebagai berikut:

a. Optimalisasi Jaringan Kantor

Pengembangan jaringan kantor dan mobil layanan kas keliling untuk menjangkau pelayanan kepada basis-basis pensiunan yang ada di Indonesia. Strategi kunci pengembangan jaringan di antaranya:

- 1) Mengoptimalkan potensi seluruh jaringan kantor yang ada melalui pengelolaan kantor yang efektif dengan koordinasi yang baik dari kantor pusat sampai ke unit paling bawah.
- 2) Meningkatkan kualitas layanan dari setiap unit dengan *assessment* secara periodik sehingga layanan yang ada dicabang terstandarisasi.
- 3) Mengembangkan jaringan kantor baru secara *selective* untuk daerah-daerah yang memiliki potensi tinggi termasuk mengembangkan kerjasama *channelling*.

b. Meningkatkan Penyaluran Kredit Dengan Core Bisnis di Segmen Pensiun

Pengembangan dan akselerasi produktifitas bisnis di segmen pensiunan yang telah menjadi *engine of growth* utama Bank Mandiri Taspen ke depan, yang didukung oleh *expertise* yang dimiliki oleh masing-masing mitra strategis.

c. Penajaman pembiayaan UMKM Melalui Peningkatan Produktivitas Dengan Beberapa Inisiatif Strategis, di antaranya adalah:

- 1) Peningkatan kualitas *leads* dengan pengembangan *leads management system* sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan memberikan layanan yang lebih cepat dan akurat bagi nasabah.
- 2) Percepatan akuisisi kredit melalui pengembangan *digital channel*.
- 3) Optimalisasi *product holding* pada nasabah UMK potensial agar dapat juga menjadi debitur Bank Mandiri Taspen.
- 4) Mengembangkan program insentif yang menarik bagi tim *sales*, sehingga dapat meningkatkan produktifitas dan mempertahankan kualitas kredit yang diberikan.
- 5) Melakukan akuisisi kredit secara selektif dan *prudent* untuk sektor ekonomi produktif yang cukup resilient di masa *pandemic covid-19*, misalnya segmen kesehatan, perdagangan kecil, toko kelontong, agen gas elpiji dan lain-lain.
- 6) Bekerjasama dengan *financial technology (fintech)* maupun *sales channel* yang lain untuk meningkatkan *coverage market* serta memberikan akses pembiayaan yang lebih luas dengan efisien.
- 7) *Leverage* potensi kebutuhan pembiayaan usaha untuk pensiunan maupun pegawai yang sedang mempersiapkan tambahan pendapatan di masa pensiun mulai akses ke kredit pensiun produktif, salah satunya dengan program pelatihan secara *end to end* (Wirausaha Mantap Sejahtera).
- 8) Peningkatan pembiayaan UMKM melalui penyaluran kredit produk KUR.

d. Meningkatkan Kerjasama Dengan Grup Usaha dan Mitra Strategis Dalam Rangka Peningkatan Bisnis dan Layanan seperti:

- 1) Meningkatkan kerjasama dengan grup usaha (Bank Mandiri dan PT Taspen) yang meliputi pengumpulan DPK, asuransi jiwa dan kredit, dan penggunaan aset jaringan kantor.
 - 2) Dalam rangka kemudahan transaksi maka Bank Mandiri Taspen bersinergi dengan Bank Mandiri melakukan pengembangan *top up e-money* Bank Mandiri di sistem *Mobile Banking* Bank Mandiri Taspen.
 - 3) Ke depan Bank juga berencana untuk sinergi inisiatif layanan dengan Bank Mandiri melalui optimalisasi agen-agen keuangan inklusif Bank Mandiri untuk layanan nasabah Bank Mandiri Taspen.
 - 4) *Benchmarking* dengan Bank Mandiri dalam rangka melakukan kajian atas Aplikasi *Vulnerability Assesment Tools* yang bertujuan untuk melakukan pemindaian berkala terhadap seluruh aplikasi Bank Mandiri Taspen sehingga dapat meminimalisir adanya potensi ancaman *cyber*.
 - 5) Sinergi *joint financing* dengan Bank Mandiri maupun dengan entitas anak Bank Mandiri untuk me-*leverage sales channel* dan potensi *market* yang lebih luas.
 - 6) Melakukan pengembangan produk dan pengembangan *retention* program untuk meningkatkan aksesibilitas APMK Bank Mandiri Taspen pada mesin EDC Bank Mandiri sehingga dapat memberikan *value added* berupa kemudahan transaksi untuk nasabah.
 - 7) Kerjasama/sinergi IT dengan Bank Mandiri yaitu memaksimalkan pemanfaatan Infrastruktur IT terkait penyimpanan data Bank Mandiri Taspen di sistem *cloud* Bank Mandiri.
 - 8) Kerjasama *learning* dan *people development* untuk memperkuat sumber daya manusia yang dimiliki Bank Mandiri Taspen memanfaatkan *expertise* yang dimiliki oleh Bank Mandiri.
 - 9) Memperkuat kerjasama dengan PT Taspen (Persero), PT ASABRI (Persero) dan Dapen baik dalam bentuk integrasi IT, pengembangan produk maupun layanan.
 - 10) Bekerjasama dengan mitra strategis lainnya dalam rangka meningkatkan layanan kepada nasabah, misalnya kerjasama dengan provider kesehatan, *insurance* dan lain-lain.
- e. Mendorong peningkatan akuisisi bisnis melalui percepatan dan simplifikasi proses kredit namun tetap *prudent* serta pengembangan aplikasi *digital* untuk proses pengajuan kredit baru dan *top up*.
 - f. Mendorong peningkatan CASA, melalui optimalisasi produk dan *e-channel*.
 - g. Kedepan Bank juga akan mendorong peningkatan akuisisi DPK retail dan segmen *senior citizen* khususnya Pegawai dan Pensiunan VIP melalui pengembangan produk dan layanan *customize* sesuai dengan kebutuhan nasabah disertai dengan e-KYC agar tetap *prudent*.
 - h. Mengembangkan bisnis pada segmen yang lebih luas yakni *senior citizen* sehingga Bank akan melakukan pengembangan alternatif variasi produk dan layanan untuk segmen *senior citizen* salah satunya melalui pengembangan *product bundling* disertai pengembangan program-program dengan *special benefit* bagi segmen *senior citizen*.
 - i. Mengembangkan sarana dan infrastruktur untuk meningkatkan *customer based* dan pendanaan terutama *funding retail* melalui pengembangan *Mobile Banking*. Kedepan *mobile banking* akan dikembangkan menjadi *one stop service* layanan

- keuangan ASN/Pensiunan dengan fitur: *e-otentifikasi, payment, transfer, QR code payment, online on boarding, standby loan, biometric login* dan lain-lain.
- j. Membangun sumber alternatif *fee based* Bank melalui *cash management system, collecting fee* pemotongan angsuran kredit, produk reksadana, bank garansi, ataupun *fee based* dari transaksi *e-channel* lainnya.
 - k. Memperkuat *risk assessment* berbasis data pada bisnis eksisting dan bisnis baru sehingga dapat mencegah risiko yang berpotensi muncul terkait transformasi *digital*.
 - l. Bertransformasi menjadi *high performing organization* dengan melalui penguatan 3 (tiga) area, yaitu penguatan fungsi struktur organisasi, penguatan *culture* perusahaan, dan peningkatan kualitas SDM melalui program *learning and development* serta *talent retention*.
 - m. Ke depan Bank Mandiri Taspen secara bertahap juga akan melakukan penguatan dan transformasi infrastruktur IT untuk menunjang inovasi berbasis *digital* melalui pembaharuan sistem *core banking* untuk mendukung bisnis bank, *cloud computing* infrastruktur serta *open API* infrastruktur. Dengan pemanfaatan teknologi baru pada *core banking* sistem yang ditunjang dengan desain strategi data dan desain strategi integrasi berbasis *open API* infrastruktur, diharapkan dapat meningkatkan inovasi pada layanan dan produk yang ada di Bank Mandiri Taspen.
 - n. Bank melakukan *monitoring* dan pengelolaan Debitur terdampak COVID-19 sesuai dengan ketentuan regulator (OJK) dengan memastikan keberlangsungan usaha sesuai hasil laporan kunjungan nasabah (LKN) dan *monitoring*.

Target Jangka Pendek Dan Jangka Menengah

Implementasi pencapaian strategi utama dikembangkan dengan menggunakan pendekatan yang dikelompokkan dalam 4 (empat) perspektif yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perspektif Keuangan

- 1) Meningkatkan *company value* dengan target pertumbuhan nilai *market* lebih tinggi di antara pesaing utama secara nasional.
 - Meningkatkan ekspansi kredit terus memanfaatkan potensi kredit pensiunan usaha bagi pegawai yang akan memasuki usia pensiun maupun pensiunan.
 - Meningkatkan akuisisi pendanaan, terutama pendanaan yang bersumber dari dana murah dengan menjaga *Cost of Fund*.
- 2) Meningkatkan laba setelah pajak Bank Mandiri Taspen.
- 3) Meningkatkan Kualitas *Aktiva Produktif*.

b. Perspektif Pelanggan

- 1) Peningkatan *customer base*, baik *funding* maupun *lending*.
- 2) Peningkatan layanan segmen mikro dengan menciptakan layanan yang murah dan cepat.
- 3) Meningkatkan aliansi bisnis dengan grup usaha.
- 4) Meningkatkan kepercayaan dan kepuasan nasabah melalui peningkatan kualitas layanan cabang dan profesionalisme pegawai.

- 5) Memberikan kemudahan akses layanan perbankan melalui *branchless banking* dan *e-channel*.
- 6) Mengembangkan program aktivasi untuk meningkatkan akuisisi nasabah dan meningkatkan *customer loyalty*.

c. Perspektif Proses Bisnis Internal

- 1) Simplifikasi *flow process* dan *Risk Acceptance Criteria (RAC) digital base* dengan tetap mengedepankan kualitas analisa kredit dan proses yang *prudent*.
- 2) Memperkuat *Good Corporate Governance (GCG)* dengan target peringkat “Baik” dan peringkat komposit *Risk Profile “Low to Moderate”*.

d. Perspektif Pengembangan

Meningkatkan inovasi dan produktivitas pegawai dengan target:

- 1) Mengefektifkan pengelolaan kinerja dengan *monitoring* secara berjenjang untuk meyakinkan pencapaian target sesuai rencana.
- 2) Meningkatkan pengelolaan SDM dengan menyempurnakan tata kelola dan meningkatkan program *training* pegawai.
- 3) Implementasi dan internalisasi budaya kerja.
- 4) Peningkatan *capacity* dan *capability operation*, IT serta *risk function* yang mendukung pertumbuhan Bank Mandiri Taspen ke depan.

8. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank Yang Belum Diungkap Dalam Laporan Lain.

Bank menyampaikan pelaporan kondisi keuangan dan non keuangan kepada *stakeholders* serta publik antara lain melalui Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan dan laporan yang diaudit tahunan.

Bank Mandiri Taspen menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan tatacara dancakupan sebagaimana yang diatur dalam Ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, meliputi :

a. Laporan Tahunan yang diaudit

Laporan Tahunan dimaksud antara lain mencakup :

- 1) Ikhtisar data keuangan penting termasuk kepemilikan saham, laporan Dewan Komisaris, Laporan Direksi, Profil perusahaan, Laporan Analisis dan pembahasan manajemen mengenai kinerja bisnis dan keuangan, tata kelola perusahaan.
- 2) Laporan Keuangan Tahunan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan dibuat untuk 1 (satu) Tahun Buku dan disajikan dengan perbandingan 1 (satu) tahun buku sebelumnya.
- 3) Pernyataan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi atas kebenaran isi Laporan Tahunan. Pernyataan tersebut dituangkan dalam lembar pernyataan yang dibubuhi tanda tangan oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

b. Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan

- 1) Bank Mandiri Taspen telah mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi

secara triwulanan sesuai dengan ketentuan terkait. Laporan ditandatangani oleh 2(dua) orang anggota Direktur Bank Mandiri Taspen.

- 2) Bank Mandiri Taspen telah mempublikasikan informasi keuangan dan non keuangan dalam homepage /website yaitu <https://www.bankmandiritaspen.co.id/> dan mempublikasikan sekurang-kurangnya pada satu surat kabar berbahasa Indonesia yang memiliki peredaran luas ditempat kedudukan Kantor Pusat Bank Mandiri Taspen.

c. Laporan Keuangan Publikasi Bulanan

Bank Mandiri Taspen telah menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Publikasi Bulanan dalam format Laporan Bulanan Bank Umum (LBU) sesuai dengan peraturan dari Otoritas Jasa Keuangan. Selanjutnya, laporan tersebut dijadikan sebagai dasar oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk mempublikasikan laporan keuangan bulanan di website Otoritas Jasa Keuangan.

d. Laporan Non-Keuangan Bank Mandiri Taspen

Bank Mandiri Taspen telah memberikan informasi mengenai produk Bank Mandiri Taspen secara jelas, akurat dan terkini. Informasi ini dapat diperoleh secara mudah oleh nasabah seperti *leaflet*, brosur atau bentuk tertulis lainnya di setiap kantor cabang Bank Mandiri Taspen pada lokasi-lokasi yang mudah diakses oleh nasabah dan/atau dalam bentuk informasi secara elektronik yang disediakan melalui *hotline service/call center* atau *website*. Selain itu Bank Mandiri Taspen menyediakan dan menginformasikan tata cara pengaduan nasabah dan penyelesaian sengketa kepada nasabah sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang pengaduan nasabah dan mediasi perbankan.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, Bank Mandiri Taspen telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank.
- b. Menyediakan tata cara pengaduan nasabah dan penyelesaian sengketa bagi nasabah sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pengaduan Nasabah dan Mediasi Perbankan.
- c. Mempublikasikan secara transparan kondisi keuangan dan non-keuangan kepada stakeholders, antara lain Laporan-laporan Keuangan Berkala, Pelaporan Rutin BMPK kepada Otoritas Jasa Keuangan, Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, serta menayangkannya pada *website* sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Mempublikasikan informasi produk Bank Mandiri Taspen dan Suku Bunga Dasar Kredit (SBDK) sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang transparansi Informasi Produk Bank dan Penggunaan Data Pribadi Nasabah.
- e. Menyampaikan Laporan Tahunan kepada Otoritas Jasa Keuangan, regulator dan lembaga-lembaga lainnya seperti yang dipersyaratkan ataupun yang dipandang perlu mendapatkannya.
- f. Mengungkapkan Struktur Transparansi Kepemilikan pada Laporan Tahunan dan *website* Bank Mandiri Taspen.

9. Informasi Lain Yang Terkait dengan GCG Bank, Antara Lain Berupa Intervensi Pemilik, Perselisihan Internal, Atau Permasalahan Yang Timbul Sebagai Dampak Kebijakan Remunerasi Pada Bank.

Dalam perjalanan operasional Bank Mandiri Taspen sepanjang tahun 2022 tidak terdapat perselisihan internal sebagai bentuk intervensi dari pemegang saham baik itu terhadap permasalahan yang disebabkan oleh kebijakan remunerasi yang telah diambil Bank, kecuali dalam hal tugas dan pengawasan kinerja Perseroan yang dilakukan ditetapkan pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

10. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Bank Mandiri Taspen, Bank Lain, Lembaga Keuangan Bukan Bank, perusahaan Lain yang Jumlahnya 5% atau Lebih dari Modal Disetor per 31 Desember 2022.

Tidak ada anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang memiliki saham 5% kepemilikan saham atau lebih pada Bank yang bersangkutan maupun pada Bank dan perusahaan lain (di dalam dan di luar negeri).

Nama Pemegang Saham	Jumlah Saham	Nominal Saham	Prosentase
	(Lembar)	(Rupiah)	(%)
Kepemilikan pada Bank Mandiri Taspen	-	-	-
Kepemilikan pada Bank Lain	-	-	-
Lembaga Keuangan Bukan Bank	-	-	-
Kepemilikan pada Perusahaan Lainnya	-	-	-

11. Hubungan keuangan dan hubungan Keluarga anggota Direksi dan Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris lain dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank.

Tidak ada anggota Direksi dan dan Dewan Komisaris yang memiliki hubungan keuangan dan hubungan Keluarga anggota Direksi dan Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris lain dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank.

12. Kebijakan Remunerasi dan Implementasi

Kebijakan Remunerasi adalah imbalan yang ditetapkan dan diberikan kepada Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pegawai baik yang bersifat tetap maupun variabel dalam bentuk tunai maupun tidak tunai sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya Penetapan Remunerasi terdiri dari:

a. Remunerasi yang bersifat tetap:

Remunerasi yang tidak dikaitkan dengan kinerja dan risiko, antara lain gaji pokok, fasilitas, tunjangan perumahan, tunjangan kesehatan, tunjangan pendidikan, tunjangan hari raya dan pensiun.

Dalam implementasinya Bank memberikan gaji pokok kepada pegawai sesuai dengan standar rentang imbal jasa yang ditetapkan oleh Direksi dan ditetapkan melalui Rapat Direksi dan dituangkan dalam suatu Surat Keputusan Direksi.

Pemberian berbagai tunjangan dan/atau fasilitas untuk pegawai diatur lebih jauh dalam Standar Prosedur Sumber Daya Manusia (SPSDM) dan Petunjuk Teknis Sumber Daya Manusia (PTSDM), yang digunakan sebagai acuan unit kerja dan/atau pegawai yang mengelola kepegawaian. Implementasi kebijakan remunerasi yang tertuang dalam SPSDM/PTSDM di antaranya mengatur tentang:

- Tunjangan apa saja yang menjadi hak pegawai
- Kapan tunjangan tersebut diberikan dan/atau tidak diberikan
- Jabatan apa saja yang berhak atas berbagai tunjangan
- Besaran/nilai nominal tunjangan sesuai dengan level jabatan
- Kriteria penerima tunjangan/fasilitas sesuai level jabatan, masa kerja, status pegawai

b. Remunerasi yang bersifat Variabel :

Remunerasi yang dikaitkan dengan kinerja dan risiko, antara lain bonus atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu. Kebijakan Remunerasi yang bersifat Variabel diberikan dalam bentuk tunai.

Bank memberikan remunerasi yang bersifat variabel berupa penghargaan Bank atas pencapaian kinerja pegawai pada periode tertentu. Bonus diberikan secara tunai dengan tetap memperhatikan strategi bisnis dan kemampuan Bank. Pemberiannya dikelompokkan sebagai berikut:

1) *Short term reward*

- a. Bonus kinerja, besaran bonus ditetapkan berdasarkan hasil kinerja individu pegawai, kinerja unit dan kinerja Bank secara keseluruhan.
- b. Program-program bonus lainnya dengan bentuk, jumlah dan syarat pemberian yang ditetapkan oleh Direksi
- c. *Sales incentive*, diberikan atas pencapaian target yang bersifat sales/transactional atau berdampak langsung pada pendapatan Bank

2) *Long term reward*

Bank dapat memberikan retention program untuk menarik, mempertahankan dan memotivasi *top talent* dan pegawai pemegang jabatan-jabatan tertentu. Syarat pemberian *retention program* ditetapkan oleh Direksi.

Implementasi kebijakan remunerasi yang dijelaskan di atas berlaku untuk seluruh unit kerja dan seluruh pegawai baik di kantor pusat maupun di jaringan kantor.

Bank menentukan metode pengukuran kinerja dan jenis risiko dalam menetapkan pemberian Remunerasi yang Bersifat Variabel bagi Direksi, Dewan Komisaris, dan Pegawai Bank berdasarkan:

1. Kinerja, yang mencakup:
 - a. Kinerja Direksi, Dewan Komisaris dan Pegawai;
 - b. Kinerja Unit Bisnis;
 - c. Kinerja Bank

2. Risiko

merupakan Pengukuran Kinerja dan Risiko dalam penetapan besaran

Remunerasi yang diberikan, pengaturan Remunerasi diatur lebih lanjut dalam Standar Prosedur Remunerasi Bank.

Kebijakan remunerasi baik yang bersifat tetap maupun variabel untuk Dewan Komisaris dan Direksi diajukan dan/atau ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

Penetapan keputusan remunerasi didasarkan atas pertimbangan risiko dan kinerja, keselarasan dengan kinerja finansial, maupun hasil penilaian kinerja serta kesetaraan dengan bank lain yang sejenis juga strategi dan sasaran jangka panjang bank. Dewan Komisaris dan Direksi dan pegawai level tertentu selanjutnya ditetapkan sebagai *Material Risk Taker (MRT)*, penetapan *MRT* dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif dan kuantitatif.

Jabatan dan Jumlah Pihak yang menjadi Material Risk Taker (MRT)

Seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi Bank Bank Mandiri Taspen ditetapkan sebagai Material Risk Taker karena tugas dan tanggung jawabnya berdampak signifikan terhadap profil risiko Bank dan menerima remunerasi yang bersifat variabel dengan nilai besar. Demikian pula pegawai yang menerima remunerasi bersifat variabel dengan nilai besar juga termasuk sebagai Material Risk Taker. Nilai besar yang dimaksud adalah besaran remunerasi variabel yang diterima lebih dari 10 (sepuluh) kali gaji.

Anggota Dewan Komisaris & Direksi Bank Bank Mandiri Taspen periode 2022 berjumlah 10 (sepuluh) orang.

Remunerasi yang Dikaitkan dengan Risiko

Dalam memberikan remunerasi Bank Mandiri Taspen memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian yang bertujuan untuk mendorong dilakukannya Prudent Risk Taking, dalam rangka menjaga kelangsungan usaha Bank Mandiri Taspen. Penentuan metode pengukuran kinerja dan jenis risiko dalam menetapkan pemberian remunerasi yang bersifat variabel disesuaikan dengan skala dan kompleksitas kegiatan usaha Bank Mandiri Taspen. Dalam menetapkan kebijakan remunerasi, Bank Mandiri Taspen memperhatikan jenis, kriteria, dampak serta perubahan penentuan jenis risiko utama yang disesuaikan dengan kondisi saat ini dan yang akan datang.

Pengukuran Kinerja dikaitkan dengan Remunerasi

Dalam pemberian remunerasi, Bank Mandiri Taspen melakukan pengukuran kinerja yang dikaitkan dengan remunerasi, sebagai berikut :

1. Tinjauan mengenai kebijakan remunerasi yang dikaitkan dengan penilaian kinerja.
2. Metode dalam mengaitkan remunerasi individu dengan kinerja unit kerja.
3. Metode dalam mengaitkan remunerasi individu dengan kinerja unit kerja dan kinerja Bank Mandiri Taspen.

Dalam hal metode yang digunakan Bank Mandiri Taspen untuk menyatakan bahwa kinerja (*key performance indicator*) yang disepakati tidak dapat tercapai, sehingga perlu dilakukan penyesuaian atas indikator dan/atau besaran penyesuaian remunerasi.

Penerapan strategi remunerasi dilaksanakan dengan memperhatikan kinerja dari tiap- tiap individu pegawai (*based on performance*), kinerja unit kerja dan kinerja Bank Mandiri Taspen secara keseluruhan, dan tetap di dalam anggaran yang ditetapkan.

Pengungkapan paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Komite Remunerasi

Bank telah membentuk komite remunerasi dan nominasi dengan susunan keanggotaan sesuai peraturan yang berlaku, selama tahun 2022 remunerasi yang diterima anggota Komite Remunerasi dan Nominasi sebesar Rp. 17.897.412.683,-

Paket / Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Dewan Komisaris dan Direksi

a. Paket/kebijakan remunerasi dan jenis fasilitas lain bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi, antara lain meliputi :

- 1) Remunerasi dalam bentuk *non natura*, termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (*benefit*), kompensasi berbasis saham, tantiem dan bentuk remunerasi lainnya; dan
- 2) Fasilitas lain dalam bentuk *natura/non natura* yakni penghasilan tidak tetap lainnya, termasuk tunjangan untuk perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan fasilitas lainnya, yang dapat dimiliki maupun tidak dapat dimiliki.

b. Pengungkapan paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi pada tahun 2022.

- 1) Paket/Kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi Bank Mandiri Taspen :

Jenis Remunerasi dan Fasilitas lain	Jumlah Diterima dalam 1 Tahun			
	Direksi		Dewan Komisaris	
	Orang	Juta (Rp)	Orang	Juta (Rp)
Gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lainnya dalam bentuk non-natura	5	38.430	5	15.688
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan sebagainya) yang *): a. dapat dimiliki b. tidak dapat dimiliki		2.629		784
Total	5	41.059	5	16.472

*) Dinilai dalam ekuivalen rupiah.

- 2) Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang menerima paket Remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan sesuai tingkat penghasilan sebagai berikut :

(*satuan orang*)

Jumlah Remunerasi per Orang dalam 1 tahun *)	Jumlah Direksi	Jumlah Dewan Komisaris
di atas Rp 2 miliar	5	3
di atas Rp 1 miliar s.d. Rp 2 miliar	0	2
di atas Rp 500 juta s.d. Rp 1 miliar	0	0
Rp 500 juta ke bawah	0	0

*) yang diterima secara tunai

- 3) Jumlah anggota Dewan Komisaris, Direksi, Pegawai yang menerima Remunerasi yang bersifat variabel selama 1 (satu) tahun dan total nominal sebagaimana dalam tabel di bawah ini :

Remunerasi yang Bersifat Variabel		
Jumlah Remunerasi per Orang dalam 1 tahun *)	Jumlah Orang	Jumlah Juta (Rp)
Direksi	5	10.852
Dewan Komisaris	5	5.245
Pegawai	2.553	84.589

- 4) Jumlah Pegawai yang terkena Pemutusan Hubungan Kerja dan Total Nominal Pesangon yang dibayarkan sebagaimana dalam tabel di bawah ini:

Jumlah Nominal Pesangon yang Dibayarkan per Orang dalam 1 (Satu) Tahun	Jumlah Pegawai
Di atas Rp1 miliar	-
Di atas Rp500 juta s.d Rp1 miliar	-
Rp500 juta ke bawah	29

- 5) Rincian jumlah Remunerasi yang diberikan dalam 1 (satu) tahun meliputi :
- Remunerasi yang Bersifat Tetap maupun Remunerasi yang Bersifat Variabel
 - Remunerasi yang Ditangguhkan dan Tidak Ditangguhkan
 - Bentuk Remunerasi yang diberikan secara tunai dan/atau saham atau instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank, sebagaimana dalam tabel di bawah ini :

A. Remunerasi yang Bersifat Tetap *)		
Tunai	Rp. 18.661.217.642,-	
Saham/ Instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank	Rp. 0,-	
B. Remunerasi yang Bersifat Variabel *)		
	Tidak Ditangguhkan	Ditangguhkan
Tunai	Rp. 20.034.985.724,-	Rp. 6.341.991.559,-
Saham/instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank	Rp. 0,-	Rp. 0,-

- 6) Penetapan pihak yang menjadi *Material Risk Taker (MRT)*, dikarenakan tugas dan tanggung jawabnya berdampak signifikan terhadap tingkat profil resiko Bank juga berdasarkan nilai remunerasi variable yang diterima bernilai besar.
- 7) Informasi kuantitatif mengenai :
- Total sisa Remunerasi yang masih ditangguhkan baik yang terekspospenyesuaian implisit maupun eksplisit.
 - Total pengurangan Remunerasi yang disebabkan karena penyesuaianeksplisit selama periode laporan.
 - Total pengurangan Remunerasi yang disebabkan karena penyesuaian implisit selama periode laporan. Sebagaimana dalam tabel di bawah ini :

Jenis Remunerasi yang Bersifat Variabel *)	Sisa yang Masih Ditangguhkan	Total Pengurangan Selama Periode Laporan		
		Disebabkan Penyesuaian Eksplisit (A)	Disebabkan Penyesuaian Implisit (B)	Total (A)+(B)
Tunai (dalam juta rupiah)	6.341.991.559	-	-	-
Saham/ Instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank (dalam lembar saham dan nominal juta rupiah yang merupakan konversi dari lembar saham tersebut)	-	-	-	-

13. Share Option

Keterangan / Nama	Jumlah Saham Yang dimiliki (lembar saham)	Jumlah Opsi		Harga Opsi (Rp)	Jangka Waktu
		Yang diberikan (lembar saham)	yang telah dieksekusi (lembar saham)		
Komisaris	-	-	-	-	-
Direksi	-	-	-	-	-
Pej.Eksekutif	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-

14. Rasio Gaji Tertinggi Dan Terendah

Rasio gaji tertinggi dan terendah, dalam skala perbandingan adalah sebagai berikut:

- a Rasio gaji pegawai*) yang tertinggi dan terendah : 1 : 39,35
- b Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah : 1:1,18
- c Rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah : 1:1,11
- d Rasio gaji Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi : 1:2,42

*) Yang dimaksud dengan pegawai adalah pegawai tetap Bank sampai batas pelaksana.

15. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

Internal fraud lebih dari Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)

Internal Fraud Dalam 1 tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh					
	Pengurus		Pegawai tetap		Pegawai Tidak Tetap dan Tenaga Kerja Alih Daya	
	2022	2021	2022	2021	2022	2021
Total Fraud	-	-	-	1	-	1*
Yang telah diselesaikan	-	-	-	1	-	1
Dalam proses penyelesaian di internal Bank	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-
Telah ditindak-lanjuti melalui proses hukum.	-	-	-	-	-	-

* dilakukan oleh pihak eksternal (Account Officer Fronting)

16. Permasalahan Hukum

Selama Periode laporan terdapat beberapa penanganan permasalahan hukum atas perkara yang telah selesai dan/atau dalam proses pengadilan, antara lain :

Permasalahan Hukum	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Perkara/Permasalahan Hukum yang masih dalam proses penyelesaian di pengadilan (belum ada putusan)	5	-
Perkara/Permasalahan Hukum yang masih dalam proses penyelesaian di kepolisian/kejaksaan	-	6
Perkara/Permasalahan Hukum yang telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum tetap)	5	-
Perkara/Permasalahan Hukum dicabut oleh Penggugat	2	-
Perkara/Permasalahan Hukum yang telah selesai prosesnya di kepolisian	-	3
Total	12	9

Secara rinci penanganan perkara pada tahun 2022 dapat dijelaskan dalam lampiran

17. Transaksi yang mengandung benturan kepentingan

Untuk tahun 2022 tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

No	Nama dan Jabatan yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rupiah)	Keterangan *)
1	-	-	-	-	-

18. Buy Back Shares dan/Atau Buy Back Obligasi Bank

Tidak terdapat *Buy Back Shares* dan/atau *Buy Back Obligasi Bank* pada periode 2022.

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

Bank Mandiri Taspen telah melaksanakan kegiatan sosial dengan jumlah pemberian dana kegiatan sosial selama tahun 2022 sebesar Rp2.073.872.333, sedangkan untuk pemberian dana politik, Bank tidak memberikan pendanaan terkait kegiatan politik.

No	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
1	Partisipasi HUT Kabupaten Sumbawa - KC Mataram	Mataram	18 Januari 2022	Rp. 1.500.000
2	Reimbursement Kegiatan Farewell Golf Danrem 162/Wira Bhakti - KC Mataram	Mataram	24 Januari 2022	Rp. 3.000.000
3	Sumbangan Tali Asih Prajurit Gugur Dalam Tugas a.n. Sertu Anumerta M. Rizal Maulana Arifin Pada 29 Januari 2022 - KC Bandung	Bandung	31 Januari 2022	Rp. 10.000.000
4	Sumbangan HUT ke-21 Pengurus Pusat Solidaritas Pensiunan Karyawan Pertamina (Espekape)	Jakarta	8 Februari 2022	Rp. 5.000.000
5	Sumbangan Tali Asih Kepada Keluarga Alm. Praka Kharisma Chandra Pramukti dan Kegiatan Ramah Tamah bersama Kepala Hubdam XII/TPR, ASABRI dan Ahli Waris - KC Pontianak	Pontianak	8 Februari 2022	Rp. 5.000.000
6	CSR Bedah Rumah Nasabah KC Surakarta Tahun 2022	Surakarta	1 Maret 2022	Rp. 172.000.000
7	Sumbangan Penyerahan Bantuan Masyarakat Terdampak Gempa Bumi di Pasaman Barat Tahun 2022 - Taspen Group	Padang	7 Maret 2022	Rp. 50.000.000
8	Sumbangan Pembangunan Masjid Ar Rayyan	Jakarta	7 Maret 2022	Rp. 2.000.000
9	Sumbangan Tali Asih Prajurit Gugur Dalam Tugas a.n. Pratu Anumerta Tuppal Halomoan Barasa - KC Jambi	Jambi	28 Maret 2022	Rp. 10.000.000

No	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
10	CSR Tabungan Bank Mandiri Taspen Kepada Penjaga Pintu Bendungan Katulampa	Bogor	31 Maret 2022	Rp. 3.000.000
11	CSR Penanaman 1.000 Pohon Produktif dalam Rangka Memperingati 2 tahun APU PPT di Katulampa, Bogor	Bogor	31 Maret 2022	Rp. 100.000.000
12	Sumbangan Kegiatan Ramadhan 1443 H Tahun 2022 - PT TASPEN (Persero)	Jakarta	12 April 2022	Rp. 50.000.000
13	Sumbangan Tali Asih Prajurit Gugur Dalam Tugas a.n. Lettu Anumerta Muhammad Iqbal - KC Kendari	Kendari	12 April 2022	Rp. 10.000.000
14	Sumbangan Bankir Peduli "Berbagi Kepada 2.000 Anak Yatim"	Jakarta	18 April 2022	Rp. 25.000.000
15	Sumbangan Pembangunan Masjid Al Hasanah Tahun 2022	Jakarta	21 April 2022	Rp. 50.000.000
16	Sumbangan Yayasan Mujahidin Pegawai Pertanian (YMPP) Tahun 2022	Jakarta	21 April 2022	Rp. 50.000.000
17	Support Kegiatan Lomba Adzan dan MTQ Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	Jakarta	25 April 2022	Rp. 5.000.000
18	Sumbangan Support Kegiatan Perjalanan Misi (Mission Trip) - PPST	Jawa Timur	25 April 2022	Rp. 5.000.000
19	Sumbangan Paket Sembako untuk Penyandang Disabilitas HUT Kota Depok	Depok	27 April 2022	Rp. 10.000.000
20	Support Hadiah Doorprize Untuk Kegiatan HUT PT TASPEN (Persero) KCU Makassar	Makassar	20 Mei 2022	Rp. 7.500.000
21	Support Hadiah Doorprize Untuk Kegiatan HUT PT TASPEN (Persero) KC Kediri	Kediri	26 Mei 2022	Rp. 10.500.000
22	Sumbangan Pembelian Ambulance untuk Acara Rakor Keuda Kemendagri Tahun 2022	Jakarta	31 Mei 2022	Rp. 342.879.000
23	Sumbangan HKBP Pulo Asem Tahun 2022	Jakarta	3 Juni 2022	Rp. 100.000.000
24	Support Kegiatan Hari Lansia Nasional (HLUN) Pemda Bitung	Manado	30 Juni 2022	Rp. 5.000.000
25	Sumbangan Bantuan Qurban Kelurahan Pegangsaan	Jakarta	30 Juni 2022	Rp. 5.000.000
26	Sumbangan Bantuan Qurban Kecamatan Menteng	Jakarta	1 Juli 2022	Rp. 5.000.000
27	Sumbangan Bantuan Perluasan Pondok Putri Pesantren Tahfidzul Qu'ran Hidayah Sumber Putih Kab. Malang	Kab. Malang	4 Juli 2022	Rp. 50.000.000
28	Sumbangan Kegiatan Idul Adha Mandiri Group Tahun 2022	Jakarta	8 Juli 2022	Rp. 33.000.000
29	Sumbangan CSR Provinsi Bali Tahun 2022	Bali	8 Juli 2022	Rp. 15.000.000
30	Sumbangan Meja dan Kursi untuk Polres Mojokerto Kota Tahun 2022	Mojokerto	18 Juli 2022	Rp. 125.000.000

No	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
31	Sumbangan Tali Asih Prajurit Gugur Dalam Tugas a.n. Bripka Anumerta Heri Efendi Napitupulu - KC Pekanbaru	Pekanbaru	4 Agustus 2022	Rp. 5.000.000
32	Sumbangan Tali Asih Prajurit Gugur Dalam Tugas a.n. Prada Anumerta Sandhi Wiratama Saputra - KCP Bogor	Depok	5 Agustus 2022	Rp. 10.000.000
33	Sharing Sumbangan HUT RI ke- 77 Tahun Kota Administrasi Jakarta Pusat - Taspen Group	Jakarta	11 Agustus 2022	Rp. 7.333.333
34	<i>Corporate Social Responsibility</i> Kabupaten Tapanuli Utara	Tapanuli	31 Agustus 2022	Rp. 100.000.000
35	Sumbangan Pembangunan Gedung Sekolah Dasar Adi Widya Pasramanwiyata Dharma	Blitar	22 September 2022	Rp. 15.000.000
36	Sumbangan Kegiatan Program Sosial Kemanusiaan Palang Merah Indonesia Jakarta Pusat Tahun 2022	Jakarta	26 September 2022	Rp. 1.000.000
37	Sumbangan Menurunkan <i>Stunting</i> /Gizi Buruk di Wilayah Banyumas dalam Program BKPSDM Kabupaten Banyumas - KC Purwokerto	Purwokerto	10 Oktober 2022	Rp. 8.160.000
38	Sumbangan Bantuan Bencana Alam Kabupaten Jember Tahun 2022 - KC Jember	Jember	12 Oktober 2022	Rp. 10.000.000
39	Sumbangan Bantuan Paket Sembako Untuk Bencana Alam Kabupaten Jembrana - Distribution 4	Bali	20 Oktober 2022	Rp. 7.500.000
40	Sumbangan Bantuan Bibit Tanaman Kamboja Untuk Acara HUT Kabupaten Sumenep - KCP Sumenep	Sumenep	21 Oktober 2022	Rp. 5.000.000
41	Sumbangan Kegiatan Maulid Nabi Tahun 2022 - Musholla Miftahul Fallah	Jakarta	25 Oktober 2022	Rp. 500.000
42	Support Acara Pendampingan Percepatan Pengentasan Kemiskinan Ekstrim di Wilayah Kabupaten Banjarnegara	Banjarnegara	4 Oktober 2022	Rp. 5.000.000
43	<i>Corporate Social Responsibility</i> Bantuan Kepada Masyarakat Yang Terkena Gempa di Kabupaten Cianjur	Cianjur	22 November 2022	Rp. 60.000.000
44	Sumbangan Dana Tali Asih dan Beasiswa Kantor Cabang Pembantu Bogor	Kediri	24 November 2022	Rp. 21.000.000
45	CSR Korban Bencana Gempa Bumi Cianjur - KCP Cianjur	Cianjur	5 Desember 2022	Rp. 35.000.000
46	<i>Corporate Social Responsibility</i> Kepada Masyarakat dan Lingkungan Kota Surakarta	Surakarta	6 Desember 2022	Rp. 500.000.000
47	Support BKPSDM Dalam Rangka HUT ke- 50 KORPS Pegawai Republik Indonesia Kota Tanjungpinang	Tanjungpinang	23 Desember 2022	Rp. 3.000.000

No	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
48	Sumbangan Pembangunan Masjid Al-Amin Cihanjawa Cianjur-Jawa Barat	Cianjur	23 Desember 2022	Rp. 15.000.000
TOTAL				Rp. 2.073.872.333

20. Kode Etik

Kode Etik (*Code of Conduct*) merupakan pedoman perilaku Jajaran Bank Mandiri Taspen dalam menjalankan tugas dan kedinasan sehari-hari serta dalam melakukan hubungan bisnis dengan para nasabah, rekanan maupun rekan sekerja. Kode Etik Bank terdapat dalam Arsitektur Kebijakan Bank Mandiri Taspen No. KEB/001/IV/2022 tanggal 18 April 2022 atas perubahan pertama Arsitektur Kebijakan No. KEB/010/2019 tanggal 16 September 2019.

Kode Etik Bank Mandiri Taspen mengatur tentang pedoman perilaku yang berkaitan dengan Benturan Kepentingan, Kerahasiaan, Penyalahgunaan Jabatan, Perilaku Insiders, Integritas dan Akurasi Data Bank serta Integritas Sistem Perbankan, dijelaskan sebagai berikut.

Setiap jajaran Bank wajib untuk menyusun dan menandatangani Pernyataan Tahunan (Annual Disclosure) sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini yang isinya adalah pernyataan penundukan diri pada hal-hal berikut ini:

- a. Kode Etik Bankir Indonesia.
- b. Ketentuan Perilaku Bank.
- c. Sumpah Jabatan.
- d. Semua peraturan yang berlaku di Bank, baik yang sudah ada maupun peraturan yang akan ada dikemudian hari termasuk sistem penilaian kinerja pegawai dengan segala konsekuensinya.
- e. Semua peraturan perundangan yang berlaku, baik yang berlaku umum maupun yang berhubungan dengan kegiatan perbankan.

Surat Pernyataan Tahunan (Annual Disclosure) ditandatangani satu kali dalam satu tahun dan disampaikan kepada Bank paling lambat pada akhir bulan pertama dalam setiap tahunnya atau setiap saat pada tahun pertama yang bersangkutan bergabung dengan Bank, dimana berlaku ketentuan sebagai berikut:

- b. Surat Pernyataan Tahunan (Annual Disclosure) Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris disampaikan kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan Bank
- c. Surat Pernyataan Tahunan (Annual Disclosure) Pegawai disampaikan kepada Unit Kerja Human Capital melalui Kepala Unit Kerjanya masing-masing.

21. Budaya Perusahaan (*Corporate Culture*)

Untuk menunjang penerapan Tata Kelola Perusahaan, Perseroan mempunyai visi dan misi yang dipegang teguh oleh seluruh pimpinan dan karyawan, yaitu :

Visi :

Visi Bank Mandiri Taspen adalah “Menjadi Mitra Terbaik dan Terpercaya dalam Memberdayakan dan Mensejahterakan”, dengan aspirasi Rencana Jangka Panjang

menjadi “Leading Senior Citizen Ecosystem Bank in Indonesia” dengan capaian menjadi Penyalur Kredit Pensiun Terbesar di Indonesia, Unggul secara Layanan & Operasional Berbasis Digital.

Misi :

- a. Menciptakan Pertumbuhan Bisnis dan Kesejahteraan Melalui Produk dan Layanan Keuangan Terbaik.
 - 1) Peningkatan bisnis pensiun sebagai engine of growth.
 - 2) Fokus penghimpunan dana melalui retail funding, commercial funding dan priority banking.
 - 3) Pengembangan Low cost network dan national expansion.
 - 4) Memberikan layanan dan produk-produk yang kompetitif.

- b. Fokus Pada Kebutuhan UMKM dan Pensiunan dengan menyelaraskan kepentingan ekonomi, sosial dan lingkungan.
 - 1) *End to end* layanan pensiun dan peningkatan layanan nasabah mikro & ritel.
 - 2) Merekrut, melatih dan mengembangkan sumber daya manusia untuk mendukung bisnis pensiun dan UMKM.
 - 3) Memahami kebutuhan nasabah khususnya segmen pensiun dan UMKM.
 - 4) Menciptakan produk dan layanan keuangan segmen pensiun dan UMKM dengan menyelaraskan kepentingan ekonomi, sosial dan lingkungan.

Untuk mendukung visi dan misi serta strategi perusahaan yang diimplementasikan Bank Mandiri Taspen, perlu didukung oleh budaya kerja perusahaan yang mampu mendorong Bank dalam mencapai tujuan perusahaan. Untuk itu, Bank Mandiri Taspen telah merumuskan nilai-nilai budaya yang sudah ada yang hasilnya diharapkan akan dapat menjawab tantangan yang akan dihadapi di masa yang akan datang. Adapun Budaya Kerja Bank Mandiri Taspen (*corporate value*) dengan nilai-nilai sebagai berikut:

- a. **Amanah** : Memegang teguh kepercayaan yang diberikan
- b. **Kompeten** :Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
- c. **Harmonis** : Saling peduli dan menghargai perbedaan
- d. **Loyal** : Berdedikasi dan mengutamakan Kepentingan Bangsa dan Negara
- e. **Adaptif** :Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
- f. **Kolaboratif** :Membangun kerja sama yang sinergis

Komitmen Bank Mandiri Taspen dalam penerapan nilai-nilai budaya dituangkan dalam suatu fokus strategi konsolidasi yang meliputi peningkatan profesionalisme sumber daya manusia melalui *Culture of Excellence* Bank yaitu: Kinerja Unggul, Taat Aturan dan Sadar Risiko.

III. Laporan Penilaian Sendiri (Self Assessment) Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan

Hasil Penilaian Sendiri (Self-Assessment) Penerapan Tata Kelola		
	Peringkat	Definisi Peringkat
Individual	2	Mencerminkan manajemen Bank telah melakukan penerapan Tata Kelola yang secara umum baik . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip Tata Kelola. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip Tata Kelola, secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan oleh manajemen Bank.
Konsolidasi	-	-
Analisis		
<p>Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik memungkinkan Bank Mandiri Taspen (Bank) menjalani tahun penuh tantangan yang terpengaruh efek pandemi Covid-19 namun capaian kinerja keuangan dan non-keuangan Bank masih tumbuh dengan positif. Bank berkomitmen menguatkan penerapan tata kelola sesuai dengan standar tata kelola (best practice) agar terus tumbuh secara berkelanjutan dan memiliki daya saing tinggi, terutama dilihat dari pemenuhan komitmen terhadap pencapaian Rencana Bisnis Bank tahun 2022 – 2024.</p> <p>Adapun tingkat pencapaian terhadap rencana bisnis Desember 2022 (semester II tahun 2022), dijelaskan bahwa kinerja Bank telah menunjukkan pertumbuhan business secara year on year (YoY) di banding dengan periode yang sama tingkat pencapaian dari masing-masing indikator kinerja dimaksud untuk Kredit dari 31.351,1miliar di Desember 2021 menjadi 36.911,0miliar di Desember 2022 atau tumbuh sebesar 17,7%, DPK dari 34.127,9miliar di Desember 2021 menjadi 40.664,3miliar di Desember 2022 atau tumbuh sebesar 19,2%, Laba dari 645,7miliar di Desember 2021 menjadi 1.206,0miliar di Desember 2022 atau tumbuh sebesar 86,8% dan Aset dari 45.541,9miliar di Desember 2021 menjadi 53.894,8miliar di Desember 2022 atau tumbuh sebesar 18,3%. Secara keseluruhan indikator kinerja telah sesuai dengan target yang ditetapkan hal ini terjadi karena sinergi pada semua level jajaran Bank.</p> <p>Bank memperoleh predikat “Most Trusted” pada pelaksanaan CGPI dengan skor mencapai 89.06, meningkat dari periode sebelumnya 88.87.</p> <p>Hal-hal yang menjadi perhatian Bank adalah meningkatkan kualitas pengawasan terhadap penerapan kebijakan dan standar prosedur sehingga dapat meminimalisir dan mencegah terjadinya risiko, kerugian secara material maupun fraud. Upaya pencegahan dengan penguatan fungsi-fungsi three lines of defense serta penyempurnaan secara terus menerus terhadap kebijakan dan pedoman operasional Bank.</p>		

Kesimpulan :

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian tersebut di atas, disimpulkan bahwa :

A. Governance Structure

- Faktor-faktor Positif aspek *governance structure* dapat disampaikan bahwa secara kelengkapan struktur Tata Kelola Bank Mandiri Taspen (Bank) telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan sehingga mendukung pelaksanaan Tata

Kelola di setiap unit di Bank. Penerapan Tata Kelola yang baik di Bank juga didukung dengan struktur perangkat Satuan Audit Intern, Divisi Manajemen Risiko Bank, serta Divisi Kepatuhan yang profesional dan independen.

- Faktor Negatif aspek *governance Structure* dimana struktur dan infrastruktur Tata Kelola Bank telah tersedia lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku, namun demikian Bank terus berupaya menyempurnakan struktur dan infrastruktur dengan selalu menyesuaikan perkembangan/kondisi bisnis dan regulasi yang berlaku

B. Governance Process

- Faktor-faktor Positif aspek *governance process* bahwa efektifitas proses implementasi Tata Kelola secara umum telah dilaksanakan dengan baik yang tercermin dalam pemenuhan kewajiban Bank kepada seluruh stakeholder selain itu proses pengambilan keputusan baik bisnis dan non bisnis telah dilaksanakan dengan berpedoman kepada prinsip Tata Kelola sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan pencapaian target-target perusahaan.
- Faktor Negatif aspek *governance process* secara keseluruhan *governance process* dilaksanakan secara baik dalam setiap kegiatan/ bisnis dan Operasional Bank, namun demikian masih terdapat hal-hal yang memerlukan perbaikan dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal masih belum berjalan optimal sehingga menimbulkan kasus fraud, temuan audit berulang dan sanksi denda dari regulator.

C. Governance Outcome

- Faktor-faktor positif aspek *governance outcome* dapat dijelaskan bahwa kinerja Bank telah menunjukkan pertumbuhan business secara year on year (YoY) di banding dengan periode yang sama. Komitmen Bank untuk mematuhi ketentuan yang berlaku serta merespon secara cepat atas temuan audit intern maupun ekstern dan pemeriksaan OJK. Selain itu Bank memperoleh predikat “*Most Trusted*” pada pelaksanaan CGPI periode 2021/2022 dengan skor mencapai 89.06, meningkat dari periode sebelumnya 88.87
- Selama tahun 2022 masih terdapat pengenaan sanksi berupa teguran maupun denda oleh regulator sehingga menunjukkan masih diperlukannya peningkatan risk awareness dan peningkatan implementasi sistem pengendalian internal yang efektif pada segenap lini bisnis dan operasional.

Jakarta, 26 April 2023

PT. BANK MANDIRI TASPEN

Kantor Pusat



Mustaslimah

Komisaris Utama



Elmamber Petamu Sinaga

Direktur Utama