



**Laporan  
Pelaksanaan Tata Kelola  
Tahun 2023**

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

# DAFTAR ISI

	Hal.	
I	PENDAHULUAN	
1	Latar Belakang	1
2	Transparansi Informasi Perusahaan	2
II	TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA	
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	7
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	16
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite	
A.	Komite Di bawah Dewan Komisaris	33
1)	Komite Audit	33
2)	Komite Pemantau Risiko	41
3)	Komite Remunerasi dan Nominasi	47
B.	Komite di bawah Direksi	
1)	Komite Manajemen Risiko	51
2)	Komite ALCO	53
3)	Komite Teknologi Informasi	57
4)	Komite Kredit	59
5)	Komite Kebijakan Perkreditan	60
4	Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern	
A.	Fungsi Kepatuhan Bank	62
B.	Fungsi Audit Intern Bank	89
C.	Fungsi Audit Ekstern Bank	99
5	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	100
6	Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait ( <i>Related Party</i> ) dan Penyediaan Dana Besar ( <i>Large Exposure</i> )	103
7	Rencana Strategis Bank	103
8	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank Yang Belum Diungkap Dalam Laporan Lainnya.	108
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	109
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	109

11	Hubungan keuangan dan hubungan Keluarga anggota Direksi dan Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris lain dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank.	110
12	Kebijakan Remunerasi dan dan Implementasi	110
13	<i>Share Option</i>	115
14	Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah	115
15	Jumlah Penyimpangan Internal ( <i>Internal Fraud</i> )	116
16	Permasalahan Hukum	116
17	Transaksi yang mengandung benturan kepentingan	117
18	<i>Buy Back Shares</i> dan/Atau <i>Buy Back</i> Obligasi Bank	117
19	Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan/atau Kegiatan Politik Selama Periode Pelaporan.	117
20	Kode Etik	121
21	Budaya Perusahaan ( <i>Corporate Culture</i> )	122
III	LAPORAN PENILAIAN SENDIRI ( <i>SELF ASSESSMENT</i> ) PELAKSANAAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	123

**LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA  
PT BANK MANDIRI TASPEN  
TAHUN 2023**

**I. PENDAHULUAN**

**1. Latar belakang**

Bank Mandiri Taspen berkomitmen untuk mengimplementasikan prinsip-prinsip Tata Kelola yang Baik (Good Corporate Governance/GCG) sebagai landasan dalam menciptakan nilai tambah yang berkelanjutan bagi kepentingan pemegang saham, masyarakat, serta seluruh pemangku kepentingan lainnya, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Bank juga bertekad untuk melakukan penyempurnaan dan penerapan GCG dengan terus-menerus berdasarkan pada ketentuan, pedoman dan standar GCG yang berlaku secara nasional dan internasional.

Selain itu, sebagai salah satu pelaku di industri perbankan, Bank Mandiri Taspen juga berkomitmen untuk senantiasa menginternalisasi prinsip-prinsip GCG dalam setiap aktivitas usahanya. Bank meyakini, dengan penerapan GCG yang konsisten dan berkelanjutan, Bank dapat mewujudkan bisnis yang sehat selaras dengan etika dan ketentuan yang berlaku yang akan semakin menumbuhkan kinerja Bank.

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.

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.17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 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 2023 dan Realisasinya

Rekapitulasi Kehadiran Pada RUPS Tahunan 2023 (dilaksanakan secara sirkuler sehingga tidak terdapat kehadiran secara fisik).

<b>Pemanggilan</b>	Tidak terdapat panggilan RUPS
<b>Pelaksanaan</b>	Dilaksanakan secara sirkuler dengan dokumen Keputusan Sirkuler ditandatangani oleh seluruh Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023
Hasil RUPS	<b>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 2022 termasuk memberikan pembebasan dan pelepasan tanggung jawab sepenuhnya (volledig acquit et de charge) terhadap seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perseroan sehubungan dengan pengurusan dan pengawasan perseroan yang telah</b>

dijalankan selama tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022, 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 2022 dan mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwanto, 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 00045/2.1032/AU.1/07/02421/1/2023 tanggal 30 Januari 2023.**
2. Atas disetujuinya Laporan Tahunan Perseroan termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022 serta disahkannya Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022, 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 2022, 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 2022.
3. Pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) juga diberikan kepada Alm. Bapak Andi Rivai yang menjabat sebagai Komisaris Independen Perseroan sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan tanggal 9 Agustus 2022.

Status : Terealisasi

**Agenda 2      Persetujuan penggunaan Laba Bersih Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022.**

Keputusan

1. Menyetujui dan menetapkan penggunaan laba bersih Perseroan untuk Tahun Buku 2022 sebesar Rp.1/206.111.557.990,- (satu triliun dua ratus enam miliar seratus sebelas juta lima ratus lima puluh tujuh ribu Sembilan ratus Sembilan puluh rupiah) yaitu sebagai berikut:
  - a. Sejumlah 0,32% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp 3.860.870.500,- (tiga miliar delapan ratus enam puluh tujuh

delapan ratus tujuh puluh ribu lima ratus rupiah) disisihkan sebagai dana cadangan wajib.

- b. Sejumlah 10,00% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp. 120.611.155.779,- (seratus dua puluh miliar enam ratus sebelas juta seratus lima puluh lima ribu tujuh ratus Sembilan puluh Sembilan rupiah) dibagikan sebagai dividen tunai kepada Para Pemegang Saham.
- c. Sejumlah 89,68% dari Laba Bersih Perseroan atau sebesar Rp. 1.081.639.531.691,- (satu triliun delapan puluh satu miliar enam ratus tiga puluh Sembilan juta lima ratus tiga puluh satu ribu enam ratus Sembilan puluh satu 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 2023 serta penetapan biaya/honorariumnya.**

Keputusan

1. Menetapkan Kantor Akuntan Publik Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (PwC Indonesia) dan Akuntan Publik Lucy Luciana Suhenda untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023.
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 Tanuduredja, Wibisana, Rintis & Rekan (PwC Indonesia) dan Akuntan Publik Luci Luciana Suhenda karena sebab apapun tidak dapat menyelesaikan proses audit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023. 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 2022 serta penetapan gaji anggota Direksi dan honorarium anggota Dewan Komisaris dan**

**pemberian fasilitas, benefit dan/atau tunjangan lainnya untuk tahun buku 2023.**

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 2022.
2. Gaji anggota Direksi dan honorarium anggota Dewan Komisaris dan pemberian fasilitas, benefit dan/atau tunjangan lainnya untuk tahun buku 2023.

Status : Terealisasi

**Agenda 5 Persetujuan perubahan susunan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan.**

Keputusan

1. Menyetujui untuk tidak memperpanjang masa jabatan **Bapak Adie Soestyantoro** sebagai Komisaris Independen Perseroan terhitung efektif sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini disertai dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat sebagai Komisaris Independen Perseroan.
2. Menyetujui pengangkatan **Bapak Boedi Armanto** sebagai Komisaris Independen Perseroan terhitung efektif sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2026, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu – waktunya memberhentikannya.

Adapun pengangkatan **Bapak Boedi Armanto** tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (**fit and proper test**)

2. Menyetujui untuk memberhentikan dengan hormat Bapak Zudan Arif Fakhrulloh sebagai Komisaris Independen Perseroan terhitung efektif sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini disertai dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pemikirannya selama menjabat sebagai Komisaris Independen Perseroan.
3. Menyetujui pengangkatan **Bapak Suhajar Diantoro** sebagai Komisaris Independen Perseroan terhitung efektif sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2026, dengan tidak



	<p>mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu – waktunya memberhentikannya.</p> <p>Adapun pengangkatan <b>Bapak Suhajar Diantoro</b> tersebut di atas berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (<b>fit and proper test</b>).</p> <p>4. Menyetujui pengangkatan kembali <b>Bapak Elmamber Petamu Sinaga</b> sebagai Direktur Utama Perseroan terhitung efektif sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2026, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu – waktunya memberhentikannya.</p> <p>5. Menyetujui pengangkatan kembali <b>Bapak Atta Alva Wanggai</b> sebagai Direktur Perseroan terhitung efektif sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan yang ke-3 (tiga) sejak pengangkatannya yang akan diselenggarakan pada tahun 2026, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu – waktunya memberhentikannya.</p> <p>6. Menyatakan terhitung efektif sejak tanggal Keputusan Sirkuler ini, susunan pengurus Perseroan menjadi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komisaris Utama : Mustaslimah</li> <li>- Komisaris : Hendrika Nora Oslo Sinaga*</li> <li>- Komisaris Independen : Chandra Arie Setiawan</li> <li>- Komisaris Independen : Suhajar Diantoro*</li> <li>- Komisaris Independen : Boedi Armanto*</li> <li>- Direktur Utama : Elmamber Petamu Sinaga</li> <li>- Direktur : Maswar Purnama</li> <li>- Direktur : Judhi Budi Wirjanto</li> <li>- Direktur : Atta Alva Wanggai</li> </ul> <p>*berlaku efektif setelah yang bersangkutan mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas penilaian kemampuan dan kepatutan (<i>fit and proper test</i>)</p> <p>Status : Terealisasi</p>
--	--

<b>Pemanggilan</b>	Tidak terdapat panggilan RUPS
<b>Pelaksanaan</b>	Dilaksanakan secara sirkuler dengan dokumen Keputusan Sirkuler ditandatangani oleh seluruh Pemegang Saham tanggal <b>18 Oktober 2023</b>
Hasil RUPS	1. Menyetujui pengangkatan <b>Sdr. Widi Nugroho</b> sebagai Direktur 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 2026, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang

	<p>Saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai Anggaran Dasar Perseroan.</p> <p><i>*Adapun pengangkatan Sdr. Widi Nugroho 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. Menyetujui untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 12 ayat 5 Anggaran Dasar Perseroan mengenai jangka waktu 90 hari untuk pengisian jabatan anggota Direksi Perseroan yang lowong, dengan ketentuan bahwa pengesampingan ini hanya berlaku untuk pengisian jabatan Direktur yang lowong sejak habisnya masa jabatan Bapak Iwan Soeroto yang efektif sejak tanggal 27 Juni 2023.</p> <p>3. Menetapkan bahwa sejak Tanggal Keputusan Sirkuler ini maka susunan Pengurus Perseroan menjadi sebagai berikut:</p> <p><b>Direksi</b></p> <p>Direktur Utama : Elmamber Petamu Sinaga  Direktur : Atta Alva Wanggai  Direktur : Maswar Purnama  Direktur : Judhi Budi Wirjanto  Direktur : Widi Nugroho*)</p> <p><b>Dewan Komisaris</b></p> <p>Komisaris Utama : Mustaslimah  Komisaris : Hendrika Nora Oslo Sinaga  Komisaris Independen : Chandra Arie Setiawan  Komisaris Independen : Suhajar Diantoro*)  Komisaris Independen : Boedi Armanto</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: Terealisasi</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

Selama tahun 2023, 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:

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Periode Jabatan</b>	<b>Dasar Pengangkatan</b>	<b>Tanggal Efektif</b>	<b>Lulus Fit &amp; Proper test</b>
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
Hendrika Nora Osloi Sinaga*	Komisaris	2022 - 2025	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No.17 tanggal 30 Desember 2022	30 Desember 2022	16 Juni 2023 No. KEPR-62/D.03/2023
Suhajar Diantoro**	Komisaris Independen	2023 - 2026	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023	27 Juni 2023	-
Boedi Armanto***	Komisaris Independen	2023 - 2026	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023	27 Juni 2023	11 Oktober 2023 No. KEPR-133/D.03/2023
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
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

Keterangan :

\* telah diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 17 tanggal 30 Desember 2022, efektif menjabat pada 16 Juni 2023 setelah lulus uji kepatutan dan kelayakan OJK

\*\* telah diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023, sedang dalam proses uji kepatutan dan kelayakan OJK

\*\*\* telah diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023, efektif menjabat pada 11 Oktober 2023 setelah uji kepatutan dan kelayakan OJK

\*\*\*\* telah mengajukan pengunduran diri pada 30 November 2023

\*\*\*\*\* telah diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023

#### 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.17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum. 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 2023, 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 No.17 Tahun 2023 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:

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Jabatan pada Perusahaan/ Instansi Lain</b>	<b>Nama Perusahaan/ Instansi Lain</b>
Mustaslimah	Komisaris Utama	-	-
Hendrika Nora Osloi Sinaga*	Komisaris	Asisten Deputi Bidang Jasa Infrastruktur	Kementerian Badan Usaha Milik Negara
Suhajar Diantoro**	Komisaris Independen	Sekretaris Jenderal	Kementerian Dalam Negeri
Boedi Armanto***	Komisaris Independen	-	-
Chandra Arie Setiawan****	Komisaris Independen	-	-
Zudan Arif Fakrulloh*****	Komisaris Independen	Pj.	Gubernur Provinsi Sulawesi Barat
Adie Soesetyantoro*****	Komisaris Independen	-	-

Keterangan :

\* telah diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 17 tanggal 30 Desember 2022, efektif menjabat pada 16 Juni 2023 setelah lulus uji kepatutan dan kelayakan OJK

\*\* telah diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023, sedang dalam proses uji kepatutan dan kelayakan OJK

\*\*\* telah diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023, efektif menjabat pada 11 Oktober 2023 setelah uji kepatutan dan kelayakan OJK

\*\*\*\* telah mengajukan pengunduran diri pada 30 November 2023

\*\*\*\*\* telah diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023

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 2023, Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat internal sebanyak 14 (empat belas) kali dan rapat gabungan Dewan Komisaris bersama Direksi sebanyak 6 (enam) 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	14	14	100	6	6	100
Hendrika Nora Osloi Sinaga*	Komisaris	9	9	100	5	5	100
Boedi Armanto**	Komisaris Independen	4	4	100	2	2	100
Suhajar Diantoro***	Komisaris Independen	-	-	0	-	-	0
Chandra Arie Setiawan****	Komisaris Independen	14	11	79	6	5	83
Zudan Arif Fakrulloh *****	Komisaris Independen	6	6	100	2	2	100
Adie Soesetyantoro *****	Komisaris Independen	6	6	100	2	2	100

Keterangan :

\* telah diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 17 tanggal 30 Desember 2022, efektif menjabat pada 16 Juni 2023 setelah lulus uji kepatutan dan kelayakan OJK.

\*\* telah diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023, efektif menjabat pada 11 Oktober 2023 setelah uji kepatutan dan kelayakan OJK

\*\*\* telah diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023, sedang dalam proses uji kepatutan dan kelayakan OJK

\*\*\*\* telah mengajukan pengunduran diri pada 30 November 2023

\*\*\*\*\* telah diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023

Sepanjang tahun 2023, Rapat Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

No	Nomor	Tanggal	Agenda	Peserta
1	RR.KOM/001/2023	25 Januari 2023	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
2	RR.KOM/002/2023	28 Februari 2023	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
3	RR.KOM/003/2023	20 Maret 2023	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

<b>No</b>	<b>Nomor</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Agenda</b>	<b>Peserta</b>
4	RR.KOM/005/2023	13 April 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Komite Audit</li> <li>2. Laporan Komite Pemantau Risiko</li> <li>3. Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mustaslimah</li> <li>2. Zudan Arif Fakrulloh</li> <li>3. Adie Soesetyantoro</li> <li>4. Chandra Arie Setiawan</li> </ol>
5	RR.KOM/006/2023	24 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Komite Audit</li> <li>2. Laporan Komite Pemantau Risiko</li> <li>3. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang IT Security</li> <li>4. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi</li> <li>5. Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mustaslimah</li> <li>2. Zudan Arif Fakrulloh</li> <li>3. Adie Soesetyantoro</li> <li>4. Chandra Arie Setiawan</li> </ol>
6	RR.KOM/008/2023	26 Juni 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Komite Audit</li> <li>2. Laporan Komite Pemantau Risiko</li> <li>3. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mustaslimah</li> <li>2. Zudan Arif Fakrulloh</li> <li>3. Adie Soesetyantoro</li> <li>4. Chandra Arie Setiawan</li> <li>5. Hendrika Nora Osloi Sinaga</li> </ol>
7	RR.KOM/009/2023	03 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perubahan Anggota Komite dibawah Dewan Komisaris</li> <li>2. Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mustaslimah</li> <li>2. Chandra Arie Setiawan</li> <li>3. Hendrika Nora Osloi Sinaga</li> </ol>
8	RR.KOM/010/2023	24 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Komite Audit</li> <li>2. Laporan Pemantau Risiko</li> <li>3. Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mustaslimah</li> <li>2. Chandra Arie Setiawan</li> <li>3. Hendrika Nora Osloi Sinaga</li> </ol>
9	RR.KOM/012/2023	18 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Komite Audit</li> <li>2. Laporan Pemantau Risiko</li> <li>3. Laporan Pemantau Risiko Mengundang Divisi Compliance</li> <li>4. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi</li> <li>5. Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mustaslimah</li> <li>2. Chandra Arie Setiawan</li> <li>3. Hendrika Nora Osloi Sinaga</li> </ol>
10	RR.KOM/013/2023	12 September 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Divisi Internal Audit</li> <li>2. Laporan Divisi Risk Management</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mustaslimah</li> <li>2. Hendrika Nora Osloi Sinaga</li> </ol>



No	Nomor	Tanggal	Agenda	Peserta
			3. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi 4. Lain-lain	
11	RR.KOM/016/2023	23 Oktober 2023	Perubahan Komite Dibawah Dewan Komisaris	1. Mustaslimah 2. Chandra Arie Setiawan 3. Hendrika Nora Oslo Sinaga 4. Boedi Armanto
12	RR.KOM/017/2023	23 Oktober 2023	1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Pemantau Risiko 3. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi 4. Lain-lain	1. Mustaslimah 2. Chandra Arie Setiawan 3. Hendrika Nora Oslo Sinaga 4. Boedi Armanto
13	RR.KOM/019/2023	27 November 2023	1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Pemantau Risiko 3. Laporan Komite Remunerasi dan Nominasi 4. Lain-lain	1. Mustaslimah 2. Hendrika Nora Oslo Sinaga 3. Boedi Armanto
14	RR.KOM/020/2023	20 Desember 2023	1. Laporan Komite Audit 2. Laporan Pemantau Risiko 3. Lain-lain	1. Mustaslimah 2. Hendrika Nora Oslo Sinaga 3. Boedi Armanto

Sepanjang tahun 2023, Rapat Dewan Komisaris mengundang Direksi adalah sebagai berikut :

No	Nomer	Tanggal	Agenda	Peserta
1.	RR.KOM/004/2023	21 Maret 2023	1. Laporan Kinerja & Pencapaian Bank Februari 2023 2. Pembahasan Tindaklanjut Arahan Boardforum Q4 3. Rencana Pelaporan Kasus Medan Undang Siregar	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan 5. Elmamber Petamu Sinaga 6. Iwan Soeroto 7. Atta Alva Wanggai 8. Maswar Purnama 9. Judhi Budi Wirjanto
2	RR.KOM/007/2023	23 Juni 2023	Persetujuan Usulan Revisi RBB 2023-2025	1. Mustaslimah 2. Zudan Arif Fakrulloh 3. Adie Soesetyantoro 4. Chandra Arie Setiawan 5. Hendrika Nora Oslo Sinaga

No	Nomer	Tanggal	Agenda	Peserta
				<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Elmamber Petamu Sinaga</li> <li>7. Iwan Soeroto</li> <li>8. Atta Alva Wanggai</li> <li>9. Maswar Purnama</li> <li>10. Judhi Budi Wirjanto</li> </ul>
3	RR.KOM/011/2023	25 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja &amp; Pencapaian Q2 2023</li> <li>2. Tanggapan Surat PT Taspen</li> <li>3. Tindaklanjut arahan Boardforum Q1 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mustaslimah</li> <li>2. Chandra Arie Setiawan</li> <li>3. Hendrika Nora Osloi Sinaga</li> <li>4. Elmamber Petamu Sinaga</li> <li>5. Atta Alva Wanggai</li> <li>6. Maswar Purnama</li> <li>7. Judhi Budi Wirjanto</li> </ul>
4	RR.KOM/014/2023	29 September 2023	Tindaklanjut arahan Boardforum Q2 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mustaslimah</li> <li>2. Chandra Arie Setiawan</li> <li>3. Hendrika Nora Osloi Sinaga</li> <li>4. Elmamber Petamu Sinaga</li> <li>5. Atta Alva Wanggai</li> <li>6. Maswar Purnama</li> <li>7. Judhi Budi Wirjanto</li> </ul>
5	RR.KOM/015/2023	17 Oktober 2023	Pembahasan Persetujuan Usulan RKAP Tahun 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mustaslimah</li> <li>2. Chandra Arie Setiawan</li> <li>3. Hendrika Nora Osloi Sinaga</li> <li>4. Boedi Armanto</li> <li>5. Elmamber Petamu Sinaga</li> <li>6. Atta Alva Wanggai</li> <li>7. Maswar Purnama</li> <li>8. Judhi Budi Wirjanto</li> </ul>
6	RR.KOM/019/2023	27 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Kinerja Bank Oktober 2023</li> <li>2. Persetujuan RBB 2024-2026, RAKB 2024, dan RPIM 2024</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mustaslimah</li> <li>2. Hendrika Nora Osloi Sinaga</li> <li>3. Boedi Armanto</li> <li>4. Elmamber Petamu Sinaga</li> <li>5. Atta Alva Wanggai</li> <li>6. Maswar Purnama</li> <li>7. Judhi Budi Wirjanto</li> </ul>

## 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
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. 15 tahun 2021	28 Juni 2021	11 November 2021 No. KEP 170/D.03/2021
Maswar Purnama	Direktur	2021 - 2024	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 15 tahun 2021	28 Juni 2021	11 November 2021 No. KEP 172/D.03/2021
Widi Nurgoho*	Direktur	2023 - 2026	Keputusan Sirkuler Pemegang Saham No. 20 tahun 2023	18 Oktober 2023	Masih dalam tahap <i>fit &amp; proper test</i>
Iwan Soeroto**	Direktur	2017 - 2020	Keputusan RUPSLB No.18 tahun 2017	9 Oktober 2017	3 Juli 2018 No.KEP-120/D.03/2018
		2020 - 2023	RUPS Tahunan No. 31 tahun 2020	14 Februari 2020	

Keterangan :

\* telah diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 18 Oktober 2023, sedang dalam proses uji kepatutan dan kelayakan OJK

\*\* telah diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023

### b. Kriteria Direksi

Yang dapat diangkat sebagai anggota Direksi adalah orang perseorangan, yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik.
2. Cakap melakukan perbuatan hukum.
3. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
  - a) Tidak pernah dinyatakan pailit.
  - b) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit.
  - c) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
  - d) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
    - pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan.
    - pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota

Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS.

- pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK

- e) Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang- undangan.
- f) Memiliki pengetahuan dan/ atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.
- g) Memiliki reputasi keuangan yang baik dengan tidak memiliki kredit macet
- h) Antara para anggota Direksi, dan antara anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris tidak boleh ada hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping atau hubungan semenda (menantu atau ipar).

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 2023, 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 No.17 Tahun 2023 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 tabel berikut:

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

Keterangan :

\* telah diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 18 Oktober 2023, sedang dalam proses uji kepatutan dan kelayakan OJK

\*\* telah diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023

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 2023, adapun frekuensi dan kehadiran masing-masing anggota Direksi adalah sebagai berikut :

No	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	%
1	Elmamber Sinaga P.	Direktur Utama	57	54	95	6	6	100
2	Atta Alva Wanggai	Direktur	57	54	95	6	6	100
3	Judhi Budi Wirjanto	Direktur	57	55	96	6	6	100
4	Maswar Purnama	Direktur	57	54	95	6	6	100
5	Iwan Soeroto**	Direktur	29	26	90	2	2	100
6	Widi Nugroho*	Direktur	-	-	-	-	-	-

Keterangan :

\* telah diangkat berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 18 Oktober 2023, sedang dalam proses uji kepatutan dan kelayakan OJK

\*\* telah diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023

Sepanjang tahun 2023, Rapat Direksi adalah sebagai berikut

No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
1	RR.Dir/001/2023	03 Januari 2023	1	Update Reengineering Process	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	a. Mantap Mobile (PLN, QRIS, dll) dan Digital Banking		
				b. Movin		
2	RR.Dir/002/2023	13 Januari 2023	1	Restrukturisasi Portofolio Asuransi Jasindo di Bank Mandiri Taspen	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Rapat Komite Manajemen Risiko		
			3	Agenda Umum : HUT Bank Mandiri Taspen		
3	RR.Dir/003/2023	17 Januari 2023	1	RBC's Re Engineering Process	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto	-
			2	Update Project Movin		
			3	Usulan Anggaran OPEX dan CAPEX Perubahan		

No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
				Target RKAP Internal	3. Atta Alva Wanggai	
			4	Usulan Perpanjangan Kontrak Pegawai	4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
4	RR.Dir/004/2023	01 Februari 2023	1	Update Materi Prudential Meeting dengan OJK (RBB/RPPB/RSTI) 2023	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Agenda Divisi HC dan Divisi SPM	2. Iwan Soeroto	
			3	Komite Kebijakan Perkreditan : a. Penetapan Penyesuaian Manual Produk Kredit Mikro b. Update dan Usulan Kredit Mantap Sejahtera	3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
5	RR.Dir/005/2023	16 Februari 2023	1	Update Progress Penilaian Final Tahap 2 New Core Banking System (NCBS)	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Rapat ALCO	2. Iwan Soeroto	
			3	Agenda Umum : Update Board Forum	3. Atta Alva Wanggai	
			4	Usulan Relokasi KCP Rawamangun	4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
6	RR.Dir/006/2023	20 Februari 2023	1	a. Update Penilaian Kerja	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
				b. Update Mutasi dan Promosi	2. Iwan Soeroto	
				c. Usulan Hasil Survey Culture & Employee Engagement	3. Atta Alva Wanggai	
			2	Update Materi Board Forum Q4 2022	4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
7	RR.Dir/007/2023	27 Februari 2023	1	Usulan Pemberian Apresiasi Tahun 2022 Kontrak Pensiun	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto	-



No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
					5. Maswar Purnama	
8	RR.Dir/008/2023	28 Februari 2023	1	Update Sayembara Penamaan Aplikasi Sales Activity & Geotracking	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Update Kajian CM KCP Yang Masih Rugi Namun Sudah Berdiri Lebih Dari 2 Tahun		
			3	Update Skema Insentif Booking Untuk AOP dan SF		
			4	a. Update Progress Layanan Klim Otomatis (LKO)		
				b. Update Program AKT 2/3 (Peserta Aktif Meninggal Dunia)		
			5	Update Progress Tindak Lanjut Temuan Auditor IT, Pemenuhan Improvement Atas Insiden Mallware dan Pemenuhan Minimum Security Requirement		
			6	Usulan Perubahan Hardware DC DRC		
			7	Usulan Pembukaan Kembali KUR Tahun 2023		
			8	Usulan Perubahan Kategori UMKM		
			9	Usulan Pelaporan Kasus US Medan		
9	RR.Dir/009/2023	07 Maret 2023	1	a. Report Klaim Pensiunan PT TASPEN (C110 dan SP4A) b. Sinergi Taspem Group	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Program Peningkatan Kinerja Sales		
			3	Agenda HC		
			4	a. Usulan Peningkatan Porsi Asuransi Jiwa Allianz Life dan AMFS		
				b. Usulan Penerapan Komisi Asuransi pada Asuransi Bangun Askrida		
			5	Update Project Shared Services		
			6	a. Pengembangan Kerja Sama dengan bank Mandiri		
				b. Rencana Kerja Sama dengan Asuransi PLN		
				c. Update Project Mantap Activity & Reference System (MARS) dan Movin		

No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
10	RR.Dir/010/2023	14 Maret 2023	1	Rapat ALCO	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Matriks KPI 2023		
			3	a. Usulan Perpanjangan dan Inisiatif Program KSM Payroll Taspen dan Asabri b. Update KSM Combo		
			4	Komite Manajemen Risiko		
			5	Update Penggunaan Aplikasi Mac's		
			6	a. Talent Movement b. Usulan Kenaikan Kelas KC/KCP c. Agenda HC		
11	RR.Dir/011/2023	16 Maret 2023	1	Usulan Pemutusan Kantor Akuntan Publik (KAP)	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Update dan Usulan Permasalahan Hukum US Medan		
			3	Agenda HC		
12	RR.Dir/012/2023	20 Maret 2023	1	Profile large Depositor dengan komposisi Dana $\geq 2\%$	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Progress Security IT		
			3	Progress Kredit KSM, KAD, dan KUR		
			4	Update Digitalisasi Wirausaha (etalase usaha) dan Update Program 3 Pilar		
13	RR.Dir/013/2023	29 Maret 2023	1	Usulan Produksi Asuransi Heksa Solution Insurance	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Moving Forward & Broadening Business Horizon in Digital Era to Continue Sustainable Growth		
			3	Percepatan Implementasi Security Improvement		
14	RR.Dir/014/2023	10 April 2023	1	Usulan Perubahan Vendor Pengadaan Jaringan Komunikasi Data Kantor Cabang	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai	-

No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
					4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
15	RR.Dir/015/2023	11 April 2023	1	Talent Movement dan Definitif Pegawai	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Rapat ALCO	2. Iwan Soeroto	
			3	Usulan Persetujuan Penonaktifan Verifikasi Kesehatan Khusus Produk KMPP Diskonto	3. Atta Alva Wanggai	
			4	Rapat Komite Manajemen Risiko	4. Judhi Budi Wirjanto	
			5	Update Core Banking	5. Maswar Purnama	
16	RR.Dir/016/2023	13 April 2023	1	Reward Pertumbuhan EDAPEM Taspen Semester I Tahun 2023	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama	Judhi Budi Wirjanto (Tidak hadir karena menjalankan Perjalanan dinas)
17	RR.Dir/017/2023	14 April 2023	1	Update Struktur Organisasi	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
18	RR.Dir/018/2023	18 April 2023	1	Antisipasi liburan panjang lebaran	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Update program DPK Retail terbaik	2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
19	RR.Dir/019/2023	27 April 2023	1	Finalisasi SO	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto	1. Maswar Purnama (Cuti) 2. Iwan Soeroto (Sakit)
20	RR.Dir/020/2023	9 Mei 2023	1	Update IT Security arahan BMRI	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Update hasil Technical Meeting persiapan PKS Mandiri Taspen dengan	2. Iwan Soeroto	

No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
				MUF	3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
			3	a. Kajian gagal MARS		
				b. Kajian kebutuhan MARS		
				c. Update atas SPK atas vendor lama		
			4	Update core banking		
			5	Update progress KCP Rawamangun		
			6	Rapat ALCO		
			7	Finalisasi SO		
			8	Kajian kerjasama APLN		
			9	Update kerjasama Livin untuk pembukaan deposito		
21	RR.Dir/021/2023	16 Mei 2023	1	Update Centralize Account untuk Pembayaran Non Uang Pensiun	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Update PPO		
			3	Update Kajian dan Usulan Notifikasi Transaksi		
			4	Update Persetujuan Insiden Management, Update PIC dan Job atas semua tools Monitor di 5 Ring IT Security, Update GAP IT Security		
			5	Update Restore BM one Aplikasi Very Critical berikut dengan Data yg ada Saat Ini		
22	RR.Dir/022/2023	17 Mei 2023	1	Update Kasus PT FIM	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	-
			2	Rapat ALCO		
				a. Usulan SR Kredit Pensiun dan Dapen		
				b. Kenaikan Counter Rate Depo		
				c. Update Program Depo Khusus		
			3	Inisiasi Produk KMPP Fleksi dan KMPP Hybrid		
23	RR.Dir/023/2023	22 Mei 2023	1	Usulan HC	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	Iwan Soeroto (Sakit)
			2	Revisi RKAP		
24	RR.Dir/024/2023	23 Mei 2023	1	Usulan HC	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Update CISO		

No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
					2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
25	RR.Dir/025/2023	30 Mei 2023	1	Usulan Spesifikasi Produk Combined Asuransi Allianz dan Heksa	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Update Progress EDM	2. Iwan Soeroto	
			3	Usulan HC	3. Atta Alva Wanggai	
			4	Usulan Pemenuhan Divisi CISO 2023	4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
26	RR.Dir/026/2023	7 Juni 2023	1	Rencana Kerjasama dengan Asuransi PLN, RAC QRIS Acquiring, Perpanjangan PKS PAC untuk Movin dan Giro PPO	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai	-
			2	Inisiasi Perubahan Persentase Limit KMPP THT Diskonto s.d. 80% dan Inisiasi Perubahan DSR KMP dan KMPP s.d 90%	4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
			3	Mapping Kantor Cabang Bali		
			4	Agenda HC		
27	RR.Dir/027/2023	12 Juni 2023	1	Update Surat Wika terkait dengan Penggunaan Lantai 4 Graha Proklamasi	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Iwan Soeroto	-
			2	Update persiapan kerjasama dengan APLN dan Update hasil Negosiasi dengan PAC untuk transaksi Qris, Transaksi Non Keuangan dan Top Up Emoney	3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	
28	RR.Dir/028/2023	13 Juni 2023	1	Usulan Hiring & Promotion Dept. Head	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Usulan Produk Asuransi Allianz Lifesmart Protection Mantap (Karyawan Aktif) dan (THT Diskonto)	2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai	
			3	Update hasil validasi pemenuhan tindaklanjut observasi tim CISO Mandiri terhadap	4. Judhi Budi Wirjanto 5. Maswar Purnama	

No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
				pengamanan perangkat di Bank Mandiri Taspen		
29	RR.Dir/029/2023	21 Juni 2023	1	Komite IT dan Usulan Inisiatif IT utk RPTI Revisi Juni	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	Iwan Soeroto (Tidak hadir karena menjalankan Perjalanan dinas)
			2	Usulan RBB Revisi 2023		
			3	Update dan Persetujuan Hasil Nego SOW Project NCBS		
			4	Agenda HC		
30	RR.Dir/030/2023	4 Juli 2023	1	Rapat Komite Kebijakan Perkreditan (usulan produk tanpa agunan)	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	-
			2	Usulan Kewenangan Kredit KSM		
			3	Update project perbaikan proses		
			4	Update terkait New Core Banking		
			5	Update progress IT Security		
			6	Update Pemenuhan Pegawai IT		
			7	Update Progres Bisnis Kredit Pensiun KMPP		
			8	Update Roadmap Strategi Komunikasi Brand		
31	RR.Dir/031/2023	11 Juli 2023	1	Update dan List End of Support sistem yang ada	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	-
			2	a. Usulan Penambahan Plafond Surat Berharga		
				b. Usulan Kuota Special Rate Kredit Pensiun & KSM		
			3	Update Skema JF KMPP dengan BMRI		
4	Usulan HC					
32	RR.Dir/032/2023	12 Juli 2023	1	List PIC Shared Service	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	-
			2	Fee Based Askrida		
33	RR.Dir/033/2023	18 Juli 2023	1	a. Update Inisiatif PAB	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	-
				b. Partnership Asuransi Product Funding		
				c. Update Kerjasama JF dengan MUF		
				d. Update MCM		
			2	Update Kinerja Bulan Juni 2023		
3	Rapat Komite Manajemen					

No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
				Risiko		
			4	Update Gap Undang-Undang No 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi		
34	RR.Dir/034/2023	25 Juli 2023	1	Agenda HC	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	-
			2	Usulan Penggunaan Lantai 4		
			3	a. Revisi MP KAD		
				b. Usulan Pemegang Kewenangan Memutus Kredit Nasabah Pre-Approved Digital Lending		
				c. Usulan Revisi Manual Produk Kredit Pensiun pada Modul KMPP THT Diskonto		
			4	a. Virtual Account Implementasi Sept		
				b. Pengalihan Pengelolaan ATM dari Mandiri ke JALIN		
				c. Perpanjangan SPK fitur BI Fast fase 1 pada MCM		
			5	a. Policy Overlay		
				b. Usulan Policy Automatic WO		
6	Pemekaran Wilayah Distribution					
35	RR.Dir/035/2023	1 Agustus 2023	1	Program Kerja Asarbri	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	-
			2	Update Pembahasan Pin Pad		
			3	Agenda HC		
			4	Update Project Perbaikan		
36	RR.Dir/036/2023	14 Agustus 2023	1	Agenda HC	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	-
			2	Update NCBS		
			3	Usulan RKAP Internal Revisi 2023		
			4	Report Hasil Review WGD untuk Pembayaran MCM BI Fast Tahap 1		
37	RR.Dir/37/2023	23 Agustus 2023	1	Komite ALCO	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	-
			2	Depo SMARD dan Update Giro PPO		
			3	Strategi Percepatan Akuisisi Movin		
			4	Update Production Issue Movin		
			5	A. Virtual Account		
B. Pembahasan transfer						

No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
				via QRIS dan Tarik tunai		
				C. Update progress pendaftaran sebagai rekanan kemenkeu		
38	RR.Dir/038/2023	30 Agustus 2023	1	Update Hasil Pemeriksaan OJK untuk KP -KHP dan KHP APUPPT	1 Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Agenda Umum	2 Atta Alva Wanggai	
			3	Update Kajian Pengamanan Aplikasi Movin	3 Judhi Budi Wirjanto	
			4	Usulan Strategi Akuisisi NEw Market Potensi Data 36 ribu	4 Maswar Purnama	
39	RR.Dir/039/2023	5 September 2023	1	Kajian Perlindungan Konsumen	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Update Hasil Pemeriksaan OJK - KHP Umum	2. Atta Alva Wanggai	
			3	Usulan Framework Model Risiko	3. Judhi Budi Wirjanto	
			4	Penyesuaian Manual Produk Kredit Retail	4. Maswar Purnama	
			5	Usulan Suku Bunga Kredit Retail & Mikro		
			6	Agenda HC		
40	RR.Dir/040/2023	12 September 2023	1	Usulan Relokasi KCP Radio Dalam	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	A. Update Penyerapan Anggaran Opex Posisi Agustus dan Proyeksi Des 2023	2. Atta Alva Wanggai	
				B. Update Pencapaian Kinerja Des 2022 & Prognosa Q1 2024	3. Judhi Budi Wirjanto	
					4. Maswar Purnama	
41	RR.Dir/041/2023	15 September 2023	1	Update Progress Perbaikan Kerja RBC dan Update Progress	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Kaji Sewa AS400 untuk DRC dan Dev NCBS	2. Atta Alva Wanggai	
			3	Kajian Percepatan Movin	3. Judhi Budi Wirjanto	
					4. Maswar Purnama	
42	RR.Dir/042/2023	19 September 2023	1	Agenda HC	1. Elmamber Petamu Sinaga	Maswar Purnama (tidak hadir karena perjalanan dinas)
			2	Update Hasil Pemeriksaan OJK KP : APU PPT	2. Atta Alva Wanggai	
			3	Update Hasil Progress Security Baseline dan Progress SOC	3. Judhi Budi Wirjanto	



No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
43	RR.Dir/043/2023	26 September 2023	1	Update Hasil Kunjungan BOD (KC Medan)	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto 4. Maswar Purnama	-
			2	Update Project LMS		
44	RR.Dir/044/2023	03 Oktober 2023	1	Presentasi Kalender	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Maswar Purnama 3. Judhi Budi Wirjanto	Atta Alva Wanggai (tidak hadir karena sedang pendidikan)
			2	Update Case FIM		
			3	RKAP Internal		
			4	SLIK OJK Error		
			5	a. Update Virtual Account b. Fitur Movin		
45	RR.Dir/045.2023	04 Oktober 2023	1	Usulan Kandidat Pegawai Baru	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Maswar Purnama 3. Judhi Budi Wirjanto	Atta Alva Wanggai (tidak hadir karena sedang pendidikan)
			2	Membangun Ketangkasn Perusahaan dalam Kerangka CGC		
			3	Kajian Dapem Pindah Mitra Bayar (Januari – Agustus 2023)		
			4	Potensi Fee Based ASKRINDO		
			5	Strategi Akuisisi Payroll & Penentuan Klasifikasi Perusahaan		
46	RR.Dir/046/2023	10/10/2023	1	CGPI	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Maswar Purnama 3. Judhi Budi Wirjanto	Atta Alva Wanggai (tidak hadir karena pendidikan)
			2	Review SBS		
			3	Review Jarkan Mantap di Taspen		
			4	Update Kajian Pemecahan Fungsi DSBD		
47	RR.Dir/047/2023	20/10/2023	1	Agenda HC	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto	Maswar Purnama (tidak hadir karena perjalanan dinas)
			2	Agenda Komite Manajemen Risiko		
48	RR.Dir/048/2023	25/10/2023	1	Komite ALCO	1. Atta Alva Wanggai 2. Maswar Purnama 3. Judhi Budi Wirjanto	Elmamber Petamu Sinaga (tidak hadir karena pendidikan)
			2	Agenda HC		
			3	Case US Medan		
			4	Persetujuan Revisi SP Insurance		
			5	Update Pemenuhan Assessment		
49	RR.Dir/049/2023	31/10/2023	1	NCBS Update Progress	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai	
			2	Kajian DWH selaras dengan Core Banking		
			3	Sosialisasi Survey RAS Bank Mandiri Taspen 2024		

No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
			4	Update Partner Asuransi Deposito Pro (PAB)	3. Maswar Purnama 4. Judhi Budi Wirjanto	
50	RR.Dir/050/2023	09/11/2023	1	Agenda HC	1. Elmamber Petamu Sinaga	
			2	Raker Bank Mantap & MSA	2. Atta Alva Wanggai	
			3	Case CO	3. Maswar Purnama 4. Judhi Budi Wirjanto	
51	RR.Dir/051/2023	15/11/2023	1	Raker Bank Mantap & MSA	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Maswar Purnama	Judhi Budi Wirjanto (tidak hadir karena perjalanan dinas)
52	RR.Dir/052/2023	22/11/2023	1	Agenda HC	1. Elmamber Petamu Sinaga	Maswar Purnama (tidak hadir karena menjadi pemateri dalam training)
			2	RBB, RPPB, RPTI, RAKB	2. Atta Alva Wanggai 3. Judhi Budi Wirjanto	
53	RR.Dir/053/2023	28/11/2023	1	Usulan Review Model CKPN & Overlay 2023	1. Elmamber Petamu Sinaga	-
			2	Usulan Kewenangan Limit Operasional Cabang	2. Atta Alva Wanggai	
			3	Usulan Write Off Bank Mandiri Taspen	3. Maswar Purnama 4. Judhi Budi Wirjanto	
54	RR.Dir/054/2023	07/12/2023	1	Usulan Kewenangan Bank Garasi	1. Atta Alva Wanggai	Elmamber Petamu Sinaga (tidak hadir karena sakit)
			2	Usulan Pricing (Provisi, Adm dan Sharing Charge Fee) Produk Bank Garansi (Komite ALCO)	2. Maswar Purnama	
			3	Penyesuaian RAC KUR (KKP)	3. Judhi Budi Wirjanto	
			4	Usulan Pembukaan Trading Book		
			5	Project Tertinggal dari Timeline		
			6	Update Progress Raker & MSA		
			7	Update Field Review Security Baseline CISO		
55	RR.Dir/055/2023	08/12/2023	1	Mantap Best Employee	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai	

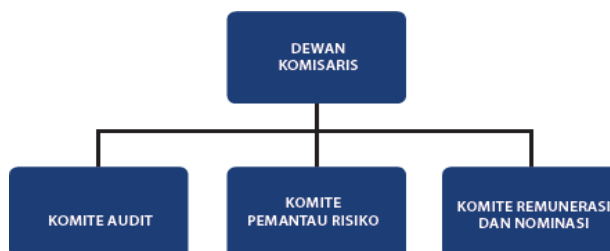
No	Nomor Risalah	Tanggal	Agenda		Peserta Rapat	Keterangan
					3. Maswar Purnama 4. Judhi Budi Wirjanto	
56	RR.Dir/056/2023	12/12/2023	1	Persetujuan Usulan Skema Bundling Deposito + Refinancing (Loan) PT Sarana Multigriya Financial	1. Elmamber Petamu Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Maswar Purnama 4. Judhi Budi Wirjanto	
			2	Agenda HC		
			3	Humas Pengembangan Usaha (HPU) 2024		
			4	Autentikasi ASABRI		
			5	Persetujuan Pembaharuan Manual Produk		
			6	a. Sustainability Award b. HUT Bank Mandiri Taspen 2024		
			7	New MCM		
			8	Kewenangan Limit Operasional Tunai & Non Tunai		
57	RR.Dir/057/2023	29/12/2023	1	Information Technology Security Governance	1. Atta Alva Wanggai 2. Maswar Purnama 3. Judhi Budi Wirjanto	Elmamber Petamu Sinaga (tidak hadir karena 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 Mantap, ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris dan selanjutnya diangkat oleh Direksi dengan Surat Keputusan Direksi. Pengangkatan Komite Audit terakhir sesuai Surat Keputusan Direksi KEP.DIR/223/X/2023 tanggal 23 Oktober 2023 tentang Perubahan Keanggotaan 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 2023 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 :

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Keahlian</b>
Adie Soesetyantoro*	Ketua Komite	Efektif sejak bulan November 2020	Bidang Ekonomi Manajemen
Zudan Arif Fakrulloh*	Anggota	Efektif sejak bulan Oktober 2018	Bidang Hukum
Chandra Arie Setiawan**	Ketua Komite	Efektif sejak bulan Maret 2022	Bidang Manajemen
Boedi Armanto***	Anggota	Efektif sejak bulan Oktober 2023	Bidang Ekonomi
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
Agus Slamet Riyadi*****	Anggota Pihak Independen	Efektif sejak bulan Oktober 2023	Bidang Keuangan
M. Jacobie Henry W.	Sekretaris Komite	Efektif sebagai Sekretaris Komite Audit pada Juli 2020	Bidang Ekonomi Akuntansi

Keterangan :

\*diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023.

\*\*diangkat sebagai Ketua Komite Audit pada 21 Juli 2023, telah mengundurkan diri pada 30 November 2023

\*\*\*diangkat sebagai Anggota Komite Audit pada 23 Oktober 2023

\*\*\*\*telah berhenti menjabat pada 29 September 2023

\*\*\*\*\*diangkat sebagai Anggota Pihak Independen Komite Audit pada 29 September 2023

b) 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.

c) 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.
- d) Rapat Komite Audit

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

Nama	Jabatan	Rapat Komite Audit		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Adie Soesetyantoro*	Ketua Komite	8	8	100
Zudan Arif Fakrulloh*	Anggota	8	8	100
Chandra Arie Setiawan**	Ketua Komite	13	11	85
Boedi Armanto***	Anggota	3	3	100
Rety Listya Handayani	Anggota Pihak Independen	13	13	100
Komala Rini****	Anggota Pihak Independen	10	10	100
Agus Slamet Riyadi*****	Anggota Pihak Independen	3	3	100
M. Jacobie Henry W.	Sekretaris Komite	13	13	100

Keterangan :

\*diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023.

\*\*diangkat sebagai Ketua Komite Audit pada 21 Juli 2023, telah mengundurkan diri pada 30 November 2023

\*\*\*diangkat sebagai Anggota Komite Audit pada 23 Oktober 2023

\*\*\*\*telah berhenti menjabat pada 29 September 2023

\*\*\*\*\*diangkat sebagai Anggota Pihak Independen Komite Audit pada 29 September 2023

e) Agenda Rapat Komite Audit

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1	25 Januari 2023	<p>1. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit Periode Desember 2022; Progres Penyelesaian DMTL OJK 2022; Progres Penyelesaian DMTL Mandiri 2022; Progres Pemeriksaan PJP oleh Auditor Eksternal PT. RSM; Resume Hasil Pemeriksaan Audit Internal Selama Tahun 2022; Update Pengelolaan Strategi Anti Fraud (SAF) 2 Tahun 2022; Progress Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal &amp; Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BDO &amp; Hapus Buku Per Juli sampai dengan Desember 2022.</p> <p>2. Laporan Keuangan Per Desember 2022 dan Laporan Pengaduan Nasabah &amp; Kasus Hukum 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>
2	28 Februari 2023	<p>1. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit Periode Januari 2023; Progres Penyelesaian DMTL Mandiri 2022; Update Rencana Pelaksanaan Audit IT Bank Mandiri Tahun 2023; Permohonan izin &amp; Arahan Proses Pengadaan Vendor QAR; Progress Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal &amp; Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BDO &amp; Hapus Buku Per Januari 2023; Rencana Jangka 2 Tahunan Internal Audit oleh Divisi Internal Audit</p> <p>2. Laporan Keuangan Per Januari 2023 dan Laporan Pengaduan Nasabah &amp; Kasus Hukum 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>
3	20 Maret 2023	<p>unjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Akuntan Publik (AP) Tahun 2023</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>

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
			6. M. Jacobie Henry W.
4	20 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit Periode Februari 2023; Progres Penyelesaian DMTL Mandiri 2022; Update Pelaksanaan Join Audit Pengamanan Malware; Update Proses Pengadaan Vendor QAR; Update Hasil Audit Internal; Progress Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal &amp; Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BDO &amp; Hapus Buku Per Februari 2023 oleh Divisi Internal Audit.</li> <li>Laporan Komite Audit Mengundang DPM oleh Divisi DPM.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adie Soesetyantoro*</li> <li>Zudan Arif Fakrulloh*</li> <li>Chandra Arie Setiawan**</li> <li>Rety Listya Handayani</li> <li>Komala Rini****</li> <li>M. Jacobie Henry W.</li> </ol>
5	13 April 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit Periode Maret 2023; Progres Penyelesaian DMTL Mandiri 2022; Update Pelaksanaan Pemeriksaan OJK; Laporan Hasil Audit Mutu Internal oleh Dept. Quality Assurance &amp; Development; Update Hasil Audit Internal (Audit LHPK &amp; Audit KUR); Progress Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal &amp; Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BDO &amp; Hapus Buku Per Maret 2023 oleh Divisi Internal Audit.</li> <li>Laporan Keuangan Per Maret 2023 dan Laporan Pengaduan Nasabah &amp; Kasus Hukum oleh Komite Audit Pihak Independen.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adie Soesetyantoro*</li> <li>Zudan Arif Fakrulloh*</li> <li>Chandra Arie Setiawan**</li> <li>Rety Listya Handayani</li> <li>Komala Rini****</li> <li>M. Jacobie Henry W.</li> </ol>
6	13 April 2023	Pengadaan Jasa Review Ekstern Terhadap Kepatuhan Pelaksanaan Fungsi Audit	<ol style="list-style-type: none"> <li>Soesetyantoro*</li> <li>Zudan Arif Fakrulloh*</li> <li>Chandra Arie Setiawan**</li> <li>Rety Listya Handayani</li> <li>Komala Rini****</li> <li>M. Jacobie Henry W.</li> </ol>
7	24 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit Periode April 2023; Progres Penyelesaian DMTL Mandiri 2022; Update</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adie Soesetyantoro*</li> <li>Zudan Arif Fakrulloh*</li> </ol>



No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		Pelaksanaan Pemeriksaan OJK; Update Pelaksanaan QAR 2023; Progress Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal & Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BDO & Hapus Buku Per April 2023 oleh Divisi Internal Audit.	3. Chandra Arie Setiawan** 4. Rety Listya Handayani 5. Komala Rini**** 6. M. Jacobie Henry W.
8	26 Juni 2023	1. Tindaklanjut Arahan Rapat Komite Audit Periode Mei 2023; Progres Penyelesaian DMTL Mandiri Tahun 2023; Update Pelaksanaan Pemeriksaan OJK; Hasil Audit Intern KC Semarang; Hasil Evaluasi Pencapaian Project Pengembangan PAB 2023; Update Pelaksanaan QAR Tahun 2023; Progress Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal & Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BOD & Hapus Buku Per Mei 2023. 2. Laporan Keuangan Per Maret 2023 dan Laporan Pengaduan Nasabah & Kasus Hukum oleh Komite Audit Pihak Independen.	1. Adie Soesetyantoro* 2. Zudan Arif Fakrulloh* 3. Chandra Arie Setiawan** 4. Rety Listya Handayani 5. Komala Rini**** 6. M. Jacobie Henry W
9	24 Juli 2023	1. Tindaklanjut Arahan Komite Audit Periode Juni 2023; Update Pelaksanaan QAR Tahun 2023; Progress Penyelesaian DMTL OJK Tahun 2023; Progress Penyelesaian DMTL Mandiri Tahun 2022; Update Pelaksanaan Pemeriksaan OJK; Update Pelaporan Strategi Anti Fraud (SAF) Periode Semester I Tahun 2023; Hasil Audit PPJTI Tahun 2023; Progress Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal & Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BDO & Hapus Buku per Juni 2023 oleh Divisi Internal Audit; 2. Laporan Keuangan bulan Juni 2023 oleh Komite Audit; 3. Laporan Update Hasil Assessment IT Security Bank oleh Divisi CISO;	1. Chandra Arie Setiawan** 2. Rety Listya Handayani 3. Komala Rini**** 4. M. Jacobie Henry W
10	18 Agustus 2023	1. Tindaklanjut arahan komite audit periode Juli 2023; progres penyelesaian DMTL OJK Tahun	1. Chandra Arie Setiawan**

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		<p>2023; progres penyelesaian DMTL Mandiri tahun 2022; update pelaksanaan pemeriksaan OJK; hasil audit KC pematang siantar; update pelaksanaan QAR tahun 2023; progres penyelesaian DMTL hasil audit internal &amp; kinerja DIA; update pelaksanaan keringanan BOD &amp; hapus buku per Juli 2023 oleh Divisi Internal Audit</p> <p>2. Laporan keuangan bulan Juli 2023, laporan pengaduan nasabah &amp; kasus hukum oleh Komite Audit.</p>	<p>2. Rety Listya Handayani</p> <p>3. Komala Rini****</p> <p>4. M. Jacobie Henry W</p>
11	23 Oktober 2023	<p>1. Tindaklanjut Arahan Komite Audit Periode September 2023; Progress Penyelesaian DMTL Mandiri Tahun 2022; Hasil Audit Tematik Loan Factory &amp; Asuransi Tahun 2023; Tindak Lanjut Laporan WBS di KCP Bone; Revisi Charter Internal Audit; Progress Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal &amp; Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BDO &amp; Hapus Buku per September oleh Divisi Internal Audit.</p> <p>2. Laporan Keuangan bulan September 2023; Laporan Pengaduan Nasabah &amp; Kasus Hukum oleh Komite Audit.</p>	<p>1. Boedi Armanto***</p> <p>2. Chandra Arie Setiawan**</p> <p>3. Rety Listya Handayani</p> <p>4. Agus Slamet Riyadi*****</p> <p>5. M. Jacobie Henry W</p>
12	27 November 2023	<p>1. Tindaklanjut Arahan Komite Audit Periode Oktober 2023; Progress Penyelesaian DMTL OJK Tahun 2023; Hasil Audit IT Application Control Tahun 2023 (Aplikasi Mona &amp; Sistem BI Fast); Permohonan Persetujuan Annual Audit Plan dan RKAP tahun 2024; Progress Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal &amp; Kinerja DIA; Update Pelaksanaan Keringanan BDO &amp; Hapus Buku per Oktober 2023 oleh Divisi Internal Audit.</p> <p>2. Laporan Keuangan bulan Oktober 2023, Laporan Pengaduan Nasabah &amp; Kasus Hukum oleh Komite Audit</p>	<p>1. Boedi Armanto***</p> <p>2. Rety Listya Handayani</p> <p>3. Agus Slamet Riyadi*****</p> <p>4. M. Jacobie Henry W</p>

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
13	20 Desember 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tindaklanjut Arahan Komite Audit Periode November 2023; Progress Penyelesaian DMTL OJK Tahun 2023; Hasil Audit PJP dan SCV oleh Auditor Eksternal RSM; Progress Penyelesaian DMTL Hasil Audit Internal &amp; Kinerja DIA; Action Plan Review Ketentuan &amp; Revamp RCSA; Update Pelaksanaan Keringanan BDO &amp; Hapus Buku per November 2023 oleh Divisi Internal Audit;</li> <li>Laporan Keuangan bulan November 2023, Laporan Pengaduan Nasabah &amp; Kasus Hukum, Rencana Kerja Komite Audit tahun 2024 oleh Komite Audit;</li> <li>Struktur Organisasi Divisi Human Capital; Flow Proses dan Tata Kelola Dokumentasi Rekrutment; Mekanisme, Pembayaran dan Penagihan Pengunduran Diri Pegawai ODP &amp; SDP; Onboarding Program oleh Divisi Human Capital</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Boedi Armanto<sup>***</sup></li> <li>Rety Listya Handayani</li> <li>Agus Slamet Riyadi<sup>****</sup></li> <li>M. Jacobie Henry W</li> </ol>

Keterangan :

\*diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023.

\*\*diangkat sebagai Ketua Komite Audit pada 21 Juli 2023, telah mengundurkan diri pada 30 November 2023

\*\*\*diangkat sebagai Anggota Komite Audit pada 23 Oktober 2023

\*\*\*\*telah berhenti menjabat pada 29 September 2023

\*\*\*\*\*diangkat sebagai Anggota Pihak Independen Komite Audit pada 29 September 2023

f) Program Kerja Komite dan Realisasinya

Bahwa Komite Audit di bawah Dewan Komisaris pada tahun 2023 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 2023, memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan tahun 2023, memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan audit internal

g) 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 24 Mei 2023.

## 2) Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan diangkat oleh Direksi. Pengangkatan Anggota Komite terakhir Sesuai Surat Keputusan Direksi KEP.DIR/224/X/2023 tanggal 23 Oktober tentang Perubahan Keanggotaan 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 Taspen dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Komite Pemantau Risiko memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantudan memfasilitasi Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasan atas 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 :

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Keahlian</b>
Adie Soesetyantoro*	Ketua Komite	Efektif sejak bulan November 2020	Bidang Ekonomi Manajemen
Zudan Arif Fakrulloh*	Anggota	Efektif sejak bulan Oktober 2018	Bidang Hukum
Boedi Armanto**	Ketua Komite	Efektif sejak bulan Oktober 2023	Bidang Ekonomi
Chandra Arie Setiawan****	Anggota	Efektif sejak bulan Maret 2022	Bidang Manajemen
Wignyo M. Mulyono	Anggota Pihak Independen	Efektif sejak bulan Februari 2021	Bidang Manajemen Risiko
Istu Wahudi***	Anggota Pihak Independen	Efektif sejak bulan Juli 2023	Bidang Keuangan
Roni Girsang	Sekretaris Komite	Efektif sejak bulan November 2020	Bidang Manajemen Risiko

Keterangan:

\*diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023.

\*\*diangkat sebagai Ketua Komite Pemantau Risiko pada 23 Oktober 2023

\*\*\*diangkat sebagai Anggota Pihak Independen Komite Pemantau Risiko pada 23 Juli 2023

\*\*\*\*telah mengundurkan diri pada 30 November 2023

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 3 (tiga) bulan, sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Rapat Komite Pemantau Risiko		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Adie Soesetyantoro*	Ketua Komite	6	6	100
Zudan Arif Fakrulloh*	Anggota	6	6	100
Boedi Armanto**	Ketua Komite	3	3	100
Chandra Arie Setiawan****	Anggota	11	9	82
Wignyo M. Mulyono	Anggota Pihak Independen	11	11	100
Istu Wahudi***	Anggota Pihak Independen	5	5	100
Roni Girsang	Sekretaris	11	11	100

Keterangan:

\*diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023.

\*\* diangkat sebagai Ketua Komite Pemantau Risiko pada 23 Oktober 2023

\*\*\* diangkat sebagai Anggota Pihak Independen Komite Pemantau Risiko pada 23 Juli 2023

\*\*\*\*telah mengundurkan diri pada 30 November 2023

e) Tabel agenda Rapat Komite Pemantau Risiko

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1	25 Januari 2023	Update Arahan Dewan Komisaris bulan Desember 2022; Pembahasan Tindaklanjut atas arahan IRC; Penilaian Tingkat Kesehatan Bank; Update Regulasi Basel III oleh Divisi Risk Management;	1. Chandra Arie Setiawan**** 2. Zudan Arif Fakrulloh* 3. Adie Soesetyantoro* 4. Wignyo M. Mulyono 5. Roni Girsang 6. Errinto S.P Pardede
2	28 Februari 2023	Update Arahan Dewan Komisaris bulan Januari 2023; Dashboard IT & Operational Risk; Evaluasi Debitur Meninggal Dunia; Update Likuiditas Bank oleh Divisi Risk Management	1. Chandra Arie Setiawan**** 2. Zudan Arif Fakrulloh* 3. Adie Soesetyantoro* 4. Wignyo M. Mulyono 5. Roni Girsang
3	20 Maret 2023	1. Update Arahan Dewan Komisaris bulan Februari 2023; Dashboard IT & Operational Risk; Evaluasi Debitur Meninggal Dunia; Update Likuiditas Bank oleh Divisi Risk Management. 2. Laporan Komite Pemantau Risiko Mengundang Divisi Compliance oleh Divisi Compliance	1. Chandra Arie Setiawan**** 2. Zudan Arif Fakrulloh* 3. Adie Soesetyantoro* 4. Wignyo M. Mulyono 5. Roni Girsang
4	13 April 2023	Update Arahan Dewan Komisaris bulan Maret 2023; Evaluasi Dashboard IT & Operational Risk ; Update Profil Risiko Triwulan I oleh Divisi Risk Management;	1. Adie Soesetyantoro* 2. Zudan Arif Fakrulloh* 3. Chandra Arie Setiawan**** 4. Wignyo M. Mulyono 5. Roni Girsang
5	24 Mei 2023	1. Update Arahan Dewan Komisaris bulan April 2023; Update IT Security; Update Likuiditas; Dashboard IT & Operational Risk April 2023 oleh Divisi Risk Management; 2. Laporan Kesiapan Bank Mantap dalam menghadapi Serangan Siber oleh Unit IT Security	1. Adie Soesetyantoro* 2. Zudan Arif Fakrulloh* 3. Chandra Arie Setiawan**** 4. Wignyo M. Mulyono 5. Roni Girsang
6	26 Juni 2023	Update Arahan Dewan Komisaris bulan Mei 2023; Dashboard IT & Operational Risk; Update IT Security & Likuiditas.	1. Adie Soesetyantoro* 2. Zudan Arif Fakrulloh* 3. Chandra Arie Setiawan**** 4. Wignyo M. Mulyono 5. Roni Girsang
7	24 Juli 2023	Update Arahan Dewan Komisaris bulan Juni 2023; Update RAS Mantap Juni 2023; Self Assesement Tingkat Kesehatan Bank Juni 2023 (Update Credit Risk & Asuransi, Top 50 Deposn, Dashboard IT & Operasional Risk) oleh Divisi Risk	1. Chandra Arie Setiawan**** 2. Wignyo M. Mulyono 3. Istu Wahudi*** 4. Roni Girsang

No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		Management;	
8	18 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>Update Arahan Dewan Komisaris bulan Juli 2023; Update RAS Mantap Juli 2023; Dashboard IT &amp; Operasional Risk; Update Credit Risk &amp; Asuransi; Monitoring Top Deposasi oleh Divisi Risk Management;</li> <li>Pelaksanaan Tata Kelola 2022/2023; Undang – Undang No 27 Tahun 2023 tentang Perlindungan Data Pribadi; Dampak NPWP 16 Digit dan Nomor Indentitas Tempat Kegiatan Usaha (NITKU) pada Sistem Informasi; Pelaksanaan CGPI 2022/2023; Update Progress RPPB (Periode Week 1 Agustus 2023); Progres Perizinan Implementasi Office 365; Regulasi Ketentuan Baru; Perkembangan SO Policy &amp; Procedur; Perkembangan dan Progress Ketentuan Internal; Mandiri Subsidiary Management Principles Guideline (MSMPG) &amp; Mandiri Group Procedure Guideline (MGPG); Update Aktifitas APU PPT; Rekening Khusus Dana Kampanye oleh Divisi Compliance.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Chandra Arie Setiawan****</li> <li>Wignyo M. Mulyono</li> <li>Istu Wahudi***</li> <li>Roni Girsang</li> </ol>
9	23 Oktober 2023	Update Arahan Dewan Komisaris bulan September 2023; Update RAS Mantap September 2023; Dashboard IT & Operational Risk; Update Credit Risk & Asuransi; Update Market & Liquidity Risk oleh Divisi Risk Management.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Boedi Armanto**</li> <li>Chandra Arie Setiawan****</li> <li>Wignyo M. Mulyono</li> <li>Istu Wahudi***</li> <li>Roni Girsang</li> </ol>
10	27 November 2023	Update Arahan Dewan Komisaris bulan Oktober 2023; Update RAS Mantap Oktober 2023; Dashboard IT & Operational Risk; Update Credit Risk & Asuransi; Update Market & Liquidity Risk oleh Divisi Risk Management.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Boedi Armanto**</li> <li>Wignyo M. Mulyono</li> <li>Istu Wahudi***</li> <li>Roni Girsang</li> </ol>
11	20 Desember 2023	Update Arahan Dewan Komisaris bulan November 2023; Update RAS Mantap November 2023; Dashboard IT & Operasional Risk; Update Credit Risk & Asuransi; Update Market & Liquidity Risk oleh Divisi Risk	<ol style="list-style-type: none"> <li>Boedi Armanto**</li> <li>Wignyo M. Mulyono</li> <li>Istu Wahudi***</li> <li>Roni Girsang</li> </ol>



No	Tanggal	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		Management	

Keterangan:

\*diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023.

\*\* diangkat sebagai Ketua Komite Pemantau Risiko pada 23 Oktober 2023

\*\*\* diangkat sebagai Anggota Pihak Independen Komite Pemantau Risiko pada 23 Juli 2023

\*\*\*\*telah mengundurkan diri pada 30 November 2023

f) Program Kerja Komite dan Realisasinya

Bahwa Komite Pemantau Risiko dibawah Dewan Komisaris pada tahun 2023 telah melakukan Rapat Komite Audit sebanyak 11 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 24 Mei 2023.

### 3) Komite Remunerasi & Nominasi

Komite Remunerasi dan Nominasi ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan diangkat oleh Direksi. Pengangkatan Anggota Komite terakhir Sesuai Surat Keputusan Direksi KEP.DIR/225/X/2023 tanggal 23 Oktober 2023 tentang Perubahan Keanggotaan 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 2023 adalah :

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Keahlian</b>
Zudan Arif Fakrulloh*	Ketua Komite	Efektif sejak bulan Oktober 2018	Bidang Hukum
Adie Soesetyantoro*	Anggota	Efektif sejak bulan November 2020	Bidang Ekonomi Manajemen
Chandra Arie Setiawan**	Ketua Komite	Efektif sejak bulan Maret 2022	Bidang Manajemen
Mustaslimah	Anggota	Efektif sejak bulan November 2021	Bidang Keuangan dan Audit
Hendrika Nora Osloi Sinaga***	Anggota	Efektif sejak bulan Oktober 2023	Bidang Manajemen
Boedi Armanto***	Anggota	Efektif sejak bulan Oktober 2023	Bidang Ekonomi
Oktaria Ineztianty	Anggota merangkap Sekretaris	Efektif sejak bulan Juni 2021	Bidang Sumber Daya Manusia

Keterangan:

\*diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023

\*\*diangkat sebagai Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi pada 23 Juli 2023, telah mengundurkan diri pada 30 November 2023

\*\*\*diangkat sebagai Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi pada 23 Oktober 2023

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 4 (empat) bulan, sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Zudan Arif Fakrulloh*	Ketua Komite	6	6	100
Adie Soesetyantoro*	Anggota	6	6	100
Chandra Arie Setiawan**	Ketua Komite	10	10	100
Mustaslimah	Anggota	10	10	100
Hendrika Nora Osloi Sinaga***	Anggota	1	1	100
Boedi Armanto***	Anggota	1	1	100
Oktaria Ineztianty	Sekretaris	10	10	100

Keterangan:

\*diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023

\*\*diangkat sebagai Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi pada 23 Juli 2023, telah mengundurkan diri pada 30 November 2023

\*\*\*diangkat sebagai Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi pada 23 Oktober 2023

e) Tabel agenda Rapat Komite Remunerasi & Nominasi

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1	13 Februari 2023	Usulan Tantiem Pengurus Tahun Buku 2022 dan Gaji/Honorarium Pengurus Tahun 2023	1. Zudan Arif Fakrulloh* 2. Mustaslimah 3. Adie Soesetyantoro* 4. Chandra Arie Setiawan** 5. Oktaria Ineztianty
2	20 Maret 2023	Strategy Human Capital 2023	1. Zudan Arif Fakrulloh* 2. Mustaslimah 3. Adie Soesetyantoro* 4. Chandra Arie Setiawan** 5. Oktaria Ineztianty
3	24 Mei 2023	Usulan Perubahan Struktur Organisasi Satu Tingkat Di Bawah	1. Zudan Arif Fakrulloh* 2. Mustaslimah

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
		Direksi	3. Adie Soesetyantoro* 4. Chandra Arie Setiawan 5. Oktaria Ineztianty
4	24 Mei 2023	1. Usulan Penyesuaian Fasilitas dan Tunjangan Bagi Anggota Direksi PT Bank Mandiri Taspen 2. Usulan Remunerasi Anggota Komite Pihak Independen 3. Usulan Perubahan Piagam Komite Remunerasi dan Nominasi	1. Zudan Arif Fakrulloh* 2. Mustaslimah 3. Adie Soesetyantoro* 4. Chandra Arie Setiawan** 5. Oktaria Ineztianty
5	26 Juni 2023	1. Usulan Perubahan Pengurus Bank Mandiri Taspen 2. Usulan Pengangkatan Anggota Komite Pemantau Risiko Pihak Independen	1. Zudan Arif Fakrulloh* 2. Mustaslimah 3. Adie Soesetyantoro* 4. Chandra Arie Setiawan** 5. Oktaria Ineztianty
6	26 Juni 2023	Pencalonan Anggota Komite Pemantau Risiko Pihak Independent	1. Zudan Arif Fakrulloh* 2. Mustaslimah 3. Adie Soesetyantoro* 4. Chandra Arie Setiawan** 5. Oktaria Ineztianty
7	18 Agustus 2023	Usulan Perubahan Struktur Organisasi Satu Tingkat Di Bawah Direksi	1. Chandra Arie Setiawan** 2. Mustaslimah 3. Oktaria Ineztianty
8	12 September 2023	Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Audit Pihak Independen	1. Chandra Arie Setiawan** 2. Mustaslimah 3. Oktaria Ineztianty
9	17 Oktober 2023	Usulan Calon Anggota Direksi PT Bank Mandiri Taspen	1. Chandra Arie Setiawan** 2. Mustaslimah 3. Oktaria Ineztianty
10	10 November 2023	4. Usulan Perubahan Struktur Organisasi Satu Tingkat Di Bawah Direksi	1. Chandra Arie Setiawan** 2. Mustaslimah 3. Hendrika Nora Oslo Sinaga*** 4. Boedi Armanto*** 5. Oktaria Ineztianty

Keterangan:

\*diberhentikan berdasarkan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham tanggal 27 Juni 2023

\*\*diangkat sebagai Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi pada 23 Juli 2023, telah mengundurkan diri pada 30 November 2023

\*\*\*diangkat sebagai Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi pada 23 Oktober 2023

f) Program Kerja Komite dan Realisasinya

Bahwa Komite Remunerasi dan Nominasi dibawah Dewan Komisaris pada tahun 2023 telah melakukan rapat sebanyak 10 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 perubahan 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 24 Mei 2023

## **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> )	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 2023 beberapa agenda penting yang dilakukan melalui rapat antara lain:

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
1	13 Januari 2023	Usulan Penetapan Penilaian Profil Risiko & TKB Sm II-2022	1. Dir. Finance, Risk & Operation 2. Dir. Business 3. Dir. IT & Network 4. Dir. Compliance & Control 5. Div. Head Risk Management

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Div. Head Compliance</li> <li>7. Div. Head Corsec &amp; Legal</li> <li>8. Div. Head Risk Business Control</li> <li>9. Div. Head Central Operation</li> </ul>
2	14 Maret 2023	Penetapan Risk Appetite Statement 2023 & Update Dashboard Operasional dan IT Risk	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dir. Finance, Risk &amp; Operation</li> <li>2. Dir. Business</li> <li>3. Dir. IT &amp; Network</li> <li>4. Dir. Compliance &amp; Control</li> <li>5. Div. Head Risk Management</li> <li>6. Div. Head Corsec &amp; Legal</li> </ul>
3	11 April 2023	Usulan Penetapan Penilaian Profil Risiko TW I 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dir. Finance, Risk &amp; Operation</li> <li>2. Dir. Business</li> <li>3. Dir. IT &amp; Network</li> <li>4. Dir. Compliance &amp; Control</li> <li>5. Div. Head Risk Management</li> <li>6. Div. Head SPM &amp; Accounting</li> <li>7. Div. Head Corsec &amp; Legal</li> <li>8. Div. Head Compliance</li> <li>9. Div. Head Pension Business</li> <li>10. Div. Head Retail &amp; Digital Banking</li> <li>11. Div. Head Central Operations</li> </ul>
4	18 Juli 2023	Usulan Penetapan Penilaian Profil Risiko Trw. II -2023 & TKB Sm. 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Finance, Risk &amp; Operations</li> <li>2. Direktur Business</li> <li>3. Direktur Compliance &amp; Control</li> <li>4. Divisi Risk Management</li> <li>5. Divisi Corsec &amp; Legal</li> <li>6. Divisi Compliance</li> <li>7. Divisi Risk Business Control</li> <li>8. Divisi SPM &amp; Accounting</li> <li>10. Divisi CISO</li> </ul>
5	20 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Usulan Penetapan Penilaian Profil Risiko Trw.III – 2023</li> <li>2. Usulan Penetapan Penyesuaian Kebijakan APU-PPT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Finance, Risk &amp; Operations</li> <li>2. Direktur Business</li> <li>3. Direktur Compliance &amp; Control</li> <li>4. Divisi Risk Management</li> <li>5. Divisi Corsec &amp; Legal</li> </ul>

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			6. Divisi Risk Business Control 7. Divisi Compliance

## 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 ( <i>Contributing Non – Voting Member</i> )	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 2023 beberapa agenda penting yang dilakukan melalui rapat antara lain :

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
1	16 Februari 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usulan Pengelolaan Surat Berharga</li> <li>- Update Implementasi Basel III</li> <li>- Update <i>Cost of Fund</i></li> </ul>	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Aldien Haekalani 8. Fitri Wahyu Adihartati 9. Samuel Timothy 10. Syahramudin 11. Agus Syaiful Anwar 12. Oktris Novali Gusti
2	14 Maret 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyampaian Market Update</li> <li>- Penyampaian Potensi Dana Pihak Ketiga</li> <li>- Usulan Strategi Funding Retail</li> </ul>	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Maswar Purnama 5. Judhi Budi Wirjanto 6. Roni Girsang 7. Aldien Haekalani 8. Fitri Wahyu Adihartati 9. Samuel Timothy 10. Erlinda Rusda 11. Aditya Subiyanto 12. Agus Syaiful Anwar 13. Josia C. Perangin-angin
3	24 Maret 2023	Update Trend Portofolio DPK 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. Aditya Subiyanto 8. Aldien Haekalani 9. Fitri Wahyu Adihartati 10. Samuel Timothy 11. Sulistiyowati 12. Dimas Aditya Brahmanto 13. Oktris Novali Gusti
4	29 Maret 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Update Segmentasi Nasabah Funding</li> <li>- Kesiapan Internal Akuisisi DPK Depositor Bank Mandiri Akibat Penurunan Suku Bunga</li> </ul>	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. Aldien Haekalani 9. Fitri Wahyu Adihartati

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			10. Samuel Timothy 11. Josia C. Perangin-angin 12. Hendi Hadianto 13. Sunu Ridho Raditya 14. Siti Nur Muslikah 15. Agus Syaiful Anwar 16. Oktris Novali Gusti
5	11-12 April 2023	Usulan Skema Penyelesaian KMPP Berisiko	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. Fitri Wahyu Adihartati 9. Erlinda Rusda 10. Mochammad Azis Yusup 11. Joko Suseno 12. Agus Syaiful Anwar 13. Oktris Novali Gusti
6.	9 Mei 2023	- Update Kondisi Likuiditas dan Usulan Review Safety Level Limit Likuiditas. - Usulan Penambahan Plafon Bilateral Loan.	1. Elmamber P. Sinaga 2. Iwan Soeroto 3. Atta Alva Wanggai 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Roni Girsang 6. Aditya Subiyanto 7. Aldien Haekalani 8. I Gusti Putu Wira Kusuma 9. Oktris Novali Gusti 10. Tania Heriesty
7	17 Mei 2023	- Update Kondisi Likuiditas dan Usulan Review Safety Level Limit Likuiditas. - Usulan Penambahan Plafon Bilateral Loan.	1. Elmamber P. Sinaga 2. Atta Alva Wanggai 3. Maswar Purnama 4. Judhi Budi Wirjanto 5. Roni Girsang 6. Aditya Subiyanto 7. Aldien Haekalani 8. Samuel Timothy 9. Fitri Wahyu Adihartati 10. Agus Syaiful Anwar 11. A .A. Ngurah Dimas Baskara 12. Oktris Novali Gusti 13. Iswari Katim
8	7 Juni 2023	Usulan Penyesuaian Tiering Kewenangan Memutus Suku Bunga Dan Provisi Kredit Agunan Deposito (KAD).	Mekanisme Rapat Secara Sirkuler
9	3 Juli 2023	Usulan Penyesuaian Tiering Kewenangan Memutus Suku	Mekanisme Rapat Secara Sirkuler

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
		Bunga Dan Provisi Kredit Agunan Deposito (KAD)	
10	11 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usulan Special rate Kredit.</li> <li>- Usulan Penambahan Plafon Surat Berharga</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elmamber P. Sinaga</li> <li>2. Atta Alva Wanggai</li> <li>3. Maswar Purnama</li> <li>4. Judhi Budi Wirjanto</li> <li>5. Roni Girsang</li> <li>6. Aditya Subiyanto</li> <li>7. Erlinda Rusda</li> <li>8. Agus Syaiful Anwar</li> <li>9. A. A. Ngurah Dimas Baskara</li> <li>10. Oktris Novali Gusti</li> <li>11. Iswari Katim</li> <li>12. Anna Heri Septiyanti</li> <li>13. I Gusti Putu Wira Kusuma</li> </ol>
11	22 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usulan Tambahan Kuota Special Rate Kredit Pensiun.</li> <li>- Usulan Penyesuaian Plafond Transaksi Surat Berharga dan Pengelolaan Investasi</li> <li>- Usulan Penyesuaian Contingency Funding Plan (CFP)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elmamber P. Sinaga</li> <li>2. Atta Alva Wanggai</li> <li>3. Maswar Purnama</li> <li>4. Judhi Budi Wirjanto</li> <li>5. Roni Girsang</li> <li>6. Erlinda Rusda</li> <li>7. Aldien Haekalani</li> <li>8. Mochammad Azis Yusup</li> <li>9. Agus Syaiful Anwar</li> <li>10. A. A. Ngurah Dimas Baskara</li> <li>11. Oktris Novali Gusti</li> <li>12. Josia C. Perangin-angin</li> </ol>
12	01 Desember 2023	Usulan Permohonan Persetujuan Relaksasi Suku Bunga Top Up Askrido Rate 0.6% dan Top Up Anti Attrition	Mekanisme Rapat Secara Sirkuler
13	07 Desember 2023	Usulan Pricing Bank Garansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atta Alva Wanggai</li> <li>2. Maswar Purnama</li> <li>3. Sang Ketut Miasa</li> <li>4. Mohamad Razif</li> <li>5. Pangrukti Kisbandini</li> <li>6. Agus Syaiful Anwar</li> <li>7. I B KT Wisnem Mahardika</li> <li>8. Oktris Novali Gusti</li> </ol>
14	21 Desember 2023	Usulan Rate tahun 2024 Segmen Kredit Pensiun dan KSM Dapen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elmamber P. Sinaga</li> <li>2. Maswar Purnama</li> <li>3. Roni Girsang</li> <li>4. Mochammad Azis Yusup</li> <li>5. A.A. Ngurah Dimas Baskara</li> <li>6. Dicki Dermawan</li> <li>7. Mumu Mukhaemin</li> <li>8. Ahimsa Dwi Gautama</li> <li>9. Agus Syaiful Anwar</li> <li>10. Oktris Novali Gusti</li> </ol>

### 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)

<b>Ketua</b>	Direktur yang membawahkan satuan kerja Teknologi Informasi
Sekretaris 1	Kepala Divisi Teknologi Informasi
Sekretaris 2	2 (dua) Kepala Departemen di Divisi Teknologi Informasi
<b>Anggota yang Memiliki Hak Suara (<i>Voting Members</i>)</b>	
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
<b>Anggota Tetap Yang Tidak Memiliki Hak Suara (<i>Permanent Non - Voting Members</i>)</b>	
Anggota Tetap Yang Tidak Memiliki Hak Suara ( <i>Permanent Non - Voting Members</i> )	a. Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan; dan/atau b. Kepala Divisi/ <i>Dept Head Compliance</i> *)
<b>Anggota Pemberi Kontribusi Yang Tidak Memiliki Suara (<i>Contributing Non-Voting Members</i>):</b>	
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 2023 Komite Teknologi Informasi melakukan rapat dengan agenda penting antara lain :

<b>No</b>	<b>Tanggal Rapat</b>	<b>Agenda Rapat</b>	<b>Peserta</b>
1	20 Juni 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Update Laporan Perubahan Rencana Pengembangan Teknologi Informasi (RPTI) tahun 2023.</li> <li>2. Usulan / Rekomendasi Komite TI.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Utama</li> <li>2. Direktur Finance, Risk &amp; Operation</li> <li>3. Direktur Business</li> <li>4. Direktur Compliance &amp; Control</li> <li>5. Divisi Corporate Secretary &amp; Legal</li> <li>6. Divisi SPM &amp; Accounting</li> <li>7. Divisi IT Planning &amp; Development</li> <li>8. Divisi IT Operations</li> <li>9. Divisi Chief Information Technology Officer (CISO)</li> <li>10. Divisi Digital &amp; Strategy Business Development</li> <li>11. Divisi Procurement &amp; Asset Management</li> <li>12. Divisi Micro &amp; Retail Business</li> <li>13. Divisi Pension Business</li> <li>14. Divisi Risk Management</li> <li>15. Divisi Compliance</li> </ol>
2	21 November 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Update Hasil Prioritisasi Inisiatif TI Tahun 2024</li> <li>2. Update Laporan Rencana Pengembangan Teknologi Informasi (RPTI) Tahun 2024</li> <li>3. Usulan / Rekomendasi Komite TI</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Utama</li> <li>2. Direktur Finance, Risk &amp; Operation</li> <li>3. Direktur Compliance &amp; Control</li> <li>4. Pejabat Eksekutif IT &amp; Digital</li> <li>5. Divisi SPM &amp; Accounting</li> <li>6. Divisi Digital &amp; Strategy Business Development</li> <li>7. Divisi Corporate Secretary &amp; Legal</li> <li>8. Divisi IT Planning &amp; Development</li> <li>9. Divisi IT Operations</li> <li>10. Divisi Chief Information Security Officer (CISO)</li> </ol>

			11. Divisi Procurement & Asset Management 12. Divisi Micro & Retail Business 13. Divisi Risk Management 14. Divisi Compliance
--	--	--	--

#### 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 2023, terdapat 7 (tujuh) 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan</li> <li>2. Kepala Divisi Internal Audit</li> <li>3. Kepala Divisi Micro &amp; retail Business</li> <li>4. Kepala Divisi Distribution &amp; Portofolio Management</li> <li>5. Kepala Divisi Pension Business</li> <li>6. Kepala Divisi Credit Recovery</li> <li>7. Kepala Divisi Credit Operation</li> <li>8. Kepala Divisi Retail &amp; Digital Banking</li> <li>9. Kepala Divisi Risk Management</li> <li>10. Kepala Divisi Compliance</li> <li>11. Kepala Divisi RBC</li> <li>12. Kepala Divisi Corporate Secretary &amp; Legal</li> <li>13. Kepala Divisi Risk Approval*)</li> </ol>
<i>(Non - Permanent Voting Members)</i>	
<i>Anggota Tidak Tetap yang tidak memiliki hak suara (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 Approval

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 2023 beberapa agenda penting yang dilakukan melalui rapat antara lain :

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
1	01 Februari 2023	Usulan KMS dan Perubahan MP KUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Utama</li> <li>2. Direktur Finance, Risk &amp; Operation</li> <li>3. Direktur Business</li> <li>4. Direktur IT &amp; Network</li> <li>5. Direktur Compliance &amp; Control</li> <li>6. Divisi Risk Management</li> <li>7. Divisi Micro &amp; Retail Business</li> <li>8. Divisi Compliance</li> <li>9. Divisi Risk Business Control</li> </ol>

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			10. Divisi Internal Audit 11. Divisi Corporate Secretary & Legal
2	09 Juni 2023	Usulan Penyesuaian Kewenangan Memutus Kredit Agunan Deposito (KAD).	Mekanisme Rapat Secara Sirkuler
3	19 Juni 2023	Permohonan Penyelesaian Debitur KMPP Berisiko.	Mekanisme Rapat Secara Sirkuler
4	27 Juni 2023	Penetapan Manual Produk KTA (Kredit Tanpa Agunan)	1. Direktur Utama 2. Direktur Finance, Risk & Operation 3. Direktur Business 4. Direktur Compliance & Control 5. Divisi Risk Management 6. Divisi Micro & Retail Business 7. Divisi Compliance 8. Divisi Internal Audit 9. Divisi Corsec & Legal 10. Divisi CISO 11. Divisi Credit Recovery
5	25 Juli 2023	1. Revisi Manual Produk Kredit Agunan Deposito (MP KAD) 2. Usulan Pemegang Kewenangan Memutus Kredit Nasabah Pre-Approved Digital Lending 3. Usulan Revisi Manual Produk Kredit Pensiun pada Modul KMPP THT Diskonto	1. Direktur Utama 2. Direktur Finance, Risk & Operation 3. Direktur Business 4. Direktur Compliance & Control 5. Divisi Risk Management 6. Divisi Micro & Retail Business 7. Divisi Compliance 8. Risk Business Control 9. Divisi Corsec & Legal 10. Divisi Distribution & Portfolio Management 11. Divisi Pension Business
6	05 September 2023	Penyesuaian Manual Produk Kredit Retail	1. Direktur Utama 2. Direktur Finance, Risk & Operation 3. Direktur Business 4. Direktur Compliance & Control 5. Divisi Risk Management 6. Divisi Micro & Retail Business 7. Divisi Compliance 8. Risk Business Control



No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta
			9. Divisi Corsec & Legal 10. Divisi Credit Recovery
7	07 Desember 2023	Usulan Penyesuaian RAC untuk produk Kredit Usaha Rakyat (KUR)	1. Dir. Finance, Risk & Operation 2. Dir. Business 3. Divisi Micro & Retail Business' 4. Divisi Corsec & Legal 5. Divisi Risk Management
8	12 Desember 2023	Pembaharuan Manual Produk Kredit Pensiun	1. Direktur Utama 2. Direktur Finance, Risk & Operation 3. Dir. Business 4. Dir. Compliance & Control 5. Divisi Risk Management 6. Divisi Risk Business Control 7. Divisi Pension Business 8. Divisi Distribution & Portfolio Management' 9. Divisi Internal Audit 10. Divisi Corsec & Legal

#### 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.17 tahun 2023 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 kebijaksanaan 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 2023

Rencana Kerja Kepatuhan dan Realisasi 2023 :

No	Rencana Kerja Tahun 2023	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
<b>Budaya Kepatuhan</b>					
1	Menyediakan informasi mengenai peraturan	1. Ketentuan Regulasi baru/terkini telah	Done	100	Jan – Des 2023 Sampai dengan Desember 2023

No	Rencana Kerja Tahun 2023	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
	perundangan-undangan yang <i>up to date</i> dan relevan, baik internal maupun eksternal, baik yang diterbitkan oleh otoritas perbankan maupun otoritas lainnya, dalam jaringan internal bank, sehingga dapat diakses oleh seluruh karyawan.	masuk dalam aplikasi internal (e-hukum) yang dapat diakses oleh seluruh unit kerja. 2. Paling lambat H-14 hari dari ketentuan yang telah masuk dalam web regulator.			terdapat 55 ketentuan yang telah disampaikan kepada masing-masing Unit Kerja terkait.
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, PPATK, maupun instansi lainnya.	<i>Workshop</i> kepatuhan sebanyak 3x dalam 1 (satu) tahun dengan narasumber Bank Mandiri, Taspen, PPATK dan LAPS-SJK maupun lainnya (KPK, LPS, FKDKP dsb).	Done	100	Jan – Des 2023  Telah dilaksanakan workshop sebanyak 4x dengan rincian sebagai berikut: 1. <i>Workshop</i> tentang POJK No 8 tahun 2023 tentang APU PPT bersama PPATK tanggal 27 Juli 2023 2. <i>Workshop</i> tentang UU PDP bersama Kementerian Komunikasi dan Informatika tanggal 21 Agustus 2023 3. <i>Workshop</i> tentang UU PDP bersama Bank Mandiri tanggal 22 Agustus 2023 4. <i>Workshop</i> tentang Pajak Natura bersama Direktorat Jenderal Pajak tanggal 7 September 2023
3	Meningkatkan kompetensi personil unit kerja kepatuhan melalui pelatihan/training, seminar, sosialisasi peraturan dari regulator dan/atau sertifikasi profesi kepatuhan dan sertifikasi manajemen risiko.	Mengikuti Training/ refreshment/ sosialisasi minimal 2 (dua) kali dalam setahun.	Done	100%	Jan – Des 2023  Sampai dengan Semester II, seluruh personil unit kerja kepatuhan telah mengikuti pelatihan/training/sosialisasi minimal 2 (dua) kali dalam setahun.
4	Meningkatkan kapabilitas organisasi (unit kerja kepatuhan)	Pelaksanaan proses kerja kepatuhan sesuai standar ISO 37301:2021 yang	Done	100	Pelaksanaan proses kerja Kepatuhan sesuai standar ISO 37301:2021 dan proses surveillance telah dilaksanakan pada Triwulan

No	Rencana Kerja Tahun 2023	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
	melalui implementasi ISO 37301:2021 Sistem Manajemen Kepatuhan (Compliance Management Systems ((CMS)), sebagai standar pedoman untuk menerapkan, mengevaluasi, memelihara, dan meningkatkan sistem manajemen kepatuhan Bank yang efektif	dibuktikan dengan sertifikasi ISO 37301:2021 pada Divisi Compliance.			IV/2023
5	Membuat <i>Compliance White Book</i> , sebagai referensi bank dalam pelaksanaan kepatuhan bank.	Penyampaian <i>Compliance White Book</i> sebagai pedoman proses kerja Budaya Kepatuhan di awal Maret kepada seluruh Unit Kerja, Dewan Komisaris dan Direksi.	Done	100	Divisi Compliance telah menyelesaikan Compliance Whitebook sebagai pedoman pelaksanaan penerapan kepatuhan di Bank Mandiri Taspen dan telah dibagikan pada bulan Maret 2023 ke seluruh unit kerja di kantor pusat.
6	Melakukan campaign budaya kepatuhan dan awereness atas penerapan ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (Anti Bribery Management System) melalui sosialisasi dilakukan melalui berbagai jenis media.	Pelaksanaan proses kerja kepatuhan sesuai standar ISO 37001:2016 yang dibuktikan dengan sertifikasi ISO 37001:2016 pada Divisi Compliance serta perluasan sertifikasi di bawah Direktorat Compliance & Control.	Done	100	Divisi Compliance telah memiliki rencana kerja campaign ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan sampai dengan Desember 2023.  Sampai dengan Semester II telah dilakukan campaign melalui Instagram Bank, pemasangan <i>banner</i> di Cabang, dan pemasangan wallpaper desktop
7	Peningkatan skor CGPI dari tahun sebelumnya.	Peningkatan skor CGPI minimal perolahan nilai 90.00	Done	100	Bank memperoleh predikat "Most Trusted" pada pelaksanaan CGPI dengan skor mencapai 90.06, meningkat dari periode sebelumnya 89.06. Pelaksanaan CGPI 2022/2023 dengan Tema Membangun Ketangkasian dalam Kerangka GCG.

No	Rencana Kerja Tahun 2023	Ukuran/Target	Realisasi/Pencapaian		Timeline/Keterangan
			Status	(%)	
<b>Mengelola Risiko Kepatuhan yang dihadapi oleh Bank</b>					
1	melakukan gap analysis atas implementasi tata kelola perusahaan (structure, process & outcome) untuk mendapatkan nilai tata kelola baik individu dan terintegrasi minimal 2 serta mengikuti kegiatan <i>Corporate Governance Perception Index</i> (CGPI) dengan target predikat <i>Most trusted</i>	1. Penilaian tata kelola baik individu dan terintegrasi dengan peringkat 2. 2. Predikat <i>Most Trusted</i> dalam kegiatan CGPI.	Done	100	1. Penilaian tata kelola dilakukan periode Semesteran, untuk Semester I dilaporkan pada Bulan Juli dengan hasil peringkat 2 dan untuk Semester II dilaporkan pada bulan Januari tahun berikutnya. 2. Pelaksanaan CGPI dilaksanakan pada Triwulan IV dan mendapat predikat <i>Most Trusted</i> dengan nilai 90,06 meningkat dari tahun sebelumnya 89,06 diatas rata-rata kenaikan nilai dari seluruh peserta CGPI yang mendapat predikat <i>Most Trusted</i> .
2	Membuat kajian dan resume terhadap ketentuan yang dikeluarkan regulator dan melakukan sosialisasi ke unit-unit kerja terkait melalui program <i>Compliance Laboratorium (Compliance Lab)</i> .	Compliance lab setelah 7 hari kerja sejak keluarnya ketentuan di website regulator.	Done	100	Jan – Des 2023  Sampai dengan Semester II Compliance telah melaksanakan Compliance Lab sebanyak 9 kali terkait 25 regulasi baru.
3	Melakukan <i>review</i> dan memberikan pendapat atas rencana produk Bank (dasar dan/atau lanjutan) untuk memastikan bahwa produk dan aktivitas baru yang akan dilakukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Review atas produk Bank (dasar dan/atau lanjutan) di berikan ke unit kerja dengan SLA 5 hari kerja setelah surat permohonan diterima lengkap dari unit kerja dan dokumen diterima lengkap.	Done	100	Jan – Des 2023  Sampai dengan Semester II telah dilakukan review terhadap 6 Produk Bank Lanjutan dan 10 Produk Bank Dasar. Sebagaimana tertuang pada bagian 5.1 tentang Review Produk dan Aktivitas Baru.
4	Melakukan <i>review</i> atas rencana Jaringan Kantor, termasuk melakukan onsite	Review atas jaringan kantor di berikan ke unit kerja dengan SLA 5 hari kerja setelah surat permohonan	On Progress	86.9	Jan – Des 2023 Telah dilakukan review atas 15 rencana relokasi KCP dan 3 rencana penutupan, adapun detail rencana jaringan kantor, sebagai

No	Rencana Kerja Tahun 2023	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
	lokasi jaringan kantor (jika diperlukan) guna memastikan bahwa proses jaringan kantor yang akan dilakukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	diterima lengkap dari unit kerja dan dokumen diterima lengkap.			berikut: a. Dari target pembukaan 4 Kantor Cabang Pembantu, 4 Kantor Cabang Pembantu telah live b. Dari target relokasi 15 alamat kantor, 13 KCP telah live, dan 2 KCP akan dilaksanakan pada Triwulan I/2024 c. Dari target perubahan status 1 KC, telah live perubahan status dari KC menjadi KCP. d. Dari target penutupan 3 Jaringan Kantor, 2 KF dan 1 KCP telah tutup.
5	Melakukan <i>review</i> atas pengembangan dan rencana strategis IT yang akan dilakukan, untuk memastikan bahwa pengembangan rencana tersebut telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Review atas pengembangan dan rencana strategis IT di berikan ke unit kerja dengan SLA 5 hari kerja setelah surat permohonan diterima lengkap dari unit kerja dan dokumen diterima lengkap.	Done	100	Laporan RPTI telah di review dan dilaporkan kepada OJK sesuai Surat No. DIR/682/2023 tanggal 28 November 2023
6	Membuat <i>root cause analysis</i> & tindakan perbaikan yang dilakukan untuk memitigasi terjadinya kesalahan baik pelaporan maupun aktifitas lainnya yang berdampak dikenakannya denda serta memonitor proses pembayaran denda tersebut kepada Regulator.	Pembuatan Nota ke Unit Kerja terkait untuk di lakukan pembuatan analisa ( <i>root cause analysis</i> ) atas kesalahan yang terjadi dan pembuatan <i>action</i> mitigasinya.	Done	100	- Divisi Compliance telah membuat kajian <i>root cause analysis</i> & tindakan perbaikan terkait adanya sanksi administratif kepada unit terkait sesuai Nota No. CMC.CPL/REG.073/2023 tanggal 1 Februari 2023 terkait Pengaduan Konsumen - Divisi Compliance bersama unit terkait telah membuat tanggapan ke Bank Indonesia No. DIR/340/2023 tanggal 15 Juni 2023 terkait Pemenuhan Kewajiban Implementasi SK-SPPUR - Divisi Compliance telah membuat kajian <i>root cause analysis</i> & tindakan perbaikan terkait adanya sanksi administratif kepada unit terkait sesuai Nota No. CMC.CPL/REG.443/2023

No	Rencana Kerja Tahun 2023	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
					<p>tanggal 14 Juli 2023 terkait Denda Koreksi Di Luar Batas Waktu Penyampaian Kelompok Informasi (KI)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divisi Compliance telah membuat kajian root cause analysis &amp; tindakan perbaikan terkait adanya sanksi administrative kepada unit terkait sesuai Nota No. CMC.CPL/REG.628/2023 tanggal 7 November 2023 terkait Denda Laporan Hasil Pemeriksaan OJK</li> <li>- Divisi Compliance telah membuat kajian root cause analysis &amp; tindakan perbaikan terkait adanya sanksi administratif kepada unit terkait sesuai Nota No. CMC.CPL/REG.637/2023 tanggal 13 November 2023 terkait Sanksi Administrasi Teguran Tertulis APU PPT.</li> </ul>
7	Membantu proses perijinan/ persetujuan terkait produk Bank dan corporate action yang ditujukan kepada OJK dan BI.	Review atas produk Bank dan rencana corporate action di berikan ke unit kerja dengan SLA 5 hari kerja setelah surat permohonan diterima lengkap dari unit kerja dan dokumen diterima lengkap.	Done	100	Berkelanjutan  Memberikan advis atau review atas rencana produk dan rencana corporate action.
<b>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.</b>					
1	Melakukan review atas rancangan kebijakan/prosedur/ petunjuk teknis dan manual produk agar sejalan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta berlandaskan	Review atas rancangan kebijakan/prosedur/petunjuk teknis dan manual produk dilakukan dengan SLA 5 hari kerja setelah surat permohonan diterima lengkap dari unit kerja dan dokumen diterima lengkap.	Done	100	Berkelanjutan  Review atas rencana ketentuan internal yang telah realisasi sebanyak 142 ketentuan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Kebijakan</li> <li>- 26 Standar Prosedur</li> <li>- 6 Manual Produk</li> <li>- 105 Petunjuk Teknis</li> <li>- 3 Memorandum Prosedur</li> </ul>

No	Rencana Kerja Tahun 2023	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan																
			Status	(%)																	
	prinsip kehati-hatian																				
2	Melaksanakan fungsi <i>advisory</i> terkait penerapan peraturan yang berlaku melalui pemberian saran/tanggapan atas inisiatif aktifitas operasional bank.	Pelaksanaan fungsi <i>advisory</i> terhadap permintaan saran/tanggapan dilakukan dengan SLA 5 hari kerja setelah surat permohonan diterima lengkap dari unit kerja dan dokumen diterima lengkap.	Done	100	<p>Berkelanjutan.</p> <p>Sampai dengan Semester II, Divisi Compliance telah memberikan advis dan undangan unit kerja terkait dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <p>Advis :</p> <p>Triwulan I : 163 Triwulan II: 114 Triwulan III: 158 Triwulan IV: 125</p> <p>Rapat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapat Internal Triwulan I : 277 Triwulan II: 234 Triwulan III: 215 Triwulan IV: 242</li> <li>- Rapat Eksternal (OJK, PPATK, BI, LPS dan lainnya) Triwulan I : 48 Triwulan II: 33 Triwulan III: 56 Triwulan IV: 43</li> </ul>																
3	Melakukan <i>onsite review</i> ke Kantor Cabang untuk sosialisasi, monitoring dan validasi terkait implementasi penerapan Kepatuhan dan program APU PPT.	Penilaian resiko kepatuhan termasuk APUPPT atas Cabang yang dilakukan review.	Done	100	<p>Jan - Des 2023</p> <p>Total <i>Onsite Review</i> dan Monitoring (ORM) Cabang yang telah terlaksana yaitu 12 Kantor Cabang dari total rencana ORM selama tahun 2023 adalah 12 Kantor Cabang. Adapun rencana ORM cabang sebagai berikut:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Cabang</th> <th>Tanggal Realisasi</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>KC Kendari</td> <td>13-14 Feb 2023</td> <td>Done</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>KC Palembang</td> <td>9 - 10 Mar 2023</td> <td>Done</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>KC Medan</td> <td>16-17 Mar 2023</td> <td>Done</td> </tr> </tbody> </table>	No	Cabang	Tanggal Realisasi	Status	1	KC Kendari	13-14 Feb 2023	Done	2	KC Palembang	9 - 10 Mar 2023	Done	3	KC Medan	16-17 Mar 2023	Done
No	Cabang	Tanggal Realisasi	Status																		
1	KC Kendari	13-14 Feb 2023	Done																		
2	KC Palembang	9 - 10 Mar 2023	Done																		
3	KC Medan	16-17 Mar 2023	Done																		



No	Rencana Kerja Tahun 2023	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan			
			Status	(%)				
					4	KC Makassar	11-12 Mei 2023	Done
					5	KC Semarang	22-23 Mei 2023	Done
					6	KC Melati	20-21 Jun 2023	Done
					7	KC Klungkung	22-23 Jun 2023	Done
					8	KCP Madiun	6-7 Des20 23	Done
					9	KC Malang	11-12 Des 2023	Done
					10	KC Banjarmasin	27-28 Nov 2023	Done
					11	KC Bandung	20-21 Des 2023	Done
					12	KC Jakarta	16-23 Mei 2023	Done
4	Bekerjasama dengan unit kerja Risk Management dan Risk Business Control atas pelaksanaan pengelolaan risiko kepatuhan.	Parameter risiko kepatuhan telah terdapat pada aplikasi ORCUS untuk mengukur risiko kepatuhan pada unit kerja atau cabang.	Done	100	Berkelanjutan Pelaksanaan RCSA dilakukan monitoring pada aplikasi ORCUS yang di input oleh unit kerja terkait.			
5	Memastikan ketertiban penyampaian laporan telah sesuai dengan Checklist Daftar Laporan.	Pengiriman sesuai dengan deadline pelaporan dan tidak adanya keterlambatan penyampaian pelaporan.	Done	100	Berkelanjutan Proses pemantauan pelaporan melalui sistem aplikasi <i>Compliance Monitoring &amp; Reporting System</i> (CMRS)			
6	Sampling laporan dan memastikan materi telah sesuai dengan minimum informasi yang harus disajikan berdasarkan regulasi eksternal.	Sampling terhadap beberapa laporan antara lain: 1. Laporan Rencana Bisnis Bank. 2. Laporan Strategi Anti Fraud 3. Laporan LHPK	Done	100	Divisi Compliance melakukan sampling laporan telah sesuai dengan format atau standar yang ditetapkan oleh ketentuan regulator.			

No	Rencana Kerja Tahun 2023	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
<b>Memastikan komitmen yang dibuat oleh bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.</b>					
1	Pemantauan atas kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank kepada BI/OJK dan/atau pengawas lain yang berwenang, baik sebagai bagian dari hasil pemeriksaan maupun komitmen lainnya.	Komitmen bank atas permintaan otoritas telah dipenuhi sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan.	On Progress	83	Perkembangan tindak lanjut hasil pemeriksaan OJK posisi Pemeriksaan tahun 2023 yang jatuh tempo sampai dengan bulan November 2024 berdasarkan KHP pemeriksaan Kantor Pusat dan Kantor Cabang di mana terdapat 212 DMTL, yang telah selesai 177, dan yang berstatus on progress sebanyak 35 sebagaimana tertuang dalam Surat No. DIR/023/2023 tanggal 09 Januari 2024 perihal Perkembangan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Periode Triwulan IV Pemeriksaan Tahun 2023
2	Melakukan monitoring terhadap kepatuhan bank dalam kewajiban pelaporan kepada regulator (OJK, BI, PPATK dan regulator lainnya) melalui aplikasi CMRS ( <i>Compliance Monitoring &amp; Reporting System</i> ) sehingga kewajiban pelaporan dilakukan tepat waktu.	Kewajiban pelaporan terkini dan terupdate.	Done	100	Berkelanjutan  Secara harian telah dilakukan monitoring kewajiban pelaporan pada aplikasi CMRS dengan Jumlah Laporan posisi Semester II sebanyak 116 pelaporan.
3	Memantau dan menindaklanjuti permintaan informasi/data oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia atau regulator lainnya.	Penyampaian permintaan informasi atau data sesuai dengan timeline yang ditetapkan otoritas.	Done	100	Berkelanjutan  Secara harian telah dilakukan monitoring pada aplikasi CMRS guna memastikan seluruh permintaan data/informasi telah dipenuhi.
4	Liason officer kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia atau regulator	Divisi Compliance telah berfungsi sebagai liason officer dengan baik.	Done	100	Berkelanjutan

No	Rencana Kerja Tahun 2023	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan																	
			Status	(%)																		
	lainnya.																					
<b>Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) sebagai wujud komitmen bank dalam pencegahan pencucian uang dan pendanaan terorisme.</b>																						
1	Pengkinian data nasabah	1. Penyampaian pelaporan target dan rencana pengkinian data nasabah ke OJK secaratepat waktu. 2. Penyampaian program evaluasi progress pengkinian data nasabah masing – masing kantor cabang setiap bulan.	Done	100	Jan – Des 2023 Sampai dengan Semester II pelaksanaan pengkinian data untuk posisi Desember 2023 adalah 160.761 sesuai dengan rencana pengkinian data pada tahun 2023 dan tidak terdapat pendingan data pengkinian.																	
2	Training dan sosialisasi.	1. Semua Karyawan melakukan Pelatihan baik melalui metode tatap muka maupun melalui E-Learning. 2. Melakukan Program penerapan APU PPT dari tingkat kantor pusat, AMLO Hingga Cabang.	Done	100	Jan – Des 2023 Sampai dengan Semester II dilaksanakan Training & Assessment APU PPT untuk seluruh pegawai dari Distribution 1 sampai dengan Distribution 9 & pegawai Kantor Pusat dengan jadwal sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="1077 1205 1497 1977"> <thead> <tr> <th>Distribution</th> <th>Jadwal Pelaksanaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Medan</td> <td rowspan="2">Juli Minggu ke 3 <b>(15 Juli 2023)</b></td> </tr> <tr> <td>2 Palembang</td> </tr> <tr> <td>3 Jakarta</td> <td rowspan="3">Agustus Minggu ke 3 <b>(18 Agustus 2023)</b></td> </tr> <tr> <td>4 Bandung</td> </tr> <tr> <td>5 Semarang</td> </tr> <tr> <td>6 Surabaya</td> <td rowspan="2">September Minggu ke 2 <b>(15 September 2023)</b></td> </tr> <tr> <td>7 Bali</td> </tr> <tr> <td>8 Banjarmasin</td> <td rowspan="2">Agustus Minggu ke 2 <b>(10 Agustus 2023)</b></td> </tr> <tr> <td>9 Makassar</td> </tr> <tr> <td>Kantor Pusat</td> <td>September Minggu ke 2 <b>(15 September 2023)</b></td> </tr> </tbody> </table>	Distribution	Jadwal Pelaksanaan	1 Medan	Juli Minggu ke 3 <b>(15 Juli 2023)</b>	2 Palembang	3 Jakarta	Agustus Minggu ke 3 <b>(18 Agustus 2023)</b>	4 Bandung	5 Semarang	6 Surabaya	September Minggu ke 2 <b>(15 September 2023)</b>	7 Bali	8 Banjarmasin	Agustus Minggu ke 2 <b>(10 Agustus 2023)</b>	9 Makassar	Kantor Pusat	September Minggu ke 2 <b>(15 September 2023)</b>
Distribution	Jadwal Pelaksanaan																					
1 Medan	Juli Minggu ke 3 <b>(15 Juli 2023)</b>																					
2 Palembang																						
3 Jakarta	Agustus Minggu ke 3 <b>(18 Agustus 2023)</b>																					
4 Bandung																						
5 Semarang																						
6 Surabaya	September Minggu ke 2 <b>(15 September 2023)</b>																					
7 Bali																						
8 Banjarmasin	Agustus Minggu ke 2 <b>(10 Agustus 2023)</b>																					
9 Makassar																						
Kantor Pusat	September Minggu ke 2 <b>(15 September 2023)</b>																					

No	Rencana Kerja Tahun 2023	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan																																						
			Status	(%)																																							
3	Onsite Review Monitoring.	1. Mewujudkan budaya kepatuhan penerapan Program APU dan PPT secara efektif di seluruh kantor cabang.	Done	100	1. Jan – Des 2023 Pada triwulan IV/2023 telah dilakukan <i>Onsite Review</i> dan Monitoring Cabang terhadap 7 Kantor Cabang dari total rencana ORM 12 Kantor Cabang selama tahun 2023:																																						
		2. Sosialisasi dan Studi Kasus penerapan program APU dan PPT.	Done	100	2. Jan- Des 2023 Sampai dengan Semester II telah dilakukan penyajian wallpaper desktop sebanyak 4 (empat) kali dari rencana wallpaper Divisi Kepatuhan sebanyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun dengan rincian 2 tema APU PPT dan 2 tema Kepatuhan. Dengan data sebagai berikut :																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Unit Kerja</th> <th>Jadwal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>KC Kendari</td><td>13-14 Februari 2023</td></tr> <tr><td>2</td><td>KC Palembang</td><td>09-10 Maret 2023</td></tr> <tr><td>3</td><td>KC Medan</td><td>16-17 Maret 2023</td></tr> <tr><td>4</td><td>KC Makassar</td><td>11-12 Mei 2023</td></tr> <tr><td>5</td><td>KC Semarang</td><td>22-23 Mei 2023</td></tr> <tr><td>6</td><td>KC Melati</td><td rowspan="2">20-23 Juni 2023</td></tr> <tr><td>7</td><td>KC Klungkung</td></tr> <tr><td>8</td><td>KC Jakarta</td><td>17-18 Oktober 2023</td></tr> <tr><td>9</td><td>KC Banjarmasin</td><td>27-29 November 2023</td></tr> <tr><td>10</td><td>KCP Madiun</td><td>6-7 Desember 2023</td></tr> <tr><td>11</td><td>KC Malang</td><td>11-12 Desember 2023</td></tr> <tr><td>12</td><td>KC Bandung</td><td>20-21 Desember 2023</td></tr> </tbody> </table>						No	Unit Kerja	Jadwal	1	KC Kendari	13-14 Februari 2023	2	KC Palembang	09-10 Maret 2023	3	KC Medan	16-17 Maret 2023	4	KC Makassar	11-12 Mei 2023	5	KC Semarang	22-23 Mei 2023	6	KC Melati	20-23 Juni 2023	7	KC Klungkung	8	KC Jakarta	17-18 Oktober 2023	9	KC Banjarmasin	27-29 November 2023	10	KCP Madiun	6-7 Desember 2023	11	KC Malang	11-12 Desember 2023	12	KC Bandung	20-21 Desember 2023
No	Unit Kerja	Jadwal																																									
1	KC Kendari	13-14 Februari 2023																																									
2	KC Palembang	09-10 Maret 2023																																									
3	KC Medan	16-17 Maret 2023																																									
4	KC Makassar	11-12 Mei 2023																																									
5	KC Semarang	22-23 Mei 2023																																									
6	KC Melati	20-23 Juni 2023																																									
7	KC Klungkung																																										
8	KC Jakarta	17-18 Oktober 2023																																									
9	KC Banjarmasin	27-29 November 2023																																									
10	KCP Madiun	6-7 Desember 2023																																									
11	KC Malang	11-12 Desember 2023																																									
12	KC Bandung	20-21 Desember 2023																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Periode</th> <th>Materi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>April 2023</td> <td>Berantas Pencucian Uang</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>September 2023</td> <td>Penolakan Transaksi dan Penutupan Hubungan Usaha</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Desember 2023</td> <td>Implementasi NIK Menjadi NPWP</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Desember 2023</td> <td>Natal dan Tahun Baru Tanpa Tanpa Gratifikasi</td> </tr> </tbody> </table>						No	Periode	Materi	1	April 2023	Berantas Pencucian Uang	2	September 2023	Penolakan Transaksi dan Penutupan Hubungan Usaha	3	Desember 2023	Implementasi NIK Menjadi NPWP	4	Desember 2023	Natal dan Tahun Baru Tanpa Tanpa Gratifikasi																							
No	Periode	Materi																																									
1	April 2023	Berantas Pencucian Uang																																									
2	September 2023	Penolakan Transaksi dan Penutupan Hubungan Usaha																																									
3	Desember 2023	Implementasi NIK Menjadi NPWP																																									
4	Desember 2023	Natal dan Tahun Baru Tanpa Tanpa Gratifikasi																																									
4	SMART AML SIPESAT	1. Memastikan memiliki sistem didalamnya terdapat modul	Done	100	Penambahan Menu SIPESAT telah ditambahkan di SMART AML dan point tentang SIPESAT telah ditambahkan di PT SMART AML.																																						

No	Rencana Kerja Tahun 2023	Ukuran/Target	Realisasi/ Pencapaian		Timeline/ Keterangan
			Status	(%)	
		<p>untuk proses pelaporan SIPESAT.</p> <p>2. Output dari pelaporan SIPESAT harus diubah sedemikian sehingga field-field pelaporan SIPESAT sesuai dengan kebutuhan goAML.</p>			
5	Pengembangan CIF dalam Complete dan Uncomplete di E-FORM	<p>1. Memastikan memiliki sistem dapat menghasilkan data yang benar.</p> <p>2. dalam rangka proses penyajian informasi laporan data CIF ke pihak Regulator, yang harus memenuhi standar data CIF yang berlaku dalam ketentuan Standar Layanan Informasi Keuangan - SLIK.</p>	Done	100	<p>Penambahan fitur Nasabah Complete dan Incomplete pada Aplikasi E-Form.</p> <p>Aplikasi E-Form dengan tambahan fitur baru dapat dioperasikan terhitung tanggal 20 Januari 2023 (Surat Divisi Central Operation no. FRO.COP/BRS.0038/2023 tanggal 20 Januari 2023 perihal Penggunaan Aplikasi E-Form dengan Tambahan 4 Fitur)</p>
6	Pembuatan Data CIF NON Perorangan (Badan Usaha)	<p>Memastikan memiliki sistem dapat menghasilkan satu tampilan menu saja. Melalui penambahan CIF NON Perorangan, diharapkan petugas CS focus dalam pembuatan data CIF hanya dilakukan melalui aplikasi EFORM.</p>	Done	100	<p>Aplikasi E-Form dengan tambahan fitur baru dapat dioperasikan terhitung tanggal 20 Januari 2023 (Surat Divisi Central Operation no. FRO.COP/BRS.0038/2023 tanggal 20 Januari 2023 perihal Penggunaan Aplikasi E-Form Dengan Tambahan 4 Fitur)</p>
7	SIPENDAR	<p>Enhancement menu SIPENDAR dan Rekening Dana Kampanye, pada Aplikasi SMART AML</p>	Done	100	<p>Enhancement SMART AML penambahan modul SIPENDAR dan Rekening Dana Kampanye telah <i>Go Live</i> tanggal 26 September 2023.</p>

Selama tahun 2023, pengelolaan risiko kepatuhan yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

a. Risiko Kepatuhan yang dihadapi dan mitigasi risiko yang telah dilaksanakan:

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
1	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 &amp; Reporting System</i> (CMRS) untuk laporan yang akan jatuh tempo Melakukan komunikasi dengan pihak regulator terkait kewajiban pelaporan
2	Risiko tidak terpenuhinya DMTL sesuai dengan target komitmen Bank	Kelalain unit kerja dalam menyelesaikan DMTL	Sanksi/Denda Regulator	1. Terdapat monitoring tool 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 perpanjangan DMTL oleh Dirbid unit kerja
3	Risiko tidak sesuainya ketentuan perusahaan (Kebijakan, SP, PT dan MP) dengan peraturan regulator dan kebutuhan bisnis /operasional 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 3. Pelaksanaan sosialisasi ketentuan baru dilaksanakan rutin setiap bulan ke seluruh Divisi (Compliance Lab)

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Kontrol/Mitigasi
				<p>4. Penyampaian atau update regulasi yang berdampak cukup besar bagi bank dalam Rapat Direksi</p> <p>5. Setiap ada kewajiban dan pelaporan baru dimasukkan kedalam CMRS dan Compliance white book</p> <p>6. Pemenuhan action plan atas arahan rapat Direksi atau sosialisasi ke seluruh Divisi (Compliance Lab</p>
4	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	<p>1. Melakukan pemantauan, evaluasi, review, pengembangan dan monitoring terhadap tingkat risiko profil nasabah.</p> <p>2. Melakukan proses CDD/EDD ulang untuk nasabah yang mengalami perubahan nominal transaksi dan profil yang <i>significant</i>.</p> <p>3. Dual control dengan AMLO atas penginputan data Beneficial Owner oleh CS di sistem SMART AML.</p>

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	Terdapat Sanksi administratif berupa denda SLIK atas Laporan Hasil Pemeriksaan OJK terhadap Bank	14.29%	2	0.29

No	Parameter	Rumus dan Indikator Pendukung	Hasil Perhitungan dan Analisa	Bobot	Rating	Nilai
			BUA Pencadangan dan Kerugian: Rp 3.768.425.785 Rasio : 1.33%			
2	Jenis pelanggaran atau ketidakpatuhan yang dilakukan oleh Perusahaan	Tidak terdapat teguran tertulis terkait kegiatan operasional bank.	Terdapat teguran tertulis atas Laporan Hasil Pemeriksaan OJK terkait penerapan APU PPT pada periode Q4/2023	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 SLIK	14.29%	1	0.14
4	Signifikansi tindak lanjut perusahaan atas temuan tersebut	Tindaklanjut atas pelanggaran yang signifikan	Tidak terdapat pelanggaran yang signifikan	14.29%	1	0.14
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 pada periode laporan	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	Tindaklanjut atas komitmen / pemenuhan atas rencana	Seluruh komitmen pemenuhan atas ketentuan seluruhnya telah	14.29%	1	0.14



No	Parameter	Rumus dan Indikator Pendukung	Hasil Perhitungan dan Analisa	Bobot	Rating	Nilai
	pemenuhan atas rencana tindak (action plan)	tindaklanjuti (DMTL)	ditindaklanjuti			
						<b>1.29</b>
<b>Kategori</b>						<b>L</b>

c. Tren Risiko Kepatuhan

Tahun	Profil Risiko Kepatuhan					Keterangan
	Triwulan					
	I	II	III	IV	Tren	
2021	L	L	LTM	L	Meningkat	Terdapat sanksi denda atas Kesalahan Pelaporan SLIK, LBU, TAD, Bancassurance, Kesalahan nominal Fraud, pengaduan nasabah yang telah ditindaklanjuti oleh management
2022	L	L	LTM	LTM	Stabil - Meningkatkan	Terdapat sanksi denda dari Bank Indonesia dan OJK kepada Bank pada periode laporan atas pelaporan LBUT dan terkait Pemberian kredit untuk pembelian (pengadaan) dan/atau pengolahan tanah (SLIK) yang telah ditindaklanjuti oleh management.
2023	L	L	L	L	Stabil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat Surat Peringatan tertulis dari OJK terkait pengaduan melalui Aplikasi Portal Perlindungan Konsumen,</li> <li>- pengenaan sanksi teguran tertulis atas pemenuhan kewajiban implementasi standarisasi kompetensi di bidang system pembayaran dan pengelolaan uang rupiah (SK-SPPUR),</li> <li>- terdapat denda atas Koreksi diluar batas waktu penyampaian pelaporan kelompok informasi harian LBUT yang telah ditindaklanjuti oleh unit kerja.</li> <li>- Terdapat sanksi Administrasi dari pemeriksaan berkala OJK terhadap Bank berupa denda atas pelaporan SLIK.</li> </ul>

Tahun	Profil Risiko Kepatuhan					Keterangan
	Triwulan					
	I	II	III	IV	Tren	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>teguran tertulis atas Penerapan Program APU PPT.</li> </ul>

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 : 1**

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

#### **Risiko Inheren : 1**

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

Sampai dengan periode laporan, sebagai berikut:

1. selama semester I terdapat pengenaan sanksi teguran tertulis dari regulator atas pemenuhan kewajiban implementasi standarisasi kompetensi di bidang sistem pembayarab dan pengelolaan uang rupiah (SK-SPPUR)
2. selama semester II terdapat sanksi denda dari regulator, antara lain:
  - sanksi denda atas koreksi diluar batas waktu penyampaian pelaporan kelompok informasi harian LBUT
  - sanksi denda atas kesalahan pelaporan SLIK
3. terdapat pengenaan sanksi teguran tertulis dari regulator atas kelemahan dalam pengawasan atas kepatuhan unit kerja Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT) bank.
4. Tidak terdapat potensi risiko yang berdampak minor bagi perusahaan akibat dari perubahan ketentuan internal/eksternal.

## 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 Ketidakpatuhan	Tindak Lanjut
1	Fit & Proper Test Dewan Komisaris dan Direksi	Masih terdapat 1 (satu) Komisaris dan 1 (satu) Direksi dalam proses pengumpulan dokumen Fit & Proper Test.
2	Saat ini terdapat 3 Komisaris Independen dimana 1 Komisaris Independen masih dalam proses FnP (Bpk Suhajar Diantoro) dan 1 Komisaris Independen telah mengundurkan diri dikarenakan menjadi salah satu anggota tim sukses paslon (Bpk Chandra arie Setiawan), sehingga jumlah komisaris independen yang efektif berjumlah 1 orang (Bpk Boedi Armanto)	Menunggu hasil FnP Bpk Suhajar Diantoro dan nama calon komisaris pengganti Bpk Candra Arie Setiawan
4	PT. Bank Mandiri Taspen telah memiliki 3 (tiga) Komite yang diketuai oleh masing-masing Komisaris Independen. Namun saat ini hanya tersedia 1 (satu)	Untuk kebutuhan dalam memimpin rapat Komite Remunerasi dan Nominasi akan ditunjuk dari anggota yang hadir.  Akan dipenuhi setelah proses Fit & Proper Test

No	Potensi Ketidakpatuhan	Tindak Lanjut
	komisaris Independent maka jabatan ketua komite oleh komite independent hanya bisa dipenuhi pada 2 (dua) komite yaitu Jabatan Ketua Komite Pemantau Risiko dan Ketua Komite Audit sedangkan Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi sementara akan kosong.	Komisaris efektif dengan keluarnya persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
5	POJK No. 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum	Penyesuaian ketentuan internal terkait POJK Tata Kelola
6	POJK No.21 Tahun 2023 Tentang Layanan Digital pada Bank Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyesuaian ketentuan Internal terkait Produk Bank &amp; Movin by Mandiri Taspen</li> <li>2. Penyesuaian terhadap RPPB Bank Revisi TW I 2024, untuk Produk Layanan Digital yang berkaitan dengan Sistem Pembayaran sebagai Produk Bank Dasar.</li> <li>3. Kewajiban baru untuk menyampaikan Laporan Realisasi &amp; Laporan Evaluasi</li> </ol>
7	SEOJK No.24/SEOJ.03/2023 Tentang Penilaian Tingkat Maturitas Digital Bank Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bank akan menyampaikan Digital Maturity Assessment Tahun 2023 paling lambat 30 Juni 2024</li> <li>2. Bank akan menambahkan Digital Maturity Assessment Tahun 2024 sebagai bagian dari Laporan Kondisi Terkini tahun 2024 pada Januari 2025</li> <li>3. Bank akan melakukan GAP Analysis terhadap control masing-masing Domain aspek maturitas digital Bank dan melakukan tindak lanjut terhadap pemenuhannya.</li> </ol>
8	Undang – Undang nomor 27 tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyesuaian ketentuan internal (kebijakan, SP &amp; PT).</li> <li>2. Penyesuaian pada aplikasi TI yang terdampak.</li> <li>3. Penyesuaian pada perjanjian – perjanjian baku.</li> </ol>

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

Jenis Pelanggaran	Otoritas	Tanggal Pengenaan	Nominal Rp.	Unit Kerja Terkait	
<b>A Kesalahan Pelaporan</b>					
1	Koreksi diluar batas waktu penyampaian pelaporan kelompok informasi harian LBUT	Bank Indonesia Surat BI Nomor: No.25/103/DPKL-GPLB-PLBP/Srt/B	27 Juni 2023	100.000	Central Operation
<p>Mitigasi/Action Plan: Data laporan terintegrasi secara otomatis dari system core, untuk meminimalisasi terjadinya kesalahan penginputan secara manual (human eror)</p>					
2	Sanksi administratif berupa denda SLIK atas Laporan Hasil Pemeriksaan OJK terhadap Bank	Otoritas Jasa Keuangan Surat No. S-76/PB. 212/2023	23 Oktober 2023	50.000.000	Divisi SPM & Accounting
<p>Mitigasi/Action Plan: Divisi Credit Operation, Divisi SPM &amp; Accounting dan divisi terkait lainnya melakukan perbaikan untuk kredit pada temuan serta memastikan pengiriman Laporan periode selanjutnya telah benar terlapor.</p>					
<b>B Keterlambatan Pelaporan</b>					
Nihil					
<b>C Lainnya</b>					
1	Pengaduan Konsumen (Peringatan Tertulis)	Otoritas Jasa Keuangan No. S-129/EP.121/2023	17 Januari 2023	-	Divisi Central Operation
<p>Mitigasi/Action Plan: Melakukan monitoring terhadap setiap jenis tanggapan yang di upload pada APPK OJK.</p>					
2	Pemenuhan Kewajiban Implementasi SK-SPPUR (Sanksi Administratif)	Bank Indonesia No. 25/197/DSSK/Srt/Rhs	26 Mei 2023	-	Divisi Human Capital
<p>Mitigasi/Action Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sesuai dengan ketentuan PBI No. 21/16/PBI/2019 sebagai bentuk komitmen Bank dalam implementasi tahap dua, untuk posisi tanggal 1 Januari 2023 sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 Bank akan memenuhi untuk seluruh Pegawai (100%)</li> <li>Adapun atas terjadi penambahan dan/atau perubahan jumlah posisi pegawai Bank berkomitmen sesuai dengan ketentuan PBI No. 21/16/PBI/2019 Pasal 7 ayat (7) kepemilikan SPPUR harus dipenuhi paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal efektif kedudukan.</li> </ol>					

	3. Bank telah melakukan permohonan peninjauan kembali atas pengenaan sanksi sebagaimana Surat No.DIR/340/2023 tanggal 16 Juni 2023 tentang permohonan peninjauan kembali pengenaan sanksi administratif dan action plan atas kewajiban implementasi SPPUR.				
3	Sanksi administratif berupa teguran tertulis atas pemeriksaan berkala OJK terkait penerapan APU PPT	Otoritas Jasa Keuangan Surat No. SR-26/PB. 211/2023	24 Oktober 2023	-	Divisi Compliance
Mitigasi/ <i>Action Plan</i> :					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan Divisi SPM &amp; Accounting – Departemen EDM untuk memasang parameter data mandatory antara lain : Kode pekerjaan, jenis identitas, nomor identitas, tempat lahir, tanggal lahir dan lain-lain.</li> <li>2. Menjadwalkan training kepada seluruh unit jarkon terkait Penerapan APU PPT khususnya kualitas data dan prinsip mengenal pengguna jasa.</li> </ol>					

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 2023, sebagai berikut

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail	Tindak lanjut																																																																																												
1	Rekapitulasi pemenuhan kewajiban pelaporan kepada Regulator	<p>Laporan 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>53</td><td>NIHIL</td><td>12.591</td></tr> <tr><td>Februari</td><td>36</td><td>NIHIL</td><td>14.222</td></tr> <tr><td>Maret</td><td>34</td><td>NIHIL</td><td>16.864</td></tr> <tr><td>April</td><td>20</td><td>NIHIL</td><td>8.441</td></tr> <tr><td>Mei</td><td>28</td><td>NIHIL</td><td>14.702</td></tr> <tr><td>Juni</td><td>24</td><td>NIHIL</td><td>10.672</td></tr> <tr><td>Juli</td><td>32</td><td>NIHIL</td><td>13.346</td></tr> <tr><td>Agustus</td><td>40</td><td>NIHIL</td><td>14.658</td></tr> <tr><td>September</td><td>23</td><td>NIHIL</td><td>13.053</td></tr> <tr><td>Oktober</td><td>28</td><td>NIHIL</td><td>12.902</td></tr> <tr><td>November</td><td>27</td><td>NIHIL</td><td>12.866</td></tr> <tr><td>Desember</td><td>50</td><td>NIHIL</td><td>11.262</td></tr> </tbody> </table> <p>Informasi mengenai Tindak Pidana Asal (TPA) dalam LTKM yaitu tindak pidana korupsi dan menyimpang dari profile dengan jumlahnya, seperti contoh tabel di bawah ini:</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>-</td><td></td></tr> <tr><td>Februari</td><td>-</td><td></td></tr> <tr><td>Maret</td><td>1</td><td>Indikasi penggelapan dana</td></tr> <tr><td>April</td><td>1</td><td rowspan="2">tindak pidana lain yang diancam pidana penjara 4 tahun/ lebih</td></tr> <tr><td>Mei</td><td>1</td></tr> <tr><td>Juni</td><td>-</td><td></td></tr> <tr><td>Juli</td><td>NIHIL</td><td></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>2</td><td>Korupsi</td></tr> <tr><td>November</td><td>1</td><td>Judi Online</td></tr> <tr><td>Desember</td><td>NIHIL</td><td>-</td></tr> </tbody> </table>	Bulan	LTKT	LTKL	SIPESAT	Januari	53	NIHIL	12.591	Februari	36	NIHIL	14.222	Maret	34	NIHIL	16.864	April	20	NIHIL	8.441	Mei	28	NIHIL	14.702	Juni	24	NIHIL	10.672	Juli	32	NIHIL	13.346	Agustus	40	NIHIL	14.658	September	23	NIHIL	13.053	Oktober	28	NIHIL	12.902	November	27	NIHIL	12.866	Desember	50	NIHIL	11.262	Bulan	LTKM		Jumlah	TPA tertinggi	Januari	-		Februari	-		Maret	1	Indikasi penggelapan dana	April	1	tindak pidana lain yang diancam pidana penjara 4 tahun/ lebih	Mei	1	Juni	-		Juli	NIHIL		Agustus	NIHIL		September	NIHIL		Oktober	2	Korupsi	November	1	Judi Online	Desember	NIHIL	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seluruh laporan LTKT, SIPESAT telah disampaikan ke regulator tepat waktu dan dilakukan monitoring lebih ketat terhadap transaksi dalam jumlah yang signifikan.</li> <li>- Tidak terdapat laporan LTKL, dikarenakan Bank Mantap bukan merupakan Bank Devisa dan belum mendapatkan izin untuk melakukan transaksi Valuta asing, sehingga belum terdapat laporan LTKL. Total pelaporan LTKM LTKM Triwulan I – IV yang telah disampaikan kepada pihak regulator adalah 6 LTKM yaitu Bulan Maret, April Mei, Oktober dan November.</li> </ul>
Bulan	LTKT	LTKL	SIPESAT																																																																																												
Januari	53	NIHIL	12.591																																																																																												
Februari	36	NIHIL	14.222																																																																																												
Maret	34	NIHIL	16.864																																																																																												
April	20	NIHIL	8.441																																																																																												
Mei	28	NIHIL	14.702																																																																																												
Juni	24	NIHIL	10.672																																																																																												
Juli	32	NIHIL	13.346																																																																																												
Agustus	40	NIHIL	14.658																																																																																												
September	23	NIHIL	13.053																																																																																												
Oktober	28	NIHIL	12.902																																																																																												
November	27	NIHIL	12.866																																																																																												
Desember	50	NIHIL	11.262																																																																																												
Bulan	LTKM																																																																																														
	Jumlah	TPA tertinggi																																																																																													
Januari	-																																																																																														
Februari	-																																																																																														
Maret	1	Indikasi penggelapan dana																																																																																													
April	1	tindak pidana lain yang diancam pidana penjara 4 tahun/ lebih																																																																																													
Mei	1																																																																																														
Juni	-																																																																																														
Juli	NIHIL																																																																																														
Agustus	NIHIL																																																																																														
September	NIHIL																																																																																														
Oktober	2	Korupsi																																																																																													
November	1	Judi Online																																																																																													
Desember	NIHIL	-																																																																																													

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail	Tindak lanjut																																																																																																								
2	Pengehentian Sementara Transaksi	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Bulan</th> <th colspan="3">Penghentian / Penundaan Sementara Transaksi</th> </tr> <tr> <th>Jumlah</th> <th>Tindak Pidana Asal</th> <th>Instansi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Januari</td> <td>2</td> <td>Data Wacthlist DTTOT dan Penggelapan dana</td> <td>PPATK</td> </tr> <tr> <td>Februari</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Maret</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>April</td> <td>1</td> <td rowspan="2">Korupsi</td> <td rowspan="2">Kejagung - 26 Juni 2023 (Penghentian) KPK 8 Juni 2023 (Penghentian) PPATK</td> </tr> <tr> <td>Mei</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Juni</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juli</td> <td>NIHIL</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agustus</td> <td>NIHIL</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>September</td> <td>NIHIL</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Oktober</td> <td>NIHIL</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>November</td> <td>1</td> <td>Korupsi</td> <td>BPK RI</td> </tr> <tr> <td>Desember</td> <td>NIHIL</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Bulan	Penghentian / Penundaan Sementara Transaksi			Jumlah	Tindak Pidana Asal	Instansi	Januari	2	Data Wacthlist DTTOT dan Penggelapan dana	PPATK	Februari	-	-	-	Maret	-	-	-	April	1	Korupsi	Kejagung - 26 Juni 2023 (Penghentian) KPK 8 Juni 2023 (Penghentian) PPATK	Mei	4	Juni	3			Juli	NIHIL			Agustus	NIHIL			September	NIHIL			Oktober	NIHIL	-	-	November	1	Korupsi	BPK RI	Desember	NIHIL	-	-																																																				
Bulan	Penghentian / Penundaan Sementara Transaksi																																																																																																										
	Jumlah	Tindak Pidana Asal	Instansi																																																																																																								
Januari	2	Data Wacthlist DTTOT dan Penggelapan dana	PPATK																																																																																																								
Februari	-	-	-																																																																																																								
Maret	-	-	-																																																																																																								
April	1	Korupsi	Kejagung - 26 Juni 2023 (Penghentian) KPK 8 Juni 2023 (Penghentian) PPATK																																																																																																								
Mei	4																																																																																																										
Juni	3																																																																																																										
Juli	NIHIL																																																																																																										
Agustus	NIHIL																																																																																																										
September	NIHIL																																																																																																										
Oktober	NIHIL	-	-																																																																																																								
November	1	Korupsi	BPK RI																																																																																																								
Desember	NIHIL	-	-																																																																																																								
3	Rekapitulasi pemenuhan <i>inquiry</i> 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>OKK</th> <th>KPK</th> <th>POLRI</th> <th>BNN</th> <th>Kejagung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Januari</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Februari</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>2</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Maret</td> <td>-</td> <td>-</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> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Mei</td> <td>1</td> <td>-</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> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Juli</td> <td>2</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Agustus</td> <td>2</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>September</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>4</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Oktober</td> <td>2</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>November</td> <td>3</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Desember</td> <td>2</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>Inquiry dimaksud dapat berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Permintaan data profil Nasabah;</li> <li>Permintaan mutasi rekening;</li> </ol>	Bulan	PPATK	BI	OKK	KPK	POLRI	BNN	Kejagung	Januari	-	-	-	-	-	-	-	Februari	1	-	2	-	1	-	-	Maret	-	-	-	-	-	-	-	April	2	-	-	-	-	-	-	Mei	1	-	-	-	-	-	-	Juni	1	-	-	-	-	-	-	Juli	2	-	1	-	-	-	-	Agustus	2	-	-	-	-	-	-	September	1	-	1	-	4	-	-	Oktober	2	-	1	-	1	-	-	November	3	-	-	-	1	-	-	Desember	2	-	1	-	1	-	-	Permintaan Data/ Informasi dilakukan analisa lebih lanjut & telah di sampaikan ke regulator.
Bulan	PPATK	BI	OKK	KPK	POLRI	BNN	Kejagung																																																																																																				
Januari	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																				
Februari	1	-	2	-	1	-	-																																																																																																				
Maret	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																				
April	2	-	-	-	-	-	-																																																																																																				
Mei	1	-	-	-	-	-	-																																																																																																				
Juni	1	-	-	-	-	-	-																																																																																																				
Juli	2	-	1	-	-	-	-																																																																																																				
Agustus	2	-	-	-	-	-	-																																																																																																				
September	1	-	1	-	4	-	-																																																																																																				
Oktober	2	-	1	-	1	-	-																																																																																																				
November	3	-	-	-	1	-	-																																																																																																				
Desember	2	-	1	-	1	-	-																																																																																																				



No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail		Tindak lanjut																
4	Ketentuan baru atau perubahan ketentuan terkait APU PPT (jika ada)	a. Perubahan PT SMART AML – Penambahan menu SIPESAT b. Revisi Standart Prosedur APU dan PPT menjadi APU, PPT dan PPPSPM c. Revisi Kebijakan APU dan PPT menjadi Kebijakan APU, PPT dan PPPSPM d. Revisi PT SMART AML penambahan Modul Sipendar - Rekening Dana Kampanye		a. Penyesuaian Standart Prosedur dan Kebijakan APU, PPT dan PPPSPM sesuai dengan POJK 8 Tahun 2023 telah submit ke regulator melalui aplikasi SIPENA dan hardcopy dikirim ke Pengawas I Bank Pemerintah pada tanggal <b>13 Desember 2023</b> .																
5	Ketentuan dalam Kebijakan dan Standar Prosedur APU PPT yang bertentangan dengan regulasi setempat atau sebaliknya (jika ada)	Adanya perubahan regulasi dari POJK 12. POJK.01/2017 menjadi POJK no. 8 Tahun 2023 pada: a. Jenis Pasal Pelaporan b. Sanksi denda Keterlambatan dan Tidak menyampaikan laporan c. Adanya sanksi terhadap Pilar APU PPT (Jika tidak diterapkan)		b. Revisi PT SMART AML telah dilakukan <i>upload</i> ke E-Hukum pada <b>November 2023</b> .																
6	Pelaksanaan <i>training</i> dan sosialisasi kepada pegawai terkait penerapan program APU PPT	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="571 1267 796 1323">Distribution</th> <th data-bbox="796 1267 1158 1323">Jadwal Pelaksanaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="571 1323 796 1397">1 Medan</td> <td data-bbox="796 1323 1158 1464" rowspan="2">Juli Minggu ke 3 <b>(15 Juli 2023)</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1397 796 1464">2 Palembang</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1464 796 1538">3 Jakarta</td> <td data-bbox="796 1464 1158 1749" rowspan="4">Agustus Minggu ke 3 <b>(18 Agustus 2023)</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1538 796 1612">4 Bandung</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1612 796 1686">5 Semarang</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1686 796 1760">6 Surabaya</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1760 796 1834">7 Bali</td> <td data-bbox="796 1760 1158 1834">September Minggu ke 2 <b>(15 September 2023)</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1834 796 1908">8 Banjarmasin</td> <td data-bbox="796 1834 1158 1975" rowspan="2">Agustus Minggu ke 2 <b>(10 Agustus 2023)</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1908 796 1982">9 Makassar</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1982 796 2036">Kantor Pusat</td> <td data-bbox="796 1982 1158 2036">September Minggu ke 2 <b>(15 September 2023)</b></td> </tr> </tbody> </table>	Distribution	Jadwal Pelaksanaan	1 Medan	Juli Minggu ke 3 <b>(15 Juli 2023)</b>	2 Palembang	3 Jakarta	Agustus Minggu ke 3 <b>(18 Agustus 2023)</b>	4 Bandung	5 Semarang	6 Surabaya	7 Bali	September Minggu ke 2 <b>(15 September 2023)</b>	8 Banjarmasin	Agustus Minggu ke 2 <b>(10 Agustus 2023)</b>	9 Makassar	Kantor Pusat	September Minggu ke 2 <b>(15 September 2023)</b>	Training dan assesment APU dan PPT untuk periode tahun 2023 telah dilaksanakan dan diikuti <b>3.452 pegawai</b> .
Distribution	Jadwal Pelaksanaan																			
1 Medan	Juli Minggu ke 3 <b>(15 Juli 2023)</b>																			
2 Palembang																				
3 Jakarta	Agustus Minggu ke 3 <b>(18 Agustus 2023)</b>																			
4 Bandung																				
5 Semarang																				
6 Surabaya																				
7 Bali	September Minggu ke 2 <b>(15 September 2023)</b>																			
8 Banjarmasin	Agustus Minggu ke 2 <b>(10 Agustus 2023)</b>																			
9 Makassar																				
Kantor Pusat	September Minggu ke 2 <b>(15 September 2023)</b>																			

No	Informasi	Laporan dan Penjelasan Detail			Tindak lanjut											
7	Pergantian Pejabat <i>Compliance Officer / AML Officer</i> yang berwenang mengelola pelaksanaan dan pelaporan APU PPT (jika ada)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> <th>TMT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F.X. Rudolf Sitanggang</td> <td>Team Leader APU PPT AML CFT</td> <td>Berdasarkan SK No. UTM.HMC/HE E.1 41/2023 (01 Februari 2023)</td> </tr> <tr> <td>L. Krisnawati</td> <td>Dept Head APU PPT</td> <td>Berdasarkan SK No. UTM.HMC/HE E.0755/2023 (01 Juli 2023)</td> </tr> <tr> <td>Johan Susanto Tarihoran</td> <td>TL Financial Crime Transaction Analyst</td> <td>Berdasarkan SK No. UTM.HMC/HE E.11149/2023 (18 Agustus 2023)</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	Jabatan	TMT	F.X. Rudolf Sitanggang	Team Leader APU PPT AML CFT	Berdasarkan SK No. UTM.HMC/HE E.1 41/2023 (01 Februari 2023)	L. Krisnawati	Dept Head APU PPT	Berdasarkan SK No. UTM.HMC/HE E.0755/2023 (01 Juli 2023)	Johan Susanto Tarihoran	TL Financial Crime Transaction Analyst	Berdasarkan SK No. UTM.HMC/HE E.11149/2023 (18 Agustus 2023)	Terdapat pergantian pejabat Compliance Officer/AML Officer pada tanggal 01 Februari 2023 sesuai SK No. UTM.HMC/HEE.1 41/2023	
Nama	Jabatan	TMT														
F.X. Rudolf Sitanggang	Team Leader APU PPT AML CFT	Berdasarkan SK No. UTM.HMC/HE E.1 41/2023 (01 Februari 2023)														
L. Krisnawati	Dept Head APU PPT	Berdasarkan SK No. UTM.HMC/HE E.0755/2023 (01 Juli 2023)														
Johan Susanto Tarihoran	TL Financial Crime Transaction Analyst	Berdasarkan SK No. UTM.HMC/HE E.11149/2023 (18 Agustus 2023)														
8	Kendala-kendala yang dihadapi (jika ada)	<i>NIHIL</i>			<i>NIHIL</i>											
9	Usulan perbaikan penerapan program APU PPT dalam Konglomerasi Keuangan	<i>NIHIL</i>			<i>NIHIL</i>											

#### 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.

Aktivitas selama tahun 2023 sebagai berikut:

1. pemasangan poster anti gratifikasi di unit kerja melalui surat CMC.CPL/APT.039/2023 tanggal 20 Februari 2023 perihal Pemasangan Banner Penerapan “STOP GRATIFIKASI”
2. Surat DIR/CMC.004/2023 tanggal 11 April 2023 perihal Larangan Penerimaan Hadiah Dalam Rangka Hari Raya Keagamaan Dan Hari-Hari Besar Lainnya
3. Postingan Instagram Bank tanggal 11 April 2023
4. Pembuatan video morning briefing
5. Sosialisasi gratifikasi tanggal 9 November 2023 Surat No. CMC.CPL/REG.614/2023 tanggal 25 Oktober 2023
6. Surat DIR/643/2023 tanggal 03 November 2023 perihal Larangan Pemberian, Permintaan, dan Penerimaan Gratifikasi
7. Komitmen GCG dan Larangan Gratifikasi melalui media iNews 21 Desember 2023
8. Pemasangan Desktop Gratifikasi 18 Desember 2023 – 05 Januari 2024
9. Sosialisasi dalam rangka *Onsite Review Monitoring* ke Kantor Cabang maupun Kantor Cabang Pembantu

No	Cabang	Tanggal
1	KC Kendari	13-14 Februari 2023
2	KC Palembang	09-10 Maret 2023
3	KC Medan	16-17 Maret 2023
4	KC Makassar	11-12 Mei 2023
5	KC Semarang	22-23 Mei 2023
6	KC Jakarta	16-23 Mei 2023
7	KC Melati	20-21 Juni 2023
8	KC Klungkung	22-23 Juni 2023
9	KC Banjarmasin	27-28 November 2023
10	KCP Madiun	06-07 Desember 2023
11	KC Malang	11-12 Desember 2023
12	KC Bandung	20-21 Desember 2023

Adapun gratifikasi yang dilaporkan selama periode tahun 2023, 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 Mantap 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 yang membutuhkan.

### 1. Kedudukan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)

Internal Audit dipimpin oleh Kepala Unit Kerja Internal Audit yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan dari Dewan Komisaris dan rekomendasi Komite Audit. Kepala Unit Kerja Internal Audit merupakan posisi tertinggi dalam organisasi Bank yang bertanggung jawab atas aktivitas di Internal Audit. Kepala Unit Kerja Internal Audit harus menjaga independensi, memberikan perhatian yang cukup terhadap laporan hasil Aktivitas Internal Audit dan tindak lanjutnya.

Kepala Unit Kerja Internal Audit juga bertanggung jawab untuk merencanakan, melaksanakan, mengatur dan mengarahkan Aktivitas Internal Audit serta mengevaluasi prosedur yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran dari Bank akan dapat dicapai secara optimal. Terkait dengan hal tersebut, Kepala Unit Kerja Internal Audit wajib melaporkan kegiatannya secara berkala kepada Direktur Utama.

Aktivitas pengawasan dan pemeriksaan dilakukan pada aspek kepatuhan terhadap Kebijakan SOP, evaluasi risiko dan efektivitas *risk control system* agar Bank memenuhi prinsip Tata Kelola Perusahaan. Dalam menjalankan tugasnya, Divisi Internal Audit diberi wewenang sesuai Standar Pedoman yang ditetapkan, antara lain untuk mengakses semua fungsi, catatan, data dan karyawan Bank sesuai penugasan audit.

### 2. Tugas dan Tanggung Jawab SKAI

Tugas dan Tanggung Jawab Unit Kerja Internal Audit adalah:

- a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit;
- b. Merencanakan dan melaksanakan Aktivitas Internal Audit dengan prioritas 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 dan berkesinambungan;

- c. Mengembangkan dan menjalankan program untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas Internal Audit;
- d. Bertanggung jawab atas rekomendasi yang diberikan dan *monitoring* tindak lanjut hasil Aktivitas Internal Audit;
- e. Berkoordinasi dengan Komite Audit dalam rangka pengawasan Bank oleh Dewan Komisaris;
- f. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan Auditor Ekstern dan unit/fungsi penyedia *assurance* lainnya;
- g. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui aktivitas audit termasuk dalam hal jika terdapat *high risk* yang dinilai dapat mempengaruhi keberlangsungan operasional Bank. Penetapan *high risk* ditentukan oleh Divisi Internal Audit, Divisi *Risk Management*, Divisi *Compliance* dan Divisi lain yang terkait;
- h. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;
- i. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

### 3. Standar Pelaksanaan Kerja SKAI

Kegiatan Audit Internal mengacu pada Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*), Kebijakan Internal Audit, Standar Prosedur Internal Audit (SPIA) dan Petunjuk Teknis Internal Audit (PTIA) yang disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum dan Standar IPPF (*International Practice For Professional Framework*) dari *The Institute of Internal Auditors (IIA)*.

Posisi, kewenangan, tanggung jawab profesionalisme, organisasi, dan cakupan tugas Internal Audit mengacu pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.03/2019 tanggal 29 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum. Efektivitas pelaksanaan fungsi Audit Internal dan kepatuhannya terhadap Standar Profesional Audit Intern dikaji ulang oleh pihak eksternal yang independen yang dilakukan sekali dalam 3 (tiga) tahun, yaitu untuk periode bulan Juli sampai dengan bulan Juni tahun ketiga berikutnya dan dilaporkan secara luring kepada regulator selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah periode pengkajian berakhir. Laporan tersebut ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama. Laporan mencakup paling sedikit:

- a. Pendapat tentang hasil kerja Internal Audit,
- b. Kepatuhan Internal Audit terhadap Standar Profesional Audit Intern,
- c. Penilaian terhadap aktivitas Internal Audit dalam melakukan evaluasi sistem pengendalian intern,
- d. Kesesuaian metodologi atau sistem Internal Audit dengan kondisi terkini dan kompleksitas usaha Bank,
- e. Usulan perbaikan

Pada Semester II tahun 2023 telah dilaksanakan *Quality Assurance Review (QAR)* terhadap kepatuhan pelaksanaan fungsi Internal Audit dalam rangka pemenuhan POJK No. 01/POJK.03/2019 tanggal 29 Januari 2019 perihal penerapan fungsi audit intern pada Bank Umum oleh eksternal independen auditor (KAP Deloitte) dengan hasil aktivitas Internal Audit sudah **Secara Umum Sesuai** dengan standar yang berlaku.

#### 4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pekerjaan Internal Audit mencakup semua area pada Bank sesuai *governance* yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas internal control, penerapan *risk management*, dan *governance process* dalam rangka membantu perusahaan mencapai tujuannya.

#### 5. Independensi

Untuk 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.

Division Head Internal Audit dijabat oleh Bapak M. Jacobie Henry W., sejak tanggal 31 Juli 2020 sesuai dengan Surat Keputusan Direksi No DIR.UTM/061/VII/2020 tentang Pengangkatan Kepala Satuan Audit Intern PT Bank Mandiri Taspen yang efektif sejak ditandatangani (Berita Acara Serah Terima) BAST Jabatan pada tanggal 04 Agustus 2020.

Satuan Kerja Audit Internal didukung sebanyak 19 orang auditor (posisi 31 Desember 2023) dengan jenjang jabatan, pengalaman, pendidikan dan kualifikasi yang beragam, yaitu:

No	Jabatan	Jumlah
1	Division Head	1
2	Department Head	4
3	Team Leader / SPS	5
4	Professional Staff	7
5	Pelaksana	2
	<b>Total</b>	<b>19</b>

#### 6. Pelaporan

Laporan Internal Audit terdiri dari *Internal Reporting* dan *External Reporting* sebagai berikut:

- a. *Internal Reporting*, merupakan laporan internal audit yang ditujukan kepada pihak intern Bank yang terdiri dari:
  - 1) Laporan Hasil Audit (LHA)
  - 2) *Executive Summary*
  - 3) *Top Letters*
  - 4) Laporan Insidental kepada unit kerja terkait
- b. *External Reporting*, merupakan laporan yang ditujukan kepada pihak diluar Bank yang terdiri dari:

- 1) Regulator
  - a) Laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala Unit Kerja Internal Audit
  - b) Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit internal disetiap semester
  - c) Laporan khusus mengenai setiap temuan Audit Internal yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha Perseroan
  - d) Laporan hasil kaji ulang pihak eksternal yang memuat pendapat tentang hasil kerja Divisi Internal Audit
  - e) Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan (LHPK)
  - f) Laporan fraud yang diperkirakan berdampak negatif secara signifikan terhadap Bank dan/atau nasabah, termasuk yang berpotensi menjadi perhatian publik
  - g) Laporan penerapan strategi anti fraud (SAF) setiap semester
  - h) Laporan hasil audit Teknologi Informasi.
- 2) Perusahaan Induk (Bank Mandiri)
 

Laporan Internal Audit kepada Perusahaan Induk (Bank Mandiri) berupa Laporan Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi (SKAIT)

#### 7. Pelaksanaan Audit Tahun 2023

Divisi Internal Audit telah melakukan kegiatan Aktivitas Internal Audit, *Quality Assurance & Development*, *Informal Consulting* dan *Aktivitas Reporting* dengan rincian sebagai berikut:

No	Aktivitas Internal Audit	Realisasi Tanggal pelaksanaan
<b>Aktivitas Audit</b>		
1	Audit Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan (LHPK), Sistem Pembayaran (SP) & Financial Market Infrastructure Bank Indonesia (FMI BI) Serta Kantor Pengelola Daftar Hitam Nasional (KPDHN).	Tanggal 16 Januari 2023 s.d 28 Februari 2023 dengan periode pemeriksaan 01 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022.
2	Audit Kredit Usaha Rakyat (KUR)	Tanggal 16 Januari 2023 s.d. 17 Maret 2023 yang kemudian diperpanjang sampai dengan tanggal 31 Maret 2023, dengan periode audit dari tanggal 1 Januari 2020 s.d. 31 Desember 2022.
3	Audit Kantor Cabang Semarang	Tanggal 17 Mei s/d 31 Mei 2023, sedangkan periode Audit adalah 01 Januari 2022 s.d 30 April 2023 (dapat dimungkinkan adanya perubahan periode audit saat pelaksanaan audit dengan melihat permasalahan yang ada di Cabang).

No	Aktivitas Internal Audit	Realisasi Tanggal pelaksanaan
4	Audit Penyelenggara Penyedia Jasa Teknologi Informasi (PPJTI)	ggal 18 April 2023 s.d 9 Juni 2023 dengan periode pemeriksaan 01 Januari 2022 s.d 31 Maret 2023.
5	Audit Kantor Cabang Pematang Siantar	Tanggal 03 Juli s/d 14 Juli 2023, sedangkan periode Audit adalah 01 Januari 2022 s.d 31 Mei 2023.
6	Audit Pelaporan Lembaga Penjamin Simpanan <i>Single Customer View</i> (SCV)	Tanggal 22 Juni 2023 s.d 31 Juli 2023 dengan periode pemeriksaan 1 Januari 2022 s.d 31 Mei 2023.
7	Audit Kantor Cabang Ambon	Tanggal 02 Agustus s/d 15 Agustus 2023, sedangkan periode Audit adalah 01 Januari 2022 s.d 30 Juni 2023.
8	Audit Loan Factory & Asuransi	Tanggal 31 Juli 2023 s/d 13 Oktober 2023, sedangkan periode Audit adalah 01 Januari 2022 s.d 30 Juni 2023.
9	Audit Operasional Human Capital	Tanggal 26 September 2023 s.d 31 Oktober 2023, dengan periode audit ditetapkan selama 2 (dua) tahun sejak 01 Januari 2021 s.d 31 Agustus 2023
10	Audit IT Application Control pada Divisi Credit Operation	Tanggal 14 Agustus 2023 s.d 13 Oktober 2023 dengan periode audit ditetapkan dari tanggal 01 Januari 2022 s.d 31 Juli 2023.
11	Audit IT Application Control pada Divisi Central Operation dan Divisi Digital & Strategy Business Development.	Tanggal 14 Agustus 2023 s.d 13 Oktober 2023 dengan periode audit ditetapkan dari tanggal 01 Januari 2022 s.d 31 Juli 2023.
12	Audit <i>Internal Control Over Financial Reporting</i> (ICOFR)	Tanggal 08 November 2023 s.d 20 Desember 2023, periode audit ditetapkan sejak tanggal 01 Januari 2022 s.d 31 Oktober 2023. Periode audit dapat berubah menyesuaikan dengan kondisi yang ada
13	Audit Penyedia Jasa Pembayaran (PJP) - Eksternal Audit	Pelaksanaan kegiatan audit eksternal sistem aplikasi Audit Penyedia Jasa Pembayaran (PJP). Bank dilakukan sejak dilaksanakannya <i>kick-off meeting</i> tanggal 30 Agustus 2023.
14	Audit Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) terkait <i>Single Customer View</i> (SCV) - Eksternal Audit	Pelaksanaan kegiatan audit eksternal sistem aplikasi SCV Bank dilakukan sejak dilaksanakannya <i>kick-off meeting</i> tanggal 30 Agustus 2023.
15	Review Kesalahan Penggolongan Tujuan Penggunaan Kredit pada Sistem	Tanggal 06 Oktober s.d 2 November 2023, periode review data tahun 2016



No	Aktivitas Internal Audit	Realisasi Tanggal pelaksanaan
	BI Antasena	s.d 2023.
16	Kaji Ulang SKAI 3 Tahun Sekali Oleh Pihak Ekstern - Eksternal Audit	Pelaksanaan kaji ulang oleh pihak ekstern Bank dilaksanakan Juni s.d Agustus 2023.
<b>Quality Assurance</b>		
1	Mereview monitoring DMTL Internal & Eksternal	Januari s.d Desember 2023
2	Permintaan Feedback Terhadap Auditee atas Pelaksanaan Audit	Januari s.d Desember 2023
3	<i>Customer Satisfaction Measurement (CSM)</i> dari Direktur Utama dan Komite Audit	Desember 2023
<b>Development &amp; Improvement Program</b>		
1	Review Charter, Kebijakan, Standar Prosedur & Petunjuk Teknis Internal Audit	November 2023
2	Control Rating Perusahaan Anak (CRPA) Tahun 2023	November 2023
3	<i>Self Assesment</i> Pegawai Divisi Internal Audit	Desember 2023
4	Annual Strategic Support Plan (ASSP) Divisi Internal Audit Tahun 2024	November 2023
5	Penyusunan AAP Tahun 2024	November 2023
6	<i>Maintenance</i> Audit Tools IDEA Tahun 2023	Juni 2023
<b>Consulting</b>		
1	Reviewer ketentuan internal Bank yaitu memberikan <i>review</i> dan/atau opini atas draft ketentuan internal Bank sesuai dengan lingkup tugas dan tanggung jawabnya, sebanyak 58 ketentuan	Januari s.d Desember 2023
2	<i>Observer testing</i> yaitu melakukan pengujian untuk meyakini kesesuaian pengembangan dengan permintaan user dan memastikan fitur aplikasi berfungsi sebagaimana mestinya, sebanyak 24 testing/UAT/Switch Over	Januari s.d Desember 2023
<b>Aktivitas Reporting</b>		
1	Laporan SKAIT Trw IV/2022, Trw I/2023, Trw II/2023, dan Trw III/2023	Januari, April, Juli, Oktober 2023
2	Laporan Top Letters Trw IV/2022, Trw I/2023, Trw II/2023, dan Trw III/2023	Januari, April, Juli, Oktober 2023
3	Laporan Tindak Lanjut DMTL Hasil Audit OJK Trw IV/2022, Trw I/2023, Trw II/2023 dan Trw III/2023	Januari, April, Juli, Oktober 2023
4	Laporan Tindak Lanjut DMTL Hasil Audit Bank Mandiri Trw I/2023, Trw II/2023, Trw III/2023	April, Juli, Oktober 2023
5	Laporan Pelaksanaan Fungsi	April, Juli, Oktober 2023

No	Aktivitas Internal Audit	Realisasi Tanggal pelaksanaan
	Kepatuhan (LPKT) Trw I/2023, Trw II/2023, Trw III/2023	
6	Laporan Tata Kelola Bank Umum ke Divisi Compliance Smt II/2022 dan Smt I/2023	Januari dan Juli 2023
7	Laporan Tata Kelola Terintegrasi (TKT) ke Bank Mandiri Smt II/2022 dan Smt I/2023	Januari dan Juli 2023
8	Laporan Pokok-Pokok Hasil Audit Semester II/2022	31 Januari 2023
9	Laporan Pokok-Pokok Hasil Audit Semester I/2023	31 Juli 2023
10	Laporan Strategy Anti Fraud (SAF) Semester II/2022	15 Januari 2023
11	Laporan Strategy Anti Fraud (SAF) Semester I/2023	15 Juli 2023
12	Laporan Dashboard Cabang setiap bulan– Divisi RBC	Januari s.d Desember 2023
13	Subsidiaries Operational Risk Control Metrics (Internal Audit) setiap bulan - Divisi Risk Management	Januari s.d Desember 2023
14	Laporan Profile Risiko Unit Kerja Internal Audit (LPROK) setiap triwulan	Januari, April, Juli, Oktober 2023
15	Masukan Internal Audit Laporan Profile Risiko (KPMR) setiap triwulan	Januari, April, Juli, Oktober 2023
16	Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan (LHPK) – BI setiap tahun	31 Maret 2023
17	Laporan Hasil Audit Single Customer View (SCV) – LPS setiap tahun	Oktober 2023

#### 8. Fokus Rencana Audit Tahun 2023

Berdasarkan *key input dan alignment* dengan (*Annual Audit Plan*) AAP PT. Bank Mandiri (Persero),Tbk. AAP Divisi Internal Audit Bank Mandiri Taspen tahun 2023 sebagai berikut:

##### a. Aktivitas 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 *assurance* berupa aktivitas audit yang dilakukan sebagai berikut:

No	Subyek Audit	Obyek Audit	Timeline	Pendekatan Penugasan
<b>KANTOR PUSAT</b>				
<b>A. AUDIT MANDATORY SESUAI REGULATOR</b>				
1	Divisi <i>Central Operation</i> , Divisi <i>Treasury</i> , dan Divisi <i>Information Technology</i>	Audit Operasional SKNBI, BI-RTGS, KPDHN, BI-SSSS, dan BI-ETP	Jan - Mar 23	<i>Onsite (BMT)</i>

No	Subyek Audit	Obyek Audit	Timeline	Pendekatan Penugasan
		(LHPK)		
2	Divisi <i>Central Operation</i> , Divisi <i>Treasury</i> , dan Divisi <i>Information Technology</i>	Audit Operasional BI-Fast	Jan - Mar 23	<i>Onsite (BMT)</i>
3	Divisi <i>Information Technology</i>	Audit Teknologi Informasi ( <i>IT Application Control</i> )	Apr - Jun 23	<i>Onsite (BMT)</i>
4	Divisi <i>Information Technology</i> dan Divisi <i>Procurement &amp; Asset Management</i>	Audit Penyedia Penyelenggara Penyedia Jasa Teknologi Informasi (PPJTI)	Jul - Agt 23	<i>Onsite (BMT)</i>
5	Divisi <i>SPM &amp; Accounting</i> dan Divisi <i>Information Technology</i>	Audit <i>Single Customer View (SCV)</i>	Sep - Okt 23	<i>Onsite (BMT)</i>
<b>B. UNIT KERJA KANTOR PUSAT</b>				
1	Divisi <i>SPM &amp; Accounting</i>	<i>Internal Control over Financial Reporting (ICoFR)</i>	Okt - Des 23	<i>Onsite (BMT) Join Audit</i>
2	Divisi <i>Micro &amp; Retail Business</i>	Kredit Usaha Rakyat	Jan – Mar 23	<i>Onsite (BMT)</i>
3	Divisi <i>Human Capital</i>	Operasional <i>Human Capital</i>	Sep - Nov 23	<i>Onsite (BMT)</i>
4	Divisi <i>Credit Operation</i>	<i>Loan Factory &amp; Asuransi</i>	Apr - Jun 23	<i>Onsite (BMT) Join Audit</i>
<b>KANTOR CABANG</b>				
1	Operasional Cabang <i>Funding &amp; Lending</i>	1.1 Cabang Di DH 1 2.1 Cabang di DH 3.1 Cabang di DH 5	Jul - Sep 23	<i>Onsite (BMT)</i>
<b>AUDIT OLEH AUDITOR EKSTERNAL INDEPENDEN</b>				
1	PBI No 23/6/PBI/2021 tentang Penyedia Jasa Pembayaran	Audit Penyedia Jasa Pembayaran (PJP)	Agt - Nov 23	Eksternal Audit
2	Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) terkait <i>Single Customer View (SCV)</i>	Regulatory Lembaga penjamin simpanan (LPS) terkait <i>Single Customer View (SCV)</i>	Agt - Nov 23	Eksternal Audit
3	<i>Quality Assurance Review (QAR)</i> oleh Pihak Eksternal Bank	Kaji ulang SKAI 3 tahun sekali	Jun - Agt 23	Eksternal Audit

b. *Aktivitas Consulting*

*Aktivitas consulting* tahun 2023 dapat dilakukan sebagai berikut:

- a) *Formal Consulting*, yaitu penugasan formal consulting dipersiapkan dan direncanakan secara khusus serta mengacu pada kesepakatan tertulis antara Internal Auditor dan klien (process owner/manajamen).
- b) *Informal Consulting*, yaitu kegiatan rutin yang dilakukan dalam rangka memberikan tanggapan/*review* atas Kebijakan, Standar

Prosedur, Manual Produk, Memorandum Prosedur, Petunjuk Teknis ataupun Nota dari Unit Kerja lain. Dalam melakukan aktivitas *informal consulting*, tetap memperhatikan prinsip independensi dan objektivitas.

c. *Quality Assurance & Development*

*Quality Assurance* merupakan aktivitas *review* untuk memastikan kualitas proses kerja maupun hasil kerja Internal Audit sesuai dengan fungsinya. Selain melakukan aktivitas *Quality Assurance*, Divisi Internal Audit juga secara periodik melakukan *Development*, yaitu pengembangan terhadap metodologi/pendekatan termasuk pengkinian panduan kerja dalam rangka mendukung pelaksanaan aktivitas Internal Audit serta peningkatan mutu hasil audit.

Rencana kerja *Quality Assurance & Development* tahun 2023 sebagai berikut:

No	Penugasan	Timeline
<b>Aktivitas <i>Quality Assurance</i></b>		
1	Me-review monitoring DMTL internal dan eksternal	Januari – Desember 2023
2	Permintaan <i>feedback</i> terhadap <i>Auditee</i> atas pelaksanaan audit	Januari – Desember 2023
3	<i>Customer Satisfaction Measurement</i> (CSM) dari Direktur Utama dan Komite Audit	Desember 2023
4	Kaji Ulang Penerapan Strategi Anti <i>Fraud</i> (SAF)	November 2023
<b>Aktivitas <i>Counterparty</i></b>		
1	Pendampingan Audit Bank Mandiri	<i>To Be Defined</i>
2	Pendampingan Audit BPK	<i>Tentative</i>
3	Pendampingan Audit OJK	<i>To Be Defined</i>
4	Pendampingan Audit Pihak Eksternal	April – Desember 2023
<b>Aktivitas <i>Development &amp; Improvement Program</i></b>		
1	<i>Review Charter</i> , Kebijakan, Standar Prosedur & Petunjuk Teknis Internal Audit	Januari - Desember 2023
2	<i>Control Rating</i> Perusahaan Anak (CRPA) Tahun 2023	November – Desember 2023
3	<i>Self Assesment</i> Pegawai Divisi Internal Adudit	November 2023
4	<i>Annual Strategic Support Plan</i> (ASSP) Divisi Internal Audit Tahun 2024	November 2023
5	Penyusunan AAP Tahun 2024	November - Desember 2023
6	<i>Maintenance Audit Tools</i> IDEA Tahun 2023	Desember 2023
7	<i>Maintenance Audit</i> IAMS Tahun 2023	Desember 2023

d. *Aktivitas Pendukung (Counterpart Eksternal Audit)*

Divisi Internal Audit melaksanakan fungsi sebagai *counterpart* yang memfasilitasi pelaksanaan pemeriksaan oleh Eksternal Audit antara lain OJK dan Bank Mandiri dari tahap *opening meeting*, pemeriksaan sampai dengan monitoring tindak lanjut

e. *Aktivitas Reporting*

Laporan Divisi Internal Audit terdiri dari laporan yang ditujukan kepada pihak intern Bank (*Internal Reporting*) dan pihak di luar Bank (*External Reporting*). Rencana *Internal & External Reporting* tahun 2023 sebagai berikut:

No	Penugasan	Tujuan Pelaporan	PIC	Timeline
1	Laporan SKAIT ke Bank Mandiri (Laporan hasil audit yang signifikan, laporan kejadian <i>fraud</i> , laporan hasil audit eksternal, laporan hasil audit SKAIT, laporan progres kinerja SKAI, dan laporan status hasil audit)	Bank Mandiri	QA & <i>Development</i>	Setiap Triwulan
2	Laporan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern Semester II Tahun 2022	Otoritas Jasa Keuangan (OJK)	QA & <i>Development</i>	31 Januari 2023
3	Laporan Hasil Audit <i>Single Customer View</i> (SCV)	Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)	Tim Audit	1 bulan setelah laporan hasil audit diterbitkan
4	Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan (LHPK) Bank Indonesia	Bank Indonesia	QA & <i>Development</i>	Januari - Maret 2023
5	Laporan Pokok - Pokok Hasil Audit Intern Semester I Tahun 2023	Otoritas Jasa Keuangan (OJK)	QA & <i>Development</i>	31 Juli 2023
6	Data Laporan <i>Subsidiaris</i> Divisi <i>Risk Management</i>	Divisi <i>Risk Management</i>	QA & <i>Development</i>	Rutin setiap bulan
7	Data Laporan Dashboard Divisi <i>Risk Business Control</i>	Divisi <i>Risk Business Control</i>	QA & <i>Development</i>	Rutin setiap bulan
8	Data Laporan <i>Annual Report</i> (AR) dari Divisi Internal Audit	Divisi <i>Corporate Secretary &amp; Legal</i>	QA & <i>Development</i>	Insidental
9	Laporan Profil Risiko Operasional	Divisi <i>Risk Management</i>	QA & <i>Development</i>	Setiap Triwulan
10	Laporan Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Terintegrasi (LPKT)	Divisi <i>Compliance</i>	QA & <i>Development</i>	Setiap Triwulan
11	Laporan Tata Kelola Terintegrasi (TKT)	Divisi <i>Compliance</i>	QA & <i>Development</i>	Setiap Semester

### 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.9 Tahun 2023 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 melaksanakan 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.21 tanggal 27 Juni 2023 yang dibuat dihadapan Notaris Zulkifli Harahap, S.H., untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023.
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) Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (PwC Indonesia) dan Akuntan Publik (AP) Lucy Luciana Suhenda untuk melakukan audit atas laporan keuangan Bank Mandiri Taspen tahun buku yang berakhir 31 Desember 2023.
  - 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 :

<b>Auditor</b>	<b>2023</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
<b>Kantor Akuntan Publik</b>	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (PwC Indonesia)	Purwantono ,Sungkor& Surja	Purwantono ,Sungkor& Surja	Purwantono ,Sungkor& Surja
<b>AkuntanPublik</b>	Lucy Luciana Suhenda	Yovita	Muhammad Dudi Kurniawan	Muhammad Dudi Kurniawan

## 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	1	2	1	1	2	1
2	Pasar	2	2	2	2	2	2
3	Likuiditas	1	2	1	1	2	1
4	Operasional	2	2	2	1	2	1
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	1	2	1	1	2	1
<b>Peringkat Profil Risiko</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

Profil Risiko Bank Mandiri Taspen secara Individu posisi 31 Desember 2023 menunjukkan peringkat risiko "1". Penilaian tersebut mencerminkan bahwa risiko-risiko yang dihadapi Bank Mandiri Taspen secara individu mampu dikelola dengan **Sangat 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 2023

### Tabel Penilaian Tingkat Kesehatan Bank

No	Faktor dan Kesimpulan	Peringkat									
		Juni 2023					Desember 2023				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Profil Risiko	√					√				
2	Tata Kelola		√					√			
3	Rentabilitas	√					√				
4	Permodalan	√					√				
<b>Kesimpulan Peringkat Komposit</b>		√						√			

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

Hal 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 2023 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	34	37,921
2	Kepada debitur inti:		
	a. Individu	20	36,109
	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. Pengembangan jaringan kantor secara selektif untuk menjangkau dan mengoptimalkan layanan kepada basis-basis pensiunan yang ada di Indonesia.
- b. 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 produktivitas 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 penghimpunan 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) Menjalin kerjasama *shared service* dengan Bank Mandiri untuk meningkatkan layanan dan efisiensi proses diantaranya; Automasi Penarikan SLIK, Sinergi Pengadaan, Cetak dan Personalisasi Kartu ATM/ Debit Bank, *Business Continuity Management (BCM)*, laju *cash handling*, *loan document save keeping*, penggunaan *billboard/* media promosi Bank Mandiri, kerjasama pemotongan angsuran dana pension, penyusunan silabus training, dan *credit card co branding*.
  - 10) Memperkuat kerjasama dengan PT Taspen (Persero), PT ASABRI (Persero) dan Dapen baik dalam bentuk integrasi IT, pengembangan produk maupun layanan.
  - 11) 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*.

## **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 tata cara dan cakupan 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-Kuangan 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 elektronis 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 2023 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 2023.**

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 31 Desember 2023 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 variable 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 resiko utama yang disesuaikan dengankondisi saat ini dan yang akan datang.

### **Pengukuran Kinerja dikaitkan dengan Remunerasi**

Dalam pemberian remunerasi, Bank Mandiri Taspen melakukan pengukuran kinerja yangdikaitkan 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 2023 remunerasi yang diterima anggota Komite Remunerasi dan Nominasi sebesar Rp. 24.537.097.899,-

**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.
- 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	48.470	5	21.464
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan sebagainya) yang *): a. dapat dimiliki b. tidak dapat dimiliki		2.280		1.151
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>50.750</b>	<b>5</b>	<b>22.615</b>

\*) 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	4	2
di atas Rp 1 miliar s.d. Rp 2 miliar	-	2
di atas Rp 500 juta s.d. Rp 1 miliar	1	1
Rp 500 juta ke bawah	-	-

\*) 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 :

<b>Remunerasi yang Bersifat Variabel</b>		
<b>Jumlah Remunerasi per Orang dalam 1 tahun *)</b>	<b>Jumlah Orang</b>	<b>Jumlah Juta (Rp)</b>
Direksi	5	17.553
Dewan Komisaris	5	4.125
Pegawai	3.134	164.015

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

<b>Jumlah Nominal Pesangon yang Dibayarkan per Orang dalam 1 (Satu) Tahun</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
Di atas Rp1 miliar	1
Di atas Rp500 juta s.d Rp1 miliar	1
Rp500 juta ke bawah	18

- 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 :

<b>A. Remunerasi yang Bersifat Tetap *)</b>		
Tunai	Rp. 36.875.582.997	
Saham/ Instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank	Rp. 0,-	
<b>B. Remunerasi yang Bersifat Variabel *)</b>		
	Tidak Ditangguhkan	Ditangguhkan
Tunai	Rp. 33.054.245.780,-	Rp. 9.874.145.780,-
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

penyesuaian eksplisit selama periode laporan.

- c) 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 Ditanggungkan	Total Pengurangan Selama Periode Laporan		
		Disebabkan Penyesuaian Eksplisit (A)	Disebabkan Penyesuaian Implisit (B)	Total (A)+(B)
Tunai (dalam juta rupiah)	9.874.145.780	-	-	-
Saham/ Instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank (dalam lembar saham dan nominal juta rupiah yang merupakan konversi dari lembar saham tersebut)	-	-	-	-

Keterangan : \*) hanya untuk MRT

### 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.Eksektif	-	-	-	-	-
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 : 38,28
- 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 : 1:2,82

\*) 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	2023	2022	2023	2022	2023
<b>Total Fraud</b>						
Yang telah diselesaikan	-	-	-	-	-	1
Dalam proses penyelesaian di internal Bank	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-
Telah ditindak-lanjuti melalui proses hukum.	-	-	-	-	-	-

#### 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	-	7
Perkara/Permasalahan Hukum yang telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum tetap)	-	-
Perkara/Permasalahan Hukum dicabut oleh Penggugat	-	-
Perkara/Permasalahan Hukum yang telah selesai prosesnya di kepolisian	-	2
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>9</b>

Secara rinci penanganan perkara pada tahun 2023, dijelaskan dalam lampiran

## 17. Transaksi yang mengandung Benturan Kepentingan

Untuk tahun 2023 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 2023.

## 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 2023 sebesar Rp2.694.409.925, sedangkan untuk pemberian dana politik, Bank tidak memberikan pendanaan terkait kegiatan politik.

No	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
1	Sumbangan Beasiswa Untuk Institut Islam Nadhlatul Ulama (Inisnu) Temanggung	Temanggung	17 Januari 2023	100.000.000
2	Sumbangan kepada 7 Pemerintah Kota dalam rangka HUT Mantap ke-8	Medan Palembang Bandung Kediri Mataram Banjarmasin Makasar	04 Februari 2023	700.000.000
3	Support Kegiatan Penyelenggaraan Natal dan Tahun Baru 2023 Persatuan Wredatama Republik Indonesia	Jakarta	05 Januari 2023	15.000.000
4	Sumbangan Bencana Angin Kencang di Larantuka - KCP Larantuka	Larantuka	09 Februari 2023	10.000.000
5	Tali Asih pada saat Pembayaran SRKK POLRI - KC Palu	Palu	27 Februari 2023	5.000.000
6	Sumbangan Sembako Perihal Sinergi Program Loyalty Benefit - KC Bengkulu	Bengkulu	28 Februari 2023	2.160.000



No	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
7	Sumbangan Renovasi Kapospol Pegangsaan Tahun 2023	Jakarta	07 Maret 2023	3.000.000
8	Sumbangan Pembangunan Klinik Pratama Atsiri - Yayasan Mujahidin Pegawai Pertanian (YMPP) Tahun 2023	Depok	07 Maret 2023	50.000.000
9	Koordinasi Mudik Bersama Taspen Group Tahun 2023	Semarang, Yogya, Solo, Sragen, Surabaya, Medan	18 – 19 April 2023	641.211.225
10	Sumbangan Lembaga pengelola Zakat Persatuan Islam Tahun 2023 dalam rangka Ramadhan	Jakarta	27 Maret 2023	5.000.000
11	Sumbangan Zakat, Infaq dan Shadaqah di bulan Ramadhan Tahun 2023 Kelurahan Pegangsaan	Jakarta	28 Maret 2023	2.000.000
12	Tali Asih Anggota TNI di Papua - KC Makassar	Makassar	29 Maret 2023	10.000.000,00
13	Sumbangan Penyerahan Kegiatan Sembako di Jogja, Ciamis Palembang, Pekanbaru, Medan	Jogja, Ciamis, Palembang, Pekanbaru, Medan	29 Maret 2023	180.000.000
14	Tali Asih Anggota POLRI - KC Jayapura	Jayapura	30 Maret 2023	2.000.000
15	Sumbangan Peresmian HKI Resort Khusus Menteng Pulo Tahun 2023	Jakarta	31 Maret 2023	5.000.000
16	Sumbangan Pembelian Sembako Untuk HUT Kota Gunung Sitoli ke-345 Tahun - KCP Gunung Sitoli	Gunung Sitoli	31 Maret 2023	5.000.000,00
17	Sembako Untuk Masyarakat Kupang - KC Kupang	Kupang	03 April 2023	16.995.000
18	Kegiatan Kerohanian Islam Dharma Wanita Pesatuan Badan kepegawaian Negara (BKN)	Jakarta	05 April 2023	25.000.000
19	Kegiatan Ramadhan PT Taspen (Persero) Tahun 2023	Jakarta	05 April 2023	50.000.000
20	Sumbangan Tali Asih Kepada Prajurit POLRI Gugur Dalam Tugas - KC Mataram	Mataram	05 April 2023	10.000.000

No	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
21	Sumbangan Tali Asih Kepada Prajurit TNI Gugur - KC Bandung	Bandung	10 April 2023	10.000.000
22	Sumbangan Program Penyaluran Zakat dan Sedekah Ramadhan Tahun 2023	Jakarta	10 April 2023	25.000.000
23	Kegiatan Perbaikan Musholla Al - Ikhlas Medan Tahun 2023 - KC Medan	Medan	12 April 2023	11.000.000
24	Kegiatan Halal Bihalal Persatuan Pensiunan Taspen (Perpentas) Tahun 2023 (Sembako)	Jakarta	16 Mei 2023	18.750.000
25	Sumbangan Bantuan Pembangunan Mushalla Putra dan Perpustakaan Pesantren Modern Muhammadiyah Darul Arqam Muhammadiyah Sawangan	Sawangan	17 Mei 2023	5.000.000
26	Sumbangan Renovasi Mushalla Ajendam IV/Diponegoro Semarang - KC Semarang	Semarang	29 Mei 2023	3.000.000
27	Sumbangan Hari Raya Idul Adha Tahun 2023 - Mandiri Amal Insani	Jakarta	13 Juni 2023	35.000.000
28	Sumbangan Biaya Qurban Bank Mandiri Taspen - KC Medan	Medan	13 Juni 2023	17.500.000
29	Sumbangan Hari Raya Idul Adha Tahun 2023 - Kelurahan Pegangsaan	Jakarta	26 Juni 2023	1.000.000
30	Sembako 250 Paket Periode Juni 2023- KC Palembang	KC Palembang	03 Juli 2023	25.000.000
31	Sumbangan CSR Tanaman Untuk Ruang Terbuka Hijau Kota - KCP Bangli	Dist 4	31 Juli 2023	10.000.000
32	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Kabupaten Buleleng – KC Singaraja	KC Singaraja	09 Agustus 2023	40.000.000
33	Sumbangan Tali Asih Kepada Prajurit TNI Gugur - KC Surakarta	KC Surakarta	22 Agustus 2023	10.000.000
34	Sumbangan Kegiatan HUT ke- 93 Gereja Santa Theresia Tahun 2023	Gereja Santa Theresia	25 Agustus 2023	10.000.000

No	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
35	Penanaman 220 Bibit Pohon Kayu Merah di Hutan Panbil Tahun 2023	Forum TJSL	12 September 2023	14.000.000
36	Support Kegiatan KDEKS Tahun 2023	KC Samarinda	15 September 2023	22.528.000
37	Kolaborasi Penyediaan Septictank Komunal - Forum TJSL	Forum TJSL	20 September 2023	24.038.850
38	Penanaman 220 Bibit Pohon Kayu Merah di Hutan Panbil Tahun 2023	Forum TJSL	12 September 2023	14.000.000
39	Sharing Support Kegiatan KDEKS Tahun 2023	KC Samarinda	15 September 2023	22.528.000
40	Kolaborasi Penyediaan Septictank Komunal - Forum TJSL	Kelurahan Mampang & Kelurahan Pancoran Jak-Sel	20 September 2023	24.038.850
41	Sumbangan Tali Asih Kepada Prajurit TNI Gugur - KCP Jayapura Asabri	KCP Jayapura	27 September 2023	2.000.000
42	Sumbangan HUT GPIB ke-75 Tahun	Jakarta	03 Oktober 2023	25.000.000
43	Pembelian 200 pohon Dalam Rangka HUT Bank Mandiri ke- 25 Tahun	Jakarta	06 Oktober 2023	10.000.000
44	Sumbangan Tali Asih Kantor Cabang Manado	Manado	18 Oktober 2023	10.000.000
45	Sumbangan Bulan PMI Kelurahan Pegangsaan Tahun 2023	Jakarta	09 November 2023	1.000.000
46	Sumbangan Tali Asih Anggota TNI di Papua a/n Alm. Praka Mohammad Sugeng - KC Kediri	Kediri	20 November 2023	10.000.000
47	Sumbangan Pembangunan Kampung Ulos Taspen di Pulau Samosir	Samosir	21 November 2023	43.000.000
48	Sumbangan Tali Asih Anggota Keluarga TNI Yang Gugur Karena Bertugas a.n Alm. Kopda Ari Airlangga - KC Bekasi	Bekasi	22 November 2023	5.000.000
49	Sumbangan Tali Asih Anggota Keluarga TNI Gugur Bertugas a.n Alm Prada Darmawan - KC Bandung	Bandung	27 November 2023	10.000.000
50	Sumbangan Tali Asih Anggota Keluarga TNI Yang Gugur Karena Bertugas a.n	Semarang	29 November 2023	10.000.000

No	Keterangan	Lokasi	Tanggal	Nominal (Rp)
	Alm. Pratu (Anumerta) Miftahul Firdaus - KC Semarang			
51	Sumbangan Tali Asih Anggota Keluarga TNI Yang Gugur Karena Bertugas a.n Alm. Praka (Anumerta) Dwi Bekti Probo Siniwoko - KC Kediri	Kediri	29 November 2023	10.000.000
52	Tali Asih Kepada Prajurit TNI Gugur a/n Pratu (Anumerta) Muhamad Fadli - KC Bengkulu	KC Bengkulu	04 Desember 2023	10.000.000
53	Support Kegiatan Natal Bappekris Tahun 2023	Bappekris	07 Desember 2023	343.300.000
54	Mantap Peduli Korban Letusan Gunung Marapi	KC Padang	13 Desember 2023	5.000.000
55	Perbaikan Sarana Prasarana Dampak Terkena Banjir di Pesantren Majelis Ilmu Rahmatan Lil 'Alamin	Pesantren Majelis Ilmu Rahmatan Lil 'Alamin	18 Desember 2023	20.000.000
<b>TOTAL</b>				<b>2.694.409.925</b>

## 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 key metric 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 ( <i>Self-Assessment</i> ) Penerapan Tata Kelola		
	Peringkat	Definisi Peringkat
<b>Individual</b>	<b>2</b>	Mencerminkan manajemen Bank telah melakukan penerapan Tata Kelola yang secara umum <b>baik</b> . 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.
<b>Konsolidasi</b>	-	-
Analisis		
<p>Secara umum penerapan Tata Kelola Bank telah berjalan dengan baik, manajemen Bank telah melaksanakan prinsip-prinsip tata kelola dan telah mempersiapkan struktur tata kelola yang mendukung seperti struktur organisasi, sumber daya manusia yang kompeten dan kebijakan serta prosedur pendukung pelaksanaan aktivitas bank. Selain itu manajemen Bank dari waktu ke waktu juga melakukan upaya-upaya penyempurnaan agar pelaksanaan tata kelola dapat sejalan dengan perkembangan bisnis Bank. Perbaikan dilakukan dengan memperhatikan masukan dari Dewan Komisaris Bank berdasarkan hasil pemantauan/review/rekomendasi dari Komite yang mendukung tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.</p> <p>Pada periode pelaporan tidak terdapat pelanggaran prinsip kehati-hatian dalam pemenuhan antara lain CAR, Modal Inti, GWM, dan NPL serta tidak terjadi pelampauan dan/atau pelanggaran BMPK. Komitmen bank terkait dengan hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) telah ditindaklanjuti sesuai dengan target waktu yang disepakati.</p>		

#### Kesimpulan :

Berdasarkan analisis Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) pelaksanaan Tata Kelola yang terdiri dari Struktur Tata Kelola (*Governance Structure*), Proses Tata Kelola (*Governance Process*), dan Hasil Tata Kelola (*Governance Outcome*) pada masing-masing faktor

penilaian Tata Kelola, maka dapat 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.

Komposisi Direksi dan Dewan Komisaris Bank Mandiri Taspen telah memenuhi ketentuan berdasarkan Akta Keputusan Sirkuler No. 20 Tanggal 18 Oktober 2023, Jumlah Direksi 5 (lima) orang dan Dewan Komisaris 5 (lima) orang.

- 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.

Terdapat 1 (Satu) anggota Komisaris Independen yang telah mengajukan pengunduran diri tanggal 30 November 2023 dan efektif berlaku pada tanggal 30 Desember 2023, namun untuk hal tersebut Bank telah menyiapkan 1 (satu) orang Komisaris independen yang masih dalam proses Fit and Proper Test, selain itu masih terdapat 1 (satu) anggota Dewan Direksi yang masih dalam proses Fit and Proper Test.

#### **B. Governance Process**

- Faktor-faktor Positif aspek *governance process*, 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 dilaksanakan secara baik dalam setiap kegiatan/bisnis dan Operasional Bank, namun demikian masih terdapat hal-hal yang memerlukan perbaikan dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal yang masih belum berjalan optimal sehingga menimbulkan kasus fraud namun kasus fraud tersebut tidak menimbulkan kerugian signifikan

#### **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.

Bank memperoleh predikat “*Most Trusted*” pada pelaksanaan CGPI dengan

skor mencapai 90.06, meningkat dari periode sebelumnya 89.06. Pelaksanaan CGPI 2022/2023 dengan Tema Membangun Ketangkasannya dalam Kerangka GCG.

Selanjutnya Bank telah melakukan perbaikan atas proses aktifitas operasional dibuktikan dengan penurunan tingkat denda regulator sebesar 92% dibandingkan periode tahun 2022 atau sebesar Rp650.950.000 menjadi Rp50.100.000 ditahun 2023.

- Faktor negatif aspek *governance outcome* selama tahun 2023 terdapat pengenaan sanksi berupa teguran dan denda administrasi oleh regulator sehingga menunjukkan masih diperlukannya peningkatan *risk awareness* dan peningkatan implementasi sistem pengendalian internal yang efektif pada segenap lini bisnis dan operasional.

Jakarta, 16 April 2024

**PT. BANK MANDIRI TASPEN**

**Kantor Pusat**



**Mustaslimah**

Komisaris Utama



**Elmamber Petamu Sinaga**

Direktur Utama





Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

**Perkara/Permasalahan Hukum Yang Masih Dalam Proses Penyelesaian Di Pengadilan (Belum Ada Putusan Berkekuatan Hukum Tetap/Inkracht) Perdata/Gugatan Sederhana**

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
1	1193/Pdt.G /2018/PN. Dps	<p><b>Penggugat :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I Putu Agus Putra Sumardana, SH (kuasa hukum)</li> <li>2. Ni Wayan Mudiasni (debitur)</li> </ol> <p><b>Tergugat :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PT Bank Mandiri Taspen (d/h PT Bank Mandiri Taspen Pos)</li> <li>2. Balai Lelang Bali</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gugatan diajukan sehubungan dengan larangan pencantuman klausula baku</li> <li>- Gugatan Diajukan sehubungan dengan rencana pelaksanaan lelang Hak Tanggungan atas jaminan Penggugat.</li> </ul>	Potensi kerugian sebesar sisa pokok hutang Rp. 600,833,333.39,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penggugat keberatan dengan pencantuman klausula baku dalam perjanjian kredit yang mengikat.</li> <li>- Penggugat merasa tidak pernah menyetujui adanya proses pelelangan barang jaminan, sedangkan proses lelang tetap berlangsung.</li> <li>- Penggugat merasa bahwa kreditnya belum bisa dikatakan macet karena belum jatuh tempo, walaupun—kolektibilitas kredit sudah 5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencairan Kredit November 2017</li> <li>• Tingkat Pertama : 02 Januari 2019</li> <li>• Tingkat Banding : Oktober 2019</li> <li>• Tingkat Kasasi : Juli 2020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkara sudah diputus pada tingkat Pengadilan Negeri (Bank Mantap menang) Amar putusan Pengadilan Negeri sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Menolak Gugatan Penggugat untuk seluruhnya</li> <li>2.Menghukum Penggugat untuk membayar seluruh biaya dalam perkara sebesar Rp2.866.000</li> </ol> </li> <li>- Perkara sudah diputus pada tingkat Pengadilan Tinggi, Putusan menguatkan putusan Pengadilan Negeri Denpasar yang dimohonkan banding (Bank Mantap menang);</li> <li>- (Bank Mantap menang)</li> <li>- Perkara masih dalam proses di Mahkamah Agung.</li> </ul>

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
2	6/Pdt.G/20 20/PN Pbg Tanggal 07 Februari 2020	<p><b>Penggugat</b> : PT Taspen Abadi Sentosa yang diwakili oleh Direktur Utama Yusup Permana memberi kuasa kepada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fahrizal Husin Nasution</li> <li>2. William Albert Zai</li> <li>3. Gatot Nurwiyono</li> <li>4. Ariawati Nunung DS</li> </ol> <p><b>Tergugat</b> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kusworo (Tergugat I)</li> <li>2. Bank BTN (Tergugat II)</li> </ol> <p>Turut Tergugat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. PT Bank Mandiri Taspen</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PT Taspen Abadi Sentosa selaku agen fronting Bank Mantap menggugat Sdr. Kusworo (mantan pegawai marketingnya) yg telah diduga telah melakukan perbuatan melawan hukum penipuan kepada nasabah Bank Mantap.</li> <li>• Inti tuntutan Penggugat kepada Tergugat adalah Menghukum Tergugat I dan II secara tanggung renteng membayar ganti kerugian dg perincian :  <input checked="" type="checkbox"/> Kerugian materiil :</li> </ul>	Tidak ada potensi kerugian bagi Bank Mantap, karena yg digugat adalah Kusworo.	PT Taspen Abadi Sentosa merasa dirugikan oleh tindakan melawan hukum Kusworo yang diduga telah melakukan penipuan kepada nasabah Bank Mantap dalam peminjaman uang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tingkat pertama : Februari 2020</li> <li>• Tingkat banding : Desember 2020</li> <li>• Tingkat kasasi : Maret 2021</li> <li>• Permohonan Peninjauan Kembali atas putusan Kasasi oleh PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk tanggal 26 Juli 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkara sudah di putus di tingkat PN dan PT.</li> <li>- Perkara saat ini dalam proses di tingkat Mahkamah Agung atas kasasi yg diajukan oleh Tergugat I (Kusworo) dan Tergugat II (Bank BTN)</li> <li>- Putusan di tingkat Kasasi :  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengabulkan gugatan Penggugat untuk sebagian.</li> <li>2. Menyatakan Tergugat I dan Tergugat II telah melakukan perbuatan melawan hukum.</li> <li>3. Menghukum Tergugat I dan Tergugat II untuk membayar ganti kerugian materiil kepada Penggugat sejumlah Rp 2.436.962.487,- secara tanggung renteng.</li> <li>4. Menghukum Para Turut Tergugat untuk mematuhi isi putusan ini.</li> <li>5. Menolak gugatan Penggugat untuk selebihnya.</li> <li>6. Menghukum Para Tergugat untuk membayar biaya perkara yang timbul dalam</li> </ol> </li> </ul>

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
		(Turut Tergugat I ) 4. PT POS Indonesia (Persero) – Turut Tergugat II	Rp.2.436.962.487,- ✓ Kerugian Immaterial : Rp.10.000.000.000,- • Kasus Posisi : Bank Mantap dan fronting PT TAS mengadakan kerjasama dalam rangka pemasaran produk Bank Mantap. Salah satu tenaga pemasaran PT TAS yg ada di Purwokerto adl Sdr. Kusworo. Dalam hal ini Sdr. Kusworo bertugas untuk mencari dan menawarkan produk kredit Bank Mantap kepada pensiunan ASN				perkara ini sejumlah Rp 1.899.000,- secara tanggung renteng - Perkara saat ini sedang dimohonkan Peninjauan Kembali oleh PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
			<p>dan TNI/Polri. Dalam menjalankan tugasnya, Sdr. Kusworo diduga menipu calon debitur, dimana nominal pinjaman yang diajukan oleh calon debitur (cadeb) berbeda dengan nominal pinjaman yang ada di aplikasi pengajuan (misal : cadeb mengajukan pinjaman sebesar 50juta, namun Sdr. Kusworo menulis di aplikasi 100juta). Pada saat pencairan kredit, Sdr. Kusworo memberikan dana pencairan kepada nasabah sesuai dengan yang</p>				

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
			<p>diajukan oleh debitur (nominal lebih kecil dari yang tercantum pada aplikasi pengajuan) sedangkan sisa dana pencairan kredit yang tidak diketahui oleh debitur dipergunakan oleh Sdr. Kusworo untuk keperluan pribadi dan mengatur angsuran kredit debitur agar debitur tidak curiga. Debitur yang menjadi korban adalah yang berkantor bayar gaji pensiun di PT. Pos.</p>				

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
3	Nomor 105/Pdt.G/2023/PN Tab	<p><b>Pengugat :</b> Ni Gusti Ayu Armini yang menguasai kepada:  IGN Susila Ambara dan I Wayan Sugiarta</p> <p><b>Tergugat :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I Nyoman Senin (Tergugat)</li> <li>2. PT Bank Mandiri Taspen (Turut Tergugat I)</li> <li>3. Ni Wayan Aliningsih (Turut Tergugat II)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debitur a.n Ni Wayan Aliningsih (Turut Tergugat II) mendapatkan Fasilitas Kredit Komunitas Mantap Investasi No. PK :0001/1076/KKMO 2/IV/2017 tanggal 18 April 2017 dari Turut Tergugat I.</li> <li>• Saat Pandemi Turut Tergugat II mendapat keriganan pembayaran yaitu berupa restrukturisasi kredit I pada 16 Juni 2020</li> <li>• Turut Tergugat II kemudian mendapatkan restrukturisasi kredit II pada 29 Desember 2020</li> </ul>	Potensi Kerugiannya adalah Rp. 633.333.333,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengugat tetap bersikukuh dengan gugatan nya meminta harta gono gini dari tergugat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencairan kredit 18 April 2017</li> <li>• Tingkat Pertama 11 April 2023</li> </ul>	- Menunggu Putusan Pengadilan Negeri Tabanan

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
		4. I Wayan Alus Suantika ( Turut Tergugat III)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada tanggal 20 Februari 2023, Turut Tergugat II mengajukan permohonan keringanan bunga denda dan Ongkos sebesar 100 % kepada Turut Tergugat I, yang mana hal tersebut kemudian disetujui oleh Turut Tergugat I.</li> <li>• Pada tanggal 22 Februari 2023, Turut Tergugat II melakukan penyetoran kepada Turut Tergugat I sebesar Rp.633.333.333, dalam rangka pelunasan dengan keringanan bunga denda dan ongkos sebesar 100 %</li> </ul>				

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
			<p>dengan total keringanan yang diperoleh Turut Tergugat II sebesar Rp242.467.356,81, yang ditindaklanjuti dengan penutupan kredit sekaligus penutupan rekening Turut Tergugat II di tanggal yang sama di sistem perbankan Turut Tergugat I.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada tanggal 24 Februari 2023 telah dilakukan pengambilan jaminan SHM No.00050 seluas 1000 m2 atas nama I Nyoman Senin oleh Turut Tergugat II dari Turut Tergugat I.</li> </ul>				



Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
4.	462/Pdt.G/2023/PN.Jk t.Pst	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Penggugat :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Siregar</li> <li>2. Adi Sukendro</li> <li>3. Verdi Octavianus Pasaribu</li> <li>4. Prasetio Budi</li> <li>5. Jumiati</li> <li>6. Suparno</li> <li>7. Suhartini</li> <li>8. Poniati</li> <li>9. Jumawati Panjaitan</li> <li>10. Ety Helderia Saragi</li> <li>11. Siti Anna Br Purba</li> <li>12. Nurly Herti</li> <li>13. Akhmad Joni</li> <li>14. Sri Ratna Dewilina Tarigan</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang Siregar (US) melakukan pengaduan ke Bank Mandiri Taspen KC Medan pada 11 Juni 2021 dan ditanggapi oleh Bank pada 2 Juli 2021</li> <li>• US melalui kuasa hukumnya (Suyatno) memberikan somasi kepada Bank pada 21 Juli 2021</li> <li>• US melakukan pelaporan ke Diskrimsus Polda Sumut pada 26 Juli 2021</li> <li>• US dan 12 debitur Melalui kuasa hukumnya Forum Banduan Hukum Indonesia (FBHI) pada 4 Januari 2022 dan 12 Januari 2022 kembali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerugian Materiil + Imateriil sebesar 4 Miliar Rupiah per nasabah, dengan total 15 nasabah</li> </ul> <p>Total kerugian 60M</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggugat merasa dirugikan karena uang yang diterima tidak sesuai dengan permintaan pinjaman, serta tidak ada perjanjian kredit dan tidak ada polis asuransinya.</li> <li>• Penggugat merasa bahwa perbuatan yang dilakukan oleh Tergugat 1 dan Tergugat 2 menyebabkan kerugian bagi para Penggugat (tidak disebutkan apa perbuatannya)</li> <li>• Penggugat merasa bahwa kerugian yang timbul pada para Penggugat (Sakit, Bercerai, Hidup serba kekurangan) disebabkan oleh Tergugat 1 dan Tergugat 2</li> <li>• Penggugat merasa tidak ada itikad baik dari</li> </ul>	Tanggal masuk perkara : 25 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gugatan dilanjutkan dengan penanganan oleh External Lawyer.</li> <li>• Agenda sidang berikutnya adalah Pembuktian alat bukti surat dari Para pihak pada 11 Januari 2024.</li> </ul>

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
		<p>15.Repida Tambunan</p> <p>Yang dikuasakan melalui <b>Firdaus Tarigan,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tergugat I :</b> Elmamber Petamu Sinaga (Bank Mandiri Taspen)</li> <li>• <b>Tergugat II:</b> Mahendra Siregar (OJK)</li> </ul>	<p>memberikan somasi kepada Bank</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terkait pelaporan pidana, Diskrimsum Polda Sumut telah mengeluarkan Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyelidikan (SP2HP) pada 22 Maret 2022, menyatakan <b>Unsur Pidana Tak Terbukti, Polisi Hentikan Pemeriksaan Laporan Undang Siregar</b></li> <li>• OJK melalui surat tanggal 10 Maret 2022 perihal Klarifikasi Pemberitaan Media meminta kepada Bank Mandiri Taspen KC Medan untuk memberikan tanggapan terhadap</li> </ul>		Tergugat 1 dan Tergugat 2		

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
			<p>adanya pemberitaan atas US dan 12 debitur lainnya di media medan bisnis daily</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bank telah menanggapi surat OJK pada 14 Maret 2022 perihal Klarifikasi Pemberitaan Media, baik secara tertulis dan menyatakan bahwa seluruh transaksi yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.</li> <li>• 31 Maret 2023, US beserta beberapa debitur datang ke Graha Mantap guna meminta penjelasan yang berujung pada dilakukan unjuk rasa. Sehingga melatarbelakangi</li> </ul>				

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
			<p>pelaporan kepolisian di Polres Jakarta Timur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Agustus 2023, Bank menerima Relas Panggilan dari Pengadilan Negeri Jakarta Pusat untuk memenuhi panggilan pertama pada 9 Agustus 2023</li> <li>• Adapun tuntutan yang diminta sebagai berikut :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengabulkan gugatan seutuhnya</li> <li>2. Menyatakan Tergugat 1 dan Tergugat 2 telah melakukan Perbuatan melawan Hukum</li> <li>3. Menghukum Tergugat 1 untuk mencabut pokok dan bunga kredit</li> </ol> </li> </ul>				

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
			<p>agar dihapuskan dari seluruhnya</p> <p>4. Menghukum Tergugat 1 untuk mengganti kerugian Materil sebesar Rp. 1.000.000.000. (Satu Miliar) dan Imateriil sebesar Rp. 3.000.000.000. (Tiga Miliar)</p> <p>5. Menjatuhkan putusan ini dapat dilaksanakan terlebih dahulu meskipun ada upaya banding, kasasi maupun verzet pihak ketiga (uit voerbaar bij voerraad)</p> <p>6. Menghukum Tergugat untuk membayar biaya perkara yang</p>				

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
			<p>timbul dalam perkara ini</p> <p>7. Menghukum Tergugat 1 untuk membayar uang paksa (dwangsom) sebesar Rp. 1.000.000 (Satu Juta Rupiah) setiap hari apabila tergugat lalai dalam melaksanakan putusan perkara ini terhitung sejak putusan berkekuatan hukum tetap.</p>				
5	1220/Pdt.G /2023/PN. Dps	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Penggugat</b> Emiliana Wilujeng</li> <li>• <b>Tergugat I</b> Kadeh Redika</li> <li>• <b>Tergugat II</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tergugat I merupakan mantan debitur yang sudah melakukan pelunasan pada Desember 2018, adapun terhadap kredit yang diajukan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada potensi kerugian pada perkara ini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Karna Penggugat merasa Tergugat I dan II melakukan wanprestasi atas sebidang tanah yang masih dibebankan Hak Tanggungan. ( Dalam hal ini bukan menjadi kewajiban Bank untuk</li> </ul>	Tanggal masuk perkara 1 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sidang memasuki agenda mediasi. Namun dilakukan penundaan karna Para Pihak belum lengkap</li> <li>• Diagendakan kembali pada tanggal 10 Januari 2024</li> </ul>

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
		<p>Ketut Alit Nariasih</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Turut Tergugat I (TT I)</b> BPN Gianyar</li> <li>• <b>Turut Tergugat II (TT II)</b> Bank Mandiri Taspen</li> </ul>	<p>disertai dengan 4 bidang tanah yang dibebankan Hak Tanggungan sbg jaminan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diketahui bahwa, terjadi proses jual beli sebidang tanah antara Penggugat dengan Tergugat I yang dilakukan dihadapan notaris yaitu Tergugat II</li> <li>• Proses jual beli yang terjadi antara Penggugat dan Tergugat I tidak berjalan lancar karena tidak dilakukan penyerahan sertifikat tanah setelah pembayaran sudah selesai dilakukan.</li> <li>• Setelah dilakukan pengecekan</li> </ul>		<p>melakukan Roya ketika debitur sudah melakukan pelunasan)</p>		

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
			diketahui bahwa sebidang tanah tsb masih dibebankan Hak Tanggungan atas nama TT II dan belum dilakukan Roya				



Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

**Perkara/Permasalahan Hukum Yang Masih Dalam Proses Penyelesaian Di Kepolisian/Kejaksaan (Pidana)**

No	Nomor dan tanggal laporan	Lokasi Kejadian	Uraian Kasus	Progress Kasus di Kepolisian	Keterangan
1	LP-B/93/III/2020/Res. Serang Kota/SPKT-C tanggal 2/3/2020  <b>Pelapor :</b> Bank Mandiri Taspen/ Eksternal Lawyer  <b>Terlapor :</b> N.Husnia alias Ene Husnia Bank Mantap KC Serang (Graha Pandeglang)	Bank Mantap KC Serang (Graha Pandeglang)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adanya dugaan penyalahgunaan kewenangan yang dilakukan oleh oknum <i>Relation Officer Pension (ROP)</i> terhadap debiturnya.</li><li>- Terlapor N.Husnia (Ene Husnia)-mantan ROP</li><li>- Adapun modus yang dilakukan oleh terduga pelaku adalah sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengambil uang (menggelapkan) hasil pencairan kredit debitur utk keperluan take over.</li><li>b. Mamalsukan slip penarikan rekening debitur.</li><li>c. Memalsukan slip setoran di Bank Bukopin.</li><li>d. Memberikan informasi yang tidak sesuai kepada bank dan debitur.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bank Mantap telah melaporkan Sdri. N.Husnia alias Ene Husnia (mantan ROP) ke Polres Serang Kota pd tgl. 2/3/2020.</li><li>- Dugaan tindak pidana yg dilaporkan adalah melanggar pasal 49 ayat (1) dan (2) UUPerbankan dan pasal 3 UU No.8/2010 tg Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU).</li><li>- Potensi kerugian : Rp.623.658.701,-</li><li>- Untuk memperkuat laporan dimaksud ke depan akan dimintai keterangan beberapa karyawan Bank Mantap yg terkait sbg saksi.</li><li>- saksi ahli telah hadir untuk dimintai keterangan.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dalam proses untuk pencabutan laporan kepolisian, dikarenakan hingga saat ini belum ada tindak lanjut dari Kepolisian. (Terlapor masih belum ditemukan yang sudah ditetapkan sebagai tersangka).</li></ul>

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	Nomor dan tanggal laporan	Lokasi Kejadian	Uraian Kasus	Progress Kasus di Kepolisian	Keterangan
2	<p>LP/A/172/X/2021/SPKT/POLRES METRO JAKARTA TIMUR/POLDA METRO JAYA, tanggal 21 Oktober 2021</p> <p><b>Pelapor :</b> D.M Sagala (Penyidik Polres Jakpus)</p> <p><b>Terlapor :</b> Siti Zaenabun</p> <p>Bank Mantap Kantor Cabang Pembantu (KCP) Jakarta Timur → di bawah supervisi Kantor Cabang Jakarta</p>	<p>Bank Mantap Kantor Cabang Pembantu (KCP) Jakarta Timur → di bawah koordinasi Kantor Cabang Jakarta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya dugaan penyalahgunaan kewenangan yang dilakukan oleh oknum <i>Account Officer Pension</i> (AOP) terhadap debiturnya.</li> <li>- Terlapor : Siti Zaenabun (mantan AOP).</li> <li>- Adapun modus yang dilakukan oleh ybs adalah sebagai berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Oknum AOP melakukan penarikan sejumlah uang dari rekening debitur melalui teller dengan slip penarikan yang diduga dipalsukan tanda tangannya.</li> <li>b. Melakukan penarikan sejumlah uang dari rekening debitur dengan menggunakan kartu ATM debitur.</li> <li>c. Tidak dilakukannya pembatalan kredit atas debitur yang gagal dilakukan take over. Kegagalan take over disebabkan nominal pelunasan di Bank asal lebih besar daripada plafond kredit yang diberikan oleh Bank Mantap.</li> <li>d. Uang hasil pencairan kredit dititipkan kepada calo untuk selanjutnya diserahkan kepada debitur.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bank Mantap melakukan pelaporan ke Polres Jakarta Timur pada tanggal 17 Oktober 2019.</li> <li>- Pihak Kepolisian telah meminta keterangan saksi sbb:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dari pegawai Bank Mantap KCP Jakarta Timur yaitu Sdr. Teguh (Eks. ROP Jaktim), Eks Teller Jaktim, Sdr. Odri (Eks. ROP Jaktim) dan Willy Hidayat (RBC Jakarta).</li> <li>✓ Bank BTPN</li> <li>✓ Siti Zaenabun (Terlapor).</li> </ul> </li> <li>- Sdri. Ziti Zaenabun telah di tetapkan sebagai Tersangka. Saat ini ybs sudah di masukkan dalam sel tahanan di Polsek Jakarta Timur.</li> <li>- Suami Tersangka sedang berupaya utk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih dalam proses pemeriksaan ulang di Kepolisian.</li> <li>- Kasus dilanjutkan dengan penanganan oleh External Lawyer.</li> <li>- Saat ini pegawai mantap ditetapkan sebagai saksi, dengan dilakukan pemeriksaan di Polres Jakarta Timur, dalam hal ini didampingi oleh external lawyer yang menangani Perkara tersebut.</li> </ul>

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	Nomor dan tanggal laporan	Lokasi Kejadian	Uraian Kasus	Progress Kasus di Kepolisian	Keterangan
			e. Dugaan pemalsuan bukti pelunasan di Bank asal.	mengajukan pembayaran ganti rugi. - Pengembalian berkas dr Kejaksaan dengan alasan penyempurnaan gugatan dengan menambahkan dugaan pelanggaran pasal perbankan.	
3	LP/B/291/VII/2022 /SPKT/Polres Indramayu/Polda Jabar, tanggal 16 Juli 2022	Bank Mantap Kantor Cabang Pembantu (KCP) Indramayu	- Ybs merupakan nasabah KCP Indramayu dengan produk KMPP Take Over (Bank BJB) dengan plafond Rp350.000.000,- - TO dilakukan sejumlah Rp27.750.000 di Bank BJB - Tgl 18 Februari 2021 ybs melakukan penarikan sejumlah Rp100.000.000 di KCP Indramayu sesuai dengan slip penarikan - Diinfokan dari ybs bahwa langsung menyerahkan sejumlah uang tersebut kepada Kartani Pringgodhani (SF) dengan alasan meminjam dan akan dikembalikan dengan sejumlah bunga - Juni 2021 SF meninggal dunia, sehingga istri alm menyerahkan seluruh buku tabungan yang sebelumnya masih dipegang oleh ybs kepada Roby (ROP). Setelah itu buku tabungan diserahkan kepada Verifikator untuk	- Pegawai Bank Mandiri Taspen KCP Indramayu sudah dimintai keterangan di Kepolisian antara lain Raditya selaku KCP Indramayu, dan Roby selaku ROP yang menjabat pada waktu itu	- Masih dalam proses di Kepolisian Indramayu - Proses pencabutan perkara karena sudah dilakukan takeover atas pinjaman Nandang Sudrajat

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	Nomor dan tanggal laporan	Lokasi Kejadian	Uraian Kasus	Progress Kasus di Kepolisian	Keterangan
			<p>disimpan. - Agustus 2021 Tim SKAI melakukan investigasi case SF - Juli 2022, debitur mendatangi KCP indramayu untuk meminta keterangan karna ybs merasa sudah membatalkan pinjaman dan ybs memberikan keterangan bahwa tidak pernah melakukan pelunasan Bank BJB</p>		
4	<p>Sp.Lidik/64/I/2023/Reskrim tanggal 10 Januari 2023</p> <p><b>Pelapor :</b> - Esteria Sitanggung</p> <p><b>Terlapor:</b> Bank Mandiri Taspen KC Jambi</p>	Bank Mandiri Taspen KC Jambi	<p>- Ybs merupakan debitur KC Jambi, dengan rincian pinjaman sbg berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tgl Pengajuan: 18 September 2017</li> <li>• Plafond: Rp. 215.000.000,-</li> <li>• Jangka Waktu : 106 Bulan</li> <li>• Angsuran : Rp 2.940.705</li> </ul> <p>- Ybs mendatangi KC Jambi guna melakukan penarikan uang THT Pensiun, dan kemudian dimintakan oleh pihak Bank untuk menyerahkan SK Pensiun sebagai jaminan karna ybs memasuki usia pension dan belum menyerahkan SK Pensiun.</p> <p>- Debitur kembali mendatangi Bank guna menanyakan dana blokir untuk dicairkan, dan telah dijelaskan oleh petugas bank peruntukan dari</p>	- Masih dalam proses permintaan klarifikasi di kepolisian	- Kepolisian berupaya untuk dapat dilakukan mediasi antara bank dengan debitur

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	Nomor dan tanggal laporan	Lokasi Kejadian	Uraian Kasus	Progress Kasus di Kepolisian	Keterangan
			<p>dana blokir yang sbg angsuran ketika pegawai masih aktif. Namun debitur tidak menerima penjelasan tsb, dikarenakan pada saat penjelasan debitur terinfo bahwa dana blokir dapat dicairkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah dilakukan upaya mediasi di Taspen, karna ybs melaporkan ke PT Taspen.</li> <li>- Pada tanggal 30 januari 2023 Bank Mantap Jambi menerima surat panggilan dari kepolisian Resort Kota besar Jambi untuk memberikan keterangan terkait pengaduan debitur an Esteria Sitanggung.</li> </ul>		
5	<p>B/43/II/2023 Reskrim tanggal 13 Februari 2023</p> <p><b>Pelapor :</b> Wiratno</p> <p><b>Terlapor:</b> Bank Mandiri Taspen KCP Magelang</p>	Bank Mandiri Taspen KCP Magelang	<p>- Ybs merupakan debitur KCP Magelang, melakukan 2 pinjaman dengan rincian pinjaman sbg berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KMPP <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tgl Pengajuan: 27 September 2017</li> <li>• Plafond: Rp. 225.000.000,-</li> <li>• Jangka Waktu : 180 Bulan</li> <li>• Angsuran : Rp 2.825.000</li> <li>• Cash on hand : Rp53.802.500</li> </ul> </li> <li>2. KMPP THT <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tgl Pengajuan: 15 Oktober 2018</li> </ul> </li> </ol>	<p>- Kepolisian melakukan panggilan kepada AOP untuk permintaan klarifikasi</p>	<p>- Panggilan dari kepolisian dipenuhi dengan didampingi oleh Tim Legal</p>

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	Nomor dan tanggal laporan	Lokasi Kejadian	Uraian Kasus	Progress Kasus di Kepolisian	Keterangan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plafond: Rp. 281.900.000,-</li> <li>• Jangka Waktu : 240 Bulan</li> <li>• Angsuran : Rp 3.176.073</li> <li>• Cash on hand : Rp 29.113.795,5</li> </ul> <p>- Ybs melakukan permohonan mediasi dengan LSM dengan maksud dan tujuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembukaan blokir dan pencairan uang blokir</li> <li>b. Pinjaman debitur dianggap tidak sesuai dengan UU Perbankan</li> </ol> <p>- Atas kondisi tersebut Bank memberikan penjelasan terkait dengan produk yang diberikan, namun debitur tidak menerima penjelasan yang diberikan</p> <p>- Selanjutnya debitur melakukan aduan OJK dan terhadap pengaduan tersebut ditanggapi oleh Bank dihari yang sama.</p> <p>- Atas surat tanggapan tersebut, Debiur menindaklanjuti dengan meneruskan mediasi melalui LAPS SJK.</p>		
6	STTLP/B/1760/III/2023/SPKT/POLDA METRO JAYA  <b>Pelapor</b>	Medan	- Sopan sembinging mengaku sebagai korban dari Bank Mandiri Taspen. Namun setelah dilakukan pengecekan dan diketahui berdasarkan system bank Mandiri	- Telah dilakukan BAP Pelapor dan BAP Saksi dengan didampingi oleh Tim Kuasa Hukum	- Telah dilakukan pemanggilan kepada Terlapor sebanyak 2 kali, namun ybs tidak memenuhi panggilan.

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	Nomor dan tanggal laporan	Lokasi Kejadian	Uraian Kasus	Progress Kasus di Kepolisian	Keterangan
	<p>Bank Mandiri Taspen</p> <p><b>Terlapor :</b> Sopan Sembiring</p>		<p>Taspen telah terbukti bahwa Sopan Sembiring tidak lagi memiliki fasilitas kredit di Bank Mandiri Taspen sejak 14 Januari 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atas hal tersebut, Bank meminta pihak-pihak untuk hadir dalam musyawarah adalah nasabah dan debitur, dikarenakan pada diskusi yang akan dibahas adalah terkait degna fasilitas kredit aktif dari masing-masing nasabah yang mengajukan keluhan atas fasilitas kredit aktifnya.</li> <li>- Atas kondisi tersebut, Sopan Sembiring tidak diterima kehadirannya sebagai perwakilan dan melakukan provokasi agar nasabah tidak ikut musyawarah dan mengajak turun seluruh nasabah ke depan Graha Mantap dan melakukan pemblokiran di jalan raya.</li> <li>- Sopan Sembiring mulai melakukan provokasi dan berteriak-teriak dengan menyatakan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bank Mandiri Taspen merupakan penipu dan merugikan nasabah (hal ini jelas tidak didasarkan fakta, dikarenakan terhadap dalil-dalil tersebut telah disampaikan</li> </ul> </li> </ul>	<p>Jimmy Simanjuntak &amp; Partners Lawfirm</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyidik akan melakukan pemerisaan terhadap ahli Bahasa dan ahli pidana, serta saksi lain yang berada dilapangan selain dari pihak Bank</li> </ul>

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	Nomor dan tanggal laporan	Lokasi Kejadian	Uraian Kasus	Progress Kasus di Kepolisian	Keterangan
			<p>pada pertemuan OJK, Ombudsman RI, DPRD Medan dan tidak terbukti terdapat pelanggaran yang dimaksud)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyatakan terdapat potongan asuransi dalam fasilitas kreditnya yang dahulu, tapi asuransi tersebut tidak ada sehingga Bank mengambil uang dengan mengatasnamakan asuransi (hal ini tidak benar, dikarenakan terdapat sertifikat asuransi atas fasilitas kreditnya dahulu)</li> <li>• Menyatakan telah memberikan pemberitahuan kepada pihak kepolisian mengenai aksi yang dilakukan di depan Graha Mantap. (hal ini tidak benar, dikarenakan pihak Polsek Menteng yang hadir menyatakan tidak pernah menerima pemberitahuan tersebut dan tidak ada informasi mengenai unjuk rasa)</li> </ul>		
7	STTLP/B/453/IV/2023/SPKT/POLDA SUMUT  <b>Pelapor:</b> Bank Mandiri Taspen	Jakarta	- FBHI yang mewakili 38 nasabah menyampaikan pengaduan melalui APPK OJK ditanggal 5 November 2022. Dalam aduan tersebut, FBHI melampirkan Surat Kuasa No.	- Telah dilakukan BAP Pelapor dan BAP Saksi dengan didampingi oleh Tim Kuasa Hukum Jimmy	- Telah dilakukan pemanggilan kepada saksi dan Terlapor. Namun pihak terkait tidak memenuhi panggilan



Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	Nomor dan tanggal laporan	Lokasi Kejadian	Uraian Kasus	Progress Kasus di Kepolisian	Keterangan
	<p><b>Terlapor:</b> Undang Siregar, Idham Kasim, Firdaus Tarigan</p>		<p>234/SK/PID/FBHI/X/2022 dan Surat Kuasa No. 235/SK/PID/FBHI/X/2022 yang berisikan kuasa 38 nasabah kepada FBHI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan Bank, terdapat beberapa kekeliruan yang ditemukan dalam Surat Kuasa tersebut antara lain:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• 9 nasabah yang tidak sesuai antara tanda tangan dalam surat kuasa dengan data Bank (Poniati, Nury Herti, Nasir Husein, Syamsudin Harahap, Idham, Hasnah Maha, MHD Ridwan, Rastiliana, Mahmud) ;</li> <li>• 2 nasabah atas nama Idham dan Sophan Sembiring telah lunas kreditnya, namun masih ikut dalam pengaduan ; dan</li> <li>• 5 nasabah tidak terdeteksi dalam data Bank dan terindikasi bukan merupakan nasabah Bank (Ponisyah, Verdy Octavianus, Ratna Khairani, Menyarchan, Sutrisman).</li> </ul> </li> <li>- Pengaduan yang dilakukan FBHI tersebut, bersifat repetitif karena :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• SP2HP Polda Sumut yang menghentikan proses</li> </ul> </li> </ul>	<p>Simanjuntak &amp; Partners Lawfirm.</p>	

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

No	Nomor dan tanggal laporan	Lokasi Kejadian	Uraian Kasus	Progress Kasus di Kepolisian	Keterangan
			<p>penyelidikan di tanggal 22 Maret 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• APPK OJK tertanggal 23 Juni 2022 yang telah ditanggapi oleh Bank Mandiri Taspen (materi aduan sama).</li> <li>- Rapat Dengar Pendapat Komisi C DPRD Sumut tertanggal 26 Juli 2022 dengan tindak lanjut meminta Bank untuk menjelaskan langsung kepada Nasabah mengenai produk Bank Mandiri Taspen. Bank telah melaksanakan tindaklanjut dimaksud dan melaporkan kepada DPRD Sumut atas tindak lanjut yang telah dilakukan masing-masing di tanggal 12 Agustus 2022, 22 Agustus 2022 dan 10 Oktober 2022</li> </ul>		

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

**Perkara/Permasalahan Hukum Yang Telah Selesai (Telah Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap) (Perdata)**

No	No. Perkara	Para Pihak	Uraian Kasus	Potensi Kerugian	Alasan Menggugat	Tanggal Pencairan Kredit & Bulan Perkara tersebut masuk	Status Perkara
	NIHIL						

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

**Perkara/Permasalahan Hukum Yang Telah Selesai Prosesnya Di Kepolisian**

No	Lokasi Kejadian	Nomor dan tanggal laporan	Uraian Kasus	Keterangan
1	Bank Mandiri Taspen KCP Deli Serdang	SP-Lidik/23/I/2023/Ditreskrimsus tanggal 17 Januari 2023  <b>Pelapor :</b> -Sulamsi -Rosmawati  <b>Terlapor:</b> Bank Mandiri Taspen KCP Deli Serdang	- Pelapor merupakan debitur KCP Deli Serdang, dengan rincian fasilitas pinjaman : 1.Sulamsi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tgl Pengajuan: 20 Juli 2020</li> <li>• Jenis Produk : KMP</li> <li>• Plafond: Rp. 305.000.000,-</li> <li>• Jangka Waktu : 238 Bulan</li> <li>• Blokir BUP : 41x angsuran (Rp. 145.079.017)</li> <li>• Cash on hand : Rp. 129.512.483</li> <li>• TMT Pensiun : 01 September 2023</li> </ul> 2.Rosmawati <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tgl Pengajuan: 21 Juli 2020</li> <li>• Jenis Produk : KMPP</li> <li>• Plafond: Rp. 339.000.000,-</li> <li>• Jangka Waktu : 240 Bulan</li> <li>• Blokir BUP : 63x angsuran (Rp. 238.486.500)</li> <li>• Terima Bersih : Rp. 66.715.200</li> <li>• TMT Pensiun : 01 Juli 2025</li> </ul> - Terhadap fasilitas yang diberikan, kedua debitur mengajukan TopUp namun disampaikan oleh AOP bahwa tidak bisa dilakukan karna pinjaman sudah maksimal. - Setelah terinfo bahwa tidak bisa diajukan topUp, kedua debitur mengajukan pelunasan dipercepat - Namun pada 18 Januari 2023, KCP Deli Serdang menerima surat panggilan untuk memberikan klarifikasi terhadap AOP	- Diterbitkan Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyelidikan (SP2HP) dengan nomor B/1192/XII/RES.2.2/2023/Ditreskrimsus tanggal 14 Desember 2023 yang menyatakan bahwa perkara tersebut dihentikan penyelidikannya dengan alasan tidak cukup bukti.

Lampiran

Pemantauan Atas Penanganan Perkara

2	KCP Deli Serdang (Medan)	K/525/IV/RES2.2/2023/ Ditreskrimsus Tanggal 11 April 2023  <b>Pelapor</b> : Suriyani  <b>Terlapor</b> : Bank Mandiri KCP Deli Serdang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semula permintaan keterangan yg dimintakan 3 orang (KC Medan, AoP Fadly &amp; tim Produk) berhasil di lokalisir menjadi hanya 2 orang saksi (AoP Fadly &amp; KGS Dedi) 22 Juni 2023;</li> <li>- Kami telah sampaikan bahwasanya adanya kesepakatan perdamaian para pihak (ternyata penyidik telah menerima lebih dulu kesepakatan perdamaian dari debitur / LSM kuasanya);</li> <li>- Terkait dengan permintaan tim Produk telah menjelaskan aturan probis scr Normatif terkait dengan adanya klausul pada AP3K ihwal pemotongan Angsuran pensiun yg tertulis sejak thn 2018 dengan dibuktikan scr faktual adanya surat pernyataan deb yg baru akan dipotong sejak tmt di tahun 2023;</li> <li>- Permintaan keterangan kepada AoP Fadly telah inline dengan pengajuan kredit yg dimohonkan oleh deb Suriyani;</li> <li>- Bahwa terkait dengan kesepakatan perdamaian yg semula telah disepakati para pihak (deb &amp; Bank) dari pihak Kuasa Suriyani sepertinya ada hal yg diarahkan oleh penyidik walaupun telah dilakukan penyetoran pelunasan sebesar 53juta rupiah.</li> <li>- Selanjutnya permintaan keterangan tambahan di tgl 14 Juli 2023 (RoP yg menandatangani form AP3K.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah dilakukan perdamaian dengan melalui Kesepakatan Perdamaian yang ditandatangani oleh Pelapor dan Bank. Melalui penandatanganan Kesepakatan Perdamaian, Pelapor telah berkomunikasi dengan penyidik untuk dilakukan pencabutan laporan kepolisian</li> </ul>
---	-----------------------------	--	--	---