



2024 Laporan Tahunan
Annual Report

**The New Face of PERURI:
Innovation for a Sovereign Future**

Wajah Baru PERURI: Inovasi untuk Kemajuan Berdaulat





The New Face of PERURI: Innovation for a Sovereign Future

Wajah Baru PERURI: Inovasi untuk Kemajuan Berdaulat

2024 Laporan Tahunan
Annual Report



TENTANG LAPORAN TAHUNAN

About the Annual Report

Selamat datang di Laporan Tahunan Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (PERURI) 2024 dengan tema "Wajah Baru PERURI: Inovasi untuk Kemajuan Berdaulat". Tema ini dipilih berdasarkan kajian mendalam yang mengacu pada data, fakta, serta perkembangan bisnis PERURI sepanjang tahun 2024 dan prospek keberlanjutan bisnis di masa depan.

Laporan Tahunan PERURI 2024 disusun sebagai bentuk pemenuhan terhadap Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03 Tahun 2023 mengenai Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan pada Badan Usaha Milik Negara. Dalam penyusunan laporan ini, Perusahaan mengacu pada:

- Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 16/SEOJK.04/2021 (SEOJK 16/2021) tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik termasuk lampiran SEOJK 16/2021 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Laporan Berkelanjutan, yang mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan;
- Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021;
- ASEAN CG Scorecard.

Laporan Tahunan ini disusun dengan tujuan untuk meningkatkan transparansi informasi Perusahaan kepada Pemerintah Republik Indonesia, khususnya Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sebagai Pemilik modal, serta membangun pemahaman dan kepercayaan seluruh Pemangku Kepentingan. Laporan ini menyediakan informasi yang akurat, seimbang, dan relevan. Dalam laporan ini, penyebutan "PERURI" dan "Perusahaan" merujuk pada Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia, yang bergerak di bidang pencetakan uang Rupiah, baik uang kertas maupun uang logam, pencetakan dokumen sekuriti negara, serta jasa digital sekuriti.

Penyebutan satuan mata uang "Rupiah", "Rp", atau "IDR" mengacu pada mata uang resmi Republik Indonesia, sementara "Dolar AS" atau "USD" merujuk pada mata uang resmi Amerika Serikat. Semua informasi keuangan disajikan dalam mata uang Rupiah. Laporan tahunan ini tersedia dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, menggunakan font yang jelas dan ukuran yang mudah dibaca, serta dicetak dengan kualitas tinggi. Laporan Tahunan ini dapat diakses dan diunduh melalui situs resmi Perusahaan di www.peruri.co.id.

Welcome to the 2024 Annual Report of Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (PERURI) with the theme "PERURI's New Face: Innovation for a Sovereign Future." This theme was selected based on an in-depth assessment grounded in data, facts, and PERURI's business developments throughout 2024, as well as the Company's future business sustainability outlook.

The PERURI 2024 Annual Report has been prepared in compliance with the Law of the Republic of Indonesia No. 14 of 2008 on Public Information Disclosure, and the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-2/MBU/03/2023 concerning Guidelines on Governance and Significant Corporate Actions for State-Owned Enterprises. In preparing this report, the Company refers to:

- Circular Letter of the Financial Services Authority (OJK) No. 16/SEOJK.04/2021 (SEOJK 16/2021) concerning the Format and Content of the Annual Report of Issuers or Public Companies, including its appendix on Technical Guidelines for Sustainability Report Preparation, which refers to OJK Regulation No. 51/POJK.03/2017 on Sustainable Finance Implementation;
- Indonesia's General Guidelines for Corporate Governance (PUGKI) 2021;
- ASEAN CG Scorecard.

This Annual Report aims to enhance the transparency of PERURI's information to the Government of the Republic of Indonesia, particularly the Ministry of State-Owned Enterprises (SOEs) as the Shareholder, and to foster understanding and trust among all Stakeholders. The report presents accurate, balanced, and relevant information. In this report, the terms "PERURI" and "the Company" refer to Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia, which operates in the printing of Rupiah currency (both banknotes and coins), the production of state security documents, and the provision of digital security services.

References to the currency units "Rupiah", "Rp", or "IDR" refer to the official currency of the Republic of Indonesia, while "US Dollar" or "USD" refers to the official currency of the United States. All financial information is presented in Rupiah. This Annual Report is available in two languages—Indonesian and English—using a clear typeface and readable font size, and is printed in high quality. The Annual Report is accessible and downloadable via the Company's official website at www.peruri.co.id.

SANGGAHAN DAN BATASAN TANGGUNG JAWAB

Disclaimer and Liability Limitation

Laporan Tahunan ini memuat pernyataan-pernyataan yang dapat dianggap sebagai pandangan masa depan (*forward looking statements*) terkait hasil aktual, implementasi atau pencapaian Perusahaan. Pernyataan ini dibuat atas berbagai asumsi mengenai kondisi terkini dan kondisi mendatang serta lingkungan bisnis Perusahaan. Penting untuk diperhatikan bahwa hasil aktual yang diperoleh Perusahaan dapat berbeda dari yang diperkirakan dikarenakan perubahan ekonomi dan politik nasional dan regional, fluktuasi nilai tukar valuta asing dan harga pasar komoditas, perubahan permintaan dan penawaran pasar, perubahan persaingan usaha, perubahan Undang-Undang atau peraturan, penyesuaian prinsip akuntansi, kebijakan dan pedoman, serta asumsi yang digunakan.

This Annual Report contains statements that may be considered forward-looking in nature concerning the Company's actual results, implementation, or achievements. These statements are based on various assumptions regarding current and future conditions as well as the Company's business environment. It is important to note that the Company's actual results may differ materially from those projected due to changes in national and regional economic and political conditions, fluctuations in foreign exchange rates and commodity market prices, shifts in market supply and demand, changes in business competition, amendments to laws or regulations, adjustments to accounting principles, policies and guidelines, and the assumptions applied.

01

02

03

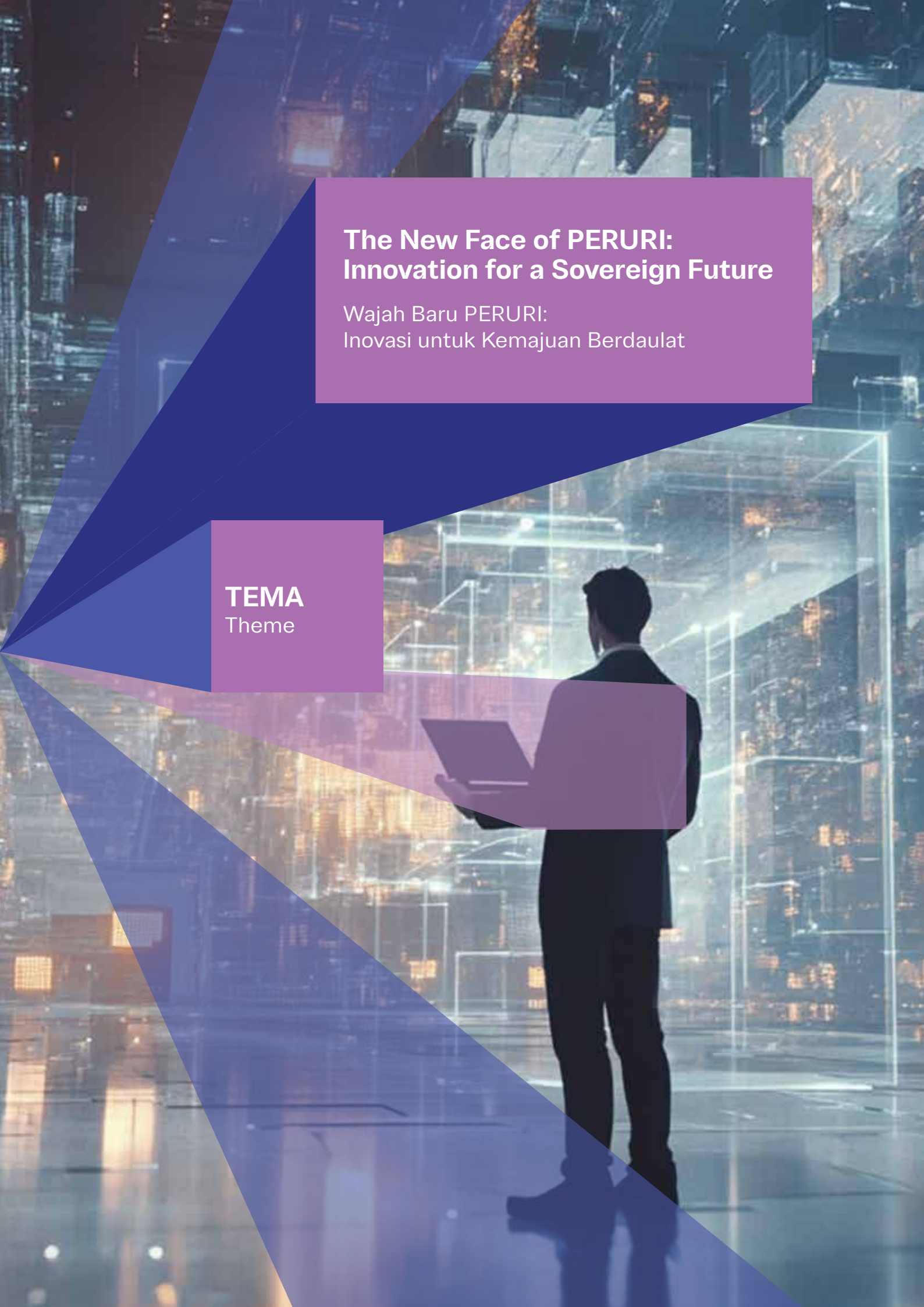
04

05

06

07

08



The New Face of PERURI: Innovation for a Sovereign Future

Wajah Baru PERURI:
Inovasi untuk Kemajuan Berdaulat

TEMA
Theme

PENJELASAN TEMA

Theme Explanation

Wajah Baru PERURI: Inovasi untuk Kemajuan Berdaulat

Tahun 2024 menjadi momen bersejarah dalam perjalanan panjang PERURI dengan membawa identitas baru berupa logo dan slogan yang mencerminkan semangat perubahan dan inovasi. Pembaruan identitas Perusahaan ini membawa makna yang lebih dalam yang mencerminkan tekad untuk bertransformasi serta menyongsong masa depan dengan semangat baru.

Berdiri sebagai penjaga keaslian dokumen negara selama lebih dari 53 tahun, PERURI kini melangkah lebih jauh. Kami membangun identitas baru, yang tidak hanya menguatkan bisnis inti dalam percetakan sekuriti, tetapi juga membentangkan sayap inovasi menuju dunia yang lebih digital, lebih cepat, dan lebih terintegrasi. Wajah baru ini adalah perwujudan tekad menjadi perusahaan teknologi keamanan tinggi di bidang *security printing*, *digital security* dan *government technology* untuk membangun ekosistem digital nasional yang aman dan terpercaya.

Sebagai bentuk nyata kepercayaan negara, PERURI mendapatkan amanah untuk mengemban mandat strategis sebagai GovTech Indonesia. Sebuah tugas besar yang mengintegrasikan sembilan layanan prioritas negara, dari pendidikan hingga transaksi keuangan, dari administrasi kependudukan hingga bantuan sosial, semua dengan satu tujuan untuk menghadirkan layanan publik yang lebih efektif dan lebih inklusif.

Kami menyadari, inovasi bukanlah pilihan, melainkan kebutuhan. Kami memahami, kedaulatan bukan sekadar tentang batas wilayah, tetapi juga tentang kedaulatan digital, tentang menjaga identitas bangsa di tengah derasnya arus globalisasi.

Melalui inovasi yang berkelanjutan, PERURI tidak hanya menyiapkan diri untuk tantangan hari ini, tetapi juga menapaki peran penting dalam mewujudkan Indonesia Emas 2045.

Karena kami percaya, masa depan Indonesia yang berdaulat harus dibangun dengan fondasi inovasi, keamanan, dan kepercayaan yang kokoh.

Inilah PERURI.

Dengan wajah baru, semangat baru, dan komitmen yang tak berubah: Mengawal masa depan Indonesia, dengan inovasi untuk kemajuan berdaulat.

The New Face of PERURI: Innovation for a Sovereign Future

The year 2024 marks a historic milestone in PERURI's long journey, marked by the introduction of a new logo and slogan that embody the spirit of transformation and innovation. This refreshed corporate identity carries deeper meaning, reflecting a strong determination to evolve and to embrace the future with renewed vigor.

Having stood for over 53 years as the guardian of the authenticity of state documents, PERURI now steps further ahead. We are building a new identity—not only to strengthen our core business in security printing, but also to expand the frontiers of innovation toward a world that is more digital, faster, and more integrated. This new face represents our commitment to becoming a high-security technology company in the fields of security printing, digital security, and government technology, to help establish a secure and trusted national digital ecosystem.

As a testament to the nation's trust, PERURI has been entrusted with a strategic mandate to serve as GovTech Indonesia. This significant role involves integrating nine key government services—from education to financial transactions, from civil registration to social assistance—all with the shared purpose of delivering more effective and inclusive public services.

We believe that innovation is not a choice, but a necessity. We understand that sovereignty is not merely about territorial borders, but also about digital sovereignty—about safeguarding the nation's identity amidst the relentless tides of globalization.

Through continuous innovation, PERURI is not only preparing for today's challenges, but also stepping into a critical role in realizing the vision of Golden Indonesia 2045.

Because we believe that a sovereign future for Indonesia must be built upon a foundation of innovation, security, and trust.

This is PERURI.

With a new identity, a renewed spirit, and an unwavering commitment: Safeguarding Indonesia's future through innovation for sovereign future.

01

02

03

04

05

06

07

08

KESINAMBUNGAN TEMA

Themes Continuity



Safeguarding Sovereignty in the Digital Era

Menjaga Kedaulatan di Era Digital

Pada 2023, PERURI terus mengukir kepemimpinannya dalam transformasi digital Indonesia. Laporan Tahunan ini mengisahkan perjalanan kami memperkuat infrastruktur digital negara meluncurkan *platform* yang kuat dan layanan inovatif yang mendefinisikan ulang keamanan dan aksesibilitas. Saat kami memperkuat ranah digital, kami tetap fokus pada keberlanjutan, menerapkan praktik bisnis ramah lingkungan dalam operasi kami untuk menjaga masa depan. Melalui kolaborasi strategis dan penguatan teknologi yang dilakukan, kami berupaya untuk menjaga kedaulatan dan menciptakan ekosistem digital yang aman, transparan, dan berkelanjutan.

In 2023, PERURI continued to carve out its leadership in Indonesia's digital transformation. This Annual Report chronicles our journey of fortifying the nation's digital infrastructure launching robust platforms and innovative services that redefine security and accessibility. As we bolster our digital frontiers, we steadfastly focus on sustainability, implementing green business practices in our operations to safeguard tomorrow. Through strategic collaborations and a commitment to green policies, we're not just securing data and identities but also the future of our planet.



The Remarkable Journey Toward Sustainable Growth Perjalanan Luar Biasa Menuju Pertumbuhan

Tahun yang begitu menantang dan luar biasa bagi PERURI. Fokus kami pada inovasi dan transformasi digital dalam beberapa tahun terakhir telah mendorong kesuksesan di berbagai proyek digital dan proyek internasional baru. Kami berhasil memperluas jangkauan ke pasar baru dan melampaui target penjualan.

Sembari fokus menuju pertumbuhan yang berkelanjutan, kami pun terus bersemangat untuk tetap berada di depan. Maju menuju masa depan berkelanjutan dengan mengambil langkah konkret menuju transformasi bisnis hijau, dan memberdayakan tim untuk menjadi talenta digital masa depan. Dengan fondasi inilah, PERURI akan tumbuh lebih tinggi lagi, memberikan kontribusi signifikan untuk bangsa, dan berdampak bagi dunia di masa depan.

What a challenging and amazing year for PERURI. Our focus on innovation and digital transformation in the last several years has led to the successful launch of new and international digital projects. We have expanded our reach to new markets and exceeded our sales target.

As we focus our journey beyond growth, we are more determined than ever to stay ahead of the curve, lead the way to a sustainable future by taking a concrete step toward the green business transformation, and empower our team to be the digital talents of tomorrow. With these foundations in place, PERURI will achieve even greater heights, significantly contribute to our country, and impact the world for years.



The Trusted Authenticity Guarantor for the Nation: Leveraging Competencies for a Sustainable Growth Sang Penjamin Keaslian untuk Bangsa: Meningkatkan Kompetensi untuk Pertumbuhan Berkelanjutan

Selama lebih dari lima dekade, PERURI mendapatkan Amanah dari Pemerintah Indonesia untuk menjalankan kegiatan usaha pencetakan uang Rupiah dan dokumen sekuriti milik negara. Perjalanan panjang ini semakin mengukuhkan kompetensi PERURI sebagai satu-satunya BUMN yang dipercayakan tugas tersebut. PERURI terus berkomitmen untuk menjaga mutu produk dan meningkatkan kepuasan pelanggan sesuai dengan visi dan misi Perusahaan.

Meskipun pandemi Covid-19 berlanjut hingga 2021, PERURI terus berkarya dan memberikan layanan terbaik dengan fitur sekuriti tertinggi. Transformasi di bidang sumber daya manusia, teknologi, dan bisnis dilakukan untuk menjaga pertumbuhan yang berkelanjutan. Dalam menghadapi tantangan era digitalisasi, PERURI memaksimalkan teknologi informasi dan membangun platform digital untuk efisiensi dan keberlanjutan bisnis.

Selama 2021, meskipun dihadapkan pada tantangan pandemi, PERURI berhasil menerapkan strategi yang tepat dan mencatat pencapaian optimal. Kini saatnya PERURI memantapkan langkah selanjutnya. Menyongsong tantangan di era digital dengan memanfaatkan kompetensi yang dimiliki untuk mendukung pertumbuhan yang berkelanjutan serta bersama terus berdedikasi melayani Indonesia.

For over five decades, PERURI has been entrusted by the Indonesian government to conduct business activities such as printing the Rupiah currency and state-owned security documents. This long journey further solidifies PERURI's competence as the sole state-owned enterprise (BUMN) entrusted with this responsibility. PERURI remains committed to maintaining product quality and enhancing customer satisfaction per the company's vision and mission.

Despite continuing the COVID-19 pandemic until 2021, PERURI persevered and provided top-notch services with the highest security features. Human resources, technology, and business transformations are undertaken to ensure sustainable growth. To meet the challenges of the digital era, PERURI maximizes information technology and builds digital platforms for business efficiency and sustainability.

Throughout 2021, despite facing pandemic challenges, PERURI successfully implemented effective strategies and achieved optimal results. Now is the time for PERURI to strengthen its next moves. Embracing the challenges of the digital era, leveraging its competencies, and supporting sustainable growth, PERURI continues to serve Indonesia with dedication.



2020

Unlocking Future Growth in a New Era Membuka Pertumbuhan Masa Depan di Era Baru

Sebuah era baru yang disebabkan oleh adanya pandemi Covid-19 membuat setiap lini industri melakukan berbagai adaptasi agar roda bisnis tetap berjalan. Di sisi lain ternyata pandemi mendorong setiap lini kehidupan untuk bertransformasi dari cara-cara yang sebelumnya dilakukan secara konvensional menjadi serba digital. Seiring berkembangnya digitalisasi yang ada, ternyata peluang untuk berkembangnya pasar *digital security* terbuka lebar.

Melihat bahwa momentum ini adalah waktu yang tepat untuk melakukan penetrasi pasar yang lebih luas, PERURI terus berupaya meningkatkan kemampuan serta kualitas layanan *digital security*, sehingga pada akhirnya berhasil mendapatkan kepercayaan dari beberapa *customer*.

Laporan tahunan 2020 mengambil tema "*Unlocking Future Growth in the New Era*", artinya selama 2020 PERURI telah mencatatkan kinerja yang baik, bahkan melampaui target yang ditetapkan. Pencapaian yang diraih telah membuka peluang yang lebih besar ke depannya melalui bisnis digital dan membentuk kepercayaan diri PERURI untuk mendapatkan pangsa pasar yang lebih besar. Siap melangkah di 2021 dan tahun-tahun berikutnya, PERURI memiliki optimisme tinggi untuk meraih hasil optimal serta mampu menjawab segala tantangan untuk membuka potensi dan peluang di masa depan.

A new era as a result of the Covid-19 pandemic makes every line of industry commit several adaptations to keep the business running. On the other hand, this pandemic has truly encouraged all life aspects to transform the previous conventional methods into the digital way. Along with the recent digital development, comes the wide opportunity of the digital security market.

Seeing this momentum as perfect timing to conduct wider market penetration, PERURI is constantly trying to improve the ability and quality of the digital security service, therefore in the end succeeded in gaining trust from many customers.

The theme of this annual report is "*Unlocking Future Growth In The New Era*". It means that during 2020, PERURI has recorded a good performance, even exceeding the designated target. The achievement has opened a greater opportunity in the future through digital business and created the confidence of PERURI to gain a bigger market share. Ready to step in the 2021 and the upcoming years, PERURI is fueled with great optimism to reach optimum results to answer all the challenges for opening every potential and opportunity in the future.

DAFTAR ISI

Contents



01



02



03



04

Tentang Laporan Tahunan About the Annual Report	1
Sanggahan dan Batasan Tanggung Jawab Disclaimer and Liability Limitation	1
Penjelasan Tema Theme Explanation	3
Kesinambungan Tema Themes Continuity	4
Daftar Isi Contents	8

IKHTISAR KINERJA UTAMA

Main Performance Highlights

Ikhtisar Data Keuangan Penting Financial Data Highlights	12
Ikhtisar Saham Stock Overview	17
Dividen Dividend	17
Informasi Tentang Aksi Korporasi Saham Information on Corporate Stock Actions	18
Informasi Tentang Penerbitan Obligasi, Sukuk atau Obligasi Konversi, serta Pendanaan Lainnya Information on Bond Issuance, Sukuk or Convertible Bonds, and Other Funding	18
Jejak Langkah Perusahaan Company Milestones	19
Peristiwa Penting 2024 2024 Highlight Events	24
Penghargaan 2024 2024 Awards	27
Sertifikasi Certifications	30

LAPORAN MANAJEMEN

Management Report

Dewan Pengawas Supervisory Board	34
Laporan Dewan Pengawas Supervisory Board Report	37
Direksi Board of Directors	42
Laporan Direksi Board of Directors' Report	45
Pernyataan Pertanggungjawaban Dewan Pengawas dan Direksi Statement of Responsibility by the Supervisory Board and the Board of Directors	54

PROFIL PERUSAHAAN

Company Profile

Data Umum Perusahaan Company General Information	58
Riwayat Singkat PERURI PERURI at a Glance	60

Pilar Bisnis PERURI PERURI's Business Pillars	61
Perkembangan Perusahaan Company Development	62
Informasi Perubahan Nama Information on Name Changes	63
Visi, Misi, dan Tata Nilai Vision, Mission, & Core Values	64
Logo Perusahaan Company Logo	66
Bidang Usaha, Produk dan Jasa Line of Business, Products, and Services	67
Struktur Organisasi Organizational Structure	72
Struktur Grup Group Structure	73
Daftar Entitas Anak dan/atau Entitas Asosiasi, <i>Joint Venture</i> (JV) dan <i>Special Purpose Vehicle</i> (SPV) List of Subsidiaries and/or Associated Entities, Joint Ventures (JV), and Special Purpose Vehicles (SPV)	74
Wilayah Operasional dan Pasar yang Dilayani Operational Region and Served Markets	84
Daftar Alamat Perusahaan, Entitas Anak dan/atau Kantor Jaringan Operasional Lainnya serta Informasi Kantor Cabang dan Kantor Perwakilan List of Company Addresses, Subsidiaries and/or Other Operational Network Offices, and Information on Branch Offices and Representative Offices	86
Informasi Kepemilikan Saham Perusahaan Information on Corporate Shareholders	87
Profil Dewan Pengawas Supervisory Board Profile	90
Profil Direksi Board of Directors Profile	96
Informasi Perubahan Komposisi Anggota Dewan Pengawas dan Direksi Information on Changes in Composition of the Board of Supervisors and Board of Directors	101
Daftar Pejabat Eksekutif List of Executive Officers	102
Demografi Karyawan Employee Demographics	105
Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Public Accountant and Public Accountant Firm	107
Lembaga dan Profesi Penunjang Perusahaan Supporting Institutions and Professionals	108
Notaris & PPAT Notary & Land Deed Official (PPAT)	109
Daftar Keanggotaan Asosiasi List of Association Memberships	109

ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

Management Discussion and Analysis

Tinjauan Perekonomiandan Industri Economic and Industry Overview	112
Tinjauan Operasi Per Segmen Usaha Operational Review Per Business Segment	114
Kinerja Keuangan Financial Performance	121
Tingkat Kolektibilitas Piutang Collectibility of Receivables	139
Struktur Modal dan Kebijakan Manajemen atas Struktur Modal Capital Structure and Management Policy on Capital Structure	139
Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2024 serta Proyeksi 2025 Comparison of 2024 Targets and Realizations, and 2025 Projections	141
Tingkat Kesehatan Perusahaan Company Soundness Rating	143
Pencapaian Target Anak Perusahaan Tahun 2024 Achievement of Subsidiary Targets in 2024	144
Informasi dan Fakta Material Setelah Tanggal Laporan Akuntan Material Information and Facts After the Date of the Accountant's Report	149
Kebijakan dan Pembayaran Dividen Dividend Policy and Payment	150
Pajak dan Kontribusinya Bagi Negara Taxes and Contribution to the State	150
Program Kepemilikan Saham Share Ownership Program	151
Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Realization of Use of Proceeds from Public Offering	151
Informasi Material Mengenai Investasi, Ekspansi, Divestasi, Penggabungan/Peleburan Usaha, Akuisisi, Restrukturisasi Utang/Modal Material Information Regarding Investments, Expansions, Divestitures, Mergers/Consolidations, Acquisitions, and Debt Restructuring	152
Informasi Transaksi Material yang Mengandung Benturan Kepentingan dan/atau Transaksi dengan Pihak Afiliasi/Berelasi Material Transactions Involving Conflicts of Interest and/or Transactions with Affiliated/Related Parties	152
Alasan Dilakukan Transaksi dengan Pihak Berelasi Reasons for Conducting Transactions with Related Parties	156
Realisasi Transaksi dengan Pihak Berelasi Pada Periode Tahun Buku Terakhir Realization of Transactions with Related Parties in the Last Financial Year Period	156



05



06



07



08

Kebijakan Perusahaan Terkait Dengan Mekanisme Review atas Transaksi	157
Company Policy Relating to Transaction Review Mechanisms	
Informasi Keuangan yang Mengandung Kejadian yang Bersifat Luar Biasa dan Jarang Terjadi	157
Financial Information Involving Extraordinary and Unusual Events	
Pemenuhan Peraturan dan Ketentuan Terkait	157
Fulfillment of Related Regulations and Provisions	
Perubahan Peraturan Perundang-Undangan bagi Laporan Keuangan	158
Changes in Accounting Policies and Their Impact on the Financial Statements	
Kebijakan Akuntansi	158
Accounting Policy	
Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Dampaknya bagi Laporan Keuangan	158
Changes in Accounting Policies and Their Impact on the Financial Statements	
Ikatan Material untuk Investasi Barang Modal	159
Material Commitments for Capital Expenditures	
Mata Uang dan Langkah Perlindungan Risiko Mata Uang	160
Currency and Currency Risk Protection Measures	
Investasi Barang Modal yang Direalisasikan Tahun Buku 2024	160
Capital Expenditure Realization in 2024	
Dampak Perubahan Harga terhadap Penjualan atau Pendapatan Bersih Perusahaan	161
Impact of Price Changes on Company Sales or Net Income	
Informasi Kelangsungan Usaha	161
Information on Business Sustainability	
Aspek Pemasaran	162
Marketing Aspect	
Pangsa Pasar	164
Market Share	
Prospek Usaha	165
Business Outlook	

TINJAUAN FUNGSI PENUNJANG PERUSAHAAN Company Support Function Overview

Sumber Daya Manusia	172
Human Resources	
Teknologi Informasi	187
Information Technology	

TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK Good Corporate Governance

Komitmen Penerapan Tata Kelola Perusahaan	198
Commitment to Implementing Good Corporate Governance	
Hubungan Perusahaan Dengan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan	218
Relationship of the Company with Shareholders and Stakeholders	
Dewan Pengawas	227
Supervisory Board	
Penilaian Kinerja Organ dan Komite Pendukung Di Bawah Dewan Pengawas	235
Performance Assessment of Organs and Supporting Committees under the Supervisory Board	
Direksi	239
Board of Directors	
Transparansi Informasi Tentang Dewan Pengawas dan Direksi	249
Information Transparency about the Supervisory Board and the Board of Directors	
Penilaian Kinerja Dewan Pengawas dan Direksi	250
Performance Assessment of the Supervisory Board and the Board of Directors	
Kebijakan Nominasi dan Remunerasi Dewan Pengawas dan Direksi	254
Nomination and Remuneration Policy of the Supervisory Board and the Board of Directors	
Rapat Dewan Pengawas, Direksi, dan Rapat Gabungan	256
Supervisory Board Meetings, Board of Directors Meetings, and Joint Meetings	
Organ Pendukung Dewan Pengawas	269
Supporting Bodies of the Supervisory Board	
Sekretaris Dewan Pengawas	270
Secretary of the Supervisory Board	
Komite Audit	272
Audit Committee	
Komite Pemantau Risiko	278
Risk Monitoring Committee	
Komite Nominasi dan Remunerasi	284
Nomination and Remuneration Committee	
Organ Pendukung Direksi	291
Supporting of Board and Directors	
Sekretaris Perusahaan	291
Corporate Secretary	
Satuan Pengawasan Intern (SPI)	293
Internal Audit Unit	
Audit Eksternal/Akuntan Publik	301
External Audit/Public Accountant	
Sistem Pengendalian Internal	304
Internal Control System	
Manajemen Risiko	306
Risk Management	

Akses Informasi dan Data Perusahaan	330
Access to Company Information and Data	
Pedoman Etika dan Perilaku	330
Code of Ethics and Conduct	
Pengendalian Gratifikasi	334
Gratification Control	
Kebijakan Anti-Korupsi/ Anti-Fraud	336
Anti-Corruption/Anti-Fraud Policy	
Pengelolaan Benturan Kepentingan	339
Conflict of Interest Management	
Informasi Pemberian Dana Untuk Kegiatan Politik	339
Political Donations and Sponsorship Information	
Etika Perusahaan dalam Berhubungan dengan Pejabat Publik	340
Company Ethics in Dealing with Public Officials	
Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	340
State Officials' Wealth Reporting	
Pengadaan Barang dan Jasa	341
Procurement of Goods and Services	
Rantai Pasok	342
Supply Chain	
Perkara Penting	342
Important Legal Matters	
Sanksi Administratif	343
Administrative Sanctions	
Penetapan Pedoman Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran	344
Establishment of Whistleblowing System Guidelines	
Kebijakan Pencegahan Insider Trading	347
Insider-Trading Prevention Policy	
Keterbukaan Dalam Praktik Bad Governance	347
Transparency in Avoiding Bad-Governance Practices	

TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN Corporate Social and Environmental Responsibilities

Komitmen PERURI Terhadap Pembangunan Berkelanjutan	354
PERURI's Commitment to Sustainable Development	
Ikhtisar Kinerja Keberlanjutan PERURI	355
PERURI Sustainability Performance Highlights	

LAMPIRAN Appendix

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN Consolidated Financial Statements

01





IKHTISAR KINERJA UTAMA

Main Performance Highlights

PERURI mencatatkan pencapaian positif dalam peningkatan efisiensi operasional dan ekspansi portofolio layanan digital. Transformasi digital yang terus digencarkan melalui pengembangan produk-produk autentikasi berbasis teknologi telah memperkuat diversifikasi pendapatan di luar lini bisnis konvensional. Inisiatif ini merupakan bagian dari upaya PERURI dalam menjawab kebutuhan pasar yang semakin terdigitalisasi serta mendukung agenda digitalisasi nasional.

PERURI recorded positive achievements in enhancing operational efficiency and expanding its digital service portfolio. The ongoing digital transformation, particularly through the development of technology-based authentication products has strengthened the diversification of revenue beyond conventional business lines. These initiatives form part of PERURI's efforts to respond to an increasingly digitalized market and to support the national digitalization agenda.

IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING

Financial Data Highlights

Laporan Laba (Rugi) Konsolidasian Consolidated Profit (Loss) Statement

(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	2022	2021	2020	Naik/Turun Increase/Decrease	
						Jumlah Total	Persentase Percentage
Penjualan Bersih Net Sales	3.766.408	4.441.190	3.884.455	3.424.231	3.293.407	(674.782)	(15,19)
Beban Pokok Penjualan Cost of Sales	(2.847.016)	(3.112.435)	(2.705.365)	(2.448.790)	(2.340.263)	265.419	(8,53)
Laba Kotor Gross Profit	919.392	1.328.755	1.179.090	975.442	953.145	(409.363)	(30,81)
Beban Usaha Operating Expenses	(741.336)	(753.130)	(713.645)	(589.470)	(481.044)	11.794	(1,56)
Pendapatan Keuangan Finance Income	87.258	62.575	23.738	33.754	65.652	24.683	39,44
Beban Keuangan Finance Expenses	(44.001)	(55.725)	(73.113)	(116.973)	(156.001)	11.724	(21,04)
Bagian Laba dari Ventura Bersama Share of Profit from Joint Ventures	16.612	26.243	60.517	31.368	28.508	(9.631)	(36,70)
Pendapatan (beban) lain Other Income (Expenses)	5.786	(13.240)	(8.359)	45.192	(7.458)	19.026	(143,70)
Sub Jumlah Sub Total	(675.681)	(733.277)	(710.861)	(596.128)	(550.343)	57.596	(7,85)
Laba Sebelum Pajak Penghasilan Profit Before Income Tax	243.711	595.479	468.229	379.313	402.801	(351.768)	(59,07)
Beban Pajak Penghasilan Income Tax Expense							
Pajak Kini Current Tax	(98.915)	(176.156)	(118.384)	(92.793)	(60.046)	77.241	(43,85)
Pajak Tangguhan Deferred Tax	26.995	9.090	1.547	(66.181)	(41.657)	17.905	196,97
Jumlah Beban Pajak Penghasilan Total Income Tax Expense	(71.921)	(167.066)	(116.837)	(158.974)	(101.703)	95.145	(56,95)
Laba Tahun Berjalan Profit for the year	171.790	428.413	351.392	220.340	301.098	(256.623)	(59,90)
Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain Other Comprehensive Income (Expense)							
Pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi: Items that will not be reclassified to profit or loss:							
Pengukuran kembali atas imbalan pascakerja Remeasurement of post- employment benefits	(19.973)	(14.268)	(131.219)	82.812	(51.444)	(5.705)	39,98
Beban pajak terkait Related tax expense	4.397	3.073	28.924	(18.217)	6.384	1.324	43,09

Laporan Laba (Rugi) Konsolidasian Consolidated Profit (Loss) Statement

(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	2022	2021	2020	Naik/Turun Increase/Decrease	
						Jumlah Total	Persentase Percentage
Laba Komprehensif Tahun Berjalan Comprehensive Income for the Year	156.215	417.218	249.097	284.935	256.039	(261.003)	(62,56)
Laba Bersih Tahun Berjalan yang Dapat Diatribusikan kepada: Net Profit for the Current Year Attributable to:							
Pemilik Entitas Induk Owners of the Parent Entity	168.242	424.711	347.894	217.451	298.195	(256.469)	(60,39)
Kepentingan Non-Pengendali Non-controlling Interests	3.549	3.702	3.499	2.889	2.903	(153)	(4,14)
	171.790	428.413	351.392	220.340	301.098	(256.623)	(59,90)
Laba Komprehensif Tahun Berjalan yang Dapat Diatribusikan kepada: Comprehensive Profit for the Current Year Attributable to:							
Pemilik Entitas Induk Owners of the Parent Entity	156.367	417.113	248.970	284.870	253.231	(260.746)	(62,51)
Kepentingan Non Pengendali Non-controlling Interests	(152)	105	127	65	2.808	(257)	(245,06)
	156.215	417.218	249.097	284.935	256.039	(261.003)	(62,56)

Posisi Keuangan Konsolidasian Consolidated Financial Position

(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	2022	2021	2020	Naik/Turun Increase/Decrease	
						Jumlah Total	Persentase Percentage
Aset Lancar Current Assets	3.527.836	3.072.813	2.580.419	1.816.241	2.178.743	455.023	14,81
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets	3.149.739	3.271.163	3.514.942	3.774.636	3.820.064	(121.424)	(3,71)
Investasi pada Ventura Bersama Investment in Joint Venture	202.996	207.702	229.552	180.031	156.270	(4.706)	(2,27)
Jumlah Aset Total Assets	6.880.570	6.551.679	6.324.914	5.770.908	6.155.077	328.891	5,02
Jumlah Liabilitas Total Liabilities	2.550.714	2.355.539	2.546.114	2.238.060	2.906.470	195.175	8,29
Jumlah Ekuitas Total Equity	4.329.856	4.196.140	3.778.800	3.532.848	3.248.606	133.716	3,19
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas Total Liabilities and Equity	6.880.570	6.551.679	6.324.914	5.770.908	6.155.077	328.891	5,02
Modal Kerja Bersih Net Working Capital	1.884.562	1.741.371	1.333.346	805.352	749.657	143.191	8,22

Laporan Arus Kas Konsolidasian
Consolidated Cash Flow Statement

(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	2022	2021	2020	Naik/Turun Increase/Decrease	
						Jumlah Total	Persentase Percentage
Arus Kas dari Aktivitas Operasi Cash Flow from Operating Activities	398.911	682.668	1.036.879	627.082	620.141	(283.757)	(41,57)
Arus Kas dari Aktivitas Investasi Cash Flow from Investing Activities	(217.096)	(149.833)	(70.455)	(406.293)	(825.168)	(67.263)	44,89
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan Cash Flow from Financing Activities	(171.115)	(241.039)	(289.534)	(507.560)	(256.738)	69.924	(29,01)
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas Net Increase (Decrease) in Cash and Cash Equivalents	10.700	291.795	676.890	(286.770)	(461.765)	(281.095)	(96,33)
Kas dan Setara Kas Awal Tahun Cash and Cash Equivalents at the Beginning of the Year	2.144.911	1.853.116	1.176.226	1.462.996	1.924.761	291.795	15,75
Kas dan Setara Kas Akhir Tahun Cash and Cash Equivalents at End of the Year	2.155.612	2.144.911	1.853.116	1.176.226	1.462.996	10.701	0,50

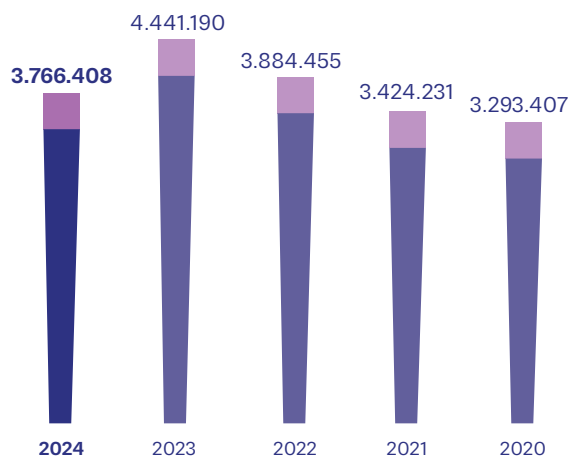
Rasio-Rasio Keuangan Utama
Key Financial Ratio

(dalam persentase)
(in percentage)

Uraian Description	2024	2023	2022	2021	2020
Rasio Kas Cash Ratio	131,18	161,10	148,60	116,36	102,37
Rasio Lancar Current Ratio	214,68	230,79	206,92	179,67	153,12
Rasio Utang terhadap Aset Debt-to-Asset Ratio	37,07	35,95	40,26	38,78	47,22
Rasio Utang terhadap Ekuitas Debt-to Equity Ratio	58,91	56,14	67,38	63,35	89,47
Rasio Laba Operasi Operating Profit Margin Ratio	4,73	12,96	11,98	11,27	14,33
Return on Asset	2,50	6,54	5,56	3,82	4,89
Return on Equity	3,97	10,21	10,32	6,75	10,93
Return on Investment	8,60	16,20	15,02	15,88	14,50
Net Profit Margin	4,56	9,65	9,05	6,43	9,14
EBITDA Margin	16,15	22,63	23,67	26,34	26,17

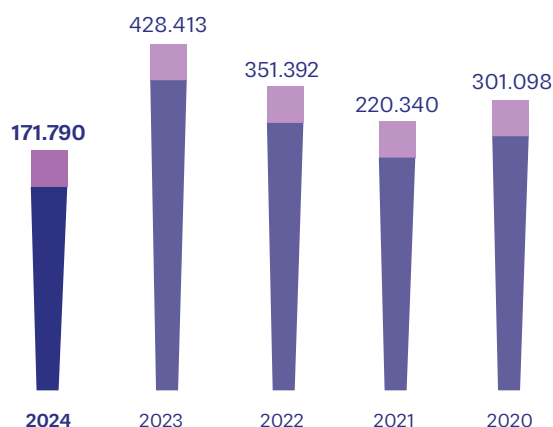
Penjualan Bersih Net Sales

Dalam Juta Rupiah
In Million Rupiahs



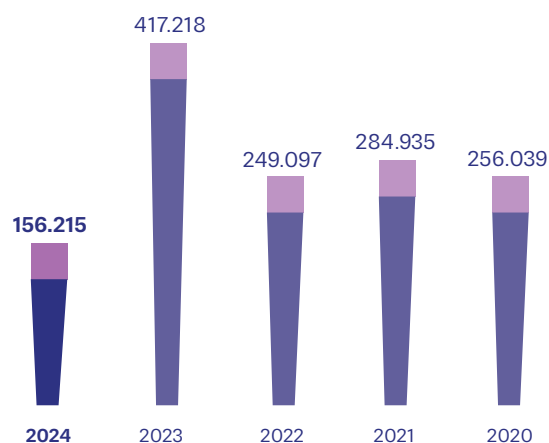
Laba Bersih Tahun Berjalan Profit for the Year

Dalam Juta Rupiah
In Million Rupiahs



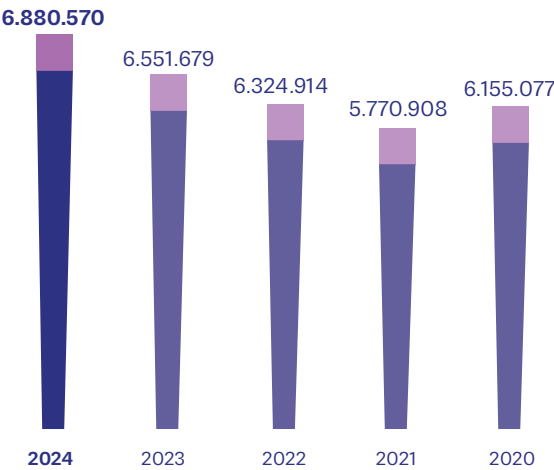
Laba Komprehensif Tahun Berjalan Comprehensive Profit for the Current Year

Dalam Juta Rupiah
In Million Rupiahs



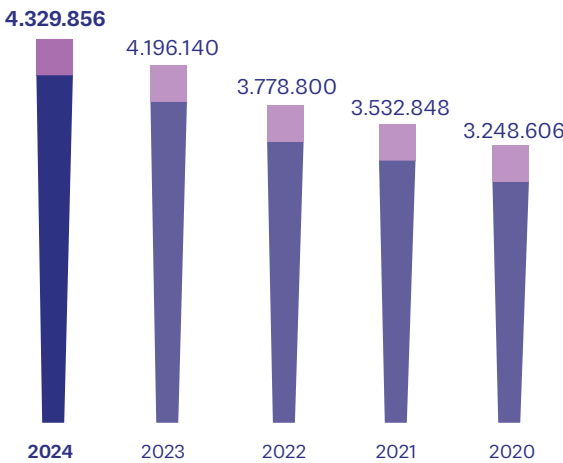
Jumlah Aset
Total Assets

Dalam Juta Rupiah
In Million Rupiahs



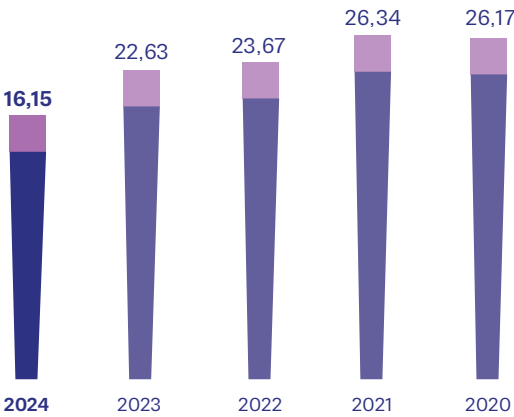
Jumlah Ekuitas
Total Equity

Dalam Juta Rupiah
In Million Rupiahs



EBITDA Margin

Dalam persentase
In percentage



IKHTISAR SAHAM

Stock Overview

Informasi Jumlah Saham

Mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia No. 19 Tahun 2003, tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang menyebutkan bahwa Perusahaan Umum adalah BUMN yang seluruh modalnya dimiliki negara dan tidak terbagi atas saham.

Information on Number of Share

In accordance with the Law of the Republic of Indonesia No. 19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises (SOEs), a Public Corporation is an SOE whose entire capital is owned by the state and is not divided into shares.

DIVIDEN

Dividend

Dividen Dividend	2024 (Tahun Buku 2023) (Fiscal Year 2023)	2023 (Tahun Buku 2022) (Fiscal Year 2022)
Dividen Kas yang Dibagikan (Rp) Distributed Cash Dividend (IDR)	21.235.555.186	-
Rasio Pembayaran Dividen (%) Dividend Payout Ratio (%)	5%	-
Tanggal Pembayaran Payment Date	19 Juli 2024 July 19, 2024	-

*) Pada tahun 2023 tidak ada pembayaran Dividen (Laba Bersih Konsolidasian yang diatribusikan kepada Pemilik Entitas Induk untuk tahun buku 2022 seluruhnya ditetapkan sebagai laba ditahan)
*) In 2023, no dividend was distributed. The consolidated net profit attributable to the Parent Entity for the 2022 fiscal year was entirely allocated to retained earnings.



INFORMASI TENTANG AKSI KORPORASI SAHAM

Information on Corporate Stock Actions

PERURI tidak memiliki saham yang beredar di bursa efek mana pun, oleh karena itu pada 2024 PERURI tidak melakukan aksi korporasi saham. PERURI adalah Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara yang seluruh modalnya dimiliki Negara berupa kekayaan negara yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham.

Hingga akhir 2024, PERURI tidak mencatatkan Penawaran Umum Saham di bursa efek mana pun dan tidak memperdagangkan sahamnya kepada publik. Dengan demikian, tidak terdapat informasi terkait kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan informasi dalam bentuk grafik yang harga penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan serta volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan. PERURI juga tidak memiliki informasi terkait aksi penghentian sementara perdagangan saham (*Suspension*) dan/atau penghapusan pencatatan saham (*Delisting*).

PERURI does not have any shares listed on any stock exchange. Accordingly, the Company did not conduct any equity-related corporate actions in 2024. PERURI is a State-Owned Enterprise (SOE) as stipulated under Law No. 19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises, in which all capital is owned by the State in the form of separated state assets and is not divided into shares.

As of the end of 2024, PERURI has not conducted any Initial Public Offering (IPO) nor listed its shares on any stock exchange, and does not engage in public share trading. Therefore, there is no available information regarding market capitalization based on stock exchange pricing; highest, lowest, or closing share prices; share trading volume; nor graphical data on closing prices and trading volumes as quoted on any stock exchange. PERURI also has no records of any share trading suspension or delisting actions.

INFORMASI TENTANG PENERBITAN OBLIGASI, SUKUK ATAU OBLIGASI KONVERSI, SERTA PENDANAAN LAINNYA

Information on Bond Issuance, Sukuk or Convertible Bonds, and Other Funding

Hingga akhir 2024, PERURI tidak melakukan penerbitan obligasi, sukuk atau obligasi konversi serta pendanaan lainnya sehingga Perusahaan tidak melakukan laporan pencatatan tersebut di dalam buku laporan tahunan ini.

As of the end of 2024, PERURI did not issue any bonds, sukuk, convertible bonds, or other forms of financing. Accordingly, the Company has not included any related disclosures in this Annual Report.

JEJAK LANGKAH PERUSAHAAN

Company Milestones

01

02

03

04

05

06

07

08

1971

15 September 1971 merupakan tanggal didirikannya Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia (PERURI) yang merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), sebagai hasil gabungan dari dua perusahaan, yaitu Perusahaan Negara (PN) Pertjetakan Kebajoran dan PN Arta Yasa.

September 15, 1971, marked the establishment of Perum Percetakan Uang Republik Indonesia (PERURI), a State-Owned Enterprise (SOEs), through the merger of two companies, namely Pertjetakan Kebajoran State Enterprise (PN) and Arta Yasa State Enterprise (PN)

1991

Pemancangan tiang pertama pembangunan gedung PERURI di Karawang oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia.

The first groundbreaking of PERURI building construction in Karawang was done by the Minister of Finance of the Republic of Indonesia.

1994

Mesin baru 1 Lini Uang Kertas mulai beroperasi di PERURI Karawang.

A new machine of Line 1 Banknotes started to operate in PERURI Karawang.

2003

Penandatanganan *Joint Venture Agreement* dengan SICPA, SA.

Joint Venture Agreement Signing with SICPA, SA.

2005

Peresmian Kawasan Percetakan PERURI Karawang 202 Ha oleh Presiden Republik Indonesia Susilo Bambang Yudhoyono.

The inauguration of the 202-hectare PERURI Karawang Printing Complex by the President of the Republic of Indonesia, Susilo Bambang Yudhoyono.

2011

Berdirinya PT Peruri Wira Timur pada 6 April 2011 anak perusahaan dari PERURI yang bergerak dibidang *security printing* dan PT Peruri Digital Security pada 15 September 2011 anak perusahaan PERURI yang bergerak di bidang solusi teknologi informasi .

The establishment of PT Peruri Wira Timur on April 6, 2011, a PERURI subsidiary engaged in security printing, and PT Peruri Digital Security on September 15, 2011, another PERURI subsidiary focused on information technology solutions.

2012

PERURI mengakuisisi PT Kertas Padalarang yakni perusahaan yang bergerak dalam bidang produksi kertas atau dokumen keamanan. Di tahun yang sama pada 10 April 2012, PERURI juga mendirikan anak perusahaan yang bergerak di bidang pengembangan lahan dan jasa properti yang bernama PT Peruri Properti.

PERURI acquired PT Kertas Padalarang, a company engaged in the production of security paper and documents. In the same year, on April 10, 2012, PERURI also established a subsidiary focused on land development and property services, named PT Peruri Properti.

2013

- PERURI menjadi tuan rumah konferensi Pencetakan Uang Kertas se-Asia Pasifik ke-20 (PRPBC);
- Penguatan Visi, Misi dan Tata Nilai Perusahaan, serta Peta Jalan Strategi Bisnis dan Transformasi Perusahaan;
- PERURI bekerja sama dengan Sicpa Asia Development Pte., Ltd untuk pengembangan *track & trace secure label solution*.

- PERURI hosted the 20th Asia-Pacific Banknote Printing Conference (PRPBC);
- Strengthening of the Company's Vision, Mission, and Core Values, as well as the Strategic Business Roadmap and Corporate Transformation Plan;
- PERURI entered into a collaboration with Sicpa Asia Development Pte., Ltd. to develop a track & trace secure label solution.

2014

- PERURI ditetapkan sebagai Objek Vital Nasional Sektor Industri melalui Kepmen Perindustrian No: 466/M-IND/Kep/8/2014;
- Penambahan Gedung Pabrik dan Mesin 1 Lini Uang Kertas di Karawang sebagai inovasi pelanggan dan pemenuhan kebutuhan utama.
- PERURI was designated as a National Vital Object in the Industrial Sector through the Decree of the Minister of Industry No. 466/M-IND/Kep/8/2014;
- Expansion of the banknote production facility in Karawang through the addition of a new factory building and one banknote printing line, as part of customer-focused innovation and to meet primary demand.

2015

- PERURI menjadi tuan rumah Konferensi Pencetakan Uang Logam se-Asia Tenggara (*Technical Meeting of Mints in Asean-TEMAN*) ke-17 dan tuan rumah *High-Security Printing Conference* pada Desember 2015;
- Penambahan 1 Lini Baru Mesin Cetak Uang Kertas;
- JVA Tinta dengan Sicpa Swiss;
- Penetrasi pasar internasional ke Filipina, Nepal dan Sri Lanka.
- PERURI hosted the 17th Technical Meeting of Mints in ASEAN (TEMAN) and the High-Security Printing Conference in December 2015;
- Addition of a new banknote printing line;
- Ink Joint Venture Agreement with SICPA Switzerland;
- International market penetration into the Philippines, Nepal, and Sri Lanka.

2016

- Perubahan logo baru PERURI dengan *tagline Smart Security System*;
- Peresmian Area Gedung Lini Baru oleh Menteri BUMN;
- Penambahan saham PERURI atas PT Sicpa Peruri Securink sebesar 48%;
- Peluncuran uang rupiah baru, terdiri dari 7 pecahan uang kertas dan 4 pecahan uang logam;
- Restrukturisasi PERURI Digital Security (PDS) sebagai bentuk inisiatif bisnis digital PERURI Induk.
- Introduction of PERURI's new logo with the tagline Smart Security System;
- Inauguration of the New Line Building Area by the Minister of State-Owned Enterprises;
- PERURI increased its shareholding in PT Sicpa Peruri Securink by 48%;
- Launch of new Indonesian Rupiah currency, consisting of 7 banknote denominations and 4 coin denominations;
- Restructuring of PERURI Digital Security (PDS) as part of PERURI's parent company initiative in digital business development.

2017

- Perolehan Sertifikat Sistem Manajemen Pengamanan (SMP) sebagai bukti bahwa Perusahaan telah memenuhi standar Sistem Manajemen Pengamanan Swakarsa;
- Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama Bank *at Work* dan *Co-Branding* antara PT Bank Mandiri (Persero) Tbk;
- Perolehan penghargaan peringkat pertama *Annual Report Award (ARA)* 2016 untuk kategori BUMN Non-Kuangan *Non Listed*.
- Obtained the Security Management System (SMP) Certificate as evidence that the Company complies with the standards of the Self-Defense Security Management System;
- Signed the Bank at Work and Co-Branding Cooperation Agreement with PT Bank Mandiri (Persero) Tbk;
- Received first place in the 2016 Annual Report Award (ARA) in the Non-Financial Non-Listed SOE category.

2018

- Akuisisi 55% saham Cardsindo Tiga Perkasa;
- PERURI Resmikan Lembaga Sertifikasi Profesi;
- PERURI resmi menerapkan aplikasi *e-procurement* sebagai instrumen pengadaan barang dan jasa; Implementasi ERP SAP sebagai sarana pendukung proses bisnis yang lebih efisien.
- Acquired a 55% stake in Cardsindo Tiga Perkasa;
- PERURI inaugurated the Professional Certification Institute;
- PERURI officially implemented an e-procurement application as a tool for goods and services procurement; Implemented SAP ERP to support more efficient business processes.

2019

- Pengesahan Peraturan Pemerintah No. 06 Tahun 2019 tentang Perum PERURI sebagai bentuk penyempurnaan atas Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2006;
- PERURI mendapatkan SK Pengakuan No. 790 Tahun 2019 dari Kementerian Komunikasi dan Informatika RI sebagai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE);
- Peluncuran 3 (tiga) produk digital sekuriti (PERURI Sign, PERURI Code dan PERURI Trust) pada September 2019 melalui *Business Conference and Exhibition*;
- *Grand Launching* M Bloc Space, ruang publik/*creative hub* bagi kalangan milenial Jakarta sebagai bentuk optimalisasi aset *idle* Perusahaan;
- Penandatanganan Akta Jual Beli antara PERURI dan Bank Indonesia terkait pembangunan Kawasan Sentra Pengelolaan Uang (SPU) di lahan PERURI Karawang;
- Peluncuran Aplikasi Sistem Merkurius, sistem informasi perusahaan untuk mengintegrasikan seluruh sumber daya, informasi dan aktivitas untuk proses bisnis secara lengkap dan *realtime*;
- Kerja sama PERURI dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) dalam pemanfaatan NIK dan Data Kependudukan untuk layanan *electronic Know Your Customer* (e-KYC) Biometrik;
- Peluncuran *Learning Management System* "LiGHT" (*Learning and Growth*);
- Peluncuran New Hyperion (*E-Budgeting Application*).
- Enactment of Government Regulation No. 06 of 2019 concerning Perum PERURI as a refinement of Government Regulation No. 32 of 2006;
- PERURI received Recognition Decree No. 790 of 2019 from the Ministry of Communication and Informatics of the Republic of Indonesia as an Electronic Certification Provider (PSrE);
- Launched three digital security products — PERURI Sign, PERURI Code, and PERURI Trust — in September 2019 during the Business Conference and Exhibition;
- Grand Launch of M Bloc Space, a public space and creative hub for Jakarta's millennials, as part of the Company's effort to optimize idle assets;
- Signing of the Deed of Sale and Purchase between PERURI and Bank Indonesia for the development of the Money Management Center (SPU) on PERURI's land in Karawang;
- Launch of the Merkurius System Application, a company-wide information system integrating all resources, information, and activities into a complete and real-time business process platform;
- Collaboration between PERURI and the Directorate General of Population and Civil Registration (Dukcapil) for the use of National Identification No.s (NIK) and population data in biometric electronic Know Your Customer (e-KYC) services;
- Launch of the "LiGHT" (Learning and Growth) Learning Management System;
- Launch of New Hyperion, an e-budgeting application.

2020

- Penyempurnaan Visi, Misi dan Tata Nilai Perusahaan "AKHLAK" sebagai *core values* yang baru;
- PERURI ekspor buku paspor ke Sri Lanka sebanyak 1 (satu) juta buku;
- Peluncuran PERURI *Research Institute of Authenticity* (PRIfA) sebagai wadah riset dan pengembangan Perusahaan untuk mendorong inovasi bisnis;
- Perolehan sertifikat Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ISO 37001:2016;
- Pencetakan Uang Peringatan Kemerdekaan (UPK) 75.000 sebagai peringatan 75 Tahun RI;
- Pendirian rumah singgah yang didedikasikan untuk tenaga medis sebagai garda terdepan penanggulangan Covid-19;
- Penandatanganan perjanjian kerja sama antara PERURI dengan Pemerintah Peru terkait pencetakan tiga pecahan uang kertas Soles Peru.
- Refinement of the Company's Vision, Mission, and Core Values under the new corporate values framework "AKHLAK";
- Export of one million passport books to Sri Lanka;
- Launch of the PERURI Research Institute of Authenticity (PRIfA) as a company research and development hub to drive business innovation;
- Attainment of ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System (ABMS) certification;
- Printing of the 75,000 Independence Commemorative Banknote (UPK) to celebrate the 75th Anniversary of the Republic of Indonesia;
- Establishment of a temporary shelter dedicated to medical personnel as frontliners in the fight against COVID-19;
- Signing of a cooperation agreement between PERURI and the Government of Peru for the printing of three denominations of Peruvian Soles banknotes.

2021

- Pengiriman Perdana Uang Kertas Soles Peru. Proyek pencetakan uang kertas Peru ini merupakan pencapaian tertinggi sepanjang sejarah bisnis internasional PERURI dan merupakan proyek dengan jarak geografis terjauh;
- Peresmian M Bloc *Space* Fase Kedua : M Bloc *Market*, *Creative Hall* dan *Museum Gallery*;
- PERURI dan Direktorat Jenderal Pajak-Kementerian Keuangan meluncurkan Meterai Elektronik (e-meterai) pada 1 Oktober 2021;
- Peluncuran Prangko Berteknologi *Augmented Reality* dan *Housenote* 3.1 pada peringatan ulang tahun emas PERURI.
- First delivery of Peruvian Soles banknotes. This banknote printing project marked PERURI's most significant achievement in its international business history and the project with the farthest geographical reach;
- Inauguration of the second phase of M Bloc Space: M Bloc Market, Creative Hall, and Museum Gallery;
- Launch of the Electronic Tax Stamps (e-meterai) on October 1, 2021, in collaboration between PERURI and the Directorate General of Taxes – Ministry of Finance;
- Launch of Augmented Reality Stamps and Housenote 3.1 in celebration of PERURI's golden anniversary.

2022

- Perluasan ekosistem meterai elektronik melalui integrasi sistem ke Pemungut Bea Meterai;
- Perluasan *distribution channel* Bisnis Digital;
- Penunjukan Menteri BUMN kepada PERURI sebagai Ketua Subtim PMO Uang Digital Indonesia;
- Penunjukan Menteri BUMN kepada PERURI sebagai Ketua *Organizing Committee* (OC) Tim Dukungan BUMN untuk Percepatan Pengembangan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE).
- Expansion of the Electronic Tax Stamps (e-meterai) ecosystem through system integration with Stamp Duty Collectors;
- Expansion of digital business distribution channels;
- Appointment of PERURI by the Minister of State-Owned Enterprises as the Chair of the Sub-Team for the Digital Rupiah PMO (Program Management Office);
- Appointment of PERURI by the Minister of State-Owned Enterprises as the Chair of the Organizing Committee (OC) of the SOE Support Team for the Acceleration of Electronic-Based Government System (SPBE) Development.

2023

- PERURI dan BSSN Resmikan PERURI-CSIRT untuk Perkuat Keamanan Siber Nasional;
- *Groundbreaking* Taman Kota PERURI sebagai langkah awal dalam pembangunan Kota PERURI;
- PERURI mendapatkan mandat sebagai GovTech Indonesia melalui Perpres No. 82 tahun 2023.
- PERURI and the National Cyber and Crypto Agency (BSSN) inaugurated PERURI-CSIRT to strengthen national cybersecurity;
- Groundbreaking of PERURI City Park as the first step in the development of PERURI City;
- PERURI was officially mandated as GovTech Indonesia through Presidential Regulation No. 82 of 2023.

2024

- Peluncuran Logo Baru PERURI dan tagline "*Innovation for A Sovereign Future*" pada 22 Mei 2024;
- Peluncuran GovTech Indonesia oleh Presiden Republik Indonesia Joko Widodo di Istana Negara Jakarta pada 27 Mei 2024;
- *Townhall Meeting* INA Digital bersama Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Luhut Binsar Panjaitan pada 7 Juni 2024;
- Peresmian Taman Kota PERURI pada 27 September 2024;
- Rilis Terbatas Tahap Pertama Produk INA DIGITAL pada 30 September 2024.
- Launch of PERURI's new logo and dan tagline "Innovation for A Sovereign Future" on May 22, 2024;
- Official launch of GovTech Indonesia by President of Republic Indonesia Joko Widodo at the State Palace in Jakarta on May 27, 2024;
- INA Digital Townhall Meeting with Minister Luhut Binsar Panjaitan on June 7, 2024;
- Inauguration of PERURI City Park on September 27, 2024;
- First-phase limited release of INA Digital products on September 30, 2024.



Kawasan Produksi
Production Area

Desa Parung Mulya,
Ciampel, Karawang,
Jawa Barat 41361

PERISTIWA PENTING 2024

2024 Highlight Events



16 Januari 2024
January 16, 2024

Lahan PERURI di Jakarta Selatan Disulap Jadi Sebuah Kawasan Restoran Bernuansa Bali (Optimalisasi Aset Lahan PERURI di Lebak Bulus)

PERURI Transforms South Jakarta Land into a Bali-Inspired Restaurant Area (Asset Optimization in Lebak Bulus)



5 April 2024
April 5, 2024

Wujudkan Hangatnya Silaturahmi, PERURI Berangkatkan 700 Pemudik Secara Gratis ke 3 Kota di Jawa Tengah

Strengthening Community Bonds: PERURI Sends Off 700 Free Homecoming Travelers to 3 Cities in Central Java



22 Mei 2024
May 22, 2024

Siap Jalani Penugasan Sebagai GovTech Indonesia, PERURI Bawa Spirit Baru Melalui Peluncuran Logo

Embracing a New Spirit for Its Role as GovTech Indonesia, PERURI Unveils New Logo



27 Mei 2024
May 27, 2024

GovTech Indonesia Telah Diluncurkan, PERURI Siap Menjadi Garda Depan Digitalisasi Pemerintahan

With the Launch of GovTech Indonesia, PERURI Steps Forward as a Key Player in Government Digitalization



4 Juni 2024
June 4, 2024

Pertama Kali di *Rating* Pefindo, PERURI Raih Peringkat AAA dan Dinyatakan Sangat Sehat

In Its First PEFINDO Rating, PERURI Achieves AAA Status and Is Deemed Financially Sound



7 Juni 2024
June 7, 2024

Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Luhut Kunjungi PERURI, Tinjau Area Kerja INA DIGITAL Sebagai Tempat Berkumpulnya Talenta Digital Anak Bangsa

Coordinating Minister for Maritime Affairs and Investment Luhut Visits PERURI, Reviews INA DIGITAL Workspace as a Hub for the Nation's Digital Talents



27 September 2024
September 27, 2024

Peresmian Taman Kota Peruri Sebagai Salah Satu Area Ruang Terbuka Hijau yang Dapat Dimanfaatkan untuk Berbagai Aktivitas.

Inauguration of Taman Kota Peruri as One of the Green Open Spaces Available for Various Activities.



30 September 2024
September 30, 2024

Rilis Terbatas Tahap Pertama Produk INA DIGITAL: INApas, INaku & INAgov sebagai Bagian dari Integrasi Layanan Digital Pemerintah Indonesia.

First Limited Release of INA DIGITAL Products: INApas, INaku & INAgov as Part of the Integration of Indonesia's Digital Government Services.



19 Oktober 2024
October 19, 2024

Dorong UMKM Tangguh Digital, PERURI dan *Big Alpha* Gelar "Digitalk: Growth Journey"

Empowering Digital-Ready MSMEs: PERURI and Big Alpha Host "Digitalk: Growth Journey"



6 November 2024
November 6, 2024

PERURI Tanam 1.200 Pohon di Wonosalam, Dukung Pembangunan Berkelanjutan Menuju Indonesia Emas 2045

PERURI Plants 1,200 Trees in Wonosalam to Support Sustainable Development Toward Golden Indonesia 2045



16 November 2024
November 16, 2024

Gedung Kantor PERURI Ditetapkan Sebagai Cagar Budaya Nasional Dari Kementerian Kebudayaan RI

PERURI Head Office Building Designated a National Cultural Heritage Site by the Ministry of Culture



17-20 November 2024
November 17-20, 2024

PERURI Berpartisipasi Aktif Dalam Kegiatan *The 21st TEMAN Conference* 2024 di Filipina

PERURI Actively Participates in The 21st TEMAN Conference 2024 in the Philippines



3 Desember 2024
December 3, 2024

Graduation Ceremony PERURI Digital Entrepreneur Academy Level III: Dukung UMKM Go Global

Graduation Ceremony of PERURI Digital Entrepreneur Academy Level III: Supporting MSMEs to Go Global

PENGHARGAAN 2024

2024 Awards



4 April 2024
April 4, 2024

DIGITAL TECHNOLOGY & INNOVATION (DIGITECH) AWARD 2024

- The Best Digital Technology Project (Manufacturing Industries)
- The Best Chief Information Technology Officer of The Year



25 April 2024
April 25, 2024

BAZAR UMKM UNTUK INDONESIA — KELANA WASTRA FASHION FESTIVAL 2024

MSME BAZAAR FOR INDONESIA — KELANA WASTRA FASHION FESTIVAL 2024

BUMN Penyelenggara Bazar Terbaik dengan Kategori Jumlah UMKM Terbanyak
Best SOE Bazaar Organizer — Most Participating MSMEs



20 Mei 2024
May 20, 2024

DUO AWARD 2024

Most Trusted Company in Security Technology Business with Verified Digital Security Platform



29 Mei 2024
May 29, 2024

TOP CSR AWARDS

- Top CSR Bintang 4
- Top Leader on CSR Commitment 2024
- Top CSR 4 Star
- Top Leader on CSR Commitment 2024

01

02

03

04

05

06

07

08



4 Juni 2024
June 4, 2024

PEFINDO

Triple A (AAA) Perusahaan dengan Kondisi Sangat Sehat
AAA Rating – Company Deemed Financially Sound



11 Juli 2024
July 11, 2024

PADI UMKM AWARDS 2024

- a. *Best of The Best* pada Kategori BUMN Tipe C
- b. Penghargaan dengan kategori: #1 dengan jumlah pengampu terbanyak, #1 dengan jumlah *seller* terbanyak, #1 dengan frekuensi transaksi terbanyak, #3 dengan volume transaksi terbanyak
- a. *Best of the Best* in SOE Category Type C
- b. #1 in Number of Mentored MSMEs, #1 in Number of Sellers, #1 in Transaction Frequency, #3 in Transaction Volume



1 Agustus 2024
August 1, 2024

HUMAN CAPITAL ON RESILIENCE EXCELLENCE AWARD (HCREA) 2024

- a. *The Best Emerging HR Strategy*
- b. *The Best HR Support on Business Transformation*
- c. *The Best Talent Strategic*



11 September 2024
September 11, 2024

TOP GRC AWARDS

5 Stars Top GRC dan The Most Committed GRC Leader 2024



19 September 2024
September 19, 2024

PENGHARGAAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG 2024 KARAWANG REGENCY GOVERNMENT AWARD 2024

Pelaksanaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan
Implementation of Corporate Social and Environmental Responsibility Programs



21 November 2024
November 21, 2024

THE 20TH ASIA SUSTAINABILITY REPORTING RATING (ASSRAT) 2024

Peringkat *Silver*
Silver Rank



21 November 2024
November 21, 2024

SNI AWARD 2024

Peringkat *Gold*
Gold Rank



5 Desember 2024
December 5, 2024

TOP DIGITAL AWARDS 2024

Top Digital #5 Stars dan Top Leader on Digital Implementation 2024
Top Digital #5 Stars and Top Leader on Digital Implementation 2024



17 Desember 2024
December 17, 2024

MALAM ANUGERAH KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK 2024 2024 PUBLIC INFORMATION DISCLOSURE AWARDS NIGHT

Badan Publik dengan Kualifikasi Informatif
Public Agency with "Informative" Qualification

01

02

03

04

05

06

07

08

SERTIFIKASI

Certifications

	Nama Sertifikat Name of Certification	Badan Pemberi Institution of Provider	Waktu Diperoleh Date of Issue	Waktu Berlaku Validity Period
	Sertifikasi ISO 45001:2018 Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3)	PT Societe Generale de Surveillance (SGS) Indonesia	6 Juni 2021	10 Mei 2027
	ISO 45001:2018 Certification	PT Societe Generale de Surveillance (SGS) Indonesi)	June 6, 2021	May 10, 2027
	Sertifikasi SNI ISO/IEC 17025:2017 Kompetensi Laboratorium Penguji dan Laboratorium Kalibrasi	Komite Akreditasi Nasional National Accreditation Committee (KAN)	21 Juli 2021	15 Februari 2026
	SNI ISO/IEC 17025:2017 Certification	Komite Akreditasi Nasional National Accreditation Committee (KAN)	July 21, 2021	February 15, 2026
	Sertifikasi ISO 28000:2007/ SNI ISO 28001:2009 Sistem Manajemen Pengamanan Rantai Pasokan	PT Sucofindo	6 Agustus 2018	5 Agustus 2027
	ISO 28000:2007/SNI ISO 28001:2009 Certification	PT Sucofindo	August 6, 2018	August 5, 2027
	Sertifikasi Intergraf 14298:2021 <i>Management of Security Printing Processes</i>	INTERGRAF (<i>The European Federation for Print & Digital Communication</i>)	20 Desember 2021	27 Oktober 2025
	Intergraf 14298:2021 Certification	INTERGRAF (<i>The European Federation for Print & Digital Communication</i>)	December 20, 2021	October 27, 2025
	Sertifikasi SMK3 PP 50 Tahun 2012 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)	Kementerian Ketenagakerjaan	13 Mei 2022	13 Mei 2025
	SMK3 PP 50 Tahun 2012 Certification	Ministry of Manpower	May 13, 2022	May 13, 2025
	Sertifikasi Elektronik (PsRE) Penyelenggara Sertifikasi Elektronik	Kementerian Komunikasi dan Informasi	5 Agustus 2022	5 Agustus 2025
	Electronic Certification (PsRE)	Ministry of Communication and Informatics	August 5, 2022	August 5, 2025

	Nama Sertifikat Name of Certification	Badan Pemberi Institution of Provider	Waktu Diperoleh Date of Issue	Waktu Berlaku Validity Period
	ISO/IEC 27001:2022 Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Lingkup Produk Digital (<i>Operational Certificate Authority, Digital Signature, and Electronic Seal</i>)	PT CBQA Global Indonesia	26 November 2022	26 November 2025
	ISO/IEC 27001:2022 Operational Certificate Authority, Digital Signature, and Electronic Seal	PT CBQA Global Indonesia	November 26, 2022	November 26, 2025
	ISO/IEC 27001:2022 Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Lingkup Teknologi Informasi (Layanan <i>Network</i> Lini B dan <i>Operational Data Center</i> di PERURI Karawang dan DRC)	PT CBQA Global Indonesia	14 Desember 2022	5 Maret 2026
	ISO/IEC 27001:2022	PT CBQA Global Indonesia	December 14, 2022	March 5, 2026
	Sertifikasi ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)	PT Mutuagung Lestari	20 Juli 2023	20 Juli 2026
	ISO 37001:2016 Certification	PT Mutuagung Lestari	July 20, 2023	July 20, 2026
	Sertifikasi ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu (SMM)	PT Societe Generale de Surveillance (SGS) Indonesia	5 Mei 2024	5 Mei 2027
	ISO 9001:2015 Certification	PT Societe Generale de Surveillance (SGS) Indonesia	May 5, 2024	May 5, 2027
	Sertifikasi ISO 14001:2015 Sistem Manajemen Lingkungan (SML)	PT Societe Generale de Surveillance (SGS) Indonesia	5 Juni 2024	19 Mei 2027
	ISO 14001:2015 Certification	PT Societe Generale de Surveillance (SGS) Indonesia	June 5, 2024	May 19, 2027
	<i>Webtrust for Certification Authorities</i>	Certified Public Accountants (CPA) Canada	1 Februari 2024	28 Februari 2025
	Webtrust for Certification Authorities	Certified Public Accountants (CPA) Canada	February 1, 2024	February 28, 2025

02



The given analysis of the current situation is not complete. It will allow us to identify the aspects of development and the observation of positive results. As a result of the investigation of the period to do this: raise a break-even sales level, increase incomes of direct sales, reduce costs to transportation, strengthen sales divisions, carry out personnel training.



LAPORAN MANAJEMEN

Management Report

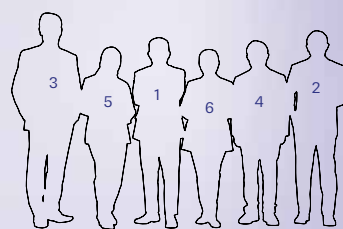
Keberhasilan hari ini adalah hasil dari keputusan strategis dan kerja keras yang konsisten. PERURI terus melangkah menghadapi tantangan untuk menciptakan nilai berkelanjutan.

Today's success is the result of strategic decisions and consistent hard work. PERURI continues to move forward, embracing challenges to create sustainable value.

DEWAN PENGAWAS

Supervisory Board





1 Marlison Hakim

Ketua Dewan Pengawas

Chairman of the Supervisory Board

2 Sutanto

Anggota Dewan Pengawas

Member of the Supervisory Board

3 Salamat Simanullang

Anggota Dewan Pengawas

Member of the Supervisory Board

4 Djanurindro Wibowo

Anggota Dewan Pengawas

Member of the Supervisory Board

5 Nanik Murwati

Anggota Dewan Pengawas

Member of the Supervisory Board

6 Conny Lolyta Rumondor

Anggota Dewan Pengawas Independen

Independent Member of the Supervisory Board



Marlison Hakim
Ketua Dewan Pengawas
Chairman of the Supervisory Board

LAPORAN DEWAN PENGAWAS

Supervisory Board Report

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang terhormat,

Sebagai bagian dari komitmen Dewan Pengawas dalam mendukung tata kelola yang baik dan keberlanjutan PERURI, perkenankan kami atas nama Dewan Pengawas untuk menyampaikan laporan yang mencakup tinjauan dan penilaian terhadap kinerja Direksi serta strategi yang diterapkan selama tahun 2024. Meskipun menghadapi berbagai tantangan, PERURI telah berhasil mencapai hasil yang memuaskan, berkat kepemimpinan yang kuat dan implementasi strategi yang tepat.

Tinjauan terhadap Kondisi Ekonomi dan Industri Tahun 2024

Pada tahun 2024, perekonomian global menghadapi tantangan signifikan, meskipun terdapat beberapa indikasi pemulihan setelah pandemi. Ketegangan geopolitik, inflasi yang tinggi, dan gangguan pada rantai pasokan global tetap memberikan dampak yang luas terhadap stabilitas ekonomi dunia. Menurut Dana Moneter Internasional (IMF), pertumbuhan ekonomi global diperkirakan mencapai 3,2%, sedikit lebih tinggi dibandingkan tahun 2023. Namun, ketidakpastian yang disebabkan oleh faktor-faktor eksternal, seperti ketegangan perdagangan antar negara besar, tetap membayangi prospek jangka pendek ekonomi dunia. Dampak dari ketidakstabilan ini dirasakan di hampir seluruh sektor industri, termasuk sektor yang menjadi fokus PERURI, yaitu pencetakan uang dan dokumen sekuriti.

Namun, perekonomian Indonesia relatif lebih stabil dan optimis di tengah kondisi global yang fluktuatif. Badan Pusat Statistik (BPS) menyatakan bahwa ekonomi Indonesia tumbuh sebesar 5,03% pada tahun 2024, dengan dukungan utama dari konsumsi domestik yang kuat dan sektor manufaktur yang terus berkembang. Kebijakan fiskal pemerintah yang *pro-growth*, serta alokasi anggaran yang signifikan untuk pembangunan infrastruktur dan sektor digital, memberikan landasan yang kokoh bagi pemulihan ekonomi nasional. Sektor-sektor seperti industri pengolahan dan perdagangan mengalami ekspansi yang positif, sementara sektor jasa mulai pulih setelah tertekan oleh pandemi. Dengan ketahanan ini, Indonesia tetap menjadi pasar yang menjanjikan untuk sektor-sektor strategis, termasuk industri sekuriti.

Dear Esteemed Shareholders and Stakeholders,

As part of the Supervisory Board's commitment to supporting good corporate governance and the sustainability of PERURI, allow us, on behalf of the Supervisory Board, to present this report, which provides an overview and evaluation of the performance of the Board of Directors as well as the strategies implemented throughout 2024. Despite facing various challenges, PERURI has successfully delivered satisfying results, driven by strong leadership and the effective execution of well-crafted strategies.

Overview of the Economic and Industry Landscape in 2024

In 2024, the global economy continued to face significant challenges, despite early signs of recovery in the post-pandemic era. Geopolitical tensions, persistently high inflation, and ongoing disruptions in global supply chains continued to impact economic stability worldwide. According to the International Monetary Fund (IMF), global economic growth is projected to reach 3.2%, a slight improvement from 2023. Nevertheless, short-term economic prospects remain overshadowed by uncertainties stemming from external factors, such as intensifying trade disputes among major economies. These instabilities have had a broad impact across various sectors, including those central to PERURI's operations—namely, currency printing and security document production.

Amidst this global volatility, Indonesia's economy demonstrated relatively greater resilience and optimism. The Central Statistics Agency (BPS) states Indonesia's economic growth at 5.03% in 2024, largely supported by robust domestic consumption and a steadily expanding manufacturing sector. The government's pro-growth fiscal policies and substantial budget allocations for infrastructure development and the digital economy laid a strong foundation for national economic recovery. Key sectors such as manufacturing and trade recorded positive expansion, while the service sector began to rebound from pandemic-related pressures. This resilience reaffirms Indonesia's position as a promising market for strategic industries, including the security printing sector.

01

02

03

04

05

06

07

08

Industri pencetakan uang dan dokumen sekuriti, khususnya, menunjukkan kinerja yang cukup baik di tahun 2024. Permintaan terhadap produk-produk percetakan sekuriti seperti uang kertas, paspor, meterai, dan pita cukai mengalami peningkatan yang signifikan, begitu pula dengan industri jasa digital sekuriti yang didorong oleh kebijakan pemerintah yang terus mendukung digitalisasi layanan publik dan penguatan sistem administrasi negara. Sektor ini diharapkan akan terus berkembang seiring dengan semakin tingginya kebutuhan akan solusi digital yang aman dan efisien. Transformasi digital yang berlangsung pesat, baik di sektor publik maupun swasta, membuka peluang baru bagi industri ini untuk berinovasi dalam menghadirkan produk yang lebih canggih dan aman. Dewan Pengawas melihat ini sebagai peluang bagi PERURI untuk terus memperkuat posisinya sebagai pemimpin di industri ini, dengan mengedepankan teknologi terkini untuk menjaga kualitas dan keamanan produk.

Penilaian Dewan Pengawas terhadap Kinerja Direksi

Dewan Pengawas memberikan penilaian yang sangat positif terhadap kinerja Direksi PERURI sepanjang tahun 2024. Kami mengapresiasi kemampuan Direksi dalam mengelola Perusahaan dengan efisien dan adaptif, meskipun di tengah tantangan ekonomi global yang penuh ketidakpastian. Pencapaian luar biasa yang berhasil diraih, seperti laba bersih induk yang mencapai 162,04% dari target RKAP, merupakan bukti nyata dari efektivitas strategi yang diterapkan. Direksi telah berhasil mencatatkan laba bersih sebesar Rp188,42 miliar, melampaui target yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) sebesar Rp116,28 miliar. Keberhasilan ini menunjukkan kemampuan Direksi dalam memimpin dan mendorong kinerja Perusahaan ke arah yang lebih baik, dengan pengelolaan yang sangat efisien dalam penggunaan sumber daya.

Selain pencapaian kinerja keuangan, Direksi juga menunjukkan keberhasilan dalam aspek operasional. Produk-produk cetakan yang menjadi tanggung jawab PERURI, seperti uang kertas, paspor, dan meterai, tercatat mencapai target yang memuaskan. Produk uang kertas tercatat 100,02%, yang mencerminkan kesiapan Perusahaan dalam memenuhi kebutuhan pasar yang terus berkembang. Sementara itu, produk paspor Republik Indonesia mencapai 111,83% dari target yang ditetapkan. Pencapaian luar biasa pada produk pertanahan yang mencapai 156,18% juga patut diapresiasi, menunjukkan bahwa Direksi berhasil mengelola ekspektasi pasar yang lebih tinggi daripada yang diperkirakan.

Dewan Pengawas juga mengapresiasi langkah Direksi dalam memanfaatkan peluang yang muncul di tengah dinamika pasar dan teknologi. Strategi transformasi digital yang dijalankan dengan fokus pada pengembangan platform INA DIGITAL serta solusi keamanan digital seperti tanda tangan dan meterai elektronik telah membuka peluang besar bagi Perusahaan untuk berinovasi. Direksi telah berhasil menempatkan PERURI pada posisi strategis

The banknote and security document printing industry, in particular, recorded strong performance in 2024. Demand for secure printed products such as banknotes, passports, tax stamps, and excise stamps rose significantly, alongside increasing interest in digital security services driven by continued government support for public service digitalization and strengthening of national administrative systems. The sector is expected to continue its upward trajectory, in line with growing demand for secure and efficient digital solutions. Rapid digital transformation across both the public and private sectors has opened new avenues for innovation within the industry. The Supervisory Board views this as a timely opportunity for PERURI to reinforce its leadership in the industry by leveraging advanced technology to uphold the quality and security of its products.

Supervisory Board's Assessment of the Board of Directors' Performance

The Supervisory Board extends its highest appreciation for the Board of Directors' performance throughout 2024. We commend the Board for managing the company with efficiency and adaptability amid the uncertainties of the global economic landscape. One of the most notable achievements was the attainment of 162.04% of the net profit target set in the Corporate Work Plan and Budget (RKAP), with the Company recording a net profit of Rp188.42 billion—significantly exceeding the target of Rp116.28 billion. This accomplishment is a testament to the effectiveness of the strategic direction undertaken by the Board of Directors and their ability to optimize resource utilization in driving improved corporate performance.

Beyond financial achievements, the Board also delivered commendable results in operational performance. Core products under PERURI's mandate—such as banknotes, passports, and tax stamps—achieved strong results. The banknote production reached 100.02% of its target, reflecting the company's readiness to meet evolving market demand. Passport production reached 111.83% of the target, while land certificate documents achieved a remarkable 156.18%, indicating the Board's effective response to higher-than-expected market demand.

The Supervisory Board also appreciates the Board's strategic foresight in capitalizing on market and technological developments. The execution of PERURI's digital transformation—particularly through the development of the INA DIGITAL platform and secure digital solutions such as electronic signatures and electronic tax stamps—has opened significant avenues for innovation. Under the leadership of the Board, PERURI has established a strategic

di sektor digitalisasi, yang mendukung efisiensi layanan publik dan penguatan sistem administrasi negara. Kami percaya bahwa langkah ini akan memperkuat posisi PERURI sebagai pemimpin industri di masa depan, berkat inovasi berkelanjutan yang sejalan dengan kebutuhan pasar dan perkembangan teknologi.

Selain itu, Direksi juga berhasil menjaga keberlanjutan dan efisiensi operasional dengan tetap fokus pada prinsip-prinsip keberlanjutan. Penerapan *Roadmap* PERURI Hijau untuk pengurangan emisi dan dekarbonisasi, serta komitmen yang kuat terhadap tanggung jawab sosial dan lingkungan, menunjukkan bahwa Direksi tidak hanya fokus pada pencapaian finansial, tetapi juga pada keberlanjutan jangka panjang Perusahaan. Kami sangat menghargai upaya Direksi dalam meraih penghargaan sebagai Perusahaan yang Informatif dalam Anugerah Keterbukaan Informasi Publik 2024 dan peringkat *Silver* dalam *Asia Sustainability Reporting Rating* (ASRRAT) 2024, yang menegaskan komitmen Perusahaan dalam menerapkan praktik transparansi informasi dan keberlanjutan yang baik.

Secara keseluruhan, Dewan Pengawas menilai bahwa Direksi telah berhasil menjalankan peran mereka dengan sangat baik, tidak hanya dalam mencapai kinerja keuangan yang luar biasa, tetapi juga dalam merumuskan dan melaksanakan strategi yang mendukung pertumbuhan jangka panjang dan keberlanjutan Perusahaan. Kinerja yang dicapai pada tahun 2024 mencerminkan kualitas kepemimpinan yang solid, pengelolaan yang efisien, serta adaptasi yang cepat terhadap perubahan kondisi pasar. Kami yakin dengan komitmen dan dedikasi yang terus ditunjukkan oleh Direksi, PERURI akan terus tumbuh dan menghadapi tantangan masa depan dengan lebih siap dan lebih kuat.

Peran Pengawasan Dewan Pengawas dalam Perumusan dan Penerapan Strategi

Dewan Pengawas memainkan peran penting dalam mengawasi proses perumusan dan penerapan strategi Perusahaan, dengan memastikan bahwa setiap langkah yang diambil oleh Direksi sejalan dengan visi dan tujuan jangka panjang PERURI. Dalam perumusan strategi, Dewan Pengawas bekerja secara kolaboratif dengan Direksi untuk memastikan bahwa analisis pasar dan evaluasi risiko yang mendalam dilakukan sebelum mengambil keputusan strategis. Pengawasan ini juga mencakup peninjauan terhadap potensi risiko eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan Perusahaan. Dewan Pengawas tidak hanya memastikan bahwa strategi yang dirumuskan sesuai dengan regulasi yang berlaku, tetapi juga bahwa kebijakan tersebut menciptakan nilai jangka panjang dan mendukung keberlanjutan Perusahaan.

Dalam penerapan strategi, Dewan Pengawas berperan sebagai pengawas yang memastikan bahwa setiap inisiatif yang dijalankan oleh Direksi dieksekusi dengan efisien dan efektif. Kami mengawasi dengan cermat pelaksanaan transformasi digital yang menjadi salah satu pilar utama

position in the national digitalization agenda, contributing to more efficient public services and a more robust government administrative system. We are confident that these initiatives will position PERURI as a future industry leader driven by market-responsive and forward-looking innovation.

Furthermore, the Board of Directors has demonstrated a strong commitment to sustainability and operational efficiency. Through the implementation of the Green PERURI Roadmap focusing on emissions reduction and decarbonization, as well as continued dedication to social and environmental responsibility, the Board of Directors has ensured that corporate success goes hand-in-hand with long-term sustainability. We also commend the Board of Directors for securing recognitions such as the "Informative Public Company" award at the 2024 Public Information Disclosure Awards and the Silver Rank in the Asia Sustainability Reporting Rating (ASRRAT) 2024—affirming PERURI's commitment to transparency and sustainable practices.

In summary, the Supervisory Board regards that the Board of Directors has performed exceptionally well in 2024. They have not only delivered outstanding financial results but have also successfully formulated and executed strategies that support sustainable growth and long-term resilience. The accomplishments of 2024 reflect strong leadership, efficient management, and an agile response to market shifts. With continued commitment and dedication, we are confident that PERURI is well-positioned to grow and meet future challenges with strength and confidence.

The Supervisory Board's Oversight Role in Strategy Formulation and Implementation

The Supervisory Board plays a vital role in overseeing the formulation and implementation of the company's strategies, ensuring that each initiative undertaken by the Board of Directors aligns with PERURI's long-term vision and objectives. In the strategy formulation process, the Supervisory Board collaborates closely with the Board of Directors to ensure comprehensive market analysis and risk evaluations are conducted prior to making strategic decisions. This oversight also includes reviewing both external and internal risk factors that may affect the Company's ability to achieve its goals. The Supervisory Board not only ensures that the strategies comply with applicable regulations, but also that they are designed to generate long-term value and support the Company's sustainability agenda.

In the implementation phase, the Supervisory Board acts as a monitoring body to ensure that strategic initiatives are executed efficiently and effectively. We closely monitor the execution of digital transformation—one of the company's core strategic pillars—and ensure that product innovation

strategi Perusahaan, serta memastikan bahwa upaya untuk meningkatkan inovasi produk dan keberlanjutan berjalan sesuai rencana. Dewan Pengawas juga memastikan bahwa sumber daya yang diperlukan untuk mendukung penerapan strategi dialokasikan dengan bijaksana, serta bahwa hasil dari implementasi strategi terus dievaluasi menggunakan *Key Performance Indicators* (KPI).

Pandangan Dewan Pengawas terhadap Prospek Usaha Perseroan

Dewan Pengawas memandang prospek usaha PERURI di tahun 2025 dengan optimisme, meskipun dihadapkan pada tantangan global yang masih berlanjut. Perekonomian global diperkirakan akan mengalami pemulihan moderat, namun ketidakpastian tetap ada, terutama akibat ketegangan geopolitik dan volatilitas pasar. Di sisi lain, prospek ekonomi Indonesia yang diperkirakan tumbuh stabil pada 2025, memberikan keyakinan bahwa pasar domestik akan tetap menjadi pendorong utama bagi industri pencetakan uang dan dokumen sekuriti. PERURI memiliki posisi yang kuat untuk memanfaatkan momentum ini, dengan permintaan produk-produk sekuriti vital negara yang diperkirakan akan terus meningkat, berkat kebijakan pemerintah yang mendukung penguatan sistem administrasi negara dan perlindungan terhadap kepentingan nasional.

Selain itu, transformasi digital yang sedang dijalankan menjadi kunci untuk memperkuat posisi PERURI di pasar global. Dengan pengembangan platform INA DIGITAL dan solusi keamanan digital seperti tanda tangan dan meterai elektronik, Perusahaan berada di jalur yang tepat untuk menjadi pemain utama dalam sektor digitalisasi layanan publik. Dewan Pengawas percaya bahwa inovasi ini akan membuka peluang baru, baik di pasar domestik maupun internasional, serta memperluas jangkauan layanan PERURI ke sektor swasta yang semakin membutuhkan solusi keamanan digital yang canggih.

Pandangan Dewan Pengawas terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Dewan Pengawas sangat mengapresiasi penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) yang telah dilakukan oleh Direksi di PERURI. Kami memandang bahwa GCG bukan hanya sekadar kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku, tetapi juga sebagai landasan untuk menciptakan perusahaan yang transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab. Dalam mengimplementasikan prinsip-prinsip GCG, PERURI senantiasa menjaga integritas dan berkomitmen untuk membangun serta mempertahankan kepercayaan dari para pemangku kepentingan. Selain itu, Dewan Pengawas juga mengapresiasi upaya Direksi dalam memperkuat mekanisme pengawasan internal, termasuk penggunaan teknologi untuk deteksi dini potensi risiko dan pelanggaran yang memungkinkan Perusahaan untuk bertindak proaktif dan menjaga reputasinya.

and sustainability efforts are progressing as planned. The Board also ensures that the resources required to support the implementation of these strategies are allocated judiciously and that outcomes are continuously evaluated through the use of *Key Performance Indicators* (KPIs).

The Supervisory Board's Outlook on the Company's Business Prospects

The Supervisory Board views PERURI's business prospects for 2025 with optimism, despite ongoing global challenges. While the global economy is expected to experience moderate recovery, uncertainty remains, particularly due to geopolitical tensions and market volatility. On the other hand, Indonesia's economic outlook—projected to remain stable in 2025—provides confidence that the domestic market will continue to serve as the primary driver for the currency and security printing industry. PERURI is well-positioned to seize this momentum, as demand for vital state security products is expected to increase, supported by government policies aimed at strengthening national administrative systems and safeguarding national interests.

Moreover, the digital transformation currently underway is seen as a key factor in reinforcing PERURI's position in the global market. Through the development of the INA DIGITAL platform and the expansion of digital security solutions such as digital signatures and electronic tax stamps, the Company is on track to become a leading player in the digitalization of public services. The Supervisory Board believes that these innovations will unlock new opportunities in both domestic and international markets and broaden PERURI's service reach to private sector clients with growing needs for advanced digital security solutions.

The Supervisory Board's Perspective on the Implementation of Good Corporate Governance

The Supervisory Board highly appreciates the implementation of Good Corporate Governance (GCG) carried out by the Board of Directors at PERURI. We view GCG not merely as compliance with prevailing regulations, but as a fundamental framework for building a transparent, accountable, and responsible company. In applying the principles of good governance, PERURI consistently upholds integrity and remains committed to fostering and maintaining the trust of all stakeholders. Furthermore, the Supervisory Board commends the efforts of the Board of Directors in strengthening internal control mechanisms, including the utilization of technology for early detection of potential risks and violations, which enables the Company to act proactively and safeguard its reputation.

Apresiasi

Atas nama Dewan Pengawas, kami ingin menyampaikan apresiasi yang tinggi kepada Direksi, seluruh karyawan, mitra bisnis, dan para pemangku kepentingan lainnya atas dedikasi dan kontribusinya sepanjang tahun 2024. Keberhasilan PERURI dalam mencapai pencapaian luar biasa ini tidak lepas dari komitmen bersama untuk menjaga kinerja dan keberlanjutan Perusahaan. Kami juga memberikan penghargaan kepada Direksi yang telah menunjukkan kepemimpinan yang tangguh dan mampu menjalankan strategi dengan penuh integritas. Kami berharap PERURI dapat terus tumbuh dan memberikan kontribusi positif bagi perekonomian Indonesia di masa depan.

Appreciation

On behalf of the Supervisory Board, we would like to express our sincere appreciation to the Board of Directors, all employees, business partners, and other stakeholders for their dedication and contributions throughout 2024. PERURI's achievements this year would not have been possible without the collective commitment to maintaining the Company's performance and long-term sustainability. We also extend our highest commendation to the Board of Directors for demonstrating strong leadership and executing strategies with integrity. We hope that PERURI will continue to grow and make a positive contribution to Indonesia's economic development in the years to come.

Jakarta, 17 Maret/March 2025

Atas nama Dewan Pengawas,
On behalf of the Supervisory Board,



Marlison Hakim

Ketua Dewan Pengawas
Chairman of the Supervisory Board

01

02

03

04

05

06

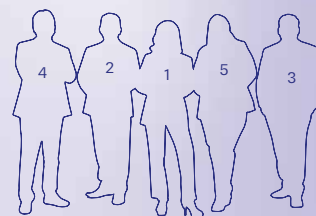
07

08

DIREKSI

Board of Directors





1 Dwina Septiani Wijaya

Direktur Utama

President Director

2 Saiful Bahri

Direktur Currency and Security Solution

Director of Currency and Security Solution

3 Fajar Rizki

Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko

Director of Finance and Risk Management

4 Gandung Anggoro Murdani

**Direktur Sumber Daya Manusia,
Teknologi dan Informasi**

Director of Human Resources,
Technology, and Information

5 Farah Fitria Rahmayanti

Direktur Digital Business

Director of Digital Business



Dwina Septiani Wijaya
Direktur Utama
President Director

LAPORAN DIREKSI

Board of Directors' Report

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang terhormat,

Perkenankan kami, atas nama Direksi, dengan bangga menyampaikan Laporan Tahunan 2024, yang menggambarkan pencapaian dan strategi yang telah dijalankan untuk mendukung visi dan misi PERURI. Tahun 2024 merupakan tahun yang penuh tantangan, namun juga memberikan banyak peluang untuk meningkatkan kinerja dan mencapai hasil yang melebihi target yang telah ditetapkan. Melalui komitmen yang kuat terhadap prinsip-prinsip keberlanjutan dan tata kelola perusahaan yang baik, PERURI berhasil mencatatkan pencapaian baik yang mendukung posisinya sebagai pemimpin dalam industri pencetakan uang dan sekuriti.

Tinjauan Ekonomi dan Industri Tahun 2024

Tahun 2024 mencatatkan dinamika yang signifikan dalam perekonomian global dan domestik, dengan dampak yang langsung terasa pada sektor industri pencetakan uang dan dokumen sekuriti. Secara global, meskipun ekonomi dunia mulai menunjukkan tanda-tanda pemulihan pasca-pandemi, sejumlah tantangan besar tetap membayangi prospek ekonomi. Ketegangan geopolitik, terutama yang terjadi di Eropa dan Asia, inflasi yang tinggi, serta masalah rantai pasokan global, terus memengaruhi stabilitas ekonomi dunia. Dana Moneter Internasional (IMF) memproyeksikan pertumbuhan ekonomi global pada tahun 2024 sebesar 3,2%, sedikit lebih tinggi dari 3,0% pada 2023. Meskipun ada peningkatan moderat, ketidakpastian ekonomi tetap tinggi akibat faktor-faktor eksternal yang terus memengaruhi pasar internasional, termasuk konflik yang berkepanjangan serta ketegangan perdagangan antar negara besar.

Namun, perekonomian Indonesia relatif lebih stabil dan optimis menghadapi tahun 2024. Badan Pusat Statistik (BPS) memperkirakan pertumbuhan ekonomi Indonesia mencapai 5,03%, didorong oleh konsumsi domestik yang kuat, sektor manufaktur yang terus berkembang, serta ekspor yang tetap positif meskipun terdapat ketidakpastian di pasar global. Sektor-sektor seperti industri pengolahan dan perdagangan mengalami ekspansi yang signifikan, sementara sektor jasa juga tercatat mengalami pemulihan yang cukup baik. Kebijakan fiskal yang *pro-growth* dari pemerintah Indonesia turut memberikan dukungan penting bagi pemulihan ekonomi, termasuk melalui alokasi anggaran yang signifikan untuk pembangunan infrastruktur dan pengembangan sektor digital.

Dear Shareholders and Stakeholders,

On behalf of the Board of Directors, we are pleased to present the 2024 Annual Report, which highlights the achievements and strategies undertaken in support of PERURI's vision and mission. The year 2024 was marked by both significant challenges and valuable opportunities to enhance performance and exceed the set targets. Through a strong commitment to the principles of sustainability and good corporate governance, PERURI successfully recorded solid achievements that further reinforced its position as a leader in the banknote and security printing industry.

Economic and Industry Overview in 2024

The year 2024 was marked by significant developments in both the global and domestic economies, with direct implications for the banknote and security document printing industry. Globally, although the world economy began to show signs of recovery in the post-pandemic era, a number of major challenges continued to weigh on economic prospects. Geopolitical tensions—particularly in Europe and Asia—persistently high inflation, and global supply chain disruptions continued to affect global economic stability. The International Monetary Fund (IMF) projected global economic growth for 2024 at 3.2%, slightly higher than 3.0% in 2023. Despite this modest improvement, economic uncertainty remained elevated due to ongoing external pressures, including prolonged conflicts and trade tensions among major economies.

In contrast, Indonesia's economy remained relatively stable and optimistic in facing 2024. According to Statistics Indonesia (BPS), the country's economic growth was projected to reach 5.03%, driven by strong domestic consumption, continued expansion in the manufacturing sector, and sustained export performance despite global market volatility. Key sectors such as processing industries and trade experienced significant expansion, while the services sector also showed encouraging recovery. The Indonesian government's pro-growth fiscal policies further supported economic recovery, including substantial budget allocations for infrastructure development and digital sector advancement.

01

02

03

04

05

06

07

08

Di tengah kondisi ekonomi yang berfluktuasi ini, sektor industri pencetakan uang dan dokumen sekuriti di Indonesia tetap menunjukkan kinerja yang positif. Permintaan terhadap produk-produk sekuriti seperti uang kertas, paspor, meterai, dan pita cukai tetap stabil. Di sisi lain, kebutuhan akan layanan jasa digital sekuriti juga terus meningkat seiring dengan pertumbuhan ekonomi domestik dan kebijakan pemerintah yang semakin mendorong digitalisasi layanan publik dan penguatan sistem administrasi negara. Program-program pemerintah untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi, baik di sektor publik maupun sektor swasta, juga mempercepat adopsi teknologi digital yang lebih aman dan efisien.

Tantangan yang Dihadapi

Namun, perkembangan pesat dalam teknologi digital dan peningkatan kebutuhan akan solusi keamanan siber menambah tantangan di sektor ini. Pemerintah Indonesia, melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), mengalokasikan anggaran yang besar untuk pengembangan infrastruktur digital, yang mencakup investasi dalam teknologi keamanan siber dan peningkatan sistem manajemen data di berbagai lembaga negara. Anggaran untuk sektor teknologi dan digital diperkirakan meningkat 12,5% dibandingkan tahun sebelumnya, mencerminkan prioritas pemerintah untuk mengoptimalkan teknologi dalam sektor pemerintahan dan mendorong transformasi digital yang lebih cepat.

Di sisi lain, perkembangan teknologi ini memberikan peluang bagi industri pencetakan uang dan sekuriti untuk berinovasi, tidak hanya dalam hal efisiensi produksi, tetapi juga dalam menciptakan produk-produk yang lebih canggih dan aman, seperti dokumen *hybrid* dan solusi sekuriti digital. Menghadapi tren ini, perusahaan-perusahaan di sektor ini, termasuk PERURI, harus berinvestasi lebih dalam riset dan pengembangan (R&D) serta sistem keamanan yang lebih mutakhir untuk memastikan keberlanjutan dan daya saingnya.

Strategi dan Kebijakan Strategis Tahun 2024

Tahun 2024 menjadi tonggak penting dalam perjalanan PERURI untuk mewujudkan visi dan misinya sebagai perusahaan yang berfokus pada keberlanjutan, inovasi, dan keamanan negara. Dalam menghadapi tantangan global yang terus berkembang, PERURI telah merumuskan serangkaian strategi dan kebijakan strategis untuk memastikan kemajuan yang berkelanjutan, peningkatan efisiensi operasional, dan kontribusi positif terhadap masyarakat dan negara.

Salah satu pilar utama dalam strategi PERURI pada 2024 adalah transformasi digital. Ditunjuk sebagai GovTech Indonesia yang diberi nama INA DIGITAL, PERURI berperan sebagai Penyelenggara Keterpaduan Ekosistem Layanan Digital Pemerintah Indonesia. INA DIGITAL bertujuan untuk menjadi akselerator transformasi layanan digital pemerintah, sehingga mewujudkan layanan publik yang lebih berkualitas, terpercaya, dan efisien. Selain itu, PERURI juga memperkenalkan berbagai *digital security solutions*, termasuk tanda tangan digital, stempel digital, dan meterai

Amid fluctuating economic conditions, the banknote and security document printing industry in Indonesia continued to demonstrate resilient performance. Demand for security products such as banknotes, passports, tax stamps, and excise bands remained stable. At the same time, the need for digital security services continued to grow, in line with domestic economic momentum and government policies that strongly promote public service digitalization and the strengthening of national administrative systems. Government programs aimed at enhancing efficiency and transparency in both the public and private sectors also accelerated the adoption of secure and efficient digital technologies.

Challenges Faced

The rapid advancement of digital technology and the growing need for cybersecurity solutions have introduced new challenges to the industry. The Government of Indonesia, through the State Budget (APBN), has allocated a substantial amount for the development of digital infrastructure, including investments in cybersecurity technologies and enhancements to data management systems across various state institutions. The budget for the technology and digital sector is projected to increase by 12.5% compared to the previous year, reflecting the government's priority to optimize technology use in the public sector and to accelerate digital transformation.

On the other hand, these technological developments also present opportunities for the banknote and security printing industry to innovate—not only in terms of production efficiency, but also in developing more advanced and secure products, such as hybrid documents and digital security solutions. In response to these trends, companies in the sector, including PERURI, shall increase their investment in research and development (R&D), as well as in more sophisticated security systems, to ensure business sustainability and maintain competitiveness.

Strategic Directions and Policies in 2024

The year 2024 marked a pivotal milestone in PERURI's journey toward realizing its vision and mission as a company centered on sustainability, innovation, and national security. In navigating an increasingly complex global landscape, PERURI formulated a series of strategic initiatives and policies to ensure sustainable progress, improved operational efficiency, and positive contributions to both society and the nation.

One of the main pillars in PERURI's 2024 strategy is digital transformation. Appointed as GovTech Indonesia named INA DIGITAL, PERURI acts as the Organizer of the Indonesian Government Digital Service Ecosystem Integration. INA DIGITAL aims to be an accelerator of government digital service transformation, thus realizing higher quality, reliable, and efficient public services. In addition, PERURI introduced various digital security solutions, including digital signatures, digital stamps, and electronic tax stamps, aimed at strengthening the security

elektronik, yang bertujuan untuk meningkatkan keamanan dalam transaksi digital dan dokumen resmi negara. Sebagai bagian dari upaya memperkuat konektivitas dalam sektor pengadaan, PERURI mengembangkan *digital touch point* yang menghubungkan pihak-pihak terkait dalam sistem pengadaan berbasis *web* dan *cloud*, mempercepat proses serta menjamin transparansi yang lebih besar.

Sebagai bagian dari transformasi yang lebih menyeluruh, PERURI juga meluncurkan logo baru yang mencerminkan visi dan langkah maju Perusahaan di era digital. Logo baru ini tidak hanya menggambarkan identitas PERURI sebagai pemimpin dalam industri pencetakan uang dan dokumen sekuriti, tetapi juga mencerminkan komitmen terhadap inovasi dan keberlanjutan. Desain logo yang modern dan dinamis ini sejalan dengan upaya PERURI untuk lebih mengedepankan digitalisasi, transparansi, dan kedaulatan negara, sekaligus menunjukkan peran PERURI dalam mendukung kemajuan Indonesia menuju masa depan yang lebih terhubung dan aman. Perubahan ini merupakan simbol dari komitmen Perusahaan dalam beradaptasi dengan perkembangan zaman dan memanfaatkan teknologi untuk terus memberikan layanan terbaik kepada masyarakat.

Selain fokus pada inovasi digital, transparansi dan keberlanjutan menjadi dua aspek kunci yang juga dijadikan prioritas dalam kebijakan strategis tahun ini. PERURI meraih penghargaan Anugerah Keterbukaan Informasi Publik 2024 sebagai perusahaan informatif, yang menunjukkan komitmen PERURI terhadap prinsip keterbukaan informasi kepada publik. Pencapaian ini sejalan dengan upaya Perusahaan untuk menjaga kepercayaan publik melalui pelaporan yang transparan dan akurat. Di sisi lain, PERURI juga berhasil meraih peringkat *Silver* dalam Penilaian *Asia Sustainability Reporting Rating* (ASRRAT) 2024, yang mengakui dedikasi Perusahaan dalam menerapkan praktik keberlanjutan, baik dari aspek sosial, ekonomi, maupun lingkungan. Tidak hanya itu, *Roadmap* PERURI Hijau, yang berfokus pada dekarbonisasi dan pengurangan emisi, terus dijalankan dengan berbagai inisiatif ramah lingkungan yang akan semakin mengurangi jejak karbon Perusahaan. Sebagai apresiasi atas keberhasilan program dekarbonisasi tersebut, PERURI mendapatkan *TOP CSR Award 2024*, yang menegaskan kontribusi PERURI dalam keberlanjutan dan tanggung jawab sosial.

Sebagai bagian dari peran dalam kedaulatan negara, PERURI tetap menjalankan tugas utama sebagai pencetak uang rupiah yang sah untuk digunakan di seluruh Indonesia. Selain itu, PERURI berperan dalam menjaga keamanan dan kedaulatan produk-produk vital negara seperti meterai, paspor, pita cukai, dan dokumen pertanahan. Komitmen PERURI dalam menjaga kedaulatan negara juga terlihat melalui keterlibatannya dalam berbagai kerjasama internasional, di mana PERURI turut berkontribusi dalam proyek internasional seperti pencetakan uang, paspor, prangko, dan produk sekuriti lainnya, yang semakin memperkuat reputasi Indonesia sebagai negara dengan sistem administrasi yang aman dan terpercaya.

Tidak hanya berfokus pada keberlanjutan dan inovasi produk, PERURI juga memberikan dukungan terhadap pemangku

of digital transactions and official state documents. As part of its effort to reinforce connectivity in procurement processes, PERURI also developed a digital touchpoint platform to link stakeholders in a web- and cloud-based procurement system—accelerating workflows and ensuring greater transparency.

As part of a broader transformation, PERURI also unveiled a new corporate logo symbolizing its vision and forward momentum in the digital era. This new visual identity not only reflects PERURI's leadership in the banknote and security printing industry but also underscores its commitment to innovation and sustainability. The modern and dynamic design aligns with PERURI's mission to champion digitalization, transparency, and national sovereignty, while reinforcing its role in advancing Indonesia toward a more secure and connected future. The rebranding symbolizes PERURI's adaptability to evolving times and its dedication to leveraging technology to continue delivering the best possible services to the public.

Beyond its focus on digital innovation, transparency and sustainability were also key priorities in PERURI's strategic policies this year. The Company received the 2024 Public Information Openness Award as an informative institution, demonstrating its commitment to upholding transparency in public communication. This achievement aligns with PERURI's broader goal of fostering public trust through transparent and accurate reporting. On the sustainability front, PERURI earned a *Silver* rating in the 2024 Asia Sustainability Reporting Rating (ASRRAT), recognizing its commitment to sustainable practices across social, economic, and environmental dimensions. Furthermore, PERURI continued to implement its Green Roadmap, focused on decarbonization and emissions reduction, with a series of environmentally friendly initiatives aimed at minimizing the Company's carbon footprint. In recognition of these efforts, PERURI was awarded the *TOP CSR Award 2024*, affirming its contribution to sustainability and corporate social responsibility.

As part of its mandate to uphold national sovereignty, PERURI remains responsible for printing the official currency of Indonesia, the Rupiah, and for securing and protecting vital state products such as tax stamps, passports, excise bands, and land documents. PERURI's commitment to safeguarding national interests is also evident in its participation in various international collaborations, contributing to overseas projects involving the printing of banknotes, passports, postage stamps, and other security products. These initiatives further reinforce Indonesia's reputation as a nation with a secure and trusted administrative system.

In addition to its focus on sustainability and product innovation, PERURI also supports its stakeholders through

kepentingan melalui partisipasinya dalam FERBI 2024, yang merupakan ajang bagi PERURI untuk menegaskan perannya dalam menjaga kedaulatan rupiah dan produk vital negara. Di samping itu, PERURI juga berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan memastikan semua layanan yang diberikan kepada masyarakat dapat diakses dengan mudah, transparan, dan akuntabel.

Peran Direksi dalam Merumuskan dan Menerapkan Strategi dan Proses untuk Memastikan Implementasi Strategi

Direksi memainkan peran sentral dalam merumuskan dan menerapkan strategi Perusahaan, yang menjadi panduan bagi seluruh organisasi dalam mencapai visi dan misinya. Sebagai pimpinan tertinggi, Direksi bertanggung jawab untuk menetapkan arah strategis yang akan mengarahkan Perusahaan menuju kesuksesan jangka panjang. Proses perumusan strategi dimulai dengan analisis menyeluruh terhadap tren pasar, kondisi industri, serta tantangan yang dihadapi oleh Perusahaan. Direksi bekerja sama dengan tim manajemen untuk mengevaluasi peluang pertumbuhan, baik di pasar domestik maupun internasional, serta menilai potensi risiko yang mungkin mempengaruhi pencapaian tujuan.

Setelah analisis dilakukan, Direksi merumuskan strategi jangka panjang yang mencakup berbagai aspek operasional, dari transformasi digital hingga pengembangan produk sekuriti yang lebih canggih dan aman. Fokus utama dari strategi ini adalah meningkatkan efisiensi operasional, memperkuat daya saing Perusahaan di pasar global, dan memastikan keberlanjutan bisnis melalui langkah-langkah ramah lingkungan seperti dekarbonisasi dan pengurangan emisi. Direksi juga memastikan bahwa strategi yang dirumuskan selaras dengan kebijakan nasional dan regulasi yang berlaku, sehingga Perusahaan dapat berperan aktif dalam mendukung pembangunan ekonomi dan sosial Indonesia.

Setelah merumuskan strategi, Direksi berperan penting dalam menerapkan strategi tersebut di seluruh tingkatan organisasi. Mereka bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan visi dan tujuan strategis kepada seluruh karyawan dan mitra bisnis, serta memastikan bahwa setiap bagian dari organisasi memahami peran mereka dalam mencapai tujuan tersebut. Direksi juga memastikan bahwa sumber daya yang diperlukan, baik dari sisi finansial maupun manusia, dialokasikan dengan bijak untuk mendukung pelaksanaan strategi yang telah disusun. Pengelolaan perubahan yang efektif menjadi kunci dalam fase ini, di mana Direksi memastikan bahwa seluruh tim beradaptasi dengan perubahan yang ada untuk mencapai tujuan bersama.

Selain itu, Direksi memiliki peran penting dalam memantau dan mengevaluasi implementasi strategi. Dengan menggunakan *Key Performance Indicators* (KPI) dan sistem pengawasan berbasis data, Direksi dapat secara proaktif mengevaluasi kemajuan yang telah dicapai, mengidentifikasi tantangan atau hambatan yang muncul, serta melakukan penyesuaian strategi bila diperlukan. Kolaborasi dengan Dewan Pengawas dan Komite Audit juga memastikan bahwa

active participation in FERBI 2024, an event that reaffirms PERURI's role in safeguarding the Rupiah and other vital state products. Furthermore, PERURI remains committed to enhancing the quality of public services by ensuring that all services provided to the public are easily accessible, transparent, and accountable.

Role of the Board of Directors in Formulating and Implementing Strategy and Processes to Ensure Strategy Implementation

The Board of Directors plays a central role in formulating and implementing the Company's strategy, which serves as a guiding framework for the entire organization in achieving its vision and mission. As the highest executive body, the Board of Directors is responsible for setting the strategic direction that will lead the Company toward long-term success. The strategy formulation process begins with a comprehensive analysis of market trends, industry conditions, and the challenges faced by the Company. The Board of Directors works in collaboration with the management team to evaluate growth opportunities—both in domestic and international markets—and to assess potential risks that may affect the achievement of the Company's objectives.

Following this analysis, the Board of Directors formulates long-term strategies encompassing various operational aspects, ranging from digital transformation to the development of more advanced and secure security products. The main focus of these strategies is to enhance operational efficiency, strengthen the Company's competitiveness in the global market, and ensure business sustainability through environmentally conscious initiatives such as decarbonization and emissions reduction. The Board of Directors also ensures that the strategies align with national policies and prevailing regulations, enabling the Company to actively contribute to Indonesia's economic and social development.

After the strategies are formulated, the Board of Directors plays a key role in their implementation across all levels of the organization. It is responsible for effectively communicating the strategic vision and objectives to all employees and business partners, ensuring that each part of the organization understands its role in achieving those goals. The Board of Directors also ensures that the necessary resources—both financial and human—are allocated wisely to support the execution of the defined strategies. Effective change management is critical at this stage, where the Board of Directors ensures the entire team adapts to changes in order to achieve the shared objectives.

In addition, the Board of Directors has a vital role in monitoring and evaluating the implementation of strategies. By utilizing Key Performance Indicators (KPIs) and data-driven oversight systems, the Board of Directors can proactively assess progress, identify emerging challenges or obstacles, and make strategic adjustments when needed. Collaboration with the Board of Supervisors and the Audit Committee also ensures that decision-making processes adhere to good

pengambilan keputusan berjalan sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik (GCG), serta bahwa hasil yang dicapai dapat dipertanggungjawabkan secara transparan kepada pemangku kepentingan. Dengan pendekatan ini, Direksi tidak hanya mengarahkan Perusahaan menuju keberhasilan, tetapi juga menjaga integritas dan keberlanjutan operasional Perusahaan dalam jangka panjang.

Pencapaian Kinerja Tahun 2024

Tahun 2024 merupakan tahun yang sangat baik bagi PERURI, dengan pencapaian kinerja keuangan dan operasional yang melampaui target yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP). Secara keseluruhan, hasil yang dicapai mencerminkan efektivitas dari strategi bisnis yang dijalankan, serta kemampuan PERURI untuk beradaptasi dengan dinamika pasar dan memenuhi kebutuhan pelanggan, baik di sektor pemerintahan maupun sektor lainnya.

Atas kinerja tersebut, PERURI meraih Peringkat Akhir (*Final Rating*) idAAA/Stable dari lembaga pemeringkat independen, yang menunjukkan kapasitas Perusahaan dalam memenuhi kewajiban keuangan jangka panjang dinilai sangat kuat dan stabil. Selain itu, PERURI juga memperoleh predikat Tingkat Kesehatan "Sangat Sehat", menegaskan bahwa Perusahaan dikelola dengan prinsip kehati-hatian, tata kelola yang baik, serta pencapaian kinerja finansial dan non-finansial yang optimal. Pencapaian ini menjadi cerminan keberhasilan manajemen dalam menjaga kesinambungan bisnis sekaligus memperkuat fondasi pertumbuhan berkelanjutan ke depan.

Kinerja Keuangan

Pada tahun 2024, PERURI berhasil mencatatkan laba bersih induk sebesar Rp188,42 miliar, yang mencapai 162,04% dari target RKAP yang sebesar Rp116,28 miliar. Pencapaian ini menunjukkan kemampuan PERURI dalam mengelola sumber daya secara efisien, meningkatkan pendapatan, dan menekan biaya operasional, meskipun menghadapi tantangan eksternal dan fluktuasi ekonomi global. Begitu juga dengan laba bersih konsolidasian, yang tercatat sebesar Rp171,79 miliar, atau 126,07% dari RKAP yang sebesar Rp136,27 miliar, menunjukkan pencapaian yang signifikan dan pengelolaan operasional yang baik di seluruh entitas PERURI.

Posisi keuangan PERURI pada akhir tahun 2024 juga mencatatkan angka yang sangat baik. Total aset dan liabilitas+ekuitas induk mencapai Rp6,71 triliun, yang mencerminkan pencapaian 109,22% dari target RKAP yang sebesar Rp6,15 triliun. Untuk posisi keuangan konsolidasian, total aset, liabilitas, dan ekuitas tercatat sebesar Rp6,88 triliun, atau 105,82% dari target RKAP yang sebesar Rp6,50 triliun. Pencapaian ini menunjukkan soliditas Perusahaan dalam mengelola aset dan liabilitas, serta memperkuat posisi PERURI dalam industri.

Selain itu, *Key Performance Indicators* (KPI) PERURI juga menunjukkan pencapaian yang luar biasa, dengan hasil 106,78% dibandingkan dengan target 100%, yang mencerminkan pengelolaan perusahaan yang optimal dan pencapaian yang melebihi ekspektasi.

corporate governance (GCG) principles, and that results are reported transparently and accountably to stakeholders. Through this approach, the Board of Directors not only steers the Company toward success, but also safeguards its integrity and long-term operational sustainability.

2024 Performance Achievements

The year 2024 was an exceptional year for PERURI, marked by financial and operational performance that exceeded the targets set forth in the Company's Work Plan and Budget (RKAP). Overall, the results reflect the effectiveness of the business strategies implemented, as well as PERURI's ability to adapt to market dynamics and respond to the needs of its customers across both the government and other sectors.

For this performance, PERURI received a Final Rating of idAAA/Stable from an independent rating agency, which shows the company's capacity to meet long-term financial obligations is considered very strong and stable. In addition, PERURI also obtained the Health Level predicate "Very Healthy", confirming that the company is managed with prudent principles, good governance, and the achievement of optimal financial and non-financial performance. This achievement is a reflection of management's success in maintaining business continuity while strengthening the foundation for sustainable growth going forward.

Financial Performance

In 2024, PERURI successfully recorded a parent company net profit of Rp188.42 billion, achieving 162.04% of the RKAP target of Rp116.28 billion. This accomplishment demonstrates PERURI's ability to efficiently manage resources, increase revenue, and control operational costs, despite external challenges and global economic fluctuations. Likewise, the consolidated net profit was recorded at Rp171.79 billion, or 126.07% of the RKAP target of Rp136.27 billion, reflecting strong operational performance across all PERURI entities.

PERURI's financial position at the end of 2024 also showed solid results. Total assets and liabilities + equity of the parent company reached Rp6.71 trillion, representing 109.22% of the RKAP target of Rp6.15 trillion. On a consolidated basis, total assets, liabilities, and equity amounted to Rp6.88 trillion, or 105.82% of the RKAP target of Rp6.50 trillion. These achievements highlight the Company's sound asset and liability management and reinforce PERURI's strong position within the industry.

In addition, PERURI's Key Performance Indicators (KPIs) also recorded excellent results, achieving 106.78% against a target of 100%, reflecting optimal corporate management and performance that surpassed expectations.

01

02

03

04

05

06

07

08

Kinerja Operasional

Dari sisi operasional, PERURI berhasil mencatatkan kinerja yang sangat baik pada tahun 2024, dengan pencapaian yang signifikan pada produk-produk penugasan yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2019. Pada produk uang kertas, PERURI berhasil mencapai 100,03%, berkat adanya tambahan *carry-over* dari tahun 2023 dan percepatan sejumlah uang kertas yang dijadwalkan untuk tahun anggaran 2025. Produk uang logam juga tercatat mencapai 100%, sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Sementara itu, Paspor Republik Indonesia tercatat mencapai 111,83% dari target, yang disebabkan oleh adanya tambahan pesanan dari Direktorat Jenderal Imigrasi. Meterai tempel, meskipun hanya mencapai 93,37%, mengalami sedikit penurunan dibandingkan dengan proyeksi awal, disebabkan oleh penundaan dalam penambahan pesanan yang sebelumnya diperkirakan akan terlaksana pada tahun 2024.

Adapun dokumen pertanahan mencatatkan pencapaian luar biasa dengan 156,18%, yang menunjukkan bahwa PERURI mampu memenuhi permintaan yang lebih tinggi dari yang diperkirakan. Pita cukai juga berhasil mencapai 105,77%, mencerminkan pemenuhan pesanan yang melebihi target.

Memasuki tahun 2025, PERURI menghadapi prospek usaha yang penuh tantangan namun juga dipenuhi dengan peluang besar untuk terus berkembang dan berinovasi. Meskipun kondisi ekonomi global dan domestik menunjukkan adanya ketidakpastian, PERURI tetap berada pada posisi yang strategis untuk memperkuat kehadirannya di pasar domestik maupun internasional. Dengan berbagai kebijakan dan inisiatif yang telah dijalankan, PERURI siap untuk mengoptimalkan peluang yang ada dan menjawab tantangan yang berkembang di industri pencetakan uang dan dokumen sekuriti.

Prospek Usaha

Perekonomian global di tahun 2025 diperkirakan akan mengalami pemulihan moderat, dengan proyeksi pertumbuhan ekonomi global mencapai sekitar 3,2% menurut IMF, meskipun beberapa tantangan tetap ada, seperti ketegangan geopolitik, inflasi, dan volatilitas pasar energi. Sementara itu, proyeksi pertumbuhan ekonomi Indonesia pada 2025 diperkirakan mencapai 4,7%, didorong oleh konsumsi domestik yang kuat dan stabilitas sektor manufaktur. Meskipun demikian, tantangan yang dihadapi sektor industri Indonesia, yang diperkirakan hanya tumbuh sekitar 3,8%, akan memberikan dampak yang cukup signifikan pada sektor-sektor tertentu, termasuk manufaktur produk-produk sekuriti. Bagi PERURI, kondisi ini memberikan peluang besar untuk beradaptasi dan memanfaatkan sektor yang masih terus berkembang, terutama dalam bidang digitalisasi dan solusi sekuriti canggih.

Transformasi digital menjadi pilar utama dalam prospek usaha PERURI di tahun 2025. Sebagai GovTech (INA DIGITAL), PERURI berada di posisi strategis untuk terus mendukung pemerintahan yang lebih efisien dan transparan. INA DIGITAL memberikan solusi bagi layanan publik yang lebih cepat dan aman, yang menjadi semakin relevan di tengah era digital yang semakin berkembang.

Operational Performance

From an operational standpoint, PERURI recorded strong performance in 2024, with significant achievements in mandated products as outlined in Government Regulation No. 6 of 2019. For banknote production, PERURI achieved 100.03% of the target, supported by carry-over orders from 2023 and the acceleration of certain orders originally planned for the 2025 fiscal year. Coin production also met its target at 100%.

Meanwhile, the production of Indonesian passports reached 111.83% of the target, driven by additional orders from the Directorate General of Immigration. Adhesive tax stamps, while achieving 93.37%, fell slightly below projections due to delays in additional orders that were initially expected to be fulfilled in 2024.

Land document printing showed outstanding performance, reaching 156.18%, demonstrating PERURI's ability to meet higher-than-anticipated demand. Excise stamps also performed well, reaching 105.77%, reflecting fulfillment of orders that exceeded the initial target.

Looking ahead to 2025, PERURI faces a business outlook marked by both challenges and promising opportunities for continued growth and innovation. Despite global and domestic economic uncertainties, PERURI is well-positioned strategically to strengthen its presence in both domestic and international markets. With the policies and initiatives already in place, the Company is ready to capitalize on emerging opportunities and respond to evolving challenges in the banknote and security document printing industry.

Business Outlook

The global economy in 2025 is projected to experience moderate recovery, with the International Monetary Fund (IMF) forecasting global economic growth at approximately 3.2%, despite ongoing challenges such as geopolitical tensions, inflation, and energy market volatility. Meanwhile, Indonesia's economy is expected to grow by 4.7%, driven by strong domestic consumption and stability in the manufacturing sector. Nevertheless, the industrial sector—projected to grow by only 3.8%—faces its own set of challenges, which may significantly impact certain segments, including the production of security products. For PERURI, this environment presents major opportunities to adapt and seize growth in evolving sectors, particularly in digitalization and advanced security solutions.

Digital transformation will remain a central pillar of PERURI's business outlook in 2025. As the appointed GovTech entity (INA DIGITAL), PERURI holds a strategic position to continue supporting a more efficient and transparent government. INA DIGITAL delivers secure and responsive public service solutions that are becoming increasingly essential in an ever-expanding digital era.

Selain itu, *digital security* seperti tanda tangan digital, stempel digital, dan meterai elektronik akan semakin banyak dibutuhkan oleh sektor publik dan swasta untuk memastikan transaksi dan dokumen lebih aman, terutama di era transformasi digital yang semakin pesat. Di tahun 2025, PERURI akan memperluas jangkauannya dalam menyediakan solusi keamanan digital untuk berbagai institusi, baik dalam maupun luar negeri, seiring dengan peningkatan permintaan akan layanan keamanan digital yang semakin kompleks.

Sektor pencetakan uang, paspor meterai, pita cukai, dokumen pertanahan dan dokumen sekuriti lainnya tetap menjadi lini bisnis yang strategis bagi PERURI. Dalam menghadapi tahun 2025, permintaan terhadap produk-produk vital negara ini diperkirakan akan terus meningkat, seiring dengan kebijakan pemerintah yang terus mendorong penguatan sistem administrasi negara dan perlindungan terhadap kepentingan nasional. Produk-produk sekuriti ini akan terus memegang peranan penting dalam mendukung stabilitas ekonomi Indonesia, dan PERURI akan terus menjaga kualitas dan keamanannya dengan penerapan teknologi terbaru dalam desain dan fitur keamanan. Selain itu, dengan meningkatnya kerjasama internasional dan ekspansi pasar, PERURI memiliki peluang untuk memperluas jangkauan globalnya dalam sektor ini, menjadikannya salah satu pemain utama dalam pasar pencetakan uang dan produk sekuriti global.

Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG)

Penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) di PERURI adalah landasan utama dalam menciptakan perusahaan yang sehat, berkelanjutan, dan terpercaya oleh semua pemangku kepentingan. GCG diimplementasikan dengan tujuan untuk menjaga keberlanjutan Perusahaan, meningkatkan efisiensi operasional, serta menciptakan nilai jangka panjang bagi seluruh pemangku kepentingan, termasuk karyawan, mitra bisnis, dan masyarakat. PERURI menyadari bahwa untuk mencapai tujuan ini, Perusahaan harus beroperasi dengan transparansi, akuntabilitas, independensi, dan responsibilitas dalam setiap aspek bisnisnya.

Salah satu langkah utama yang diambil oleh PERURI dalam penerapan GCG adalah memperkuat infrastruktur tata kelola Perusahaan. Ini meliputi pembaruan kebijakan dan pedoman internal untuk memastikan bahwa seluruh operasi Perusahaan sesuai dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang tinggi. PERURI juga memastikan bahwa setiap kebijakan yang diambil berorientasi pada pencapaian tujuan jangka panjang Perusahaan, dengan memperhatikan kepentingan seluruh pemangku kepentingan. Dengan memperbarui dan menyesuaikan kebijakan ini, PERURI terus berupaya untuk meningkatkan efektivitas operasional dan mempertahankan reputasi sebagai Perusahaan yang mengutamakan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

Selain itu, PERURI aktif melakukan internalisasi budaya integritas di seluruh lini organisasi. Melalui pelatihan berkelanjutan dan sesi diskusi etika, Perusahaan mengedepankan pentingnya integritas dalam pengambilan keputusan sehari-hari. Setiap karyawan, mulai dari level manajemen hingga staf operasional, diberikan pemahaman

Moreover, digital security services, such as digital signatures, digital stamps, and electronic tax stamps, will become increasingly critical for both public and private sectors to secure transactions and official documents—especially amid accelerating digital transformation. In 2025, PERURI aims to expand its reach in delivering digital security solutions to a broader range of institutions, both domestically and internationally, in response to rising demand for sophisticated and reliable digital protection.

At the same time, traditional product segments—including banknote printing, passports, tax stamps, excise bands, land certificates, and other security documents—will remain strategic business lines for PERURI. In 2025, demand for these vital national products is expected to rise, in line with government policies aimed at strengthening administrative systems and safeguarding national interests. These security products will continue to play a crucial role in supporting Indonesia's economic stability, and PERURI remains committed to upholding their quality and security through the application of cutting-edge design and security technologies. Furthermore, with the increasing number of international partnerships and ongoing market expansion, PERURI is well-positioned to grow its global footprint in the banknote and security printing industry—reinforcing its role as one of the key players in the global security printing market.

Implementation of Good Corporate Governance (GCG)

The implementation of Good Corporate Governance (GCG) principles at PERURI serves as a fundamental pillar in building a healthy, sustainable, and trustworthy company for all stakeholders. GCG is applied with the goal of ensuring business sustainability, enhancing operational efficiency, and creating long-term value for all stakeholders, including employees, business partners, and the public. PERURI recognizes that achieving these goals requires operating with transparency, accountability, independence, and responsibility in every aspect of the business.

One of PERURI's key steps in implementing GCG is the strengthening of corporate governance infrastructure. This includes updating internal policies and guidelines to ensure that all operations are conducted in accordance with high standards of transparency and accountability. PERURI also ensures that every policy is aligned with the Company's long-term objectives and considers the interests of all stakeholders. By refining and aligning its internal governance framework, PERURI continues to improve operational effectiveness while maintaining its reputation as a company committed to regulatory compliance.

PERURI is also proactive in internalizing a culture of integrity across the organization. Through ongoing training and ethical dialogue sessions, the Company emphasizes the importance of integrity in everyday decision-making. Employees at all levels—from senior management to operational staff—are given a deep understanding of the

yang mendalam tentang kode etik Perusahaan dan bagaimana menerapkannya dalam tindakan sehari-hari. Budaya integritas ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang transparan, adil, dan berorientasi pada nilai-nilai moral yang tinggi, sehingga dapat mengurangi risiko pelanggaran dan menjaga citra Perusahaan di mata publik.

Dalam rangka pengawasan dan pengendalian, PERURI juga mengembangkan mekanisme pengawasan berbasis teknologi, yang memungkinkan Perusahaan untuk melakukan deteksi dini terhadap potensi penyimpangan dalam operasional. Dengan menggunakan sistem *big data* dan analitik prediktif, Perusahaan dapat mengidentifikasi potensi risiko lebih awal dan mengambil langkah-langkah mitigasi yang tepat. Selain itu, Perusahaan juga memiliki *Whistleblowing System* (WBS), yang memberikan saluran aman dan kredibel bagi karyawan dan *stakeholders* lainnya untuk melaporkan dugaan pelanggaran atau tindakan yang tidak etis, sehingga Perusahaan dapat segera menangani masalah tersebut secara objektif dan berdasarkan prosedur yang berlaku.

Terakhir, penerapan GCG di PERURI tidak lepas dari peran aktif Dewan Pengawas dan Komite Audit dalam melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan serta kinerja Perusahaan. Dewan Pengawas dan Komite Audit bekerja sama dengan Direksi dalam memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil sudah sesuai dengan prinsip GCG dan berorientasi pada keberlanjutan Perusahaan. Dengan checks and balances yang efektif, Dewan Pengawas dan Komite Audit membantu menjaga agar tata kelola Perusahaan tetap berjalan dengan baik dan setiap kebijakan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini semakin memperkuat komitmen PERURI untuk selalu memastikan bahwa Perusahaan beroperasi secara etis dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Melalui penerapan GCG yang terstruktur dan berkelanjutan, PERURI tidak hanya memastikan bahwa Perusahaan dapat menjalankan operasionalnya secara efisien dan efektif, tetapi juga memperkuat hubungan dengan semua pemangku kepentingan, termasuk pemilik modal, karyawan, pelanggan, dan mitra bisnis. Komitmen yang kuat terhadap GCG ini juga memastikan bahwa PERURI dapat terus tumbuh dan berkembang dalam jangka panjang, dengan tetap menjaga integritas dan kredibilitas Perusahaan di mata publik dan lembaga pengawas.

Company's code of ethics and how to apply it in day-to-day actions. This culture of integrity aims to foster a transparent and fair work environment rooted in strong moral values, thereby reducing the risk of misconduct and preserving the Company's public image.

In terms of oversight and control, PERURI has developed technology-based monitoring mechanisms that allow for early detection of potential irregularities in operations. By utilizing big data systems and predictive analytics, the Company can identify potential risks in advance and take appropriate mitigation measures. In addition, the Company also has a Whistleblowing System (WBS), which provides a safe and credible channel for Employees and other stakeholders to report suspected violations or unethical actions, so that the Company can immediately address the issue objectively and based on applicable procedures.

Lastly, the implementation of GCG at PERURI is strongly supported by the active role of the Board of Supervisors and the Audit Committee in evaluating and overseeing policies and performance. These bodies work closely with the Board of Directors to ensure that all decisions are made in accordance with GCG principles and are oriented toward the Company's sustainability. With effective checks and balances, the Board of Supervisors and the Audit Committee help ensure sound governance and that all corporate actions are accountable. This further reinforces PERURI's commitment to conducting its operations ethically and in compliance with prevailing regulations.

Through a structured and consistent application of Good Corporate Governance, PERURI not only ensures efficient and effective operations but also strengthens relationships with all stakeholders, including shareholders, employees, customers, and business partners. This strong commitment to GCG ensures that PERURI can continue to grow and thrive over the long term while upholding integrity and credibility in the eyes of the public and regulatory authorities.

Apresiasi

Kami ingin menyampaikan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada seluruh pemangku kepentingan, termasuk karyawan, mitra bisnis, serta para pemegang saham, atas dedikasi, kerja keras, dan dukungan yang telah diberikan sepanjang tahun ini. Pencapaian yang luar biasa dalam berbagai aspek operasional dan keuangan PERURI tidak akan terwujud tanpa komitmen dan kolaborasi dari seluruh pihak yang terlibat. Terutama, kami mengucapkan terima kasih kepada Dewan Pengawas dan seluruh tim manajemen yang telah memberikan arahan strategis yang berharga serta memimpin Perusahaan dengan integritas dan visi yang jelas. Keberhasilan ini menjadi bukti bahwa dengan kerja sama yang solid, PERURI akan terus maju dan berkembang untuk menghadapi tantangan dan meraih kesuksesan di masa depan.

Appreciation

We would like to extend our deepest appreciation to all stakeholders—including employees, business partners, and shareholders—for their dedication, hard work, and unwavering support throughout the year. The remarkable achievements across PERURI's operational and financial performance would not have been possible without the commitment and collaboration of everyone involved. In particular, we express our sincere gratitude to the Board of Supervisors and the entire management team for their invaluable strategic guidance and for leading the Company with integrity and a clear vision. This success stands as a testament to the strength of our collaboration, and reaffirms our belief that with continued unity and commitment, PERURI will continue to grow and thrive in facing future challenges and achieving long-term success.

Jakarta, 17 Maret/March 2025

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



Dwina Septiani Wijaya
Direktur Utama
President Director

01

02

03

04

05

06

07

08

PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI

Statement of Responsibility by the Supervisory Board and the Board of Directors

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Tahunan 2024 Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (PERURI) telah dimuat secara lengkap dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan Perusahaan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

The undersigned declares that the 2024 Annual Report of Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (PERURI) contains comprehensive and accurate information. We take full responsibility for the accuracy of the content of this Annual Report.

Hereby, this statement is made truthfully.

Jakarta, 17 Maret/March 2025

Dewan Pengawas Supervisory Board



Marlison Hakim
Ketua Dewan Pengawas
Chairman of Supervisory Board



Sutanto
Anggota Dewan Pengawas
Member of Supervisory Board



Salamat Simanullang
Anggota Dewan Pengawas
Member of Supervisory Board



Djanurindro Wibowo
Anggota Dewan Pengawas
Member of Supervisory Board



Nanik Murwati
Anggota Dewan Pengawas
Member of Supervisory Board



Conny Lolyta Rumondor
Anggota Dewan Pengawas Independen
Independent Member of Supervisory Board

Direksi
Board of Directors



Dwina Septiani Wijaya
Direktur Utama
President Director



Saiful Bahri
Direktur *Currency and Security Solution*
Director of Currency and Security Solution



Fajar Rizki
Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko
Director of Finance and Risk Management



Gandung Anggoro Murdani
Direktur SDM, Teknologi dan Informasi
Director of Human Resources and Information Technology



Farah Fitria Rahmayanti
Direktur *Digital Business*
Director of Digital Business

03





PROFIL PERUSAHAAN

Company Profile

Dengan semangat adaptif dan inovatif, PERURI terus bergerak di garis depan kemajuan teknologi. Berbekal pengalaman dalam percetakan uang dan dokumen sekuriti, kami kini memperluas peran dengan mengembangkan solusi SPBE. Langkah ini menjadi bagian dari komitmen kami untuk mendorong transformasi digital di sektor publik.

With an adaptive and innovative spirit, PERURI continues to move at the forefront of technological advancement. Leveraging its expertise in currency and security document printing, the Company is now expanding its role by developing Electronic-Based Government Systems (SPBE) solutions. This initiative reflects Peruri's commitment to driving digital transformation in the public sector.

DATA UMUM PERUSAHAAN

Company General Information

	Nama Perusahaan Company Name	Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia The Indonesian Government Security Printing and Minting Corporation	
	Nama Singkatan Abbreviation Name	PERURI PERURI	
	Tanggal Pendirian Date of Establishment	15 September 1971 September 15, 1971	
	Status Badan Hukum Legal Entity Status	Badan Usaha Milik Negara (BUMN); Perusahaan Umum (Perum) State Owned Enterprise (SOEs); Public Corporations	
	Dasar Hukum Pendirian Legal Basis of Establishment	Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1971 selanjutnya diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 25 Tahun 1982, kemudian diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2000, Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2006 dan disempurnakan untuk terakhir kalinya melalui Peraturan Pemerintah No. 06 Tahun 2019. Government Ordinance No. 60 of 1971 was amended further by Government Ordinance No. 25 of 1982, then by Government Regulation No. 34 of 2000, Government Ordinance No. 32 of 2006, and perfected for the final time by Government Ordinance No. 06 of 2019.	
	Bidang Usaha Business Field	Pencetakan uang Rupiah, baik uang kertas maupun uang logam, pencetakan dokumen sekuriti untuk negara, serta jasa digital sekuriti. Printing/minting of Rupiah currency, both banknotes and coins, as well as printing of security documents for the state as well as digital security services.	
	Modal Dasar Authorized Capital	Rp363.573.454.896	
	Modal Ditempatkan dan Disetor Penuh Total Issued And Fully Paid Capital	Rp363.573.454.896	
	Kepemilikan Ownership	100% milik Pemerintah Republik Indonesia 100% Owned by the Government of the Republic of Indonesia	
	Kantor Pusat PERURI PERURI Head Office	Jl. Palatehan No. 4 Blok K–V, Kebayoran Baru Jakarta 12160, Indonesia T : (62 21) 739 5000, F : (62 21) 722 1567, E : contact@peruri.co.id W : www.peruri.co.id	
	Kawasan Produksi Production Area	Desa Parung Mulya, Kecamatan Ciampel, Kabupaten Karawang, Jawa Barat, 41363, Indonesia Parung Mulya Village, Ciampel District, Karawang Regency, West Java, 41363, Indonesia	
	Kelompok Usaha Business Group	Perusahaan Anak Subsidiaries • PT Peruri Wira Timur (PWT) • PT Peruri Digital Security (PDS) • PT Kertas Padalarang (PTKP) • PT Peruri Properti (Pepro)	Perusahaan Cucu First-tier Subsidiary PT Cardsindo Tiga Perkasa Perusahaan Afiliasi Affiliated Company PT Sicpa Peruri Securink
	Media Sosial Social Media	YouTube : @peruri.indonesia Instagram : @peruri.indonesia LinkedIn: PERURI	Facebook : @peruri.indonesia Twitter: @peruri_id

Informasi pada Situs Perusahaan

PERURI memiliki situs resmi dengan alamat www.peruri.co.id yang bisa diakses secara umum. Situs PERURI bertujuan untuk memenuhi komitmen Perusahaan dalam meningkatkan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) khususnya kepada masyarakat, pemerintah, serta pemangku kepentingan lainnya.

Dalam situs resmi tersebut tersedia informasi dasar mengenai Perusahaan berikut dengan kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh Perusahaan yang terangkum dalam berita terkini hingga informasi mengenai pendaftaran mitra bisnis dan kesempatan berkarir. Situs PERURI senantiasa dilengkapi dan diperbarui secara berkala dengan berbagai informasi penting lainnya.

Information on the Company Website

PERURI maintains an official website at www.peruri.co.id, which is publicly accessible. The website reflects the Company's commitment to enhancing the implementation of Good Corporate Governance (GCG), particularly in relation to the public, the government, and other stakeholders.

The website provides basic information about the Company, along with updates on its activities and initiatives, including the latest news, business partnership registration, and career opportunities. The site is regularly updated and enriched with other important information to ensure transparency and accessibility for all stakeholders.



Kantor Pusat
Head Office

Jl. Palatehan No. 4, Blok K-V,
Kebayoran Baru,
Jakarta 12160

RIWAYAT SINGKAT PERURI

PERURI at a Glance



Sejarah Pendirian

Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia (PERURI) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) hasil peleburan (merger) antara Perusahaan Negara (PN) Arta Yasa dengan PN Pertjetakan Kebajoran. PERURI didirikan pada 15 September 1971, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1971 selanjutnya diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 25 Tahun 1982, kemudian diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2000, Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2006 dan disempurnakan untuk terakhir kalinya melalui Peraturan Pemerintah No. 06 Tahun 2019.

Sejak awal berdirinya sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) No. 60 tahun 1971 pasal 3 bahwa tujuan dan lapangan usaha PERURI adalah mencetak uang kertas dan uang logam untuk Bank Indonesia (BI) dan mencetak barang-barang cetakan, surat-surat berhargaserta membuat barang-barang logam lainnya untuk pemerintah, BI, lembaga-lembaga negara dan umum. Kemudian pada penyempurnaan terakhir sesuai PP Nomor 06 Tahun 2019 bidang usaha tidak hanya meliputi pencetakan uang Rupiah dan pencetakan dokumen sekuriti untuk negara tetapi diperluas dengan menyediakan jasa digital sekuriti. Hingga saat ini PERURI merupakan satu-satunya BUMN yang mendapat kepercayaan dari Pemerintah Republik Indonesia untuk melaksanakan pencetakan uang Rupiah, baik uang kertas maupun uang logam, sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang (UU) No. 7 Tahun 2011 tentang Mata Uang.

Dengan pengalaman panjang menjaga keaslian uang Republik Indonesia dan dokumen sekuriti lainnya, pada 2019 PERURI bertransformasi masuk ke dalam bisnis *digital security*. Peristiwa ini dimulai dengan masuknya PERURI

Establishment History

Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia (PERURI) is a State-Owned Enterprise (SOE) established through a merger between two state entities, Perusahaan Negara (PN) Arta Yasa and PN Pertjetakan Kebajoran. PERURI was founded on September 15, 1971, pursuant to Government Regulation No. 60 of 1971, which was subsequently amended by Government Regulation No. 25 of 1982, Government Regulation No. 34 of 2000, Government Regulation No. 32 of 2006, and most recently refined through Government Regulation No. 6 of 2019.

From its establishment, as stipulated in Article 3 of Government Regulation No. 60 of 1971, PERURI's purpose and business scope included printing banknotes and coins for Bank Indonesia (BI), as well as printing various security documents and producing other metal goods for the government, BI, state institutions, and the general public. The latest revision under Government Regulation No. 6 of 2019 expanded the scope of business beyond Rupiah currency and government security documents to also include digital security services. To date, PERURI remains the only SOE entrusted by the Government of the Republic of Indonesia to print Rupiah currency, both in the form of banknotes and coins, as mandated by Law No. 7 of 2011 on Currency.

With decades of experience in safeguarding the authenticity of Indonesia's currency and other security documents, PERURI took a strategic leap in 2019 by entering the digital security business. This transformation began with

sebagai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE) di bawah naungan Kementerian Komunikasi dan Informatika RI melalui SK Pengakuan No. 790 Tahun 2019. Di tahun yang sama dengan masuknya PERURI sebagai PSrE, PERURI pertama kali meluncurkan produk atau layanan *digital security* kepada publik melalui 3 lini produknya yaitu PERURI Sign, PERURI Code dan PERURI Trust.

Upaya PERURI menjalankan bisnis *digital security* membuahkan kepercayaan yang tinggi dari pelanggan baik di sektor pemerintahan, BUMN, maupun swasta. Keberhasilan ini mendatangkan kepercayaan tambahan dari pemerintah, di mana PERURI ditunjuk sebagai pihak resmi yang membuat dan mendistribusikan Meterai Elektronik berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 86 Tahun 2021. Dengan fitur keamanan tinggi yang dimiliki, e-Meterai dari PERURI mampu menjamin keaslian dan keabsahan dokumen elektronik, sehingga mengurangi risiko pemalsuan dan memastikan kepatuhan hukum dalam transaksi digital.

Kapabilitas digital PERURI mencapai tonggak penting dengan ditunjuknya Perusahaan oleh pemerintah sebagai Government Technology (GovTech Indonesia) yang diberi nama INA DIGITAL. Penugasan ini berdasarkan Peraturan Presiden No. 82 Tahun 2023 yang menempatkan PERURI sebagai Penyelenggara Keterpaduan Ekosistem Layanan Digital Pemerintah Indonesia. Amanah ini menjadi bukti nyata kredibilitas dan kompetensi PERURI dalam mendukung pemerintah mengakselerasi transformasi digital. Dengan peran strategis ini, PERURI berkontribusi pada penyediaan layanan publik yang terintegrasi, serta memberikan manfaat nyata bagi masyarakat luas dalam membangun ekosistem digital nasional yang berkelanjutan.

PERURI being appointed as a Certificate Authority (CA) or Electronic Certification Provider (PSrE) under the Ministry of Communication and Information Technology, through Decree No. 790 of 2019. In the same year, PERURI launched its first digital security services to the public through three product lines: PERURI Sign, PERURI Code, and PERURI Trust.

PERURI's digital security services have since earned high levels of trust from clients across the government, SOEs, and private sectors. This success led to further recognition from the government, with PERURI being officially appointed as the exclusive issuer and distributor of electronic tax stamps under Government Regulation No. 86 of 2021. Equipped with high-level security features, PERURI's electronic tax stamps ensures the authenticity and legality of electronic documents, minimizing the risk of forgery and enhancing legal compliance in digital transactions.

PERURI's digital capabilities reached a major milestone when the Company was appointed by the government as GovTech Indonesia, officially named INA DIGITAL, based on Presidential Regulation No. 82 of 2023. This mandate positions PERURI as the official Integrator of the Indonesian Government's Digital Services Ecosystem. This appointment serves as strong recognition of PERURI's credibility and technical competence in accelerating the government's digital transformation. In this strategic role, PERURI contributes to the delivery of integrated public services and generates real value for the public by helping to build a secure and sustainable national digital ecosystem.

PILAR BISNIS PERURI

PERURI's Business Pillars

1. Banknote Printing Technology

Sebagai satu-satunya perusahaan yang dipercaya mencetak uang Rupiah, PERURI terus berinovasi dengan teknologi tercanggih dan fitur keamanan tinggi, seperti tinta khusus, hologram, dan *watermark*, untuk memastikan integritas uang Rupiah dan melindunginya dari pemalsuan. Teknologi otomatisasi dan kontrol kualitas terpadu diterapkan pada setiap tahap produksi, dari desain hingga pengemasan.

2. Security Printing Technology

PERURI mencetak dokumen penting dengan teknologi canggih dan protokol keamanan ketat. Dengan pengawasan ketat dan tim ahli terlatih, PERURI memastikan keamanan dokumen seperti meterai, pita cukai, paspor, dan dokumen pertanahan. Semua proses dijaga kerahasiaannya dengan teknologi mutakhir untuk melindungi informasi dari gangguan luar.

1. Banknote Printing Technology

As the sole institution entrusted with printing the Rupiah, PERURI continuously innovates using state-of-the-art technology and high-security features such as special inks, holograms, and watermarks to ensure the integrity of the currency and protect it from counterfeiting. Automated systems and integrated quality control are applied at every stage of production—from design to packaging.

2. Security Printing Technology

PERURI produces critical documents using advanced technology and strict security protocols. With tight oversight and a team of trained experts, PERURI ensures the security of items such as tax stamps, excise bands, passports, and land documents. All processes are safeguarded with cutting-edge technology to protect sensitive information from external threats.

01

02

03

04

05

06

07

08

3. Digital Security Technology

PERURI menggunakan teknologi *digital security* untuk melindungi dokumen elektronik dengan enkripsi data, tanda tangan digital, dan stempel digital. Sebagai satu-satunya BUMN Penyelenggara Sertifikasi Elektronik, PERURI memastikan setiap transaksi dan komunikasi digital aman dan sah di Indonesia dengan sertifikat elektronik yang diakui oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika.

4. Government Technology

Dalam perannya sebagai GovTech di Indonesia, PERURI mendukung transformasi digital di sektor pemerintahan. PERURI menyediakan solusi teknologi canggih, termasuk infrastruktur dan aplikasi digital, yang esensial untuk implementasi Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik, sehingga turut meningkatkan efisiensi, transparansi, dan pelayanan publik di tingkat nasional

3. Digital Security Technology

PERURI leverages digital security technologies to protect electronic documents through data encryption, digital signatures, and digital stamps. As the only state-owned enterprise certified as an Electronic Certification Authority, PERURI ensures that every digital transaction and communication is secure and legally valid in Indonesia, with digital certificates recognized by the Ministry of Communication and Information Technology.

4. Government Technology

In its role as Indonesia's GovTech, PERURI supports digital transformation within the public sector. PERURI provides advanced technology solutions, including digital infrastructure and applications, which are essential for the implementation of the Electronic-Based Government System (SPBE). These contributions help enhance efficiency, transparency, and public service delivery at the national level.

PERKEMBANGAN PERUSAHAAN Company Development

Dalam melakukan kegiatan usahanya, PERURI dapat melakukan pengembangan bisnis yang bertujuan sebagai kemanfaatan umum serta pemanfaatan potensi sumber daya yang dimiliki (optimalisasi aset) dan jasa digital sekuriti seperti yang tercantum pada PP No. 06 tahun 2019. Terkait dengan pengembangan bisnis tersebut, PERURI telah memiliki 4 (empat) anak perusahaan, yakni:

1. PT Peruri Properti

Didirikan dengan maksud dan tujuan untuk melakukan kegiatan di bidang pengembangan lahan dan jasa properti serta perdagangan. Bidang usaha yang dilakukan oleh PT Peruri Properti antara lain, jasa pengembangan properti, jasa pengelolaan gedung, jasa pemeliharaan gedung, jasa konsultan manajemen konstruksi, dan jasa perdagangan. PT Peruri Properti mulai beroperasi sejak 10 April 2012 dengan kepemilikan saham PERURI sebesar 99,50%.

2. PT Kertas Padalarang

PT Kertas Padalarang didirikan pada 22 Mei 1922 dan diakuisisi menjadi anak perusahaan PERURI pada 2009 dengan kepemilikan saham PERURI sebesar 93,23%. Dalam pengembangan usahanya perusahaan ini mengarah pada industri berwawasan lingkungan dengan spesialisasi memproduksi kertas-kertas sekuriti. Produksi kertas banderol, kertas sekuriti non-banderol, kertas umum, kertas sigaret serta pulp lembar kertas uang merupakan cakupan bidang usaha yang ditekuni oleh salah satu anak perusahaan PERURI ini.

In carrying out its business activities, PERURI is authorized to pursue business development initiatives aimed at delivering public benefit, optimizing the use of its resources (asset optimization), and providing digital security services, as stipulated in Government Regulation No. 6 of 2019. In line with these objectives, PERURI currently owns 4 (four) subsidiaries:

1. PT Peruri Properti

Established with the purpose of engaging in land development, property services, and trading. PT Peruri Properti's business activities include property development services, building management services, building maintenance services, construction management consulting, and trading services. The company commenced operations on April 10, 2012, with PERURI holding a 99.50% ownership stake.

2. PT Kertas Padalarang

Founded on May 22, 1922, and acquired as a PERURI subsidiary in 2009, in which PERURI holds a 93.23% ownership stake. The company focuses on environmentally conscious manufacturing within the security paper industry, producing items such as excise band paper, non-band security paper, general-purpose paper, cigarette paper, and currency-grade pulp sheets.

3. PT Peruri Wira Timur

PT Peruri Wira Timur didirikan pada 5 April 2011, merupakan perusahaan hasil kerja sama dengan PT Panca Wira Usaha (BUMD) yang bergerak di bidang *security printing*. Persentase kepemilikan saham PERURI sebesar 67%.

4. PT Peruri Digital Security

PT Peruri Digital Security didirikan pada 15 September 2011 merupakan perusahaan yang bergerak di bidang solusi teknologi informasi seperti autentikasi elektronik (*e-authentication*), identitas elektronik (*e-identity*), pembayaran elektronik (*e-payment*), pusat data (*data center*), jasa dan solusi teknologi informasi (*service & IT solution*). Persentase kepemilikan saham yang dimiliki PERURI adalah sebesar 99,78%.

3. PT Peruri Wira Timur

Established on April 5, 2011, this company is a joint venture with PT Panca Wira Usaha (a Regional Government-Owned Enterprise) operating in the field of security printing. PERURI holds a 67% ownership stake in the company.

4. PT Peruri Digital Security

Established on September 15, 2011, this subsidiary specializes in information technology solutions, including electronic authentication (*e-authentication*), electronic identity (*e-identity*), electronic payment (*e-payment*), data center services, and various IT services and solutions. PERURI owns 99.78% of the company's shares.

INFORMASI PERUBAHAN NAMA

Information on Name Changes

Sejak didirikan pada 15 September 1971, PERURI tidak pernah melakukan perubahan nama apapun hingga saat ini dan hal ini diperjelas dalam uraian sejarah pendirian.

Since its establishment on September 15, 1971, PERURI has never undergone any name changes to date, as clarified in the Company's establishment history.



VISI, MISI, & TATA NILAI

Vision, Mission, & Core Values

Visi

Menjadi korporasi percetakan sekuriti terintegrasi dan solusi digital sekuriti kelas dunia.

Vision

To become a world-class integrated security printing and digital security solutions corporation.

Misi

1. Sebagai mitra terpercaya (*trusted partner*) dalam menyediakan produk sekuriti tinggi dan layanan digital penjamin keaslian terintegrasi kelas dunia;
2. Memaksimalkan nilai tambah bagi negara, mitra dan karyawan;
3. Memberikan kontribusi positif terhadap lingkungan, kepada bangsa dan negara.

Mission

1. To be a trusted partner in providing world-class high-security products and integrated digital authentication services;
2. To maximize added value for the nation, partners, and employees;
3. To contribute positively to the environment, as well as to the nation and the state.

Persetujuan Manajemen Kunci atas Visi dan Misi Perusahaan

Visi dan misi ini disahkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. S-176/MBU/03/2021 tanggal 12 Maret 2021 tentang Persetujuan dan Pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Perum Percetakan Uang Republik Indonesia Tahun 2020-2024.

Kajian Periodik Visi dan Misi Perusahaan oleh Manajemen Kunci

Dewan Pengawas dan Direksi telah melakukan kajian atas visi dan misi Perusahaan, baik dalam periodik jangka pendek Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) 2021 maupun Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) 2020-2024.

Approval of Company Vision and Mission by Key Management

The vision and mission were ratified pursuant to the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises No. S-176/MBU/03/2021 dated March 12, 2021, concerning the Approval and Ratification of the Long-Term Plan (RJPP) of Perum Percetakan Uang Republik Indonesia for the 2020-2024 period.

Periodic Review of Company Vision and Mission by Key Management

The Supervisory Board and the Board of Directors have conducted a review of the Company's vision and mission, both as part of the short-term Corporate Work Plan and Budget (RKAP) 2021 and the Long-Term Plan (RJPP) 2020-2024.

Tata Nilai Perusahaan

Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif merupakan Tata Nilai AKHLAK yang menjadi kesatuan dalam keseharian menjalani aktivitas kerja Perusahaan.

Amanah

Amanah dengan kata lain memiliki tanggung jawab penuh dalam mengemban tugas yang dipercayakan padanya. Bekerja dengan amanah akan menghasilkan *output* kerja optimal.

Kompeten

Memiliki keahlian serta dapat diandalkan merupakan kriteria dari kompeten. Dengan memiliki kompetensi pelaksanaan kerja menjadi lebih terarah dan tepat sasaran.

Harmonis

Lingkungan kerja Perusahaan akan terasa menjadi lebih baik dan meningkatkan motivasi dengan adanya keharmonisan antara sesama insan pelaku Perusahaan. Keharmonisan bukan hanya diterapkan dalam membina hubungan interpersonal tetapi juga dalam kesinambungan perencanaan, pelaksanaan serta target kerja.

Loyal

Loyal dapat diartikan sebagai kesetiaan terutama terhadap Perusahaan berikut atribut nilai yang menyertainya, kesepakatan kerja dan juga terhadap rekan kerja.

Adaptif

Sikap adaptif merupakan hal yang patut dimiliki dalam menghadapi tantangan serta perubahan dan perkembangan khususnya era globalisasi yang memberikan dampak besar dalam berbagai aspek kehidupan sehingga melakukan adaptasi merupakan pilihan tepat untuk ditempuh agar mampu bertahan dan bersaing.

Kolaboratif

Kolaboratif dalam berkarya sehingga mencapai apa yang tidak mungkin menjadi mungkin. Menyatukan visi dan misi untuk membuka cakrawala baru untuk menjadi lebih baik dan terbaik.



Corporate Values

Trustworthiness, Competence, Harmonious, Loyalty, Adaptive, and Collaborative are the AKHLAK core values that form a unity in the daily conduct of the company's activities.

Trustworthiness

Trustworthiness, in other words, means having full responsibility in carrying out entrusted tasks. Working with trustworthiness will result in optimal work output.

Competence

Being competent means possessing expertise and reliability. With competence, work execution becomes more targeted and effective.

Harmonious

A harmonious work environment improves motivation and enhances relationships among company members. Harmony is not only applied in interpersonal relationships but also in planning, execution, and work targets.

Loyalty

Loyalty refers to faithfulness, especially towards the company, its values, work agreements, and colleagues.

Adaptive

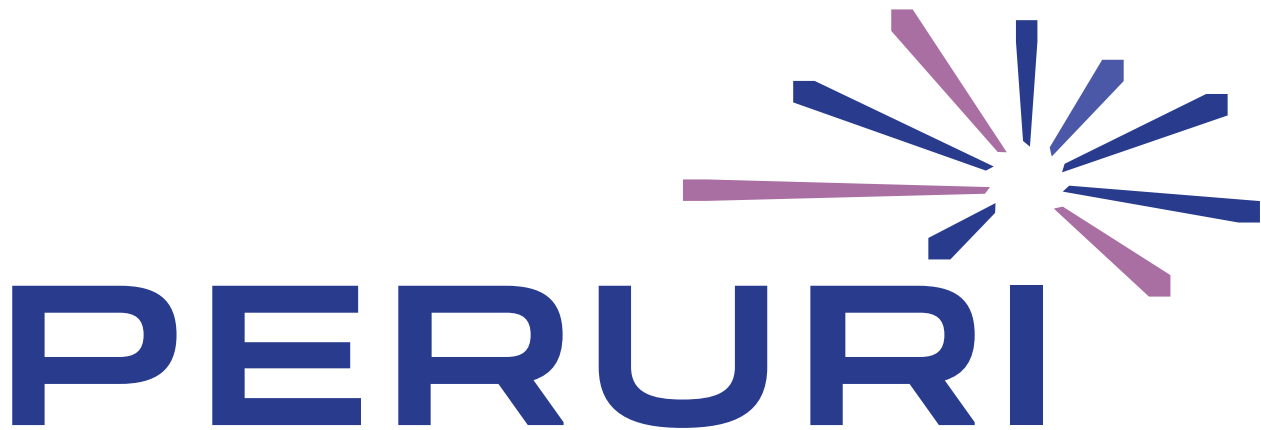
Being adaptive is essential in facing challenges, changes, and developments, particularly in the era of globalization that gives impact on every aspect of life. Adaptation is the right choice for survival and competition.

Collaborative

Collaboration in working together achieves what may seem impossible. Uniting vision and mission opens new horizons for improvement and excellence.

LOGO PERUSAHAAN

Company Logo



Makna Logo Perusahaan

Garis lurus pada logo PERURI merefleksikan perjalanan teknologi PERURI yang panjang dari masa ke masa. Bagian tengah merefleksikan teknologi yang terfokus pada keamanan tingkat tinggi sebagai inti yang mendorong PERURI untuk melakukan terobosan.

Pancaran sinar ke segala penjuru merefleksikan inovasi transformatif yang menyebar ke seluruh aspek kehidupan.

Warna *Core Blue* menggambarkan teknologi, keamanan dan kedaulatan; *Hi-Tech Violet* menggambarkan digital dan transformasi; *Beyond Purple* menggambarkan inovasi, *beyond* dan akselerasi.

Meaning of the Company Logo

The straight lines in the PERURI logo symbolize the Company's long journey in technological advancement through the ages. The central element represents technology that is focused on high-level security, which serves as the core driver behind PERURI's breakthroughs.

The radiating beams in all directions reflect transformative innovation that extends across all aspects of life.

Core Blue represents technology, security, and sovereignty; Hi-Tech Violet symbolizes digitalization and transformation; Beyond Purple conveys innovation, pushing boundaries, and acceleration

BIDANG USAHA, PRODUK DAN JASA

Line of Business, Products, and Services

01

02

03

04

05

06

07

08

Bidang Usaha

Kegiatan Usaha PERURI berdasarkan PP No. 06 Tahun 2019

Berdasarkan PP No. 06 Tahun 2019, Bab III Pasal 10 ayat 1, maksud dan tujuan dari kegiatan PERURI adalah untuk turut melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional dengan menyelenggarakan usaha yang bertujuan untuk kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang berhubungan dengan pencetakan Mata Uang Rupiah, pembuatan dokumen negara yang memiliki fitur sekuriti serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya perusahaan, berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan yang baik.

Dalam rangka melaksanakan maksud dan tujuan tersebut, Perusahaan melakukan kegiatan utama sebagai berikut:

1. Mencetak Mata Uang Rupiah guna memenuhi kebutuhan sesuai permintaan Bank Indonesia;
2. Membuat dokumen negara yang memiliki fitur sekuriti berupa Dokumen Keimigrasian dan Benda Meterai guna memenuhi kebutuhan sesuai permintaan instansi yang berwenang;
3. Membuat dokumen lain untuk negara yang memiliki fitur sekuriti berupa Pita Cukai dan Dokumen Pertanahan;
4. Membuat dokumen lainnya untuk negara yang memiliki fitur sekuriti dan barang cetakan logam non uang;
5. Mencetak mata uang dan membuat dokumen negara lain yang memiliki fitur sekuriti atas permintaan negara yang bersangkutan, sepanjang telah terpenuhinya pencetakan Mata Uang Rupiah;
6. Menyediakan jasa yang mempunyai fitur sekuriti yang berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan;
7. Pabrikasi kertas uang, kertas sekuriti, dan tinta sekuriti; dan
8. Jasa digital sekuriti.

Selain kegiatan usaha utama sebagaimana dimaksud di atas, sepanjang mendukung secara finansial terhadap kegiatan usaha utama, Perusahaan dapat melakukan kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan potensi sumber daya yang sudah dimiliki dan/atau dikuasai Perusahaan sebagaimana ditetapkan oleh Menteri.

Kegiatan Usaha yang Dijalankan pada Tahun Buku Hingga akhir 2024, PERURI telah menjalankan kegiatan usaha sebagaimana yang tertuang dalam PP No. 06 Tahun 2019.

Produk dan Jasa

Produk dan jasa bisnis utama (*core business*) dari PERURI sebagai berikut:

1. Uang Kertas dan Logam
Salah satu kegiatan usaha dari PERURI adalah mencetak uang baik uang kertas maupun uang logam, dilakukan terutama sesuai dengan permintaan dari Bank Indonesia,

Line of Business

Business Activities Based on Government Regulation No. 6 of 2019

According to Chapter III Article 10 Paragraph 1 of Government Regulation No. 6 of 2019, the purpose and objectives of PERURI's business activities are to participate in and support the government's policies and national development programs in the economic sector by engaging in business activities aimed at delivering public benefit. This is achieved through the provision of goods and/or services related to the printing of Rupiah currency, the production of state documents with security features, and the optimization of company resources, based on sound corporate governance principles.

To carry out this mandate, the Company undertakes the following main activities:

1. Printing Rupiah currency to fulfill the demand from Bank Indonesia;
2. Producing state documents with security features, such as immigration documents and tax stamps, to meet the needs of authorized institutions;
3. Producing other state documents with security features, such as Excise Bands and Land Documents;
4. Producing additional secured state documents and non-currency metal products;
5. Printing currency and producing secured state documents for foreign governments, subject to the fulfillment of domestic Rupiah printing requirements;
6. Providing services with security features in line with the Company's business objectives;
7. Manufacturing banknote paper, security paper, and security ink; and
8. Delivering digital security services.

In addition to its core business, and insofar as it financially supports the main activities, the Company may also engage in businesses aimed at optimizing the use of existing and/or controlled resources, as determined by the Minister.

Business Activities Implemented in the 2024 Fiscal Year by the end of 2024, PERURI had carried out its business activities in accordance with Government Regulation No. 6 of 2019.

Products and Services

The core products and services of PERURI include the following:

1. Banknotes and Coins
One of PERURI's principal business activities is the printing of banknotes and minting of coins, primarily to meet the demand of Bank Indonesia, as well as requests

ataupun dalam hal lainnya sesuai dengan permintaan negara lain. PERURI menerapkan Prosedur Standar Operasional dengan tingkat keamanan yang tinggi, dari awal proses desain, penyediaan kertas, tinta, pencetakan hingga hasil akhir menjadi uang kertas dan logam siap edar.

2. Logam Non Uang

Produk PERURI untuk logam non uang memiliki beberapa aspek yang selalu diterapkan dalam setiap pencetakannya untuk menjaga kualitas serta keamanan produk yang dihasilkannya, antara lain pemilihan kualitas bahan terbaik, kerumitan desain serta ketajaman pencetakan. Beberapa hasil produk logam non uang dari PERURI antara lain, logam emas, *commemorative coin*, medali, lencana, plakat dan penghargaan masa bakti.

3. Kertas Berharga Non Uang

Kertas berharga non uang adalah dokumen keimigrasian, pita cukai, meterai, prangko, sertifikat, ijazah, transkrip nilai, dokumen perbankan, dokumen pertanahan serta lainnya yang merupakan dokumen yang berkaitan erat dengan masalah keamanan negara serta masyarakat. Untuk menjaga kualitas pencetakan kertas berharga non uang PERURI senantiasa mengembangkan teknologi keamanan secara berkala terkait pemenuhan kebutuhan dari setiap permintaan yang datang.

4. Solusi Bisnis Digital

Pesatnya perkembangan teknologi informasi saat ini telah mengubah kehidupan masyarakat dalam berbagai aspek. Digitalisasi menjadi bagian dari keseharian serta kehidupan masyarakat. Kebutuhan meningkat akan suatu sistem pengelolaan informasi yang terintegrasi dengan baik, transparan, *real time*, serta memiliki tingkat keamanan yang tinggi untuk menghindari dari upaya pemalsuan. Solusi bisnis digital merupakan transformasi bisnis sekaligus pengembangan usaha yang dilakukan PERURI guna menjawab akan kebutuhan era digital.

Berikut adalah produk Solusi Bisnis Digital PERURI:

- **PERURI Code**
Merupakan kode unik yang diproduksi sistem PERURI pada label dokumen keamanan atau berharga dan juga pada media lainnya yang berisikan informasi tertentu yang bersifat umum maupun pribadi. Dalam menawarkan produk PERURI Code, PERURI memiliki Proposisi Nilai Produk (*Product Value Propositions*) yakni, Pintar (*Smart*), Aman (*Secure*) dan Kepercayaan (*Trust*). PERURI Code yang disediakan oleh PERURI diaplikasikan dalam bentuk PERURI QR, PERURI Seal dan Keyla (*Key for Digital Authentication*) Kunci Autentikasi Digital, seperti OTP (*One Time Password*) Kode Kunci Satu Kali, *soft token internet banking* (token perbankan internet) dan juga *login code* (kode masuk).

from other countries. PERURI applies high-security Standard Operating Procedures throughout the entire production process, from design, paper and ink supply, and printing, to the final issuance of ready-to-circulate banknotes and coins.

2. Non-Banknotes Coins

PERURI's non-currency metal products are produced with consistent attention to quality and security in every print run. This includes the selection of premium materials, complex design features, and precise printing techniques. These products include gold medals, commemorative coins, medals, badges, plaques, and long-service awards.

3. Non-Banknotes Security Documents

These documents include immigration documents, excise tapes, tax stamps, postage stamps, certificates, academic diplomas transcripts, banking documents, land certificates, and other documents closely linked to national and public security. To maintain high printing quality, PERURI continuously enhances its security printing technologies in response to the evolving needs of each customer.

4. Digital Business Solutions

The rapid development of information technology has significantly changed the way society operates. Digitalization has become a fundamental part of everyday life. There is an increasing demand for well-integrated, transparent, real-time information management systems with high levels of security to prevent forgery. PERURI's digital business solutions represent both a transformation and expansion of its business, aimed at addressing the needs of the digital era.

PERURI's Digital Business Solutions are as follows:

- **PERURI Code**
PERURI Code is a unique identifier generated by PERURI's system and embedded on secure or valuable documents, as well as other media, containing specific information—whether public or private. PERURI's value proposition for PERURI Code emphasizes Smart, Secure, and Trusted solutions. This product is implemented in various forms such as PERURI QR, PERURI Seal, and Keyla (*Key for Digital Authentication*), including One-Time Passwords (OTP), internet banking soft tokens, and login codes.

- **PERURI Sign**
PERURI Sign yang dimaksud adalah sebuah platform yang dibuat untuk menjamin kerahasiaan data (*confidentiality*), melindungi integritas isi dokumen (*data integrity*), menjamin keaslian data (*authentication*) dan jaminan nirsangkal (*non-repudiation*) dari suatu dokumen elektronik. Hal ini merupakan bentuk keamanan tinggi yang dibutuhkan sebagai bagian dari keabsahan dan keaslian dokumen elektronik. Bentuk dari layanan PERURI Sign yakni, Perisai - layanan tanda tangan elektronik, PERURI KYC (*Know Your Customer*) yang merupakan proses verifikasi calon pelanggan secara online dengan cepat dan akurat, serta PERURI Tera yang merupakan pelayanan untuk memberikan jaminan terhadap suatu dokumen elektronik.
- **PERURI Trust**
Adalah platform digital PERURI dengan memanfaatkan produk solusi bisnis digital lainnya dari PERURI yakni PERURI Code dan PERURI Sign untuk dapat melakukan fungsi yang disebut sebagai *end-to-end realtime monitoring* atau pengawasan secara tepat waktu. Bentuk layanan dari PERURI Trust adalah PERURI Track and Trace, PERURI Guard, Penjaminan *Online* dan PERURI Box.
- **Meterai Elektronik**
Meterai Elektronik (e-Meterai) merupakan meterai yang digunakan pada dokumen elektronik. Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi yang dinamis dan pergeseran ke arah transaksi tanpa kertas, e-Meterai menjamin kepatuhan hukum dan meningkatkan potensi pendapatan negara. Diterapkan secara digital melalui sistem meterai elektronik dan membantu mengamankan dokumen elektronik, memastikan keaslian dan legalitasnya dalam transaksi digital.
- **Government Technology (GovTech)**
Sebagai GovTech Indonesia, PERURI memegang peranan penting dalam mendukung transformasi digital di sektor pemerintahan melalui penyediaan Solusi teknologi yang inovatif. PERURI menyediakan infrastruktur dan aplikasi yang mendukung penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), mencakup pengelolaan data, administrasi, serta pelayanan publik secara elektronik. PERURI berkomitmen untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pemerintahan, memastikan setiap implementasi teknologi mematuhi standar dan regulasi yang ketat demi tercapainya pelayanan publik yang optimal dan bermanfaat bagi masyarakat.
- **PERURI Sign**
PERURI Sign is a platform designed to ensure confidentiality, protect data integrity, verify authenticity, and guarantee non-repudiation of electronic documents. It offers high-level security required for validating the legitimacy and authenticity of digital documents. The PERURI Sign suite includes: Perisai, an electronic signature service; PERURI KYC (Know Your Customer), an online customer verification service that is fast and accurate; and PERURI Tera, a service that guarantees the authenticity of electronic documents.
- **PERURI Trust**
PERURI Trust is PERURI's digital platform that integrates its other digital solutions— PERURI Code and PERURI Sign—to provide end-to-end real-time monitoring. This platform includes services such as PERURI Track and Trace, PERURI Guard, Online Guarantee Services, and PERURI Box.
- **Electronic Tax Stamp**
The Electronic Tax Stamp is a stamp used on electronic documents. In line with the dynamic development of information technology and the shift toward paperless transactions, Electronic Tax Stamp ensures legal compliance and enhances state revenue potential. It is applied digitally via an electronic tax stamp system and helps secure electronic documents, ensuring their authenticity and legality in digital transactions.
- **Government Technology (GovTech)**
As GovTech Indonesia, PERURI plays a vital role in supporting digital transformation within the government sector by providing innovative technology solutions. PERURI delivers both infrastructure and applications that enable the implementation of the Electronic-Based Government System (SPBE), covering areas such as data management, administration, and digital public services. PERURI is committed to enhancing efficiency, transparency, and accountability in governance, ensuring every technological implementation complies with strict standards and regulations to achieve optimal public service delivery for the benefit of society.

01

02

03

04

05

06

07

08

INA DIGITAL

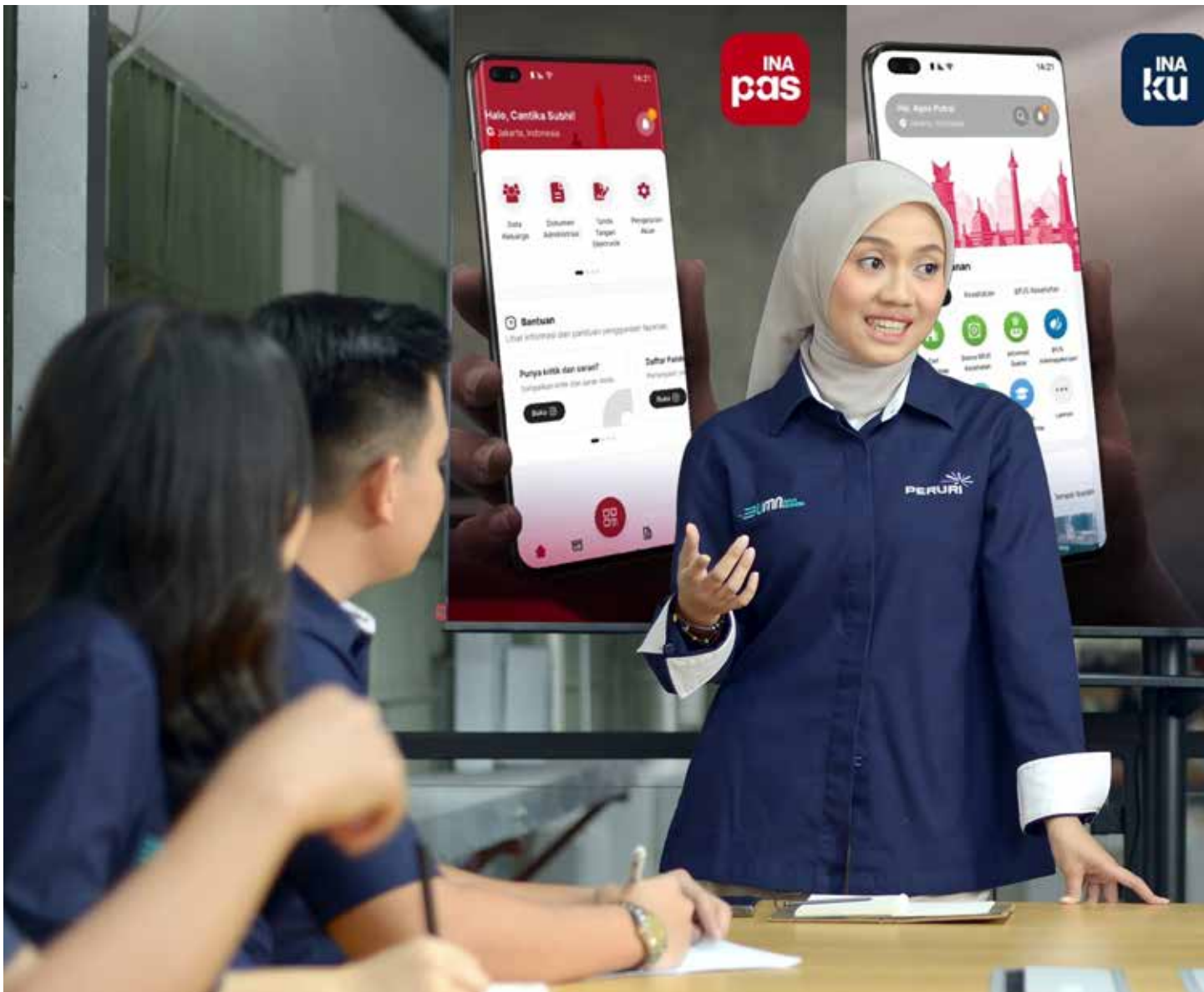
Govtech Indonesia yang diberi nama INA DIGITAL, diluncurkan oleh Presiden Republik Indonesia tanggal 27 Mei 2024 pada acara SPBE Summit 2024. Merupakan bagian dari PERURI yang berperan sebagai Penyelenggara Keterpaduan Ekosistem Layanan Digital Pemerintah Indonesia. Pembentukan INA DIGITAL diwujudkan sejak PERURI mendapatkan mandat dari Pemerintah dalam Perpres No. 82 tahun 2023. INA DIGITAL berperan menjadi akselerator transformasi layanan digital pemerintah, mewujudkan layanan publik yang lebih berkualitas, terpercaya, dan efisien.

Pada September 2024, INA DIGITAL memulai upaya integrasi layanan digital pemerintah dengan melakukan rilis terbatas tahap pertama produk INA DIGITAL: INApas, INAku, dan INAgov untuk mendapatkan masukan pengembangan. Pada Desember 2024, telah dilakukan Rilis Terbatas Tahap Kedua, yang merupakan hasil perbaikan atas *feedback* dari Rilis Terbatas Tahap Pertama.

INA DIGITAL

Govtech Indonesia, named INA Digital, was launched by the President of the Republic of Indonesia on May 27, 2024 at the SPBE Summit 2024. It is part of PERURI which acts as an Integrated Organizer of the Indonesian Government Digital Service Ecosystem. The establishment of INA Digital was realized since PERURI received a mandate from the Government in Presidential Regulation No. 82 of 2023. INA Digital plays a role as an accelerator of government digital service transformation, realizing higher quality, reliable, and efficient public services.

In September 2024, INA Digital began its integration efforts by initiating the First Limited Release of its core products—INApas, INAku, and INAgov—to gather feedback for further development. In December 2024, the Second Limited Release was launched, reflecting improvements based on the insights collected during the first phase.

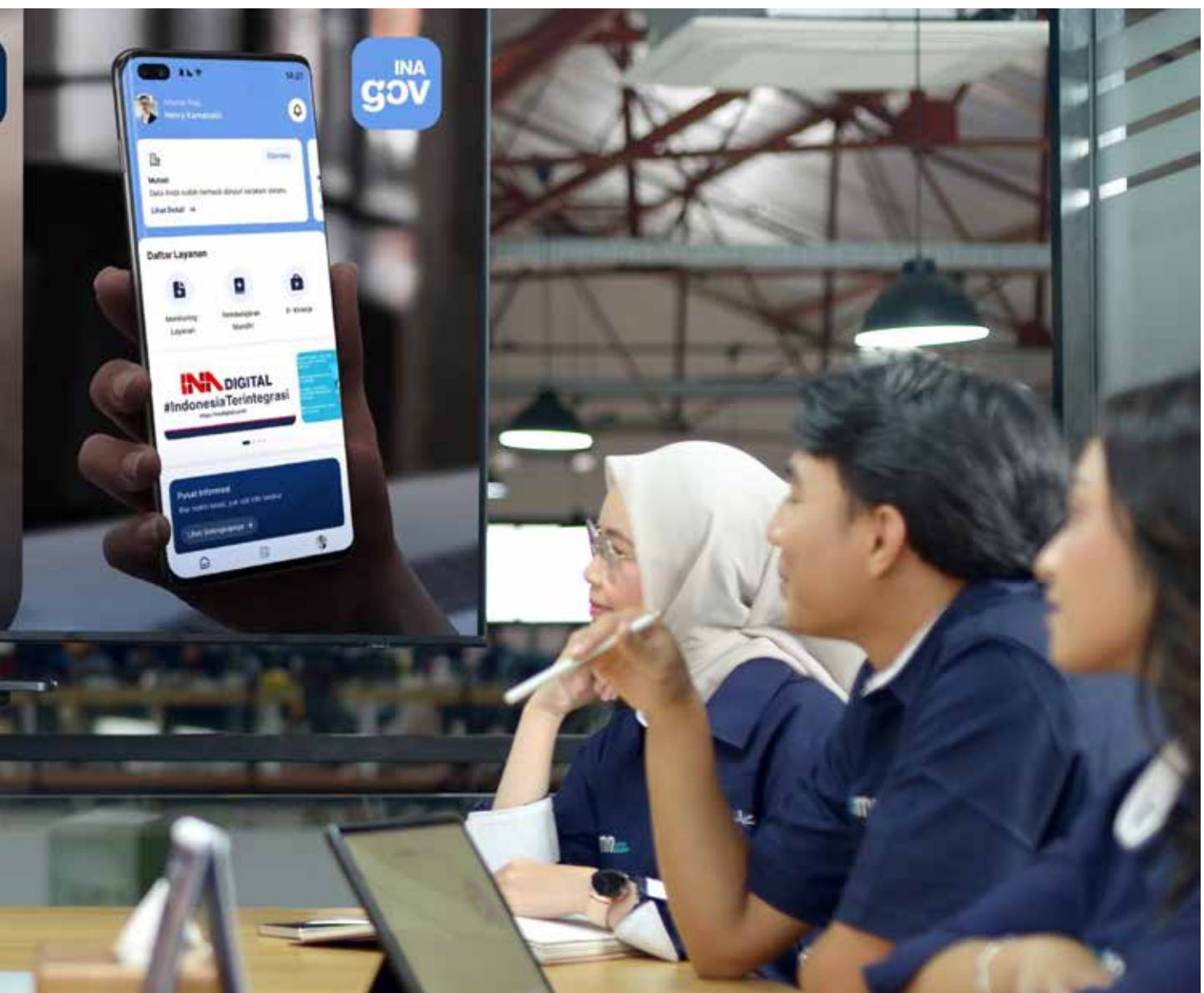


Hal menandai langkah awal pondasi tata kelola penyelenggaraan SPBE Nasional sekaligus momentum transformasi digital pemerintah ke depan terutama dalam agenda pembangunan nasional dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025–2029.

- a. INApas adalah layanan identitas digital terpadu yang digunakan sebagai akses ke berbagai layanan digital pemerintah secara praktis.
- b. INAku adalah portal pelayanan publik yang memberikan masyarakat akses ke berbagai layanan digital pemerintah secara mudah.
- c. INAgov adalah portal administrasi pemerintahan yang memberikan ASN akses ke berbagai layanan administrasi pemerintahan secara efisien.

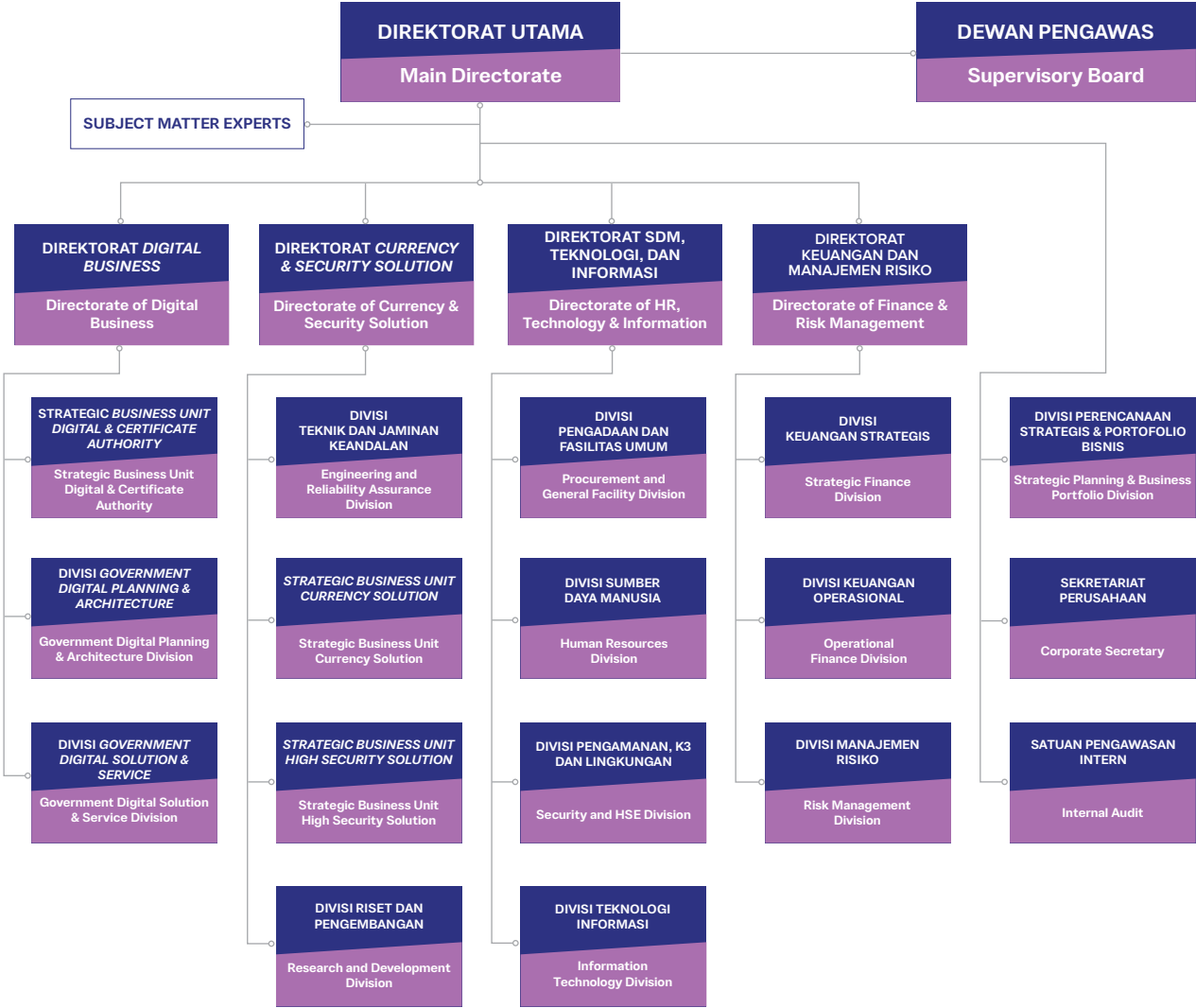
This marked a foundational step in the governance of SPBE implementation at the national level and signaled the beginning of Indonesia's digital government transformation in alignment with the 2025–2029 National Medium-Term Development Plan (RPJMN).

- a. INApas is an integrated digital identity service that provides secure and convenient access to a wide range of government digital services.
- b. INAku is a public service portal that enables citizens to easily access various government digital services.
- c. INAgov is a government administration portal designed to give civil servants efficient access to administrative services.



STRUKTUR ORGANISASI

Organizational Structure



STRUKTUR GRUP

Group Structure

01

02

03

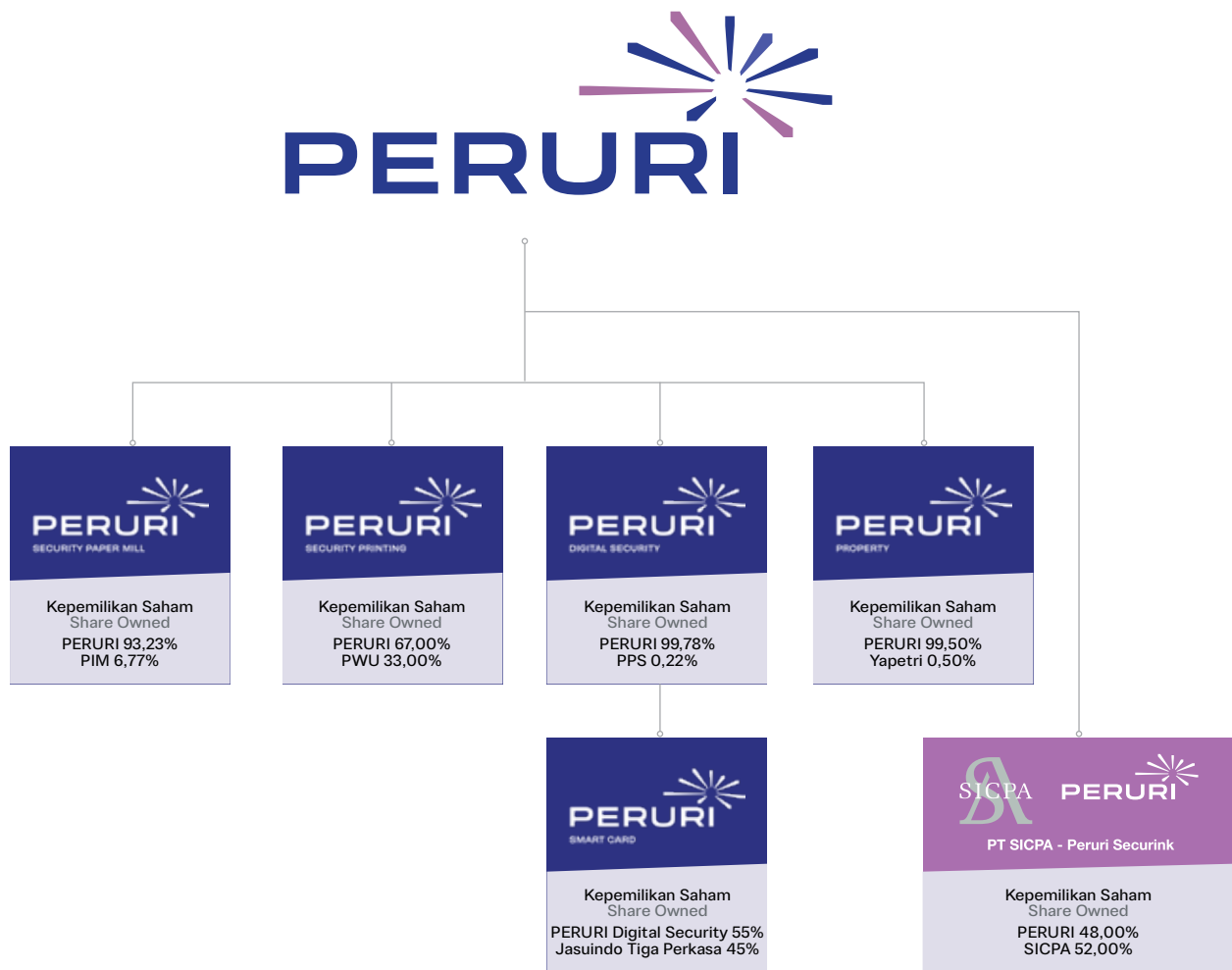
04

05

06

07

08



Keterangan
Note

- Perusahaan Anak
Subsidiary
- Perusahaan Afiliasi
Affiliate

DAFTAR ENTITAS ANAK DAN/ATAU ENTITAS ASOSIASI, JOINT VENTURE (JV) DAN SPECIAL PURPOSE VEHICLE (SPV)

List of Subsidiaries and/or Associated Entities, Joint Ventures (JV), and Special Purpose Vehicles (SPV)



Visi

Perusahaan Pengelola Aset dan Pengembang kelas dunia, fokus pada Keberlanjutan Lingkungan serta Pengalaman Hidup Manusia melalui Inovasi & Teknologi.

Misi

- Mengembangkan dan mengelola aset lahan Perum PERURI yang berkualitas, berwawasan lingkungan, memberikan pengalaman hidup serta memberi nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan.
- Melakukan langkah-langkah persiapan untuk menjadi *vehicle* PERURI guna mendukung pengembangan/ optimalisasi serta pemeliharaan aset-aset PERURI.
- Membangun kompetensi jasa konstruksi, *building* dan *facility management*.

Sejarah

PT Peruri Properti didirikan berdasarkan Akta No. 01 tanggal 10 April 2012 dan mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM RI dengan No. AHU-22461.AH.01.01 Tahun 2012 pada 27 April 2012. PT Peruri Properti didirikan dengan maksud dan tujuan untuk melakukan kegiatan di bidang pengembangan lahan dan jasa properti serta perdagangan. Bisnis PT Peruri Properti pada tahap awal berfokus pada hal-hal yang berkaitan dengan pengembangan lahan PERURI di Palatehan. Ke depan lingkup bisnis juga diarahkan pada aset lahan PERURI lainnya dan bisnis non-lahan PERURI lainnya sepanjang sesuai dengan bidang usaha.

Vision

To become a world-class asset management and development company, focused on environmental sustainability and enhancing human living experiences through innovation and technology.

Mission

- To develop and manage high-quality, environmentally conscious land assets of Perum PERURI that enhance human living experiences and deliver added value to all stakeholders.
- To take preparatory steps to become PERURI's strategic vehicle for supporting the development, optimization, and maintenance of PERURI's assets.
- To build competencies in construction services, building management, and facility management.

History

PT Peruri Properti was established under Deed No. 01 dated April 10, 2012, and was officially recognized by the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia under No. AHU-22461.AH.01.01 Year 2012, dated April 27, 2012. PT Peruri Properti was founded with the objective of engaging in land development, property services, and trading. In its early stages, PT Peruri Properti focused on the development of PERURI's land assets in the Palatehan area. Going forward, the business scope will also include other PERURI land assets and non-land-related businesses in alignment with its core areas of expertise.

Bidang Usaha

- **Jasa Pengembangan Properti**
Mengembangkan aset lahan PERURI, prioritas aset lahan di Palatehan, pengembangan lahan menjadi hotel, pusat perbelanjaan/*retail/meeting point*, gedung kantor, apartemen, gedung pertemuan dan cagar budaya atau museum.
- **Jasa Pengelola Gedung**
Mengelola gedung yang dibangun melalui skema sewa dan/atau *strata title* serta bekerja sama dengan mitra strategis.
- **Jasa Pemeliharaan Gedung**
Melakukan jasa pemeliharaan gedung-gedung dan infrastruktur dengan prioritas gedung-gedung pada aset lahan Palatehan.
- **Jasa Konsultan Manajemen Konstruksi**
Menawarkan jasa manajemen konstruksi pada saat pembangunan gedung atau infrastruktur.
- **Jasa Perdagangan**
Melakukan usaha perdagangan barang/peralatan terkait dengan pengembangan aset lahan dan lain-lain.

Line of Business

- **Property Development Services**
Development of PERURI land assets, with a focus on Palatehan, including projects such as hotels, shopping centers/*retail/meeting points*, office buildings, apartments, convention halls, and heritage sites or museums.
- **Building Management Services**
Management of buildings constructed under lease and/or *strata title* schemes, in collaboration with strategic partners.
- **Building Maintenance Services**
Provision of maintenance services for buildings and infrastructure, with a priority on those located in the Palatehan area.
- **Construction Management Consulting Services**
Provision of construction management consulting services during the development of buildings and infrastructure.
- **Trading Services**
Trading of goods and equipment related to land asset development and other business areas.

Persentase Kepemilikan Saham

Uraian Description	Lembar Saham Shares	Nominal Nominal	Jumlah Total	Persentase Percentage
PERURI	39.800	1.000.000	39.800.000.000	99,50%
YAPETRI	200	1.000.000	200.000.000	0,50%
Jumlah Total	40.000	1.000.000	40.000.000.000	100,00%

Share Ownership Percentage





PERURI

SECURITY PAPER MILL

Visi

Menjadi sebuah perusahaan dengan bisnis utama manufaktur kertas sekuriti dan kertas khusus lainnya dengan kemampuan tumbuh secara berkelanjutan.

Misi

Memproduksi kertas sekuriti dan kertas khusus lainnya pada ragam produk bernilai tinggi dengan kualitas produk dan layanan secara harga yang kompetitif.

Sejarah

PT Kertas Padalarang didirikan pada tanggal 22 Mei 1922 dengan nama NV Papier Fabriek Padalarang yang merupakan cabang dari NV Papier Fabriek Nijmegen di negeri Belanda. Pabrik ini merupakan pabrik kertas pertama di Indonesia. Pada tahun 1939 didirikan pabrik kertas Leces di Probolinggo - Jawa Timur yang merupakan cabang dari NV. Papier Fabriek Padalarang.

PT Kertas Padalarang dalam pengembangan usahanya mengarah pada industri berwawasan lingkungan dengan spesialisasi memproduksi kertas-kertas *security*.

Vision

To become a company with a core business in the manufacturing of security paper and other specialty papers, with the ability to grow sustainably.

Mission

To manufacture security paper and other specialty paper products with high added value, ensuring excellent product and service quality at competitive prices.

History

PT Kertas Padalarang (PTKP) was established on May 22, 1922, under the name NV Papier Fabriek Padalarang, as a branch of NV Papier Fabriek Nijmegen in the Netherlands. This factory was the first paper mill in Indonesia. In 1939, a second facility—Leces Paper Mill—was established in Probolinggo, East Java, as a branch of NV Papier Fabriek Padalarang.

In its business development, PT Kertas Padalarang has focused on becoming an environmentally conscious industry, specializing in the production of security paper.

Produk utama PT Kertas Padalarang adalah kertas sekuritas. Dari tiga unit mesin yang dimilikinya, dua diantaranya merupakan mesin kertas sekuritas. Berbekal SK Menteri Keuangan No. S-1334/ MK013/1990 tanggal 30 Oktober 1990 yang menyatakan bahwa PTKP yang bersifat oligopoli mempunyai peluang untuk bersaing di tingkat dunia. Walaupun PTKP belum memproduksi kertas uang, akan tetapi PTKP telah memiliki kewenangan dari pemerintah RI untuk dapat memproduksi kertas sekuritas dan kertas uang.

Bidang Usaha

- Produksi Kertas Banderol
- Produksi Kertas *Security* Non-Banderol
- Produksi Kertas Umum
- Produksi Kertas Sigaret
- PULP LKU
- Kegiatan mendistribusikan, memasarkan dan memperdagangkan berbagai macam hasil produksi sendiri maupun produk pihak lain

Persentase Kepemilikan Saham

Uraian Description	Lembar Saham Shares	Nominal Nominal	Jumlah Total	Persentase Percentage
PERURI	387.707	Rp1.000.000	Rp387.707.000.000	93,23%
PT Pengelola Investama Mandiri	28.160	Rp1.000.000	Rp28.160.000.000	6,77%
Jumlah Total	415.867	Rp1.000.000	Rp415.867.000.000	100,00%

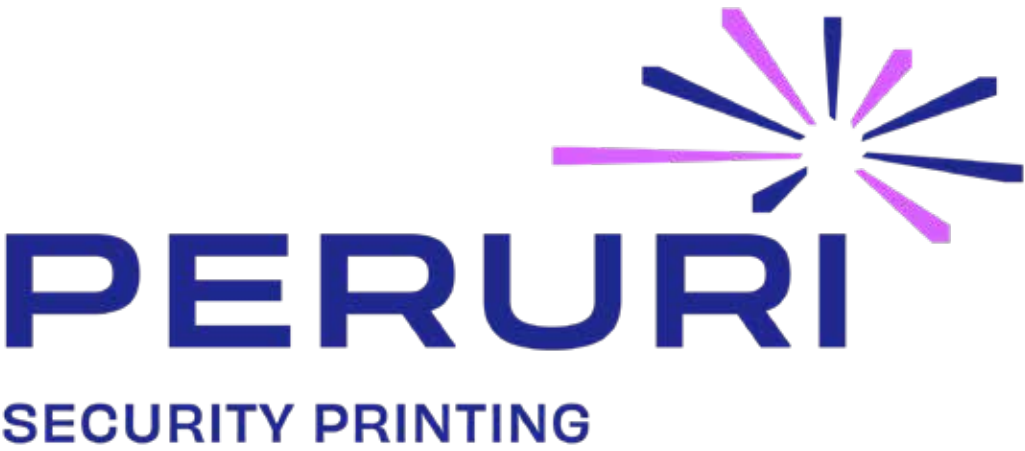
The company's primary product is security paper. Of the three machines it operates, two are dedicated to producing security paper. Based on the Decree of the Minister of Finance No. S-1334/MK013/1990 dated October 30, 1990, PTKP, as an oligopolistic entity, has the opportunity to compete globally. Although PTKP does not currently produce banknote paper, it has been granted the authority by the Government of Indonesia to manufacture both security paper and banknote paper.

Line of Business

- Production of Excise Band Paper
- Production of Non-Band Security Paper
- Production of General-Purpose Paper
- Production of Cigarette Paper
- Production of Currency-Grade Pulp (PULP LKU)
- Distribution, marketing, and trading of its own products as well as those of other parties

Share Ownership Percentage





Visi

Menjadi perusahaan yang unggul di bidang percetakan dokumen sekuriti, bernilai strategis dan memberikan nilai tambah bagi *stakeholder*.

Misi

- Menghasilkan produk dokumen sekuriti yang berkualitas, kreatif dan inovatif;
- Mewujudkan pertumbuhan pendapatan dan keuntungan yang berkesinambungan;
- Menjadi perusahaan kebanggaan karyawan dan pemegang saham.

Sejarah

PT Peruri Wira Timur didirikan berdasarkan Akta Notaris No. 06 tanggal 05 April 2011, berdomisili di Surabaya sebagai Perusahaan Pengembangan Kerjasama Operasi (KSO) antara PERURI (BUMN) dengan PT Panca Wira Usaha (BUMD) Provinsi Jawa Timur.

Bidang Usaha

Bergerak di bidang Security Printing dalam rangka perluasan pangsa pasar PERURI, khususnya di Provinsi Jawa Timur dan Indonesia bagian Timur.

Persentase Kepemilikan Saham

Uraian Description	Lembar Saham Shares	Nominal Nominal	Jumlah Total	Persentase Percentage
PERURI	11.578.307	Rp1.000	Rp11.578.307.000	67%
PT Panca Wira Usaha—Jawa Timur	5.702.748	Rp1.000	Rp5.702.748.000	33%
Jumlah Total	17.281.055	Rp1.000	Rp17.281.055.000	100%

Vision

To become a leading company in security document printing, with strategic value and delivering added value to stakeholders.

Mission

- To produce high-quality, creative, and innovative security documents;
- To achieve sustainable revenue and profit growth;
- To become a company that brings pride to employees and shareholders.

History

PT Peruri Wira Timur was established under Notarial Deed No. 06 dated April 5, 2011, and is domiciled in Surabaya. It was founded as a Joint Operation Development Company (KSO) between PERURI (a State-Owned Enterprise) and PT Panca Wira Usaha (a Regional Government-Owned Enterprise of East Java Province).

Line of Business

Operates in the field of Security Printing, aimed at expanding PERURI's market share, particularly in East Java and the eastern regions of Indonesia.

Share Ownership Percentage



Visi

Menjadi penyedia layanan dan solusi teknologi digital nasional yang terintegrasi dan terpercaya.

Misi

- Menyediakan layanan digital terintegrasi yang aman, efektif, efisien, dan handal.
- Memberikan layanan dan solusi yang dapat meningkatkan nilai bisnis bagi pelanggan.
- Mendukung percepatan transformasi digital di Indonesia.

Sejarah

Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat berdampak pada perubahan yang luar biasa terhadap pola transaksi dan pengelolaan informasi pribadi. Perum PERURI sebagai percetakan uang kertas dan dokumen berharga tidak terlepas dari dampak global transformasi produk yang mengarah pada solusi teknologi informasi seperti *e-Authentication*, *e-Identity*, *e-Payment*, *Data Center*, *Service & IT Solution*.

Berdasarkan Akta Notaris No. 22 tanggal 15 September 2011 yang bertepatan dengan 40 tahun PERURI, maka dibentuklah PT Peruri Digital Security (PDS).

Vision

To become an integrated and trusted national provider of digital technology services and solutions.

Mission

- To deliver integrated digital services that are secure, effective, efficient, and reliable.
- To provide services and solutions that enhance business value for customers.
- To support the acceleration of digital transformation in Indonesia.

History

The rapid advancement of information technology has significantly transformed the landscape of transactions and personal data management. As a state-owned enterprise responsible for printing banknotes and secure documents, Perum PERURI has also been affected by the global shift toward information technology-based solutions, such as *e-Authentication*, *e-Identity*, *e-Payment*, *Data Center* services, and *IT Solutions*.

In response to this transformation, PT Peruri Digital Security (PDS) was established on September 15, 2011, through Notarial Deed No. 22, coinciding with PERURI's 40th anniversary.

Keamanan dokumen, surat-surat berharga, transaksi keuangan, serta ancaman *cyber crime* adalah amanah bangsa. Oleh karena itu, PT Peruri Digital Security tidak dapat hanya mengejar laba dari kinerja bisnis semata namun wajib menjaga kepercayaan masyarakat. Karena PT Peruri Digital Security diberi wewenang melakukan berbagai kiat digital untuk memberantas pemalsuan dokumen, surat berharga maupun data diri kliennya. Walaupun perusahaan secara legal baru dibentuk tahun 2011 yang lalu, namun pengalaman, keahlian serta reputasi induk perusahaannya yaitu PERURI menjadi jaminan integritas, serta keamanan bisnis ini.

Pada 2018 PT Peruri Digital Security mengakuisisi 55% saham untuk mengembangkan bisnis perusahaan di bidang *smart card* yaitu: kartu perbankan, kartu RFID, proses *fulfillment* serta *one stop solution service*.

Bidang Usaha

PT Peruri Digital Security adalah perusahaan yang bergerak di bidang yang mengarah pada solusi teknologi informasi seperti *e-Authentication*, *e-Identity*, *e-Payment*, *Data Center*, *Service & IT Solution*.

Persentase Kepemilikan Saham

Uraian Description	Lembar Saham Shares	Nominal Nominal	Jumlah Total	Persentase Percentage
PERURI	89.167	Rp1.000.000	Rp89.167.000.000	99,78%
PT Pundi Puri Sejahtera	200	Rp1.000.000	Rp200.000.000	0,22%
Jumlah Total	89.367	Rp1.000.000	Rp89.367.000.000	100,00%

Safeguarding documents, valuable papers, financial transactions, and protecting against cyber threats is a national mandate. Therefore, PT Peruri Digital Security is not solely focused on generating profit, but also bears the responsibility of maintaining public trust. The company is entrusted with deploying a range of digital solutions to combat forgery of documents, securities, and personal data. Although legally formed in 2011, the company's expertise, experience, and reputation are solidly backed by its parent company, PERURI, ensuring both integrity and business reliability.

In 2018, PT Peruri Digital Security acquired a 55% stake in a smart card business, expanding into areas such as bank cards, RFID cards, fulfillment processes, and one-stop solution services.

Line of Business

PT Peruri Digital Security operates in the field of information technology solutions, focusing on *e-Authentication*, *e-Identity*, *e-Payment*, *Data Center* services, *Service & IT Solutions*.

Share Ownership Percentage





PT Sicpa - Peruri Securink

Visi

Menjadi pemasok sistem tinta keamanan terkemuka di Indonesia untuk uang kertas, dokumen berharga, dan perlindungan merek.

Misi

Dikenal sebagai pemasok berkualitas bagi segmen pasar yang dipilih dan dianggap oleh pemangku kepentingan kami sebagai mitra pilihan utama.

Sejarah

Sicpa Group adalah *global leader* dalam dunia pembuatan tinta berteknologi tinggi dalam sistem keamanan yang canggih. Sicpa adalah perusahaan swasta yang memfokuskan diri pada pembuatan tinta. Sicpa telah memasok tinta sekuriti kepada PERURI selama lebih dari 30 tahun. Pada Tahun 1996, Sicpa SA bersama dengan Yayasan Pensiun dan Hari Tua PERURI (Yapetri) mendirikan PT Sicpa Purindo yang memproduksi tinta sekuriti dan komersial berlokasi di Tangerang.

Pada 19 Februari 2003, PERURI dari Sicpa SA menandatangani perjanjian kerja sama untuk pendirian PT Sicpa Peruri Securink (PT SPS) dan beroperasi berdasarkan hukum Indonesia. PT SPS bergerak di bidang industri tinta termasuk tinta sekuriti untuk mencetak uang dan dokumen sekuriti lainnya seperti: meterai, paspor, ijazah, BPKB, dan STNK.

Vision

To become the leading supplier of security ink systems in Indonesia for banknotes, valuable documents, and brand protection.

Mission

To be recognized as a quality supplier for selected market segments and regarded by stakeholders as the preferred partner of choice.

History

The SICPA Group is a global leader in the production of high-tech inks for advanced security systems. Sicpa is a privately held company specializing in ink manufacturing and has been supplying security inks to PERURI for over 30 years. In 1996, Sicpa SA, in collaboration with Yayasan Pensiun dan Hari Tua PERURI (YAPETRI), established PT Sicpa Purindo, which produced security and commercial inks in Tangerang.

On February 19, 2003, PERURI and Sicpa SA signed a joint venture agreement to establish PT Sicpa Peruri Securink (PT SPS), incorporated under Indonesian law. PT SPS operates in the ink manufacturing industry, particularly in the production of security inks for printing banknotes and other security documents such as tax stamps, passports, academic diplomas, vehicle ownership documents (BPKB), and vehicle registration certificates (STNK).

Bidang Usaha

Bidang usaha PT Sicpa Peruri Securink bergerak pada industri tinta termasuk tinta keamanan, dengan kegiatan usaha pada produksi serta manufaktur tinta dengan sistem keamanan tinggi untuk mencetak uang dan dokumen berharga lainnya seperti: meterai, paspor, ijazah, BPKB, STNK.

Persentase Kepemilikan Saham

Uraian Description	Lembar Saham Number of Shares	Nominal Nominal		Persentase Percentage
		USD	Rp	
Sicpa S.A	1.748	1.748.000	15.499.516.000	52%
PERURI	1.614	1.614.000	14.311.338.000	48%
Jumlah Total	3.362	3.362.000	29.810.854.000	100%

Line of Business

PT Sicpa Peruri Securink operates in the ink industry, specifically in security ink, with business activities focused on the production and manufacturing of high-security inks used for printing banknotes and other valuable documents, including tax stamps, passports, diplomas, BPKB, and STNK.

Share Ownership Percentage





Visi

Menjadi perusahaan *Smart Card* terbaik bertaraf Internasional.

Misi

Selalu meningkatkan hubungan kerja yang lebih baik dengan semua mitra bisnis kami.

Sejarah

PT Cardsindo Tiga Perkasa adalah perusahaan produsen kartu *Smart Card* dan *Solution*, yang didirikan pada tanggal 19 Juli 2012 oleh PT Jasuindo Tiga Perkasa. Pada Tahun 2018, PT Peruri Digital Security mengakuisisi 55% saham PT Cardsindo Tiga Perkasa untuk mengembangkan bisnis perusahaan di bidang *smart card* yaitu: kartu perbankan, kartu RFID, proses *fulfillment* serta *one stop solution service*.

Bidang Usaha

Bergerak di bidang perdagangan dan industri percetakan pembuatan *smart card & printing system* dari kartu tersebut.

Persentase Kepemilikan Saham

Uraian Description	Lembar Saham Shares	Nominal Nominal	Jumlah Total	Persentase Percentage
PT Peruri Digital Security	12.705.000	Rp1.000	Rp12.705.000.000	55%
PT Jasuindo Tiga Perkasa	10.395.000	Rp1.000	Rp10.395.000.000	45%
Jumlah Total	23.100.000	Rp2.000	Rp23.100.000.000	100%

Vision

To become the best international-standard *Smart Card* company.

Mission

To continuously enhance collaborative relationships with all our business partners.

History

PT Cardsindo Tiga Perkasa is a smart card and solution manufacturer, established on July 19, 2012, by PT Jasuindo Tiga Perkasa. In 2018, PT Peruri Digital Security acquired a 55% stake in PT Cardsindo Tiga Perkasa to expand its business in the smart card sector, including bank cards, RFID cards, fulfillment processes, and one-stop solution services.

Line of Business

The company operates in the trading and manufacturing industry, specifically in the production of smart cards and related printing systems.

Share Ownership Percentage

WILAYAH OPERASIONAL DAN PASAR YANG DILAYANI

Operational Region and Serviced Markets



1

Tangerang
Banten

**PT Cardsindo Tiga
Perkasa**

Kawasan Industri Mekar Jaya
Jl. Mekar Jaya 121
Mauk Km 7
Tangerang

2

Jakarta
DKI Jakarta

**Kantor Pusat
Head Office**

Jl. Palatehan No. 4,
Blok K-V,
Kebayoran Baru,
Jakarta 12160

**PT Peruri
Digital Security**

Jl. Sunan Kalijaga No. 11,
Jakarta Selatan 12160

**PT Peruri
Properti**

Jl. Sunan Kalijaga No. 15,
Jakarta Selatan 12160



3

Karawang

Jawa Barat | West Java

Kawasan Produksi
Production AreaDesa Parung Mulya,
Ciampel, Karawang,
Jawa Barat 41361**PT Sicpa Peruri Securink**Jl. Tarum Barat, Kawasan PERURI
Desa Parung, Ciampel,
Karawang, Jawa Barat

4

Padalarang

Jawa Barat | West Java

PT Kertas PadalarangJl. Cihaliwung No. 81,
Padalarang 40553,
Bandung Barat, Jawa Barat

5

Surabaya

Jawa Timur | East Java

PT Peruri Wira TimurJl. Ahmad Yani No. 119
Surabaya 60237
Jawa Timur

DAFTAR ALAMAT PERUSAHAAN, ENTITAS ANAK DAN/ATAU KANTOR JARINGAN OPERASIONAL LAINNYA SERTA INFORMASI KANTOR CABANG DAN KANTOR PERWAKILAN

List of Company Addresses, Subsidiaries and/or Other Operational Network Offices, and Information on Branch Offices and Representative Offices

Kantor Pusat PERURI PERURI Head Office

Jl. Palatehan No. 4, Blok K-V Kebayoran Baru,
Jakarta 12160, Indonesia.
Tel. : (021) 7395000
Fax.: (021) 7221567
E-mail: contact@peruri.co.id
Website : www.peruri.co.id

Kawasan Produksi Production Area

Desa Parung Mulya, Kecamatan Ciampel,
Kabupaten Karawang, Jawa Barat, 41363,
Indonesia

Entitas Anak Subsidiary Entity

PT Peruri Wira Timur

Jl. Ahmad Yani No. 119, Surabaya, Jawa Timur
Tel. : (031) 8438843
Fax. : (031) 8417033
E-mail : depjul@peruriwiratimur.co.id
Website : www.peruriwiratimur.co.id

PT Kertas Padalarang

Jalan Cihaliwung No. 181, Padalarang,
Kab. Bandung Barat, Jawa Barat
Tel. : (022) 6809315, 6809393
Fax. : (022) 6809284
E-mail : office@kertas-padalarang.co.id
Website : www.kertas-padalarang.co.id

PT Peruri Digital Security

Jalan Sunan Kalijaga No. 11,
Jakarta Selatan, DKI Jakarta
Tel. : (021) 29642737
E-mail : info@peruridigit.co.id
Website : www.peruridigit.co.id

PT Peruri Properti

Jalan Sunan Kalijaga No. 15, Kebayoran Baru,
Jakarta Selatan, DKI Jakarta
Tel. : (021) 7257889/7227848
E-mail: pproperty@gmail.com
Website: www.peruriproperty.co.id

Entitas Anak Tidak Langsung Indirect Subsidiary

PT Cardsindo Tiga Perkasa

Jalan Raya Mekarjaya No. 121,
Kawasan Industri Mekarjaya Raya Mauk KM 7,
Sepatan Raya, Tangerang 15131
Tel. : (021) 59370576
Sales : sales@cardsindo.com
Support : mkt-support@cardsindo.com
Website : www.cardsindo.co

Perusahaan Afiliasi Affiliated Company

PT Sicpa Peruri Securink

Jalan Tarum Barat, Kawasan Produksi PERURI,
Desa Parungmulya, Ciampel, Karawang, Jawa Barat
Tel. : (0267) 440911
Fax. : (0267) 440913
Website : www.sicpa.com/offices/indonesia-kebayoran-baru

INFORMASI KEPEMILIKAN SAHAM PERUSAHAAN

Information on Corporate Shareholders

Komposisi Pemegang Saham

Shareholders Composition

Nama Pemegang Saham Shareholder Name	Per 1 Januari 2024 As of January 1, 2024		Per 31 Desember 2024 As of December 31, 2024	
	Jumlah Kepemilikan Amount of Ownership (Rp)	Persentase Kepemilikan Percentage of Ownership (%)	Jumlah Kepemilikan Amount of Ownership (Rp)	Persentase Kepemilikan Percentage of Ownership (%)
Pemegang Saham dengan Kepemilikan Saham 5% atau Lebih Shareholders with 5% or More Share Ownership				
Negara Republik Indonesia Republic of Indonesia	363.573.454.896	100%	363.573.454.896	100%
Pemegang Saham dengan Kepemilikan Saham Kurang dari 5% Shareholders with Less than 5% Ownership				
Tidak Ada None				

Klasifikasi Classification	Per 1 Januari 2024 As of January 1, 2024			Per 31 Desember 2024 As of December 31, 2024		
	Jumlah Pemegang Saham Number of Shareholders	Jumlah Saham Total Shares (Rp)	Persentase Percentage (%)	Jumlah Pemegang Saham Number of Shareholders	Jumlah Saham Total Shares (Rp)	Persentase Percentage (%)
Pemodal Nasional Domestic Investors						
Perorangan Individuals	-	-	-	-	-	-
Lembaga Institutions	1	363.573.454.896	100,00%	1	363.573.454.896	100,00%
Sub Total	1	363.573.454.896	100,00%	1	363.573.454.896	100,00%
Pemodal Asing Foreign Investors						
Perorangan Individuals	-	-	-	-	-	-
Lembaga Institutions	-	-	-	-	-	-
Sub Total	-	-	-	-	-	-
Jumlah Total	1	363.573.454.896	100,00%	1	363.573.454.896	100,00%



Komposisi Pemegang Saham

PERURI merupakan Badan Usaha Milik Negara yang status kepemilikannya 100% dimiliki Pemerintah Republik Indonesia.

Informasi Terkait Tidak Mencatatkan Saham

Hingga akhir 2024, PERURI tidak mencatatkan Penawaran Umum Saham di bursa efek manapun, dan tidak memperdagangkan sahamnya kepada publik. PERURI juga tidak melakukan Program Kepemilikan Saham bagi Manajemen dan Karyawan, atau *Employee and Management Stock Option* (ESOP/MSOP). Seluruhnya atau 100% saham PERURI dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia.

Informasi Tentang Pemegang Saham Utama/ Pengendali

Pemerintah Republik Indonesia merupakan pemilik modal utama dan pengendali sekaligus pemilik akhir dari PERURI dengan kepemilikan sebesar 100%.

Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara yang seluruh modalnya dimiliki Negara berupa kekayaan negara yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham. Dewan Pengawas, Direksi maupun Manajemen tidak memiliki saham terhadap Perusahaan.

Perusahaan tidak memiliki ikhtisar saham mengacu pada Undang-Undang RI No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara yang menyebutkan bahwa seluruh modal Perum dimiliki negara dan tidak terbagi atas saham.

Persentase Kepemilikan Secara Langsung dan Tidak Langsung atas Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Pengawas

Tidak terdapat kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung atas saham PERURI oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas.

Kronologi Pencatatan Saham

Informasi mengenai kronologi pencatatan saham dari Perum PERURI dapat dilihat pada acuan Undang-Undang Republik Indonesia No. 19 tahun 2003 yang menyebutkan tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang menyebutkan bahwa Perusahaan Umum adalah BUMN yang seluruh modalnya dimiliki negara dan tidak terbagi atas saham. PERURI seluruhnya 100% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia. Sehingga informasi kronologis pencatatan saham tidak disajikan dalam laporan tahun ini.

Shareholder Composition

PERURI is a State-Owned Enterprise (SOE), with 100% ownership held by the Government of the Republic of Indonesia.

Information Regarding Unlisted Shares

As of the end of 2024, PERURI has not conducted any public offering of shares on any stock exchange and does not trade its shares publicly. PERURI has also not implemented any Employee and Management Stock Ownership Programs (ESOP/MSOP). All shares, or 100% ownership, are held by the Government of the Republic of Indonesia.

Information on the Ultimate and Controlling Shareholder

The Government of the Republic of Indonesia is the sole ultimate and controlling shareholder of PERURI, with a 100% ownership stake.

As stipulated in Law No. 19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises, the entire capital of a Public Corporation (Perusahaan Umum/Perum) is owned by the state in the form of separated state assets and is not divided into shares. The Supervisory Board, the Board of Directors, and management do not hold any shares in the company.

The Company does not provide a shareholding summary in this report, in accordance with Law No. 19 of 2003, which states that all capital of a Public Corporation is fully owned by the state and not divided into shares.

Direct and Indirect Shareholding by Members of Board of Directors and Supervisory Board

There is no direct or indirect ownership of PERURI shares by any member of the Board of Directors or the Supervisory Board.

Chronology of Share Listings

The chronology of share listings for Perum PERURI refers to Law No. 19 of 2003 on State-Owned Enterprises, which states that a Public Corporation (Perum) is an SOE whose capital is entirely owned by the state and not divided into shares. As such, PERURI is 100% state-owned, and no share listing chronology is presented in this year's report.

Kronologi Penerbitan dan/atau Pencatatan Efek Lainnya

Hingga akhir 2024 PERURI tidak melakukan penerbitan efek dalam bentuk apapun seperti obligasi, sukuk, obligasi konversi atau efek lainnya di Bursa Efek Indonesia atau pun luar negeri. Dengan demikian Perusahaan tidak menyajikan kronologis penerbitan dan/ atau pencatatan efek lainnya dan tidak terdapat informasi terkait apapun dengannya.

Chronology of Issuance and/or Listing of Other Securities

As of the end of 2024, PERURI has not issued any securities, such as bonds, sukuk, convertible bonds, or any other financial instruments, on either the Indonesia Stock Exchange or international exchanges. Therefore, no chronology or related information regarding the issuance or listing of other securities is presented.



01

02

03

04

05

06

07

08

PROFIL DEWAN PENGAWAS

Supervisory Board Profile



Marlison Hakim

Ketua Dewan Pengawas
Chairman of the Supervisory Board

Data Pribadi Personal Data	Warga Negara Indonesia (WNI) Indonesian Citizen (WNI)
	Usia 58 tahun 58 years old
	Domisili Jakarta Domicile in Jakarta

Riwayat Penunjukan:
Menjabat sebagai Ketua Dewan Pengawas PERURI berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-130/MBU/06/2024 tanggal 10 Juni 2024.

Riwayat Pendidikan:

- Magister Manajemen dari Universitas Brawijaya (2007);
- Sarjana Manajemen dari Universitas Indonesia (1992);
- Diploma Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN) dengan gelar Diploma Akuntansi (1988).

Riwayat Jabatan:

- Asisten Gubernur, Kepala Departemen Pengelolaan Uang, Bank Indonesia (2024);
- Direktur Eksekutif, Kepala Departemen Pengelolaan Uang, Bank Indonesia (2020-2024);
- Kepala Departemen Pengadaan Strategis, Bank Indonesia (2018-2020);
- Kepala Grup Departemen Pengadaan Strategis, Bank Indonesia (2016-2018);
- Kepala Grup Departemen Logistik dan Pengamanan, Bank Indonesia (2015-2016);
- Deputy Kepala Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jawa Tengah (2013-2015);
- Kepala Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi (2012-2013);
- Kepala Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Maluku Utara (2009-2012);
- Deputy Kepala Perwakilan Bank Indonesia Kediri (2005-2009).

Rangkap Jabatan:
Kepala Departemen Pengelolaan Uang Bank Indonesia dengan jabatan Asisten Gubernur periode tahun 2020-2025, rangkap jabatan sejak 2024.

Appointment History:
Appointed as Chairman of the Supervisory Board of PERURI based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-130/MBU/06/2024 dated June 10, 2024.

Education History:

- Master's Degree in Management, Brawijaya University (2007);
- Bachelor's Degree in Management, University of Indonesia (1992);
- Diploma in Accounting, State College of Accountancy (STAN) (1988).

Career History:

- Assistant Governor, Head of the Department of Currency Management, Bank Indonesia (2024);
- Executive Director, Head of Currency Management Department, Bank Indonesia (2020-2024);
- Head of Strategic Procurement Department, Bank Indonesia (2018-2020);
- Group Head, Strategic Procurement Department, Bank Indonesia (2016-2018);
- Group Head, Logistics and Security Department, Bank Indonesia (2015-2016);
- Deputy Head of Bank Indonesia Representative Office, Central Java Province (2013-2015);
- Head of Bank Indonesia Representative Office, Jambi Province (2012-2013);
- Head of Bank Indonesia Representative Office, North Maluku Province (2009-2012);
- Deputy Head of Bank Indonesia Representative Office, Kediri (2005-2009).

Concurrent Position:
Serving as Head of Currency Management Department and Assistant Governor of Bank Indonesia for the 2020-2025 term, concurrent positions since 2024.



Sutanto

Anggota Dewan Pengawas
Member of the Supervisory Board

Data Pribadi Personal Data

Warga Negara Indonesia (WNI)
Indonesian Citizen (WNI)

Usia 61 tahun
61 years old

Domisili Jakarta
Domicile in Jakarta

Riwayat Penunjukan:

Menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas PERURI berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-132/MBU/06/2024 tanggal 11 Juni 2024.

Riwayat Pendidikan:

- Magister Hukum dari Universitas Kadiri (2025);
- Lembaga Ketahanan Nasional RI (2015);
- Sekolah Pimpinan Kepolisian RI (2004);
- Sarjana Ilmu Hukum Universitas Proklamasi 45 (1999);
- Perguruan Tinggi Ilmu Kepolisian (1995);
- Akademi Kepolisian (1988).

Riwayat Jabatan:

- Staf Khusus Kepala Badan Intelijen Negara (Februari 2022 – Oktober 2024);
- Wakil Kepala Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) (Februari 2021 – Februari 2022);
- Deputy VIII-Bidang Intelijen Pengamanan Aparatur BIN (2020 – 2021);
- Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia Badan Intelijen Negara/Kalakhar Botasupal (2018 – 2020);
- Direktur Kontra Infiltrasi dan Sabotase Deputy III BIN (2015 – 2018);
- Direktur Intelkam Polda Metro Jaya (2013–2015);
- Kepala Biro Operasi Polda Maluku (2011–2013);
- Direktur Intelkam Polda Bangka Belitung (2008–2010);
- Kapolres Bangka Polda Bangka Belitung (2007–2008);
- Kapolres Bangka Tengah Polda Bangka Belitung (2005–2007).

Rangkap Jabatan:

Staf Khusus Kepala Badan Intelijen Negara sejak Februari 2022.

Appointment History:

Appointed as a Member of the Supervisory Board of PERURI based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-132/MBU/06/2024 dated June 11, 2024.

Education History:

- Master of Law from Kadiri University (2025);
- National Resilience Institute of the Republic of Indonesia (2015);
- Indonesian National Police Leadership School (2004);
- Bachelor of Laws, Universitas Proklamasi 45 (1999);
- Police Academy (PTIK) (1995);
- Police Academy (1988).

Career History:

- Special Advisor to the Head of the State Intelligence Agency (February 2022–October 2024);
- Deputy Head of the National Cyber and Crypto Agency (BSSN) (February 2021–February 2022);
- Deputy VIII for Apparatus Security Intelligence, BIN (2020–2021);
- Expert Staff for Law and Human Rights/Acting Head of Botasupal Task Force, BIN (2018–2020);
- Director of Counter-Infiltration and Sabotage, Deputy III, BIN (2015–2018);
- Director of Intelligence and Security, Jakarta Metropolitan Police (2013–2015);
- Head of Operations Bureau, Maluku Regional Police (2011–2013);
- Director of Intelligence and Security, Bangka Belitung Regional Police (2008–2010);
- Police Chief of Bangka, Bangka Belitung Regional Police (2007–2008);
- Police Chief of Central Bangka, Bangka Belitung Regional Police (2005–2007).

Concurrent Position:

Serving as Special Advisor to the Head of the State Intelligence Agency since February 2022.



Salamat Simanullang

Anggota Dewan Pengawas

Member of the Supervisory Board

Data Pribadi Personal Data

Warga Negara Indonesia (WNI)
Indonesian Citizen (WNI)

Usia 60 tahun
60 years old

Domisili Jakarta
Domicile in Jakarta

Riwayat Penunjukan:

Menjabat menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas PERURI berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-306/MBU/09/2020 tanggal 23 Agustus 2020.

Riwayat Pendidikan:

- S2 *Business Administration* di Monash University, Australia (2022);
- D4 Akuntansi di Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (1993);
- D3 Akuntansi di Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (1986).

Riwayat Jabatan:

- Widyaiswara Utama BPKP (Januari 2024-saat ini);
- Deputi Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) (Januari 2020-Januari 2024);
- Kepala Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Jawa Tengah (2019-2020);
- Direktur Pengawasan BK dan Reformasi Birokrasi, BPKP (Januari 2019);
- Kepala Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Kalimantan Selatan (2017-Januari 2019);
- Direktur Pengawasan Produksi dan Sumber Daya Alam, BPKP (2016-2017);
- Direktur Pengawasan Pinjaman dan Bantuan Luar Negeri, BPKP (2014-2016).

Rangkap Jabatan:

Widyaiswara Utama BPKP sejak Januari 2024-saat ini.

Appointment History:

Appointed as a Member of the Supervisory Board of PERURI based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-306/MBU/09/2020, dated August 23, 2020.

Education History:

- Master's Degree in Business Administration, Monash University, Australia (2002);
- Bachelor's Equivalent (D4) in Accounting, State College of Accountancy (STAN) (1993);
- Associate Degree (D3) in Accounting, State College of Accountancy (STAN) (1986).

Career History:

- BPKP Principal Government Trainer (January 2024-present);
- Deputy for Economic Affairs and Maritime Affairs, Financial and Development Supervisory Agency (BPKP) (January 2020-January 2024);
- Head of BPKP Representative Office, Central Java Province (2019-2020);
- Director of Supervision for Financial Institutions and Bureaucratic Reform, BPKP (January 2019);
- Head of BPKP Representative Office, South Kalimantan Province (2017-January 2019);
- Director of Supervision for Production and Natural Resources, BPKP (2016-2017);
- Director of Supervision for Foreign Loans and Assistance, BPKP (2014-2016).

Concurrent Position:

BPKP Principal Government Trainer since January 2024-present.



Djanurindro Wibowo

Anggota Dewan Pengawas

Member of the Supervisory Board

Data Pribadi Personal Data

Warga Negara Indonesia (WNI)
Indonesian Citizen (WNI)

Usia 54 tahun
54 years old

Domisili Jakarta
Domicile in Jakarta

Riwayat Penunjukan:

Menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas PERURI berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-220/MBU/07/2023 tanggal 31 Juli 2023.

Riwayat Pendidikan:

- Program Manajemen Eksekutif Bea Cukai (Non Gelar) - University of Canberra (2017);
- S2 Teknik dan Manajemen Industri dari Institut Teknologi Bandung (1998);
- S1 Teknik Sipil dan Perencanaan dari Institut Teknologi Bandung (1994).

Riwayat Jabatan:

- Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Banten (September 2023—saat ini);
- Tenaga Pengkaji Harmonisasi Kebijakan, DJKN (2021—September 2022);
- Kasubdit Impor, Dit Teknis Kepabeanan, DJBC (2016—2021);
- Kepala KPPBC TMP Cikarang (2015—2016);
- Kepala KPPBC TMP A Bekasi (2014—2015);
- Kepala KPPBC TMP B Balikpapan (2012—2014);
- Kepala KPPBC TMP C Bontang (2008—2012).

Rangkap Jabatan:

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Banten sejak September 2023.

Appointment History:

Appointed as a Member of the Supervisory Board of PERURI based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-220/MBU/07/2023 dated July 31, 2023.

Education History:

- Executive Customs Management Program (Non-Degree), University of Canberra (2017);
- Master's Degree in Industrial Engineering and Management, Bandung Institute of Technology (ITB) (1998);
- Bachelor's Degree in Civil Engineering and Planning, Bandung Institute of Technology (ITB) (1994).

Career History:

- Head of Regional Office, Directorate General of State Assets (DJKN), Banten (September 2023—Present);
- Senior Policy Analyst for Policy Harmonization, DJKN (2021—September 2022);
- Head of Import Sub-Directorate, Directorate of Customs Technical Affairs, Directorate General of Customs and Excise (DJBC) (2016—2021);
- Head of KPPBC TMP Cikarang (2015—2016);
- Head of KPPBC TMP A Bekasi (2014—2015);
- Head of KPPBC TMP B Balikpapan (2012—2014);
- Head of KPPBC TMP C Bontang (2008—2012).

Concurrent Position:

Serving as Head of the Regional Office, Directorate General of State Assets (DJKN), Banten, since September 2023.



Nanik Murwati

Anggota Dewan Pengawas
Member of the Supervisory Board

Data Pribadi Personal Data	Warga Negara Indonesia (WNI) Indonesian Citizen (WNI)
	Usia 52 tahun 52 years old
	Domisili Jakarta Domicile in Jakarta

Riwayat Penunjukan:

Menjabat menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas PERURI berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-220/MBU/07/2023 tanggal 31 Juli 2023.

Riwayat Pendidikan:

- Program Doktor Ilmu Pemerintahan pada Institut Pemerintahan Dalam Negeri (2022–April 2025);
- S2 Ilmu Administrasi Universitas Indonesia (2010);
- S1 Ilmu Manajemen Universitas Jember (1994).

Riwayat Jabatan:

- Deputy Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (2022–saat ini);
- Asisten Deputy Peningkatan Kinerja dan Sistem Penghargaan Sumber Daya Manusia Aparatur (2021–2022);
- Asisten Deputy Asesmen dan Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kelembagaan dan Tata Laksana Polhukam dan Pemda (2016–2021);
- Asisten Deputy Asesmen dan Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kelembagaan I Polhukam (2014 – 2016).

Rangkap Jabatan:

Deputy Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sejak 2022.

Appointment History:

Appointed as a Member of the Supervisory Board of PERURI based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-220/MBU/07/2023 dated July 31, 2023.

Education History:

- Doctoral Program in Government Science, Institute of Public Administration (IPDN) (2022–April 2025);
- Master's Degree in Administrative Science, University of Indonesia (2010);
- Bachelor's Degree in Management Science, University of Jember (1994).

Career History:

- Deputy for Institutional and Governance Affairs, Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform (2022–Present);
- Assistant Deputy for Performance Improvement and Civil Service Reward Systems (2021–2022);
- Assistant Deputy for Assessment and Policy Implementation Coordination on Institutional and Governance Affairs for Political, Legal, and Security Affairs and Regional Government (2016–2021);
- Assistant Deputy for Assessment and Policy Implementation Coordination on Institutional Affairs I for Political, Legal, and Security Affairs (2014–2016).

Concurrent Position:

Serving as Deputy for Institutional and Governance Affairs, Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform, since 2022.



Conny Lolyta Rumondor

Anggota Dewan Pengawas Independen
Independent Member of the Supervisory Board

Data Pribadi Personal Data

Warga Negara Indonesia (WNI)
Indonesian Citizen (WNI)

Usia 63 tahun
63 years old

Domisili Jakarta
Domicile in Jakarta

Riwayat Penunjukan:

Menjabat pertama kali sebagai Anggota Dewan Pengawas PERURI berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-130/MBU/06/2024 tanggal 10 Juni 2024.

Riwayat Pendidikan:

- Pasca Sarjana Institut Pertanian Bogor, Bogor (1991)
- Fakultas Pertanian, Universitas Sam Ratulangi, Manado (1984)

Riwayat Jabatan:

- Anggota Badan Kehormatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Manado (2012–2013);
- Sekretaris Komisi C Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Manado (2012–2013);
- Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Manado (2009–2013);
- Staf Bidang Ekonomi, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sulawesi Utara (1986–1994);

Rangkap Jabatan:

Wakil Ketua Umum Dewan Pengurus Pusat (DPP) Real Estate Indonesia (REI) sejak 2016.

Appointment History:

Appointed for the first time as a Member of the Supervisory Board of PERURI based on the Decree of the Minister of SOEs No. SK-130/MBU/06/2024 dated June 10, 2024.

Education History:

- Postgraduate Program, Bogor Agricultural University (IPB), Bogor (1991)
- Faculty of Agriculture, Sam Ratulangi University, Manado (1984)

Career History:

- Member of the Honorary Board of the Regional People's Representative Council (DPRD) Manado City (2012–2013);
- Secretary of Commission C of the Regional People's Representative Council (DPRD) Manado City (2012–2013);
- Member of the Regional People's Representative Council (DPRD) of Manado (2009–2013);
- Economic Staff, Regional Planning and Development Agency (BAPPEDA) of North Sulawesi Province (1986–1994);

Concurrent Position:

Serving as Vice Chairman of the Central Executive Board of Real Estate Indonesia (REI) since 2016.

PROFIL DIREKSI

Board of Directors Profile



Dwina Septiani Wijaya

Direktur Utama
President Director

Data Pribadi Personal Data

Warga Negara Indonesia (WNI)
Indonesian Citizen (WNI)

Usia 59 tahun
59 years old

Domisili Jakarta
Domicile in Jakarta

Riwayat Penunjukan:

Menjabat sebagai Direktur Utama PERURI berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-247/MBU/11/2017 tanggal 20 November 2017 dan diperpanjang melalui Keputusan Menteri BUMN No. SK-260/MBU/11/2022.

Riwayat Pendidikan:

- London School of Economics (LSE), Inggris (2009);
- HEC School of Management di Paris, Perancis (2009);
- Trium Emba Program, New York University, Amerika Serikat (Magister) (1993);
- Teknik Sipil dan Perencanaan di Institut Teknologi Bandung, Indonesia (S1) (1989).

Riwayat Jabatan:

- Staf Khusus Menteri BUMN (Juli 2017–November 2017);
- Direktur Utama PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) (2013–2017);
- Direktur Keuangan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (2009–2013);
- Direktur Utama PT Bahana TCW Investment Management (2003–2009);
- Direktur Investasi PT Bahana TCW (2002–2003);
- Manajer Portofolio PT Bahana TCW (1994–2000);
- Manajer Risiko Pengelolaan Dana PT Bank Niaga, Jakarta (1990–1994).

Rangkap Jabatan:

Tidak memiliki rangkap jabatan pada Perusahaan maupun di luar Perusahaan.

Appointment History:

Appointed as President Director of PERURI based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-247/MBU/11/2017 dated November 20, 2017, and reappointed through Decree No. SK-260/MBU/11/2022.

Education History:

- London School of Economics (LSE), United Kingdom (2009);
- HEC School of Management, Paris, France (2009);
- Trium Emba Program, New York University, USA—Master's Degree (1993);
- Bachelor's Degree in Civil Engineering and Planning, Bandung Institute of Technology (ITB), Indonesia (1989).

Career History:

- Special Staff to the Minister of State-Owned Enterprises (July 2017–November 2017);
- President Director, PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) (2013–2017);
- Finance Director, PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (2009–2013);
- President Director, PT Bahana TCW Investment Management (2003–2009);
- Investment Director, PT Bahana TCW (2002–2003);
- Portfolio Manager, PT Bahana TCW (1994–2000);
- Risk Manager—Fund Management, PT Bank Niaga, Jakarta (1990–1994).

Concurrent Position:

No concurrent positions held within or outside the Company.



Saiful Bahri

Direktur *Currency and Security Solution*
Director of Currency and Security Solution

Data Pribadi Personal Data

Warga Negara Indonesia (WNI)
Indonesian Citizen (WNI)

Usia 53 tahun
53 years old

Domisili Bogor
Domicile in Bogor

Riwayat Penunjukan:

Menjabat sebagai Direktur Operasi Peruri berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-247/MBU/11/2017 tanggal 20 November 2017 dan diperpanjang melalui Keputusan Menteri BUMN No. SK-260/MBU/11/2022 tanggal 21 November 2022. Kemudian pada 31 Juli 2023, terdapat perubahan nomenklatur jabatan Direksi menjadi Direktur *Currency & Security Solution* berdasarkan Surat Keputusan (SK) Menteri BUMN RI No. SK-221/MBU/07/2023.

Riwayat Pendidikan:

- Gelar Doktor Manajemen Bisnis, Institut Pertanian Bogor (IPB) (2022);
- Gelar Magister Manajemen, Institut Pertanian Bogor (IPB) (2014);
- Gelar Sarjana Strata Satu (S1) Manajemen Fakultas Ekonomi, Universitas Diponegoro (2001);
- Diploma III (D3) Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Diponegoro (1994).

Riwayat Jabatan:

- Direktur Utama PT Balai Pustaka (Persero) (2012–2017);
- Direktur Operasional dan Komersial PT Balai Pustaka (Persero) (2010–2012);
- *Marketing Corporate* Penerbit Grafindo Media Pratama (2008–2010);
- Direktur Utama PT Widya Pustaka (Ganeca Exact Group) (2006–2008);
- Direktur Pemasaran Penerbit & Percetakan Ganeca Exact Group (2002);
- *Marketing Manager* Penerbit & Percetakan Aneka Ilmu (1996–2002).

Rangkap Jabatan:

Tidak memiliki rangkap jabatan pada Perusahaan maupun di luar Perusahaan.

Appointment History:

Appointed as the Director of Operations of Peruri by the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises (SOEs) No. SK-247/MBU/11/2017 dated November 20, 2017, and reappointed through Decree No. SK-260/MBU/11/2022 dated November 21, 2022. Subsequently, on July 31, 2023, the position title was changed to Director of Currency & Security Solution in accordance with Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-SK-221/MBU/07/2023..

Education History:

- Doctorate Degree in Business Management, Bogor Agricultural University (IPB) (2022);
- Master of Management, Bogor Agricultural University (IPB) (2014);
- Bachelor's Degree in Management, Faculty of Economics, Diponegoro University (2001);
- Associate Degree (D3) in Accounting, Faculty of Economics, Diponegoro University (1994).

Career History:

- President Director, PT Balai Pustaka (Persero) (2012–2017);
- Director of Operations and Commercial Affairs, PT Balai Pustaka (Persero) (2010–2012);
- Corporate Marketing, Grafindo Media Pratama Publishing (2008–2010);
- President Director, PT Widya Pustaka (Ganeca Exact Group) (2006–2008);
- Marketing Director, Ganeca Exact Group Publishing & Printing (2002);
- Marketing Manager, Aneka Ilmu Publishing & Printing (1996–2002).

Concurrent Position:

No concurrent positions held within or outside the Company.



Fajar Rizki

Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko
Director of Finance and Risk Management

Data Pribadi Personal Data

Warga Negara Indonesia (WNI)
Indonesian Citizen (WNI)

Usia 56 tahun
56 years old

Domisili Jakarta
Domicile in Jakarta

Riwayat Penunjukan:

Menjabat sebagai Direktur Pengembangan Usaha Peruri berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-209/MBU/07/2018 tanggal 18 Juli 2018. Kemudian pada 31 Juli 2023, diperpanjang dan mendapatkan pengalihan penugasan menjadi Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko berdasarkan Surat Keputusan (SK) Menteri BUMN RI No. SK-221/MBU/07/2023.

Riwayat Pendidikan:

- S2 Magister Manajemen di Sekolah Tinggi Manajemen PPM, Jakarta (2008);
- S1 Ekonomi Manajemen di Universitas Pancasila, Indonesia (1993).

Riwayat Jabatan:

- Kepala Divisi Pengelolaan Aset dan Anak Perusahaan PERURI (Mei 2018–Juli 2018);
- Kepala Divisi Keuangan dan Akuntansi PERURI (2014–2017);
- Kepala Departemen Keuangan PERURI (2013).

Rangkap Jabatan:

Tidak memiliki rangkap jabatan pada Perusahaan maupun di luar Perusahaan.

Appointment History:

Appointed as Peruri's Director of Business Development at Peruri by the Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-209/MBU/07/2018 dated July 18, 2018. On July 31, 2023, his extended and get a changed to Director of Finance and Risk Management, in accordance with Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-221/MBU/07/2023.

Education History:

- S2 Magister Manajemen di Sekolah Tinggi Manajemen PPM, Jakarta (2008);
- S1 Ekonomi Manajemen di Universitas Pancasila, Indonesia (1993).

Career History:

- Head of Asset and Subsidiary Management Division, PERURI (May 2018–July 2018);
- Head of Finance and Accounting Division, PERURI (2014–2017);
- Head of Finance Department, PERURI (2013).

Concurrent Position:

No concurrent positions held within or outside the Company.



Gandung Anggoro Murdani

Direktur Sumber Daya Manusia, Teknologi dan Informasi
Director of Human Resources, Technology, and Information

Data Pribadi Personal Data

Warga Negara Indonesia (WNI)
Indonesian Citizen (WNI)

Usia 59 tahun
59 years old

Domisili Jakarta
Domicile in Jakarta

Riwayat Penunjukan:

Menjabat sebagai Direktur SDM dan Umum PERURI berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-81/MBU/03/2020 tanggal 18 Maret 2020. Kemudian pada 26 Maret 2021 terdapat perubahan nomenklatur menjadi Direktur SDM, Teknologi dan Informasi sesuai dengan Keputusan Menteri BUMN No. SK-96/MBU/03/2021.

Riwayat Pendidikan:

- S2 Manajemen di Sekolah Tinggi Manajemen PPM, Jakarta, Indonesia (2008);
- S1 Teknik Elektro di Institut Teknologi Bandung, Indonesia (1990).

Riwayat Jabatan:

- Direktur SDM & Umum PERURI (2020–2021);
- *Senior Vice President Head Corporate HR & GA* PT IBS Group (2018–2020);
- Kepala Divisi SDM PERURI (2015–2018);
- *Head HR, GA, Legal & Regional Head* Jawa Barat dan Sumatera Aora TV (2013–2014);
- Tenaga Profesional Pendamping di PERURI (2013);
- *Advisor*, HR dan Pengembangan Bisnis BSPI Foundation (2011–2013);
- *Group Head of Human Capital* PT Indosat Tbk (2007–2011).

Rangkap Jabatan:

Tidak memiliki rangkap jabatan pada Perusahaan maupun di luar Perusahaan.

Appointment History:

Appointed as Director of HR and General Affairs at PERURI based on Minister of State Owned Enterprises Decree No. SK-81/MBU/03/2020 dated March 18, 2020. Then, on March 26, 2021, there was a change in nomenclature to Director of HR, Technology, and Information based on Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-96/MBU/03/2021.

Education History:

- Master's Degree in Management, PPM School of Management, Jakarta, Indonesia (2008);
- Bachelor's Degree in Electrical Engineering, Bandung Institute of Technology (ITB), Indonesia (1990).

Career History:

- Director of Human Resources & General Affairs, PERURI (2020–2021);
- Senior Vice President, Head of Corporate HR & GA, PT IBS Group (2018–2020);
- Head of Human Resources Division, PERURI (2015–2018);
- Head of HR, GA, Legal & Regional Head (West Java and Sumatra), Aora TV (2013–2014);
- Professional Consultant, PERURI (2013);
- Advisor for HR and Business Development, BSPI Foundation (2011–2013);
- Group Head of Human Capital, PT Indosat Tbk (2007–2011).

Concurrent Position:

No concurrent positions held within or outside the Company.



Farah Fitria Rahmayanti

Direktur *Digital Business*

Director of Digital Business

Data Pribadi Warga Negara Indonesia (WNI)
Personal Data Indonesian Citizen (WNI)

Usia 50 tahun
50 years old

Domisili Jakarta
Domicile in Jakarta

Riwayat Penunjukan:

Menjabat sebagai Direktur *Digital Business* Peruri berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-221/MBU/07/2023 tanggal 31 Juli 2023.

Riwayat Pendidikan:

- S2 *International Business* - INSEAD (2014);
- S1 Teknik Informatika STT Telkom Bandung (1997).

Riwayat Jabatan:

- Head of *SBU Digital* PERURI (Juli 2017–Juli 2023);
- Telkom Indonesia (1997–2017).

Rangkap Jabatan:

Tidak memiliki rangkap jabatan pada Perusahaan maupun di luar Perusahaan.

Appointment History:

Serves as Director of Peruri Digital Business based on Minister of State-Owned Enterprises (SOEs) Decree No. SK-221/MBU/07/2023 dated 31 July 2023.

Education History:

- Master's Degree in *International Business*, INSEAD (2014);
- Bachelor's Degree in *Informatics Engineering*, STT Telkom Bandung (1997).

Career History:

- Head of Digital Strategic Business Unit, PERURI (July 2017–July 2023);
- Telkom Indonesia (1997–2017).

Concurrent Position:

No concurrent positions held within or outside the Company.

INFORMASI PERUBAHAN KOMPOSISI ANGGOTA DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI

Information on Changes in Composition of the Board of Supervisors and Board of Directors

Perubahan Komposisi Dewan Pengawas

Pada 10 Juni 2024, terdapat perubahan komposisi Dewan Pengawas PERURI berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku wakil Pemerintah sebagai Pemilik Modal Perusahaan tentang pemberhentian dan pengangkatan anggota anggota Dewan Pengawas dengan No. SK-130/MBU/06/2024 tanggal 10 Juni 2024.

1. Memberhentikan dengan hormat Sdr. Dwi Pranoto - sebagai Ketua Dewan Pengawas dan Sdr. Sutanto sebagai Anggota Dewan Pengawas
2. Mengangkat Sdr. Marlison Hakim sebagai Ketua Dewan Pengawas dan Sdri. Conny Lolyta Rumondor sebagai Anggota Dewan Pengawas Independen.

Pada 11 Juni 2024 berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku wakil Pemerintah sebagai Pemilik Modal Perusahaan tentang pemberhentian dan pengangkatan anggota anggota Dewan Pengawas dengan No. SK-132/MBU/06/2024 tanggal 11 Juni 2024, mengangkat kembali Sdr. Sutanto sebagai anggota Dewan Pengawas.

Dengan demikian, susunan Dewan Pengawas PERURI per 11 Juni 2024 hingga 31 Desember 2024 adalah:

- **Marlison Hakim**
Ketua Dewan Pengawas
- **Sutanto**
Anggota Dewan Pengawas
- **Salamat Simanullang**
Anggota Dewan Pengawas
- **Djanurindro Wibowo**
Anggota Dewan Pengawas
- **Nanik Murwati**
Anggota Dewan Pengawas
- **Conny Lolyta Rumondor**
Anggota Dewan Pengawas Independen

Pada akhir tahun buku 2024 hingga tanggal penyampaian laporan tahunan ini, tidak terdapat perubahan komposisi Dewan Pengawas PERURI.

Perubahan Komposisi Direksi

Sepanjang tahun 2024 tidak terdapat perubahan komposisi Direksi pada PERURI.

Dengan demikian, susunan Direksi PERURI sepanjang tahun 2024 adalah:

- **Dwina Septiani Wijaya**
Direktur Utama
- **Saiful Bahri**
Direktur *Currency and Security Solution*
- **Gandung Anggoro Murdani**
Direktur SDM, Teknologi dan Informasi
- **Fajar Rizki**
Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko
- **Farah Fitria Rahmayanti**
Direktur *Digital Business*

Pada akhir tahun buku 2024 hingga tanggal penyampaian laporan tahunan ini, tidak terdapat perubahan komposisi Direksi PERURI.

Changes in the Composition of the Supervisory Board

On June 10, 2024, a change in the composition of the PERURI Supervisory Board took place based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the Government's representative and shareholder of the Company, regarding the dismissal and appointment of members of the Supervisory Board, Decree No. SK-130/MBU/06/2024 dated June 10, 2024.

1. Honorably discharged Mr. Dwi Pranoto as Chairman of the Supervisory Board and Mr. Sutanto as Member of the Supervisory Board.
2. Appointed Mr. Marlison Hakim as Chairman of the Supervisory Board and Ms. Conny Lolyta Rumondor as Independent Member of the Supervisory Board.

In June 11, 2024 based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the representative of the Government as the Company's Capital Owner regarding the dismissal and appointment of members of the Supervisory Board with No. SK-132/MBU/06/2024 dated June 11, 2024, reappointed Mr. Sutanto as a member of the Supervisory Board.

Accordingly, the composition of the PERURI Supervisory Board as of June 11, 2024 to December 31, 2024 is as follows:

- **Marlison Hakim**
Chairman of the Supervisory Board
- **Sutanto**
Member of the Supervisory Board
- **Salamat Simanullang**
Member of the Supervisory Board
- **Djanurindro Wibowo**
Member of the Supervisory Board
- **Nanik Murwati**
Member of the Supervisory Board
- **Conny Lolyta Rumondor**
Independent Member of the Supervisory Board

At the end of fiscal year 2024 until the date of submission of this annual report, there were no changes in the composition of the PERURI Supervisory Board.

Changes in the Composition of the Board of Directors

There were no changes in the composition of the Board of Directors of PERURI throughout 2024.

Accordingly, the composition of the PERURI Board of Directors for the year 2024 is as follows:

- **Dwina Septiani Wijaya**
President Director
- **Saiful Bahri**
Director of Currency and Security Solution
- **Gandung Anggoro Murdani**
Director of Human Resources, Technology, and Information
- **Fajar Rizki**
Director of Finance and Risk Management
- **Farah Fitria Rahmayanti**
Director of Digital Business

At the end of fiscal year 2024 until the date of submission of this annual report, there were no changes in the composition of the PERURI Board of Directors.

01

02

03

04

05

06

07

08

DAFTAR PEJABAT EKSEKUTIF

List of Executive Officers



Devi Syafriyeni

Kepala Satuan Pengawasan Intern
Head of Internal Audit

Usia 46 tahun
Age 46 years old
Pendidikan S2
Terakhir
Highest Education



Adi Sunardi

Kepala Sekretariat Perusahaan
Head of Corporate Secretary

Usia 39 tahun
Age 39 years old
Pendidikan S1
Terakhir
Highest Education



Median Yuli Hartanto

Kepala Divisi *Government Digital Solution and Service*
Head of Government Digital Solution and Service Division

Usia 35 tahun
Age 35 years old
Pendidikan S1
Terakhir
Highest Education



Dadan Hendarman

Kepala Divisi Teknik dan Jaminan Keandalan
Head of Engineering and Reliability Assurance Division

Usia 50 tahun
Age 50 years old
Pendidikan S2
Terakhir
Highest Education



Fadel

Kepala *Strategic Business Unit (SBU) Currency Solution*
Head of Strategic Business Unit (SBU) Currency Solution

Usia 52 tahun
Age 52 years old
Pendidikan S2
Terakhir
Highest Education



Ade Permana

Kepala *Strategic Business Unit (SBU) High Security Solution*
Head of Strategic Business Unit (SBU) High Security Solution

Usia 52 tahun
Age 52 years old
Pendidikan S2
Terakhir
Highest Education



Esti Wuryani

Kepala Divisi Pengadaan dan Fasilitas Umum
Head of Procurement and General Facilities Division

Usia	47 tahun
Age	47 years old
Pendidikan Terakhir	S2
Highest Education	



Noneng Suangsih

Kepala Divisi Pengamanan, K3 dan Lingkungan
Head of Security, HSE and Environmental Division

Usia	47 tahun
Age	47 years old
Pendidikan Terakhir	S2
Highest Education	



Mauludy Hijriansyah

Kepala Divisi Keuangan Operasional
Head of Operational Finance Division

Usia	40 tahun
Age	40 years old
Pendidikan Terakhir	S1
Highest Education	



Mokhamad Arif Kusumanagara

Kepala Divisi Keuangan Strategis
Head of Strategic Finance Division

Usia	41 tahun
Age	41 years old
Pendidikan Terakhir	S1
Highest Education	



Titi Andayani

Kepala Divisi Manajemen Risiko
Head of Risk Management Division

Usia	46 tahun
Age	46 years old
Pendidikan Terakhir	S2
Highest Education	



Halim Sulasmono

Kepala Divisi Teknologi Informasi
Head of Information Technology Division

Usia	64 tahun
Age	64 years old
Pendidikan Terakhir	S2
Highest Education	



Hesty Purwanti

Kepala Divisi Perencanaan Strategis dan Portofolio Bisnis
Head of Strategic Planning and Business Portfolio Division

Usia	61 tahun
Age	61 years old
Pendidikan Terakhir	S2
Highest Education	



Andhyka Gautama Setyawan

Kepala Divisi Sumber Daya Manusia
Head of Human Resources Division

Usia	39 tahun
Age	39 years old
Pendidikan Terakhir	S2
Highest Education	



Edwin Purwandesi

Kepala Divisi *Government Digital Planning & Architecture*
Head of Government Digital Planning & Architecture Division

Usia	52 tahun
Age	52 years old
Pendidikan Terakhir	S1
Highest Education	



Asrul Ardianto

Kepala *Strategic Business Unit (SBU) Digital dan Certificate Authority*
Head of Strategic Business Unit (SBU) Digital and Certificate Authority

Usia	49 tahun
Age	49 years old
Pendidikan Terakhir	S1
Highest Education	Bachelor



Muhsin Yurgen

POH Kepala Divisi Riset dan Pengembangan
Acting of Head of Research and Development Division

Usia	53 tahun
Age	53 years old
Pendidikan Terakhir	D3
Highest Education	Diploma

DEMOGRAFI KARYAWAN

Employee Demographics

01

02

03

04

05

06

07

08



Jumlah karyawan PERURI mencapai 2.497 per 31 Desember 2024 dimana 1.380 merupakan karyawan tetap. Jumlah ini meningkat dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang disesuaikan dengan perkembangan bisnis Perusahaan. Berikut adalah rincian demografi karyawan Perusahaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir:

As of December 31, 2024, PERURI had a total of 2,497 employees, consisting of 1,380 permanent employees. This figure represents an increase compared to the previous year, in line with the Company's business development. The following is a breakdown of PERURI's employee demographics over the past three years:

Profil Karyawan Berdasarkan Kelompok Usia

Employee Profile by Age Group

Usia Age	2022	2023	2024
18-20 tahun/years old	98	100	82
21-25 tahun/years old	478	369	454
26-30 tahun/years old	560	453	576
31-35 tahun/years old	319	309	388
36-40 tahun/years old	352	350	321
41-45 tahun/years old	274	273	338
46-50 tahun/years old	185	183	163
51-55 tahun/years old	134	125	152
≥56 tahun/years old	69	12	23
Total	2.469	2.174	2.497

Profil Karyawan Berdasarkan Gender
 Employee Profile by Gender

Gender	2022	2023	2024
Laki-laki/Male	2.020	1.729	2.013
Perempuan/Female	449	445	484
Total	2.469	2.174	2.497

Profil Karyawan Berdasarkan Level Organisasi *
 Employee Profile by Organizational Level*

Jabatan Position	2022	2023	2024
Kepala Divisi/Setingkat Division Head/Equivalent	15	12	12
Kepala Departemen/Setingkat Department Head/Equivalent	55	48	58
Kepala Seksi/Setingkat Section Head/Equivalent	89	114	123
Kepala Unit/Setingkat Unit Head/Equivalent	267	321	317
Pelaksana Staff	1.052	922	870
Total	1.478	1.417	1.380

* Data Profil Karyawan Berdasarkan Level Organisasi mencakup karyawan organik
 Employee Profile Data by Organizational Level includes organic employees

Profil Karyawan Berdasarkan Status Ketenagakerjaan
 Employee Profile by Employment Status

Status Kepegawaian Employment Status	2022	2023	2024
Karyawan Tetap Permanent Employee	1.478	1.417	1.380
Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) Contract Employee	923	704	888
Tenaga Profesional Berjangka Waktu (TPBW) Professional Hired	22	18	105
Honorar Honorary Worker	1	1	1
Magang Internship	45	34	123
Total	2.469	2.174	2.497

Profil Karyawan Berdasarkan Pendidikan

Employee Profile Based on Education

Pendidikan Education	2022	2023	2024
S3 Doctoral Degree (S3)	1	0	3
S2 Master's Degree (S2)	56	55	69
S1 Bachelor Degree (S1)	505	489	581
D4 Diploma IV (D4)	0	0	6
D3 Diploma III (D3)	134	131	125
SMA Senior High School (SMA)	1.770	1.498	1.719
SMP Junior High School (SMP)	3	1	0
Total	2.469	2.174	2.497

AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Public Accountant and Public Accounting Firm

Akuntan Publik

Public Accountant

Drs. Sikanto, Ak., CA, CPA, Asean CPA, MM

Kantor Akuntan Publik

Public Accounting Firm

PKF – Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan/Partners

UOB Plaza Building Lantai 42/42nd Floor
 Jl. M.H. Thamrin Lot 8-10
 Jakarta 10230
 Tel.: 021-3144003
 Fax.: 021-3144213
 E-mail: jkt-office@pkfhadiwinata.com
 Website: <https://pkfhadiwinata.com>

LEMBAGA DAN PROFESI PENUNJANG

Supporting Institutions and Professionals

Konsultan Hukum & Notaris/PPAT Biro Hukum dan Kebijakan Perusahaan

Legal Consultant & Notary/Land Deed Official (PPAT) – Legal Affairs and Corporate Policy Bureau

1. Prof. Dr. Suparji Ahmad

Jl. Kampung Melayu Kecil No. 2, Bukit Duri, Tebet,
Jakarta Selatan
Tlp : 081287474189
Fax : -
E-mail : suparjiachmad@yahoo.com
Website : -

2. Kemalsjah Associates

Graha CIMB Niaga Lantai 8, Jl. Jenderal Sudirman Kav.
58, Jakarta
Tlp : (021) 2505010
Fax : (021) 2505020
E-mail : pangeran@kemalsjahlaw.com
Website : -

3. Assegaf Hamzah & Partners

Capital Place, Level 36-37, Jalan Jenderal Gatot Subroto
Kav. 18, Jakarta
Tlp : (021) 25557800
Fax : (021) 25557899
E-mail : info@ahp.co.id
Website : www.ahp.id

4. K&K Advocates

KMO Building, 5th Floor, Suite 502, Jl. Kyai Maja No. 1,
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12120
Tlp : (021) 29020331
Fax : +61 21 2902 3107
E-mail : office@kk-advocates.com
Website : www.kk-advocates.com

5. Johansyah, S.H (JohanS & Co)

Jl. Cideng Barat No. 45-I, Jakarta Pusat 10150
Tlp : (021) 63863827
Fax : -
E-mail : johanscojkt@yahoo.com
Website : -

6. Andy Pratomo, S.H

Pamulang Permai I C 45 No. 12, Tangerang Selatan
Tlp : 081210319599
Fax : -
E-mail : andypratomo@live.com
Website : -

7. PT. Rumah Paten Indonesia

Ruko No. 1, Perumahan Cibubur Village, Jl. Radar Auri
No. 61, Cisalak, Cimanggis, Kota Depok, Jawa Barat
16452
Tlp : 08111071075
Fax : -
E-mail : register@rumahpaten.id
Website : www.rumahpaten.id

8. PT. Legalitas Srikandi Investama (Legalexica)

AXA Tower, 45th Floor, CEO Suite, Jl. Prof. DR. Satrio
Kav. 18, Karet Kuningan, Setiabudi, Jakarta Selatan
12940
Tlp : (021) 30053667
Fax : +62 21 3005 3600
E-mail : admin@legalexica.com
Website : www.legalexica.com

9. Taufik Mappaenre & Partners Legal Consultant

Office 8 Building, 18A Floor, Jalan Jend. Sudirman Kav.
52-53, Jakarta Selatan
Tlp : (021) 30024464
Fax : -
E-mail : consulting@tmplegalconsultant.net
Website : -

10. Trifida At Law

Menara Kadin 9th Floor, Jl. H.R. Rasuna Said Blok X-5,
No. 2-3 Jakarta 12950
Tlp : -
Fax : -
E-mail : info@trifida.id
Website : www.trifida.id

11. Trilexica At Law

World Trade Centre (WTC) 5 Lantai 7, Jl. Jenderal
Sudirman Kav. 29-31, Jakarta 12920
Tlp : (021) 50110920
Fax : -
E-mail : info@trilexica.id
Website : www.trilexica.id

12. Juris Resia & Co

Menara Kuningan Lantai 9, Jl. H.R. Rasuna Said No. 5,
Karet Kuningan, Setiabudi, Jakarta Selatan 12940
Tlp : (021) 57940130
Fax : -
E-mail : contact@juristresia.com
Website : juristresia.com

NOTARIS & PPAT

Notary & Land Deed Official (PPAT)

- 1. Ashoya Ratam, S.H, M.Kn**
Jl. Suryo No. 54, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12180
Tlp : (021) 29236060
Fax : (021) 29236070
E-mail : notarisgeneralmail@ashoyaratam.com
Website : -
- 2. Dessi, S.H, M.Kn**
Jl. Delima Raya No. 12, Malaka Sari, Duren Sawit, Jakarta Timur
Tlp : (021) 22086957
Fax : -
E-mail : notarisdessi@ymail.com
Website : notarisdessi.com
- 3. Diharini, S.H, M.Kn**
Jl. Cilandak Tengah III No. 10, Cilandak, Jakarta Selatan 12430
Tlp : 087800040049
Fax : -
E-mail : notarisdiharini@gmail.com
Website : -
- 4. Otty Hari Chandra Ubayani, S.H.,Sp.N.,M.H.**
Jl. Tebet Barat VIII No. 31, Tebet, Jakarta Selatan 12810
Tlp : (021) 83705530 – 8302759 – 8356275
Fax : (021) 83705504
E-mail : ottyhcu@gmail.com
Website : -

DAFTAR KEANGGOTAAN ASOSIASI

List of Association Memberships

Hingga akhir tahun 2024, PERURI telah terdaftar sebagai anggota pada asosiasi sebagai berikut:

As of the end of 2024, PERURI is registered as a member of the following associations:

Nama Asosiasi Association	Status Keanggotaan Membership Status
Asosiasi Percetakan Sekuriti Indonesia Indonesian Security Printing Association	Aktif Active
Persatuan Perusahaan Grafika Indonesia Indonesian Printing Industry Association	Aktif Active
Kamar Dagang dan Industri Indonesia Indonesian Chamber of Commerce and Industry	Aktif Active
Asosiasi Digital Trust Indonesia Indonesia Digital Trust Association	Aktif Active
Asosiasi Fintech Indonesia Indonesia Fintech Association	Aktif Active

04





ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

Management Discussion and Analysis

Sepanjang tahun berjalan, PERURI mencatat kinerja keuangan yang solid dengan pertumbuhan yang selaras dengan rencana strategis. Fokus pada optimalisasi proses bisnis, peningkatan produktivitas, dan perluasan pangsa pasar telah berkontribusi signifikan terhadap pencapaian laba yang berkelanjutan. Capaian ini mencerminkan efektivitas kebijakan manajemen dalam merespons dinamika pasar serta menjaga stabilitas dan efisiensi operasional.

Throughout the fiscal year, PERURI recorded solid financial performance with growth aligned to its strategic plan. The Company's focus on business process optimization, productivity enhancement, and market expansion contributed significantly to the achievement of sustainable profits. This accomplishment reflects the effectiveness of management policies in responding to market dynamics while maintaining operational stability and efficiency.

TINJAUAN PEREKONOMIAN DAN INDUSTRI

Economic and Industry Overview

Tinjauan Perekonomian

Pada tahun 2024, perekonomian global masih menghadapi sejumlah tantangan besar, meskipun beberapa negara berhasil mencatatkan pertumbuhan yang relatif positif. Ketegangan geopolitik yang terus meningkat, kebijakan moneter yang ketat, serta volatilitas harga komoditas menjadi faktor utama yang memengaruhi dinamika ekonomi global.

Inflasi yang tinggi, terutama di negara-negara maju seperti Amerika Serikat, Eropa, dan Inggris, masih dipicu oleh lonjakan harga energi dan gangguan di rantai pasokan global yang berkepanjangan. Untuk merespons tekanan inflasi tersebut, bank sentral di negara-negara tersebut, seperti Federal Reserve di AS dan European Central Bank di Eropa, mempertahankan kebijakan suku bunga yang tinggi. Kebijakan ini memang bertujuan untuk mengendalikan inflasi, namun di sisi lain, menimbulkan tekanan terhadap daya beli masyarakat dan berpotensi memperlambat laju pertumbuhan ekonomi.

Selain itu, ketegangan geopolitik, seperti instabilitas di Timur Tengah dan memperburuk hubungan antara Amerika Serikat dan China, turut memberikan dampak negatif terhadap situasi perdagangan internasional. Peningkatan sanksi ekonomi, tarif perdagangan yang lebih tinggi, dan kebijakan proteksionis memperbesar risiko bagi negara-negara yang bergantung pada perdagangan luar negeri untuk mendorong pertumbuhan.

Secara umum, perekonomian global saat ini masih dalam tahap penyesuaian terhadap berbagai faktor eksternal yang memengaruhi stabilitasnya. Negara-negara besar terus berupaya menemukan keseimbangan antara upaya pengendalian inflasi dan menjaga momentum pertumbuhan jangka panjang yang berkelanjutan, meskipun tantangan eksternal tetap berat.

Di tengah dinamika global yang tidak menentu, perekonomian Indonesia menunjukkan ketahanan yang cukup kuat. Sepanjang tahun 2024, Indonesia mampu mempertahankan stabilitas makroekonomi berkat penerapan kebijakan yang efektif, reformasi struktural yang berkelanjutan, serta optimalisasi potensi sektor-sektor unggulan. Pada kuartal keempat 2024, ekonomi Indonesia tumbuh sebesar 5,02% (yoy), melampaui pertumbuhan negara-negara tetangga seperti Malaysia (4,8%), Singapura (4,3%), dan Arab Saudi (4,4%). Secara keseluruhan, pertumbuhan ekonomi Indonesia tahun 2024 diperkirakan mencapai 5,03%.

Pertumbuhan ini terutama didorong oleh konsumsi rumah tangga yang tetap solid, sektor manufaktur yang terus berkembang, dan sektor jasa yang menjadi pilar utama perekonomian nasional. Meskipun inflasi masih menjadi tantangan, namun tingkat inflasi relatif terkendali sehingga daya beli masyarakat tetap terjaga. Selain itu, pertumbuhan lapangan kerja dan implementasi berbagai program

Economic Overview

In 2024, the global economy continued to face significant challenges, despite some countries managing to record relatively positive growth. Escalating geopolitical tensions, tight monetary policies, and commodity price volatility were key factors influencing global economic dynamics.

High inflation—particularly in advanced economies such as the United States, Europe, and the United Kingdom—was driven by surging energy prices and prolonged disruptions in global supply chains. In response to inflationary pressures, central banks in these countries, including the U.S. Federal Reserve and the European Central Bank, maintained high interest rate policies. While these measures were intended to control inflation, they also exerted pressure on consumer purchasing power and risked slowing down overall economic growth.

Additionally, geopolitical conflicts—such as instability in the Middle East and deteriorating relations between the United States and China—negatively affected international trade. The imposition of stricter economic sanctions, higher tariffs, and protectionist policies increased risks for countries that rely heavily on foreign trade to drive growth.

Overall, the global economy remained in a state of adjustment to various external factors that continued to challenge its stability. Major economies are still striving to strike a balance between containing inflation and maintaining long-term sustainable growth, despite persistent external headwinds.

Amid this global uncertainty, Indonesia's economy demonstrated considerable resilience. Throughout 2024, the country maintained macroeconomic stability, supported by effective policy implementation, ongoing structural reforms, and the optimization of key sector potentials. In the fourth quarter of 2024, Indonesia's economy grew by 5.02% year-on-year (yoy), surpassing neighboring countries such as Malaysia (4.8%), Singapore (4.3%), and Saudi Arabia (4.4%). Overall, Indonesia's economic growth for 2024 is estimated to reach 5.03%.

This growth was primarily driven by robust household consumption, the continued expansion of the manufacturing sector, and the strong performance of services, which serve as a cornerstone of the national economy. While inflation remained a challenge, it was relatively well managed, helping to preserve consumer purchasing power. Furthermore, improvements in employment and the implementation

sosial pemerintah turut berkontribusi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Hal ini memberikan stabilitas pada konsumsi domestik yang menjadi motor penggerak utama ekonomi Indonesia.

Dengan struktur ekonomi yang tangguh dan kebijakan yang responsif, Indonesia terus memperlihatkan prospek positif di tengah ketidakpastian perekonomian global.

Tinjauan Industri

Sepanjang tahun 2024, industri percetakan uang, dokumen sekuriti, dan sekuriti digital mengalami perkembangan signifikan yang didorong oleh akselerasi transformasi teknologi dan meningkatnya kebutuhan terhadap keamanan informasi. Pergeseran dari sistem pembayaran konvensional ke digital telah mengubah lanskap industri, di mana masyarakat kini semakin mengandalkan transaksi non-tunai dan layanan digital berbasis autentikasi tinggi.

Meskipun penggunaan uang tunai mulai tergeser oleh instrumen pembayaran digital, industri percetakan uang tetap memiliki peran strategis, khususnya di negara-negara berkembang. Uang tunai masih menjadi alat transaksi utama di berbagai segmen masyarakat, terutama yang belum sepenuhnya terjangkau sistem digital. Untuk menjaga keaslian dan mencegah pemalsuan, percetakan uang kini mengadopsi berbagai teknologi canggih seperti tinta reaktif, hologram dinamis, dan elemen visual berlapis yang terintegrasi dengan fitur verifikasi modern. Di saat yang sama, beberapa negara juga mulai mengadopsi mata uang digital sebagai pelengkap, meskipun pencetakan uang fisik tetap relevan untuk segmen pasar tertentu.

Perkembangan juga terjadi pada dokumen sekuriti, seperti paspor, ijazah, dan surat-surat berharga lainnya. Keamanan dokumen terus diperkuat dengan penerapan teknologi seperti *watermark*, *microtext*, *hologram*, dan *QR code* yang dapat diverifikasi secara digital. Seiring dengan meningkatnya risiko pemalsuan, institusi publik maupun swasta mulai memanfaatkan teknologi *blockchain* untuk menjamin integritas dan keaslian dokumen. Tren ini membuka peluang besar bagi industri percetakan dan digitalisasi dokumen sekuriti untuk menghadirkan solusi yang lebih aman, efisien, dan mudah diakses.

Di sisi lain, sekuriti digital semakin menjadi fondasi utama di tengah meningkatnya adopsi teknologi digital secara global. Permintaan terhadap solusi perlindungan data dan identitas terus meningkat, seiring dengan kebutuhan akan sistem transaksi yang cepat namun tetap aman. Teknologi seperti enkripsi data, tanda tangan elektronik tersertifikasi, serta autentikasi multi-faktor menjadi standar dalam menjaga keamanan digital. Perusahaan penyedia layanan digital sekuriti terus berinovasi untuk menghadirkan sistem yang tangguh, adaptif, dan mampu merespons ancaman siber yang semakin kompleks.

of various government social programs contributed to increased public welfare, thereby reinforcing the stability of domestic consumption, which remains the main driver of Indonesia's economy.

With a resilient economic structure and responsive policy measures, Indonesia continues to show positive prospects amid ongoing global economic uncertainty.

Industry Overview

Throughout 2024, the banknote printing, security document, and digital security industries experienced significant developments driven by accelerated technological transformation and the growing need for information security. The shift from conventional payment systems to digital alternatives has reshaped the industry landscape, as societies increasingly rely on non-cash transactions and high-authentication digital services.

While the use of cash is gradually being replaced by digital payment instruments, the banknote printing industry continues to play a strategic role, particularly in developing countries. Cash remains the primary medium of transaction for various segments of the population, especially in areas not yet fully served by digital infrastructure. To safeguard authenticity and prevent counterfeiting, banknote production has adopted advanced technologies such as reactive inks, dynamic holograms, and layered visual elements integrated with modern verification features. At the same time, several countries have begun to introduce digital currencies as a complementary solution, although physical banknotes remain relevant for specific market segments.

The security document segment—covering passports, diplomas, and other valuable documents—has also progressed significantly. Document security is continuously being enhanced through the application of technologies such as watermarks, microtext, holograms, and QR codes that allow for digital verification. In response to the growing risk of forgery, both public and private institutions have started to leverage blockchain technology to ensure document integrity and authenticity. This trend presents substantial opportunities for the security printing and digital document industries to offer more secure, efficient, and accessible solutions.

On another front, digital security is becoming a critical foundation amid the global surge in digital adoption. Demand for data and identity protection solutions continues to rise, in line with the need for fast yet secure transaction systems. Technologies such as data encryption, certified electronic signatures, and multi-factor authentication have become standard practices in ensuring digital security. Providers of digital security services continue to innovate to deliver systems that are resilient, adaptive, and capable of countering increasingly complex cyber threats.

01

02

03

04

05

06

07

08

Secara keseluruhan, tahun 2024 mencerminkan integrasi yang semakin erat antara percetakan uang, dokumen sekuriti, dan digital sekuriti. Ketiga sektor ini tidak lagi berjalan sendiri-sendiri, tetapi saling melengkapi dan bertransformasi bersama menghadapi era digital yang menuntut efisiensi tinggi serta perlindungan data dan identitas yang semakin kuat. Di tengah peluang yang terbuka luas, tantangan juga meningkat bagi pelaku industri untuk terus beradaptasi, berinovasi, dan menjaga relevansi dalam menghadapi ekspektasi pasar yang kian digital dan berbasis keamanan.

Overall, 2024 reflects a growing integration among banknote printing, security documents, and digital security sectors. These three industries no longer operate in silos, but rather complement and transform one another in response to a digital era that demands greater efficiency, stronger identity protection, and robust data security. Amidst the broad opportunities, industry players also face rising challenges to continuously adapt, innovate, and maintain relevance in meeting the expectations of an increasingly digital and security-focused market.

TINJAUAN OPERASI PER SEGMENT USAHA

Operational Review Per Business Segment

Segmen Bisnis Utama

Pengembangan bisnis digital masih menjadi salah satu fokus PERURI di 2024. Namun, di dalam pengembangan bisnis utama, Perusahaan tetap mempersiapkan lini produksi yang dapat memenuhi kebutuhan pasar domestik serta pasar internasional dengan kualitas terbaik.

Realisasi Penyerahan Produksi

Dalam kegiatan produksinya, Perusahaan memanfaatkan kombinasi bahan material lokal dan impor. Perusahaan menjalankan kegiatan usaha pencetakan uang, baik kertas maupun logam, dengan pangsa bisnis selama tahun 2024 sebesar 53,34%. Sedangkan sebesar 46,66% dari kegiatan usahanya pencetakan dokumen sekuriti non uang dan lainnya.

Berikut adalah rincian hasil produksi yang diserahkan oleh Perusahaan pada tahun 2024:

Kinerja Produksi 2024

Production Performance in 2024

Core Business Segment

The development of digital business remained one of PERURI's key priorities in 2024. Nevertheless, in strengthening its core business, the Company continued to prepare its production lines to meet both domestic and international market demands with the highest quality standards.

Production Delivery Realization

In its production activities, the Company utilizes a combination of locally sourced and imported materials. PERURI carries out the printing of both paper and coin currency, which accounted for 53.34% of its business portfolio in 2024. The remaining 46.66% comprised the production of non-currency security documents and other related products.

The following is a breakdown of production output delivered by the Company in 2024:

Jenis Produk Type of Products	Satuan Unit	RKAP Revisi Tahun 2024 Revised 2024 RKAP	Realisasi Tahun 2024 2024 Realization	Realisasi Tahun 2023 2023 Realization	Pencapaian Achievement (%)	Naik/(Turun) Increase/ (Decrease) (%)
1	2	3	4	5	6= 4:3	7= (4-5):4
UANG KERTAS BANKNOTES						
Uang Kertas RI RI Banknotes	Juta Rupiah Million Rupiah	1.718.426	1.719.001	2.416.527	100,03	(28,86)
UANG LOGAM & LOGAM NON UANG COINS & NON-BANKNOTES COINS						
Uang Logam RI RI Coins	Juta Rupiah Million Rupiah	89.901	89.901	135.178	100,00	(33,49)
Logam Non Uang DN Domestic Non-Banknotes Coins	Buah Pieces	6.556,00	4.841,00	5.171,00	73,84	(6,38)

Jenis Produk Type of Products	Satuan Unit	RKAP Revisi Tahun 2024 Revised 2024 RKAP	Realisasi Tahun 2024 2024 Realization	Realisasi Tahun 2023 2023 Realization	Pencapaian Achievement (%)	Naik/(Turun) Increase/ (Decrease) (%)
1	2	3	4	5	6= 4:3	7= (4-5):4

PASPOR & DOKUMEN SEKURITI | PASSPORT & SECURITY DOCUMENT

Paspor RI RI Passport	Juta Buku Million Book	5,90	6,60	8,11	111,83	(18,65)
Meterai Tax Stamp	Juta Rupiah Million Rupiah	459,78	429,30	473,75	93,37	(9,38)
Dokumen Pertanahan Land Document	Juta Lembar Million Sheets	6,74	10,53	6,00	156,18	75,28
Dokumen Sekuriti DN Domestic Security Document	Juta Rupiah Million Rupiah	25.889,50	27.437,80	33.795,90	105,98	(18,81)

PITA CUKAI & PRANGKO | EXCISE STAMPS & POSTAGE STAMPS

Pita Cukai dan MMEA DN Domestic Excise Stamps and Drinks Containing Ethyl Alcohol	Juta Lembar Million Sheets	177,53	187,78	181,36	105,77	3,54
Prangko DN Domestic Postage Stamp	Juta Keping Million Pieces	0,21	0,14	0,21	67,90	(32,82)

DIGITAL | DIGITAL

Meterai Elektronik Electronic Tax Stamp	Juta Keping Million Pieces	60,00	40,89	29,96	68,15	36,50
Digital Product/Solution Digital Product /Solution	Juta Rupiah Million Rupiah	104.075,26	33.405,68	31.521,66	32,10	5,98
Smartcard	Juta Rupiah Million Rupiah	69.156,76	34.039,46	32.935,07	49,22	3,35
SPBE	Juta Rupiah Million Rupiah	121.269,24	64.658,55	-	53,32	100,00

PRODUK LUAR NEGERI | INTERNATIONAL PRODUCTS

Paspor Luar Negeri Overseas Passport	Juta Buku Million Book	0,43	0,43	0,78	100,00	(45,16)

Uang Kertas

Dalam proses produksi uang kertas, Perusahaan mengadopsi teknologi pencetakan canggih dengan tingkat keamanan yang sangat tinggi, yang mencakup seluruh tahapan dari desain, pemilihan bahan kertas, penggunaan tinta, hingga proses percetakannya. Beberapa fitur sekuriti yang mudah dikenali oleh masyarakat, seperti *watermark*, hasil cetakan intaglio, benang pengaman, dan tinta sekuriti, diterapkan untuk memastikan keaslian uang tersebut. Selain fitur pengaman yang dapat dikenali secara visual oleh pengguna umum, Perusahaan juga menggunakan sejumlah unsur pengaman yang hanya dapat terdeteksi oleh petugas laboratorium atau ahli forensik, menjaga tingkat keamanan yang lebih tinggi untuk mencegah pemalsuan.

Banknotes

In the banknote production process, the Company adopts advanced printing technologies with a high level of security, encompassing every stage from design, paper material selection, ink application, to the final printing process. Several security features easily recognizable to the public—such as watermarks, intaglio printing, security threads, and security inks—are implemented to ensure the authenticity of the currency. In addition to visually detectable elements, the Company also applies covert security features that can only be identified by laboratory personnel or forensic experts, providing an added layer of protection against counterfeiting.

Uang Logam dan Logam Non Uang

Pengamanan atau sekuriti pada pencetakan uang logam memiliki pendekatan yang berbeda dibandingkan dengan uang kertas yang dilengkapi dengan berbagai fitur keamanan. Pada uang logam, aspek sekuriti lebih banyak ditentukan oleh kualitas bahan baku yang digunakan, tingkat kerumitan desain, dan ketajaman dalam proses pencetakan. Faktor-faktor ini memastikan bahwa uang logam memiliki keaslian yang sulit untuk dipalsukan, meskipun fitur sekuriti pada uang logam tidak sebanyak pada uang kertas. Keberhasilan pengamanan pada uang logam bergantung pada teknologi pencetakan yang presisi serta penggunaan material yang tidak mudah dipalsukan.

Seluruh kegiatan produksi dilakukan dengan standar sekuriti yang ketat serta pengawasan langsung dari otoritas terkait guna memastikan kualitas, keaslian, dan integritas rupiah yang beredar. PERURI berkomitmen penuh untuk menjaga kerahasiaan dan keamanan informasi serta proses produksi sesuai dengan protokol dan regulasi yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Paspor dan Dokumen Sekuriti

Selain memproduksi uang kertas dan uang logam, Perusahaan juga memproduksi produk paspor dan dokumen sekuriti yang terdiri dari:

- **Paspor**
Realisasi penyerahan produksi Paspor RI pada tahun 2024 sejumlah 6,60 juta buku atau mencapai 111,83% dari RKAP tahun 2024 sejumlah 5,90 juta buku. Pencapaian di atas target tersebut sejalan dengan peningkatan pesanan dari pelanggan akibat peningkatan permintaan Paspor di masyarakat untuk perjalanan ke luar negeri. Jika dibandingkan dengan realisasi penyerahan produksi Paspor RI tahun 2023 sejumlah 8,11 juta buku mengalami penurunan sebesar 18,65%.
- **Meterai**
Sepanjang tahun 2024, Perusahaan melakukan penyerahan produksi atas pesanan meterai sejumlah 429,30 juta keping atau 93,37% dari target RKAP 2024 sejumlah 459,78 juta keping. Hal ini disebabkan karena rencana penambahan pesanan meterai tempel desain baru yang semula di proyeksi akan terlaksana di tahun 2024 belum dapat terealisasi. Jika dibandingkan dengan realisasi penyerahan produksi meterai pada tahun 2023 sejumlah 473,75 juta keping, mengalami penurunan sebesar 9,38%.
- **Dokumen Pertanahan**
Sepanjang tahun 2024 Perusahaan melakukan penyerahan produk dokumen pertanahan sejumlah 10,53 juta lembar atau mencapai 156,18% dari target RKAP tahun 2024 sejumlah 6,74 juta lembar. Jika dibandingkan dengan realisasi penyerahan produksi pada tahun 2023 sejumlah 6,00 juta lembar mengalami peningkatan sebesar 75,28%

Coins and Non Banknotes Coins

The security features of coin production adopt a different approach from those used in banknote printing, which incorporates multiple layers of advanced security elements. In coins, security is primarily determined by the quality of the raw materials used, the complexity of the design, and the precision of the minting process. These factors ensure the authenticity of coins and make them difficult to counterfeit, despite coins having fewer visible security features than banknotes. The effectiveness of coin security relies heavily on accurate minting technology and the use of materials that are difficult to replicate.

All production activities are carried out with strict security standards and direct supervision from relevant authorities to ensure the quality, authenticity and integrity of the rupiah in circulation. PERURI is fully committed to maintaining the confidentiality and security of information and production processes in accordance with the protocols and regulations established by Bank Indonesia.

Passport and Security Documents

In addition to producing banknotes and coins, the Company also manufactures passports and security documents, which include the following:

- **Passports**
The realization of Indonesian passport production in 2024 reached 6.60 million books, equivalent to 111.83% of the 2024 RKAP target of 5.90 million books. This above-target performance was driven by an increase in customer orders in response to growing public demand for international travel. However, compared to the 2023 realization of 8.11 million books, this represents a decrease of 18.65%.
- **Tax Stamp**
Throughout 2024, the Company delivered 429.30 million pieces of stamp duty, equivalent to 93.37% of the 2024 RKAP target of 459.78 million pieces. This shortfall was due to the delay in the planned additional orders for a new stamp design, which had been projected for delivery in 2024 but could not be realized. Compared to the 2023 realization of 473.75 million pieces, this represents a decrease of 9.38%.
- **Land Documents**
In 2024, the Company delivered 10.53 million sheets of land documents, or 156.18% of the 2024 RKAP target of 6.74 million sheets. This represents a significant increase of 75.28% compared to the 2023 realization of 6.00 million sheets.

- **Dokumen Sekuriti**
Selama tahun 2024, Perusahaan melakukan penyerahan produksi pesanan produk sekuriti senilai Rp27.437,80 juta atau 105,98% dari target RKAP tahun 2024 senilai Rp25.889,50 juta. Peningkatan tersebut terutama atas produk sertifikat, ijazah dan transkrip. Jika dibandingkan dengan realisasi penyerahan produksi dokumen sekuriti pada tahun 2023 senilai Rp33.795,90 juta mengalami penurunan sebesar 18,81%.

Pita Cukai & Prangko

- **Pita Cukai & Prangko**
Pada tahun 2024, realisasi penyerahan produksi Pita Cukai & Prangko dan MMEA sejumlah 187,78 juta lembar atau mencapai 105,77% dari RKAP tahun 2024 sejumlah 177,53 juta lembar. Hal ini sesuai dengan pesanan Order Bea Cukai (OBC) dari Ditjen Bea Cukai. Bila dibandingkan dengan realisasi penyerahan produksi pita cukai dan MMEA tahun 2023 sejumlah 181,36 juta lembar mengalami peningkatan sebesar 3,54%.
- **Prangko**
Pada tahun 2024, realisasi penyerahan produksi Prangko Dalam Negeri sejumlah 0,14 juta keping atau mencapai 67,90% dari RKAP tahun 2024 sejumlah 0,21 juta keping. Hal ini disebabkan karena adanya isu penurunan anggaran di internal pelanggan yang mempengaruhi volume pesanan mereka. Bila dibandingkan dengan realisasi penyerahan produksi prangko dalam negeri tahun 2023 sejumlah 0,21 juta keping mengalami penurunan sebesar 32,82%.

Digital

PERURI telah memiliki beberapa kategori produk digital, yaitu Meterai Elektronik, *Digital Product/Solution* dan *Smartcard*.

- **Meterai Elektronik**
Realisasi penyerahan produk Meterai Elektronik tahun 2024 sejumlah 40,89 juta keping atau mencapai 68,15% dari RKAP tahun 2024 sejumlah 60,00 juta keping. Hal ini disebabkan masih rendahnya penggunaan meterai elektronik sehubungan masih berlakunya kebijakan relaksasi penggunaan meterai elektronik kepada pemungut. Bila dibandingkan dengan penyerahan produk Meterai Elektronik tahun 2023 senilai 29,96 juta keping mengalami peningkatan sebesar 36,50%.
- **Produk/Solusi Digital**
Realisasi penyerahan produk/solusi digital tahun 2024 senilai Rp33.405,68 juta atau mencapai 32,10% dari RKAP tahun 2024 sebesar Rp104.075,26 juta. Hal ini dikarenakan beberapa *client* masih dalam *Proof of Concept* (POC) dan pergeseran *timeline* pelaksanaan proyek ke tahun berikutnya. Bila dibandingkan dengan penyerahan produk/solusi digital tahun 2023 senilai Rp31.521,66 juta mengalami peningkatan sebesar 5,98%.

- **Security Documents**
In 2024, the Company delivered security document products valued at Rp27,437.80 million, achieving 105.98% of the 2024 RKAP target of Rp25,889.50 million. This increase was mainly attributed to the production of certificates, diplomas, and transcripts. However, compared to the 2023 realization of Rp33,795.90 million, this represents a decrease of 18.81%.

Excise Stamp & Postage Stamps

- **Excise Stamp & Postage Stamps**
In 2024, the realization of excise stamp and MMEA (Methylated Ethyl Alcohol) label production reached 187.78 million sheets, or 105.77% of the 2024 RKAP target of 177.53 million sheets. This outcome was in line with the Excise Order (OBC) from the Directorate General of Customs and Excise. Compared to the 2023 realization of 181.36 million sheets, this represents an increase of 3.54%.
- **Postage Stamps**
In 2024, the realization of domestic postage stamp production reached 0.14 million pieces, equivalent to 67.90% of the 2024 RKAP target of 0.21 million pieces. This shortfall was due to internal budget reductions by the customer, which affected their order volume. Compared to the 2023 realization of 0.21 million pieces, this reflects a decrease of 32.82%.

Digital

PERURI offers several categories of digital products, namely Electronic Stamp Duty, Digital Products/Solutions, and Smartcards.

- **Electronic Tax Stamp**
In 2024, the realization of Electronic Tax Stamp product delivery reached 40.89 million pieces, or 68.15% of the 2024 RKAP target of 60.00 million pieces. This shortfall was due to the continued implementation of a relaxation policy on the mandatory use of electronic tax stamps for designated collectors. However, compared to the 2023 realization of 29.96 million pieces, this represents an increase of 36.50%.
- **Digital Products/Solutions**
In 2024, the realization of Digital Product/Solution delivery amounted to Rp33,405.68 million, or 32.10% of the 2024 RKAP target of Rp104,075.26 million. This was due to several clients still being in the Proof of Concept (PoC) stage and delays in project implementation timelines to the following year. Nevertheless, compared to the 2023 realization of Rp31,521.66 million, this represents an increase of 5.98%.

01

02

03

04

05

06

07

08

- *Smartcard*
Realisasi penyerahan produk *Smartcard* tahun 2024 senilai Rp34.039,46 juta atau mencapai 49,22% dari RKAP tahun 2024 sebesar Rp69.156,76 juta. Hal ini disebabkan karena terdapat sebagian pengadaan yang bergeser ke tahun 2025. Bila dibandingkan dengan penyerahan produk *Smartcard* tahun 2023 senilai Rp32.935,07 juta mengalami peningkatan sebesar 3,35%.
- Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
Realisasi penyerahan solusi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) pada tahun 2024 sebesar Rp64,66 miliar atau mencapai 53,32% dari RKAP tahun 2024 sebesar Rp121,27 miliar.

Produk Luar Negeri

- Paspor Luar Negeri
Realisasi penyerahan produk Paspor Luar Negeri tahun 2024 sejumlah 0,43 juta buku atau mencapai 100,00% dari RKAP tahun 2024 sejumlah 0,43 juta buku. Pendapatan tersebut merupakan *carry over* atas *order* tahun 2023.

Kapasitas Produksi

Melihat kapasitas produksi saat ini, fasilitas percetakan PERURI masih mampu memenuhi kebutuhan pencetakan uang dari Bank Indonesia serta pencetakan dokumen sekuriti lainnya, baik untuk pasar domestik maupun internasional.

PERURI berkomitmen untuk menjaga hubungan yang baik dan terus memperkuat kemitraan dengan penyedia bahan baku, baik di dalam maupun luar negeri. Di samping itu, PERURI juga mengelola berbagai fasilitas produksi lainnya, termasuk pabrik kertas di Padalarang, Jawa Barat, dan percetakan produk keamanan tingkat menengah di Jawa Timur, yang dikelola melalui anak perusahaan, untuk mendukung kelancaran operasional dan memperluas kapasitas produksi.

Penjualan Konsolidasi dan Profitabilitas

Pendapatan usaha yang diperoleh dari hasil penjualan produk-produk yang dihasilkan, baik uang kertas, uang logam & logam non uang, Paspor dan dokumen sekuriti, pita cukai dan prangko, digital dan lainnya pada tahun 2024 adalah sebagai berikut:

- Smartcards
In 2024, the realization of Smartcard product delivery amounted to Rp34,039.46 million, achieving 49.22% of the 2024 RKAP target of Rp69,156.76 million. This performance was affected by a portion of procurement activities being rescheduled to 2025. Compared to the 2023 realization of Rp32,935.07 million, this marks an increase of 3.35%.
- Electronic-Based Government System (SPBE)
In 2024, the solution of SPBE product delivery amounted to Rp64.66 billion, or 53.32% of the 2024 RKAP target of Rp121.27 billion.

Overseas Products

- Overseas Passports
The realization of foreign passport production in 2024 reached 0.43 million books, or 100.00% of the 2024 RKAP target of 0.43 million books. The revenue is a carry over of the 2023 order.

Production Capacity

Given its current production capacity, PERURI's printing facilities remain capable of meeting the currency printing requirements of Bank Indonesia as well as the production of other security documents for both domestic and international markets.

PERURI is committed to maintaining strong relationships and continuously strengthening partnerships with raw material suppliers, both domestic and international. In addition, PERURI operates a number of other production facilities, including a paper mill in Padalarang, West Java, and a medium-security printing facility in East Java, which is managed through a subsidiary. These facilities support smooth operations and contribute to expanding production capacity.

Consolidation Sales and Profitability

The operating revenue generated from the sale of various products—including banknotes, coins and non-currency metals, passports and security documents, excise stamps and postage stamps, digital products, and others—in 2024 is as follows:

(dalam juta Rupiah) (in million Rupiah)					
Sektor Produk Product Sector	RKAP tahun 2024 2024 RKAP	Realisasi tahun 2024 (Audited) 2024 Actual (Audited)	Realisasi tahun 2023 (Audited) 2023 Actual (Audited)	(%) Pencapaian Achievement	% Naik / (Turun) Increase/ (Decrease)
Uang Kertas Banknotes	1.718.426	1.719.001	2.416.527	100,03	(28,86)
Uang Logam dan Logam Non Uang Coin and Non Banknotes Coin	93.784	92.515	137.835	98,65	(32,88)
Paspor dan Dokumen Sekuriti Passport and Security Documents	927.556	1.011.970	1.049.795	109,10	(3,60)

Sektor Produk Product Sector	RKAP tahun 2024 2024 RKAP	Realisasi tahun 2024 (<i>Audited</i>) 2024 Actual (<i>Audited</i>)	Realisasi tahun 2023 (<i>Audited</i>) 2023 Actual (<i>Audited</i>)	(%) Pencapaian Achievement	% Naik / (Turun) Increase/ (Decrease)
Pita Cukai Excise Stamp	370.088	389.543	376.583	105,26	3,44
Digital	334.102	163.772	87.319	49,02	87,55
Produk Luar Negeri Overseas Products	13.966	13.966	24.757	100,00	(43,59)
Kontribusi Anak Perusahaan Subsidiary Contributions	604.025	375.641	348.374	62,19	7,83
Jumlah Total	4.061.948	3.766.408	4.441.190	92,72	(15,19)

Uang Kertas

Realisasi pendapatan produk Uang Kertas RI tahun 2024 adalah sebesar Rp1.719,00 miliar atau mencapai 100,03% dari RKAP tahun 2024 sebesar Rp1.718,43 miliar. Bila dibandingkan dengan pendapatan tahun 2023 sebesar Rp2.416,53 miliar mengalami penurunan sebesar 28,86%.

Uang Logam dan Logam Non Uang

Realisasi pendapatan sektor Uang Logam dan Logam Non Uang selama tahun 2024 sebesar Rp92,52 miliar, atau mencapai 98,65% dari RKAP 2024 sebesar Rp93,78 miliar. Jika dibandingkan dengan realisasi pendapatan uang logam dan logam non uang pada tahun 2023 sebesar Rp137,84 miliar, mengalami penurunan sebesar 32,88%.

Paspor dan Dokumen Sekuriti

Realisasi pendapatan sektor Paspor dan Dokumen Sekuriti selama tahun 2024 sebesar Rp1.011,97 miliar atau mencapai 109,10% dari RKAP 2024 sebesar Rp927,56 miliar. Hal ini disebabkan karena tingginya pesanan atas produk Paspor RI, Dokumen Pertanahan dan Dokumen Sekuriti Dalam Negeri Lainnya. Jika dibandingkan dengan realisasi pendapatan paspor dan dokumen sekuriti pada tahun 2023 sebesar Rp1.049,80 miliar, mengalami penurunan sebesar 3,60%.

Pita Cukai dan Prangko

Realisasi pendapatan sektor Pita Cukai dan Prangko selama tahun 2024 sebesar Rp389,54 miliar dari RKAP 2024 sebesar Rp370,09 miliar atau mencapai 105,26%. Jika dibandingkan dengan realisasi pendapatan pita cukai pada tahun 2023 sebesar Rp376,58 miliar mengalami peningkatan sebesar 3,44%.

Digital

Realisasi pendapatan atas produk digital selama tahun 2024 sebesar Rp163,77 miliar atau mencapai 49,02% dari RKAP 2024 sebesar Rp334,10 miliar. Bila dibandingkan dengan pendapatan tahun 2023 sebesar Rp87,32 miliar mengalami peningkatan sebesar 87,55%.

Banknotes

In 2024, the revenue generated from Indonesian banknotes amounted to Rp1,719.00 billion, or 100.03% of the 2024 RKAP target of Rp1,718.43 billion. Compared to the 2023 revenue of Rp2,416.53 billion, this represents a decline of 28.86%.

Coins and Non Banknotes Coins

Revenue from coins and non-currency metal products in 2024 reached Rp92.52 billion, or 98.65% of the 2024 RKAP target of Rp93.78 billion. Compared to the 2023 realization of Rp137.84 billion, this reflects a decrease of 32.88%.

Passports and Security Documents

The revenue realization from the Passport and Security Document sector in 2024 amounted to Rp1,011.97 billion, reaching 109.10% of the 2024 RKAP target of Rp927.56 billion. This was driven by the high volume of orders for Indonesian passports, land documents, and other domestic security documents. However, compared to the 2023 revenue of Rp1,049.80 billion, it reflects a decrease of 3.60%.

Excise Stamp and Postage Stamp

Revenue from the excise and postage stamp segment in 2024 amounted to Rp389.54 billion, or 105.26% of the 2024 RKAP target of Rp370.09 billion. Compared to the 2023 realization of Rp376.58 billion, this represents an increase of 3.44%.

Digital Products

Revenue from digital products in 2024 reached Rp163.77 billion, or 49.02% of the 2024 RKAP target of Rp334.10 billion. Compared to the 2023 realization of Rp87.32 billion, this reflects a significant increase of 87.55%.

Produk Luar Negeri

Realisasi pendapatan atas produk luar negeri selama tahun 2024 sebesar Rp13,97 miliar atau mencapai 100,00% dari RKAP 2024 sebesar Rp13,97 miliar. Pendapatan tersebut merupakan atas penyerahan *carry over order* tahun 2023.

Kontribusi Anak Perusahaan

Realisasi pendapatan dari sektor lainnya secara total selama tahun 2024 sebesar Rp375,64 miliar atau mencapai 62,19% dari target RKAP 2024 sebesar Rp604,03 miliar. Jika dibandingkan dengan realisasi pada tahun 2023 sebesar Rp348,37 miliar, mengalami kenaikan sebesar 7,83%.

Overseas Products

Revenue from overseas product orders in 2024 amounted to Rp13.97 billion, fully achieving the 2024 RKAP target of Rp13.97 billion. The revenue is a carry over of the 2023 order.

Subsidiary Contributions

Revenue from other segments, including contributions from subsidiaries, totaled Rp375.64 billion in 2024, or 62.19% of the 2024 RKAP target of Rp604.03 billion. Compared to the 2023 realization of Rp348.37 billion, this represents an increase of 7.83%.



KINERJA KEUANGAN

Financial Performance

Secara umum, kinerja Perusahaan tahun 2024 memang lebih rendah jika dibandingkan tahun sebelumnya, akan tetapi tetap menunjukkan angka yang positif. Hal ini telah menjadi *concern* manajemen untuk melakukan evaluasi dan penguatan strategi agar Perusahaan dapat tumbuh lebih solid dan adaptif ke depan. Total pendapatan usaha konsolidasian dari hasil penjualan sektor uang, non uang dan digital tahun 2024 adalah sebesar Rp3.766,41 miliar, sedangkan tahun 2023 sebesar Rp4.441,19 miliar.

Laba bersih konsolidasian tahun 2024 tercatat sebesar Rp171,79 miliar, sedangkan laba bersih konsolidasian tahun 2023 sebesar Rp428,41 miliar. Laju pertumbuhan majemuk tahunan/*Compound Annual Growth Rate* (CAGR) atas laba bersih periode 2020–2024 adalah sebesar -13,09%, sedangkan CAGR atas laba bersih periode 2019–2023 adalah sebesar -12,33%.

Tinjauan Keuangan

Tinjauan mengenai kinerja keuangan ini disusun berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan yang disajikan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia (PSAK) untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2024. Laporan keuangan tersebut telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF), yang memberikan opini wajar dalam semua hal yang material.

In general, the Company's performance in 2024 was lower compared to the previous year; however, it still recorded positive figures. This has become a point of concern for management, prompting evaluations and strategic reinforcements to ensure that the Company can grow more solidly and adaptively in the future. The total consolidated operating revenue from the currency, non-currency, and digital sectors in 2024 reached Rp3,766.41 billion, compared to Rp4,441.19 billion in 2023.

The consolidated net profit in 2024 was recorded at Rp171.79 billion, while in 2023 it stood at Rp428.41 billion. The Compound Annual Growth Rate (CAGR) of net profit for the period 2020–2024 was -13.09%, whereas the CAGR for the period 2019–2023 was -12.33%.

Financial Review

This financial performance review is based on the Company's Financial Statements prepared in accordance with the Indonesian Financial Accounting Standards (PSAK) for the year ended December 31, 2024. The financial statements were audited by the Public Accounting Firm Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Partners (PKF), which issued an unqualified opinion in all material respects.

Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian Consolidated Statements of Financial Position

(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	Naik/ Turun Increase/Decrease	
			Jumlah Total	Persentase Percentage
Aset Lancar Current Assets				
Kas dan Setara Kas Cash and Cash Equivalents	2.155.612	2.144.911	10.700	0,50
Piutang Usaha Trade Receivable				
Pihak Berelasi Related Parties	17.693	26.936	(9.244)	(34,32)
Pihak Ketiga Third Parties	608.241	334.518	273.723	81,83
Piutang Lain-lain Other Receivables				
Pihak Berelasi Related Parties	288	764	(476)	(62,32)
Pihak Ketiga Third Parties	14.793	5.692	9.101	159,88
Persediaan Inventories	509.297	437.454	71.843	16,42
Pajak Dibayar Di Muka Prepaid Taxes	43.341	24.672	18.668	75,66

Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian
Consolidated Statements of Financial Position

(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	Naik/ Turun Increase/Decrease	
			Jumlah Total	Persentase Percentage
Uang Muka Dan Beban Dibayar Di Muka Advance and Prepaid Expenses	178.573	97.866	80.707	82,47
Jumlah Aset Lancar Total Current Assets	3.527.836	3.072.813	455.023	14,81
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets				
Investasi pada Ventura Bersama Investment in joint venture	202.996	207.702	(4.707)	(2,27)
Taksiran pengembalian pajak Estimated tax refund claim	4.362	23.306	(18.944)	(81,28)
Surat berharga Marketable securities	-	20.000	(20.000)	(100,00)
Properti investasi Investment Properties	9.144	9.734	(590,00)	(6,06)
Aset Tetap – Bersih Fixed Assets - Net	2.679.438	2.759.863	(80.425)	(2,91)
Aset Pajak Tangguhan Deferred Tax Assets	13.214	12.358	856	6,93
Aset hak guna usaha Right of Use Assets	1.925	2.131	(207)	(9,70)
Aset Tidak Lancar Lainnya Other Non-Current Assets	441.657	443.770	(2.114)	(0,48)
Jumlah Aset Tidak Lancar Total Non-Current Assets	3.352.734	3.478.865	(126.131)	(3,63)
Jumlah Aset Total Assets	6.880.570	6.551.679	328.892	5,02

Aset

Perusahaan telah mencatat total aset pada tahun 2024 sebesar Rp6,88 triliun, nilai tersebut meningkat 5,02% atau sebesar Rp328,89 miliar jika dibandingkan dari tahun sebelumnya sebesar Rp6,55 triliun. Peningkatan ini seiring dengan peningkatan pada aset lancar sebesar 14,81%.

Aset Lancar

Total aset lancar pada tahun 2024 sebesar Rp3.527,84 miliar, meningkat 14,81% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp3.072,81 miliar. Hal ini disebabkan oleh piutang usaha induk atas produk paspor sebesar Rp 565 miliar yang belum dibayarkan per 31 Desember 2024.

Komponen yang terdapat dalam aset lancar diantaranya:

Kas dan Setara Kas

Pada tahun 2024, jumlah kas dan setara kas Perusahaan sebesar Rp2.155,61 miliar, meningkat 0,50% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp2.144,91 miliar. Kas dan setara kas Perusahaan diperoleh dari kas kecil, giro, deposito berjangka dalam bentuk mata uang rupiah dan valuta asing (seperti dolar AS, Euro, dan Japan Yen), dan bagi hasil atas deposito syariah rupiah.

Assets

The Company recorded total assets of Rp6.88 trillion in 2024, representing an increase of 5.02% or Rp328.89 billion compared to Rp6.55 trillion in the previous year. This growth was primarily driven by a 14.81% increase in current assets.

Current Assets

Total current assets in 2024 amounted to Rp3,527.84 billion, an increase of 14.81% compared to Rp3,072.81 billion in the previous year. This increase was mainly due to trade receivables from the parent company related to passport products, amounting to Rp565 billion, which remained unpaid as of December 31, 2024.

The components of current assets include the following:

Cash and Cash Equivalents

In 2024, the Company's cash and cash equivalents amounted to Rp2,155.61 billion, representing an increase of 0.50% compared to Rp2,144.91 billion in the previous year. The Company's cash and cash equivalents consist of petty cash, current accounts, time deposits in both Rupiah and foreign currencies (such as US Dollar, Euro, and Japanese Yen), as well as profit-sharing from Rupiah-denominated Islamic time deposits.

Piutang Usaha

Jumlah piutang usaha pada tahun 2024 sebesar Rp625,93 miliar, meningkat sebesar 73,17% dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp361,45 miliar. Piutang usaha Perusahaan terbagi atas piutang usaha dengan pihak berelasi dan pihak ketiga, masing-masing berkontribusi sebesar 2,83% dan 97,17%. peningkatan piutang usaha di tahun ini disebabkan oleh piutang usaha induk atas produk paspor sebesar Rp565 miliar yang belum dibayarkan per 31 Desember 2024.

Piutang Lain-lain

Piutang lain-lain pada tahun 2024 sebesar Rp15,08 miliar, meningkat sebesar 133,59% atau sebesar Rp8,63 miliar jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp6,46 miliar. Piutang lain-lain yang dimiliki terdiri dari piutang atas bunga deposito, piutang bunga obligasi, dan lainnya.

Persediaan

Total persediaan Perusahaan pada tahun 2024 sebesar Rp509,30 miliar, meningkat 16,42% jika dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp437,45 miliar. Persediaan yang dimiliki Perusahaan terdiri atas persediaan bahan baku, bahan penolong, barang jadi dan barang setengah jadi serta barang umum lainnya.

Pajak Dibayar Dimuka

Pada tahun 2024, pajak dibayar dimuka sebesar Rp43,34 miliar, meningkat 75,66% atau sebesar Rp18,67 miliar dari tahun 2023 sebesar Rp24,67 miliar.

Uang Muka dan Beban Dibayar Dimuka

Total Uang muka dan beban dibayar di muka Perusahaan pada tahun 2024 sebesar Rp178,57 miliar, meningkat 82,47% atau Rp80,71 miliar jika dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp97,87 miliar.

Aset Tidak Lancar

Perusahaan telah mencatat total aset tidak lancar pada tahun 2024 sebesar Rp3,35 triliun, menurun 3,63% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp3,48 triliun.

Adapun komponen yang terdapat pada aset tidak lancar, diantaranya:

Investasi pada Ventura Bersama

Pada tahun 2024, jumlah investasi pada ventura bersama sebesar Rp202,99 miliar, turun 2,27% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp207,70 miliar. Hal ini disebabkan oleh adanya pembayaran dividen dari PT Sicpa Peruri Securink yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas sehubungan dengan kepemilikan saham dengan persentase kepemilikan sebesar 48,00%.

Surat Berharga

Perusahaan pada tahun 2024 tidak mencatat surat berharga, sehingga menurun 100,00% jika dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp 20 miliar. Hal ini dikarenakan telah berakhirnya periode obligasi pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk dan PT Timah Tbk dan tidak adanya pembelian surat berharga sepanjang tahun 2024.

Accounts Receivable

Trade receivables in 2024 amounted to Rp625.93 billion, reflecting an increase of 73.17% compared to Rp361.45 billion in the previous year. The Company's trade receivables are divided between related parties and third parties, contributing 2.83% and 97.17%, respectively. The significant increase in trade receivables this year was primarily due to outstanding receivables from the parent entity related to passport products, amounting to Rp565 billion as of December 31, 2024.

Other Receivables

Other receivables in 2024 amounted to Rp15.08 billion, an increase of 133.59% or Rp8.63 billion compared to Rp6.46 billion in the previous year. These other receivables consist of interest receivables from time deposits, bond interest receivables, and other miscellaneous receivables.

Inventories

The Company's total inventory in 2024 amounted to Rp509.30 billion, representing an increase of 16.42% compared to Rp437.45 billion in 2023. The Company's inventory consists of raw materials, indirect materials, finished goods, semi-finished goods, and other general inventory items.

Prepaid Taxes

In 2024, prepaid taxes amounted to Rp43.34 billion, representing an increase of 75.66% or Rp18.67 billion compared to Rp24.67 billion in 2023.

Advance and Prepaid Expenses

The Company's total advances and prepaid expenses in 2024 amounted to Rp178.57 billion, an increase of 82.47% or Rp80.71 billion compared to Rp97.87 billion in 2023.

Non-Current Assets

The Company recorded total non-current assets of Rp3.35 trillion in 2024, reflecting a decrease of 3.63% compared to Rp3.48 trillion in the previous year.

The components of non-current assets include the following:

Investment in Joint Ventures

In 2024, investment in joint ventures amounted to Rp202.99 billion, representing a decrease of 2.27% compared to Rp207.70 billion in the previous year. This decline was due to dividend payments from PT Sicpa Peruri Securink, which are recorded using the equity method in accordance with PERURI's 48.00% ownership stake.

Marketable Securities

In 2024, the Company did not record any marketable securities, representing a 100.00% decrease compared to Rp20 billion in 2023. This was due to the maturity of bonds issued by PT Semen Indonesia (Persero) Tbk and PT Timah Tbk, as well as the absence of any new purchases of marketable securities during 2024.

Properti Investasi

Pada tahun 2024, properti investasi Perusahaan sebesar Rp9,14 miliar, menurun 6,06% jika dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp9,73 miliar. Properti investasi yang dimiliki terdiri dari tanah, bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau keduanya yang dikuasai oleh pemilik atau penyewa. Penurunan yang terjadi di tahun 2024 ini disebabkan oleh nilai akumulasi penyusutan yang semakin bertambah selama periode berjalan.

Aset Tetap

Pada tahun 2024, jumlah aset tetap sebesar Rp2,68 triliun, menurun 2,91% dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp2,76 triliun. Hal ini disebabkan oleh nilai akumulasi penyusutan yang semakin bertambah selama periode berjalan.

Aset Pajak Tangguhan

Total aset pajak tangguhan pada tahun 2024 sebesar Rp13,21 miliar, nilai tersebut meningkat sebesar 6,93% jika dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp12,36 miliar.

Aset Hak Guna Usaha

Perusahaan telah mencatat total aset hak guna usaha pada tahun 2024 sebesar Rp1,93 miliar, menurun 9,70% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp2,13 miliar. Aset hak guna usaha pada tahun 2024 merupakan sewa guna usaha atas bangunan dan kendaraan.

Investment Properties

In 2024, the Company's investment properties amounted to Rp9.14 billion, a decrease of 6.06% compared to Rp9.73 billion in 2023. The investment properties consist of land, buildings, or parts of buildings—or a combination of both—held by the owner or under a lease arrangement. The decline in 2024 was due to an increase in accumulated depreciation over the reporting period.

Fixed Assets

In 2024, the Company's fixed assets amounted to Rp2.68 trillion, representing a decrease of 2.91% compared to Rp2.76 trillion in the previous year. This decline was attributed to the increase in accumulated depreciation during the reporting period.

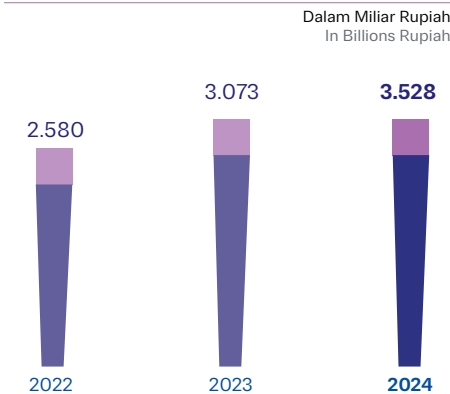
Deferred Tax Assets

Total deferred tax assets in 2024 amounted to Rp13.21 billion, reflecting an increase of 6.93% compared to Rp12.36 billion in 2023.

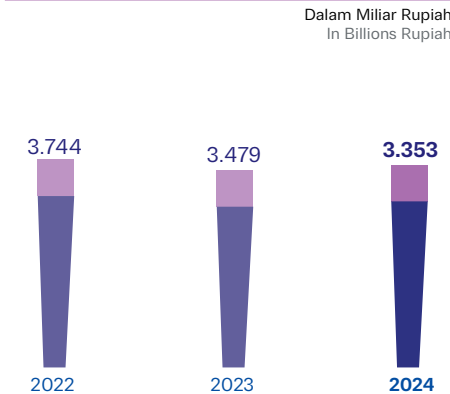
Right-of-Use Assets

In 2024, the Company recorded total right-of-use assets of Rp1.93 billion, representing a decrease of 9.70% compared to Rp2.13 billion in the previous year. The right-of-use assets in 2024 comprised lease agreements for buildings and vehicles.

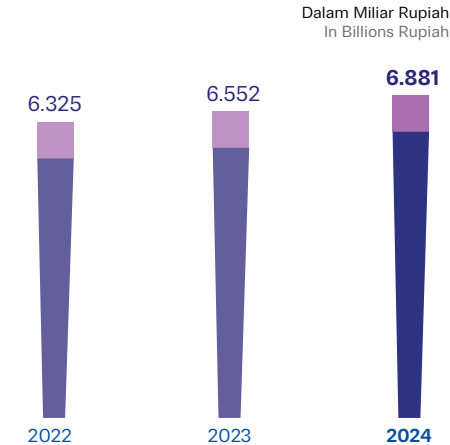
Aset Lancar
Current Assets



Aset Tidak Lancar
Non-Current Assets



Total Aset
Total Assets



Aset Tidak Lancar Lainnya

Total aset tidak lancar lainnya pada tahun 2024 sebesar Rp441,66 miliar, menurun 0,48% jika dibandingkan dengan tahun 2023 yang sebesar Rp443,77 miliar. Aset tidak lancar lainnya yang dimiliki berasal dari aset yang dibatasi penggunaannya, aset tak berwujud, dan aset lainnya.

Other Non-Current Assets

In 2024, total other non-current assets amounted to Rp441.66 billion, a decrease of 0.48% compared to Rp443.77 billion in 2023. These assets include restricted assets, intangible assets, and other assets. .

Liabilitas Liabilities

(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	Naik/ Turun Increase/Decrease	
			Jumlah Total	Persentase Percentage
Liabilitas Jangka Pendek Current Liabilities				
Bagian jangka pendek dari: Current portion of:				
Pinjaman bank jangka panjang Long-term bank loans	323.545	287.471	36.074	12,55
Liabilitas sewa Lease liabilities	439	311	128	41,23
Utang usaha Accounts payable				
Pihak berelasi Related parties	266.315	115.482	150.833	130,61
Pihak ketiga Third parties	474.006	254.090	219.916	86,55
Utang pajak Taxes payable	80.883	85.885	(5.002)	(5,82)
Beban yang masih harus dibayar Accrued expenses	425.063	486.365	(61.302)	(12,60)
Liabilitas kontrak Contractual liabilities	12.030	16.111	(4.081)	(25,33)
Liabilitas jangka pendek lainnya Other current liabilities	60.993	85.728	(24.735)	(28,85)
Jumlah liabilitas jangka pendek Total current liabilities	1.643.274	1.331.442	311.832	23,42
Liabilitas Jangka Panjang Non-Current Liabilities				
Pinjaman bank jangka panjang Long-term bank loans	192.389	330.914	(138.525)	(41,86)
Kewajiban imbalan pascakerja Post-employment benefit obligations	414.789	375.550	39.239	10,45
Liabilitas pajak tangguhan Deferred tax liabilities	31.166	61.702	(30.536)	(49,49)
Liabilitas sewa Lease liabilities	172	439	(266)	(60,71)
Liabilitas jangka panjang lainnya Other non-current liabilities	268.924	255.492	13.432	5,26
Jumlah liabilitas jangka panjang Total non-current liabilities	907.440	1.024.097	(116.656)	(11,39)
Jumlah Liabilitas Total Liabilities	2.550.714	2.355.539	195.175	8,29

Perusahaan telah membukukan total liabilitas pada tahun 2024 sebesar Rp2,55 triliun, nilai tersebut meningkat sebesar 8,29% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp2,36 triliun. Peningkatan tersebut seiring dengan peningkatan pada liabilitas jangka pendek sebesar 23,42%.

The Company recorded total liabilities of Rp2.55 trillion in 2024, reflecting an increase of 8.29% compared to Rp2.36 trillion in the previous year. This increase was primarily driven by a 23.42% rise in current liabilities.

01

02

03

04

05

06

07

08

Liabilitas Jangka Pendek

Total liabilitas jangka pendek pada tahun 2024 sebesar Rp1.643,27 miliar, meningkat 23,42% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp1.331,44 miliar. Adapun komponen yang terdapat dalam liabilitas jangka pendek diantaranya:

Pinjaman Bank untuk Jatuh Tempo 1 Tahun

Pada tahun 2024, pinjaman bank untuk jatuh tempo 1 tahun sebesar Rp323,55 miliar, meningkat 12,55% atau sebesar Rp36,07 miliar jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp287,47 miliar.

Utang Usaha

Perusahaan telah mencatat utang usaha pada tahun 2024 sebesar Rp740,32 miliar, meningkat 100,32% jika dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp369,57 miliar. Hal ini disebabkan oleh utang usaha induk kepada PT Pura Barutama atas pembelian *cover e-paspor*, PT Sicpa Peruri Securink atas pembelian tinta yang pembayarannya dilakukan secara *mirroring* setelah terdapat *cash-in* dari Bank Indonesia serta utang usaha kepada Koenig & Bauer Banknote Solutions atas pembelian capex.

Utang Pajak

Pada tahun 2024, Perusahaan telah mencatat utang pajak sebesar Rp80,88 miliar, menurun 5,82% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp85,89 miliar. Hal ini dikarenakan terdapat perhitungan PPh badan tahun 2024 dan PPN masa tahun 2024.

Beban yang Masih Harus Dibayar

Beban yang masih harus dibayar pada tahun 2024 sebesar Rp425,06 miliar, menurun 12,60% atau sebesar Rp61,30 miliar jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp486,37 miliar.

Liabilitas Kontrak

Liabilitas kontrak pada tahun 2024 sebesar Rp12,03 miliar, menurun sebesar 25,33% atau Rp4,08 miliar jika dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp16,11 miliar. Liabilitas kontrak merupakan tanda persetujuan untuk mengerjakan proyek atau pekerjaan yang diberikan oleh pelanggan. Penurunan yang terjadi di tahun 2024 dikarenakan telah terpenuhinya kewajiban pada beberapa kontrak dalam mengerjakan proyek yang diberikan oleh pelanggan.

Liabilitas Jangka Pendek Lainnya

Perusahaan telah mencatat liabilitas jangka pendek lainnya pada tahun 2024 sebesar Rp60,99 miliar, menurun 28,85% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp85,73 miliar.

Liabilitas Jangka Panjang

Liabilitas jangka panjang Perusahaan pada tahun 2024 mengalami penurunan sebesar 11,39% dari tahun 2023 sebesar Rp1.024,10 miliar menjadi Rp907,44 miliar. Adapun komponen yang terdapat pada liabilitas jangka panjang diantaranya:

Current Liabilities

Total current liabilities in 2024 amounted to Rp1,643.27 billion, an increase of 23.42% compared to Rp1,331.44 billion in the previous year. The components of current liabilities include the following:

Bank Loans with a Maturity of 1 Year

In 2024, bank loans maturing within one year amounted to Rp323.55 billion, reflecting an increase of 12.55% or Rp36.07 billion compared to Rp287.47 billion in the previous year.

Accounts Payable

The Company recorded trade payables of Rp740.32 billion in 2024, representing a significant increase of 100.32% compared to Rp369.57 billion in 2023. This increase was primarily due to trade payables of the parent company to PT Pura Barutama for the purchase of e-passport covers, to PT Sicpa Peruri Securink for ink purchases (with payments made on a mirroring basis after cash-in from Bank Indonesia), and to Koenig & Bauer Banknote Solutions for capital expenditure purchases.

Taxes Payable

In 2024, the Company recorded tax payables amounting to Rp80.88 billion, a decrease of 5.82% compared to Rp85.89 billion in the previous year. This decline was attributed to the calculation of 2024 corporate income tax (PPh Badan) and value-added tax (VAT) for the 2024 fiscal period.

Accrued Expenses

Accrued expenses in 2024 amounted to Rp425.06 billion, representing a decrease of 12.60% or Rp61.30 billion compared to Rp486.37 billion in the previous year.

Contract Liabilities

Contract liabilities in 2024 amounted to Rp12.03 billion, a decrease of 25.33% or Rp4.08 billion compared to Rp16.11 billion in 2023. Contract liabilities represent agreements to undertake projects or assignments from clients. The decrease in 2024 was due to the fulfillment of obligations under several contracts for projects assigned by customers.

Other Current Liabilities

The Company recorded other current liabilities of Rp60.99 billion in 2024, a decrease of 28.85% compared to Rp85.73 billion in the previous year.

Non-Current Liabilities

The Company's non-current liabilities in 2024 decreased by 11.39%, from Rp1,024.10 billion in 2023 to Rp907.44 billion. The components of non-current liabilities include the following:

Pinjaman Bank Jangka Panjang

Pinjaman bank jangka panjang pada tahun 2024 sebesar Rp192,39 miliar, menurun 41,86% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp330,91 miliar. Penurunan ini dikarenakan oleh adanya pembayaran atas kredit investasi.

Kewajiban Imbalan Pascakerja

Perusahaan telah mencatat peningkatan pada kewajiban imbalan pascakerja di tahun 2024 sebesar 10,45%, dari tahun 2023 sebesar Rp375,55 miliar menjadi Rp414,79 miliar. Peningkatan ini sebagaimana hasil perhitungan aktuaria atas imbalan pasca kerja pada tahun 2024.

Liabilitas Tidak Lancar Lainnya

Pada tahun 2024, liabilitas tidak lancar lainnya sebesar Rp268,92 miliar, meningkat 5,26% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp255,49 miliar. Hal ini disebabkan oleh adanya provisi dari penjualan lahan dan diproyeksikan akan selesai lebih dari 1 (satu) tahun kedepan menyesuaikan dengan realisasi penyelesaian pembangunan Sentra Pengelolaan Uang (SPU). Selain itu, terdapat utang jangka panjang luar negeri atas pembelian aset tetap pada tahun 2024.

Long-Term Bank Loans

Long-term bank loans in 2024 amounted to Rp192.39 billion, a decrease of 41.86% compared to Rp330.91 billion in the previous year. This decline was due to repayments on investment credit facilities.

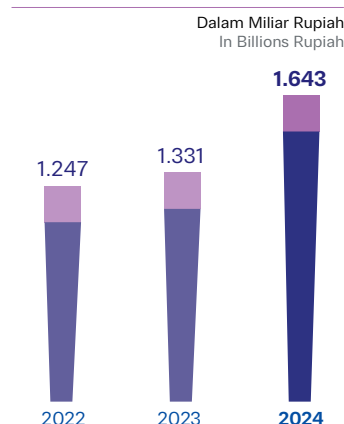
Post-Employment Benefit Obligations

The Company recorded an increase in post-employment benefit obligations in 2024 of 10.45%, from Rp375.55 billion in 2023 to Rp414.79 billion. This increase reflects the results of the actuarial valuation of post-employment benefits conducted in 2024.

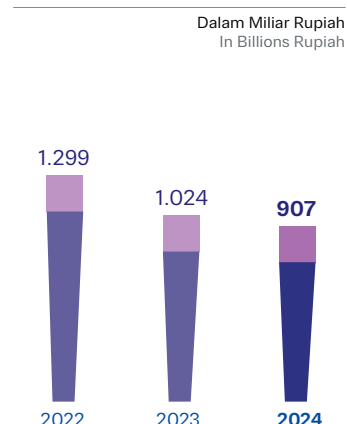
Other Non-Current Liabilities

In 2024, other non-current liabilities amounted to Rp268.92 billion, an increase of 5.26% compared to Rp255.49 billion in the previous year. This increase was primarily due to provisions related to land sales, which are projected to be settled in more than one year in line with the completion timeline of the Money Management Center (SPU) development. In addition, the increase includes foreign long-term liabilities related to the purchase of fixed assets in 2024.

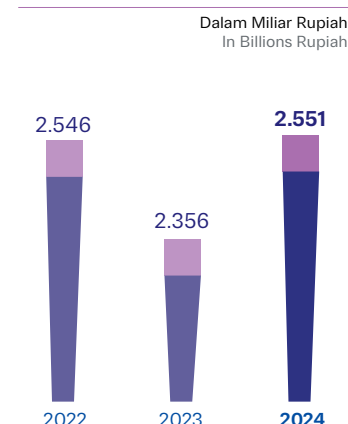
Liabilitas Jangka Pendek Short-Term Liabilities



Liabilitas Jangka Panjang Long-Term Liabilities



Total Liabilitas Total Liabilities



Ekuitas Equity

Uraian Description	2024	2023	Naik/ Turun Increase/Decrease	
			Jumlah Total	Persentase Percentage
Ekuitas Equity				
Modal saham Share capital	363.573	363.573	-	-
Tambahan modal disetor Additional paid-in capital	(64.059)	(64.059)	-	-
Komponen ekuitas lainnya Other equity components	(216.483)	(200.755)	(15.727)	7,83
Saldo laba Retained earnings				
Telah ditentukan penggunaannya Appropriated	4.049.492	3.646.016	403.476	11,07
Belum ditentukan penggunaannya Unappropriated	168.242	424.711	(256.469)	(60,39)

Ekuitas
Equity

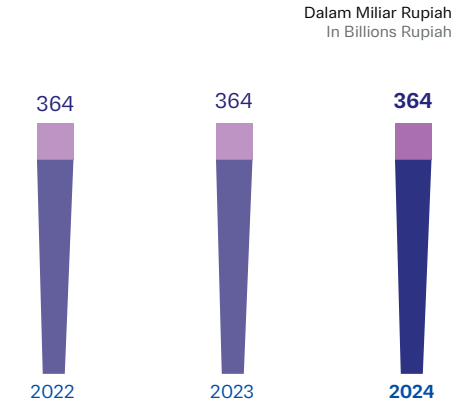
(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	Naik/ Turun Increase/Decrease	
			Jumlah Total	Persentase Percentage
Ekuitas yang diatribusikan kepada pemilik: Equity attributable to:				
Entitas induk Owners of the parent entity	4.300.765	4.169.486	131.279	3,15
Kepentingan non pengendali Non-controlling interests	29.091	26.653	2.438	9,15
Jumlah Ekuitas Total Equity	4.329.856	4.196.140	133.717	3,19
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas Total Liabilities and Equity	6.880.570	6.551.679	328.892	5,02

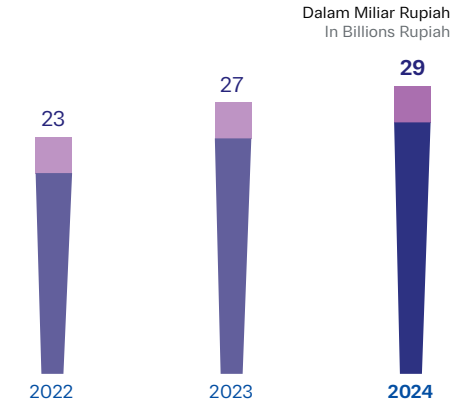
Perusahaan telah mencatat total ekuitas pada tahun 2024 sebesar Rp4,33 triliun, meningkat 3,19% jika dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp4,20 triliun. Ekuitas yang dimiliki Perusahaan terdiri dari modal, tambahan modal disetor, saldo laba, komponen ekuitas lainnya, dan kepentingan non pengendali. Peningkatan ekuitas yang terjadi pada tahun 2024 dipengaruhi oleh peningkatan laba bersih sehingga meningkatkan nilai saldo laba dan cadangan yang berasal dari laba periode sebelumnya.

The Company recorded total equity of Rp4.33 trillion in 2024, representing an increase of 3.19% compared to Rp4.20 trillion in 2023. The Company's equity consists of share capital, additional paid-in capital, retained earnings, other equity components, and non-controlling interests. The increase in equity during 2024 was primarily driven by higher net profit, which contributed to the growth of retained earnings and reserves accumulated from prior period earnings.

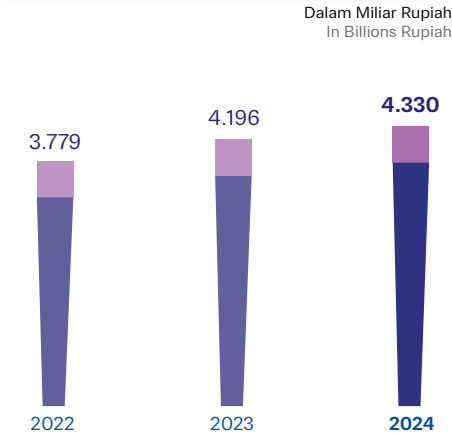
Modal
Capital



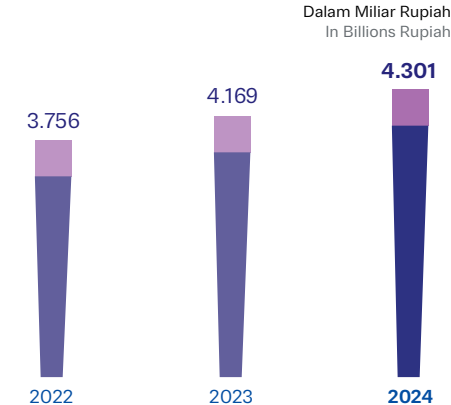
Kepentingan Non Pengendali
Non-Controlling Interests



Total Ekuitas
Total Equity



Ekuitas yang Dapat Diatribusikan
kepada Entitas Induk
Equity Attributable to the Parent Entity



Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian
Consolidated Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income

(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	Naik/ Turun Increase/Decrease	
			Jumlah Total	Persentase Percentage
Penjualan Bersih Net Sales	3.766.408	4.441.190	(674.782)	(15,19)
Beban Pokok Penjualan Cost of Sales	(2.847.016)	(3.112.435)	265.418	(8,53)
Laba Kotor Gross Profit	919.392	1.328.755	(409.363)	(30,81)
Beban Usaha Operating Expenses	(741.335)	(753.130)	11.795	(1,57)
Pendapatan Keuangan Financial Income	87.258	62.575	24.682	39,44
Beban Keuangan Financial Expenses	(44.001)	(55.725)	11.724	(21,04)
Bagian Laba dari Ventura Bersama Share of Profits of Joint Venture	16.612	26.243	(9.632)	(36,70)
Pendapatan (Beban) Lain Other Income (Expenses)	5.786	(13.240)	19.026	(143,70)
Sub Jumlah Sub Total	(675.681)	(733.277)	57.596	(7,85)
Laba Sebelum Pajak Penghasilan Profit Before Income Tax	243.711	595.479	(351.768)	(59,07)
Beban Pajak Penghasilan Income Tax Expense				
Pajak Kini Current Tax	(98.915)	(176.156)	77.240	(43,85)
Pajak Tangguhan Deferred Tax	26.995	9.090	17.905	196,97
Jumlah Beban Pajak Penghasilan Total Income Tax Expense	(71.921)	(167.066)	95.145	(56,95)
Laba Tahun Berjalan Profit for the Year	171.790	428.413	(256.623)	(59,90)
Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain Other Comprehensive Income (Expenses)				
Pos Yang Tidak Akan Direklasifikasi Ke Laba Rugi: Items That Will Not Be Reclassified to Profit or Loss:				
Pengukuran Kembali Atas Imbalan Pascakerja Remeasurement of Post-Employment Benefits	(19.973)	(14.268)	(5.704)	39,98
Beban Pajak Terkait Related Tax Expense	4.397	3.073	1.324	43,09
Laba Komprehensif Tahun Berjalan Comprehensive Income for the Year	156.215	417.218	(261.003)	(62,56)
Laba Bersih Tahun Berjalan Yang Dapat Diatribusikan Kepada: Net Profit for the Year Attributable to:				
Pemilik Entitas Induk Owners of the Parent	168.242	424.711	(256.469)	(60,39)
Kepentingan Non-Pengendali Non-Controlling Interests	3.549	3.702	(153)	(4,14)
	171.790	428.413	(256.623)	(59,90)

01

02

03

04

05

06

07

08

Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian
Consolidated Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income

(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	Naik/ Turun Increase/Decrease	
			Jumlah Total	Persentase Percentage
Laba Komprehensif Tahun Berjalan yang dapat diatribusikan kepada: Comprehensive Income for the Year attributable to:				
Pemilik Entitas Induk Owners of the Parent	156.367	417.113	(260.746)	(62,51)
Kepentingan Non-Pengendali Non-Controlling Interests	(152)	105	(257)	(245,06)
	156.215	417.218	(261.003)	(62,56)

Penjualan Bersih

Perusahaan telah mencatat penjualan bersih pada tahun 2024 sebesar Rp3,77 triliun, menurun 15,19% jika dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp4,44 triliun. Penurunan pada tahun 2024 dipengaruhi oleh adanya penurunan order dari beberapa pelanggan.

Beban Pokok Penjualan

Beban pokok penjualan pada tahun 2024 sebesar Rp2,85 triliun, menurun 8,53% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp3,11 triliun. Hal ini sejalan dengan pencapaian pendapatan yang menurun dibandingkan tahun sebelumnya.

Beban Usaha

Pada tahun 2024, beban usaha Perusahaan sebesar Rp741,34 miliar, menurun 1,57% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp753,13 miliar. Beban usaha yang didapat berasal dari beban umum dan administrasi, serta beban penjualan dan pemasaran.

Pendapatan dan Beban Di luar Usaha

pada tahun 2024, pendapatan di luar usaha sebesar Rp115,48 miliar, meningkat 13,62% jika dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp101,63 miliar. sedangkan beban diluar usaha pada tahun 2024 sebesar Rp49,82 miliar, menurun 39,08% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp81,78 miliar. nilai pendapatan diluar usaha diperoleh dari pendapatan bunga, penyerapan laba bersih Perusahaan ventura bersama, penjualan aset, penerimaan denda atas keterlambatan pengiriman, sewa tanah dan bangunan, seta pendapatan lain-lain. Nilai pada beban diluar usaha sebagian besar diperoleh dari beban bunga.

Laba Sebelum Pajak Penghasilan

Laba sebelum pajak penghasilan pada tahun 2024 sebesar Rp243,71 miliar, menurun 59,07% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp595,48 miliar.

Beban Pajak Penghasilan

Pada tahun 2024, beban pajak penghasilan sebesar Rp71,92 miliar, turun 56,95% atau Rp95,15 miliar jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp167,07 miliar.

Laba Tahun Berjalan

Laba tahun berjalan pada tahun 2024 mengalami penurunan sebesar Rp256,62 miliar atau 59,90% dari tahun 2023 sebesar Rp428,41 miliar menjadi Rp171,79 miliar.

Net Sales

In 2024, the Company recorded net sales of Rp3.77 trillion, a decline of 15.19% compared to Rp4.44 trillion in 2023. This decrease was primarily due to a reduction in orders from several customers.

Cost of Goods Sold

The cost of goods sold in 2024 amounted to Rp2.85 trillion, down 8.53% compared to Rp3.11 trillion in the previous year. This was in line with the decrease in revenue achievement.

Operating Expenses

In 2024, the Company's operating expenses were recorded at Rp741.34 billion, a decrease of 1.57% compared to Rp753.13 billion in 2023. These operating expenses consist of general and administrative expenses, as well as selling and marketing expenses.

Non-Operating Income and Expenses

In 2024, non-operating income reached Rp115.48 billion, an increase of 13.62% from Rp101.63 billion in 2023. Meanwhile, non-operating expenses amounted to Rp49.82 billion in 2024, a decrease of 39.08% compared to Rp81.78 billion in the previous year. Non-operating income was primarily derived from interest income, profit sharing from joint ventures, asset sales, penalties for late deliveries, land and building rentals, and other miscellaneous income. Most of the non-operating expenses were attributed to interest expenses.

Profit Before Income Tax

Profit before income tax in 2024 was Rp243.71 billion, a decrease of 59.07% compared to Rp595.48 billion in the previous year.

Income Tax Expense

In 2024, the Company's income tax expense was recorded at Rp71.92 billion, a decrease of 56.95% or Rp95.15 billion compared to Rp167.07 billion in 2023.

Profit for the Year

Profit for the year in 2024 decreased by Rp256.62 billion, or 59.90%, from Rp428.41 billion in 2023 to Rp171.79 billion.

Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain

Pada tahun 2024, Perusahaan mencatatkan beban komprehensif lain sebesar Rp15,58 miliar, sedangkan pada tahun 2023 Perusahaan telah mencatat beban komprehensif lain sebesar Rp11,19 miliar. Beban yang timbul karena adanya perhitungan PSAK 24 atas imbalan kerja.

Laba Komprehensif Tahun Berjalan yang Dapat Diatribusikan

Pada tahun 2024, Perusahaan mencatat laba komprehensif tahun berjalan yang dapat diatribusikan sebesar Rp156,21 miliar, nilai tersebut mengalami penurunan sebesar Rp261,00 miliar atau 62,56% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp417,22 miliar.

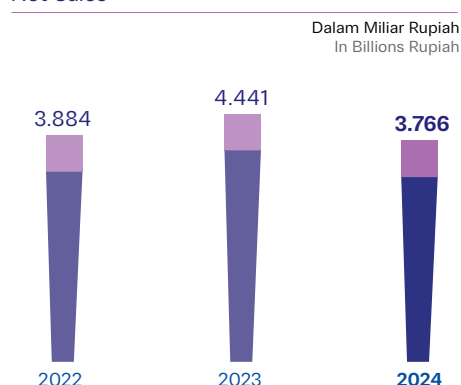
Other Comprehensive Income (Expense)

In 2024, the Company recorded other comprehensive expense of Rp15.58 billion, compared to Rp11.19 billion in 2023. This expense was related to the actuarial calculation of employee benefits under PSAK 24.

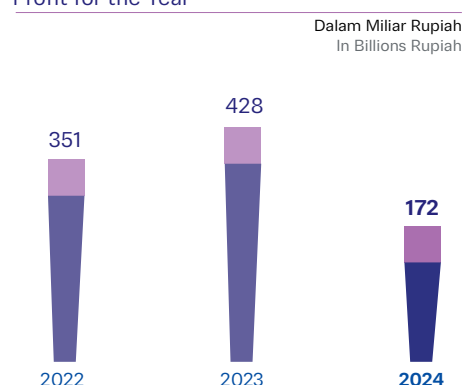
Comprehensive Income for the Year Attributable

In 2024, the Company recorded comprehensive income attributable to owners of the parent of Rp156.21 billion, a decline of Rp261.00 billion or 62.56% compared to Rp417.22 billion in 2023.

Penjualan Bersih Net Sales



Laba Bersih Tahun Berjalan Profit for the Year



Analisis Ekuitas

Equity Analysis

Laporan Perubahan Ekuitas Konsolidasian Consolidated Statement of Changes in Equity

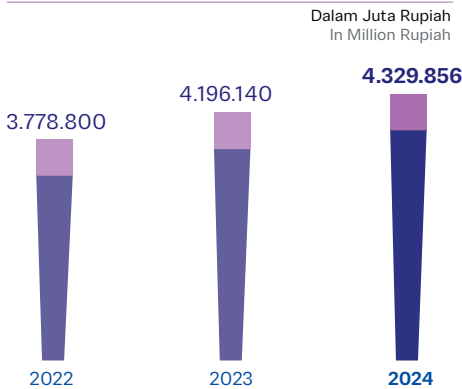
(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	Naik/ Turun Increase/Decrease	
			Jumlah Total	Persentase Percentage
Ekuitas Equity				
Modal saham Share capital	363.573	363.573	-	0
Tambahan modal disetor Additional paid-in capital	(64.059)	(64.059)	-	0
Komponen ekuitas lainnya Other equity components	(216.483)	(200.755)	(15.727)	7,83
Saldo laba Retained earnings				
Telah ditentukan penggunaannya Appropriated	4.049.492	3.646.016	403.476	11,07
Belum ditentukan penggunaannya Unappropriated	168.242	424.711	(256.469)	(60,39)
Jumlah Ekuitas yang dapat diatribusikan kepada Total Equity attributable to				
Pemilik Entitas Induk Owners of the Parent	4.300.765	4.169.486	131.279	3,15
Kepentingan Non-Pengendali Non-Controlling Interests	29.091	26.653	2.438	9,15
Jumlah Ekuitas Total Equity	4.329.856	4.196.140	133.717	3,19

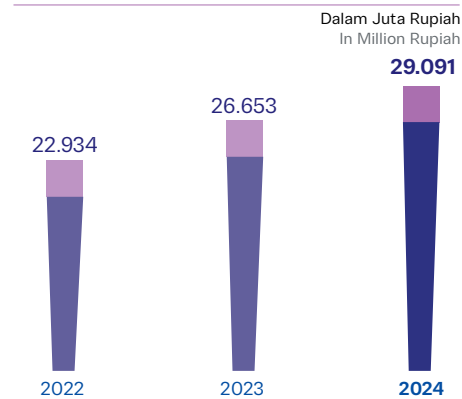
Perubahan ekuitas pada akhir tahun 2024 sebesar Rp4.329,86 miliar, meningkat 3,19% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp4.196,14 miliar yang terdiri atas modal sebesar Rp363,57 miliar, tambahan modal disetor sebesar negatif Rp64,059 miliar dan cadangan sebesar Rp4.049,49 miliar. selain itu, terdapat komponen ekuitas lainnya sebesar negatif Rp216,48 miliar yang mengalami kenaikan dari tahun 2023 sebesar 7,83% dan kepentingan non pengendali sebesar Rp29,09 miliar yang mengalami peningkatan dari tahun 2024 sebesar 9,15%.

Changes in equity at the end of 2024 amounted to Rp4,329.86 billion, an increase of 3.19% compared to Rp4,196.14 billion in the previous year. This comprised share capital of Rp363.57 billion, additional paid-in capital of negative Rp64.059 billion, and reserves totaling Rp4,049.49 billion. In addition, there was a negative balance in other equity components amounting to Rp216.48 billion, which increased by 7.83% from 2023. Non-controlling interests stood at Rp29.09 billion, reflecting an increase of 9.15% compared to 2023.

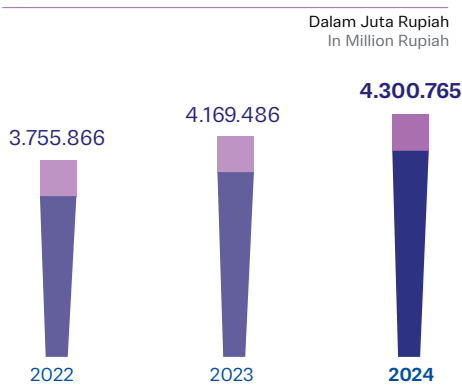
Total Ekuitas
Total Equity



Kepentingan Non Pengendali
Non-Controlling Interests



Total Ekuitas yang Dapat Diatribusikan
kepada Entitas Induk
Equity Attributable to Owners of the Parent



Laporan Arus Kas Konsolidasian
Consolidated Statements of Cash Flows

(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	Naik/ Turun Increase/Decrease	
			Jumlah Total	Persentase Percentage
Arus Kas dari Aktivitas Operasi Cash Flows from Operating Activities				
Penerimaan dari Pelanggan Receipts from Customers	3.953.524	4.714.416	(760.893)	(16,14)
Pembayaran kepada Supplier Payments to Suppliers	(2.267.635)	(2.573.314)	305.679	(11,88)
Pembayaran untuk Direksi dan Karyawan Payments to Directors and Employees	(844.673)	(858.982)	14.309	(1,67)
Pembayaran untuk Aktivitas Operasional Lainnya Payments for Other Operating Activities	(92.761)	(141.020)	48.259	(34,22)
Penerimaan Bunga dari Deposito dan Jasa Giro Interest Income from Deposits and Current Account	87.275	61.401	25.874	42,14

Laporan Arus Kas Konsolidasian Consolidated Statements of Cash Flows

(dalam juta Rupiah)
(in million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	Naik/ Turun Increase/Decrease	
			Jumlah Total	Persentase Percentage
Penerimaan Klaim Pajak Receipt of tax refund	43.542	23.875	19.668	82,38
Pembayaran Denda Pajak Payment of tax penalties	(175)	(44)	(131)	297,06
Pembayaran Pajak Penghasilan Badan Payment of corporate income tax	(75.433)	(37.867)	(37.566)	99,21
Pembayaran Pajak Lainnya Payment of other taxes	(404.752)	(505.797)	101.045	(19,98)
Arus Kas Bersih yang diperoleh dari Aktivitas Operasi Net cash provided from operating activities	398.911	682.668	(283.756)	(41,57)
Arus Kas dari Aktivitas Investasi Cash Flows from Investing Activities				
Perolehan Aset Tak Berwujud Acquisition of Intangible Assets	(35.701)	(73.159)	37.458	(51,20)
Perolehan Aset Tetap Acquisition of Fixed Assets	(225.947)	(126.208)	(99.739)	79,03
Penerimaan Kas dari Penjualan Aset Tetap Proceeds from Sale of Fixed Assets	373	630	(257)	(40,85)
Kas Dividen Cash dividends	21.319	48.093	(26.775)	(55,67)
Penambahan atas surat berharga yang dipasarkan Additional investment in marketable securities	20.000			
Lainnya – bersih Others – net	2.861	810	2.051	253,18
Arus Kas Bersih digunakan untuk Aktivitas Investasi Net Cash Used in Investing Activities	(217.096)	(149.833)	(67.262)	44,89
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan Cash Flows from Financing Activities				
Pinjaman Bank Jangka Panjang Long-Term Bank Loans				
Penerimaan Utang Bank Proceeds from Bank Loans	153.267	221.372	(60.105)	(30,77)
Pembayaran Utang Bank Repayments of Bank Loans	(255.338)	(415.443)	160.105	(38,54)
Pembayaran Beban Bunga dan Keuangan Payment of interest and finance cost	(44.187)	(54.228)	10.040	(18,51)
Pembayaran Dividen Dividends paid	(22.498)	(1.103)	(21.395)	1.939,41
Lainnya – bersih Others – net	(2.358)	8.363	(10.721)	(128,19)
Arus Kas Bersih digunakan untuk Aktivitas Pendanaan Net Cash Used in Financing Activities	(171.115)	(241.039)	69.924	(29,01)
Kenaikan Bersih Kas dan Setara Kas Increase in Cash and Cash Equivalents	10.700	291.795	(281.095)	(96,33)
Kas dan Setara Kas Awal Tahun Cash and Cash Equivalents at Beginning of Year	2.144.911	1.853.116	291.795	15,75
Kas dan Setara Kas pada Akhir Tahun Cash and Cash Equivalents at End of Year	2.155.612	2.144.911	10.700	0,50

Perusahaan telah mencatat kas dan setara kas pada akhir tahun 2024 sebesar Rp2.155,61 miliar, nilai tersebut meningkat sebesar 0,50% atau Rp10,70 miliar jika dibandingkan dengan kas dan setara kas awal tahun 2024 sebesar Rp2.144,91 miliar. Penjelasan atas peningkatan nilai tersebut adalah sebagai berikut:

The Company recorded cash and cash equivalents of Rp2,155.61 billion at the end of 2024, representing an increase of 0.50% or Rp10.70 billion compared to the beginning balance of Rp2,144.91 billion. The explanation for this increase is as follows:

Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Pada tahun 2024, arus kas dari aktivitas operasi sebesar Rp398,91 miliar, menurun 41,57% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp682,67 miliar. Penurunan ini didominasi oleh pembayaran kas atas pajak dan *supplier* pada tahun 2024.

Arus Kas digunakan untuk Aktivitas Investasi

Arus kas digunakan untuk aktivitas investasi pada tahun 2024 sebesar Rp217,10 miliar, meningkat 44,89% atau Rp67,26 miliar jika dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp149,83 miliar. Hal ini disebabkan oleh meningkatnya pengeluaran kas untuk perolehan aset tetap. Selain pengeluaran kas untuk perolehan aset tetap, aktivitas investasi ini terdiri dari penerimaan kas atas dividen dan perolehan aset tak berwujud.

Arus Kas digunakan untuk Aktivitas Pendanaan

Pada tahun 2024, arus kas digunakan untuk aktivitas pendanaan sebesar Rp171,11 miliar, menurun 29,01% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp241,04 miliar. Hal ini disebabkan oleh menurunnya kas masuk dari penerimaan atas pinjaman bank serta menurunnya pembayaran beban bunga dan keuangan.

Cash Flows from Operating Activities

In 2024, cash flows from operating activities amounted to Rp398.91 billion, a decrease of 41.57% compared to Rp682.67 billion in the previous year. This decline was primarily driven by higher cash payments for taxes and suppliers during 2024.

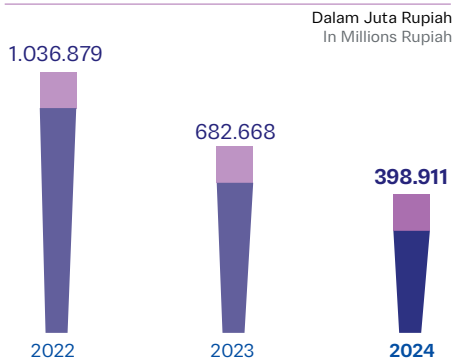
Cash Flows Used in Investing Activities

Cash used in investing activities in 2024 totaled Rp217.10 billion, an increase of 44.89% or Rp67.26 billion compared to Rp149.83 billion in 2023. This increase was mainly due to higher cash outflows for the acquisition of fixed assets. In addition to fixed asset purchases, investing activities included dividend receipts and expenditures for the acquisition of intangible assets.

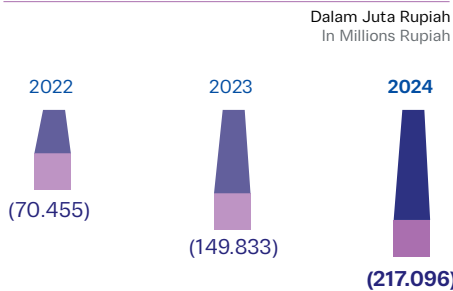
Cash Flows Used in Financing Activities

In 2024, cash used in financing activities amounted to Rp171.11 billion, a decrease of 29.01% compared to Rp241.04 billion in the previous year. The decline was attributable to increased cash inflows from bank loans and reduced payments for interest and finance charges.

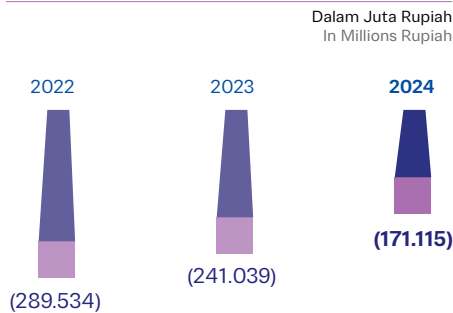
Arus Kas dari Aktivitas Operasi
Cash Flows from Operating Activities



Arus Kas dari Aktivitas Investasi
Cash Flows from Investment Activities



Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
Cash Flows from Financing Activities



Rasio Keuangan Penting

Perusahaan dalam menganalisis pencapaian kinerja keuangan dan operasional sepanjang tahun 2023 dan 2024 menggunakan beberapa rasio keuangan konsolidasian penting, diantaranya menggunakan rasio likuiditas, rasio solvabilitas, dan rasio profitabilitas.

Key Financial Ratio

The Company analyzes its financial and operational performance achievements throughout 2023 and 2024 using several key consolidated financial ratios, including liquidity ratios, solvency ratios, and profitability ratios.

Rasio likuiditas merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur sejauh mana kemampuan Perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya. Rasio ini memberikan gambaran mengenai tingkat likuiditas suatu perusahaan. Kemampuan Perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendek dapat dianalisis melalui rasio kas dan rasio lancar, yang mencerminkan seberapa cepat perusahaan dapat mengonversi asetnya menjadi kas untuk membayar kewajiban tersebut.

Sedangkan, Rasio *leverage* atau solvabilitas adalah alat ukur yang digunakan untuk menilai sejauh mana kemampuan Perusahaan dalam melunasi seluruh kewajibannya, baik yang bersifat jangka pendek maupun jangka panjang, dengan memanfaatkan aset atau kekayaan yang dimiliki. Rasio ini memberikan gambaran tentang seberapa besar risiko yang dihadapi perusahaan jika terjadi likuidasi atau penutupan. Perusahaan dengan rasio solvabilitas yang tinggi cenderung memiliki risiko kerugian yang lebih besar dibandingkan perusahaan dengan rasio yang lebih rendah. Kemampuan solvabilitas ini dapat dianalisis melalui rasio liabilitas terhadap aset (*debt to asset ratio*) dan rasio liabilitas terhadap ekuitas (*debt to equity ratio*).

Selain itu, Rasio profitabilitas sebagai indikator yang digunakan oleh Perusahaan untuk mengukur sejauh mana keputusan dan kebijakan yang diambil oleh manajemen berhasil dalam menghasilkan keuntungan. Rasio ini memberikan gambaran mengenai efektivitas manajemen dalam mengelola Perusahaan, dan menjadi salah satu komponen utama dalam laporan keuangan, karena tujuan utama Perusahaan adalah mencapai hasil operasi yang menguntungkan. Pada tahun 2024, tingkat profitabilitas Perusahaan dapat dilihat melalui beberapa rasio, antara lain *Net Profit Margin*, *Return on Investment* (ROI), dan *Return on Net Worth* (RONW), yang menggambarkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba dari pendapatan dan aset yang dimiliki.

Kemampuan Membayar Utang

Perusahaan dalam mengukur kemampuannya dalam memenuhi seluruh kewajiban baik kewajiban jangka panjang maupun jangka pendek diukur melalui beberapa rasio antara lain rasio likuiditas dan rasio solvabilitas.

Rasio Likuiditas

Rasio likuiditas digunakan untuk mengukur kemampuan Perusahaan dalam melunasi kewajiban jangka pendek. Dalam mengelola likuiditas, Perusahaan menerapkan prinsip kehati-hatian guna menjaga keseimbangan antara kebutuhan modal dan kewajiban finansial. Tingkat kemampuan Perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya tercermin dalam rasio kas dan rasio lancar.

Liquidity ratios are indicators used to assess the Company's ability to meet its short-term obligations. These ratios provide an overview of the Company's liquidity level. The Company's ability to meet short-term liabilities can be analyzed through the cash ratio and current ratio, which reflect how quickly assets can be converted into cash to settle these obligations.

Leverage or solvency ratios, on the other hand, measure the extent to which the Company is able to meet all of its obligations, both short-term and long-term, using its assets or equity. These ratios provide insights into the level of risk a company faces in the event of liquidation or closure. A higher solvency ratio typically indicates a greater risk of financial loss compared to a lower ratio. Solvency can be assessed using the debt-to-asset ratio and the debt-to-equity ratio.

In addition, profitability ratios serve as indicators to evaluate how effectively the Company's management decisions and policies have translated into profits. These ratios reflect management's effectiveness in managing the Company and are among the most critical components in financial reporting, given that profitability is the primary goal of operations. In 2024, the Company's profitability level can be observed through several indicators, such as Net Profit Margin, Return on Investment (ROI), and Return on Net Worth (RONW), which illustrate the Company's ability to generate earnings from its revenues and assets.

Ability to Meet Debt Obligations

The Company measures its ability to meet all of its obligations—both short-term and long-term—through several financial ratios, including liquidity ratios and solvency ratios.

Liquidity Ratios

Liquidity ratios are used to measure the Company's ability to settle its short-term obligations. In managing liquidity, the Company applies a prudent approach to maintain a balance between capital requirements and financial liabilities. The Company's capacity to meet its short-term obligations is reflected in the cash ratio and the current ratio.

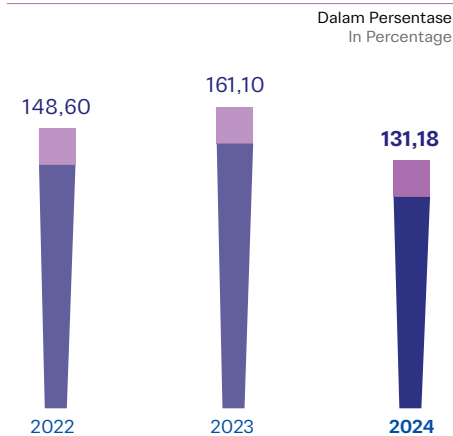
Rasio Likuiditas
Liquidity Ratios

Kinerja Keuangan Financial Performance	Hasil Perhitungan Rasio Ratio Calculation Result		Perubahan Change
	2024	2023	
Cash Ratio (%)	131,18%	161,10%	(29,92)
Current Ratio (%)	214,68%	230,79%	(16,10)

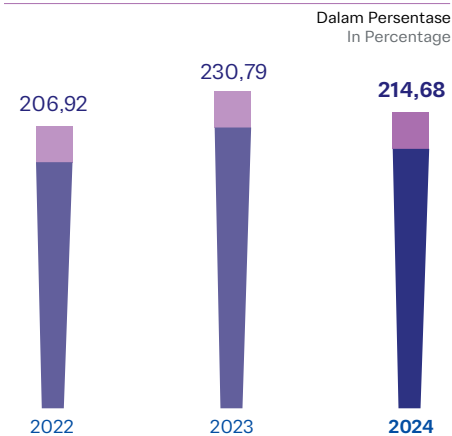
Berdasarkan rasio ini, kas dan setara serta aset lancar Perusahaan mampu memenuhi liabilitas jangka pendek Perusahaan masing-masing sebanyak 1,31 dan 2,14 kali atau 1 Rupiah liabilitas jangka pendek Perusahaan dijamin pembayarannya dengan 1,31 Rupiah kas dan setara kas serta aset lancar Perusahaan. Hal ini juga menunjukkan bahwa sepanjang tahun 2024 Perusahaan mampu menutupi liabilitas lancarnya dengan menggunakan seluruh aset lancarnya. Semakin besar nilai rasio akan semakin likuid dan Perusahaan dalam kondisi sehat.

Based on these ratios, the Company's cash and cash equivalents as well as current assets were sufficient to cover its short-term liabilities by 1.31 times and 2.14 times, respectively. In other words, each Rp1 of the Company's short-term liabilities was backed by Rp1.31 in cash and cash equivalents and by Rp2.14 in total current assets. This also indicates that throughout 2024, the Company was able to meet its current liabilities using its available current assets. A higher ratio reflects stronger liquidity and signifies that the Company is in a healthy financial condition.

Rasio Kas
Cash Ratio



Rasio Lancar
Current Ratio



Rasio Leverage atau Solvabilitas

Perusahaan menggunakan rasio solvabilitas untuk mengukur kemampuan memenuhi seluruh kewajiban, baik jangka pendek maupun jangka panjang dengan jaminan aset atau kekayaan yang dimiliki Perusahaan hingga perusahaan tutup atau dilikuidasi. Kemampuan ini antara lain dapat diukur melalui rasio liabilitas terhadap aset (*debt to asset ratio*) dan rasio liabilitas terhadap ekuitas (*debt to equity ratio*).

Rasio liabilitas terhadap aset (*debt to asset ratio*) adalah indikator yang digunakan untuk mengukur sejauh mana perusahaan membiayai asetnya melalui utang. Rasio ini memberikan gambaran tentang proporsi aset yang dibiayai oleh utang, yang menunjukkan tingkat risiko keuangan yang dihadapi oleh perusahaan. Selain itu, rasio liabilitas terhadap ekuitas (*debt to equity ratio*) mengukur seberapa banyak utang yang diambil perusahaan dibandingkan dengan modal yang dimiliki oleh pemilik modal. Rasio ini menunjukkan berapa banyak setiap rupiah ekuitas yang digunakan sebagai jaminan untuk kewajiban perusahaan.

Leverage or Solvency Ratios

The Company uses solvency ratios to assess its ability to meet all financial obligations—both short-term and long-term—using its assets or equity as collateral, up to the point of closure or liquidation. This ability can be measured through indicators such as the debt-to-asset ratio and the debt-to-equity ratio.

The debt-to-asset ratio is used to evaluate the extent to which the Company finances its assets through debt. This ratio provides insight into the proportion of assets funded by liabilities, reflecting the level of financial risk the Company faces. Additionally, the debt-to-equity ratio measures the amount of debt the Company has assumed in relation to the shareholders' equity. It indicates how much debt is being leveraged against each rupiah of equity, highlighting the degree to which shareholders' capital is being used to support the Company's obligations.

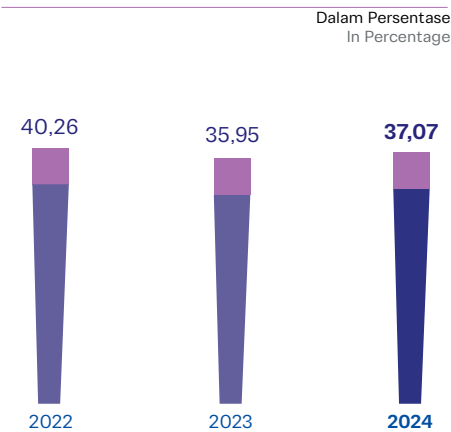
Rasio Solvabilitas
Solvency Ratios

Kinerja Keuangan Financial Performance	Hasil Perhitungan Rasio Ratio Calculation Result		Perubahan Change
	2024	2023	
Debt to Asset Ratio (%)	37,07	35,95	1,12
Debt to Equity Ratio (%)	58,91	56,14	2,77

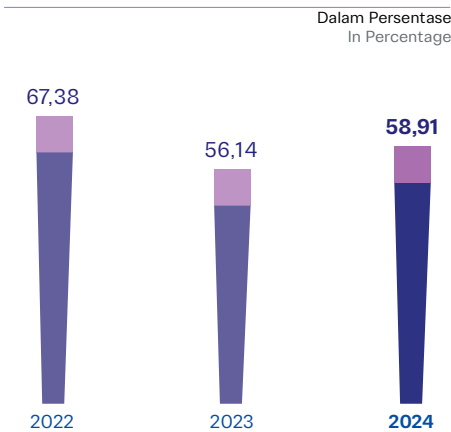
Rasio liabilitas terhadap aset Perusahaan pada tahun 2024 tercatat sebesar 37,07% meningkat dari tahun 2023 sebesar 1,12%. Hal ini menunjukkan bahwa pendanaan Perusahaan yang dibiayai oleh liabilitas Perusahaan sebesar 37,07% dari total aset yang dimiliki Perusahaan. Disisi lain, Rasio liabilitas terhadap ekuitas (*debt to equity ratio*) Perusahaan pada tahun 2024 tercatat sebesar 58,91% meningkat dibandingkan tahun 2023 sebesar 56,14%. Hal ini menunjukkan besarnya pendanaan Perusahaan yang dibiayai oleh total liabilitas sebesar 58,91% dari total ekuitasnya. Semakin besar nilai kedua rasio diatas, maka semakin besar liabilitas yang dimiliki Perusahaan, artinya semakin besar kewajiban Perusahaan yang harus dipenuhi.

In 2024, the Company's debt-to-asset ratio was recorded at 37.07%, a significant increase from 1.12% in 2023. This indicates that 37.07% of the Company's total assets were financed through liabilities. On the other hand, the Company's debt-to-equity ratio in 2024 stood at 58.91%, an increase from 56.14% in the previous year. This reflects that 58.91% of the Company's equity was utilized to support its total liabilities. The higher the values of these two ratios, the greater the Company's liabilities, which in turn indicates a higher level of financial obligations that the Company shall fulfill.

Rasio Utang terhadap Aset
Debt to Asset Ratio



Rasio Utang terhadap Ekuitas
Debt to Equity Ratio



Rasio Profitabilitas

Rasio profitabilitas berfungsi sebagai alat ukur untuk menilai sejauh mana kebijakan dan keputusan yang diambil oleh manajemen perusahaan mampu menghasilkan keuntungan. Rasio ini mencerminkan efektivitas manajemen dalam mengelola sumber daya perusahaan dan menjalankan operasi bisnisnya. Sebagai indikator utama dalam laporan keuangan, rasio profitabilitas sangat penting karena tujuan utama perusahaan adalah untuk menghasilkan laba yang optimal dari operasionalnya. Tingkat profitabilitas perusahaan dapat dilihat melalui beberapa rasio kunci, antara lain *Net Profit Margin*, yang menunjukkan persentase keuntungan bersih dari total pendapatan; *Return on Investment (ROI)*, yang mengukur pengembalian terhadap investasi yang telah dilakukan oleh perusahaan; serta *Return on Net Worth (RONW)*, yang menunjukkan seberapa efektif perusahaan menghasilkan laba dari modal yang dimiliki.

Profitability Ratios

Profitability ratios serve as a key tool for assessing the extent to which the Company's management policies and decisions have succeeded in generating profits. These ratios reflect management's effectiveness in utilizing the Company's resources and conducting its business operations. As a primary indicator in financial reporting, profitability ratios are essential, as the ultimate goal of the Company is to generate optimal profit from its operations. The Company's profitability performance can be measured through several key ratios, including Net Profit Margin, which indicates the percentage of net profit derived from total revenue; Return on Investment (ROI), which measures the return generated from the investments made by the Company; and Return on Net Worth (RONW), which reflects how effectively the Company is generating profit from its shareholders' equity.

Rasio Profitabilitas
Profitability Ratios

Kinerja Keuangan Financial Performance	Hasil Perhitungan Rasio Ratio Calculation Result		Perubahan Change
	2024	2023	
Net Profit Margin (%)	4,56	9,65	(5,09)
Return on Investment (%)	8,60	16,20	(7,60)
Return on Net Worth (%)	3,87	10,68	(6,81)

Rasio Net Profit Margin

Pada tahun 2024, Perusahaan mencatat rasio *net profit margin* sebesar 4,56%, yang berarti bahwa besarnya persentase laba bersih yang diperoleh Perusahaan dari setiap penjualannya sebesar 4,56% atau menurun dibandingkan tahun 2023 sebesar 9,65%.

Return on Investment

Pada tahun 2024, Perusahaan mencatat rasio *return on investment* sebesar 8,60%, yang berarti bahwa besarnya persentase laba bersih yang diperoleh Perusahaan dari nilai investasi sebesar 8,60% atau menurun jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar 16,20%.

Return on Net Worth

Perusahaan mencatat rasio *return on net worth* pada tahun 2024 sebesar 3,87% atau menurun bila dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar 10,68%. Hal ini terkait pula dengan penurunan saldo laba ditahan dalam ekuitas pada tahun 2024 yang lebih rendah dibandingkan dengan laba bersih tahun 2023.

Net Profit Margin

In 2024, the Company recorded a net profit margin of 4.56%, indicating that 4.56% of total sales were converted into net profit. This represents a decline compared to 9.65% in 2023.

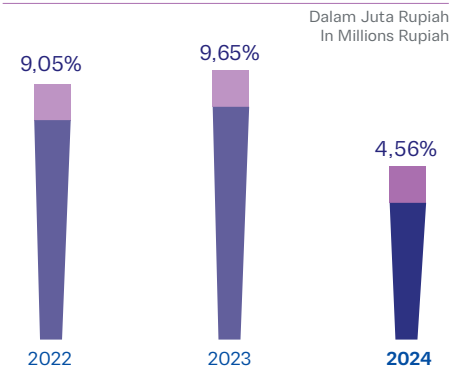
Return on Investment

In 2024, the Company posted a return on investment of 8.60%, meaning that the net profit earned amounted to 8.60% of the total investment. This figure decreased from 16.20% in the previous year.

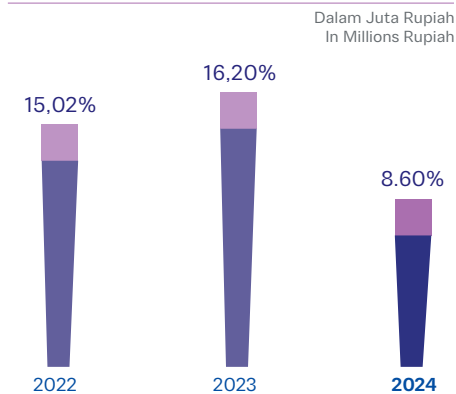
Return on Net Worth

The Company recorded a return on net worth of 3.87% in 2024, down from 10.68% in 2023. This decrease is also related to the lower retained earnings balance in the 2024 equity, compared to the higher net profit recorded in 2023.

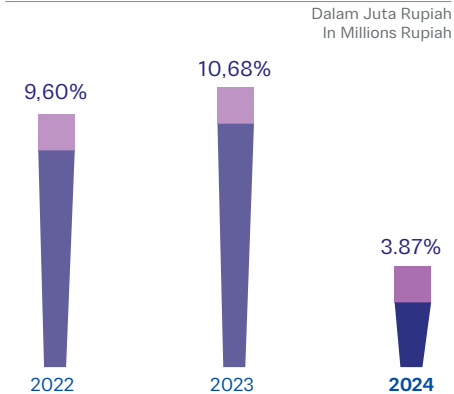
Margin Laba Bersih
Net Profit Margin



Rasio Pengembalian atas Investasi
Return on Investment



Rasio Pengembalian atas Kekayaan Bersih
Return on Net Worth



TINGKAT KOLEKTIBILITAS PIUTANG

Collectibility of Receivables

Piutang usaha adalah jumlah uang yang terutang oleh pelanggan sebagai hasil dari penjualan barang atau jasa yang dilakukan dalam rangkaian aktivitas bisnis sehari-hari. Piutang ini akan diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diperkirakan dapat dilunasi dalam waktu satu tahun atau kurang, sedangkan piutang yang tidak dapat diselesaikan dalam periode tersebut akan dicatat sebagai aset tidak lancar.

Perusahaan secara rutin melakukan evaluasi terhadap kolektibilitas piutang, baik itu piutang usaha maupun non-usaha. Jika terdapat piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih, maka Perusahaan akan membuat penyisihan untuk piutang tak tertagih. Pada tahun 2024, rasio *collection period* untuk piutang usaha Perusahaan tercatat sebesar 61 hari, yang mengalami peningkatan dibandingkan dengan tahun 2023 yang tercatat sebesar 31 hari. Hal ini disebabkan oleh kenaikan signifikan dalam piutang usaha di tahun 2024 sebesar Rp265,48 miliar atau sekitar 73,17% dibandingkan dengan tahun 2023. Hal ini menunjukkan adanya perubahan signifikan dalam volume transaksi atau waktu pembayaran pelanggan.

Trade receivables represent the amounts owed by customers as a result of the sale of goods or services in the normal course of business. These receivables are classified as current assets if they are expected to be collected within one year or less, while those that are not expected to be settled within that period are recorded as non-current assets.

The Company routinely evaluates the collectibility of its receivables, both trade and non-trade. If any receivables are deemed uncollectible, the Company recognizes a provision for doubtful accounts. In 2024, the Company's collection period ratio for trade receivables was recorded at 61 days, an increase from 31 days in 2023. This was due to a significant rise in trade receivables in 2024 amounting to Rp265.48 billion, or approximately 73.17% higher than in 2023. This indicates a notable change in transaction volume or customer payment timelines.

Kolektibilitas Piutang

Collectibility of Receivables

Kinerja Keuangan Financial Performance	Hasil Perhitungan Rasio Ratio Calculation Results		Perubahan Change	Persentase Percentage
	2024	2023		
Collection Period (hari)	61	30	31	104,20

STRUKTUR MODAL DAN KEBIJAKAN MANAJEMEN ATAS STRUKTUR MODAL

Capital Structure and Management Policy on Capital Structure

Uraian Description	2023	Kontribusi (%) Contribution (%)	2024	Kontribusi (%) Contribution (%)	Pertumbuhan Growth	
					Nominal	%
	1	2	3	4	5 = 3-1	6 = 5:1
Liabilitas Jangka Pendek Current Liabilities	1.331.442	20,32	1.643.274	23,88	311.831,53	23,42
Liabilitas Jangka Panjang Non-Current Liabilities	1.024.097	15,63	907.440	13,19	(116.656,21)	(11,39)
Jumlah Liabilitas Total Liabilities	2.355.539	35,95	2.550.714	37,07	195.175,32	8,29
Jumlah Ekuitas Total Equity	4.196.140	64,05	4.329.856	62,93	133.716,51	3,19
Total Modal yang Diinvestasikan Total Invested Capital	6.551.679	100,00	6.880.570	100,00	328.891,84	5,02

Tujuan utama pengelolaan Perusahaan adalah memastikan bahwa rasio modal tetap terjaga dengan baik untuk mendukung kelangsungan dan pertumbuhan bisnis Perusahaan. Keputusan ini diambil dengan mempertimbangkan penyesuaian yang dilakukan oleh Perusahaan terhadap kondisi perekonomian Indonesia yang terus berkembang, serta mempertimbangkan dengan cermat risiko bisnis yang ada. Dengan demikian, pengelolaan modal bertujuan untuk memberikan fleksibilitas finansial yang cukup guna mendukung operasional Perusahaan, sambil memitigasi potensi risiko yang mungkin terjadi di masa depan.

Komposisi struktur modal Perusahaan pada tahun 2024 lebih didominasi oleh ekuitas dibanding liabilitas. Pada tahun 2024, aset yang dibiayai ekuitas adalah 62,93% lebih tinggi dibandingkan tahun 2023 sebesar 3,19%. Sedangkan aset yang dibiayai liabilitas pada tahun 2024 adalah sebesar 37,07% lebih rendah dibandingkan tahun 2023 sebesar 8,29%.

PERURI sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang seluruh modalnya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia dan tidak terbagi atas saham-saham. Tujuan pendirian Perusahaan ini adalah untuk memberikan kemanfaatan umum, khususnya dalam pencetakan uang kertas dan logam Rupiah Republik Indonesia, serta dokumen sekuriti untuk keperluan dalam negeri. Selain itu, PERURI juga memproduksi uang dan produk sekuriti negara lainnya, serta menyediakan jasa yang memiliki fitur sekuriti, yang mencakup kegiatan usaha seperti pembuatan kertas sekuriti, tinta sekuriti, dan layanan digital sekuriti yang mendukung kepentingan negara.

Kebijakan Manajemen atas Struktur Modal

Selama tahun 2024, PERURI memiliki kebijakan untuk membiayai sebagian besar kegiatan usahanya dengan menggunakan modal yang dimiliki.

Dasar Pemilihan Kebijakan Manajemen atas Struktur Modal

PERURI mengelola rencana struktur permodalan dengan melakukan penilaian yang cermat, mempertimbangkan kebutuhan modal di masa depan, proyeksi arus kas operasi, estimasi belanja modal, serta peluang investasi strategis yang ada. Untuk memastikan keberlanjutan dan menyesuaikan struktur permodalan dengan kebutuhan Perusahaan, PERURI dapat mengupayakan pendanaan melalui modal sendiri atau melakukan penyesuaian yang diperlukan berdasarkan perubahan kondisi ekonomi yang terjadi. Pendekatan ini bertujuan untuk menjaga keseimbangan antara pertumbuhan dan stabilitas keuangan dalam jangka panjang.

The Company's primary objective in capital management is to ensure that capital ratios are well-maintained to support the sustainability and growth of the business. This decision is made by considering the Company's alignment with the ongoing development of Indonesia's economy, while carefully accounting for existing business risks. Accordingly, capital management aims to provide sufficient financial flexibility to support operations while mitigating potential future risks.

In 2024, the Company's capital structure was predominantly composed of equity rather than liabilities. The proportion of assets financed by equity reached 62.93%, reflecting an increase from 3.19% in 2023. Meanwhile, the proportion of assets financed by liabilities was 37.07%, a decrease from 8.29% in the previous year.

As a State-Owned Enterprise (SOE), PERURI is wholly owned by the Government of the Republic of Indonesia, with capital that is not divided into shares. The Company was established to serve the public interest, particularly in printing the Indonesian Rupiah in both banknote and coin form, as well as producing security documents for domestic needs. In addition, PERURI manufactures currency and other government security products and provides services with security features, including the production of security paper, security ink, and digital security services that support national interests.

Management Policy on Capital Structure

Throughout 2024, PERURI adopted a policy of financing most of its business activities through internally generated equity.

Basis for Capital Structure Policy

PERURI manages its capital structure planning through careful assessments, taking into account future capital needs, projected operating cash flows, estimated capital expenditures, and potential strategic investment opportunities. To ensure sustainability and adapt its capital structure to business needs, PERURI may seek funding through internal equity or make necessary adjustments in response to changing economic conditions. This approach is designed to maintain a balance between growth and financial stability over the long term.

PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI TAHUN 2024, SERTA PROYEKSI 2025

Comparison of 2024 Targets and Realizations, and 2025 Projections

Posisi Keuangan Konsolidasian Consolidated Financial Position

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	Realisasi 2024 2024 Actual	RKAP 2024 2024 RKAP	% Pencapaian Target % Target Achievement	RKAP 2025 2025 RKAP
Aset Lancar Current Assets	3.527.836	2.783.437	126,74	3.041.453
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets	3.352.734	3.718.575	90,16	3.446.216
Jumlah Aset Total Assets	6.880.570	6.502.012	105,82	6.487.669
Liabilitas Jangka Pendek Current Liabilities	1.643.274	1.107.096	148,43	914.443
Liabilitas Jangka Panjang Non-Current Liabilities	907.440	976.461	92,93	861.455
Jumlah Liabilitas Total Liabilities	2.550.714	2.083.557	122,42	1.775.897
Jumlah Ekuitas Total Equity	4.329.856	4.418.455	97,99	4.711.772
Jumlah Liabilitas & Ekuitas Total Liabilities & Equity	6.880.570	6.502.012	105,82	6.487.669

Pada tahun 2024, realisasi jumlah aset lancar tercatat sebesar Rp3.527,84 miliar atau 126,74% dari target 2024 sebesar Rp2.783,44 miliar dan realisasi aset tidak lancar sebesar Rp3.352,73 miliar atau 90,16% dari target tahun 2024 sebesar Rp3.718,58 miliar. Perusahaan memproyeksikan aset lancar pada tahun 2025 akan mencapai Rp3.041,45 miliar dan aset tidak lancar pada tahun 2025 akan mencapai Rp3.446,22 miliar.

In 2024, the realization of current assets was recorded at Rp3,527.84 billion, equivalent to 126.74% of the 2024 target of Rp2,783.44 billion, while non-current assets reached Rp3,352.73 billion, or 90.16% of the 2024 target of Rp3,718.58 billion. The Company projects that current assets in 2025 will reach Rp3,041.45 billion, and non-current assets will reach Rp3,446.22 billion.

Realisasi jumlah liabilitas jangka pendek pada tahun 2024 tercatat sebesar Rp1.643,27 miliar atau 148,43% dari target tahun 2024 sebesar Rp1.107,10 miliar dan realisasi liabilitas jangka panjang sebesar Rp907,44 miliar atau 92,93% dari target tahun 2024 sebesar Rp976,46 miliar. Perusahaan memproyeksikan liabilitas jangka pendek pada tahun 2025 akan mencapai Rp914,44 miliar dan liabilitas jangka panjang akan mencapai Rp861,46 miliar.

The realization of current liabilities in 2024 was Rp1,643.27 billion, or 148.43% of the 2024 target of Rp1,107.10 billion, while non-current liabilities were Rp907.44 billion, or 92.93% of the 2024 target of Rp976.46 billion. The Company projects current liabilities in 2025 to amount to Rp914.44 billion, and non-current liabilities to Rp861.46 billion.

Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian Consolidated Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	Realisasi 2024 2024 Actual	RKAP 2024 2024 RKAP	% Pencapaian Target % Target Achievement	RKAP 2025 2025 RKAP
Penjualan Bersih Net Sales	3.766.408	4.061.948	92,72	5.304.489
Beban Pokok Penjualan Cost of Sales	(2.847.016)	(3.131.264)	90,92	(3.766.833)
Laba Kotor Gross Profit	919.392	930.684	98,79	1.537.656
Beban Usaha Operating Expense	(741.335)	(780.316)	95,00	(989.128)
Pendapatan Keuangan Financial Income	87.258	73.913	118,05	80.462

Labarugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian
Consolidated Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	Realisasi 2024 2024 Actual	RKAP 2024 2024 RKAP	% Pencapaian Target % Target Achievement	RKAP 2025 2025 RKAP
Beban Keuangan Financial Expenses	(44.001)	(57.761)	76,18	(53.437)
Bagian Laba dari Ventura Bersama Share of Profits of Joint Venture	16.612	25.015	66,41	13.522
Pendapatan (Beban) Lain Other Income (Expenses)	5.786	(6.341)	(91,25)	(144)
Sub Jumlah Subtotal	(675.681)	(745.490)	90,64	(948.726)
Labasebelum Pajak Penghasilan Profit Before Income Tax	243.711	185.193	131,60	588.646
Beban Pajak Penghasilan Income Tax Expense				
Pajak Kini Current Tax	(98.915)	(48.927)	202,17	(149.284)
Pajak Tangguhan Deferred Tax	26.995	-	100,00	-
Jumlah Beban Pajak Penghasilan Total Income Tax Expense	(71.921)	(48.927)	147,00	(149.284)
Labatahun Berjalan Profit for the Year	171.790	136.266	126,07	439.646
Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain Other Comprehensive Income (Expense)				
Pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi: Items that will not be reclassified to profit or loss:				
Pengukuran kembali atas imbalan pascakerja Remeasurement of post- employment benefits	(19.973)	-	100,00	-
Beban pajak terkait Related tax expense	4.397	-	100,00	-
Labakomprehensif tahun Berjalan Comprehensive Income for the Year	156.215	136.266	114,64	439.646
Lababersih tahun Berjalan yang Dapat Diatribusikan kepada: Net Profit for the Year Attributable to:				
Pemilik Entitas Induk Owners of the Parent	168.242	135.601	124,07	438.255
Kepentingan Non-Pengendali Non-Controlling Interests	3.549	665	533,65	1.392
Labakomprehensif tahun Berjalan yang Dapat Diatribusikan kepada : Comprehensive Income for the Year Attributable to:				
Labakomprehensif tahun Berjalan Comprehensive Income for the Year	171.790	136.266	126,07	439.646
Pemilik Entitas Induk Owners of the Parent	156.367	135.601	115,31	438.255
Kepentingan Non-Pengendali Non-Controlling Interests	(152)	665	(22,85)	1.392
Total	156.215	136.266	114,64	439.646

Pada tahun 2024, realisasi penjualan sebesar Rp3.766,41 miliar atau mencapai 92,72% dari target 2024 sebesar Rp4.617,2 miliar. Penyebab tidak tercapainya penjualan dari target diantaranya adanya pergeseran pesanan atas produk koin ke tahun 2025, masih rendahnya penggunaan meterai elektronik sehubungan masih berlakunya kebijakan relaksasi penggunaan meterai elektronik kepada pemungut, beberapa client masih dalam *Proof of Concept* (POC) dan pergeseran

In 2024, sales realization amounted to Rp3,766.41 billion, achieving 92.72% of the 2024 target of Rp4,617.2 billion. The shortfall in reaching the target was due to several factors, including the postponement of coin product orders to 2025, the still-low adoption of electronic tax stamps as the relaxation policy for their mandatory use by collectors remained in effect, several clients still being in the Proof of Concept (POC) stage, and the shifting of project

timeline pelaksanaan proyek ke tahun berikutnya, serta kontribusi anak perusahaan sebesar 62,19% dari target RKAP 2024.

implementation timelines to the following year. Additionally, contributions from subsidiaries accounted for only 62.19% of the 2024 RKAP target.

Arus Kas Konsolidasian
Consolidated Cash Flows

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	Realisasi 2024 2024 Actual	RKAP 2024 2024 RKAP	% Pencapaian Target % Target Achievement	RKAP 2025 2025 RKAP
Arus Kas dari Aktivitas Operasi Cash Flows from Operating Activities	398.911	162.646	245,26	725.420
Arus Kas dari Aktivitas Investasi Cash Flows from Investing Activities	(217.096)	(571.648)	37,98	(703.175)
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan Cash Flows from Financing Activities	(171.115)	(8.876)	1.927,83	78.051
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas Net Increase/(Decrease) in Cash and Cash Equivalents	10.700	(417.878)	(2,56)	100.296
Kas dan Setara Kas Awal Tahun Cash and Cash Equivalents at Beginning of Year	2.144.911	2.144.911	100,00	2.058.203
Kas dan Setara Kas Akhir Tahun Cash and Cash Equivalents at End of Year	2.155.612	1.727.033	124,82	2.158.499

Pada tahun 2024, arus kas dari kegiatan operasi, investasi dan pendanaan masing-masing adalah Rp398,91 miliar, negatif Rp217,10 miliar dan negatif Rp17,12 miliar sehingga saldo akhir kas dan setara kas tahun 2024 sebesar Rp2.155,61 miliar atau mencapai 124,82% dari target 2024 sebesar Rp1.727,03 miliar. Perusahaan menargetkan saldo akhir kas dan setara kas pada tahun 2025 sebesar Rp2.158,50 miliar.

In 2024, cash flows from operating, investing, and financing activities amounted to Rp398.91 billion, negative Rp217.10 billion, and negative Rp17.12 billion, respectively. As a result, the ending balance of cash and cash equivalents in 2024 stood at Rp2,155.61 billion, or 124.82% of the 2024 target of Rp1,727.03 billion. The Company has set a target for the 2025 ending balance of cash and cash equivalents at Rp2,158.50 billion.

TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN
Company Soundness Rating

Berdasarkan Peraturan Menteri BUMN No. PER-2/MBU/03/2023 dijelaskan bahwa penilaian tingkat kesehatan BUMN dilakukan oleh Perusahaan Pemeringkat Nasional/Internasional/Nasional yang terafiliasi dengan Pemeringkat Internasional.

Based on the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises (BUMN) No. PER-2/MBU/03/2023, the assessment of the financial health level of SOEs shall be conducted by a National/International Rating Agency or a National Rating Agency affiliated with an International Rating Agency.

Peruri telah menunjuk PT Pemeringkat Efek Indonesia (Pefindo) sebagai Perusahaan Pemeringkat Nasional untuk melakukan penilaian tingkat kesehatan Perum Peruri Tahun Buku 2023 dan telah disampaikan hasil/sertifikat rating melalui surat No. RC-489/PEF-DIR/IV/2025 tertanggal 14 April 2025, sebagai berikut:

Peruri has appointed PT Pemeringkat Efek Indonesia (Pefindo) as the National Rating Company to assess the company soundness rating of Perum Peruri for the 2023 fiscal year. The results/rating certificate were submitted through letter No. RC-489/PEF-DIR/IV/2025 dated April 14, 2025, as follows:

Peringkat Berdiri Sendiri Standalone Rating	Peringkat Akhir Final Rating	Tingkat Kesehatan Soundness Rating
idAAA(sa)	idAAA/Stable	Sangat Sehat Very Healthy
- Obligor berperingkat idAAA merupakan peringkat tertinggi yang diberikan oleh PEFINDO. - Kemampuan obligor untuk memenuhi komitmen keuangan jangka panjangnya, relatif terhadap obligor Indonesia lainnya, adalah superior. - Tanda (sa) menunjukkan bahwa peringkat adalah peringkat berdiri sendiri (<i>standalone rating</i>).	- Obligor berperingkat idAAA merupakan peringkat tertinggi yang diberikan oleh PEFINDO. - Kemampuan obligor untuk memenuhi komitmen keuangan jangka panjangnya, relatif terhadap obligor Indonesia lainnya, adalah superior.	Sesuai Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-2/MBU/03/2023 pasal 81.
- An obligor rated idAAA is the highest rating assigned by PEFINDO. - The obligor's capacity to meet its long-term financial commitments, relative to other Indonesian obligors, is superior. - The (sa) notation indicates that the rating is a standalone rating.	- An obligor with an idAAA rating holds the highest rating assigned by PEFINDO. - The obligor's capacity to meet its long-term financial commitments, relative to other Indonesian obligors, is superior.	As per Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Republic of Indonesia No. PER-2/MBU/03/2023 article 81.

PENCAPAIAN TARGET ANAK PERUSAHAAN TAHUN 2024

Achievement of Subsidiary Targets in 2024

Gambaran secara umum mengenai kinerja anak perusahaan pada 2024 dapat tercermin dalam laporan keuangan pokok anak perusahaan sebagai berikut:

An overview of the performance of PERURI's subsidiaries in 2024 can be reflected in the key financial statements of each subsidiary, as follows:

PT Kertas Padalarang (PT KP)

Laporan Posisi Keuangan Statement of Financial Position

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2024 2024 RKAP	Realisasi 2024 (Audited) 2024 Realization (Audited)	% Pencapaian Target % Target Achievement
Aset Assets			
Aset Lancar Current Assets	116.699	124.281	106,50
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets	82.833	62.273	75,18
Jumlah Aset Total Assets	199.532	186.554	93,50
Liabilitas & Ekuitas Liabilities and Equity			
Liabilitas Jangka Pendek Current Liabilities	58.612	52.740	89,98
Liabilitas Jangka Panjang Non-Current Liabilities	24.910	14.955	60,04
Ekuitas Equity	116.010	118.859	102,46
Jumlah Liabilitas & Ekuitas Total Liabilities & Equity	199.532	186.554	93,50

Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian Consolidated Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2024 2024 RKAP	Realisasi 2024 (Audited) 2024 Realization (Audited)	% Pencapaian Target % Target Achievement
Penjualan Bersih Net Sales	224.296	225.511	100,54
Beban Pokok Penjualan Cost of Sales	(173.079)	(183.837)	106,22
Laba Kotor Gross Profit	51.217	41.764	81,37
Biaya Usaha Operating Expenses	(30.856)	(29.889)	96,86
Pendapatan/(Biaya) Lain-lain: Other Income (Expenses)			
Pendapatan Lain-lain Other income	851	2.164	254,30
Biaya Lain-lain Other Expenses	(8.227)	1.314	(15,97)
Jumlah Total	(7.377)	850	(11,52)
Laba/(Rugi) Sebelum Pajak Profit/(Loss) Before Income Tax	12.984	12.635	97,31
Pajak Kini Current Tax	(4.174)	(3..563)	85,32

Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian
Consolidated Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2024 2024 RKAP	Realisasi 2024 (Audited) 2024 Realization (Audited)	% Pencapaian Target % Target Achievement
Pajak Tangguhan Deferred Tax	-	289	100,00
Pajak Tax	(4.174)	(3.272)	78,39
Laba/(Rugi)Tahun Berjalan Profit/(Loss) for the Year	8.810	9.362	106,27
Pendapatan Komprehensif Lain Tahun Berjalan Other Comprehensive Income for the Year	-	(127)	100,00
Laba/(Rugi) Komprehensif Tahun Berjalan Comprehensive Profit/(Loss) for the Year	8.810	9.235	104,82

Dari tabel di atas terlihat bahwa pencapaian laporan posisi keuangan PT KP tidak mencapai target tahun 2024. Posisi aset pada tahun 2024 tercatat sebesar Rp186,55 miliar atau 93,50% dari target RKAP tahun 2024 sebesar Rp199,53 miliar. Ekuitas pada tahun 2024 sebesar Rp118,86 miliar atau 103,46% dari target RKAP tahun 2024 sebesar Rp116,01 miliar. Pada laporan Laba (Rugi) tahun 2024, tercatat bahwa PT KP membukukan laba tahun berjalan sebesar Rp9,36 miliar atau 106,27% dari target RKAP tahun 2024 sebesar Rp8,81 miliar. Tercapainya target penjualan bersih pada tahun 2024 didorong oleh realisasi penjualan dari sektor Kertas *Security* (Banderol dan *Security Non Banderol*) yang berada di atas target RKAP tahun 2024 dikarenakan tingginya realisasi Order Bea Cukai (OBC) yang diterima dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai selama tahun 2024.

From the table above, it is evident that PT KP's financial position did not meet the 2024 target. Total assets in 2024 were recorded at Rp186.55 billion or 93.50% of the 2024 RKAP target of Rp199.53 billion. Meanwhile, equity in 2024 stood at Rp118.86 billion or 103.46% of the RKAP target of Rp116.01 billion. In the 2024 Profit (Loss) Statement, PT KP recorded a net profit of Rp9.36 billion or 106.27% of the 2024 RKAP target of Rp8.81 billion. The achievement of the net sales target in 2024 was driven by the strong sales performance in the Security Paper segment (Banderol and Non-Banderol Security Paper), which exceeded the RKAP target due to the high realization of Order Bea Cukai (OBC) received from the Directorate General of Customs and Excise throughout 2024.

PT Peruri Wira Timur (PT PWT)

Laporan Posisi Keuangan
Statement of Financial Position

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2024 2024 RKAP	Realisasi 2024 (Audited) 2024 Realization (Audited)	% Pencapaian Target % Target Achievement
Aset Assets			
Aset Lancar Current Assets	49.438	52.845	106,89
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets	29.486	29.571	100,29
Jumlah Aset Total Assets	78.924	82.417	104,42
Liabilitas & Ekuitas Liabilities and Equity			
Liabilitas Jangka Pendek Current Liabilities	12.874	14.200	110,30
Liabilitas Jangka Panjang Non-Current Liabilities	-	-	-
Ekuitas Equity	66.050	68.217	103,28
Jumlah Liabilitas & Ekuitas Total Liabilities & Equity	78.924	82.417	104,42

Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian
Consolidated Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2024 2024 RKAP	Realisasi 2024 (Audited) 2024 Realization (Audited)	% Pencapaian Target % Target Achievement
Penjualan Bersih Net Sales	63.733	63.870	100,21
Beban Pokok Penjualan Cost of Sales	(31.948)	(30.262)	94,72
Laba Kotor Gross Profit	31.784	33.608	105,74
Biaya Usaha Operating Expenses	(21.356)	(22.677)	106,19
Pendapatan/(Biaya) Lain-lain: Other Income (Expenses)			
Pendapatan Lain-lain Other income	459	671	146,25
Biaya Lain-lain Other Expenses	(322)	(7)	2,24
Jumlah Total	137	678	493,85
Laba/(Rugi) Sebelum Pajak Profit/(Loss) Before Income Tax	10.566	11.609	109,87
Pajak Kini Current Tax	(2.641)	(2.890)	109,40
Pajak Tangguhan Deferred Tax	-	321	100,00
Pajak Tax	(2.641)	(2.569)	97,24
Laba/(Rugi) Tahun Berjalan Profit/(Loss) for the Year	7.924	9.040	114,08
Pendapatan Komprehensif Lain Tahun Berjalan Other Comprehensive Income for the Year	-	(436)	100,00
Laba/(Rugi) Komprehensif Tahun Berjalan Comprehensive Profit/(Loss) for the Year	7.924	8.604	108,58

Berdasarkan tabel di atas, posisi keuangan PT PWT berada di atas target tahun 2024. Posisi Aset pada tahun 2024 tercatat sebesar Rp82,42 miliar atau 104,42% dari target RKAP 2024 sebesar Rp78,92 miliar. Ekuitas pada tahun 2024 tercatat sebesar Rp68,22 miliar atau 103,28% dari target RKAP 2024 sebesar Rp66,05 miliar. Begitu pula dengan Laporan Laba (Rugi) yang juga mencapai target tahun 2024. PT PWT mencatat perolehan laba tahun berjalan sebesar Rp9,04 miliar atau mencapai 114,08% dari target RKAP tahun 2024 sebesar Rp7,92 miliar. Tercapainya target penjualan bersih pada tahun 2024 dikarenakan perolehan order atas beberapa produk yang di atas anggarannya yaitu sertifikat dan surat keterangan pengganti ijazah.

Based on the table above, PT PWT's financial position exceeded the 2024 target. Total assets in 2024 were recorded at Rp82.42 billion or 104.42% of the 2024 RKAP target of Rp78.92 billion. Equity in 2024 reached Rp68.22 billion or 103.28% of the RKAP target of Rp66.05 billion. Similarly, the Profit (Loss) Statement also met its 2024 target, with PT PWT recording a net profit of Rp9.04 billion, or 114.08% of the 2024 RKAP target of Rp7.92 billion. The achievement of the net sales target in 2024 was driven by higher-than-budgeted orders for several products, particularly certificates and replacement letters for diplomas.

Laporan Posisi Keuangan
Statement of Financial Position
(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2024 2024 RKAP	Realisasi 2024 (Audited) 2024 Realization (Audited)	% Pencapaian Target % Target Achievement
Aset Assets			
Aset Lancar Current Assets	123.996	114.162	92,07
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets	9.289	9.288	99,99
Jumlah Aset Total Assets	133.284	123.450	92,62
Liabilitas & Ekuitas Liabilities and Equity			
Liabilitas Jangka Pendek Current Liabilities	92.589	82.931	89,57
Liabilitas Jangka Panjang Non-Current Liabilities	1.709	1.663	97,35
Ekuitas Equity	38.986	38.856	99,66
Jumlah Liabilitas & Ekuitas Total Liabilities & Equity	133.284	123.450	92,62

Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian
Consolidated Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income
(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2024 2024 RKAP	Realisasi 2024 (Audited) 2024 Realization (Audited)	% Pencapaian Target % Target Achievement
Penjualan Bersih Net Sales	108.124	109.669	101,43
Beban Pokok Penjualan Cost of Sales	(90.581)	(91.831)	101,38
Laba Kotor Gross Profit	17.543	17.838	101,68
Biaya Usaha Operating Expenses	(9.828)	(11.066)	112,60
Pendapatan/(Biaya) Lain-lain: Other Income (Expenses)			
Pendapatan Lain-lain Other income	116	172	148,29
Biaya Lain-lain Other Expenses	(2.771)	1.925	(69,48)
Jumlah Total	(2.655)	(1.753)	66,04
Laba/(Rugi) Sebelum Pajak Profit/(Loss) Before Income Tax	5.060	5.019	99,19
Pajak Kini Current Tax	(3.372)	(3.476)	103,08
Pajak Tangguhan Deferred Tax	-	-	100,00
Pajak Tax	(3.372)	(3.476)	103,08
Laba/(Rugi) Tahun Berjalan Profit/(Loss) for the Year	1.688	1.573	91,39
Pendapatan Komprehensif Lain Tahun Berjalan Other Comprehensive Income for the Year	-	15	100,00
Laba/(Rugi) Komprehensif Tahun Berjalan Comprehensive Profit/(Loss) for the Year	1.688	1.557	92,25

Berdasarkan tabel di atas, posisi keuangan PT Pepro di atas target tahun 2024. Posisi Aset pada tahun 2024 tercatat sebesar Rp123,45 miliar atau 92,62% dari target RKAP tahun 2024 sebesar Rp133,28 miliar. Ekuitas pada tahun 2024 tercatat sebesar Rp38,86 miliar atau 99,66% dari target RKAP tahun 2024 sebesar Rp38,99 miliar. Sedangkan Laporan Laba (Rugi) tahun 2024, PT Pepro mencatat laba bersih tahun berjalan sebesar Rp1,54 miliar atau mencapai 91,39% dari target RKAP tahun 2024 sebesar Rp1,69 miliar.

Based on the table above, PT Pepro's financial position was above target in 2024. Total assets in 2024 were recorded at Rp123.45 billion, equivalent to 92.62% of the 2024 RKAP target of Rp133.28 billion. Equity for the same year stood at Rp38.86 billion, or 99.66% of the RKAP target of Rp38.99 billion. Meanwhile, in the 2024 Profit and Loss Statement, PT Pepro reported a net profit of Rp1.54 billion, achieving 91.39% of the 2024 RKAP target of Rp1.69 billion.

PT Peruri Digital Security (PT PDS) dan Entitas Anak

Laporan Posisi Keuangan
Statement of Financial Position

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2024 2024 RKAP	Realisasi 2024 (Audited) 2024 Realization (Audited)	% Pencapaian Target % Target Achievement
Aset Assets			
Aset Lancar Current Assets	347.560	130.313	37,49
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets	155.353	102.234	65,81
Jumlah Aset Total Assets	502.913	232.547	46,24
Liabilitas & Ekuitas Liabilities and Equity			
Liabilitas Jangka Pendek Current Liabilities	215.881	183.603	85,05
Liabilitas Jangka Panjang Non-Current Liabilities	47.215	131.974	279,52
Ekuitas Equity	239.817	(83.031)	(34,62)
Jumlah Liabilitas & Ekuitas Total Liabilities & Equity	502.913	232.547	46,24

Lab a Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian
Consolidated Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2024 2024 RKAP	Realisasi 2024 (Audited) 2024 Realization (Audited)	% Pencapaian Target % Target Achievement
Penjualan Bersih Net Sales	545.784	301.797	55,30
Beban Pokok Penjualan Cost of Sales	(494.373)	(293.088)	39,28
Lab a Kotor Gross Profit	51.411	8.710	16,94
Biaya Usaha Operating Expenses	(34.698)	(32.676)	94,17
Pendapatan/(Biaya) Lain-lain: Other Income (Expenses)			
Pendapatan Lain-lain Other income	2.748	1.623	59,06
Biaya Lain-lain Other Expenses	(15.331)	11.824	(77,12)
Jumlah Total	(12.583)	(10.201)	81,07
Lab a/(Rugi) Sebelum Pajak Profit/(Loss) Before Income Tax	4.129	(34.168)	(827,53)
Pajak Kini Current Tax	-	-	100,00

Uraian Description	RKAP 2024 2024 RKAP	Realisasi 2024 (Audited) 2024 Realization (Audited)	% Pencapaian Target % Target Achievement
Pajak Tangguhan Deferred Tax	-	159	100,00
Pajak Tax	-	159	100,00
Laba/(Rugi)Tahun Berjalan Profit/(Loss) for the Year	4.129	(34.009)	(823,68)
Pendapatan Komprehensif Lain Tahun Berjalan Other Comprehensive Income for the Year	-	257	100,00
Laba/(Rugi) Komprehensif Tahun Berjalan Comprehensive Profit/(Loss) for the Year	4.129	(34.266)	(829,90)

Berdasarkan tabel di atas, posisi keuangan PT PDS berada di bawah target RKAP tahun 2024. Posisi Aset pada tahun 2024 tercatat sebesar Rp232,55 miliar atau 46,26% dari target RKAP tahun 2024 sebesar Rp502,91 miliar. Sedangkan Laporan Laba (Rugi) Konsolidasian tahun 2024 tercatat rugi tahun berjalan sebesar Rp34,01 miliar atau tercapai sebesar negatif 823,68% dari target laba RKAP 2024 sebesar Rp4,13 miliar.

Based on the table above, PT PDS's financial position was below the 2024 RKAP target. Total assets in 2024 amounted to Rp232.55 billion, or 46.26% of the 2024 RKAP target of Rp502.91 billion. Meanwhile, the 2024 Consolidated Profit and Loss Statement recorded a net loss of Rp34.01 billion, reflecting a negative 823.68% achievement against the 2024 RKAP target net profit of Rp4.13 billion.

INFORMASI DAN FAKTA MATERIAL SETELAH TANGGAL LAPORAN AKUNTAN

Material Information and Facts After the Date of the Accountant's Report (Subsequent Events)

Terdapat informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan, yaitu manajemen telah melakukan pembayaran insentif dan jasa produksi atas tahun buku 2024 kepada seluruh karyawan pada bulan Februari 2025 setelah laporan keuangan *audited* 2024 diterbitkan.

There was material information and a significant event that occurred after the date of the accountant's report, namely that management made incentive and production service payments for the 2024 fiscal year to all employees in February 2025, following the issuance of the audited 2024 financial statements.



KEBIJAKAN DAN PEMBAYARAN DIVIDEN

Dividend Policy and Payment

Kebijakan dividen/pembagian laba dilakukan setelah mendapatkan Persetujuan Laporan Tahunan melalui Rapat Pembahasan Bersama (RPB) Bersama Pemilik Modal. Laba dibagi dan ditetapkan penggunaannya untuk dividen dan cadangan.

Berikut adalah pembayaran dividen dalam 3 (tiga) tahun terakhir:

The dividend/distribution of profit policy is carried out following the approval of the Annual Report through the Joint Review Meeting (Rapat Pembahasan Bersama or RPB) with the Shareholder. Profits are allocated and designated for dividends and reserves.

The following table presents dividend payments over the past three (3) years:

No.	Tahun Buku Fiscal Year	Tanggal Pembayaran Payment Date	Jumlah (Rp) Total (Rp)
1	2021*	-	Tidak ada Null
2	2022*	-	Tidak ada Null
3	2023	19 Juli 2024 July 19, 2024	21.235.555.186

* Pada tahun 2021 dan tahun 2022 tidak ada pembayaran Dividen (Laba bersih Konsolidasian yang diatribusikan kepada Pemilik entitas induk seluruhnya ditetapkan sebagai laba ditahan)
In 2021 and 2022, no dividends were distributed. The consolidated net profit attributable to the owners of the parent entity was entirely allocated to retained earnings.

PAJAK DAN KONTRIBUSINYA BAGI NEGARA

Taxes and Contribution to the State

PERURI berkomitmen untuk memberikan kontribusi kepada Negara melalui pemenuhan kewajiban perpajakan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pada tahun 2024, rincian jumlah pemenuhan kontribusi dan kewajiban perpajakan yang telah dipenuhi oleh Perusahaan adalah sebagai berikut:

PERURI is committed to contributing to the State through full compliance with applicable tax obligations. In 2024, the details of PERURI's contributions and tax obligations fulfilled are as follows:

	2023	2024
A. Pajak: Taxes:		
Pajak Penghasilan (PPh) Income Tax (PPh)	217.617	232.726
Pajak Pertambahan nilai (PPN) & Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) Value Added Tax (VAT) & Luxury Goods Sales Tax (PPnBM)	313.672	209.757
Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (DPRD), termasuk PBB P2 (Perkotaan dan Pedesaan) Regional Taxes and Levies (DPRD), including Urban and Rural Land and Building Tax (PBB P2)	13.571	13.872
Sub Jumlah Subtotal	544.860	456.354
B. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB): Non-Tax State Revenue (PNBP):		
Dividen Dividend	-	21.236
PNPB Lainnya Other Non-Tax Revenues	27	214
Sub Jumlah Subtotal	27	21.449
Jumlah Kontribusi Kepada Negara Total Contribution to the State	544.887	477.803

PROGRAM KEPEMILIKAN SAHAM

Share Ownership Program

PERURI merupakan Badan Usaha Milik Negara yang seluruh kepemilikan modalnya (100%) dimiliki oleh Negara Republik Indonesia. PERURI bukan perusahaan yang sahamnya dimiliki oleh karyawan dan/atau manajemen melalui pelaksanaan program kepemilikan saham (ESOP/MSOP) yang memuat uraian mengenai:

1. Jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya;
2. Jangka waktu;
3. Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak dan;
4. Harga *exercise*.

PERURI is a State-Owned Enterprise (SOE) whose entire share capital (100%) is owned by the Government of the Republic of Indonesia. PERURI is not a publicly traded company and does not have any shares owned by employees and/or management through the implementation of an Employee Stock Ownership Plan (ESOP) or Management Stock Option Plan (MSOP). Accordingly, there is no information to disclose regarding:

1. Number of ESOP/MSOP shares and their realization;
2. Duration of the program;
3. Eligibility criteria for employees and/or management; and
4. Exercise price.

REALISASI PENGGUNAAN DANA HASIL PENAWARAN UMUM

Realization of Use of Proceeds from Public Offering

Pada tahun 2024, Perusahaan tidak melakukan penggunaan dana hasil penawaran umum di Bursa Efek Indonesia yang memuat uraian mengenai:

1. Total perolehan dana;
2. Rencana penggunaan dana;
3. Rincian penggunaan dana;
4. Saldo dana; dan
5. Tanggal persetujuan RUPS/RUPO atau perubahan penggunaan dana.

In 2024, the Company did not conduct any public offering on the Indonesia Stock Exchange. Accordingly, there is no information available regarding:

1. Total proceeds received;
2. Planned use of proceeds;
3. Details of fund utilization;
4. Remaining balance of proceeds; and
5. Date of GMS/EGMS approval or any changes in fund allocation.

01

02

03

04

05

06

07

08

INFORMASI MATERIAL MENGENAI INVESTASI, EKSPANSI, DIVESTASI, PENGGABUNGAN/PELEBURAN USAHA, AKUISISI, DAN RESTRUKTURISASI UTANG

Material Information on Investment, Expansion, Divestment, Business Merger/Consolidation, Acquisition, and Debt Restructuring

Pada tahun 2024, Perusahaan tidak mencatatkan adanya transaksi yang terkait dengan investasi, ekspansi, divestasi, penggabungan/peleburan usaha, akuisisi, maupun restrukturisasi utang/modal. Perusahaan selalu memastikan bahwa setiap transaksi material yang dilakukan dilakukan dengan cara yang wajar dan sesuai dengan ketentuan serta peraturan yang berlaku, menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam setiap langkah yang diambil.

In 2024, the Company did not record any transactions related to investment, expansion, divestment, business merger/consolidation, acquisition, or debt/capital restructuring. The Company consistently ensures that any material transactions are carried out fairly and in compliance with applicable laws and regulations, upholding transparency and accountability in every step taken.

INFORMASI TRANSAKSI MATERIAL YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN DAN/ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK AFILIASI/BERELASI

Material Transactions Involving Conflicts of Interest and/or Transactions with Affiliated/Related Parties

Pada tahun 2024, tidak terdapat transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi yang terjadi adalah transaksi dengan para pihak berelasi.

In 2024, there were no material transactions involving conflicts of interest. Transactions with affiliated parties that did occur were conducted with related parties.

Perusahaan melakukan transaksi dengan beberapa pihak yang memiliki hubungan istimewa sesuai dengan PSAK 224 tahun 2022 mengenai "Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi". Sesuai dengan definisi dalam PSAK tersebut, pihak-pihak berelasi adalah individu atau entitas yang memiliki hubungan langsung atau tidak langsung dengan Perusahaan atau entitas pelapor. Hal ini mencakup, namun tidak terbatas pada, transaksi yang dilakukan dengan individu, keluarga, atau entitas yang memiliki pengaruh signifikan terhadap keputusan operasional dan keuangan Perusahaan. Pengungkapan transaksi tersebut dilakukan untuk memastikan transparansi dan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku.

The Company engaged in transactions with several parties having special relationships, in accordance with the Indonesian Financial Accounting Standard (PSAK) 224 year of 2022 on "Related Party Disclosures." As defined in this standard, related parties are individuals or entities that have a direct or indirect relationship with the Company or the reporting entity. This includes, but is not limited to, transactions with individuals, family members, or entities that have significant influence over the Company's operational and financial decisions. Disclosure of these transactions is made to ensure transparency and compliance with applicable accounting standards.

Definisi pihak berelasi adalah sebagai berikut:

Pihak berelasi adalah orang atau entitas yang terkait dengan entitas yang terkait dengan PERURI (entitas pelapor).

Definition of Related Parties:

A related party is a person or entity that is related to PERURI (the reporting entity).

1. Orang atau anggota keluarga terdekat mempunyai relasi dengan entitas pelapor jika orang tersebut:
 - a. Memiliki pengendalian atau pengendalian bersama atas entitas pelapor;
 - b. Memiliki pengaruh signifikan atas entitas pelapor; atau

1. A person or close family member is considered related to the reporting entity if that person:
 - a. Has control or joint control over the reporting entity;
 - b. Has significant influence over the reporting entity; or

- c. Personil manajemen kunci entitas pelapor atau entitas induk entitas pelapor.
2. Suatu entitas berelasi dengan entitas pelapor jika memenuhi salah satu hal berikut:
 - a. Entitas dan entitas pelapor adalah anggota dari kelompok usaha yang sama (artinya entitas induk, entitas anak, dan entitas anak berikutnya terkait dengan entitas lain);
 - b. Satu entitas adalah entitas asosiasi atau ventura bersama dari entitas lain (atau entitas asosiasi atau ventura bersama yang merupakan anggota suatu kelompok usaha, yang mana entitas lain tersebut adalah anggotanya);
 - c. Kedua entitas tersebut adalah ventura bersama dari pihak ketiga yang sama;
 - d. Satu entitas adalah ventura bersama dari entitas ketiga dan entitas yang lain adalah entitas asosiasi dari entitas ketiga;
 - e. Entitas dan entitas pelapor adalah anggota dari kelompok usaha yang sama (artinya entitas induk, entitas anak dan entitas anak berikutnya terkait entitas dengan entitas lain);
 - f. Satu entitas adalah entitas asosiasi atau ventura bersama dari entitas lain (atau entitas asosiasi atau ventura bersama yang merupakan anggota suatu kelompok usaha, yang mana entitas lain tersebut adalah anggotanya);
 - g. Kedua entitas tersebut adalah ventura bersama dari pihak ketiga yang sama;
 - h. Satu entitas adalah ventura bersama dari entitas ketiga dan entitas yang lain adalah entitas asosiasi dari entitas ketiga;
 - i. Entitas tersebut adalah suatu program imbalan pasca kerja untuk imbalan kerja dari salah satu entitas pelapor atau entitas yang terkait dengan entitas pelapor. Jika entitas pelapor adalah entitas yang menyelenggarakan program tersebut, maka entitas sponsor juga berelasi dengan entitas pelapor;
 - j. Entitas yang dikendalikan atau dikendalikan bersama oleh orang yang diidentifikasi dalam huruf a;
 - k. Orang yang diidentifikasi dalam huruf (1) (a) memiliki pengaruh signifikan atas entitas atau personil manajemen kunci entitas (atau entitas induk dari entitas).
- c. Is a member of the key management personnel of the reporting entity or its parent.
2. An entity is considered related to the reporting entity if it meets any of the following criteria:
 - a. The entity and the reporting entity are members of the same group (i.e., parent, subsidiaries, and fellow subsidiaries are related to each other);
 - b. One entity is an associate or joint venture of the other entity (or both are associates or joint ventures within the same group);
 - c. Both entities are joint ventures of the same third party;
 - d. One entity is a joint venture and the other is an associate of the same third party;
 - e. The entity and the reporting entity are members of the same group (i.e., the parent, subsidiaries, and fellow subsidiaries are related to one another);
 - f. One entity is an associate or a joint venture of the other entity (or an associate or joint venture that is a member of the same group as the other entity);
 - g. Both entities are joint ventures of the same third party;
 - h. One entity is a joint venture of a third entity, and the other is an associate of the same third entity;
 - i. The entity is a post-employment benefit plan for the employees of either the reporting entity or an entity related to the reporting entity. If the reporting entity is itself the sponsor of such a plan, then the sponsoring employers are also related to the reporting entity;
 - j. An entity that is controlled or jointly controlled by a person identified in point (a);
 - k. A person identified in point (1)(a) has significant influence over the entity or is a member of the key management personnel of the entity (or of the parent of the entity).

Entitas berelasi dengan Pemerintah adalah entitas yang dikendalikan, dikendalikan bersama, atau dipengaruhi secara signifikan oleh Pemerintah. Dalam hal ini, Pemerintah merujuk pada Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

An entity is also considered related to the Government if it is controlled, jointly controlled, or significantly influenced by the Government. In this context, the term "Government" refers to the Ministry of State-Owned Enterprises (Kementerian BUMN) of the Republic of Indonesia.

Sesuai dengan PSAK No. 224, PERURI dan entitas anak telah menerapkan pengecualian yang membebaskan mereka dari kewajiban untuk menyajikan informasi yang sangat mendetail terkait transaksi dan saldo akun pihak berelasi. Hal ini mencakup pengungkapan hubungan dengan entitas yang memiliki keterkaitan dengan Pemerintah, di mana transaksi dan saldo akun tersebut tetap dilaporkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, namun dengan fokus pada transparansi dan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang relevan.

In accordance with PSAK No. 224, PERURI and its subsidiaries have applied an exemption that releases them from the obligation to disclose extensive details of transactions and account balances with related parties. This includes disclosures of relationships with government-related entities, where transactions and account balances are still reported in line with applicable regulations, with emphasis on transparency and compliance with relevant accounting standards.

Daftar Pihak Berelasi
List of Related Parties

No	Nama Pihak Party	Sifat Hubungan Nature of Relationship	Transaksi Transaction
1	Pemerintah Republik Indonesia Government of the Republic of Indonesia	Pemilik Modal Shareholder	Pemilik Modal, Dividen Shareholder, Dividend
2	PT Sicpa Peruri Securink	Investasi pada Ventura Bersama Investment on Joint Venture	Pinjaman Pemegang Saham dan pembelian bahan baku Shareholder Loan, Purchase of Raw Materials
3	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Kas dan Setara Kas dan Pinjaman Cash and Cash Equivalents and Loans
4	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Kas dan Setara Kas, Pinjaman dan Penjualan Cash and Cash Equivalents, Loans, and Sales
5	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Kas dan Setara Kas, Aset yang Dibatasi Penggunaannya, Pinjaman dan Penjualan Cash and Cash Equivalents, Restricted Assets, Loans, and Sales
6	PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Kas dan Setara Kas, Pinjaman Cash and Cash Equivalents, and Loans
7	PT Pertamina (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
8	PT Pos Indonesia (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
9	PT Industri Kereta Api (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
10	PT Hutama Karya (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
11	PT Danareksa (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
12	PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
13	PT Perusahaan Listrik Negara (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
14	Perum Percetakan Negara RI	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
15	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
16	PT Semen Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan dan Surat Berharga Sales and Securities
17	PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Pembelian Purchase
18	PT Len Industri (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
19	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
20	PT Pupuk Indonesia (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
21	PT Varuna Trita Prakasya (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State Owned Entity	Penjualan Sales
22	PT Kimia Farma Diagnostika	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Pembelian Purchase
23	PT Metranet	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Pembelian Purchase
24	PT Bank Syariah Indonesia Tbk	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Kas dan Setara Kas Cash and Cash Equivalents
25	PT Jasaraharja Putera	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Asuransi Aset, Penjualan Assets Insurance, Sales
26	PT Asuransi Jasa Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Asuransi Aset Assets Insurance
27	PT BGR Logistik Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Jasa Pemindahan Relocation Services

No	Nama Pihak Party	Sifat Hubungan Nature of Relationship	Transaksi Transaction
28	PT Sucofindo	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan, Pembelian Sales, Purchase
29	PT Pegadaian	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
30	PT Jasa Raharja	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
31	PT Perusahaan Gas Negara Tbk	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
32	PT BRI Asuransi Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan, Pembelian Sales, Purchase
33	PT BRI Multifinance Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan, Pembelian Sales, Purchase
34	PT Mandiri Sekuritas	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
35	PT Sigma Cipta Caraka	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan, Pembelian Sales, Purchase
36	PT Infomedia Nusantara	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Pembelian Purchase
37	PT PINS Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Pembelian Purchase
38	PT Telkom Akses	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
39	PT Administrasi Medika	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Pembelian Purchase
40	PT Borneo Alumina Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
41	PT Pupuk Kalimantan Timur	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
42	PT Pupuk Iskandar Muda	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
43	PT Pupuk Kujang Cikampek	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
44	PT Pupuk Sriwidjaja Palembang	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
45	PT Pupuk Indonesia Niaga	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
46	PT Pupuk Indonesia Utilitas	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
47	PT Pupuk Indonesia Logistik	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
48	PT ReKayasa Industri	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
49	PT Pupuk Indonesia Pangan	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
50	PT Bahana Sekuritas	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan, Pembelian Sales, Purchase
51	PT New Priok Container Terminal One	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
52	PT Terminal Petikemas Surabaya	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
53	PT Asuransi Jiwa Taspen	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
54	PT Varia usaha Beton	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
55	PT PLN Icon	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
56	PT Kawasan Industri Makasar	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
57	PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
58	PT Indonesia Comnets Plus	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales

01

02

03

04

05

06

07

08

No	Nama Pihak Party	Sifat Hubungan Nature of Relationship	Transaksi Transaction
59	PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Pembelian Purchase
60	PT Petrosida Gresik	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
61	PT Jaminan Kredit Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
62	PT Jalin Pembayaran Nusantara	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
63	PT Kawasan Industri Terpadu Batang	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
64	PT Solusi Bangun Beton	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Pembelian Purchase
65	PT Timah Tbk	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Surat Berharga, Penjualan Securities, Sales
66	PT Surveyor Indonesia (Persero)	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Pembelian Purchase
67	PT Sinergi Informatika Semen Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Pembelian Purchase
68	PT Rumah Sakit Pelni	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Pembelian Purchase
69	PT PP Presisi	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara Subsidiary of State Owned Entity	Penjualan Sales
70	Dewan Pengawas dan Direksi Board of Supervisors and Board of Directors	Manajemen kunci Key management	Kompensasi dan Remunerasi Compensation and Remuneration

ALASAN DILAKUKAN TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI

Reasons for Conducting Transactions with Related Parties

PERURI melakukan transaksi dengan Pihak Berelasi dilakukan untuk mendukung kegiatan operasional Perusahaan. Transaksi yang dilakukan sebagian merupakan kegiatan yang dijalankan dalam rangka menghasilkan pendapatan usaha dan dijalankan secara rutin, berulang, dan/atau berkelanjutan.

PERURI conducts transactions with related parties to support the Company's operational activities. The transactions are partially carried out in order to generate business income and are carried out on a regular, recurring, and/or sustainable basis.

REALISASI TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI PADA PERIODE TAHUN BUKU TERAKHIR

Realization of Transactions with Related Parties in the Last Financial Year Period

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	2024	2023	Naik/Turun Increase/Decrease	
			Jumlah Total	Persentase Percentage
Aset/Assets				
Kas dan setara kas Cash and cash equivalents	1.951.640	1.916.211	35.429	1,85%
Piutang usaha Trade receivables	17.693	26.936	(9.243)	-34,31%

Uraian Description	2024	2023	Naik/Turun Increase/Decrease	
			Jumlah Total	Persentase Percentage
Piutang lain-lain Other receivables	288	764	(476)	-62,30%
Aset Tidak Lancar Lainnya Others Non-Current Assets	54.459	53.477	(53.477)	-100,00%
Liabilitas/Liabilities				
Utang Usaha Trade Payables	266.315	115.482	150.833	130,61%
Pinjaman Bank Bank Loans	504.815	607.514	(102.699)	-16,90%
Beban/Expenses				
Beban Bunga Pinjaman Interest Expenses on Loans	41.191	53.700	(12.509)	-23,29%

KEBIJAKAN PERUSAHAAN TERKAIT DENGAN MEKANISME *REVIEW* ATAS TRANSAKSI

Company Policy Relating to Transaction Review Mechanisms

Mekanisme review Perusahaan atas transaksi dengan pihak-pihak Berelasi dilakukan melalui proses audit, khususnya audit yang telah dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik dan dipublikasikan. Selama tahun 2024 tidak terdapat temuan pelanggaran atas peraturan perundang-undangan terkait dengan transaksi dengan pihak berelasi serta tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan. Direksi memastikan bahwa seluruh transaksi telah melalui prosedur yang memadai untuk memastikan bahwa transaksi dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang berlaku umum dan memenuhi prinsip transaksi yang wajar (*arms-length principle*). Dewan Pengawas dan Komite Audit juga turut mengawasi seluruh transaksi tersebut.

The Company's review mechanism for transactions with related parties is conducted through audit processes, particularly audits carried out by the Public Accounting Firm and publicly disclosed. Throughout 2024, there were no findings of violations of prevailing laws and regulations related to transactions with related parties, nor were there any transactions involving conflicts of interest. The Board of Directors ensures that all transactions have gone through sufficient procedures to ensure that the transactions are carried out in accordance with generally accepted business practices and fulfill the arms-length principle. The Supervisory Board and Audit Committee also oversee all such transactions.

INFORMASI KEUANGAN YANG MENGANDUNG KEJADIAN YANG BERSIFAT LUAR BIASA DAN JARANG TERJADI

Financial Information Involving Extraordinary and Unusual Events

Pada tahun 2024, Perusahaan tidak memiliki informasi keuangan yang mengandung kejadian yang bersifat luar biasa dan jarang terjadi.

In 2024, the Company did not record any financial information involving extraordinary or unusual events

PEMEMUHAN PERATURAN DAN KETENTUAN TERKAIT

Fulfillment of Related Regulations and Provisions

Akuntansi Keuangan (SAK) di Indonesia dilakukan melalui upaya pengungkapan PSAK 224 tahun 2022 tentang Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi dalam laporan keuangan Perusahaan tahun 2024 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP).

The application of Financial Accounting Standards (SAK) in Indonesia is carried out through the disclosure of PSAK 224 year of 2022 concerning Related Party Disclosures in the Company's 2024 financial statements, which have been audited by a Public Accounting Firm.

PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERPENGARUH TERHADAP PERUSAHAAN Changes in Laws and Regulations Affecting the Company

Pada tahun 2024, tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan dan dampaknya yang berpengaruh signifikan terhadap Perusahaan.

In 2024, there were no changes in laws or regulations that had a significant impact on the Company.

KEBIJAKAN AKUNTANSI Accounting Policy

Penyajian Laporan Keuangan menggunakan kebijakan akuntansi yang berlaku

Presentation of Financial Statements using applicable accounting policies

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN DAMPAKNYA BAGI LAPORAN KEUANGAN Changes in Accounting Policies and Their Impact on the Financial Statements

Laporan keuangan konsolidasian PERURI dan Entitas Anak telah disusun dan disajikan menggunakan kebijakan akuntansi yang berlaku, dan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan ("SAK") yang ditetapkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI).

The consolidated financial statements of PERURI and its subsidiaries have been prepared and presented in accordance with applicable accounting policies and based on the Financial Accounting Standards (Standar Akuntansi Keuangan or "SAK") issued by the Financial Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants .

Laporan keuangan konsolidasian disusun berdasarkan asumsi kelangsungan usaha serta atas dasar akrual, kecuali laporan arus kas konsolidasian yang menggunakan dasar kas. Dasar pengukuran dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasian ini adalah konsep biaya perolehan, kecuali beberapa akun tertentu yang didasarkan pengukuran lain sebagaimana dijelaskan dalam kebijakan akuntansi masing-masing akun tersebut.

The consolidated financial statements are prepared under the going concern assumption and on the accrual basis, except for the consolidated statement of cash flows, which is prepared using the cash basis. The measurement basis used in the preparation of these consolidated financial statements is the historical cost concept, except for certain accounts that are measured on another basis as disclosed in the respective accounting policies of those accounts.

Berikut adalah revisi, amendemen dan penyesuaian atas Standar Akuntansi Keuangan ("SAK") serta interpretasi atas SAK berlaku efektif untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2024, yaitu:

- Amendemen PSAK 116 "Sewa" terkait liabilitas sewa pada transaksi jual dan sewa balik;
- Amendemen PSAK 201 "Penyajian Laporan Keuangan" terkait liabilitas jangka panjang dengan kovenan; dan
- Amendemen PSAK 207 "Laporan Arus Kas" dan PSAK 107 "Instrumen Keuangan: Pengungkapan" tentang Pengaturan Pembiayaan Pemasok.

The following are revisions, amendments, and adjustments to the Financial Accounting Standards (SAK), as well as interpretations of the SAK, which became effective for the financial year beginning on or after January 1, 2024, namely:

- Amendment to PSAK 116 "Leases" related to lease liabilities in sale and leaseback transactions;
- Amendment to PSAK 201 "Presentation of Financial Statements" related to classification of long-term liabilities with covenants; and
- Amendment to PSAK 207 "Statement of Cash Flows" and PSAK 107 "Financial Instruments: Disclosures" concerning supplier financing arrangements.

Berikut adalah revisi, amendemen dan penyesuaian atas Standar Akuntansi Keuangan ("SAK") serta interpretasi atas SAK berlaku efektif untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2025, yaitu:

- PSAK 117: "Kontrak Asuransi";
- Amendemen PSAK 117 "Kontrak Asuransi" terkait Penerapan Awal PSAK 117 dan PSAK 109 – Informasi Komparatif; dan
- Amendemen PSAK 221: "Pengaruh Perubahan Kurs Valuta Asing" terkait kondisi ketika suatu mata uang tidak tertukarkan.

PSAK 117: "Kontrak Asuransi"

PSAK 117 adalah standar akuntansi baru yang wajib diterapkan oleh perusahaan yang menerbitkan kontrak asuransi. Dalam penerapannya PSAK 117 menggunakan metode pengukuran yang disesuaikan dengan jenis kontrak asuransi, dan meningkatkan penyajian laporan keuangan yang lebih transparansi dan dapat dikomparasi antara perusahaan asuransi. Tanggal efektif penerapan PSAK 117: Kontrak Asuransi di Indonesia akan berlaku pada 1 Januari 2025 dengan penerapan dini diperkenankan.

Pada saat penerbitan laporan keuangan, Perusahaan masih mempelajari dampak yang mungkin timbul dari amendemen dan interpretasi PSAK 117 tersebut serta pengaruhnya pada laporan keuangan Perusahaan. Mulai dari 1 Januari 2024, referensi terhadap masing-masing PSAK dan ISAK akan diubah sesuai dengan penerbitan oleh DSAK-IAI.

The following are revisions, amendments, and adjustments to the Financial Accounting Standards (SAK), as well as interpretations thereof, which will become effective for the financial year beginning on or after January 1, 2025:

- PSAK 117: "Insurance Contracts";
- Amendment to PSAK 117 "Insurance Contracts" regarding the initial application of PSAK 117 and PSAK 109 – Comparative Information; and
- Amendment to PSAK 221: "The Effects of Changes in Foreign Exchange Rates" regarding circumstances in which a currency is not exchangeable.

PSAK 117: "Insurance Contracts"

PSAK 117 is a new accounting standard that must be applied by companies issuing insurance contracts. Its implementation involves measurement approaches that are tailored to the type of insurance contract, and it enhances the transparency and comparability of financial reporting among insurance companies. The effective date for the adoption of PSAK 117: Insurance Contracts in Indonesia is January 1, 2025, with early application permitted.

As of the date of issuance of the financial statements, the Company is still assessing the potential impact of the amendments and interpretations of PSAK 117 on its financial statements. Effective January 1, 2024, references to each PSAK and ISAK will be adjusted in accordance with the issuances by the Financial Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants (DSAK-IAI).

IKATAN MATERIAL UNTUK INVESTASI BARANG MODAL

Material Commitments for Capital Expenditures

Pada tahun 2024, Perusahaan memiliki komitmen material terkait investasi barang modal yang tercantum dalam RKAP 2024. Komitmen ini mencakup pembelian aset tetap seperti kendaraan, mesin, peralatan kantor dan pabrik, serta pembangunan fasilitas dengan total nilai rencana investasi sebesar Rp455,85 miliar.

Tujuan utama dari investasi barang modal ini adalah untuk mendukung kelancaran dan keberlanjutan operasional Perusahaan dalam jangka panjang, memastikan Perusahaan dapat terus berkembang dan beradaptasi dengan kebutuhan pasar.

Untuk membiayai komitmen investasi tersebut, sebagian besar dana akan diperoleh melalui kredit investasi dari lembaga perbankan, yang diharapkan dapat memberikan sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan Perusahaan dalam mengembangkan infrastrukturnya.

In 2024, the Company held material commitments related to capital expenditures as outlined in the 2024 Corporate Work Plan and Budget (RKAP). These commitments include the acquisition of fixed assets such as vehicles, machinery, office and factory equipment, as well as the construction of facilities, with a total planned investment value of Rp455.85 billion.

The primary objective of these capital investments is to support the Company's long-term operational continuity and sustainability, ensuring its ability to grow and adapt to evolving market demands.

To finance these investment commitments, the majority of the required funding will be sourced from investment credit facilities provided by banking institutions, which are expected to supply the necessary resources for the Company to expand its infrastructure.

MATA UANG DAN LANGKAH PERLINDUNGAN RISIKO MATA UANG

Currency and Currency Risk Protection Measures

Perusahaan menghadapi risiko pasar yang terutama terkait dengan fluktuasi nilai tukar mata uang asing, mengingat aktivitas transaksi serta aset dan liabilitas keuangan Perusahaan menggunakan berbagai mata uang asing. Untuk mengelola risiko nilai tukar tersebut, Perusahaan secara aktif memantau dan mengelola dana dalam beberapa mata uang guna mengurangi dampak perbedaan waktu antara transaksi penjualan dan pembelian. Risiko penjabaran mata uang timbul ketika kewajiban transaksi komersial atau aset diakui dalam mata uang selain mata uang fungsional Perusahaan.

Perusahaan tidak memiliki kebijakan untuk melakukan spekulasi pada mata uang asing. Meskipun demikian, perubahan nilai tukar telah memberikan, dan diperkirakan akan terus memberikan dampak pada kinerja usaha dan arus kas Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan secara serius mengelola risiko ini sebagai bagian dari aktivitas perdagangan valuta asing.

The Company is exposed to market risks primarily related to fluctuations in foreign exchange rates, as its financial transactions, as well as financial assets and liabilities, involve various foreign currencies. To manage exchange rate risks, the Company actively monitors and manages its funds in multiple currencies to mitigate the impact of timing differences between sales and purchase transactions. Translation risk arises when commercial obligations or recognized assets are denominated in a currency other than the Company's functional currency.

The Company does not maintain a policy for foreign currency speculation. Nevertheless, exchange rate fluctuations have impacted, and are expected to continue to impact, the Company's business performance and cash flows. Therefore, the Company takes this risk seriously and manages it as part of its foreign exchange trading activities.

INVESTASI BARANG MODAL YANG DIREALISASIKAN TAHUN BUKU 2024

Capital Expenditure Realization in 2024

Realisasi investasi barang modal selama tahun 2024 sebesar Rp363,26 miliar atau mencapai 79,69% dari RKAP 2024 sebesar Rp455,85 miliar.

Rincian atas realisasi investasi barang modal konsolidasi selama tahun 2024 sebagai berikut:

The realization of capital expenditure in 2024 amounted to Rp363.26 billion, or 79.69% of the 2024 RKAP target of Rp455.85 billion.

The breakdown of consolidated capital expenditure realization for 2024 is as follows:

(Dalam Jutaan Rupiah)
(In Million Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2024 2024 RKAP	Realisasi 2024 2024 Actual	Realisasi 2023 2023 Actual	% Pencapaian % Achievement	% Naik/ Turun % Increase/Decrease
1	2	3	4	5= 3:2	6= (3-4) : 4
Kendaraan Vehicles	420	377	1.341	89,81	(71,87)
Peralatan Kantor Office Equipment	18.361	14.396	7.682	78,40	87,39
Alat dan Perkakas/Spareparts Tools and Spare Parts	7.880	4.720	2.265	59,90	108,36
Mesin dan Peralatan Pabrik Machinery and Factory Equipment	345.205	265.081	113.460	76,79	133,63
Tanah dan Bangunan Land and Buildings	19.442	16.494	7.360	84,84	124,11
Aset Tak Berwujud Intangible Assets	64.540	62.195	110.314	96,37	(43,62)
Total Capex Total Capital Expenditure (Capex)	455.848	363.263	242.422	79,69	49,85

DAMPAK PERUBAHAN HARGA TERHADAP PENJUALAN ATAU PENDAPATAN BERSIH PERUSAHAAN

Impact of Price Changes on Company Sales or Net Income

Selama tahun 2024, PERURI tidak mengalami dampak yang signifikan atas perubahan harga terhadap penjualan maupun pendapatan bersih Perusahaan.

Throughout 2024, PERURI did not experience any significant impact from price fluctuations on the Company's sales or net revenue.

INFORMASI KELANGSUNGAN USAHA

Information on Business Sustainability

Dalam rangka merealisasikan Visi Perusahaan, PERURI telah mengembangkan Inisiatif Strategis yang komprehensif untuk periode 2025–2029. Guna memandu implementasi inisiatif ini secara efektif, manajemen PERURI telah menetapkan tema dan fokus inisiatif strategis yang terdefinisi dengan jelas untuk setiap tahunnya.

To realize its Corporate Vision, PERURI has developed a comprehensive Strategic Initiative roadmap for the 2025–2029 period. To ensure the effective implementation of these initiatives, Peruri's management has defined specific themes and strategic focus areas for each year.

Pada tahun 2025, tema yang ditetapkan mengacu kepada arah pengembangan bisnis Perusahaan dalam mewujudkan visi dan misi Perusahaan melalui mandat baru sebagai penyelenggara Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Prioritas, untuk menjadi katalis dalam akselerasi transformasi pemerintahan digital (*digital government*) atau SPBE sebagaimana diamanatkan dalam Perpres 82/2023 serta dengan tetap melakukan *strengthening existing business*.

In 2025, the theme will center on advancing the Company's business direction in alignment with its vision and mission, particularly by embracing its new mandate as the provider of the Electronic-Based Government System (SPBE) Priority Applications. This mandate positions the Company as a catalyst for accelerating digital government transformation, as stipulated in Presidential Regulation No. 82 of 2023. At the same time, the Company will continue strengthening its existing business operations.

Sejalan dengan hal tersebut, PERURI juga senantiasa berupaya memperkuat fondasi bisnis (*strengthening foundation*) guna memastikan keberlanjutan dan ketahanan operasional. Upaya ini mencakup inisiatif untuk mengoptimalkan efisiensi internal, meningkatkan kapabilitas, serta memperkuat struktur keuangan, sehingga Perusahaan dapat mempertahankan daya saing dan mengelola risiko dengan lebih baik di tengah dinamika pasar.

Aligned with this direction, PERURI remains committed to strengthening its business foundation to ensure operational sustainability and resilience. These efforts include initiatives to optimize internal efficiency, enhance capabilities, and reinforce its financial structure, thereby maintaining competitiveness and managing risks effectively amidst market dynamics.

Fokus Perusahaan tahun 2025 secara garis besar adalah sebagai berikut:

- Peningkatan rantai nilai uang kertas, modernisasi mesin pencetakan uang kertas dan bahan baku pendukung, memperkuat kepemimpinan pasar domestik atas produk dan dokumen sekuriti serta peningkatan skalabilitas pada produk digital dan e-meterai*).
- Pengembangan produk dan layanan baru Perusahaan dengan terus berinovasi untuk memenuhi kebutuhan pasar yang berubah dan meningkatkan efisiensi.
- Penetapan guiding principle, bisnis proses dan skema kerja sama dalam menjalankan penugasan Peruri sebagai penyelenggara SPBE*).
- Dukungan terhadap penelitian dan pengembangan yang dapat menghasilkan solusi yang berdampak pada pertumbuhan Perusahaan.
- Meningkatkan *brand awareness* Peruri sebagai perusahaan teknologi penjamin keaslian.

The Company's strategic focus for 2025 includes the following:

- Enhancing the banknote value chain, modernizing banknote printing machinery and supporting raw materials, reinforcing domestic market leadership in security products and documents, and increasing scalability in digital products and e-stamp duties *).
- Developing new products and services through continuous innovation to meet evolving market demands and improve efficiency.
- Establishing guiding principles, business processes, and collaboration frameworks to support Peruri's role as the SPBE provider*).
- Supporting research and development that delivers impactful solutions for the Company's growth.
- Strengthening Peruri's brand awareness as a technology company that guarantees authenticity.

01

02

03

04

05

06

07

08

Guna memastikan upaya Peruri dalam mempertahankan dan pertumbuhan bisnis optimal, sekaligus sejalan dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance - GCG*), maka setiap inisiatif yang dijalankan didukung oleh fondasi yang kuat dari berbagai unit kerja, termasuk fungsi *supporting*.

Dalam melaksanakan penugasan dan pengembangan bisnis sesuai dengan tema dan arahan strategis tahun 2025 maka fungsi *supporting* sangat diperlukan, meliputi:

- Penguatan kapabilitas sumber daya yang dimiliki, termasuk sumber daya manusia dengan mengedepankan prinsip pengelolaan risiko*).
- Peningkatan pertumbuhan dan profitabilitas kinerja anak Perusahaan.
- Pelaksanaan aksi korporasi dan inisiatif strategis baru, baik pada PERURI Induk maupun di Anak Perusahaan.
- Fokus terhadap pertumbuhan bisnis serta tetap memperhatikan tata Kelola Perusahaan yang baik dan memenuhi aspek *compliance*.
- Optimalisasi aset dengan berfokus pada kontribusi terhadap pertumbuhan Perusahaan.
- Inovasi teknologi yang berkelanjutan untuk melindungi bisnis PERURI.

*) Sesuai Arahan Taktis Sub Klaster Teknologi oleh Keasdepan Jasa Telekomunikasi dan Media Kementerian BUMN pada tanggal 6 Agustus 2024.
According to the Technology Sub-Cluster Tactical Direction by the Head of Media Telecommunication Services of the Ministry of SOEs on August 6, 2024.

To ensure the successful implementation and growth of PERURI's business initiatives while upholding the principles of Good Corporate Governance (GCG), each initiative is supported by a solid foundation across various work units, including supporting functions.

In carrying out business assignments and development in accordance with the theme and strategic direction of 2025, supporting functions are needed, including:

- Strengthening the capabilities of the resources owned, including human resources by prioritizing the principles of risk management*).
- Increasing the growth and profitability of subsidiaries' performance.
- Implementation of corporate actions and new strategic initiatives, both at PERURI Parent and in Subsidiaries.
- Focus on business growth while still paying attention to good corporate governance and fulfilling compliance aspects.
- Asset optimization by focusing on contributing to the Company's growth.
- Continuous technological innovation to protect PERURI's business.

ASPEK PEMASARAN Marketing Aspect

Kebijakan dan Strategi Pemasaran

Tahun 2024 menjadi titik balik yang menentukan bagi PERURI. Di tengah tantangan yang muncul dari perubahan lanskap bisnis yang cepat, PERURI tidak hanya berhasil mempertahankan reputasinya sebagai pemain utama di industri percetakan dan keamanan, tetapi juga berhasil mencatatkan pencapaian luar biasa. Keberhasilan ini dicapai melalui proses transformasi yang mendalam, dengan fokus pada pembangunan dasar yang kuat untuk pertumbuhan berkelanjutan, sekaligus mempercepat berbagai aspek operasional, terutama dalam pemasaran dan ekspansi pasar.

Strategi pemasaran yang dijalankan sepanjang 2024 mencerminkan tekad PERURI untuk tetap berada di garis depan inovasi dan selalu menghadirkan solusi yang relevan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Pendekatan ini dirancang secara holistik, dengan penekanan pada berbagai pilar strategis yang saling mendukung dan memperkuat satu sama lain, memastikan bahwa setiap langkah yang diambil sejalan dengan tujuan jangka panjang Perusahaan. Strategi pemasaran yang dilakukan Perusahaan pada tahun 2024, diantaranya:

1. Perusahaan terus membangun fondasi kokoh untuk pertumbuhan jangka panjang
2. Mempertahankan dalam meningkatkan *Brand Awareness* dan Konversi
3. Selalu berupaya dalam memanfaatkan kekuatan digital dan menjangkau pasar yang lebih luas
4. Meningkatkan kualitas produk dan layanan

Marketing Policy and Strategy

The year 2024 marked a pivotal turning point for PERURI. Amid the challenges arising from a rapidly evolving business landscape, PERURI not only managed to maintain its reputation as a leading player in the printing and security industry, but also achieved remarkable milestones. These successes were the result of a profound transformation process, centered on building a solid foundation for sustainable growth while accelerating various operational aspects, particularly in marketing and market expansion.

The marketing strategy implemented throughout 2024 reflected PERURI's determination to remain at the forefront of innovation and to continuously deliver relevant solutions that meet customer needs. This approach was designed holistically, emphasizing strategic pillars that are interlinked and mutually reinforcing, ensuring that every step aligns with the Company's long-term objectives. PERURI's marketing strategies in 2024 included:

1. Continuing to build a solid foundation for long-term growth
2. Sustaining and enhancing Brand Awareness and Conversion
3. Leveraging digital capabilities to reach broader markets
4. Improving the quality of products and services

Realisasi Kegiatan Pemasaran

Dalam rangka membangun fondasi yang kokoh untuk pertumbuhan jangka panjang, Perusahaan terus memperkuat sinergi dan kolaborasi strategis dengan berbagai pihak. Koordinasi secara intensif dilakukan untuk memastikan ketersediaan permintaan pasar, sekaligus menjamin ketersediaan bahan baku baik dari sisi kualitas maupun kuantitas sesuai dengan jadwal pengiriman. Selain itu, perusahaan aktif menjalin kemitraan dengan entitas yang memiliki kapabilitas unggul, khususnya dalam penyediaan bahan baku, teknologi permesinan, serta penawaran harga yang lebih kompetitif guna menjangkau pasar dengan standar tinggi.

Sebagai bagian dari upaya meningkatkan *brand awareness* dan konversi, perusahaan menghadirkan fitur keamanan yang handal untuk pelanggan eksisting sebagai bentuk peningkatan nilai tambah dan pendapatan. Hubungan jangka panjang dengan pelanggan utama dibangun melalui program *Customer Loyalty*, sebagai wujud komitmen dalam memberikan layanan berkelanjutan. Diselenggarakannya *workshop* dan seminar edukatif juga menjadi salah satu strategi untuk meningkatkan pemahaman pelanggan akan pentingnya keamanan dokumen.

Perusahaan juga secara aktif memanfaatkan kekuatan teknologi digital untuk memperluas jangkauan pasar. Riset dan pengembangan berkelanjutan dilakukan guna menghadirkan produk-produk inovatif dengan fitur keamanan terbaru, sehingga mampu menjawab kebutuhan yang terus berkembang.

Marketing Activities Realization

To establish a solid foundation for long-term growth, the Company continues to strengthen synergy and strategic collaboration with various stakeholders. Intensive coordination is carried out to ensure market demand is met, while also guaranteeing the availability of raw materials in terms of both quality and quantity according to the delivery schedule. In addition, the Company actively fosters partnerships with entities that possess outstanding capabilities, particularly in raw material supply, machinery technology, and competitive pricing in order to access high-standard markets.

As part of efforts to enhance brand awareness and conversion, the Company offers reliable security features for existing customers as a value-added initiative and revenue enhancement. Long-term relationships with key clients are nurtured through the Customer Loyalty Program, which reflects the Company's commitment to delivering continuous service. Workshops and educational seminars are also held as a strategy to raise customer awareness on the importance of document security.

The Company actively leverages digital technology to broaden market reach. Continuous research and development are conducted to deliver innovative products featuring the latest security technologies that address evolving market needs.



01

02

03

04

05

06

07

08

Dalam rangka meningkatkan kualitas produk dan layanan, Perusahaan mengedepankan kolaborasi dengan pelanggan dalam proses desain guna memastikan spesifikasi yang tepat sasaran. Pengadopsian standar internasional dalam proses produksi serta kontrol kualitas dilakukan secara konsisten untuk menjaga keandalan produk. Selain itu, teknologi pencetakan canggih digunakan untuk meningkatkan ketahanan produk terhadap upaya pemalsuan. Sebagai bagian dari pelayanan terpadu, Perusahaan juga menyediakan layanan purna jual (*after-sales service*) untuk memastikan kepuasan pelanggan serta menindaklanjuti setiap masukan yang diberikan.

To improve product and service quality, the Company prioritizes customer collaboration in the design process to ensure specifications are accurate and on-target. The adoption of international standards in production and quality control is consistently upheld to maintain product reliability. Furthermore, advanced printing technologies are used to enhance product resistance against counterfeiting attempts. As part of an integrated service, the Company also provides after-sales services to ensure customer satisfaction and to follow up on feedback for continuous improvement.

PANGSA PASAR Market Share

PERURI memegang peranan strategis dalam industri percetakan uang dan dokumen sekuriti di Indonesia. Dengan rekam jejak panjang dan dedikasi tinggi terhadap kualitas, keamanan, dan presisi, PERURI terus memperluas pangsa pasarnya baik di tingkat nasional maupun internasional. Tidak hanya fokus pada produksi uang kertas dan logam untuk kebutuhan domestik, PERURI juga menjangkau pasar global dengan menghadirkan produk-produk unggulan di bidang sekuriti dan dokumen negara.

PERURI holds a strategic role in the money printing and security document industry in Indonesia. With a long track record and high dedication to quality, security, and precision, PERURI continues to expand its market share both at the national and international levels. Not only focusing on the production of banknotes and metals for domestic needs, PERURI also reaches out to the global market by presenting superior products in the field of security and state documents.

Untuk memperkuat dominasinya di pasar dalam negeri, PERURI secara aktif menjalin koordinasi intensif dengan berbagai kementerian dan lembaga negara dalam pemenuhan kebutuhan dokumen strategis nasional. Sinergi ini menjadi fondasi penting dalam menjaga keberlanjutan pasokan, kelancaran proses produksi, serta ketepatan pengiriman.

To strengthen its dominance in the domestic market, PERURI actively establishes intensive coordination with various ministries and state institutions in fulfilling the needs of national strategic documents. This synergy is an important foundation in maintaining supply sustainability, smooth production processes, and delivery accuracy.

Selain memperkuat posisi di pasar konvensional percetakan sekuriti, PERURI juga menunjukkan kapasitas ekspansifnya ke sektor digital. PERURI menyediakan solusi keamanan digital seperti e-Meterai, *Digital Certificate*, Perisai (*Digital Signature*), PERURI Tera (*Digital Seal*), Keyla (Token), dan PERURI Box (*Digital Locker*). Produk-produk ini telah berperan signifikan dalam mendukung ekosistem transformasi digital nasional dan membuka peluang untuk menjangkau pasar global.

In addition to strengthening its position in the conventional security printing market, PERURI also shows its expansive capacity to the digital sector. PERURI provides digital security solutions such as e-Meterai, Digital Certificate, Shield (Digital Signature), PERURI Tera (Digital Seal), Keyla (Token), and PERURI Box (Digital Locker). These products have played a significant role in supporting the national digital transformation ecosystem and opening up opportunities to reach the global market.

Sebagai pengakuan atas kapabilitas digitalnya, Pemerintah Republik Indonesia secara resmi menetapkan PERURI sebagai GovTech Indonesia, penyelenggara layanan teknologi pemerintahan berbasis digital melalui Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023. Penunjukan ini menandai tonggak baru dalam peran strategis PERURI, yang kini tidak hanya berkontribusi pada sekuritisasi dokumen fisik dan digital, tetapi juga menjadi garda depan dalam mendorong integrasi dan percepatan layanan digital pemerintah.

In recognition of its digital capabilities, the Government of the Republic of Indonesia officially designated PERURI as GovTech Indonesia, a digital-based government technology service provider through Presidential Regulation Number 82 of 2023. This designation marks a new milestone in PERURI's strategic role, which now not only contributes to the securitization of physical and digital documents, but also becomes the vanguard in driving the integration and acceleration of government digital services.

Langkah strategis ini diperkuat melalui kolaborasi dengan berbagai mitra teknologi, yang berkontribusi dalam memperkaya portofolio layanan serta memperkuat posisi PERURI di sektor teknologi *high security*. Dengan memadukan pengalaman di industri konvensional dan kapabilitas digital yang terus berkembang, menjadikan PERURI semakin solid sebagai mitra strategis pemerintah dan pelaku utama di pasar domestik, sekaligus membuka peluang untuk pertumbuhan dan penetrasi yang terukur di pasar global.

This strategic step is strengthened through collaboration with various technology partners, which contributes to enriching the service portfolio and strengthening PERURI's position in the high security technology sector. By combining experience in the conventional industry and growing digital capabilities, PERURI is solidifying as a strategic partner of the government and a major player in the domestic market, while opening up opportunities for measurable growth and penetration in the global market.

PROSPEK USAHA

Business Outlook

Memasuki tahun 2024, di tengah ketidakpastian dan perlambatan ekonomi global, kinerja ekonomi Indonesia masih resilien. Pada triwulan I 2024, pertumbuhan PDB tercatat sebesar 5,1% (yoy), ditopang oleh permintaan domestik yang masih kuat. Kenaikan gaji Aparatur Sipil Negara (ASN), pemberian Tunjangan Hari Raya (THR) dengan Tunjangan Kinerja (Tukin) sebesar 100%, serta penyelenggaraan Pemilu 2024 memberikan dorongan yang kuat terhadap Konsumsi Pemerintah (19,9%) dan konsumsi Lembaga Non-Profit yang melayani Rumah Tangga (LNPR) tumbuh tinggi 24,3%. Kinerja ekspor masih tumbuh positif meskipun terbatas, sementara itu investasi tertahan akibat kondisi ketidakpastian eksternal maupun domestik terkait Pemilu.

Pada triwulan II 2024, pertumbuhan ekonomi nasional tumbuh kuat diangka 5,05% ditopang oleh masih kuatnya permintaan domestik dan meningkatnya kinerja ekspor. Konsumsi Rumah Tangga tumbuh sebesar 4,93% (yoy) utamanya ditopang oleh masa libur lebaran yang lebih lama pada Idul Fitri dan Idul Adha tahun 2024. Selain itu, daya beli masyarakat juga terjaga seiring dengan terkendalinya inflasi dan penciptaan lapangan kerja yang lebih besar di awal tahun 2024.

Dari sisi produksi, sektor-sektor unggulan tetap tumbuh resilien di tengah perekonomian global yang masih relatif stagnan. Sektor Industri Pengolahan (Manufaktur) pada triwulan II 2024 tumbuh sebesar 3,95% (yoy), didorong oleh masih kuatnya permintaan domestik dan keberlanjutan dari kebijakan hilirisasi. Sektor Perdagangan juga tumbuh sebesar 4,86% (yoy), didorong oleh konsumsi masyarakat pada triwulan II 2024. Hal ini tercermin dari pertumbuhan Subsektor Perdagangan Besar dan Eceran, Bukan Mobil dan Sepeda Motor yang mencatatkan pertumbuhan sebesar 5,92%, lebih tinggi jika dibandingkan dengan triwulan yang sama pada tahun sebelumnya sebesar 5,67%.

Di tengah berbagai tekanan global yang terjadi dalam beberapa tahun terakhir, Bank Indonesia (BI) terus berupaya menjaga stabilitas ekonomi. Kebijakan penyesuaian suku bunga acuan secara berkala dilakukan BI dalam rangka mendorong stabilisasi tingkat inflasi maupun nilai tukar serta mendukung momentum pertumbuhan ekonomi nasional. Sebelum terjadinya pandemi COVID-19, suku bunga acuan BI mengalami penurunan dari semula 7,75% pada akhir 2014 menjadi 5,00% pada akhir 2019. Pada masa pandemi, BI kembali menurunkan suku bunga acuannya hingga menjadi 3,50% guna mendukung percepatan pemulihan ekonomi.

Namun, kondisi likuiditas global yang semakin ketat sejak 2022 turut mendorong BI untuk melakukan penyesuaian kebijakan moneter demi menjaga stabilitas ekonomi nasional. Hingga April 2024, BI telah melakukan 8 kali penyesuaian sehingga total kenaikan mencapai 275 bps sejak Januari 2022. Besaran kenaikan suku bunga acuan Indonesia relatif moderat jika dibandingkan dengan negara berkembang lainnya, seperti yang dilakukan oleh Turki (3.600 bps), Meksiko (550 bps), dan Filipina (450 bps).

Entering 2024, Indonesia's economy remained resilient despite global economic uncertainty and slowdown. In the first quarter of 2024, Indonesia's GDP grew by 5.1% (yoy), supported by robust domestic demand. The salary increase for civil servants (ASN), the full payment of Holiday Allowance (THR) including 100% of Performance Allowance (Tukin), and the 2024 General Election significantly boosted Government Consumption (19.9%) and Household-serving Non-Profit Institutions (LNPR) consumption, which grew strongly by 24.3%. Export performance remained positive though limited, while investment was restrained due to both external uncertainties and domestic political factors related to the elections.

In the second quarter of 2024, national economic growth remained strong at 5.05%, primarily supported by sustained domestic demand and improved export performance. Household Consumption grew by 4.93% (yoy), driven mainly by an extended Eid al-Fitr and Eid al-Adha holiday period. Moreover, people's purchasing power was well maintained due to controlled inflation and increased job creation at the beginning of 2024.

From the production side, leading sectors continued to perform well amid a relatively stagnant global economy. The Manufacturing sector in Q2 2024 grew by 3.95% (yoy), driven by strong domestic demand and continued downstream policy implementation. The Trade sector also posted growth of 4.86% (yoy), supported by household consumption during the second quarter. This was reflected in the growth of the Wholesale and Retail Trade sub-sector (excluding motor vehicles and motorcycles), which grew by 5.92%, higher than the 5.67% recorded in the same quarter of the previous year.

Amidst various global challenges in recent years, Bank Indonesia (BI) has consistently strived to maintain economic stability. BI's periodic adjustments to the benchmark interest rate were aimed at stabilizing inflation and the exchange rate while supporting national economic growth momentum. Before the COVID-19 pandemic, BI's benchmark interest rate was lowered from 7.75% at the end of 2014 to 5.00% at the end of 2019. During the pandemic, BI further reduced the rate to 3.50% to accelerate economic recovery.

However, tightening global liquidity since 2022 prompted BI to adjust its monetary policy to safeguard national economic stability. As of April 2024, BI had made eight adjustments, totaling an increase of 275 basis points since January 2022. This increase remains moderate compared to other emerging markets such as Turkey (3,600 bps), Mexico (550 bps), and the Philippines (450 bps).

01

02

03

04

05

06

07

08

Dengan memperhatikan peluang dan juga risiko yang ada, Pemerintah mengusulkan kisaran indikator ekonomi makro sesuai yang tertera pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yaitu sasaran pertumbuhan ekonomi Indonesia sebesar 5,2% (yoy). Sementara itu, Inflasi IHK tahun 2024 yang ditargetkan pada APBN adalah pada kisaran 2,5% (yoy).

Strategi dan Arah Kebijakan PERURI 2025

Guna mewujudkan Visi Perusahaan, PERURI juga telah mengembangkan Inisiatif Strategis tahun 2025–2029. Dalam hal ini, manajemen PERURI telah menetapkan tema spesifik dan fokus yang jelas setiap tahunnya. Pada tahun 2025, tema yang ditetapkan mengacu kepada arah pengembangan bisnis Perusahaan dalam mewujudkan visi dan misi Perusahaan melalui mandat baru sebagai *Digital Implementation Agency* SPBE serta dengan tetap melakukan *strengthening existing business*.

Fokus Perusahaan tahun 2025 secara garis besar adalah sebagai berikut:

- Penetapan *guiding principle*, bisnis proses dan skema kerja sama dalam menjalankan penugasan PERURI sebagai penyelenggara SPBE^{*)}.
- Peningkatan rantai nilai uang kertas, modernisasi mesin pencetakan uang kertas dan bahan baku pendukung, memperkuat kepemimpinan pasar domestik atas produk dan dokumen sekuriti serta peningkatan skalabilitas pada produk digital dan e-meterai^{*)}.
- Pengembangan produk dan layanan baru Perusahaan dengan terus berinovasi untuk memenuhi kebutuhan pasar yang berubah dan meningkatkan efisiensi.
- Dukungan terhadap penelitian dan pengembangan yang dapat menghasilkan solusi yang berdampak pada pertumbuhan Perusahaan.
- Meningkatkan *brand awareness* PERURI sebagai perusahaan teknologi penjamin keaslian.

^{*)} Sesuai Arah Taktis Sub Klaster Teknologi oleh Keasdepan Jasa Telekomunikasi dan Media Kementerian BUMN pada tanggal 6 Agustus 2024.
According to the Technology Sub-Cluster Tactical Direction by the Head of Media Telecommunication Services of the Ministry of SOEs on August 6, 2024.

Arahan strategis untuk masing-masing produk sesuai bisnis utama Perusahaan yang telah ditetapkan dalam Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) 2025 – 2029 adalah sebagai berikut:

Taking into account both opportunities and risks, the Government projected Indonesia's economic growth target for 2024, as outlined in the State Budget (APBN), at 5.2% (yoy), with Consumer Price Index (CPI) inflation targeted at around 2.5% (yoy).

PERURI's Strategy and Policy Direction for 2025

To realize its Corporate Vision, PERURI has formulated a comprehensive Strategic Initiative Roadmap for 2025–2029. To guide effective implementation, management has set out clear annual themes and focus areas. In 2025, the overarching theme aligns with the Company's strategic development in fulfilling its new mandate as the Digital Implementation Agency for SPBE (Electronic-Based Government System) while also strengthening its existing businesses.

The Company's strategic focus for 2025 is broadly defined as follows:

- Establishment of guiding principles, business processes, and collaboration schemes in executing PERURI's mandate as SPBE implementation agency*.
- Enhancement of the banknote value chain, modernization of banknote printing machines and supporting materials, strengthening domestic market leadership in security products and documents, and scaling up digital and e-stamp product lines*.
- Continuous innovation to develop new products and services that respond to evolving market needs and improve efficiency.
- Support for research and development to generate impactful solutions for business growth.
- Strengthening PERURI's brand awareness as a trusted authenticity technology provider.

Strategic directions for each of PERURI's core business products, as outlined in the 2025–2029 Long-Term Corporate Plan (RJPP), are as follows:

Produk Products		Arahan Strategis RJPP Strategic Direction of RJPP
Uang Currency	Uang Kertas Domestik Domestic Banknotes	Memperkuat integritas rantai nilai untuk meningkatkan kapabilitas dan margin keuntungan Strengthen the value chain integrity to enhance capabilities and profit margins
	Uang Kertas Internasional International Banknotes	Mengeksplorasi negara-negara strategis yang dapat menjadi pintu masuk untuk memasuki segmen non-uang Explore strategic countries that can serve as entry points into non-currency segments

Produk Products		Arahan Strategis RJPP Strategic Direction of RJPP
Non-Uang Non-Currency	Personal ID Domestic (Termasuk Paspor) Domestic Personal ID (Including Passports)	Mempertahankan kepemimpinan pasar domestik dan meningkatkan kapasitas (misal, <i>cover</i> untuk e-paspor) Maintain domestic market leadership and increase capacity (e.g., <i>cover</i> for e-passports)
	Pita Cukai Excise Tax Stamps	Mempertahankan kepemimpinan pasar domestik dengan meningkatkan kapabilitas (misalnya, <i>cover</i> untuk e-paspor) Maintain domestic market leadership by enhancing capabilities (e.g., <i>cover</i> for e-passports)
	Brand Protection Domestik Domestic Brand Protection	Menjadi pionir di Indonesia dengan eksplorasi produk pilihan bernilai tinggi (misal, farmasi) Become a pioneer in Indonesia by exploring selected high-value products (e.g., pharmaceuticals)
	Kartu Pembayaran Domestik Domestic Payment Cards	Fokus pada pelanggan strategis dan produk pilihan, yang memiliki sinergi dengan produk inti PERURI Focus on strategic customers and selected products that synergize with PERURI's core offerings
	Dokumen Sekuriti Internasional International Security Documents	Ekspansi ke pasar internasional strategis terpilih untuk penawaran paspor, terus membangun kapabilitas dan kapasitas Expand into selected strategic international markets for passport offerings, while continuously building capabilities and capacity
Solusi Sekuriti Digital Digital Security Solutions	Produk Digital (Code, Sign, Trust) Digital Products (Code, Sign, Trust)	Akselerasi maturitas <i>use case</i> dan memperkuat go to market (GTM), potensi untuk Kerja sama dengan BUMN dan integritas SPBE Accelerate use case maturity and strengthen go-to-market (GTM) strategy, with potential collaboration with State-Owned Enterprises (BUMN) and support for SPBE integrity
	E-meterai E-tax Stamp	Mengakselerasi volume melalui (GTM) bersama dengan DJP untuk meningkatkan kepatuhan dan adopsi Accelerate volume growth through GTM initiatives in collaboration with the Directorate General of Taxes (DJP) to improve compliance and adoption
	Data Privacy Domestik Domestic Data Privacy	Menjadi pionir Indonesia dengan mengembangkan <i>use case</i> utama Become Indonesia's pioneer by developing key use cases
Digital GovTech	<i>Managed Security Serviced Provider</i>	Memperluas presence dalam <i>cybersecurity</i> dengan menawarkan layanan pengelolaan keamanan ke Kementerian/Lembaga memanfaatkan reputasi keamanan dan peran masa depan sebagai orkestrator SPBE Expand presence in cybersecurity by offering managed security services to Ministries/Agencies, leveraging a strong security reputation and future role as SPBE orchestrator
	Kementerian/Lembaga SPBE (Pendidikan, Kesehatan, Sosial, dan lainnya) SPBE Ministries/Agencies (Education, Health, Social, etc.)	Mendesain arsitektur dan platform umum yang memungkinkan interoperabilitas dan <i>customer journey</i> , membangun kapabilitas melalui <i>internal capability</i> dan kerja sama dengan mitra terpilih Design common architecture and platforms that enable interoperability and customer journey, while building capabilities through internal development and collaboration with selected partners

Perusahaan berkomitmen untuk meningkatkan kapabilitas *Digital Business*, *Currency Security* dan *High Security Solution* serta menjalankan mandat baru sebagai *Digital Implementation Agency* SPBE.

The Company is committed to enhancing its capabilities in Digital Business, Currency Security, and High Security Solutions, as well as carrying out its new mandate as the Digital Implementation Agency for SPBE.

*Currency Security,
High Security
Solution*

- Penguatan infrastruktur yang mencakup:
 - Modernisasi mesin pencetakan uang kertas dan bahan baku pendukung
 - Peningkatan rantai nilai uang kertas
- Pengembangan *Human Capital* yang mencakup:
 - Peningkatan Kompetensi
 - Menanamkan budaya inovasi
- Ekspansi Layanan yang mencakup:
 - Memperkuat kepemimpinan pasar domestik
 - Inovasi produk & layanan
 - *Customer Oriented*
- Kualitas Produk
 - Produk berkualitas tinggi dengan keaslian yang terjamin terlindungi dari upaya pemalsuan
 - *Quality control & after sales service*
- *Governance & Kepatuhan* yang mencakup:
 - Tata Kelola yang baik dan kepatuhan terhadap regulasi
 - Melakukan evaluasi kinerja secara berkala untuk memastikan produk memenuhi kebutuhan *customer*
- Infrastructure Strengthening:
 - Modernization of banknote printing machines and supporting raw materials
 - Enhancement of the banknote value chain
- Human Capital Development:
 - Competency improvement
 - Cultivating a culture of innovation
- Service Expansion:
 - Strengthening domestic market leadership
 - Product and service innovation
 - Customer-oriented approach
- Product Quality
 - High-quality products with guaranteed authenticity and protection against counterfeiting
 - Quality control and after-sales service
- Governance and Compliance:
 - Good governance and regulatory compliance
 - Regular performance evaluations to ensure products meet customer needs

*Digital Business,
Digital
Implementation
Agency*

- Penguatan infrastruktur teknologi yang mencakup:
 - Mengadopsi teknologi terbaru
 - Memperkuat sistem keamanan siber
- Pengembangan *Human Capital* yang mencakup:
 - Peningkatan Kompetensi
 - Menanamkan budaya inovasi
- Ekspansi layanan yang mencakup:
 - Membangun portal layanan publik dan mengintegrasikan dengan sistem Kementerian/Lembaga
 - Meningkatkan skalabilitas produk digital & meterai elektronik melalui pengembangan *channel* distribusi
- Kemitraan yang mencakup:
 - Kolaborasi dengan perusahaan yang bergerak di bidang teknologi
 - Belajar dari praktik terbaik negara lain dalam pengembangan SPBE
- *Governance & Kepatuhan* terhadap regulasi
 - Tata Kelola yang baik dan kepatuhan terhadap regulasi
 - Evaluasi kinerja secara berkala untuk memastikan layanan SPBE tetap *comply* dengan regulasi yang berlaku
- Technology Infrastructure Strengthening:
 - Adoption of the latest technologies
 - Strengthening cybersecurity systems
- Human Capital Development:
 - Competency improvement
 - Cultivating a culture of innovation
- Service Expansion:
 - Developing public service portals and integrating them with Ministry/Agency systems
 - Enhancing the scalability of digital products and electronic tax stamps through distribution channel development
- Partnerships:
 - Collaborating with technology companies
 - Learning from international best practices in SPBE development
- Governance and Regulatory Compliance
 - Good governance and adherence to regulations
 - Regular performance evaluations to ensure SPBE services remain compliant with applicable regulations

Dalam melaksanakan penugasan dan pengembangan bisnis sesuai dengan tema dan arahan strategis tahun 2025 maka fungsi supporting sangat diperlukan, meliputi:

- Penguatan kapabilitas sumber daya yang dimiliki, termasuk sumber daya manusia dengan mengedepankan prinsip pengelolaan risiko*).
- Peningkatan pertumbuhan dan profitabilitas kinerja anak Perusahaan.
- Pelaksanaan aksi korporasi dan inisiatif strategis baru, baik pada PERURI Induk maupun di Anak Perusahaan.
- Fokus terhadap pertumbuhan bisnis serta tetap memperhatikan tata kelola Perusahaan yang baik dan memenuhi aspek *compliance*.
- Optimalisasi aset dengan berfokus pada kontribusi terhadap pertumbuhan Perusahaan.
- Inovasi teknologi yang berkelanjutan untuk melindungi bisnis PERURI.

In carrying out its assignments and business development in line with the 2025 theme and strategic directions, supporting functions play a vital role, which include:

- Strengthening the capabilities of existing resources, including human resources, by prioritizing risk management principles*).
- Enhancing growth and profitability performance of subsidiaries.
- Executing corporate actions and new strategic initiatives, both at PERURI Holding and its subsidiaries.
- Focusing on business growth while maintaining good corporate governance and ensuring compliance.
- Optimizing assets by focusing on their contribution to the Company's growth.
- Driving continuous technological innovation to safeguard PERURI's business.

*) Sesuai Arahan Taktis Sub Klaster Teknologi oleh Keasdepan Jasa Telekomunikasi dan Media Kementerian BUMN pada tanggal 6 Agustus 2024.

According to the Technology Sub-Cluster Tactical Direction by the Head of Media Telecommunication Services of the Ministry of SOEs on August 6, 2024.



05





TINJAUAN FUNGSI PENUNJANG PERUSAHAAN

Company Support Function Overview

PERURI terus melakukan penguatan pada aspek-aspek pendukung bisnis yang meliputi sumber daya manusia, teknologi informasi, manajemen risiko, serta sarana dan prasarana produksi.

PERURI continues to strengthen key business enablers, including human capital, information technology, risk management, and production infrastructure.



SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

PERURI berkomitmen untuk membentuk Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas, adaptif, dan memiliki daya saing tinggi, yang tetap berpegang pada Tata Nilai Perusahaan dalam menghadapi dinamika perkembangan bisnis. Divisi SDM memiliki peran yang sangat penting dalam mewujudkan komitmen tersebut.

Pada tahun 2024, dalam rangka mempersiapkan Perusahaan untuk beradaptasi dengan era digital dan memenuhi kebutuhan perkembangan bisnis, Divisi SDM melakukan berbagai inisiatif untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas digital karyawan. Upaya ini merupakan bagian dari strategi pengelolaan SDM yang bertujuan untuk mendukung transformasi digital Perusahaan dan memastikan bahwa karyawan siap menghadapi tantangan dan peluang di masa depan.

PERURI is committed to developing a high-quality, adaptive, and highly competitive workforce, firmly grounded in the Company's Core Values while navigating the evolving dynamics of the business landscape. The Human Resources Division plays a critical role in realizing this commitment.

In 2024, to prepare the Company for adaptation to the digital era and to meet the demands of business development, the Human Resources Division implemented various initiatives to enhance employees' digital capacity and capability. These efforts are part of a broader human capital management strategy aimed at supporting the Company's digital transformation and ensuring that employees are equipped to respond to future challenges and opportunities.



Pengelolaan dan Pengembangan SDM

Human Capital Management and Development Human Resources

Pengelolaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) di PERURI memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pencapaian visi dan misi Perusahaan. Sebagai perusahaan yang beroperasi dalam industri yang sangat dinamis dan berkembang pesat, PERURI menyadari bahwa investasi dalam pengelolaan SDM yang efektif dan berkelanjutan akan memberikan dampak positif terhadap daya saing dan keberlanjutan Perusahaan.

Dalam rangka menghadapi tantangan dan perubahan yang terjadi di dunia bisnis, PERURI terus berkomitmen untuk membentuk SDM yang berkualitas, kompeten, dan berdaya saing tinggi. Proses pengelolaan SDM di PERURI tidak hanya fokus pada pemenuhan kebutuhan operasional, tetapi juga berorientasi pada pengembangan kompetensi dan kapasitas individu agar dapat beradaptasi dengan perubahan teknologi dan kebutuhan pasar yang terus berkembang. Dengan pengelolaan dan pengembangan SDM yang terintegrasi, Perusahaan berusaha untuk memastikan bahwa setiap karyawan memiliki kesempatan untuk tumbuh dan berkembang, baik dalam hal keterampilan teknis maupun *soft skills*.

PERURI akan terus fokus pada pengembangan SDM yang adaptif, inovatif, dan mampu berkolaborasi dalam mencapai tujuan jangka panjang Perusahaan, sekaligus menjadi pemimpin di industri teknologi *high security*.

The management and development of Human Resources (HR) at PERURI play a vital role in supporting the achievement of the Company's vision and mission. As a company operating in a highly dynamic and rapidly evolving industry, PERURI recognizes that sustained and effective investment in HR management will positively impact the Company's competitiveness and long-term sustainability.

In response to the ongoing challenges and changes in the business landscape, PERURI remains committed to building a high-quality, competent, and competitive workforce. HR management at PERURI goes beyond meeting operational needs; it is also focused on developing employee competencies and capabilities to adapt to technological advancements and evolving market demands. Through integrated human capital management and development efforts, the Company strives to ensure that every employee is given the opportunity to grow and advance, both in terms of technical expertise and soft skills.

PERURI will continue to focus on developing adaptive, innovative, and collaborative talent capable of achieving the Company's long-term goals, while reinforcing its position as a leader in high security technology industry.

Fokus Pengembangan Tahun 2024 Development Focus in 2024

Untuk mencapai visi dan misi Perusahaan, SDM harus memiliki keterampilan dan kompetensi yang relevan, baik untuk mendukung strategi dan tujuan bisnis saat ini maupun di masa depan. Oleh karena itu, PERURI berkomitmen untuk mengembangkan kompetensi SDM melalui program pelatihan dan pengembangan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan individu, organisasi, serta tujuan bisnis jangka pendek dan jangka panjang.

PERURI secara konsisten melaksanakan berbagai program pengembangan kompetensi utama, salah satunya adalah Program Pendidikan dan Pelatihan yang difokuskan pada peningkatan kualitas SDM. Program ini bertujuan untuk memperkuat keahlian dan kapasitas karyawan dalam menghadapi tantangan dan perubahan yang ada di dunia kerja.

Perusahaan juga menyelenggarakan berbagai program pendidikan, pelatihan, dan pengembangan yang berfokus pada pembentukan kepemimpinan profesional dan peningkatan kompetensi sesuai dengan Rencana Jangka Panjang Perusahaan.

To achieve the Company's vision and mission, human resources must possess the skills and competencies relevant to both current and future business strategies and objectives. Therefore, PERURI is committed to developing employee competencies through training and development programs tailored to meet individual needs, organizational goals, and the Company's short- and long-term business objectives.

PERURI consistently implements a variety of core competency development initiatives, including the Education and Training Program focused on enhancing human capital quality. This program aims to strengthen employees' expertise and capabilities in navigating the challenges and changes in the professional environment.

The Company also organizes various education, training, and development programs centered on building professional leadership and enhancing competencies in alignment with the Company's Long-Term Plan.

Struktur Organisasi SDM Human Resources Organizational Structure

Sebagai bagian dari komitmen Perusahaan terhadap pengelolaan sumber daya manusia (SDM), Perusahaan telah merancang Struktur Organisasi khusus untuk SDM yang sepenuhnya terintegrasi dalam Struktur Organisasi Perusahaan secara keseluruhan. Langkah ini bertujuan untuk menciptakan SDM yang tangguh, kompeten, profesional, serta mengutamakan prinsip-prinsip tata kelola yang baik dan kepatuhan, guna mendukung keberlanjutan dan pertumbuhan bisnis Perusahaan.

Pengelolaan SDM dilakukan melalui Divisi SDM yang berada di bawah tanggung jawab Direktur SDM, Teknologi dan Informasi, dengan koordinasi langsung oleh Direktur Utama. Divisi SDM memegang peran strategis dalam merencanakan, mengelola, dan mengembangkan SDM Perusahaan secara menyeluruh. Tugas utama Divisi SDM mencakup perencanaan sumber daya manusia yang berkelanjutan, pengembangan kompetensi karyawan, serta penciptaan lingkungan kerja yang mendukung produktivitas dan inovasi. Proses pengelolaan SDM ini disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan beradaptasi dengan dinamika pasar yang terus berubah, memastikan bahwa Perusahaan selalu memiliki tim yang siap menghadapi tantangan masa depan dan menciptakan nilai tambah yang maksimal bagi semua pihak yang terlibat.

As part of the Company's commitment to human capital management, PERURI has established a dedicated Human Resources Organizational Structure that is fully integrated into the overall Corporate Organizational Structure. This initiative is designed to foster a resilient, competent, and professional workforce, grounded in the principles of good corporate governance and compliance, to support the Company's sustainable growth and long-term success.

Human resources management is carried out through the Human Resources Division, which operates under the supervision of the Director of Human Resources, Technology, and Information, with direct coordination from the President Director. The HR Division plays a strategic role in the planning, management, and development of the Company's human capital. Its primary responsibilities include sustainable workforce planning, employee competency development, and fostering a work environment that supports both productivity and innovation. HR management processes are continuously aligned with organizational needs and responsive to evolving market dynamics, ensuring that the Company consistently maintains a team that is well-prepared to meet future challenges and deliver maximum value to all stakeholders.

Perusahaan, melalui Divisi SDM, melaksanakan pengelolaan SDM dengan berpedoman pada Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan *Human Capital Master Plan*. Sistem dan pengelolaan SDM yang efektif akan memperkuat operasional serta fungsi pengelolaan di tingkat Perusahaan dan anak perusahaan.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, strategi dan kebijakan SDM dijalankan melalui serangkaian inisiatif strategis yang meliputi:

Inisiatif Divisi SDM 2024
2024 HR Division Initiatives

Inisiatif Initiatives			
1	2	3	4
Perencanaan Pengembangan <i>Dashboard Realtime</i> yang diselaraskan dengan <i>insight/wawasan</i> bisnis: Menciptakan data dan pelaporan SDM bersifat <i>real-time</i> dengan memanfaatkan sistem teknologi HRIS serta mendukung tersedianya <i>insight/wawasan</i> bisnis dalam waktu yang singkat dan melalui satu sumber yang sama.	Kajian <i>Compensation Plan</i> untuk Bisnis Digital di PERURI: Menciptakan pengelolaan kompensasi dan manfaat Bisnis Digital secara baik dengan pendekatan yang sistematis dan terukur serta sesuai dengan <i>best practice</i> dan kompetitif di pasar (<i>market</i>).	<i>Process Business-Based Organization</i> yang selaras dengan arah pengembangan baru SPBE: Menciptakan struktur organisasi yang selaras dengan mandat baru SPBE dan sesuai dengan Tujuan Strategi Perusahaan.	Menyusun rencana Pengembangan kompetensi yang selaras dengan <i>Success Profile middle to top management</i> : Pengembangan kepemimpinan di PERURI yang disesuaikan dengan karakteristik setiap tingkatan jabatan dan mengacu pada <i>success profile</i> untuk menghasilkan talenta kepemimpinan yang efektif dalam membawa Perusahaan mencapai visi.
Realtime Dashboard Development Planning aligned with business insights: Creating real-time HR data and reporting by utilizing HRIS technology systems and supporting the availability of business insights in a short time and through the same source.	Review of Compensation Plan for Digital business in Peruri: creating a fair management of compensation and benefits of Digital Business with a competency approach and measurable and in accordance with Best Practice and competitive in the market.	Process Business-based Organization that is aligned with the new development direction of SPBE: Create an Organizational Structure aligned with the company's progression to SPBE and in line with the objectives of the Corporate Strategy.	Develop a competency development plan that is aligned with the Success Profile of middle to top management: Leadership development in PERURI is tailored to the characteristics of each position level and refers to the success profile to produce effective leadership talent in bringing the Company to achieve its vision.

The Company, through the Human Resources Division, carries out its human capital management based on the Corporate Long-Term Plan and the Human Capital Master Plan. An effective HR system and management approach serve to strengthen both the operational performance and management functions at the corporate and subsidiary levels.

To achieve these objectives, HR strategies and policies are implemented through a series of strategic initiatives, including:

Sistem Rekrutmen Recruitment System

Untuk mendukung pertumbuhan Perusahaan dalam memperluas pangsa pasar internasional, mengembangkan bisnis di sektor digital, serta menjaga keberlanjutan usaha, PERURI melaksanakan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia melalui proses rekrutmen yang disesuaikan dengan kompetensi yang diperlukan.

Dalam memperoleh talenta terbaik yang tidak hanya unggul secara kompetensi namun juga menginternalisasi *core values* BUMN AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), PERURI menerapkan mekanisme rekrutmen yang terbuka, nasional, serta melibatkan mitra eksternal terpercaya yang memiliki reputasi tinggi di bidang rekrutmen. Seluruh proses dilaksanakan secara adil, non-diskriminatif, terbuka, dan transparan.

Pada tahun 2024, rekrutmen PERURI terbagi menjadi dua sumber utama:

1. Sumber Internal: Pemenuhan kebutuhan tenaga kerja dari dalam Perusahaan, melalui mekanisme *internal job tender*, mutasi antar unit atau direktorat, serta perbantuan internal.
2. Sumber Eksternal: Pemenuhan kebutuhan dari luar Perusahaan, dilakukan melalui berbagai jalur seperti Rekrutmen Mandiri PERURI, Rekrutmen Bersama BUMN (RBB) untuk kategori umum, disabilitas, serta Puteri Papua/Papua Barat, Rekrutmen *Professional Hire*, program Magang Generasi Bertalenta (Magenta), dan Rekrutmen untuk Karyawan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).

Sebagai bagian dari upaya memastikan kesinambungan talenta internal, pada tahun 2024, PERURI berpartisipasi dalam program Rekrutmen Bersama BUMN (RBB) dengan jumlah kandidat yang diterima sebanyak 57 orang.

To support the Company's growth in expanding its international market share, developing its digital business sector, and ensuring business sustainability, PERURI fulfills its human resource needs through a recruitment process aligned with the required competencies.

In acquiring top talent—not only those with strong capabilities but also those who embody the AKHLAK core values of State-Owned Enterprises (Trustworthy, Competent, Harmonious, Loyal, Adaptive, and Collaborative), PERURI implements an open and nationwide recruitment mechanism, engaging reputable external partners with proven expertise in recruitment. The entire process is conducted in a fair, non-discriminatory, open, and transparent manner.

In 2024, PERURI's recruitment efforts were divided into two primary sources:

1. Internal Sources: Fulfillment of workforce needs from within the company, through mechanisms such as internal job tenders, inter-unit or inter-directorate transfers, and internal secondments.
2. External Sources: Fulfillment of workforce needs from outside the company, conducted through various channels including PERURI's Independent Recruitment, the SOE Joint Recruitment Program (RBB) for general applicants, persons with disabilities, and candidates from Papua/West Papua, Professional Hired Recruitment, the Magenta Internship Program, and Contract Employee Recruitment.

As part of its efforts to ensure internal talent continuity, in 2024 PERURI participated in the State-Owned Enterprises Joint Recruitment Program, through which 57 candidates were successfully recruited.

Data Rekrutmen Karyawan 2024 Employee Recruitment Data in 2024

Status Ketenagakerjaan Employment Status	Jumlah Orang Number of Individuals
Karyawan Tetap Permanent Employees	57
Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) Contract Employees	747
Tenaga Profesional Berjangka Waktu (TPBW) Professional Hired	78
Honorar Honorary Worker	0
Magang Internship	141
Jumlah Total	1.023

Tingkat *Turnover* Karyawan
Employee Turnover Rate

Tingkat *turnover* karyawan adalah salah satu indikator yang sangat penting untuk menilai kesehatan sebuah perusahaan serta efektivitas dari strategi manajemen sumber daya manusia yang diterapkan. Perputaran karyawan dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk jumlah karyawan yang diterima atau bergabung dengan perusahaan serta jumlah karyawan yang memutuskan untuk keluar, baik melalui pengunduran diri, pensiun, atau Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).

Berdasarkan Undang-Undang Ketenagakerjaan, PHK adalah pengakhiran hubungan kerja antara pekerja dan pengusaha karena alasan tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban kedua belah pihak. Terdapat dua jenis PHK yang diatur dalam undang-undang tersebut, yaitu:

- 1. PHK sukarela, yang terjadi karena pengunduran diri (*resign*), memasuki masa pensiun, atau karena meninggal dunia.
- 2. PHK tidak sukarela, yang dilakukan karena alasan efisiensi Perusahaan atau kondisi tertentu di luar kendali Perusahaan yang memaksa untuk melakukan pemecatan (*force majeure*).

Kedua jenis PHK ini secara langsung berpengaruh terhadap tingkat *turnover* karyawan, yang menjadi faktor penting dalam evaluasi kinerja manajemen SDM. Tingginya tingkat *turnover* dapat menunjukkan adanya masalah dalam retensi karyawan, kondisi kerja, atau kesejahteraan karyawan. Oleh karena itu, perusahaan perlu mengelola dan menganalisis tingkat perputaran karyawan dengan cermat, untuk mengambil langkah-langkah yang tepat dalam memperbaiki kebijakan SDM, meningkatkan kepuasan karyawan, dan memastikan keberlanjutan operasional perusahaan yang stabil dan produktif.

Data Perputaran Karyawan Tahun 2024
Employee Turnover Data in 2024

Keterangan Description	Jumlah Total
Mengundurkan Diri Resignation	47
Pensiun Retirement	29
Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) Termination of Employment	-
Meninggal Dunia Deceased	5
Habis Kontrak End of Contract	563
Jumlah Total	644

The employee turnover rate is a critical indicator in assessing the overall health of a company as well as the effectiveness of its human capital management strategies. Turnover is influenced by various factors, including the number of employees hired or joining the company and those who exit, whether through resignation, retirement, or termination of employment.

According to the Labor Law, termination of employment (PHK) refers to the end of the employment relationship between an employee and the employer for specific reasons, resulting in the cessation of mutual rights and obligations. The law recognizes two types of employment termination:

- 1. Voluntary Termination, which occurs due to resignation, retirement, or death.
- 2. Involuntary Termination, which is carried out due to Company efficiency measures or other uncontrollable circumstances (*force majeure*) that compel the Company to proceed with dismissal.

Both types of termination directly impact the Company's employee turnover rate, which is a key factor in evaluating the performance of human resources management. A high turnover rate may indicate issues related to employee retention, working conditions, or employee well-being. Therefore, it is essential for the Company to carefully monitor and analyze turnover trends in order to take appropriate measures to improve HR policies, enhance employee satisfaction, and ensure the stability and productivity of business operations.

Manajemen Talenta Talent Management

Manajemen Talenta adalah proses untuk mengidentifikasi, memperoleh, dan mengelola sumber daya manusia, dengan tujuan menciptakan individu yang unggul dan berkualitas. Fokus utama dari manajemen talenta ini adalah pada karyawan di tingkat senior dan mereka yang menduduki posisi kunci dalam Perusahaan.

Tujuan utama dari Manajemen Talenta PERURI adalah untuk menyusun perencanaan suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel, guna mempercepat pembentukan calon pemimpin masa depan. Selain itu, Manajemen Talenta bertujuan menjadikan PERURI sebagai sumber talenta unggul yang dapat diandalkan oleh BUMN lainnya, dalam kerangka program Manajemen Talenta dan Suksesi Kementerian BUMN.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Manajemen Talenta di PERURI melaksanakan serangkaian aktivitas inti yang meliputi:

1. *Talent Identification* (proses ini dimulai dari *Talent Sourcing* sampai dengan *Talent Classification*) and *Assessment*
2. *Talent Development*
3. Pemantauan dan Evaluasi

Hasil dari proses *Talent Management* adalah klasifikasi talenta yang dilakukan melalui metode 9-*grid box*, di mana sumbu *horizontal* menggambarkan Aspek Kinerja karyawan, sementara sumbu vertikal merepresentasikan Potensi yang diukur berdasarkan hasil *Assessment Center*.

Upaya ini menjadi bagian dari implementasi perencanaan suksesi (*succession planning*) yang disusun secara objektif, terstruktur, transparan, tepat waktu, dan akuntabel. Dengan demikian, PERURI dapat mempercepat pengembangan calon-calon pemimpin masa depan serta berkontribusi sebagai sumber talenta berkualitas bagi BUMN lain dalam ekosistem Manajemen Talenta dan Suksesi yang diinisiasi oleh Kementerian BUMN.

PERURI telah mencapai dan melampaui target KPI *Corporate* dalam pemenuhan talenta kategori perempuan dalam *nominated talent* BUMN dan milenial dalam *nominated talent* BUMN tahun 2024, sehingga hal ini berkontribusi bagi *talent pool* BUMN.

Talent Management is the process of identifying, acquiring, and managing human resources with the objective of nurturing high-performing and qualified individuals. The main focus of this process lies in managing senior-level employees and those in key positions within the Company.

The primary objective of PERURI's Talent Management is to establish a succession planning framework that is objective, structured, transparent, timely, and accountable, to accelerate the development of future leaders. Additionally, Talent Management aims to position PERURI as a trusted source of top talent for other State-Owned Enterprises (SOEs), aligned with the Talent Management and Succession Program initiated by the Ministry of State-Owned Enterprises.

To achieve these objectives, Talent Management at PERURI consists of a series of core activities, including:

1. Talent Identification (from Talent Sourcing to Talent Classification) and Assessment
2. Talent Development
3. Monitoring and Evaluation

The result of the Talent Management process is the talent classification, conducted using the 9-box grid method, in which the horizontal axis represents Employee Performance, and the vertical axis reflects Potential, measured through results from the Assessment Center.

This initiative is part of PERURI's commitment to implementing a succession plan that is objective, structured, transparent, timely, and accountable, enabling the Company to accelerate the preparation of future leaders while contributing to the pool of high-quality talents across the SOE ecosystem in line with the Ministry of SOEs' directive.

In 2024, PERURI has successfully achieved and exceeded its corporate KPI targets for the inclusion of female talents and millennial talents in the SOE nominated talent pool, thereby contributing significantly to the broader SOE Talent Pool.

Penilaian Kinerja Karyawan

Perusahaan menerapkan *Key Performance Indicator* (KPI) yang mencakup berbagai target, pengukuran, dan pemantauan terhadap pencapaian indikator penilaian kinerja karyawan. Proses penilaian kinerja dan kompetensi karyawan dilakukan secara periodik, yang hasilnya akan dijadikan dasar dalam menentukan kebijakan remunerasi serta pengembangan karier karyawan.

Penilaian kinerja dimulai dengan penetapan Kontrak Manajemen (KM) untuk Direksi, Kepala Divisi, dan Kepala Departemen/Biro, hingga Sasaran Kinerja Individu (SKI) untuk posisi Kepala Seksi, Kepala Unit, serta staf pelaksana. Sistem penilaian kinerja yang diterapkan terus disempurnakan melalui program kerja berkelanjutan dari Divisi SDM, dengan tujuan untuk memastikan penilaian yang objektif, adil, dan proporsional.

Penyempurnaan ini bertujuan untuk meningkatkan motivasi karyawan dalam mencapai sasaran organisasi, serta memberikan hasil yang mencerminkan kontribusi nyata dari masing-masing individu. Dengan sistem penilaian kinerja yang efektif, Perusahaan berharap dapat mendorong karyawan untuk memberikan yang terbaik dalam pekerjaan mereka, sementara juga memastikan bahwa setiap keputusan terkait remunerasi dan pengembangan didasarkan pada penilaian yang akurat dan adil.

Employee Performance Evaluation

The Company implements a *Key Performance Indicator* (KPI) system that encompasses a range of targets, metrics, and monitoring tools to evaluate employee performance. Performance and competency evaluations are conducted on a periodic basis, and the results serve as a basis for remuneration policies and career development planning.

The performance appraisal process begins with the establishment of Management Contracts (KM) for the Board of Directors, Division Heads, and Department/Bureau Heads, and continues with Individual Performance Targets (SKI) for Section Heads, Unit Heads, and staff-level employees. The performance evaluation system is continually refined through ongoing initiatives by the HR Division, with the aim of ensuring assessments that are objective, fair, and proportional.

These refinements are intended to increase employee motivation in achieving organizational goals and to reflect each individual's real contribution. Through an effective performance evaluation system, the Company seeks to encourage employees to perform at their best, while ensuring that all decisions related to compensation and development are made based on accurate and fair assessments.



Manajemen Karier

Manajemen Karier merupakan rangkaian kegiatan yang dirancang untuk mengelola dan mengembangkan jalur karier karyawan, yang bertujuan untuk mencocokkan aspirasi individu dengan kebutuhan organisasi. Proses ini berlangsung sepanjang masa kerja karyawan di Perusahaan, mulai dari penerimaan hingga berakhirnya masa kerja.

Pelaksanaan manajemen karier mencakup tiga tahap utama:

1. **Perencanaan Sumber Daya Manusia:** Identifikasi posisi yang dibutuhkan oleh organisasi dilakukan melalui analisis kebutuhan dan kapasitas kerja, serta perencanaan pengembangan unit organisasi.
2. **Penilaian Kompetensi Karyawan:** Evaluasi kompetensi dan karakteristik karyawan dilakukan melalui berbagai metode, seperti penilaian kompetensi dan *self-assessment*, untuk menilai kesiapan karyawan dalam menghadapi tantangan baru.
3. **Pengembangan Karyawan:** Penyediaan sarana dan program pengembangan yang dirancang untuk memperkuat potensi individu, yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi secara menyeluruh.

Manajemen karier bukan hanya tanggung jawab SDM, namun juga merupakan upaya bersama antara organisasi, atasan, dan karyawan itu sendiri. Promosi atau pergerakan karier, yang melibatkan perpindahan karyawan ke posisi yang lebih tinggi dengan tanggung jawab lebih besar, dilakukan melalui mekanisme yang terstruktur dan berbasis pada kapasitas serta kinerja karyawan.

Pengembangan Kompetensi

Untuk mencapai visi dan misi Perusahaan, PERURI menyadari bahwa pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan bisnis saat ini dan di masa depan sangatlah krusial. Oleh karena itu, Perusahaan fokus pada pengembangan kompetensi SDM melalui program pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan individu, organisasi, dan sasaran bisnis jangka panjang.

Salah satu pilar utama dalam pengembangan kompetensi SDM adalah Program Pendidikan dan Pelatihan yang terus dijalankan secara berkelanjutan. Program ini bertujuan untuk mendukung peningkatan kualitas dan kapasitas karyawan di seluruh jenjang organisasi. Di tahun 2024, PERURI melaksanakan beberapa program strategis yang berfokus pada pengembangan kepemimpinan dan kompetensi profesional, antara lain:

1. **Penilaian Diri**
Program ini memberikan kesempatan kepada karyawan untuk melakukan penilaian terhadap karakteristik dan kompetensinya. Tujuan utama dari penilaian diri adalah untuk membantu karyawan mengenali aspirasi karier mereka dan menentukan arah pengembangan yang akan dituangkan dalam *Individual Development Plan* (IDP). IDP ini kemudian disepakati bersama dengan atasan sebagai bagian dari rencana pengembangan kompetensi individu.

Career Management

Career Management refers to a series of activities designed to manage and develop employee career paths by aligning individual aspirations with organizational needs. This process spans the entire duration of an employee's career at the Company—from recruitment to retirement.

Career management involves three main stages:

1. **Human Resource Planning:** Identification of required positions is carried out through workload and capacity analysis, as well as organizational unit development planning.
2. **Employee Competency Assessment:** Evaluation of employee competencies and characteristics is conducted through various methods such as competency assessments and self-assessments to determine readiness for new challenges.
3. **Employee Development:** Provision of development programs and tools designed to strengthen individual potential, tailored to the broader needs of the organization.

Career management is not solely the responsibility of the HR Division—it is a shared responsibility between the organization, supervisors, and employees. Promotions and career movements, involving transitions to higher-level roles with greater responsibilities, are conducted through a structured process based on individual performance and capacity.

Competency Development

To achieve its vision and mission, PERURI recognizes the critical importance of developing human capital with competencies and skills aligned with current and future business needs. The Company, therefore, focuses on competency development through tailored training programs that address individual, organizational, and long-term business goals.

A core pillar of PERURI's human capital development strategy is the Education and Training Program, which is continuously implemented to improve employee quality and capacity across all levels of the organization. In 2024, several strategic programs were delivered, focusing on leadership and professional competency development, including:

1. **Self-Assessment**
This program allows employees to evaluate their own characteristics and competencies. The primary objective is to help employees identify career aspirations and outline personal growth plans in their *Individual Development Plan* (IDP). The IDP is then jointly agreed upon with supervisors as part of the employee's competency development roadmap.



2. Perencanaan Suksesi

PERURI menyusun perencanaan suksesi yang bersifat objektif, terencana, dan akuntabel untuk mempercepat pembentukan calon pemimpin. Hal ini bertujuan menjadikan Perusahaan sebagai sumber talenta unggul yang tidak hanya bermanfaat bagi internal, tetapi juga bagi BUMN lainnya dalam kerangka Manajemen Talenta dan Suksesi Kementerian BUMN.

3. Pergerakan Karier

Program ini mengatur pergerakan karyawan antar unit atau di dalam unit organisasi. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan, serta memberikan kesempatan bagi karyawan untuk berkembang dalam berbagai posisi. Pergerakan karier dilakukan dengan prinsip penempatan yang tepat, yang akan meningkatkan motivasi, semangat, dan produktivitas kerja guna mencapai efisiensi dan efektivitas kinerja Perusahaan.

4. Pembelajaran dan Pengembangan

Untuk mendukung pengembangan SDM, PERURI menyediakan program pelatihan baik secara *in-house* maupun melalui pelatihan publik. Program ini meliputi aspek teknis, pengembangan diri, dan kepemimpinan, yang ditujukan untuk semua level, mulai dari staf hingga Direksi.

5. Penugasan Khusus

Program penugasan khusus memberikan kesempatan bagi karyawan untuk menangani proyek tertentu dalam periode waktu yang ditentukan. Penugasan ini diberikan dengan mempertimbangkan kompetensi karyawan dan relevansi proyek, dengan tujuan untuk memperkaya pengalaman dan kemampuan mereka dalam menangani tantangan yang lebih besar.

Melalui berbagai inisiatif ini, PERURI memastikan bahwa pengembangan karier dan kompetensi karyawan terus berlanjut, sejalan dengan tujuan Perusahaan untuk menghasilkan SDM yang handal dan siap menghadapi tantangan bisnis di masa depan.

2. Succession Planning

PERURI designs a succession plan that is objective, well-structured, and accountable, aiming to accelerate the development of future leaders. This program is intended to position the Company as a reliable source of top talent, not only internally but also for other SOEs under the Talent Management and Succession framework of the Ministry of State-Owned Enterprises.

3. Career Movement

This program facilitates employee mobility within or across organizational units. The goal is to enhance competencies and skills while offering opportunities to develop in various roles. Career movements are based on the principle of appropriate placement, which in turn improves motivation, enthusiasm, and productivity to achieve operational efficiency and effectiveness.

4. Learning and Development

To support HR development, PERURI provides a variety of training programs, conducted either *in-house* or through public training institutions. These programs cover technical skills, personal development, and leadership, and are targeted at all levels, from staff to the Board of Directors.

5. Special Assignments

Special assignment programs provide employees the opportunity to handle specific projects within a defined timeframe. Assignments are based on the employee's competencies and project relevance, aimed at enriching experience and enhancing capabilities to handle more complex challenges.

Through these initiatives, PERURI ensures that career progression and competency development continue to advance in alignment with the Company's objective to develop a high-performing workforce that is well-prepared to face future business challenges.

Uraian Description	Total Peserta (orang) Total Participants (persons)	Biaya Expenditure
Pelatihan Dalam Negeri Domestic Training	3.165	Rp8.463.447.042
Pelatihan Luar Negeri Overseas Training	56	Rp1.139.189.132
Jumlah Total	3.221	Rp9.602.636.174

Talent Development Program

Talent Development Program (TDP) merupakan inisiatif strategis PERURI dalam rangka mengembangkan potensi karyawan untuk mencapai tingkat kompetensi yang lebih tinggi. Fokus utama dari TDP adalah peningkatan keterampilan, pengetahuan, dan sikap, yang diimplementasikan melalui berbagai program pelatihan yang mencakup aspek teknis, kepemimpinan, dan manajerial, serta mendukung pergerakan karier karyawan.

Pada tahun 2024, PERURI melanjutkan fokus pengembangan talenta yang telah ditetapkan pada tahun sebelumnya. Program ini difokuskan pada pendidikan dan pelatihan yang mendukung pengembangan kepemimpinan profesional, serta kompetensi yang sejalan dengan rencana jangka panjang Perusahaan. Salah satu bentuknya adalah program *Talent Development* untuk jabatan kepala unit dan kepala seksi, yang dirancang untuk mempersiapkan karyawan dalam menghadapi tantangan di tingkat manajerial yang lebih tinggi.

Selain itu, PERURI juga memperkenalkan berbagai bentuk peningkatan pengetahuan yang dapat diakses oleh karyawan, seperti *Learning Management System* (LMS), pelatihan intensif, *workshop*, seminar, dan konferensi yang diselenggarakan baik di dalam negeri maupun luar negeri. Kegiatan ini bertujuan untuk memperluas wawasan dan meningkatkan kapabilitas karyawan, sehingga mereka dapat berkontribusi lebih maksimal dalam mencapai tujuan Perusahaan. Dengan pendekatan yang komprehensif, PERURI berupaya untuk membentuk SDM yang siap menghadapi perubahan dan tantangan yang ada.

Program Layanan SDM

Kesehatan dan Kesejahteraan Karyawan

PERURI memberikan perhatian besar terhadap kesejahteraan kesehatan karyawan dengan menyediakan berbagai fasilitas kesehatan yang komprehensif. Setiap karyawan, baik tetap maupun organik, mendapatkan akses penuh terhadap fasilitas BPJS Kesehatan, serta layanan kesehatan tanpa batasan plafon (*unlimited*). Karyawan juga berhak atas pemeriksaan kesehatan rutin atau *medical check-up* untuk memastikan kondisi kesehatan yang optimal.

Sebagai bagian dari komitmen terhadap kesehatan karyawan, PERURI menyediakan fasilitas klinik di dalam lingkungan Perusahaan, yakni Klinik PERURI yang memiliki standar Klinik Pratama, yang terletak di Kawasan PERURI Karawang. Klinik ini berfungsi sebagai pusat layanan pengobatan darurat bagi seluruh karyawan.

Talent Development Program

The *Talent Development Program* (TDP) is PERURI's strategic initiative aimed at nurturing employee potential to reach higher levels of competence. The program focuses on enhancing skills, knowledge, and attitude through a variety of training initiatives covering technical, leadership, and managerial aspects, while also supporting career progression.

In 2024, PERURI continued to strengthen its talent development focus as outlined in the previous year. The program emphasized professional leadership development and competency building aligned with the Company's long-term plans. One of its key initiatives was the *Talent Development Program* for Unit Heads and Section Heads, designed to prepare employees for higher-level managerial responsibilities.

Additionally, PERURI introduced various learning opportunities accessible to employees, including *Learning Management System* (LMS) platforms, intensive training, workshops, seminars, and both domestic and international conferences. These efforts aim to broaden employee perspectives and enhance their capabilities to contribute effectively toward achieving the Company's goals. Through this comprehensive approach, PERURI is committed to building a workforce that is ready to adapt and respond to future challenges and change.

HR Services Program

Employee Health and Well-Being

PERURI places great emphasis on employee well-being by providing a comprehensive range of healthcare facilities. All employees, both permanent and organic, are fully covered by BPJS Kesehatan and enjoy unlimited access to medical services. Employees are also entitled to routine medical check-ups to ensure optimal health.

As part of its commitment to employee health, PERURI provides on-site medical facilities through Klinik PERURI, a primary healthcare-standard clinic located at the PERURI Karawang complex. The clinic serves as the main emergency medical center for all employees.



01

02

03

04

05

06

07

08

Pada tahun 2024, PERURI melibatkan Unit K3 dan Seksi Pelayanan Karyawan dalam pelaksanaan *Health Risk Assessment* (HRA) yang dilakukan bersama dengan dokter okupasi dan paramedis. Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan penilaian terhadap potensi bahaya kesehatan di lingkungan kerja, memberikan rekomendasi pencegahan Penyakit Akibat Kerja (PAK), serta mengadakan sosialisasi mengenai pencegahan PAK di tempat kerja. Sebagai bagian dari mendukung program Kementerian BUMN terkait kesejahteraan fisik karyawan, PERURI juga melaksanakan program “PERURI Sehat” yang difokuskan pada pencegahan dan pengurangan risiko penyakit kronis.

In 2024, PERURI involved the Occupational Health and Safety Unit (K3) and the Employee Services Section in conducting a Health Risk Assessment (HRA) in collaboration with occupational physicians and paramedics. This initiative aims to assess potential health hazards in the workplace, recommend preventive measures against occupational diseases, and conduct awareness sessions to prevent such diseases. In support of the Ministry of SOEs’ physical wellness program, PERURI also ran the “PERURI Sehat” program, which focused on preventing and mitigating chronic diseases.

Untuk mendukung aspek sosial, Perusahaan secara berkala mengadakan kegiatan donor darah di lingkungan kerja, yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan sosial dan kesehatan karyawan.

On the social side, the Company regularly organizes blood donation drives at the workplace to promote employee well-being and social responsibility.

Informasi Karyawan

Employee Information

Dalam upaya mempermudah akses terhadap informasi terkait data pribadi dan administrasi, PERURI mengimplementasikan aplikasi *Employee Self Service* (ESS). Aplikasi ini memungkinkan karyawan untuk dengan mudah mengakses berbagai informasi penting, seperti data personal, absensi, *helpdesk* SDM, serta historis Surat Keputusan (SKEP) jabatan.

To facilitate easier access to personal and administrative information, PERURI implemented the Employee Self Service (ESS) application. This platform enables employees to conveniently access vital information such as personal data, attendance records, HR helpdesk services, and job appointment decree history.

Program Pensiun

Retirement Program

PERURI juga berkomitmen untuk memberikan rasa aman kepada karyawan dalam menghadapi masa pensiun melalui implementasi Program Pensiun Iuran Pasti. Selain itu, PERURI juga mendukung Sistem Jaminan Sosial Nasional melalui BPJS Ketenagakerjaan, yang menyediakan perlindungan bagi seluruh karyawan.

PERURI is committed to providing financial security for employees transitioning into retirement through its Defined Contribution Pension Plan. Additionally, the Company supports the National Social Security System via BPJS Ketenagakerjaan, which offers comprehensive protection for all employees.

Berdasarkan peraturan yang tercantum dalam SKEP-494/IX/2020 dan penyempurnaan Surat Keputusan Direksi No. 856/X/2015, masa pengabdian karyawan di PERURI berakhir ketika mencapai usia 56 tahun (pensiun normal), dengan opsi pensiun dipercepat mulai usia 46 tahun. Bagi karyawan yang menyelesaikan masa pengabdian hingga usia pensiun normal, PERURI memberikan Masa Persiapan Pensiun maksimal selama 3 bulan. Program pensiun ini merupakan bentuk nyata dari komitmen PERURI untuk memberikan rasa aman serta jaminan keuangan bagi karyawan di masa depan, sekaligus memastikan masa pensiun yang layak.

Based on SKEP-494/IX/2020 and its refinement under Board of Directors Decree No. 856/X/2015, the normal retirement age at PERURI is 56 years, with early retirement available starting at 46 years old. Employees who serve until the normal retirement age are eligible for a maximum three-month Pre-Retirement Period. This retirement program reflects PERURI’s commitment to ensuring a secure and dignified retirement, while also offering peace of mind and financial assurance for its employees.

Pemenuhan Hak Karyawan Fulfillment of Employee Rights

PERURI berkomitmen untuk memastikan pemenuhan hak karyawan melalui program remunerasi yang diterapkan secara kompetitif di semua jenjang jabatan, mulai dari *entry level* hingga level manajerial. Remunerasi yang diberikan mencakup berbagai bentuk imbalan, baik jangka pendek, jangka panjang, serta imbalan pascakerja dan pesangon untuk pemutusan hubungan kerja.

Upah yang diterima karyawan merupakan hak yang diberikan Perusahaan sebagai imbalan atas tugas dan tanggung jawab yang diemban, dengan memperhatikan kebutuhan dan kondisi usaha Perusahaan. Penyesuaian gaji pokok dilakukan secara berkala, dengan mempertimbangkan Upah Minimum Kabupaten (UMK) atau Kota dan faktor lainnya, untuk memastikan karyawan tetap mendapatkan penghasilan yang kompetitif. Selain itu, PERURI berusaha untuk memberikan imbalan yang lebih tinggi bagi karyawan tetap di golongan terendah, melebihi ketentuan upah minimum yang ditetapkan oleh pemerintah.

Sebagai bentuk penghargaan terhadap kinerja yang baik, PERURI memberikan remunerasi tambahan setiap tahun untuk karyawan yang menunjukkan prestasi terbaik. Perusahaan juga berkomitmen untuk terus menyusun struktur remunerasi yang kompetitif, dengan tujuan untuk menarik, mempertahankan, dan memotivasi talenta terbaik.

Untuk mengurangi tingkat *turnover* dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, PERURI melaksanakan berbagai upaya penghargaan dan apresiasi kepada karyawan. Selain itu, Perusahaan juga menyediakan berbagai program pelatihan yang mencakup *soft competency*, *technical competency*, pengembangan profesional, kepemimpinan, serta sertifikasi yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kepercayaan diri karyawan. Melalui investasi dalam pengembangan kompetensi ini, PERURI memastikan bahwa karyawan memiliki kemampuan yang memadai untuk mendukung pertumbuhan bisnis dan menghadapi tantangan di masa depan.

PERURI is committed to ensuring the fulfillment of employee rights through a competitive remuneration program applied across all job levels—from entry-level positions to managerial roles. The remuneration provided includes various forms of compensation, such as short-term and long-term incentives, as well as post-employment benefits and severance pay for employment termination.

Employee wages are a rightful entitlement granted by the Company in return for the responsibilities carried out, with consideration of both employee needs and the Company's business conditions. Base salary adjustments are conducted regularly, taking into account the Regency/City Minimum Wage (UMK) and other relevant factors, to ensure employees receive competitive compensation. Furthermore, PERURI aims to provide above-minimum-wage compensation to permanent employees in the lowest job grade.

As a form of recognition for high performance, PERURI provides additional annual remuneration to employees who demonstrate outstanding achievements. The Company is also committed to continuously developing a competitive remuneration structure to attract, retain, and motivate top talent.

To reduce employee turnover and create a positive working environment, PERURI implements various reward and appreciation programs for its employees. In addition, the Company provides a wide range of training programs covering soft competencies, technical skills, professional development, leadership, and certification programs designed to enhance employees' knowledge, skills, and confidence. Through these investments in competency development, PERURI ensures that its workforce is well-equipped to support the Company's business growth and face future challenges.



Survei Employee Experience

Employee Experience Survey

Survei *Employee Experience* di Perusahaan merupakan salah satu alat penting yang digunakan untuk memahami dan mengevaluasi pengalaman kerja karyawan secara menyeluruh. Sebagai perusahaan yang terus berkomitmen untuk meningkatkan kinerja dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, PERURI menyadari bahwa kepuasan dan keterlibatan karyawan memainkan peran krusial dalam mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, Perusahaan secara rutin melaksanakan survei *Employee Experience* untuk menggali umpan balik dari karyawan tentang berbagai aspek pengalaman mereka di tempat kerja.

Tujuan utama dari survei ini adalah untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi kepuasan kerja karyawan, mengukur tingkat keterlibatan mereka, dan memahami persepsi mereka terkait berbagai kebijakan, budaya Perusahaan, serta hubungan interpersonal di tempat kerja. Hasil dari survei ini digunakan sebagai dasar untuk merancang kebijakan yang lebih baik dalam hal pengelolaan SDM, serta untuk menyesuaikan strategi Perusahaan dengan harapan dan kebutuhan karyawan.

Pada 2024, Perusahaan kembali menyelenggarakan survei keterikatan karyawan dan mendapatkan hasil tingkat keterikatan karyawan PERURI berada pada kategori *engaged* dengan skor 8,1 yang menunjukkan skor yang sama dengan tahun sebelumnya. Sedangkan untuk tingkat kepuasan karyawan, total skor yang terkumpul adalah 7,8 atau *satisfied*, sama dengan tahun sebelumnya. sehingga dapat disimpulkan bahwa karyawan memiliki loyalitas yang tinggi terhadap organisasi, yang ditunjukkan dengan produktivitas karyawan yang baik serta kemampuan menjalankan peran dan tugasnya secara efektif.

Skor Keterikatan Karyawan

Employee Engagement Score

Uraian Description	2024	2023	2022
Skor Score	8,1 (<i>engaged</i>)	8,1 (<i>engaged</i>)	8,0 (<i>engaged</i>)

Indeks Kepuasan Karyawan

Employee Satisfaction Index

Uraian Description	2024	2023	2022
Skor Score	7,8 (<i>satisfied</i>)	7,8 (<i>satisfied</i>)	7,6 (<i>satisfied</i>)

The Employee Experience Survey is a vital tool used to understand and evaluate employees' overall work experiences. As a company committed to continuous improvement and fostering a conducive work environment, PERURI recognizes that employee satisfaction and engagement play a critical role in achieving organizational goals. Therefore, the Company regularly conducts Employee Experience Surveys to gather feedback from employees on various aspects of their workplace experience.

The primary objective of this survey is to identify factors influencing job satisfaction, measure employee engagement levels, and understand employees' perceptions regarding Company policies, corporate culture, and interpersonal relationships at work. The insights gained from the survey serve as a foundation for designing more effective HR policies and aligning corporate strategies with the expectations and needs of employees.

In 2024, the Company once again conducted its Employee Engagement Survey, which resulted in a score of 8.1, placing PERURI in the "engaged" category—consistent with the previous year. Meanwhile, the employee satisfaction score was recorded at 7.8, also maintaining the same level of "satisfied" as in the previous year. These results indicate a high level of employee loyalty to the organization, as reflected in their strong productivity and ability to perform roles and responsibilities effectively.

Realisasi Program Pengelolaan SDM Tahun 2024

Realization of Human Capital Management Programs In 2024

Realisasi program pengelolaan sumber daya manusia (SDM) PERURI pada tahun 2024 mencerminkan komitmen Perusahaan untuk terus meningkatkan kualitas SDM dan mendukung pencapaian tujuan strategis Perusahaan. Di tengah dinamika industri yang terus berkembang, PERURI fokus pada penguatan kapabilitas SDM yang kompeten, profesional, dan siap menghadapi tantangan masa depan.

Adapun realisasi program pengelolaan SDM tahun 2024, diantaranya:

The realization of PERURI's human capital management programs in 2024 reflects the Company's commitment to continuously enhancing the quality of its workforce and supporting the achievement of strategic objectives. Amid the ever-evolving industry landscape, PERURI remained focused on strengthening the capabilities of a competent, professional, and future-ready workforce.

The key human capital initiatives implemented in 2024 included:

Program Pengelolaan SDM Human Capital Management Program		
1	2	3
Perencanaan Pengembangan <i>Dashboard Realtime</i> yang diselaraskan dengan <i>insight/ wawasan</i> bisnis dengan menyajikan desain <i>dashboard</i> SDM yang dipergunakan untuk proses pengambilan keputusan strategis yang selesai pengembangan perencanaannya di Q4 tahun 2024 dan tahapan pengembangan serta <i>Go live</i> di tahun 2025.	Kajian <i>Compensation Plan</i> untuk bisnis Digital di PERURI yang selesai pada Q1 tahun 2024 dengan bekerja sama dengan konsultan HR.	<i>Process Business-based Organization</i> yang telah selaras dengan mandat baru SPBE yang telah diselesaikan dengan penyesuaian Struktur Organisasi dan yang selaras dengan penugasan SPBE melalui surat dari Kementerian BUMN.
Realtime Dashboard Development Planning aligned with business insight insights by presenting HR dashboard designs used for strategic decision-making processes which completed planning development in Q4 of 2024 and development stages and Go live in 2025.	Review of Compensation Plan for Digital business in PERURI which was completed in Q1 of 2024 by working with HR consultant.	Process Business-based Organization that has been aligned with the new mandate of SPBE which has been completed by adjusting the Organizational Structure and which is aligned with the SPBE assignment through a letter from the Ministry of SOEs.

Rencana Pengelolaan dan Pengembangan SDM ke Depan

Future Plans for Human Capital Management and Development

Investasi dalam rencana pengembangan karyawan memberikan peluang besar untuk menciptakan kesiapan Perusahaan dalam menghadapi persaingan bisnis yang semakin kompetitif di masa mendatang. Oleh karena itu, pengembangan karyawan memiliki peran yang sangat penting dalam kesuksesan jangka panjang Perusahaan. Dengan perencanaan yang tepat dan optimal, Perusahaan dapat mencapai keberhasilan dalam membentuk sumber daya manusia yang inovatif dan kreatif. Hal ini menjadi kesempatan strategis bagi Perusahaan untuk menjaga keberlanjutan dan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki.

Adapun rencana untuk pengembangan kompetensi karyawan, divisi pengelola pengembangan kompetensi sumber daya manusia telah menyusun program-program pengembangan yang dirancang untuk meningkatkan kualitas dan keterampilan karyawan, sebagai berikut:

Investing in employee development planning presents a significant opportunity for the Company to ensure its readiness in facing increasingly competitive business challenges in the future. Therefore, employee development plays a crucial role in the Company's long-term success. With well-structured and optimal planning, the Company can successfully build a workforce that is innovative and creative. This represents a strategic opportunity for the Company to maintain the sustainability and quality of its human capital.

As part of its competency development roadmap, the Human Capital Development Division has prepared a series of development programs aimed at enhancing employee skills and capabilities, including:

1

Menyusun rencana Pengembangan kompetensi yang selaras dengan *Success Profile middle to top management*.

Develop a competency development plan that is aligned with the Success Profile of middle to top management.

2

Menerapkan FGD untuk menyiapkan penyusunan kertas kerja GROW setiap individu tahun 2025 sehingga dapat melakukan *Integrated Tools Coaching* yang di dukung oleh *tools* dan *coaching tracker*.

Implement FGDs to prepare GROW working papers for each individual in 2025 so that they can conduct Integrated Tools Coaching supported by tools and coaching trackers.

3

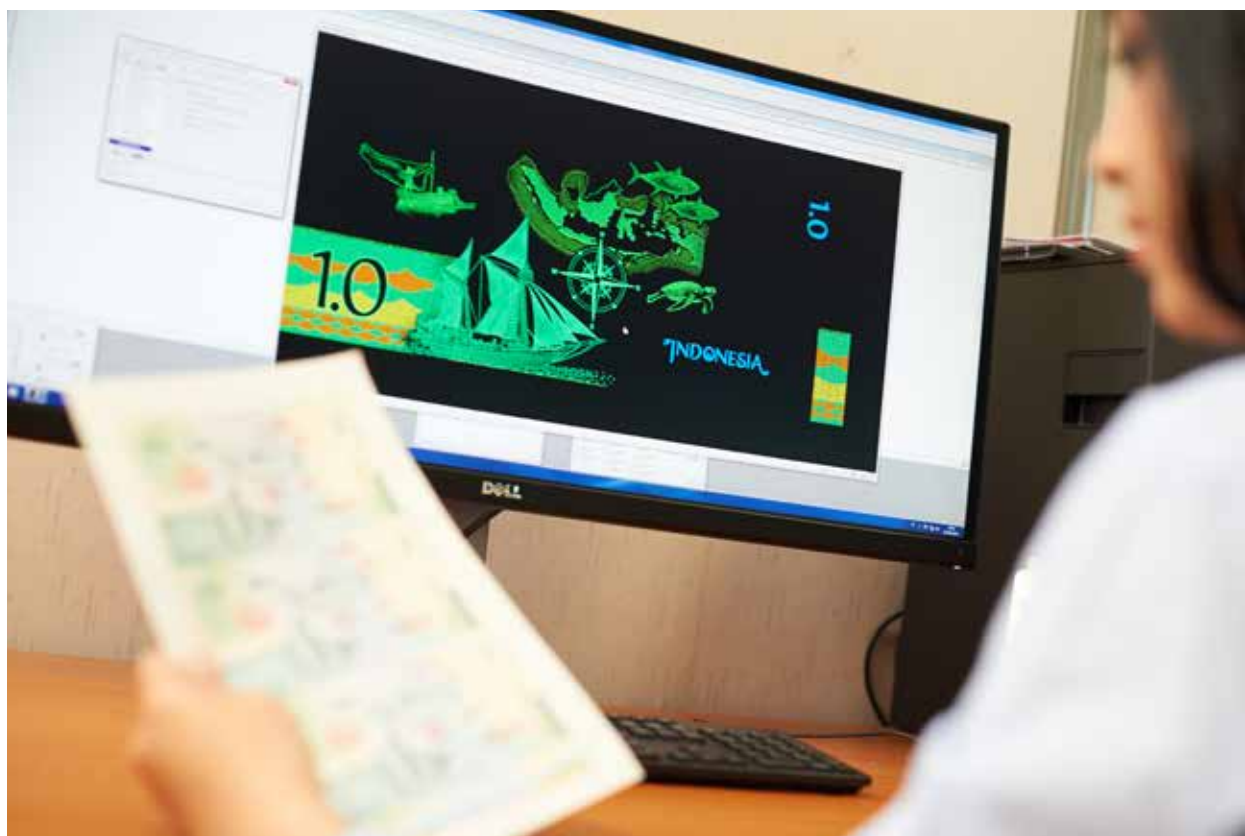
Membuat rencana Tindakan untuk mencapai target (pelatihan, perbaikan proses atau penggunaan peralatan yang lebih efisien).

Create an action plan to achieve the target (training, process improvement or use of more efficient equipment)

TEKNOLOGI INFORMASI Information Technology

PERURI telah bertransformasi menjadi perusahaan teknologi *high security* dengan 4 pilar bisnis utama yaitu bergerak dibidang *banknote technology*, *security printing technology*, *digital security technology* dan *government technology*. Untuk mencapai tujuan Perusahaan, Divisi Teknologi Informasi (TI) yang berperan sebagai *business enabler* secara konsisten meningkatkan efektifitas, efisiensi dan automasi proses bisnis Perusahaan.

PERURI has transformed into a high-security technology company with four main business pillars: banknote technology, security printing technology, digital security technology, and government technology. To achieve the Company's objectives, the Information Technology (IT) Division, which serves as a business enabler, consistently strives to enhance the effectiveness, efficiency, and automation of the Company's business processes.



01

02

03

04

05

06

07

08

Tata Kelola TI IT Governance

Tata Kelola TI merupakan bagian tidak terpisahkan dari *Good Corporate Governance* yang merupakan perwujudan tanggung jawab Direksi dan manajemen Perusahaan yang diterapkan melalui gaya kepemimpinan, struktur organisasi dan proses yang dirancang untuk memastikan bahwa TI Perusahaan dikelola secara optimal dalam mendukung pencapaian strategi dan tujuan Perusahaan. Pimpinan PERURI berkomitmen untuk menerapkan Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Komitmen tersebut direalisasikan dengan menetapkan Kebijakan Tata Kelola Teknologi Informasi yang dimaksudkan sebagai kerangka utama dalam pengelolaan tata kelola TI yang baik.

Kebijakan Tata Kelola Teknologi Informasi akan terus ditingkatkan dan diperbarui dengan mengacu pada peraturan-peraturan terkait dari Kementerian BUMN, khususnya tentang Pedoman Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi BUMN, serta beberapa praktik terbaik (*best practice*) sistem manajemen tata kelola TI terkini yang menjadi acuan secara internasional seperti COBIT, ISO 20000, ISO 27001, ISO 14298, dan standar internasional lainnya.

Kebijakan Tata Kelola TI ini disusun untuk mencapai beberapa tujuan yang ditetapkan Kementerian BUMN, antara lain:

1. Koordinasi kerja antara Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan PERURI dapat berjalan secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan sarana Teknologi Informasi (TI);
2. Teknologi Informasi PERURI selaras dengan kebutuhan bisnisnya;
3. Teknologi Informasi PERURI dapat memampukan (*enable*) bisnis dan memberikan manfaat optimal;
4. Memberikan standar pengelolaan dan penggunaan sumber daya atau layanan TI;
5. Sumber daya TI PERURI dimanfaatkan seluruh pengguna secara optimal dengan penuh tanggung jawab untuk menunjang tercapainya tujuan PERURI;
6. Risiko-risiko penggunaan TI dikelola dengan baik;
7. Menjamin kerahasiaan (*confidentiality*), keutuhan (*integrity*) dan ketersediaan (*availability*) data dan sumber daya TI; dan
8. Menjamin kepatuhan (*compliance*) terhadap Kebijakan Tata Kelola TI yang ditetapkan.

IT Governance is an integral part of Good Corporate Governance (GCG) and reflects the responsibility of the Board of Directors and management, implemented through leadership style, organizational structure, and processes designed to ensure that the Company's IT is optimally managed to support the achievement of corporate strategies and objectives. The management of PERURI is fully committed to implementing Information and Communication Technology (ICT) Governance in accordance with GCG principles. This commitment is realized through the establishment of the Information Technology Governance Policy, which serves as the primary framework for the effective and structured management of IT governance.

The IT Governance Policy will continue to be enhanced and updated in alignment with applicable regulations issued by the Ministry of State-Owned Enterprises (SOEs), particularly the Guidelines for IT Management in SOEs, as well as internationally recognized best practices such as COBIT, ISO 20000, ISO 27001, ISO 14298, and other global standards.

This IT Governance Policy is designed to fulfill several objectives set by the Ministry of SOEs, including:

1. Ensuring effective and efficient coordination between the Ministry of SOEs and PERURI through the use of Information Technology (IT);
2. Aligning PERURI's IT strategy with its business needs;
3. Enabling business operations through IT and maximizing its benefits;
4. Providing standards for the management and utilization of IT resources and services;
5. Ensuring the optimal and responsible use of PERURI's IT resources by all users in support of corporate goals;
6. Managing IT-related risks appropriately;
7. Ensuring the confidentiality, integrity, and availability of data and IT resources; and
8. Ensuring compliance with the established IT Governance Policy.

Organisasi Pengelola Kegiatan Inisiatif Utama Key Initiative Governance Structure

Steering Committee	Tim Komite yang berperan memastikan keselarasan Rencana Strategis TI dengan RJPP, memastikan implementasi Rencana Strategis TI yang dituangkan dalam RKAP, dan mengevaluasi, mengarahkan, dan memantau implementasi penyelenggaraan TI A committee responsible for ensuring alignment between the IT Strategic Plan and the Company's Long-Term Plan (RJPP), ensuring the implementation of the IT Strategic Plan as outlined in the Annual Corporate Budget (RKAP), and for evaluating, directing, and monitoring the execution of IT implementation.

Koordinator Strategis Strategic Coordinator	Peran atau <i>role</i> yang ditugaskan kepada Departemen Perencanaan dan Arsitektur TI untuk merencanakan (<i>plan</i>), memantau (<i>monitor</i>), mengendalikan (<i>control</i>), dan melaporkan (<i>report</i>) setiap aktivitas terkait Inisiatif Strategis TI A role assigned to the IT Planning and Architecture Department, responsible for planning, monitoring, controlling, and reporting on all activities related to IT Strategic Initiatives.
Pelaksana Program Program Executive	Pihak yang diberikan wewenang untuk melaksanakan atau mengelola program kegiatan Inisiatif Strategis TI. Peran tersebut wajib memberikan laporan kepada Koordinator Strategis atas semua kegiatan terkait Inisiatif Strategis TI yang ditugaskan kepadanya, termasuk kegiatan atau masalah yang membutuhkan eskalasi The party authorized to execute or manage IT Strategic Initiative programs. This role is required to report to the Strategic Coordinator on all activities related to the assigned initiative, including any activities or issues requiring escalation.
Penerapan Program Program Implementer	Pihak ini terdapat pada Direktorat yang direncanakan sebagai pemilik produk (<i>product owner</i>) dari Inisiatif Strategis TI. Peran sebagai pemilik produk inisiatif tidak harus sebagai pelanggan secara langsung karena peran ini dibutuhkan erat bekerja sama dengan Pelaksana Program untuk memastikan produk dari Inisiatif Strategis TI dapat diterapkan kepada pelanggan atau pengguna akhir (<i>end user</i>). This role is held by the Directorate designated as the product owner of the IT Strategic Initiative. While not necessarily the direct customer, the product owner plays a critical role in collaborating closely with the Program Executor to ensure that the output of the initiative is successfully delivered to the intended customer or end user.
Pengguna/Pelanggan User/Customer	Pihak yang menggunakan produk dari Inisiatif Strategis TI, yaitu sebagai pelanggan atau pengguna akhir (<i>end user</i>). Penentuan siapa yang akan menjadi pengguna dan pihak yang menerapkan program ditentukan bersama antara Pelaksana Program dan Pihak yang Menerapkan Program The party who utilizes the output of the IT Strategic Initiative, acting as the customer or end user. The identification of the users and implementing parties is carried out jointly by the Program Executive and the Program Implementer.

Kepatuhan Teknologi Informasi

Divisi TI bertanggung jawab menetapkan dan mengelola kontrol-kontrol pengamanan data dan informasi Perusahaan yang meliputi aspek kerahasiaan (*confidentiality*), keutuhan (*integrity*) dan ketersediaan (*availability*). Dengan demikian, Divisi TI harus memenuhi regulasi dan standar ketentuan yang berlaku.

- *Master Plan* TI (MPTI) disusun dengan merujuk kepada *Framework* TOGAF untuk mengkaji konteks organisasi dan menyusun visi aspiratif kapabilitas bisnis/operasional secara *high-level*, sebagai acuan dalam pengembangan *enterprise architecture*. Dalam penyusunan MPTI juga menggunakan referensi standar internasional lainnya seperti COBIT dan ITIL. Dalam MPTI digambarkan secara rinci terkait *Business Architecture*, *Information Architecture*, *Application Architecture*, *Technology Architecture*, *Transition Architecture*, *IT Security* dan *IT Risk Management*, *IT Organization*, *IT Valuation* dan *IT Program Roadmap*.
- Tata Kelola TI merujuk kepada COBIT, ITIL/ITSM *Framework* sebagai kebijakan dan tata kelola TI dalam pengembangan dan operasional TI.
- Prosedur merujuk pada TOGAF, ITIL/ITSM, COBIT 5, ISO 27001, ISO 14298 dan Indeks KAMI.
- Instruksi kerja merujuk pada ITIL/ITSM, COBIT 5, ISO 27001, ISO 20000, Indeks KAMI dan INDI 4.0.

Pemanfaatan TI dalam Operasional Bisnis

Berdasarkan *Master Plan* Teknologi Informasi (MPTI) Tahun 2021–2024, pada 2024 Divisi TI melakukan kegiatan *IT Implication* dan Rekomendasi Langkah Lanjut.

Information Technology Compliance

The IT Division is responsible for establishing and managing the Company's data and information security controls, covering aspects of confidentiality, integrity, and availability. Accordingly, the IT Division is required to ensure compliance with all applicable regulations and standards.

- The IT Master Plan (MPTI) is developed by referring to the TOGAF Framework, which is used to assess the organizational context and formulate a high-level aspirational vision of business/operational capabilities as a reference for enterprise architecture development. The MPTI also incorporates other international standards such as COBIT and ITIL. It provides detailed descriptions of Business Architecture, Information Architecture, Application Architecture, Technology Architecture, Transition Architecture, IT Security and IT Risk Management, IT Organization, IT Valuation, and the IT Program Roadmap.
- IT Governance is based on COBIT and the ITIL/ITSM Framework, which serve as policies and governance references for IT development and operations.
- Procedures are developed with reference to TOGAF, ITIL/ITSM, COBIT 5, ISO 27001, ISO 14298, and the KAMI Index (a national IT security evaluation framework).
- Work Instructions are based on ITIL/ITSM, COBIT 5, ISO 27001, ISO 20000, the KAMI Index, and INDI 4.0 (Indonesia Industry 4.0 Readiness Index).

Utilization of IT in Business Operations

Based on the Information Technology Master Plan (ITMP) 2021–2024, the IT Division undertook IT Implications analysis and Follow-up Recommendations throughout 2024.

a. IT Implication

Penyusunan IT *Implication* berdasarkan pada Turunan KPI WAMEN II, Prioritas Kementerian BUMN dan *Grand Strategy* PERURI yaitu 9 *Top Strategic Initiatives*.

Berikut IT Implication PERURI untuk mendukung Turunan KPI Wamen II dan Prioritas Kementerian BUMN:

1. Kapabilitas TI untuk mendukung *Revenue Assurance*
2. Kapabilitas TI untuk mendukung *Risk Management*
3. Kapabilitas TI untuk mendukung *Project Management*
4. Kapabilitas TI untuk mendukung Program *Management* secara terintegrasi dengan Kementerian BUMN
5. Kapabilitas TI untuk mendukung *Project Portfolio Management*
6. Kapabilitas TI untuk mendukung *enforcement* dari penerapan disiplin *program management* sehingga seluruh *project* dipantau dengan kaidah *project* dan *program management* yang baik
7. Kapabilitas TI untuk mendukung program BCE (BUMN *Center of Excellence*) area yang juga menjadi fokusnya PERURI, antara lain *Blockchain*
8. Kapabilitas TI untuk mendukung *Executive Talent Management* secara terintegrasi dengan Kementerian BUMN
9. Kapabilitas TI untuk mendukung *integrated Human Resources Management* (HRM)

Selain itu, IT *Implication* PERURI juga mendetailkan dukungan terhadap *Strategic Initiatives Prioritization* PERURI untuk mendukung:

1. *Strategic Initiative* yang memiliki *Impact (Value Creation) High* dan *Implementability High*
2. *Strategic Initiative* yang memiliki *Impact (Value Creation) High* dan *Implementability Low*
3. *Strategic Initiative* yang memiliki *Impact (Value Creation) Low* dan *Implementability High*

b. Rekomendasi Langkah Lanjut IT Implication

Dari IT *Implication* yang telah didefinisikan, Divisi TI melakukan tindak lanjut penerapan untuk mendukung pencapaian Sasaran Strategi serta Arah Kebijakan dan Strategi PERURI.

Berikut ini adalah beberapa acuan untuk tindak lanjut :

1. *Master Plan* TI harus didokumentasikan dan disetujui secara resmi, misal dalam bentuk Surat Keputusan Direktur Utama
2. Setiap perubahan dalam Sasaran Strategis, Arah Kebijakan dan Strategi harus dianalisis, untuk mengidentifikasi dampaknya terhadap arah pengembangan TI (IT *Implications*)
3. *Application Architecture & Technology Architecture* harus memperhatikan dan mencerminkan IT *Implications*

a. IT Implication

The preparation of IT *Implication* is based on WAMEN II KPI Derivation, Ministry of SOE Priorities and PERURI's *Grand Strategy*, which is 9 *Top Strategic Initiatives*.

The following outlines PERURI's IT *Implications* in support of the Deputy Minister II's KPIs and Ministry of SOEs' priorities:

1. IT capability to support *Revenue Assurance*
2. IT capability to support *Risk Management*
3. IT capability to support *Project Management*
4. IT capability to support *Program Management* integrated with the Ministry of SOEs
5. IT capability to support *Project Portfolio Management*
6. IT capability to support *enforcement* of disciplined *program management*, ensuring all projects are monitored in accordance with proper project and *program management* standards
7. IT capability to support the SOEs *Center of Excellence* (BCE) program with areas of focus including *Blockchain*, which is also a strategic focus for PERURI
8. IT capability to support *Executive Talent Management* integrated with the Ministry of SOEs
9. IT capability to support *Integrated Human Resources Management* (HRM)

Additionally, PERURI's IT *Implications* detail support for PERURI's *Strategic Initiative Prioritization*, categorized as follows:

1. *Strategic Initiatives* with *High Impact (Value Creation)* and *High Implementability*
2. *Strategic Initiatives* with *High Impact (Value Creation)* but *Low Implementability*
3. *Strategic Initiatives* with *Low Impact (Value Creation)* but *High Implementability*

b. Follow-up Recommendations for IT Implications

Based on the defined IT *Implications*, the IT Division initiated follow-up measures to support the achievement of strategic goals as well as the Company's strategic direction and policy roadmap.

The following serve as references for implementation:

1. The IT *Master Plan* shall be formally documented and approved, e.g., in the form of a Decree by the President Director
2. Any changes to strategic goals, policies, and directions must be analyzed to identify their impact on IT development direction (IT *Implications*)
3. The *Application Architecture* and *Technology Architecture* must reflect and incorporate the identified IT *Implications*

No.	Program Kerja Work Program	Progress Progress	Kegiatan Activity
A. Divisi Teknologi Informasi Information Technology Division			
1.	- Pemenuhan SLA <i>Network</i> - Pemenuhan SLA Aplikasi - Pemenuhan SLA Respon Keluhan Layanan - Pemenuhan SLA Resolusi Layanan - Pemenuhan SLA <i>Change Request</i> - Pemenuhan Alat Kerja <i>End-user Device</i>	100%	<i>Monitoring Availability Network</i> <i>Monitoring Availability</i> Aplikasi (SAP, Portal, Web, Eproc, Smonita, DSS, Hyperion, Light, E-Invoice, ESS) <i>Monitoring dan Review Ticketing</i> Sihepi <i>Monitoring CR & CM</i> SAP <i>Seat Management</i> 1-5 - Network Availability Monitoring - Application Availability Monitoring (SAP, Portal, Web, E-proc, Smonita, DSS, Hyperion, Light, E-Invoice, ESS) - Ticketing Monitoring and Review via SIHEPI - SAP Change Request & Change Management Monitoring - Seat Management 1–5
2.	Implementasi Sistem Aplikasi Upgrade/Baru Implementation of New/ Upgraded Application Systems	100%	- Pengembangan Aplikasi Presensi <i>Face Recognition Area</i> SBU <i>High Security Solution</i> - Sistem <i>Monitoring</i> Tagihan Customer <i>Smart Factory</i> Uang Logam – <i>Counting Blank</i> - Pengembangan ESS Modul PKB - Digitalisasi Dokumen Pengadaan - Pengembangan SIMONITA <i>Dashboard</i> Bea Cukai - Development of Face Recognition Attendance App for High Security Solution SBU Area - Customer Billing Monitoring System - Coin Smart Factory – Blank Counting - Development of ESS – PKB Module - Procurement Document Digitization - Development of SIMONITA Customs Dashboard
3.	Masing-masing unit kerja melakukan perencanaan digitalisasi inovasi untuk mendukung program Perusahaan Each work unit planned and implemented digital innovation initiatives to support corporate programs	100%	Mengikuti Ajang IAKA 2024 dengan hasil sebagai berikut: 1 Judul sebagai Juara 2 1 Judul sebagai Semi Final 18 Judul sebagai <i>Gold</i> 4 Judul sebagai <i>Silver</i> 5 Judul sebagai <i>Bronze</i> Participation in IAKA 2024 with the following results: 1 title awarded 2nd Place 1 title reached Semi-Final 18 titles received Gold 4 titles received Silver 5 titles received Bronze
4.	Assessment INDI 4.0	100%	Telah dilaksanakan assessment yang terbagi menjadi 3 tahapan : <i>Quick Assessment/Self Assessment</i> sebagai pemetaan awal <i>Verification Assessment</i> sebagai penilaian awal hasil perbaikan dari gap atas pemetaan <i>Validation Assessment</i> oleh Komite INDI 4.0 (Kemenperin dan KBUMN) sebagai tahap akhir <i>assessment</i> INDI 4.0 diperoleh hasil skor 3,45 An assessment was conducted in three stages: - Quick Assessment/Self-Assessment as the initial mapping stage - Verification Assessment to evaluate the initial improvements made to close identified gaps - Validation Assessment by the INDI 4.0 Committee (Ministry of Industry and Ministry of State-Owned Enterprises) as the final stage of the INDI 4.0 assessment. As a result, a final score of 3.45 was achieved.

No.	Program Kerja Work Program	Progress Progress	Kegiatan Activity
5.	- Pengembangan <i>Data Architecture Modelling</i> pada <i>Enterprise Architecture Tool</i> <i>Penetration Testing</i> Aplikasi dan Infrastruktur - Implementasi <i>Attack Surface Management Tool</i> - CSIRT - Implementasi <i>XDR Tool</i> - Implementasi <i>Cyber Threat Intelligence & Brand Protection</i> - Development of <i>Data Architecture Modelling</i> using <i>Enterprise Architecture Tools</i> <i>Penetration Testing</i> for Applications and Infrastructure - Implementation of <i>Attack Surface Management Tool</i> - Establishment of <i>Computer Security Incident Response Team (CSIRT)</i> - Implementation of <i>Extended Detection and Response (XDR) Tool</i> - Implementation of <i>Cyber Threat Intelligence and Brand Protection</i>	100%	- Telah dilakukan pengembangan <i>Data Arsitektur Modelling</i> pada <i>Produksi Uang</i> - Pekerjaan <i>Penetration Testing</i> Aplikasi dan Infrastruktur - Implementasi <i>Attack Surface Management Tool</i> - Pelaksanaan <i>Assessment Cyber Security Maturity (CSM)</i> dengan hasil skor 4,33 dari skala 5 - Menjadi partisipan <i>Sharing Session BSSN</i> - Menjadi partisipan <i>ICE dan NCE</i> <i>Monitoring, review</i> dan penambahan <i>inventory</i> aset digital <i>Vulnerability Assessment</i> dan <i>Penetration Testing</i> Aset Kritis - Sosialisasi Keamanan Informasi - Migrasi <i>tools</i> antivirus dengan <i>XDR</i> <i>Monitoring CVE</i> dan <i>Data Leak</i> pada <i>Darkweb/Darknet</i> - Development of <i>Data Architecture Modelling</i> in the <i>Currency Production</i> area has been completed <i>Penetration Testing</i> on Applications and Infrastructure has been conducted <i>Attack Surface Management Tool</i> has been implemented <i>Cyber Security Maturity (CSM)</i> Assessment was carried out, resulting in a score of 4.33 out of 5 - Participated in <i>BSSN Sharing Session</i> - Participated in <i>ICE and NCE</i> events <i>Monitoring, reviewing, and updating</i> the inventory of digital assets <i>Vulnerability Assessment</i> and <i>Penetration Testing</i> on critical assets <i>Information Security Awareness and Socialization Programs</i> - Migration from conventional antivirus tools to <i>Extended Detection and Response (XDR)</i> <i>Monitoring</i> of <i>CVEs</i> and data leaks on the <i>Dark Web/Darknet</i>
6.	<i>Assessment IT Maturity Level</i> oleh pihak independen <i>Monitoring</i> MPTI Tahun 2024 <i>Surveillance</i> Sertifikasi ISO 27001:2022 <i>IT Maturity Level Assessment</i> conducted by an independent party <i>Monitoring</i> of the 2024 <i>IT Master Plan (MPTI)</i> implementation <i>Surveillance</i> audit for ISO 27001:2022 certification	100%	- Pelaksanaan <i>Assessment IT Maturity Level</i> dengan hasil skor 3,8 <i>Monitoring</i> pekerjaan TI berdasarkan <i>Roadmap MPTI Tahun 2024</i> - Pelaksanaan <i>Surveillance</i> Sertifikasi ISO 27001:2022 dengan hasil yaitu direkomendasikan untuk dapat dilanjutkan sertifikasi ISO/IEC 27001:2022 <i>Information Security Management System (Recommended to Continue Certificate ISO/IEC 27001:2022 Information Security Management System)</i> - Conducted <i>IT Maturity Level Assessment</i> with a final score of 3.8 - Carried out <i>monitoring</i> of <i>IT activities</i> based on the 2024 <i>IT Master Plan (MPTI) Roadmap</i> - Underwent <i>Surveillance Audit</i> for ISO 27001:2022 Certification, with the result: Recommended to continue the certification of the ISO/IEC 27001:2022 <i>Information Security Management System</i>
7.	- Pelatihan Internal (<i>inhouse</i>, dll) - Pelatihan Eksternal (luar kota, luar negeri, dll) - Pelatihan Bersertifikasi - Seminar, Lokakarya, dll - Internal Training (<i>in-house</i>, and others) - External Training (<i>out-of-town</i>, overseas, and others) - Certified Training Programs - Seminars, Workshops, and Similar Activities	100%	- Pelatihan <i>TOGAF Enterprise Architecture Foundation & Practitioner</i> - Pelatihan <i>DevSecOps</i> dan pelatihan <i>CISSP (security)</i> <i>Training In-House "Professional Presentation Skills" Batch II</i> - Pelatihan <i>Cybersecurity Comptia Security +</i> - Seminar <i>Cyber Drill Exercise BUMN Cyber Security Community</i> <i>Meet Up BUMN Cybersecurity Community</i> <i>Meet Up National Cybersecurity Connect 2024</i> <i>Training CSIRT for Executive – JICA</i> - Pelatihan <i>CISSP</i> - Pelatihan <i>Hands on XDR Eset Protect Elite</i> <i>CyberSecID 2024 Summit</i> <i>In house training Negotiation Skill</i> <i>In house Training writing & reporting Skill</i> <i>Cross Sectoral Cyber Exercise (BSSN)</i> - Sosialisasi <i>Rollout MPTI</i> - Perubahan Prosedur dan Kebijakan Divisi TI <i>Training Awareness</i> dan Penyusunan Dokumen <i>Business Continuity Management (BCM)</i> <i>CyberSecID 2024 Summit</i> <i>Trainer In House Training ERP (Enterprise Resources Planning) Application Hands On (AWT002)</i> - Instruktur Internal Kegiatan <i>Onboarding Pro Hire Tahun 2024</i> - Peserta <i>Workshop Aplikasi Manajemen Risiko Batch 2</i> - Peserta <i>In House Training IT Security Infrastructure and Application (QTM005)</i>

No.	Program Kerja Work Program	Progress Progress	Kegiatan Activity
			• TOGAF Enterprise Architecture Foundation & Practitioner Training • DevSecOps and CISSP (Security) Training • In-House Training: Professional Presentation Skills – Batch II • Cybersecurity Training: CompTIA Security+ • Seminar: Cyber Drill Exercise – BUMN Cyber Security Community • BUMN Cybersecurity Community Meetup • National Cybersecurity Connect 2024 Meetup • CSIRT Training for Executives–JICA • CISSP Training • Hands-on Training on XDR ESET Protect Elite • CyberSecID 2024 Summit • In-house Training: Negotiation Skills • In-house Training: Writing & Reporting Skills • Cross-Sectoral Cyber Exercise (BSSN) • MPTI Rollout Socialization • Revisions to IT Division Procedures and Policies • Awareness Training and Documentation Preparation for Business Continuity Management (BCM) • CyberSecID 2024 Summit (listed twice – may need deduplication) • In-house Trainer for ERP Application Hands-On Training (AWT002) • Internal Instructor for 2024 Professional Hire Onboarding Program • Participant of Risk Management Application Workshop – Batch 2 • Participant of In-house Training: IT Security Infrastructure and Application (QTM005)

Realisasi Investasi Divisi TI Tahun 2024 2024 IT Division Investment Realization

No.	Jenis Investasi Type of Investment	Realisasi (dalam Ribu Rp) Realization (in thousand Rp)	Status Status
1.	<i>Server Quality Assurance System (QAS) ERP SAP</i> Server Quality Assurance System (QAS) ERP SAP	6.160.979.920	Selesai Completed
2.	<i>Redundant Server Email dan Server Virtualisasi (Replacement FA5689)</i> Redundant Email Server and Virtualization Server (Replacement FA5689)	4.409.108.928	Selesai Completed
3.	<i>Proactive Ransomware Protection</i> Proactive Ransomware Protection	3.165.650.640	Selesai Completed

Rencana Pengembangan Teknologi Informasi Tahun 2025 IT Development Plan for 2025

No.	Program	Project
1.	Peningkatan <i>People Capability</i> People Capability Development	Pelatihan Kompetensi SDM dalam Literasi Teknologi Training on IT Literacy Competency for Human Resources
2.	Peningkatan <i>People Awareness</i> People Awareness Enhancement	Pelatihan <i>Awareness</i> SDM atas Kebijakan & Prosedur Awareness Training on IT Policies and Procedures for Employees
3.	Peningkatan Kapabilitas Aplikasi <i>Recycling & Disposal Management</i> Enhancement of Recycling & Disposal Management Application Capabilities	Peningkatan Kapabilitas ERP Modul MM (<i>Pallet & Packaging Waste</i>) Enhancement of ERP MM Module (Pallet & Packaging Waste)
4.	Sinergitas Kebutuhan dan Proyek TI Alignment of Business Needs and IT	Sinergi Kebutuhan Layanan dan Inisiatif TI Synchronization of Service Requirements and IT Initiatives
5.	Pemutakhiran Layanan Bisnis TI Business IT Service Update	Pemutakhiran Proses Bisnis dan Prosedur atas Layanan Bisnis TI Updates to Business Process and Procedures for IT Services
6.	Implementasi <i>Enterprise Governance, Risk & Compliance</i> Enterprise Governance, Risk & Compliance Implementation	Implementasi Aplikasi <i>Enterprise GRC</i> Implementation of Enterprise GRC Application
7.	<i>Collaboration Management</i>	Implementasi <i>Collaboration Platform</i> MS Teams Implementation of Microsoft Teams Collaboration Platform

No.	Program	Project
8.	Pengembangan interaksi antara aplikasi dengan menggunakan <i>Web Services/API</i> Development of Application Interoperability through Web Services/API	Implementasi <i>Web Services/API</i> Implementation of Web Services/API
9.	Pengembangan Implementasi Sistem Terintegrasi yang Berdampak pada Peningkatan Produktivitas/Efisiensi atau Berdampak pada Kepuasan Pelanggan Secara Berkelanjutan Development of Integrated System Implementation that Impacts on Continuous Improvement of Productivity/Efficiency or Impacts on Customer Satisfaction	- Sistem <i>Quality Monitoring SBU High Security Solution</i> - Digitalisasi Dokumen Pengadaan Proses Berita Acara Serah Terima (BAST) <i>Smart Factory Plant</i> Uang Logam - Peruri <i>Connect Modul Reward</i> dan <i>Event</i> - Presensi <i>Face Recognition</i> 2025 Area Lini B dan <i>Partial</i> Lini A <i>Upgrade</i> Aplikasi Sistem Kinerja Individu (SKI) - SBU High Security Solution Quality Monitoring System - Digitization of Procurement Documents Handover Report Process (BAST) - Smart Factory Plant for Coins - Peruri <i>Connect Reward</i> and <i>Event Module</i> <i>Face Recognition Presence</i> 2025 Area Line B and <i>Partial Line A</i> - Individual Performance System Application Upgrade (SKI)
10.	Peningkatan <i>Operational Security</i> Operational Security Enhancement	Implementasi <i>Workflow/Orchestration</i> Implementation of Workflow/Orchestration Mechanism
11.	Sentralisasi <i>Access Control Identity</i> Centralization of Identity Access Control	Implementasi <i>Identity Access Management</i> Implementation of Identity Access Management System
12.	Pengembangan <i>Log Management Security</i> Development of Log Management Security	Implementasi SIEM/SOAR Implementation of SIEM/SOAR
13.	Peningkatan Kapabilitas <i>Cybersecurity Detection</i> Enhancement of Cybersecurity Detection Capabilities	Implementasi SOC Implementation of SOC
14.	Peningkatan identifikasi celah keamanan pada aset PERURI Improvement of Security Vulnerability Identification on PERURI Assets	Pengembangan <i>Vulnerability and Patch Management</i> Development of Vulnerability and Patch Management

Proses Governansi Terkait Isu Teknologi Informasi

Dalam upaya memastikan bahwa risiko Teknologi Informasi (TI) telah diidentifikasi, dikelola, dan dilaporkan kepada Direksi sesuai dengan ASEAN CG Score Card B.E.5.1, khususnya terkait *disruption* (gangguan), *cyber security* (keamanan siber), dan *disaster recovery* (pemulihan bencana), Divisi TI telah menyusun *risk register* sebagai dokumen pencatatan seluruh potensi risiko yang dapat terjadi dalam proses bisnis TI.

Dokumen *risk register* ini mencakup pemetaan risiko, analisis dampak, tingkat risiko, serta langkah mitigasi untuk meminimalkan dampak jika risiko tersebut terjadi. Selain itu, Divisi TI juga telah menetapkan pedoman dan prosedur untuk memastikan tata kelola risiko yang efektif dalam menghadapi berbagai tantangan, termasuk gangguan operasional, ancaman keamanan siber, dan pemulihan dari bencana.

Governance Processes Related to Information Technology Issues

In order to ensure that Information Technology (IT) risks are properly identified, managed, and reported to the Board of Directors in accordance with the ASEAN CG Scorecard B.E.5.1—particularly those related to disruption, cybersecurity, and disaster recovery—the IT Division has developed a risk register as a record of all potential risks that may arise within IT business processes.

This risk register document includes risk mapping, impact analysis, risk levels, and mitigation steps to minimize the consequences should those risks occur. In addition, the IT Division has established guidelines and procedures to ensure effective risk governance in addressing various challenges, including operational disruptions, cybersecurity threats, and disaster recovery efforts.



01

02

03

04

05

06

07

08

Sebagai bagian dari peningkatan tata kelola TI, Perusahaan telah mengimplementasikan *Information Security Management System* (ISMS) berbasis ISO 27001 untuk memastikan keamanan informasi melalui kebijakan, kontrol, serta audit berkala. Pada tahun ini, audit ISO 27001 diperoleh hasil tanpa temuan (*cleansheet*). Penilaian kematangan TI/assessment *IT Maturity Level* (ITML) menggunakan *framework* COBIT juga dilakukan guna mengukur efektivitas tata kelola TI dan memastikan keselarasan dengan strategi bisnis. Hasil penilaian ITML pada tahun 2024 diperoleh skor 3,8 dengan kategori Terdefinisi. Selain itu, penilaian kematangan keamanan siber menggunakan *framework* *Cyber Security Maturity* (CSM) untuk memastikan penerapan keamanan siber sesuai dengan standar yang diterapkan oleh Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Hasil penilaian CSM pada tahun 2024 diperoleh *total score* indeks kematangan 4,33 dengan tingkat level kematangan Level 4 (Implementasi Terkelola). Hasil dari Audit ISO 27001, penilaian ITML dan penilaian CSM ini dilaporkan kepada Direksi. Untuk memperkuat budaya keamanan, Perusahaan juga aktif dalam peningkatan kesadaran keamanan informasi melalui pelatihan, simulasi serangan siber, serta kampanye kepatuhan guna meminimalkan risiko yang bersumber dari faktor manusia.

As part of IT governance enhancement, the Company has implemented an Information Security Management System (ISMS) based on ISO 27001 to ensure information security through policies, controls, and regular audits. This year's ISO 27001 audit resulted in a clean sheet with no findings. The Company also conducted an IT Maturity Level (ITML) assessment using the COBIT framework to evaluate the effectiveness of IT governance and ensure alignment with business strategies. The 2024 ITML assessment yielded a score of 3.8, categorized as "Defined." Furthermore, a Cyber Security Maturity (CSM) assessment was carried out to ensure the implementation of cybersecurity practices aligns with standards set by the National Cyber and Crypto Agency (BSSN). The CSM assessment in 2024 resulted in a maturity index score of 4.33, placing PERURI at Level 4: "Managed Implementation." The results of the ISO 27001 audit, ITML, and CSM assessments have been reported to the Board of Directors. To strengthen its security culture, the Company also actively promotes information security awareness through training programs, cyber-attack simulations, and compliance campaigns aimed at minimizing risks stemming from human factors.

06





TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Good Corporate Governance

PERURI senantiasa berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) secara konsisten di seluruh lini operasional Perusahaan. Sebagai BUMN yang mengemban mandat strategis dalam penyediaan produk sekuriti dan layanan autentikasi digital, penerapan GCG menjadi fondasi utama dalam menciptakan integritas, transparansi, dan akuntabilitas, sekaligus menjaga kepercayaan pemangku kepentingan.

PERURI remains committed to consistently apply the principles of Good Corporate Governance (GCG) across all operational lines. As a State-Owned Enterprise entrusted with a strategic mandate to provide security products and digital authentication services, GCG serves as a fundamental pillar in upholding integrity, transparency, and accountability, while maintaining stakeholder trust.

KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Commitment to Implementing Good Corporate Governance

Komitmen PERURI dalam menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/ GCG*) tercermin dalam upaya berkelanjutan untuk memastikan perilaku beretika, transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan dalam setiap aspek operasionalnya. Sebagai bagian dari upaya ini, Perusahaan melakukan evaluasi secara rutin terhadap Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang tercantum dalam *Corporate Policy Manual* Bab II mengenai Kelembagaan. Pada 20 Maret 2024, Direksi dan Dewan Pengawas menetapkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baru, bersama dengan Pedoman Etika Perilaku, sebagai bagian integral dari *Corporate Policy Manual*, yang menjadi pedoman bagi seluruh elemen Perusahaan.

Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini selaras dengan ketentuan yang diamanatkan oleh Pemilik Modal, sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri BUMN No. Per-2/MBU/03/2023, yang memberikan dasar hukum yang kuat bagi Perusahaan dalam menjalankan tata kelola yang efektif. Sebagai langkah konkret dalam mewujudkan komitmen ini, Direksi dan Dewan Pengawas juga menyampaikan Pernyataan Komitmen Penerapan Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance/CoCG*) dan Etika Perilaku (*Code of Conduct*). Pernyataan ini menegaskan komitmen bersama untuk menjalankan tugas, fungsi, dan wewenang masing-masing sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan, serta memastikan bahwa setiap tindakan dan keputusan yang diambil senantiasa berlandaskan pada prinsip-prinsip etika yang tinggi.

Dalam rangka memperkuat penerapan GCG, Perusahaan secara aktif melakukan internalisasi budaya tata kelola yang baik melalui berbagai program pelatihan dan sosialisasi yang melibatkan seluruh level organisasi. Langkah-langkah ini tidak hanya bertujuan untuk memenuhi kewajiban normatif, tetapi juga untuk membangun perusahaan yang sehat, berkelanjutan, dan dipercaya oleh seluruh pemangku kepentingan, termasuk pemilik modal, karyawan, pelanggan, dan masyarakat luas.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance/CoCG*)

Ruang lingkup *Code of Corporate Governance* (CoCG) adalah untuk memberikan informasi kepada seluruh Insan PERURI terkait dengan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Dalam CoCG, ditetapkan tujuan penerapan GCG sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan nilai Perusahaan agar Perusahaan memiliki daya saing yang kuat, baik secara Nasional maupun Internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan Perusahaan.
2. Mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Organ Perusahaan.

Peruri's commitment to implementing the principles of Good Corporate Governance (GCG) is reflected in its ongoing efforts to ensure transparency, accountability, and integrity in every aspect of its operations. As part of these efforts, the Company conducts regular evaluations of the Code of Corporate Governance (CoCG) outlined in the Corporate Policy Manual Chapter II on Institutional Framework. On March 20, 2024, the Board of Directors and the Supervisory Board established the new Code of Corporate Governance, together with the Code of Conduct (CoC), as an integral part of the Corporate Policy Manual, serving as a guideline for all elements of the Company.

The implementation of the Code of Corporate Governance is aligned with the provisions mandated by the Shareholder, as stipulated in Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-2/MBU/03 of 2023, which provides a strong legal basis for the Company to carry out effective governance. As a concrete step in realizing this commitment, the Board of Directors and the Supervisory Board also issued the Statement of Commitment to the Implementation of the Code of Corporate Governance (CoCG) and the Code of Conduct (CoC). This statement affirms a shared commitment to perform their respective duties, functions, and authorities in accordance with the established guidelines, and to ensure that every action and decision taken is always based on high ethical principles.

In order to strengthen GCG implementation, the Company actively carries out the internalization of a good governance culture through various training and socialization programs involving all organizational levels. These measures are not only intended to meet normative obligations, but also to build a healthy, sustainable company that is trusted by all stakeholders, including shareholders, employees, customers, and the wider community.

Code of Corporate Governance (CoCG)

The scope of the Code of Corporate Governance (CoCG) is to provide information to all Peruri personnel regarding the implementation of Good Corporate Governance. In the CoCG, the objectives of implementing GCG are defined as follows:

1. To optimize the Company's value so that it has strong competitiveness, both nationally and internationally, thus enabling it to sustain its existence and operate sustainably to fulfill the Company's purposes and objectives.
2. To encourage the management of the Company to be professional, efficient, and effective, as well as to empower functions and enhance the independence of the Corporate Organs.

3. Mendorong agar Organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang - undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan maupun kelestarian lingkungan disekitar Perusahaan.
4. Meningkatkan kontribusi Perusahaan dalam Perekonomian Nasional.
5. Meningkatkan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional.

Secara umum, hal – hal yang diatur dalam CoCG meliputi :

1. Organ Perusahaan;
2. Akuntansi Keuangan, Pelaporan dan Pengendalian Internal;
3. Kebijakan Perusahaan yang meliputi Bisnis Perusahaan, Perencanaan Strategis, Teknologi Informasi, Pengendalian Informasi, Manajemen Risiko, Penilaian Kinerja, Benturan Kepentingan, Pedoman Perilaku, Hubungan dengan Unit Usaha/Anak Perusahaan, Gratifikasi, LHKPN dan *Whistleblowing System* (WBS);
4. Pengelolaan Hubungan dengan *Stakeholder*;
5. Kewajiban pelaksanaan sosialisasi dan evaluasi penerapan Pedoman GCG.

Pedoman Etika Perilaku (*Code of Conduct/CoC*)

Pedoman Etika Perilaku (*Code of Conduct/CoC*) bertujuan untuk menjadi acuan berperilaku pada aspek – aspek etika bisnis Perusahaan dan etika kerja, bagi karyawan, Direksi dan Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas baik di Perusahaan maupun di luar Perusahaan.

Pedoman Etika Perilaku (*Code of Conduct/CoC*) merupakan bentuk kebijakan Perusahaan dalam menghargai dan menghormati kemajemukan sehingga terjalin kerjasama dan kebersamaan dengan menciptakan etos dan lingkungan kerja yang sehat dan kondusif agar produktivitas dan kualitas kerja terjaga.

Perusahaan berkeyakinan bahwa penerapan sikap dan perilaku yang konsisten dengan budaya Perusahaan akan berpengaruh terhadap kinerja Perusahaan.

Dasar Hukum Tata Kelola Perusahaan

Pada tahun 2019, pemerintah mengesahkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 6 Tahun 2019 mengenai Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia, yang memuat kewajiban penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG). Salah satu ketentuan yang diatur dalam Pasal 10 Ayat 1 adalah sebagai berikut:

"Pemerintah bertujuan untuk melaksanakan dan mendukung kebijakan serta program-program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional dengan menjalankan usaha yang bertujuan memberikan manfaat umum, termasuk penyediaan barang dan/atau jasa yang terkait dengan pencetakan Mata Uang Rupiah, pembuatan dokumen negara yang memiliki fitur, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya Perusahaan, berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan yang baik."

3. To encourage Corporate Organs to base their decision-making and actions on high moral values and compliance with laws and regulations, as well as awareness of the Company's social responsibility towards stakeholders and the preservation of the environment around the Company.
4. To increase the Company's contribution to the National Economy.
5. To foster a conducive climate for the development of national investment.

In general, the matters regulated in the CoCG include:

1. Corporate Organs;
2. Financial Accounting, Reporting, and Internal Control;
3. Corporate Policies, covering areas such as Corporate Business, Strategic Planning, Information Technology, Information Control, Risk Management, Performance Evaluation, Conflict of Interest, Code of Conduct, Relations with Business Units/Subsidiaries, Gratuities, State Official Wealth Report (LHKPN), and Whistleblowing System (WBS);
4. Stakeholder Relationship Management;
5. Obligation to conduct socialization and evaluation of GCG Guidelines implementation.

Code of Conduct (CoC)

The Code of Conduct (CoC) aims to serve as a behavioral reference for aspects of corporate business ethics and work ethics for employees, the Board of Directors, and the Supervisory Board in carrying out their duties both within and outside the Company.

The Code of Conduct (CoC) constitutes a Company policy in valuing and respecting diversity to foster cooperation and solidarity by creating a healthy and conducive work ethos and environment so that productivity and work quality are maintained.

The Company believes that the implementation of attitudes and behaviors consistent with the corporate culture will have an impact on the Company's performance.

Legal Basis for Corporate Governance

In 2019, the Government enacted Government Regulation (GR) No. 6 of 2019 concerning Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia, which includes the obligation to implement Good Corporate Governance (GCG). One of the provisions regulated in Article 10 Paragraph 1 is as follows:

"The Government aims to implement and support Government policies and programs in the field of economy and national development by conducting business that aims to provide public benefit, including the provision of goods and/or services related to the printing of Rupiah currency, the production of state documents with security features, and the optimization of the utilization of the Company's resources, based on the principles of good corporate management."

Selanjutnya, Peraturan Menteri BUMN No. Per-2/MBU/03/2023 Pasal 3 menegaskan bahwa "Setiap BUMN diwajibkan untuk menerapkan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam semua kegiatan usaha di setiap tingkatan organisasi."

Untuk mendukung penerapan prinsip GCG, PERURI telah menetapkan Pedoman Perusahaan yang menjadi acuan bagi seluruh Insan PERURI dalam mengelola operasional perusahaan. Pedoman tersebut meliputi beberapa kebijakan utama, antara lain:

1. *Corporate Policy Manual*;
2. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance/CoCG*);
3. Pedoman Etika Perilaku (*Code of Conduct/CoC*);
4. Pedoman Kerja Direksi (*Board Director Charter/BoD*);
5. Pedoman Kerja Pengawas (*Board of Commissioner Charter/BoC*);
6. Pedoman Kerja Komite;
7. Manual Perusahaan serta prosedur-prosedur lainnya.

Dengan adanya pedoman-pedoman ini, PERURI memastikan bahwa seluruh tindakan dan kebijakan yang diambil senantiasa selaras dengan prinsip tata kelola yang transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.

Kebijakan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Direksi dan Dewan Pengawas PERURI secara tegas telah menetapkan kebijakan strategis untuk memastikan penerapan prinsip-prinsip GCG di seluruh lini organisasi. Kebijakan ini tidak hanya menjadi pedoman bagi Direksi dan Dewan Pengawas, tetapi juga diwajibkan untuk diikuti oleh seluruh Insan PERURI dalam setiap aspek operasional perusahaan. Dalam implementasinya, PERURI berkomitmen untuk selalu menjalankan prinsip-prinsip utama GCG, yaitu perilaku beretika, transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan, yang bertujuan untuk memastikan setiap keputusan dan tindakan Perusahaan dilakukan secara terbuka, bertanggung jawab, dan berorientasi pada kepentingan semua pemangku kepentingan.

Selain itu, kebijakan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik juga berlaku secara konsisten di seluruh Anak Perusahaan PERURI. Pada tahun 2024, seluruh Anak Perusahaan telah melakukan harmonisasi kebijakan dengan induk Perusahaan, PERURI, untuk memastikan keselarasan dalam penerapan GCG di seluruh entitas yang ada dalam grup Perusahaan. Upaya ini dilakukan untuk memperkuat integritas dan kesatuan visi dalam menerapkan tata kelola yang transparan dan berkelanjutan, sekaligus meningkatkan kepercayaan dari pemangku kepentingan terhadap Perusahaan dan anak perusahaannya.

Furthermore, Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-2/MBU/03 of 2023 Article 3 stipulates that "Every State-Owned Enterprise (SOE) is required to implement Good Corporate Governance principles in all business activities at every level of the organization."

To support the implementation of GCG principles, Peruri has established Company Guidelines that serve as a reference for all Peruri personnel in managing company operations. These guidelines include several main policies, among others:

1. Corporate Policy Manual;
2. Code of Corporate Governance (CoCG);
3. Code of Conduct (CoC);
4. Board Director Charter (BoD);
5. Board of Commissioner Charter (BoC);
6. Committee Charters;
7. Company Manual and other procedures.

With these guidelines in place, Peruri ensures that all actions and policies taken are always aligned with principles of transparent, accountable, and sustainable governance.

Policy on the Implementation of Good Corporate Governance

The Board of Directors and Supervisory Board of Peruri have firmly established strategic policies to ensure the implementation of Good Corporate Governance (GCG) principles across all organizational lines. These policies not only serve as guidelines for the Board of Directors and the Supervisory Board but are also required to be followed by all Peruri personnel in every aspect of the Company's operations. In its implementation, Peruri is committed to always applying the main GCG principles, namely Transparency, Accountability, Responsibility, Independence, and Fairness, with the aim of ensuring that every corporate decision and action is carried out openly, responsibly, and oriented toward the interests of all stakeholders.

In addition, the policy on the implementation of Good Corporate Governance also applies consistently to all of Peruri's Subsidiaries. In 2024, all Subsidiaries have harmonized their policies with the parent Company, Peruri, to ensure alignment in GCG implementation across all entities within the corporate group. This effort is undertaken to strengthen integrity and a unified vision in applying transparent and sustainable governance, while also enhancing stakeholder trust in the Company and its subsidiaries.

Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan

PERURI menerapkan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang terdiri dari Transparansi (*Transparency*), Akuntabilitas (*Accountability*), Tanggung Jawab (*Responsibility*), Independensi (*Independency*), dan Kewajaran (*Fairness*) atau yang biasa disebut TARIF. Perusahaan juga turut mengikuti perkembangan penerapan GCG dan menerapkan 4 (empat) prinsip sesuai dengan Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021, yaitu perilaku beretika, akuntabilitas, transparansi, dan keberlanjutan. Prinsip-prinsip ini merupakan penyempurnaan dan pengembangan dari prinsip sebelumnya, TARIF. Berikut adalah implementasi dari keempat prinsip GCG tersebut.

Prinsip Principle	Penerapan Implementation
Perilaku Beretika Ethical Behavior	Dalam melaksanakan kegiatannya, Perusahaan senantiasa mengedepankan kejujuran, memperlakukan semua pihak dengan hormat (<i>respect</i>), memenuhi komitmen, membangun serta menjaga nilai-nilai moral dan kepercayaan secara konsisten. Perusahaan memperhatikan kepentingan Pemilik modal dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan (<i>fairness</i>) dan dikelola secara independen sehingga masing-masing organ Perusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain. In conducting its activities, the Company always prioritizes honesty, treats all parties with respect, fulfills its commitments, and consistently upholds moral values and trust. The Company considers the interests of Shareholders and other stakeholders based on the principles of fairness and equality, and is managed independently so that each Corporate Organ does not dominate one another and cannot be influenced by external parties.
Transparansi Transparency	Untuk menjaga objektivitas dalam menjalankan bisnis, Perusahaan menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan. Perusahaan mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh Pemilik modal, kreditur dan pemangku kepentingan lainnya. To maintain objectivity in conducting business, the Company provides material and relevant information in a way that is easily accessible and understandable by stakeholders. The Company takes the initiative to disclose not only matters required by applicable laws and regulations, but also information that is important for decision-making by Shareholders, creditors, and other stakeholders.
Akuntabilitas Accountability	Perusahaan dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu Perusahaan harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perusahaan dengan tetap memperhitungkan kepentingan Pemilik modal dan pemangku kepentingan. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkelanjutan. The Company can account for its performance in a transparent and fair manner. To achieve this, the Company must be managed correctly, measurably, and in accordance with the Company's interests, while still considering the interests of Shareholders and stakeholders. Accountability is a prerequisite for achieving sustainable performance.
Keberlanjutan Sustainability	Perusahaan mematuhi peraturan perundang-undangan serta berkomitmen melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan agar berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan melalui kerjasama dengan semua pemangku kepentingan terkait untuk meningkatkan kehidupan mereka dengan cara yang selaras dengan kepentingan bisnis dan agenda pembangunan berkelanjutan. The Company complies with laws and regulations and is committed to fulfilling its responsibilities toward society and the environment so as to contribute to sustainable development. This is carried out through collaboration with all relevant stakeholders to improve their quality of life in a manner that aligns with business interests and the sustainable development agenda.

Ruang Lingkup Kebijakan Tata Kelola Perusahaan

Ruang lingkup kebijakan pelaksanaan GCG PERURI terimplementasi pada organ tata kelola yang meliputi sebagai berikut:

1. Dewan Pengawas;
2. Direksi;
3. Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan;
4. Jajaran manajemen dan karyawan di lingkungan PERURI;
5. Karyawan atau orang yang ditunjuk Direksi yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan Perusahaan.

Principles of Corporate Governance

Peruri implements the principles of Good Corporate Governance (GCG), which consist of Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, and Fairness—commonly referred to by the acronym TARIF. The Company also follows developments in GCG implementation and applies 4 (four) principles in accordance with the General Guidelines for Corporate Governance in Indonesia (PUGKI) 2021, namely ethical behavior, accountability, transparency, and sustainability. These four principles represent an enhancement and development of the previous TARIF framework. The following outlines the implementation of each of these four GCG principles.

Scope of the Corporate Governance Policy

The scope of Peruri's GCG implementation policy is applied to the following governance organs:

1. Supervisory Board;
2. Board of Directors;
3. Board of Commissioners and Subsidiary Directors;
4. Management and employees within Peruri;
5. Employees or persons appointed by the Board of Directors tasked with conducting coaching, oversight, and Company management activities.

01

02

03

04

05

06

07

08

Setiap individu di PERURI diwajibkan untuk mengikuti Pedoman Tata Kelola Perusahaan dan Pedoman Etika Perilaku dalam setiap tindakan dan kegiatan bisnis mereka. Hubungan antara PERURI dan para pemangku kepentingan diatur dengan tegas dalam Pedoman GCG, guna menciptakan lingkungan bisnis yang transparan, sehat, dan bebas dari praktik-praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Tahun 2024

Berdasarkan pada Surat Deputy Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor S-52/DKU.MBU/10/2024 perihal Pelaksanaan Asesmen GCG BUMN Tahun 2023 yang mewajibkan BUMN untuk melakukan Penilaian GCG Tahun Buku 2023. PERURI melaksanakan dua penilaian terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/ GCG*). Penilaian pertama dilakukan melalui mekanisme *self-assessment*, yang hasilnya telah disampaikan dalam Laporan Tahunan 2023.

Penilaian kedua dilakukan oleh pihak independen, yaitu *Indonesian Institute for Corporate Governance (IICG)* pada tahun 2024. Pelaksanaan penilaian dilakukan mulai 8 November 2024 - 8 Desember 2024, dengan *Kick Off Meeting* pada 13 November 2024, yang dihadiri oleh Direksi, Dewan Pengawas, Kepala Divisi, Kepala Departemen serta Direksi Anak Perusahaan;

Kedua penilaian tersebut menunjukkan komitmen PERURI dalam memastikan implementasi prinsip-prinsip GCG secara berkelanjutan dan objektif, baik melalui evaluasi internal maupun eksternal.

Adapun Assessment *Good Corporate Governance* di PERURI memiliki tujuan:

- Menjaga kepentingan seluruh pemangku kepentingan dan meningkatkan nilai bagi pemilik modal dengan menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/ GCG*) dalam kegiatan usaha dan mewujudkan Visi dan Misi.
- Bentuk komitmen agar senantiasa selalu berperilaku dengan memperlihatkan etika bisnis dan menjunjung transparansi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- Bentuk komitmen implementasi GCG dalam proses bisnis juga dijadikan sebagai pijakan kokoh untuk mewujudkan Visi dan Misi PERURI sehingga azas dan prinsip GCG selalu menjadi acuan standar yang bertujuan untuk meningkatkan nilai, efisiensi, efektivitas serta tanggung-jawab sosial lingkungan.

Prosedur dan Kriteria Penilaian Penerapan Tata Kelola Perusahaan

Penilaian/*assessment* terhadap kecukupan infrastruktur dan praktik Tata Kelola Perusahaan di PERURI Tahun 2023 dilakukan melalui analisis terhadap aspek penilaian yang meliputi penerapan dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, dan penerapannya oleh PERURI sebagai struktur utama Tata Kelola Perusahaan.

Every individual at Peruri is required to adhere to the Code of Corporate Governance and the Code of Conduct in all of their actions and business activities. The relationship between Peruri and its stakeholders is firmly governed by the GCG Guidelines, in order to create a transparent, healthy business environment that is free from practices of Corruption, Collusion, and Nepotism (KKN).

Implementation of Good Corporate Governance in 2024

Based on the letter from the Deputy for Finance and Risk Management of the Ministry of State-Owned Enterprises No. S-52/DKU.MBU/10/2024 regarding the Implementation of GCG Assessment for SOEs in Fiscal Year 2023, all SOEs are required to conduct a GCG (Good Corporate Governance) assessment for the 2023 fiscal year. PERURI conducted two assessments of its GCG implementation. The first was carried out through a self-assessment mechanism, with the results disclosed in the 2023 Annual Report.

The second assessment was conducted by an independent party, the Indonesian Institute for Corporate Governance (IICG), in 2024. The assessment period ran from November 8 to December 8, 2024, with a Kick-Off Meeting held on November 13, 2024, attended by the Board of Directors, Board of Supervisors, Division Heads, Department Heads, and Directors of Subsidiaries.

Both assessments reflect PERURI's strong commitment to ensuring the consistent and objective implementation of GCG principles, through both internal and external evaluations.

The objectives of the Good Corporate Governance Assessment at Peruri are as follows:

- To safeguard the interests of all stakeholders and enhance shareholder value by applying Good Corporate Governance (GCG) principles in the Company's business activities, thereby realizing its Vision and Mission.
- To demonstrate a commitment to consistently act with business ethics and uphold transparency in accordance with applicable laws and regulations.
- To establish GCG implementation within business processes as a firm foundation for realizing Peruri's Vision and Mission, ensuring that GCG principles remain the standard reference aimed at increasing value, efficiency, effectiveness, and social-environmental responsibility.

Procedure and Criteria for Assessing the Implementation of Corporate Governance

The assessment of the adequacy of infrastructure and Corporate Governance practices at Peruri for the 2023 Fiscal Year was conducted by analyzing the following aspects, which encompass the application of Good Corporate Governance principles by the PERURI as the main governance structure.

Pengukuran terhadap penerapan GCG dilakukan dalam 2 (dua) bentuk, yaitu :

- a. Penilaian (*assessment*) yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan GCG di BUMN melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan GCG di BUMN yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun;
- b. Evaluasi (*review*) yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di BUMN yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a, yaitu meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi tersebut.

- Penilaian tersebut dilakukan terhadap 6 (enam) aspek yaitu:
- 1. Komitmen terhadap penerapan GCG yang baik secara berkelanjutan;
 - 2. Pemegang Saham dan RPB/Pemilik Modal;
 - 3. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
 - 4. Direksi;
 - 5. Pengungkapan informasi dan transparansi;
 - 6. Aspek lainnya.

Laporan Hasil Penilaian GCG 2023

Berdasarkan pada evaluasi dan hasil penilaian, skor GCG Tahun Buku 2023 adalah 89,816 dari total nilai maksimal sebesar 100 yang setara dengan 89,82% atau mencapai kualifikasi "Sangat Baik". Skor ini mengalami peningkatan sebesar 0,96 poin dari pencapaian hasil *Assessment* 2022 dengan skor 88,86.

Adapun untuk penilaian penerapan tata kelola perusahaan tahun 2024, saat ini PERURI akan melakukan proses penilaian dan asesmen. Hasil dari penilaian tersebut akan disampaikan dalam Laporan Tahun Buku 2025 sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas terhadap pelaksanaan GCG di lingkungan PERURI.

Hasil Penilaian GCG
GCG Assessment Result

Aspek Aspect	2021		2022		2023	
	Assessment IICG IICG Assessment		Self-Assessment Tim Internal Internal Team Self-Assessment		Assessment IICG IICG Assessment	
	Skor Score	Tingkat Pemenuhan Compliance Rate (%)	Skor Score	Tingkat Pemenuhan Compliance Rate (%)	Skor Score	Tingkat Pemenuhan Compliance Rate (%)
Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Secara Berkelanjutan Commitment to the Implementation of GCG Sustainability	6,52	93,20	6,59	94,27	6,562	93,74
Pemilik Modal Capital Owner	8,21	91,23	8,22	91,34	8,409	93,43
Dewan Pengawas Supervisory Board	32,52	92,93	32,61	93,19	32,503	92,87
Direksi Board of Directors	32,42	92,64	32,42	92,65	32,202	92,01
Pengungkapan Informasi & Transparansi Information Disclosure & Transparency	8,17	90,83	8,37	93,04	8,265	91,83

Measurement of GCG implementation is carried out in 2 (two) forms, namely:

- a. Assessment, which is a program to identify the implementation of GCG in SOEs through measuring the implementation and application of GCG in SOEs which is carried out periodically every 2 (two) years;
- b. Evaluation (review), namely a program to describe the follow-up to the implementation and application of GCG in SOEs carried out in the following year after the assessment as referred to in letter a, which includes an evaluation of the results of the assessment and follow-up on these recommendations.

- The assessment was conducted on 6 (six) aspects, namely:
- 1. Commitment to the continuous implementation of good corporate governance (GCG);
 - 2. Shareholders and Capital Owners/Equity Providers;
 - 3. Board of Commissioners/Supervisory Board;
 - 4. Board of Directors;
 - 5. Information Disclosure and Transparency;
 - 6. Other Aspects.

2023 Report of GCG Assessment Result

Based on the evaluation and assessment results, the GCG score for the 2023 fiscal year is 89.816 out of a maximum score of 100, equivalent to 89.82%, qualifying as "Excellent". This score reflects an increase of 0.96 points compared to the 2022 assessment result, which was 88.86.

As for the 2024 GCG assessment, the evaluation process will be disclosed in the 2025 Fiscal Year Report as part of PERURI's commitment to transparency and accountability in the implementation of GCG.

Aspek Aspect	2021		2022		2023	
	Assessment IICG IICG Assessment		Self-Assessment Tim Internal Internal Team Self-Assessment		Assessment IICG IICG Assessment	
	Skor Score	Tingkat Pemenuhan Compliance Rate (%)	Skor Score	Tingkat Pemenuhan Compliance Rate (%)	Skor Score	Tingkat Pemenuhan Compliance Rate (%)
Aspek Lainnya Other Aspects	0,62	-	0,62	12,50	1,875	37,50
Total Nilai Kualitas Penerapan GCG Total Score of GCG Implementation Quality	88,48	88,48	88,86	88,86	89,816	89,82

Rekomendasi Penilaian Penerapan GCG Tahun Buku 2023

Recommendations for GCG Implementation Assessment for Year 2023

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Secara Berkelanjutan Aspect of Commitment to Sustainable Implementation of Good Corporate Governance		
1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala. The Company has established a Good Corporate Governance (GCG) Code, which is reviewed and updated on a regular basis.	PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance/CoCG</i>) sesuai dengan Peraturan Menteri Negara BUMN terbaru Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tanggal 03 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. PERURI is required to update its Code of Corporate Governance (CoCG) in accordance with the latest Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia Number PER-2/MBU/03/2023 dated March 3, 2023, concerning the Guidelines for Governance and Significant Corporate Actions of State-Owned Enterprises.
2	Perusahaan memiliki Pedoman Perilaku yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala. The Company also has a Code of Conduct that is periodically reviewed and updated to remain relevant with the current business context.	PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct/CoC</i>) sesuai dengan Peraturan Menteri Negara BUMN terbaru Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tanggal 03 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.serta memuat (a) Penghormatan terhadap hak intelektual; dan (b) Adanya komitmen Perusahaan dan individu untuk melindungi informasi Perusahaan yang rahasia dan strategis. PERURI needs to revise its Code of Conduct (CoC) to align with the same regulation, which should also include: (a) Respect for intellectual property rights; and (b) A commitment by both the Company and individuals to safeguard confidential and strategic corporate information.
3	Perusahaan menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan Pedoman Perilaku. The Company fosters a conducive environment for the implementation of the GCG Code and the Code of Conduct	PERURI perlu menambahkan tingkat pemahaman/Persepsi terhadap Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance/CoCG</i>) dan Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct/CoC</i>) setelah diadakannya sosialisasi atau <i>meeting</i> tentang pedoman CoCG dan CoC. PERURI is advised to measure the level of understanding/perception of the CoCG and CoC following dissemination sessions or meetings related to these governance and ethical guidelines

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
4	Perusahaan Melaksanakan Upaya Untuk Meningkatkan Pemahaman Terhadap Kebijakan/Kentuan Pengendalian Gratifikasi. The Company undertakes efforts to enhance understanding of its policies and regulations on gratuity control.	1. PERURI perlu pemuktahiran pedoman gratifikasi sesuai dengan standar nasional yang mengacu dalam PER-02/MBU/03/2023 Tahun 2023 yang diterangkan pada Bagian ke Sembilan mengenai Etika Berusaha dan anti korupsi. 2. PERURI menyusun dan melakukan mengenai mekanisme pengukuran atau pelaporan atas tingkat pemahaman kebijakan/kentuan Pengendalian Gratifikasi kepada Dewan Pengawas/Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan yang memadai terhadap kebijakan Pengendalian Gratifikasi secara berkala dan periodik. 3. PERURI perlu melakukan pengukuran tingkat pemahaman Dewan Pengawas & Direksi mengenai Pengendalian Gratifikasi. 1. PERURI should update its gratification control guidelines in accordance with national standards, as referenced in the PER-2/MBU/03/2023, specifically in Part Nine regarding Business Ethics and Anti-Corruption. 2. The Company should establish mechanisms to periodically measure and report the level of understanding of the Gratification Control Policy among the Board of Supervisors, Board of Directors, and employees. 3. PERURI is also advised to assess the level of understanding of the Board of Supervisors and Board of Directors regarding the Gratification Control Policy.
5	Perusahaan melaksanakan kegiatan untuk memberikan pemahaman atas kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan (<i>whistleblowing system</i>). The Company conducts activities aimed at increasing awareness of its whistleblowing policy for reporting suspected violations.	1. PERURI perlu mengembangkan pengelolaan <i>whistleblowing system</i> (WBS) dilakukan oleh pihak eksternal seperti pengelolaan tindak pidana korupsi terintegrasi dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sehingga bisa menjadi sarana/media Perusahaan yang profesional, transparan, akuntabel, dan mengutamakan kerahasiaan untuk mendukung pelaksanaan kebijakan whistle blowing system di perusahaan. 2. PERURI perlu meningkatkan persepsi atas tingkat pemahaman Dewan Komisari/Dewan Pengawas dan Direksi yang memadai mengenai kebijakan <i>whistleblowing system</i> (WBS). 3. PERURI perlu memuhtahirkan Peraturan internal terbaru dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. 1. PERURI is encouraged to develop its whistleblowing system management through an independent third party, ideally integrated with the Corruption Eradication Commission (KPK), to ensure a professional, transparent, accountable, and confidential reporting channel that supports the effective implementation of the WBS. 2. The Company should also work on improving awareness and understanding of the WBS policy among the Board of Supervisors and the Board of Directors. 3. Perum PERURI must update its internal policies in accordance with the Minister of SOEs Regulation No. PER-2/MBU/03/2023.
6	Perusahaan melaksanakan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada Perusahaan (<i>whistleblowing system</i>). The Company implements a whistleblowing policy that facilitates the reporting of suspected misconduct within the organization.	PERURI perlu melakukan evaluasi atas efektivitas dalam pelaksanaan kebijakan <i>whistleblowing system</i> khususnya untuk lingkungan internal perusahaan melalui laporan yang dibuat secara terpisah dan terperinci secara periodik setiap semester, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periodik tersebut berakhir sesuai dengan aturan Peraturan Menteri BUMN RI Nomor PER-02/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. PERURI is expected to evaluate the effectiveness of WBS implementation internally by preparing a separate and detailed report on a semi-annual basis, no later than one month after the end of each reporting period, as mandated in PER-2/MBU/03/2023.
Aspek Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal Aspect of Shareholder and GMS/Capital Owner		
1	Pemegang Saham/RPB/Pemilik Modal menetapkan pengangkatan anggota dan komposisi Direksi. The Shareholder/Joint Deliberation Meeting (RPB)/Capital Owner determines the appointment and composition of the Board of Directors.	PERURI Perlu melakukan koordinasi dengan Pemilik modal mengenai penetapan nomenklatur Direksi PERURI sesuai dengan kategori BUMN Konglomerasi dengan klasifikasi risiko Sistemik B, yaitu Direktur yang membidangi pengelolaan Risiko terpisah dengan Direktur yang membidangi pengelolaan keuangan. PERURI is required to coordinate with the Shareholder regarding the determination of the Board of Directors' nomenclature in accordance with the classification of a Conglomerate SOE with Systemic Risk Category B, whereby the director in charge of risk management shall be separate from the director responsible for financial management.

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
2	Pemegang Saham/RPB/Pemilik Modal menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi. The Shareholder/RPB/Capital Owner establishes regulations concerning concurrent positions (dual roles) for members of the Board of Directors.	PERURI perlu menyelenggarakan kewenangan Pemilik Modal untuk melakukan penyesuaian <i>Board of Charter</i> dengan peraturan Kementerian BUMN tentang Ketentuan perangkapan jabatan yang menimbulkan benturan kepentingan dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. PERURI must facilitate the exercise of the Shareholder's authority to revise the Board of Directors' Charter in accordance with the Ministry of SOEs Regulation concerning dual positions that give rise to conflicts of interest, as stipulated in Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-3/MBU/03/2023 on SOE Governance and Human Resources.
3	Pemegang Saham/RPB/Pemilik Modal menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas. The Shareholder/RPB/Capital Owner establishes regulations concerning concurrent positions (dual roles) for members of the Board of Commissioners/Supervisory Board.	PERURI perlu menyelenggarakan kewenangan Pemilik Modal untuk melakukan penyesuaian <i>Piagam/Charter</i> Dewan Pengawas PERURI dengan peraturan Kementerian BUMN tentang Ketentuan perangkapan jabatan yang menimbulkan benturan kepentingan dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. PERURI must facilitate the exercise of the Shareholder's authority to revise the Supervisory Board Charter in line with the Ministry of SOEs Regulation concerning dual positions that give rise to conflicts of interest, as stipulated in Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-3/MBU/03/2023 on SOE Governance and Human Resources.
4	Pemegang Saham/RPB/Pemilik Modal memberikan pengesahan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP). The Shareholder/Capital Owner approves the Company's Work Plan and Budget (RKAP).	PERURI perlu melakukan koordinasi dengan Pemilik modal mengenai Pengesahan RKAP dilaksanakan tepat waktu sesuai ketentuan (dilaksanakan paling lambat pada akhir tahun sebelum tahun anggaran berjalan). PERURI is required to coordinate with the Shareholder to ensure the timely approval of the Corporate Work Plan and Budget (RKAP), in accordance with applicable regulations (no later than the end of the year preceding the fiscal year).
5	Pemegang Saham/Pemilik Modal memberikan arahan/pembinaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas. The Shareholder/Capital Owner provides guidance and oversight on the implementation of Good Corporate Governance (GCG) to the Board of Directors and the Board of Commissioners/Supervisory Board.	PERURI agar meningkatkan administrasi kelengkapan dalam pelaksanaan Rapat Teknis dan Rapat Koordinasi dengan Pemilik Modal (Kementerian BUMN) terkait upaya-upaya menindaklanjuti <i>area of improvement</i> yang dihasilkan dari assessment atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan. PERURI is encouraged to enhance the administrative completeness in conducting Technical Meetings and Coordination Meetings with the Shareholder (Ministry of SOEs), particularly in following up on the areas for improvement identified in the corporate governance assessment.
Dewan Pengawas Supervisory Board		
1	Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Pengawas sesuai kebutuhan. The Supervisory Board carries out training programs to enhance the competencies of its members in accordance with identified needs.	Dewan Pengawas perlu selalu membuat laporan hasil pelatihan yang dijalankan oleh anggota Dewan Pengawas yang dapat digunakan sebagai <i>repository knowledge management</i> Perusahaan. The Supervisory Board is expected to consistently compile training reports for its members, which serve as part of the Company's knowledge management repository.
2	Dewan Pengawas menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Pengawas. The Supervisory Board establishes a decision-making mechanism for the Supervisory Board.	Dewan Pengawas PERURI perlu secara konsisten menindaklanjuti pengambilan Keputusan yang dimintakan oleh Direksi agar dapat dilakukan dalam maksimal 14 hari sesuai dengan ketentuan yang berlaku. The Supervisory Board of PERURI must consistently respond to decisions requested by the Board of Directors within a maximum of 14 days, in accordance with applicable regulations.
3	Dewan Pengawas memberikan arahan tentang hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan akan berdampak besar pada usaha dan kinerja perusahaan secara tepat waktu dan relevan. The Supervisory Board provides timely and relevant guidance on significant changes in the business environment that are expected to impact the Company's operations and performance.	Dewan Pengawas perlu mengembangkan dan melakukan telaah terkait kesesuaian visi dan misi Perusahaan dengan perubahan lingkungan bisnis secara berkala dengan selalu memperhatikan dan menganalisis perubahan lingkungan bisnis. Selain itu, Dewan Pengawas beserta Organ Pendukung Dewan Pengawas juga perlu untuk selalu mengikuti perkembangan pengetahuan dalam bisnis digital yang menjadi tantangan bagi PERURI di masa depan. The Supervisory Board is encouraged to regularly review the alignment of the Company's vision and mission with changes in the business environment, while keeping abreast of developments in digital business as a key future challenge for Peruri.

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
4	Dewan Pengawas memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern Perusahaan. The Supervisory Board provides direction regarding the strengthening of the Company's internal control system.	Dewan Pengawas melalui Organ Pendukung Dewan Komisaris perlu meningkatkan kualitas telaah terkait dengan Sistem Pengendalian Intern tingkat entitas, meliputi evaluasi atas metode Sistem Pengendalian Intern Perusahaan (SPIP) yang dilakukan oleh SPI serta saran perbaikan untuk meningkatkan kualitas SPIP yang telah dilakukan oleh SPI. Through its supporting organs, the Supervisory Board should enhance the quality of its review of entity-level internal control systems, including evaluations of the Internal Control System (SPIP) conducted by the Internal Audit Unit (SPI), along with recommendations for improvement.
5	Dewan Pengawas memberikan arahan tentang manajemen risiko Perusahaan. The Supervisory Board provides direction on the Company's risk management.	Dewan Pengawas beserta Organ Dewan Pengawas perlu meningkatkan kualitas telaah yang dilakukan secara berkala terkait Kebijakan Manajemen Risiko dengan mempertimbangkan Peraturan Kementerian BUMN terkait dengan Penerapan Manajemen Risiko. Kualitas telaah tersebut mencakup: Kecukupan Kebijakan Manajemen Risiko untuk mendukung Implementasi Manajemen Risiko Terintegrasi, Arahan terkait mekanisme Implementasi Tata Kelola Manajemen Risiko Terintegrasi. The Supervisory Board and its supporting organs are expected to strengthen the quality of periodic reviews on Risk Management Policies, with reference to the Ministry of SOEs' regulation on Risk Management Implementation. This includes assessing the adequacy of policies to support integrated risk management implementation and providing direction for integrated risk governance mechanisms.
6	Dewan Pengawas memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan Perusahaan. The Supervisory Board provides direction on the information technology systems used by the Company.	Dewan Pengawas beserta Organ Pendukung Dewan Pengawas perlu meningkatkan kualitas telaah atas kebijakan dan implementasi Teknologi Informasi, salah satunya adalah telaah atas Arsitektur Teknologi Informasi, Roadmap Teknologi Informasi serta Kebijakan Tata Kelola Teknologi Informasi. The Supervisory Board and its supporting organs should enhance their review of IT governance and implementation, including IT architecture, IT roadmap, and IT governance policies.
7	Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir. The Supervisory Board provides direction on career development policies and their implementation.	Dewan Pengawas beserta Organ Pendukung Dewan Pengawas Perlu meningkatkan telaah terkait dengan kebijakan pengelolaan sumber daya manusia terkait dengan pengembangan karir serta pelaksanaannya yang meliputi penempatan karyawan pada jabatan dalam struktur organisasi Perusahaan, promosi dan demosi, serta mutasi dalam lingkungan PERURI sebagai BUMN Konglomerasi. The Supervisory Board and its supporting organs are expected to intensify their reviews of human capital policies, including career development implementation, employee placement in organizational structures, promotions, demotions, and transfers, particularly within the context of PERURI as a Conglomerate SOE.
8	Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya. The Supervisory Board provides direction on procurement policies and their implementation.	1. Dewan Pengawas perlu menjelankan rencana kerja yang berkaitan dengan pembahasan kebijakan pengadaan barang dan jasa beserta pelaksanaannya khususnya tindaklanjut implementasi Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN. 2. Dewan Pengawas perlu mengembangkan pembahasan dan pemberian arahan yang intensif terhadap kebijakan dan implementasi pengadaan barang dan jasa, serta mengoptimalkan keterlibatan seluruh perangkat Organ Pendukung Dewan Pengawas untuk melakukan telaah terkait hal tersebut. 1. The Supervisory Board must implement its work plan related to the review and direction of procurement policies and practices, especially in line with the follow-up to the Ministry of SOEs Regulation No. PER-2/MBU/03/2023 on Governance Guidelines and Significant Corporate Actions of SOEs. 2. The Supervisory Board should increase the intensity of discussions and guidance on procurement policies and practices, while optimizing the involvement of all supporting committees for policy review.
9	Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut. The Supervisory Board provides direction on quality and service policies, as well as their implementation.	Dewan Pengawas perlu mengembangkan pembahasan dan pemberian arahan yang intensif terhadap kebijakan mutu dan pelayanan perusahaan, serta mengoptimalkan keterlibatan seluruh perangkat Komite untuk melakukan telaah terkait hal tersebut. The Supervisory Board is also advised to provide in-depth discussion and guidance regarding the Company's quality and service policies, ensuring full engagement from all relevant committees.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
10	Dewan Pengawas mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga. The Supervisory Board supervises and monitors the Board of Directors' compliance with prevailing laws and regulations, as well as agreements with third parties.	Dewan Pengawas perlu mengembangkan pembahasan dan pemberian arahan terhadap pelaksanaan kepatuhan perusahaan dalam menjalankan peraturan perundangan dan perjanjian dengan pihak ketiga, serta mengoptimalkan keterlibatan seluruh perangkat Organ Pendukung Dewan Pengawas untuk melakukan telaah terkait hal tersebut. The Supervisory Board must ensure robust supervision and guidance regarding compliance with prevailing laws and third-party agreements, with periodic assessments by the Board's supporting organs.
11	Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Pengawas atau RUPS/Pemilik Modal. The Supervisory Board grants approval for transactions or actions within the scope of authority of the Supervisory Board or the GMS/Shareholder.	1. Dewan Pengawas perlu memastikan pemberian tanggapan dan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Pengawas atau RUPS/Pemilik Modal secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan standar waktu yang berlaku yaitu maksimal 14 hari setelah surat diterima. 2. Tanggapan dan persetujuan yang disampaikan oleh Dewan Pengawas memuat kualitas atas analisis risiko yang memadai dari usulan yang disampaikan Direksi. 1. The Supervisory Board shall ensure timely responses and approvals for transactions or actions under its or the Shareholder's authority, complying with the required maximum response time of 14 days from receipt of submission. 2. Such responses shall include a thorough risk analysis of the proposal.
12	Dewan Pengawas (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS/Pemilik Modal. The Supervisory Board (based on recommendations from the Audit Committee) proposes candidates for External Auditor to the GMS/Shareholder.	Dewan Pengawas perlu melengkapi penyampaian usulan penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) kepada Pemilik Modal dengan informasi terkait honorarium/imbal jasa dari KAP tersebut. The Supervisory Board must include fee-related information when submitting proposals for the appointment of Public Accounting Firms (KAP) to the Shareholder.
13	Dewan Pengawas melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Pengawas. The Supervisory Board performs assessments and evaluations of its own performance.	Dewan Pengawas perlu melakukan evaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Pengawas sesuai dengan pembagian tugas yang ada. The Supervisory Board should evaluate the performance of each member based on their respective roles and responsibilities.
14	Sekretariat Dewan Pengawas memiliki uraian tugas yang jelas. The Secretariat of the Supervisory Board has clearly defined duties and responsibilities.	Sekretariat Dewan Pengawas perlu meningkatkan kualitas dalam administrasi dokumen terkait pelaksanaan Rapat internal maupun rapat kordinasi Bersama Direksi seperti surat kuasa berhalangan hadir yang perlu dilampirkan dalam setiap risalah rapat dan disampaikan sesuai ketentuan yang berlaku. The Supervisory Board Secretariat shall improve the documentation quality of internal meetings and coordination meetings with the Board of Directors, including attaching proxy letters for absentees in the meeting minutes and ensuring timely submission.
15	Sekretaris Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Pengawas dan rapat/pertemuan antara Dewan Pengawas dengan Pemegang Saham/Pemilik Modal, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya. The Secretary of the Supervisory Board organizes Supervisory Board meetings and meetings between the Supervisory Board and the Shareholder, the Board of Directors, and other relevant parties.	Sekretaris Dewan Pengawas perlu menjaga konsistensi terkait ketepatan waktu dalam menyampaikan undangan rapat (paling lambat 3 hari sebelum rapat), menyediakan dan menyampaikan bahan-bahan rapat (paling lambat 3 hari sebelum rapat), serta mengedarkan risalah rapat keseluruhan Dewan Pengawas (paling lambat 7 hari setelah rapat). The Secretary of the Supervisory Board must maintain consistency in sending meeting invitations at least 3 days before the meeting, providing meeting materials at least 3 days in advance, and distributing meeting minutes to all Supervisory Board members no later than 7 days after the meeting.
16	Komite Dewan Pengawas melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Pengawas. Committees under the Supervisory Board hold regular meetings in accordance with their work plans and carry out other duties assigned by the Supervisory Board.	Komite Dewan Pengawas perlu meningkatkan administrasi dokumentasi pelaksanaan Rapat Internal, Rapat kordinasi dan Rapat khusus beserta Rekapitulasi pelaksanaannya agar dapat di-monitoring tindak lanjut dan evaluasi pelaksanaannya. Committees under the Supervisory Board must enhance their administrative documentation of internal meetings, coordination meetings, and special meetings, including the recapitulation of proceedings to support effective follow-up monitoring and evaluation.

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
Direksi Board of Directors		
1	Direksi yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan. Newly appointed Directors participate in an induction program organized by the Company.	1. PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap <i>Board of Director Charter</i> (Pedoman Kerja Direksi) sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi (misal perubahan nomenklatur jabatan dan komposisi Direksi), serta perubahan regulasi yang ada (Peraturan Menteri BUMN RI Nomor Per-2/MBU/03/2023). 2. PERURI dapat memperbanyak variasi program pengenalan Perusahaan untuk Direktur baru seperti dalam bentuk kunjungan ke unit-unit bisnis PERURI dan proyek-proyeknya serta pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap relevan dengan kebutuhan untuk mengenal PERURI. 1. PERURI needs to revise (update) the Board of Directors Charter in accordance with internal changes (e.g., changes in directorate nomenclature and composition of the Board of Directors), as well as changes in regulations (Ministry of SOEs Regulation No. PER-2/MBU/03/2023). 2. PERURI is advised to diversify onboarding programs for newly appointed Directors, such as visits to PERURI's business units and ongoing projects, as well as reviews of relevant documents or programs to enhance their understanding of the company.
2	Direksi melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan. The Board of Directors conducts training programs to enhance the competencies of its members, aligned with organizational needs.	1. PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap <i>Board of Director Charter</i> (Pedoman Kerja Direksi) sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi (misal perubahan nomenklatur jabatan dan komposisi Direksi), serta perubahan regulasi yang ada (Peraturan Menteri BUMN RI Nomor Per-2/MBU/03/2023). 2. PERURI perlu mengoptimalkan pelaksanaan pelatihan/pembelajaran untuk Direksi sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan. 1. PERURI needs to revise (update) the Board of Directors Charter in line with internal dynamics and regulatory developments (Ministry of SOEs Regulation No. PER-2/MBU/03/2023). 2. PERURI is encouraged to optimize training/learning programs for the Board of Directors in accordance with the established work plan.
3	Direksi menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan Perusahaan. The Board of Directors establishes an organizational structure tailored to the Company's operational requirements.	1. PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap <i>Board of Director Charter</i> (Pedoman Kerja Direksi) sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi (misal perubahan nomenklatur jabatan dan komposisi Direksi), serta perubahan regulasi yang ada (Peraturan Menteri BUMN RI Nomor Per-2/MBU/03/2023). 2. PERURI perlu mengembangkan kajian analisis yang memadai disetiap perubahan struktur organisasi untuk mendukung proses pencapaian sasaran dan tujuan organisasi yang lebih efektif dan efisien, serta sejalan dengan strategi yang telah ditetapkan. 3. PERURI perlu melengkapi cakupan struktur organisasi Perusahaan dengan uraian tugas untuk semua tingkatan jabatan yang ada dalam struktur organisasi, khususnya untuk yang belum yaitu tingkatan jabatan Seksi dan Unit. Cakupan struktur organisasi perlu juga dilengkapi dengan uraian terkait pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan (<i>knowledge, skill, ability</i>) yang dibutuhkan untuk setiap jabatan. 1. PERURI needs to revise (update) the Board of Directors Charter based on internal dynamics (e.g., changes in directorate nomenclature and Board composition), as well as current regulations (Minister of SOEs Regulation No. Per-2/MBU/03/2023). 2. PERURI should develop adequate analytical studies for every organizational restructuring to ensure effective and efficient achievement of organizational goals aligned with the corporate strategy. 3. The organizational structure should also be complemented with job descriptions at all levels, particularly those that are currently missing, such as Section and Unit levels. These descriptions should include the required knowledge, skills, and abilities (KSA) for each role.
4	Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standar operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti (<i>core business</i>) perusahaan. The Board of Directors formulates operational policies and standard operating procedures (SOPs) for the Company's core business processes.	PERURI perlu secara berkala (minimal satu tahun sekali) melakukan peninjauan dan penyempurnaan, penyesuaian (pemutakhiran) terhadap semua kebijakan, prosedur dan standar untuk proses bisnis inti dan pendukung Perusahaan. PERURI is expected to review and update all core and supporting business process policies, procedures, and standards at least once a year.

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
5	Direksi menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan (<i>corporate action</i>) sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu. The Board of Directors determines the decision-making mechanism for corporate actions in accordance with prevailing laws and regulations and ensures timely execution.	1. PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap <i>Board of Director Charter</i> (Pedoman Kerja Direksi) sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi (misal perubahan nomenklatur jabatan dan komposisi Direksi), serta perubahan regulasi yang ada (Peraturan Menteri BUMN RI Nomor Per-2/MBU/03/2023). 2. PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap Pedoman Tata Tertib Rapat Direksi sesuai dengan perubahan regulasi yang ada (Peraturan Menteri BUMN RI Nomor Per-2/MBU/03/2023). 3. PERURI perlu menetapkan standar waktu tingkat kesegeraan dalam pengambilan keputusan Direksi. Standar waktu yang ditetapkan sejak usulan tindakan beserta dokumen pendukung dan informasi lainnya yang lengkap disampaikan dalam Rapat Direksi atau secara tertulis untuk keputusan sirkuler. 1. PERURI needs to revise (update) the Board of Directors Charter in accordance with internal developments (e.g., changes in directorate nomenclature and composition of the Board of Directors), as well as relevant regulatory changes (Ministry of SOEs Regulation No. PER-2/MBU/03/2023). 2. PERURI needs to revise (update) the Rules of Procedure for Board of Directors Meetings in line with the latest regulatory developments (Ministry of SOEs Regulation No. PER-2/MBU/03/2023). 3. PERURI needs to establish standard response times for the Board of Directors in decision-making processes. The standard should be calculated from the moment a proposal, along with its supporting documents and complete information, is submitted either during a Board of Directors Meeting or in writing for circular decisions.
6	Direksi memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) yang disahkan oleh RUPS/Pemilik Modal. The Board of Directors has a Long-Term Plan (RJPP) approved by the Shareholders/Owner.	1. PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap kebijakan, prosedur dan pedoman penyusunan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi, serta perubahan regulasi yang ada (Peraturan Menteri BUMN RI Nomor Per-2/MBU/03/2023). 2. PERURI perlu menyampaikan rancangan RJPP kepada Pemilik Modal dan/atau Dewan Pengawas tepat waktu sesuai peraturan yang berlaku (paling lambat pada tanggal 31 Oktober sebelum periode RJPP tahun berjalan). 3. PERURI perlu melakukan sosialisasi RJPP secara berkala kepada seluruh karyawan dan dilakukan pengukuran pemahaman karyawan terhadap sasaran dan tujuan perusahaan sesuai dengan RJPP yang telah disahkan oleh Pemilik Modal. 1. PERURI needs to revise (update) the policies, procedures, and guidelines for preparing the Company's Long-Term Plan (RJPP) in line with internal developments and regulatory changes (Ministry of SOEs Regulation No. PER-2/MBU/03/2023). 2. PERURI must submit the draft RJPP to the Shareholder and/or the Supervisory Board in a timely manner in accordance with applicable regulations (no later than October 31 prior to the applicable RJPP period). 3. PERURI needs to conduct periodic dissemination of the RJPP to all employees and measure their level of understanding regarding the company's goals and objectives as stipulated in the RJPP approved by the Shareholder.
7	Direksi memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disahkan oleh RUPS/Menteri/Pemilik Modal. The Board of Directors has a Corporate Work Plan and Budget (RKAP) approved by the Shareholders/Minister/Owner.	1. PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap kebijakan, prosedur dan pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi, serta perubahan regulasi yang ada (Peraturan Menteri BUMN RI Nomor Per-2/MBU/03/2023). 2. PERURI perlu melakukan sosialisasi RKAP kepada seluruh karyawan dan dilakukan pengukuran pemahaman karyawan terhadap sasaran dan tujuan Perusahaan sesuai dengan RKAP yang telah disahkan oleh Pemilik Modal. 1. PERURI needs to revise (update) the policies, procedures, and guidelines for preparing the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) in accordance with internal developments and prevailing regulations (Ministry of SOEs Regulation No. PER-2/MBU/03/2023). 2. PERURI must disseminate the RKAP to all employees and measure their level of understanding regarding the company's objectives and targets as outlined in the RKAP approved by the Shareholder.

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
8	Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam Perusahaan. The Board of Directors assigns employees to all job levels in accordance with job specifications and maintains a succession plan for all key positions.	1. PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap kebijakan, prosedur dan pedoman terkait manajemen karir di Perusahaan, dan sistem/ prosedur promosi, demosi dan mutasi di perusahaan sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi, serta perubahan regulasi yang ada. 2. PERURI perlu menyiapkan rencana suksesi untuk seluruh tingkat jabatan dalam struktur organisasi agar jabatan kosong yang ada dapat segera diisi sesuai dengan kebutuhan Perusahaan. 1. PERURI needs to revise (update) the policies, procedures, and guidelines related to career management, as well as the systems/procedures for promotion, demotion, and rotation in the company, in line with internal developments and applicable regulatory changes. 2. PERURI shall prepare a succession plan for all levels of positions within the organizational structure to ensure that any vacant positions can be promptly filled in accordance with the company's needs.
9	Direksi memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan Perusahaan, penghematan/efisiensi Perusahaan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya. The Board of Directors responds to business opportunity proposals that have the potential to increase revenue, enhance efficiency, optimize asset utilization, and generate other benefits.	PERURI perlu mendorong peningkatan penyampaian usulan peluang bisnis di internal, serta meningkatkan kecepatan dalam pengambilan keputusan untuk meresponnya agar dapat menangkap peluang. PERURI needs to encourage the enhancement of internal submission of business opportunity proposals and improve the speed of decision-making in response, in order to seize potential opportunities effectively.
10	Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan. The Board of Directors promptly and appropriately addresses external business environment changes and emerging issues.	PERURI perlu mengembangkan mekanisme membahas dan merespon isu perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya secara berkala di internal manajemen dan juga dengan Dewan Pengawas, sehingga tidak menimbulkan dampak signifikan terhadap Perusahaan. PERURI needs to develop a mechanism to regularly discuss and respond to issues related to changes in the business environment and their challenges, both within internal management and with the Supervisory Board, to prevent significant impacts on the company.
11	Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat Perusahaan. The Board of Directors analyzes and evaluates performance achievements at both the unit and corporate levels.	PERURI perlu mengembangkan mekanisme Direksi menindaklanjuti setiap hasil pembahasan bulanan atas kinerja jabatan/unit di bawah Direksi yang tidak/belum mencapai target yang ditetapkan. PERURI needs to develop a mechanism for the Board of Directors to follow up on the outcomes of monthly discussions regarding the performance of positions/units under its supervision that have not yet met the established targets.
12	Direksi menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. The Board of Directors implements IT systems in accordance with established policies.	PERURI perlu melengkapi kebijakan, prosedur dan pedoman terkait sistem keamanan teknologi dan perlindungan data pribadi. sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi, serta perubahan regulasi yang ada. PERURI needs to enhance its policies, procedures, and guidelines related to technology security systems and personal data protection, in alignment with internal developments and changes in applicable regulations.
13	Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan. The Board of Directors executes quality improvement systems for both products and services.	PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap pedoman standar pelayanan minimal untuk seluruh produk dan layanan Perusahaan sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi, dan perubahan regulasi yang ada, serta di informasikan secara terbuka. PERURI needs to update the minimum service standards guidelines for all of its products and services in accordance with internal developments and regulatory changes, and ensure that these updates are communicated transparently.
14	Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi Perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut. The Board of Directors procures goods and services that deliver optimal value for the Company in terms of price and quality.	PERURI melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap pedoman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi, serta perubahan regulasi yang ada. PERURI has made adjustments (updates) to its procurement guidelines in accordance with internal developments and changes in prevailing regulations.

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
15	Direksi mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian Perusahaan. The Board of Directors develops human capital, evaluates performance, offers fair remuneration, and fosters an effective workforce environment to support Company objectives.	1. PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap kebijakan, pedoman dan prosedur terkait ketenagakerjaan sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi, serta perubahan regulasi yang ada. 2. PERURI perlu memberikan kesempatan yang memadai terkait pengisian posisi untuk jabatan tertentu melalui <i>job tender</i> yang menggunakan proses yang transparan dan akuntabel serta disesuaikan dengan kompetensi dan/atau <i>job specification</i>. 3. PERURI perlu menyusun dan melakukan sosialisasi skema remunerasi karyawan yang kompetitif serta dapat dibandingkan dengan industri sejenis sehingga persepsi tingkat keadilan dan tingkat kompetitif remunerasi dapat dipahami oleh seluruh karyawan. 1. PERURI needs to update its employment-related policies, guidelines, and procedures in line with internal changes and developments, as well as applicable regulatory updates. 2. PERURI needs to provide sufficient opportunities for filling certain positions through a job tender process that is transparent, accountable, and aligned with required competencies and/or job specifications. 3. PERURI needs to design and conduct socialization of a competitive employee remuneration scheme that is benchmarked against similar industries, in order to enhance employees' perception of fairness and the competitiveness of the remuneration.
16	Direksi menerapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (<i>subsidiary</i> dan/atau perusahaan patungan).	1. PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap kebijakan dan pedoman pengaturan anak perusahaan (<i>subsidiary governance</i>) sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi, serta perubahan regulasi yang ada, khususnya pengaturan yang mencakup terkait hal-hal berikut: a. Persyaratan, kriteria, kualifikasi anggota Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Pendukung anak perusahaan. b. Manajemen talenta dan suksesi, mencakup; sumber, penjangkaran dan pemilihan talenta; penilaian talenta, pengembangan talenta, perputaran dan penempatan talenta atau suksesi. c. Tata cara pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Pendukung anak perusahaan. d. Komposisi dan masa jabatan Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Pendukung anak perusahaan. e. Kontrak manajemen dan penilaian kinerja Direksi, Dewan Komisaris, dan Organ Pendukung anak perusahaan. f. Remunerasi dan atau penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Pendukung anak perusahaan. g. Hak dan kewajiban Perusahaan Induk sebagai Pemegang Saham, serta tata cara pelaksanaan RUPS dan hubungan Perusahaan Induk dan Anak Perusahaan. h. Kewajiban penerapan tata kelola terintegrasi, manajemen risiko terintegrasi, dan audit internal terintegrasi. 9. PERURI perlu mengharmonisasikan kebijakan, melengkapi struktur, fungsi dan organ terkait tata kelola terintegrasi, manajemen risiko terintegrasi dan audit intern terintegrasi dengan anak perusahaan sesuai karakteristik Perusahaan dan batas kewenangannya. 10. PERURI perlu mendorong kinerja anak perusahaan yang dapat mendukung pertumbuhan bisnis dan inisiatif strategis PERURI dengan tetap memperhatikan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik.

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
	The Board of Directors applies governance policies for subsidiaries and joint ventures.	- PERURI needs to update its subsidiary governance policies and guidelines in accordance with internal developments and applicable regulatory changes, particularly with regard to the following aspects: - Requirements, criteria, and qualifications for members of the Board of Directors, Board of Commissioners, and Supporting Organs of subsidiaries. - Talent and succession management, including sourcing, screening, and selection of talents; talent assessment, development, rotation, and placement or succession. - Procedures for appointment and dismissal of members of the Board of Directors, Board of Commissioners, and Supporting Organs of subsidiaries. - Composition and term of office of the Board of Directors, Board of Commissioners, and Supporting Organs of subsidiaries. - Management contracts and performance assessment of the Board of Directors, Board of Commissioners, and Supporting Organs of subsidiaries. - Remuneration and/or compensation for the Board of Directors, Board of Commissioners, and Supporting Organs of subsidiaries. - Rights and obligations of the Parent Company as the Shareholder, including the procedures for conducting the GMS and the relationship between the Parent and Subsidiaries. - Obligations for the implementation of integrated governance, integrated risk management, and integrated internal audit. - PERURI needs to harmonize policies, complete the structure, functions, and organs related to integrated governance, integrated risk management, and integrated internal audit with its subsidiaries in accordance with the company's characteristics and scope of authority. - PERURI needs to promote the performance of its subsidiaries in a way that supports PERURI's business growth and strategic initiatives, while ensuring compliance and sound corporate governance practices.
17	Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. The Board of Directors implements risk management practices in accordance with approved policies.	PERURI perlu mengharmonisasikan kebijakan, melengkapi struktur, fungsi dan organ terkait manajemen risiko terintegrasi dengan anak perusahaan sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi, serta perubahan regulasi yang ada. PERURI needs to harmonize its policies and complete the structure, functions, and organs related to integrated risk management with its subsidiaries, in line with internal developments and applicable regulatory changes.
18	Direksi menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi mengamankan investasi dan aset Perusahaan. The Board of Directors establishes and applies internal control systems to safeguard Company investments and assets.	PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap kebijakan/pedoman terkait pelaksanaan dan pelaporan sistem pengendalian intern Perusahaan sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi, serta perubahan regulasi yang ada. PERURI needs to revise and update the policies/guidelines related to the implementation and reporting of the company's internal control system in accordance with internal developments and prevailing regulatory changes.
19	Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK). The Board of Directors follows up on audit findings from the Internal Audit Unit and external auditors (Public Accountant and Supreme Audit Agency).	PERURI perlu mengoptimalkan pelaksanaan hasil rekomendasi/temuan audit internal yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun auditor eksternal. PERURI needs to optimize the implementation of recommendations/findings from internal audits conducted by the Internal Audit Unit as well as from external auditors.
20	Direksi menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga. The Board of Directors sets mechanisms to ensure compliance with applicable laws and agreements with third parties.	- PERURI perlu mengoptimalkan sistem dan mekanisme pengelolaan kepatuhan dengan mempertimbangkan untuk melakukan adopsi atau menerapkan standar ISO 37301:2021 tentang Sistem Manajemen Kepatuhan. - PERURI perlu mengoptimalkan pelaksanaan evaluasi terhadap perubahan peraturan perundang-undangan dengan cakupan terkait dampak dan tindak lanjut pada kebijakan dan pedoman internal Perusahaan. - PERURI needs to optimize the compliance management system and mechanism by considering the adoption or implementation of ISO 37301:2021 on Compliance Management Systems. - PERURI needs to enhance the evaluation process of regulatory changes, including the assessment of their impact and the corresponding follow-up on internal policies and guidelines.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
21	Perusahaan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga. The Company complies with prevailing laws and agreements with third parties.	PERURI perlu mengoptimalkan sistem dan mekanisme kepatuhan dengan melakukan sosialisasi secara berkala kepada seluruh anggota Perusahaan. PERURI needs to optimize its compliance systems and mechanisms by conducting regular socialization sessions for all members of the organization.
22	Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan. The Company maintains stakeholder relationships including with customers.	1. PERURI perlu mengoptimalkan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan dan keterikatan pelanggan, serta memitigasi dan menghindari permasalahan ketidakpuasan pelanggan atau keluhan pelanggan yang berulang. 2. Dengan meningkatnya produk dan layanan PERURI berbasis digital, PERURI perlu mengoptimalkan kenyamanan dan perlindungan keamanan untuk kelompok pelanggan ini. 1. PERURI needs to optimize the follow-up actions based on the results of customer satisfaction and engagement measurements, as well as to mitigate and prevent recurring issues of customer dissatisfaction or complaints. 2. With the increasing number of PERURI's digital-based products and services, the Company needs to enhance comfort and security protection for this group of customers.
23	Pelaksanaan hubungan dengan pemasok. The Company maintains stakeholder relationships including with suppliers.	PERURI perlu mengoptimalkan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan pemasok, serta hasil dari kegiatan temu rekanan. PERURI needs to optimize the follow-up actions resulting from supplier satisfaction surveys, as well as from the outcomes of vendor engagement activities.
24	Pelaksanaan hubungan dengan kreditur. The Company maintains stakeholder relationships including with creditors.	PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap kebijakan/pedoman yang mengatur terkait perusahaan sebagai penjamin sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi, serta perubahan regulasi yang ada. PERURI needs to adjust (update) the policies/guidelines governing the Company's role as a guarantor, in line with internal changes and developments as well as the applicable regulatory updates.
25	Pelaksanaan hubungan dengan karyawan. The Company maintains stakeholder relationships including with employees.	1. PERURI perlu mengembangkan program kerja untuk menindaklanjuti hasil kepuasan karyawan. 2. PERURI perlu mengembangkan kebijakan dan mekanisme yang mengatur jenis kebijakan yang harus dikomunikasikan kepada karyawan, dan jenis kebijakan yang harus melibatkan karyawan dalam perumusannya. 1. PERURI needs to develop a work program to follow up on the results of employee satisfaction surveys. 2. PERURI needs to develop policies and mechanisms that regulate which types of policies must be communicated to employees, and which require employee involvement in their formulation.
26	Terdapat prosedur tertulis menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan <i>stakeholders</i> . There are written procedures for recording and following up on stakeholder complaints.	PERURI perlu mengoptimalkan dan melengkapi mekanisme untuk menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan dari setiap <i>stakeholders</i> Perusahaan, serta dari seluruh kanal media Perusahaan dengan <i>stakeholders</i> (termasuk media sosial, dan kanal pengaduan di website www.lapor.go.id/ instansi/kementerian-badan-usaha-milik-negara). PERURI needs to optimize and enhance the mechanisms for receiving and following up on complaints from all company stakeholders, including those submitted through all company-stakeholder communication channels (such as social media and the complaint portal at www.lapor.go.id/instansi/kementerian-badan-usaha-milik-negara).
27	Upaya untuk meningkatkan nilai Pemilik modal secara konsisten dan berkelanjutan. The Company strives to consistently and sustainably enhance shareholder value.	PERURI perlu meningkatkan nilai Pemilik modal berupa dividen secara konsisten dan berkelanjutan. PERURI needs to increase shareholder value through consistent and sustainable dividend distribution.
28	Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial Perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi Perusahaan. The Company carries out corporate social responsibility initiatives to support long-term operational sustainability.	PERURI perlu mengoptimalkan pelaksanaan program kemitraan yaitu Program Pendanaan UMK sesuai RKA program yang telah ditetapkan, serta mengoptimalkan pemulihan piutang dan tidak adanya tambahan tunggakan pengembalian dana yang dipinjamkan. PERURI needs to optimize the implementation of its partnership program, namely the MSME Funding Program, in accordance with the approved program budget (RKA), as well as to optimize the recovery of receivables and prevent the accumulation of additional overdue repayments on disbursed funds.

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
29	Direksi menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan. The Board of Directors establishes policies and mechanisms to prevent personal or third-party gains resulting from conflicts of interest involving Directors or structural officials.	PERURI perlu secara berkala melakukan sosialisasi tentang mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi bagi Direksi dan pejabat struktural perusahaan. PERURI needs to regularly conduct socialization regarding mechanisms to prevent personal gain by the Board of Directors and structural officials of the company.
30	Direksi menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan. The Board of Directors enforces conflict of interest prevention policies.	1. PERURI perlu mengoptimalkan penandatanganan surat pernyataan (pakta integritas) tidak memiliki benturan kepentingan setiap awal tahun oleh seluruh anggota Direksi, Dewan Pengawas, dan pejabat struktural perusahaan (Kepala Divisi/Departemen/Seksi) 2. PERURI perlu mengoptimalkan pelaporan kepemilikan saham anggota Direksi dan keluarga di perusahaan lain untuk dicatat dalam daftar khusus yang diperbarui setiap awal tahun. 1. PERURI needs to optimize the signing of a declaration (integrity pact) regarding the absence of conflicts of interest at the beginning of each year by all members of the Board of Directors, Supervisory Board, and structural officials of the company (Division/Department/Section Heads). 2. PERURI needs to optimize the reporting of share ownership by members of the Board of Directors and their family members in other companies to be recorded in a special register that is updated annually.
31	Direksi memberikan perlakuan yang sama (<i>fairness</i>) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham dan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas. The Board of Directors ensures equal and fair access to information for shareholders and members of the Board of Commissioners/Supervisory Board.	PERURI perlu menjaga konsistensi perlakuan yang sama dalam pemberian informasi oleh Direksi kepada Dewan Pengawas dan Pemilik Modal dengan tidak ada perbedaan isi dan ketepatan waktu dalam penyampaian informasi yang relevan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. PERURI needs to maintain consistency in ensuring equal treatment in the dissemination of information by the Board of Directors to the Supervisory Board and the Shareholder, without any discrepancy in content and timeliness, in accordance with prevailing laws and regulations.
32	Direksi menyelenggarakan Rapat Direksi sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan. The Board of Directors holds regular meetings as necessary, at least once a month.	PERURI perlu menyampaikan rencana penyelenggaraan Rapat Direksi yang dilampirkan dalam RKAP tahunan yang disusun berdasarkan kebutuhan penyelenggaraan rapat serta dilakukan monitoring realisasinya agar sesuai dengan rencana. PERURI needs to submit the planned schedule of Board of Directors Meetings as part of the annual RKAP, which should be prepared based on meeting requirements and monitored for actual implementation to ensure alignment with the established plan.
33	Anggota Direksi menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat Direksi & Komisaris, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya. Directors are expected to attend all Board of Directors meetings and joint meetings of Board of Directors and Board of Commissioners; absences must be accompanied by valid reasons.	PERURI perlu menjaga konsistensi dalam menerapkan pengaturan terkait pencantuman alasan ketidakhadiran anggota Direksi dalam rapat, serta penyampaian surat kuasa untuk pengambilan keputusan bagi anggota Direksi yang berhalangan hadir. PERURI needs to maintain consistency in implementing the regulations regarding the inclusion of reasons for the absence of Board of Directors members in meetings, as well as the submission of a power of attorney for decision-making by any member unable to attend.
34	Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya. The Board of Directors evaluates the implementation of decisions from prior meetings.	PERURI dalam setiap pelaksanaan rapat perlu menjaga konsistensi melakukan pembahasan dan evaluasi atas hasil rapat sebelumnya, dan mencantumkannya sebagai salah satu dari agenda rapat. In every meeting held, PERURI needs to consistently conduct a review and evaluation of the outcomes of the previous meeting and include it as one of the agenda items.
35	Direksi menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas. The Board of Directors follows up on directives and/or decisions from the Board of Commissioners/Supervisory Board.	PERURI perlu membuat sistem untuk memonitoring dalam menindaklanjuti arahan dan/atau tanggapan yang disampaikan oleh Dewan Pengawas baik yang disampaikan melalui surat ataupun secara langsung dalam Rapat Koordinasi Dewan Pengawas dan Direksi. PERURI needs to establish a system to monitor the follow-up actions on directives and/or responses provided by the Supervisory Board, whether conveyed through official letters or directly during coordination meetings between the Supervisory Board and the Board of Directors.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
36	SPI/Fungsi Audit Internal dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan dalam pelaksanaan tugasnya. The Internal Audit Unit (SPI) is equipped with critical success factors to effectively carry out its duties.	PERURI perlu memenuhi kecukupan jumlah personal fungsi SPI (tenaga auditor) sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas SPI. PERURI needs to ensure an adequate number of personnel within the Internal Audit Unit (SPI) in accordance with the operational requirements of SPI's duties.
37	SPI melaksanakan pengawasan intern untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perusahaan. The Internal Audit Unit performs internal audits to add value and improve Company operations.	PERURI perlu meningkatkan aplikabilitas rekomendasi perbaikan yang dapat diterapkan/dijalankan pada unit kerja agar dapat mengurangi kemungkinan tindak lanjut yang belum sesuai dan/atau belum dilakukan. PERURI needs to enhance the applicability of improvement recommendations that can be implemented within work units in order to minimize the likelihood of improper or incomplete follow-up actions.
38	Sekretaris Perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya. The Corporate Secretary is equipped with necessary resources to effectively fulfill its functions.	PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap kebijakan, pedoman, prosedur yang mengatur terkait tugas, fungsi, tata kerja untuk Sekretaris Perusahaan sesuai dengan dinamika perubahan internal yang terjadi serta perubahan regulasi yang ada. PERURI needs to revise and update the policies, guidelines, and procedures governing the duties, functions, and working mechanisms of the Corporate Secretary in line with internal organizational changes and applicable regulatory developments.
39	Sekretaris Perusahaan menjalankan fungsinya. The Corporate Secretary carries out its responsibilities in line with its mandate.	PERURI perlu menetapkan kebijakan terkait laporan pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan yang disampaikan secara berkala sesuai dengan tugas utama dan fungsinya. PERURI needs to establish a policy regarding the periodic reporting of the Corporate Secretary's duties, in accordance with their primary roles and responsibilities.
40	Direksi mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris Perusahaan. The Board of Directors evaluates the performance quality of the Corporate Secretary function.	PERURI perlu mengembangkan evaluasi secara berkala atas realisasi pelaksanaan tugas-tugas Sekretaris Perusahaan. PERURI needs to develop a regular evaluation of the implementation of the Corporate Secretary's duties.
41	Direksi menyelenggarakan RUPS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan. The Board of Directors holds General Meetings of Shareholders (GMS) in accordance with the Articles of Association and prevailing laws and regulations.	PERURI perlu melakukan penyesuaian (pemutakhiran) terhadap pedoman, prosedur terkait pelaksanaan RPB dan atau Rapat Pembahasan dengan Pemilik Modal (seperti Rapat Teknis dengan Menteri) sesuai dengan dinamika perubahan regulasi yang ada. PERURI needs to revise and update the guidelines and procedures related to the implementation of RPB and/or Discussion Meetings with the Shareholder (such as Technical Meetings with the Minister) in accordance with the dynamics of regulatory changes.
Pengungkapan Informasi dan Transparansi Transparency and Information Disclosure		
1	Laporan Tahunan memuat Laporan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Laporan Direksi. The Annual Report includes the Report of the Board of Commissioners/Supervisory Board and the Report of the Board of Directors.	PERURI perlu mengungkapkan pembahasan terkait Komite-komite yang berada dibawah pengawasan Dewan Pengawas dalam Laporan Tahunan yang memuat Laporan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas. PERURI is expected to disclose discussions related to the committees under the supervision of the Supervisory Board in the Annual Report section containing the Report of the Board of Commissioners/Supervisory Board.
2	Laporan Tahunan memuat profil perusahaan secara lengkap. The Annual Report presents a comprehensive company profile.	1. PERURI perlu mengungkapkan informasi dalam Laporan Tahunan Perusahaan terkait pembahasan struktur modal (<i>capital structure</i>) yang didalamnya memuat penjelasan tentang tingkat likuiditas Perusahaan (<i>liquidity</i>). 2. PERURI perlu mengungkapkan informasi dalam Laporan Tahunan Perusahaan terkait pembahasan dan analisis tentang informasi keuangan yang telah dilaporkan yang mengandung kejadian yang sifatnya luar biasa dan jarang terjadi. 1. PERURI needs to disclose information in the Company's Annual Report regarding the discussion of capital structure, which includes an explanation of the company's liquidity level. 2. PERURI needs to disclose information in the Company's Annual Report regarding the discussion and analysis of reported financial information that involves extraordinary and infrequent events.

No.	Parameter	Rekomendasi Recommendations
3	Laporan Tahunan memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik. The Annual Report discloses the implementation of Good Corporate Governance practices.	1. PERURI agar mengungkapkan Uraian pelaksanaan kegiatan komite pemantauan risiko pada Laporan Tahunan bagian Pengungkapan Praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik. 2. PERURI agar mengungkapkan Program peningkatan layanan kepada konsumen dan Biaya yang telah dikeluarkan pada Laporan Tahunan bagian Pengungkapan Praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik. 3. PERURI agar mengungkapkan Biaya yang telah dikeluarkan pada program perbaikan kesehatan dan pengembangan seni budaya pada Laporan Tahunan bagian Pengungkapan Praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik. 1. PERURI is expected to disclose the implementation of risk monitoring committee activities in the Annual Report under the Disclosure of Good Corporate Governance Practices section. 2. PERURI is expected to disclose the consumer service improvement programs and the expenses incurred in the Annual Report under the Disclosure of Good Corporate Governance Practices section. 3. PERURI is expected to disclose the expenses incurred for health improvement programs and cultural arts development in the Annual Report under the Disclosure of Good Corporate Governance Practices section.
4	Perusahaan mengikuti <i>Annual Report Award</i> (ARA). The Company participates in the Annual Report Award (ARA).	Setelah berpartisipasi dalam Keikutsertaan dalam ARA, diharapkan agar PERURI memperoleh/memenangkan penghargaan dalam <i>Annual Report Award</i> (ARA). Following its participation in the Annual Report Award (ARA), PERURI is expected to achieve recognition and win an award in the Annual Report Award (ARA).
Lainnya Others		
1	Perusahaan memiliki bidang/area yang menjadi tujuan <i>best practices</i> di Industrinya atau menjadi tujuan <i>benchmark</i> bagi perusahaan lain (baik bagi BUMN maupun swasta). Bidang /area tersebut dapat terdiri dari produk, proses, fungsi pendukung, kinerja, organisasi dan strategi. The Company has areas that serve as best practice benchmarks within its industry or act as reference points for other companies (both state-owned and private). These areas may include products, processes, supporting functions, performance, organization, and strategy.	1. PERURI perlu meningkatkan kualitas Tata Kelola Perusahaan sehingga dapat menjadi <i>benchmarking</i> di bidang Tata Kelola Perusahaan atau contoh bagi perusahaan BUMN lainnya. 2. PERURI agar meningkatkan perolehan terbaik pada setiap penghargaan-penghargaan yang akan diterima. 1. PERURI needs to enhance the quality of its Corporate Governance in order to become a benchmark in the field of Corporate Governance or serve as a role model for other state-owned enterprises. 2. PERURI is expected to consistently improve its achievements in every award it aims to receive.
2	Terdapat penyimpangan dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik. There are deviations from the principles of Good Corporate Governance.	PERURI perlu untuk menjaga pengelolaan Perusahaan dengan baik agar tidak ada pelanggaran prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan, yang dapat mengurangi kualitas Tata Kelola Perusahaan di PERURI. PERURI needs to maintain sound corporate management to prevent any violations of Corporate Governance principles that could compromise the overall quality of Corporate Governance within the company.

01

02

03

04

05

06

07

08

HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PEMEGANG SAHAM DAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Relationship of the Company with Shareholders and Stakeholders

Informasi Tentang Pemegang Saham Utama/ Pengendali Hingga Nama Pemilik Akhir

Pemilik modal utama dan pengendali Perusahaan adalah Pemerintah Republik Indonesia, yang memegang 100% saham Perusahaan. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2003 mengenai Pelimpahan Kedudukan, Tugas, dan Kewenangan Menteri Keuangan terhadap Perusahaan Persero, Perusahaan Umum (PERUM), dan Perusahaan Jawatan (PERJAN) kepada Menteri BUMN, serta Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, beserta Lembaran Negara Republik Indonesia. Kuasa Pemegang Saham Perusahaan dipegang oleh Kementerian BUMN.

Information on Major/Controlling Shareholders up to Ultimate Beneficial Owner

The major and controlling shareholder of the Company is the Government of the Republic of Indonesia, which holds 100% of the Company's shares. This is in accordance with Government Regulation No. 41 of 2003 regarding the Delegation of Position, Duties, and Authorities of the Minister of Finance over Limited Liability Companies, Public Companies (PERUM), and Public Service Agencies (PERJAN) to the Minister of State-Owned Enterprises, as well as Law No. 19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises, along with the State Gazette of the Republic of Indonesia. The Shareholder's authority is held by the Ministry of State-Owned Enterprises.

Hubungan Afiliasi antara Direksi, Dewan Pengawas dan Pemegang Saham Utama dan/ atau Pengendali

Pengungkapan mengenai hubungan afiliasi mencakup hubungan keluarga maupun hubungan keuangan yang ada antara Direksi, Dewan Pengawas, serta Pemilik modal Utama dan/atau Pengendali. Hubungan keuangan yang dimaksud dapat mencakup transaksi seperti utang-piutang, kerja sama bisnis, dan jenis hubungan keuangan lainnya. Sementara itu, hubungan keluarga mencakup ikatan kekeluargaan yang khusus, terutama yang timbul akibat hubungan darah, seperti suami/istri, anak, orang tua, saudara kandung, ipar, dan lain-lain.

Affiliate Relationships between the Board of Directors, the Supervisory Board, and the Major and/or Controlling Shareholders

Disclosure of affiliate relationships includes family ties as well as financial connections between the Board of Directors, the Supervisory Board, and the Major and/or Controlling Shareholders. Financial connections may include transactions such as debts, business collaborations, and other types of financial relationships. Meanwhile, family ties include specific kinship bonds, especially those arising from blood relations, such as spouses, children, parents, siblings, siblings-in-law, and others.

Hubungan Afiliasi

Affiliate Relationship

Nama Name	Hubungan Afiliasi dengan Affiliated Relationship with		
	Dewan Pengawas Supervisory Board	Direksi Board of Directors	Pemerintah Indonesia (Pemilik Modal Utama/Pengendali Perusahaan) Government of Indonesia (The Company's Major/Controlling Shareholders)
Dewan Pengawas Supervisory Board			
Dwi Pranoto*)	X	X	X
Marlison Hakim	X	X	X
Salamat Simanullang	X	X	X
Sutanto	X	X	X
Nanik Murwati	X	X	X
Djanurindro Wibowo	X	X	X
Conny Lolyta Rumondor	X	X	X
Direksi Board of Directors			
Dwina Septiani Wijaya	X	X	X
Saiful Bahri	X	X	X

Nama Name	Hubungan Afiliasi dengan Affiliated Relationship with		
	Dewan Pengawas Supervisory Board	Direksi Board of Directors	Pemerintah Indonesia (Pemilik Modal Utama/Pengendali Perusahaan) Government of Indonesia (The Company's Major/Controlling Shareholders)
Gandung Anggoro Murdani	X	X	X
Fajar Rizki	X	X	X
Farah Fitria Rahmayanti	X	X	X

*) Menjabat hingga 15 Mei 2024/Serves until May 15, 2024

Rapat Pembahasan Bersama

Rapat Pembahasan Bersama (RPB) merupakan forum koordinasi strategis antara PERURI dengan Kementerian BUMN selaku pemilik modal, yang bertujuan untuk menyelaraskan rencana bisnis dan arah kebijakan perusahaan dengan kebijakan pemerintah serta kondisi pasar terkini. RPB menjadi salah satu mekanisme penting dalam proses perencanaan dan pengendalian kinerja perusahaan, serta sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pengelolaan korporasi.

Dalam pelaksanaannya, RPB mencakup pembahasan menyeluruh terhadap dokumen Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), termasuk proyeksi keuangan, target kinerja operasional, rencana investasi strategis, hingga aspek manajemen risiko dan tata kelola. Melalui RPB, manajemen menyampaikan landasan asumsi, strategi pengembangan bisnis, serta skenario yang akan diimplementasikan dalam jangka pendek maupun menengah.

Penyelenggaraan RPB 2024 dan Tindak Lanjutnya

Pada tahun 2024, PERURI mengadakan Rapat Pembahasan Bersama (RPB) pada tanggal 28 Juni 2024 dan bertempat di Gedung Kementerian BUMN untuk tahun buku 2023 (*Audited*). Sebagai wujud komitmen Perusahaan dalam mempertahankan komunikasi yang baik dengan Pemerintah Republik Indonesia sebagai pemegang saham.

RPB ini menjadi platform untuk membahas secara mendalam berbagai isu strategis, kinerja operasional, serta rencana jangka panjang perusahaan. Dalam rapat tersebut, kontribusi dan masukan konstruktif dari perwakilan Kementerian BUMN sangat krusial dalam memberikan arah yang jelas bagi perkembangan PERURI.

PERURI tetap berkomitmen untuk menjalankan komunikasi yang terbuka dan efisien dengan pemangku kepentingan, khususnya pemegang saham. Perusahaan meyakini bahwa Rapat Teknis yang diadakan menjadi sarana yang efektif dalam memastikan bahwa langkah-langkah yang diambil sejalan dengan ekspektasi pemegang saham serta mendukung pengambilan keputusan yang berbasis kolaborasi.

Joint Deliberation Meeting

The Joint Deliberation Meeting (RPB) is a strategic coordination forum between PERURI and the Ministry of State-Owned Enterprises as Shareholder, aimed at aligning the Company's business plans and policy direction with government policy and current market conditions. The RPB serves as a key mechanism in the Company's performance planning and control processes and embodies accountability and transparency in corporate governance.

In implementation, the RPB entails a comprehensive review of the Long-Term Corporate Plan (RJPP) and the Corporate Work and Budget Plan (RKAP), including financial projections, operational performance targets, strategic investment plans, and risk management and governance aspects. Through the RPB, management presents underlying assumptions, business development strategies, and scenarios for short- and medium-term implementation.

2024 RPB Organization and Follow-Up

In 2024, PERURI convened the Joint Deliberation Meeting (RPB) on June 28, 2024 at Ministry of State-Owned Enterprises Building to discuss the audited 2023 fiscal year, demonstrating the Company's commitment to maintaining strong communication with the Government of the Republic of Indonesia as Shareholder.

This RPB provided a platform to discuss in depth various strategic issues, operational performance, and the Company's long-term plans. Constructive input and feedback from representatives of the Ministry of SOEs were crucial in providing clear guidance for PERURI's development.

PERURI remains committed to open and efficient communication with stakeholders, especially the Shareholder. The Company believes that the Technical Meetings held are an effective means of ensuring that adopted measures align with Shareholder expectations and support collaborative decision-making.

Sebagai hasil dari diskusi tersebut, Kementerian BUMN mengeluarkan surat persetujuan dengan No. S-346/MBU/06/2024 yang berisi tentang Persetujuan Laporan Tahunan serta Pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia untuk tahun buku 2023. Berikut rincian surat yang ditandatangani oleh Menteri BUMN:

1. Menyetujui Laporan Tahunan Tahun Buku 2023 termasuk Laporan Pengawasan Dewan Pengawas dan Laporan Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan serta mengesahkan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Tahun Buku 2023 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF) sebagaimana dimuat dalam laporannya No. 00118/2.1133/AU.1/11/0259-1/1/II/2024 tanggal 22 Februari 2024 dengan pendapat "wajar dalam semua hal yang material", serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) kepada Direksi dan Dewan Pengawas Perusahaan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan dalam Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023, sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindakan pidana dan/atau melanggar ketentuan dan prosedur hukum yang berlaku, serta tercatat pada Laporan Keuangan Perusahaan dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun pokok-pokok Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Tahun Buku 2023, sebagai berikut:

- a. Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian per 31 Desember 2023

Total Aset:	Rp6.551.678.517.405
Total Liabilitas :	Rp2.355.538.558.819
Total Ekuitas :	Rp4.196.139.958.586

- b. Laporan Laba Rugi Konsolidasian per 31 Desember 2023

Penjualan Bersih:	Rp4.441.189.903.953
Beban Pokok Penjualan:	Rp(3.112.434.601.476)
Laba Kotor:	Rp1.328.755.302.477
Laba Sebelum Pajak	
Penghasilan:	Rp595.478.771.029
Laba Tahun Berjalan:	Rp428.413.007.102

- c. Laporan Arus Kas Konsolidasian per 31 Desember 2023

Aktivitas Operasi:	Rp682.667.626.217
Aktivitas Investasi :	Rp(149.833.111.627)
Aktivitas Pendanaan:	Rp241.039.101.286)
Kas/Setara Kas Naik/(Turun):	Rp291.795.413.304
Kas/Setara Kas Awal:	Rp1.853.115.729.959
Kas/Setara Kas Akhir:	Rp2.144.911.143.263

- d. Investasi per 31 Desember 2023

Kendaraan:	Rp1.340.880.000
Peralatan Kantor:	Rp7.682.328.106
Alat dan Perkakas/ <i>Spareparts</i> :	Rp2.265.326.367

As a result of these discussions, the Ministry of SOEs issued Letter No. S-346/MBU/06/2024 concerning the Approval of the Annual Report and Ratification of the Financial Statements of Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia for the 2023 fiscal year. The letter, signed by the Minister of SOEs, includes the following details:

1. Approval of the 2023 Annual Report, including the Supervisory Board's Oversight Report and the Social and Environmental Responsibility Program Implementation Report, and ratification of the Company's 2023 Consolidated Financial Statements audited by Public Accounting Firm Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF) as reflected in Report No. 00118/2.1133/AU.1/11/0259-1/1/II/2024 dated February 22, 2024, with an opinion of "fair in all material respects." The letter also grants full discharge of responsibility (*volledig acquit et de charge*) to the Board of Directors and the Supervisory Board for the management and oversight actions carried out during the fiscal year ended December 31, 2023, provided such actions are not criminal offenses or violations of applicable laws and procedures, are recorded in the Company's Financial Statements, and do not conflict with statutory regulations. The key highlights of the Company's 2023 Consolidated Financial Statements are as follows:

- a. Consolidated Statement of Financial Position as of December 31, 2023

Total Assets:	Rp6,551,678,517,405
Total Liabilities:	Rp2,355,538,558,819
Total Equity:	Rp4,196,139,958,586

- b. Consolidated Statement of Profit or Loss for the Year Ended December 31, 2023

Net Sales:	Rp4,441,189,903,953
Cost of Goods Sold:	Rp(3,112,434,601,476)
Gross Profit:	Rp1,328,755,302,477
Profit Before Income Tax:	Rp595,478,771,029
Profit for the Year:	Rp428,413,007,102

- c. Consolidated Statement of Cash Flows for the Year Ended December 31, 2023

Operating Activities:	Rp682,667,626,217
Investing Activities:	Rp(149,833,111,627)
Financing Activities:	Rp241,039,101,286
Net Increase in Cash and Cash Equivalents:	Rp291,795,413,304
Cash and Cash Equivalents at Beginning of Year:	Rp1,853,115,729,959
Cash and Cash Equivalents at End of Year:	Rp2,144,911,143,263

- d. Investments as of December 31, 2023

Vehicles:	Rp1,340,880,000
Office Equipment:	Rp7,682,328,106
Tools and Spare Parts:	Rp2,265,326,367

Mesin dan Peralatan Pabrik: Rp113.459.841.347 Tanah dan Bangunan: Rp7.359.741.963 Aset Tak Berwujud: Rp110.313.580.503 Total Capex: Rp 242.421.698.286	Plant Machinery and Equipment: Rp113,459,841,347 Land and Buildings: Rp7,359,741,963 Intangible Assets: Rp110,313,580,503 Total CapEx: Rp242,421,698,286	e. Realisasi capaian skor <i>Key Performance Indicators</i> (KPI) sebesar 107,81 dengan Peringkat Akhir (Final Rating) idAAA/Stable dan Tingkat Kesehatan "Sangat Sehat".	e. Achievement of Key Performance Indicator (KPI) Score: 107.81, with a Final Rating of idAAA/Stable and a Health Level of "Very Healthy."
2. Mengesahkan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 yang menjadi bagian dari Laporan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan yang telah diaudit oleh KAP Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF) sesuai dengan Laporan No.00114/2.1133/AU.2/11/0259-1/1/II/2024 tanggal 22 Februari 2024 dengan opini wajar dalam semua hal yang material, serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (<i>volledig acquit et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Pengawas Perusahaan atas tindakan pengurusan dan pengawasan Perusahaan pada Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil Tahun Buku 2023, sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan tercermin di dalam laporan tersebut.	2. Ratify the Financial Statements of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the fiscal year ended December 31, 2023, which are part of the Social and Environmental Responsibility Report and have been audited by Public Accounting Firm Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF) as per Report No. 00114/2.1133/AU.2/11/0259-1/1/II/2024 dated February 22, 2024, with an opinion of "fair in all material respects," and grant full discharge of responsibility (<i>volledig acquit et de charge</i>) to the Board of Directors and the Supervisory Board of the Company for the management and oversight of the Micro and Small Business Funding Program during the 2023 fiscal year, provided that such actions are not criminal offenses and are reflected in the report.		
3. Menetapkan penggunaan Laba Bersih Konsolidasian 2023 yang dapat diatribusikan kepada Pemilik Entitas Induk sebesar Rp424.711.103.722 (Empat Ratus Dua Puluh Empat Miliar Tujuh Ratus Sebelas Juta Seratus Tiga Ribu Tujuh Ratus Dua Puluh Dua Rupiah) sebagai berikut:	3. Determination of the 2023 Consolidated Net Profit Attributable to Owners of the Parent amounting to Rp424,711,103,722 (Four hundred twenty-four billion, seven hundred eleven million, one hundred three thousand, seven hundred twenty-two), allocated as follows:		
a. Sebesar 5,00% dari Laba Bersih atau sebesar Rp21.235.555.186 (Dua Puluh Satu Miliar Dua Ratus Tiga Puluh Lima Juta Lima Ratus Lima Puluh Lima Ribu Seratus Delapan Puluh Enam Rupiah) ditetapkan sebagai dividen.	a. 5.00% of Net Profit, or Rp21,235,555,186 (Twenty-one billion, two hundred thirty-five million, five hundred fifty-five thousand, one hundred eighty-six), designated as dividends.		
b. Sebesar 95,00% dari Laba Bersih atau Rp403.475.548.536 (Empat Ratus Tiga Miliar Empat Ratus Tujuh Puluh Lima Juta Lima Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Lima Ratus Tiga Puluh Enam Rupiah) ditetapkan sebagai Laba Ditahan.	b. 95.00% of Net Profit, or Rp403,475,548,536 (Four hundred three billion, four hundred seventy-five million, five hundred forty-eight thousand, five hundred thirty-six), designated as Retained Earnings.		
4. Penetapan Remunerasi (Gaji/Honorarium, Fasilitas dan Tunjangan) untuk Direksi dan Dewan Pengawas Perusahaan Tahun Buku 2024 serta tantiem untuk Direksi dan Dewan Pengawas atas kinerja Tahun Buku 2023, akan ditetapkan secara tersendiri.	4. Determination of Remuneration (Salaries/Honorarium, Facilities, and Allowances) for the Board of Directors and Supervisory Board for 2024, as well as performance bonuses (<i>tantiem</i>) for 2023, to be decided separately.		
5. Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan serta Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) Perusahaan untuk Tahun Buku 2024:	5. Appointment of Public Accounting Firm to audit the Company's Consolidated Financial Statements as well as the Financial Statements of the Company's Micro and Small Business Funding Program (PUMK) of the Company for the Financial Year of 2024:		
a. Menunjuk kembali KAP Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF) sebagai auditor eksternal untuk melakukan audit Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan dan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) Perusahaan untuk Tahun Buku 2024.	a. Re-appointed KAP Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Partners (PKF) as the external auditor to audit the Company's Company's Consolidated Financial Statements and Financial Statements of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) of the Company for the Financial Year 2024.		

01

02

03

04

05

06

07

08

biaya yang dikeluarkan dengan margin yang akan diterima guna memastikan penugasan tersebut tidak berdampak negatif terhadap kinerja keuangan Perusahaan.

3. Memastikan bahwa seluruh pelaksanaan penugasan yang dilakukan oleh PERURI dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memberikan kemanfaatan yang optimal bagi Perusahaan.
- f. Kebijakan tata kelola efektif dan *parenting strategy* agar senantiasa dijalankan sesuai kebutuhan anak perusahaan.
 - g. Dalam rangka perbaikan kinerja pada unit bisnis dan anak perusahaan agar dilakukan *monitoring* dan evaluasi secara komprehensif, terutama terhadap unit bisnis dan entitas anak yang masih mengalami kerugian dan/atau kinerjanya masih jauh dibawah target yang ditetapkan.
 - h. Pengisian dan pemutakhiran data Portal Sistem Aplikasi Terpadu Badan Usaha Milik Negara, Portal HC, Portal TJSL, dan Portal Publik agar dilakukan secara akurat dan tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku.
 - i. Temuan, catatan dan saran/rekomendasi dari Auditor baik internal maupun eksternal agar diselesaikan dan dibahas secara komprehensif bersama Dewan Pengawas yang selanjutnya disampaikan kepada Menteri BUMN.
 - j. Dalam pelaksanaan Program TJSL dan Pendanaan UMK Tahun Buku 2023, agar arahan Keasdepan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan dapat ditindaklanjuti sebagaimana tertuang dalam Risalah Rapat No.: RIS-18/DSI.MBU.B/05/2024 tanggal 2 Mei 2024 tentang Pembahasan Laporan Keuangan dan Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan PERURI Tahun Buku 2023.
 - k. Direksi diminta untuk memperhatikan dan menindaklanjuti arahan dan saran-saran dari Dewan Pengawas yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini sebagaimana termuat dalam surat No.: 22/Dewan Pengawas-D/IV/2024 tanggal 25 April 2024 perihal Tanggapan atas Laporan Manajemen PERURI Tahun 2023 (*Audited*).
 - l. Laporan Keuangan, Laporan Pelaksanaan Program TJSL dan Pendanaan UMK, Laporan Evaluasi Kinerja, Laporan Kepatuhan terhadap Perundang-Undangan dan Pengendalian Internal, Laporan Penilaian KPI yang telah diaudit oleh KAP, Risalah Rapat Pembahasan Laporan Keuangan dan Pelaksanaan Program TJSL Tahun Buku 2023 dan Tanggapan Dewan Pengawas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari persetujuan ini.

does not negatively impact the Company's financial performance.

3. Ensure that all assignments undertaken by PERURI comply with applicable laws and regulations and provide optimal benefits to the Company.
- f. Maintain effective governance policies and a consistent parenting strategy to meet subsidiary needs.
 - g. Conduct comprehensive monitoring and evaluation of performance improvements in business units and subsidiaries, particularly those still experiencing losses or performing well below targets.
 - h. Update and maintain data in the Integrated SOE Application System Portal, HC Portal, Social and Environmental Responsibility (TJSL) Portal, and Public Portal accurately and promptly in accordance with applicable requirements.
 - i. Address findings, notes, and recommendations from both internal and external auditors comprehensively, together with the Supervisory Board, and submit them to the Minister of SOEs.
 - j. For the 2023 TJSL and PUMK Programs, follow up on directives from the Head of Social and Environmental Responsibility as detailed in Meeting Minutes No. RIS-18/DSI.MBU.B/05/2024 dated May 2, 2024, regarding the Discussion of the 2023 Financial Report and TJSL Program Implementation.
 - k. The Board of Directors must pay attention to and act on recommendations and suggestions from the Supervisory Board, which are integral to this decision and outlined in Letter No. 22/Dewan Pengawas-D/IV/2024 dated April 25, 2024, regarding the Response to PERURI's 2023 Management Report (Audited).
 - l. The audited Financial Statements; the 2023 TJSL and PUMK Implementation Report; the Performance Evaluation Report; the Compliance Report on Laws and Internal Controls; the KPI Assessment Report; the 2023 Financial Report Discussion Minutes; and the Supervisory Board's Response are integral attachments to this approval.

01

02

03

04

05

06

07

08

Peserta Rapat Pembahasan Bersama

Rapat Pembahasan Bersama (RPB) PERURI Tahun 2024 dilaksanakan dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan utama guna memastikan sinergi antara kebijakan perusahaan dengan arahan strategis pemegang saham dan regulator. Rapat ini dihadiri oleh jajaran Direksi dan Dewan Pengawas PERURI perwakilan dari Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

Rapat Pembahasan Bersama (RPB) PERURI Tahun 2024 dihadiri secara lengkap oleh seluruh peserta yang mewakili pihak-pihak terkait, baik dari internal perusahaan maupun instansi pemerintah selaku pemegang saham dan pemangku kepentingan. Kehadiran tersebut mencakup jajaran Direksi dan Dewan Pengawas PERURI, perwakilan Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Berikut adalah peserta yang hadir dalam RPB PERURI tahun 2024.

No	Nama Name	Jabatan Position	Keterangan Description
1	YB. Priyatmo Hadi	Asisten Deputi Bidang Jasa Telekomunikasi dan Media Assistant Deputy for Telecommunications and Media Services	Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Ministry of State-Owned Enterprise
2	Salamat Simanullang	Dewan Pengawas Supervisory Board	PERURI
3	Conny Lolyta Rumondor	Dewan Pengawas Independen Independent Supervisory Board	PERURI
4	Dwina Septiani Wijaya	Direktur Utama President Director	PERURI
5	Gandung Anggoro Murdani	Direktur SDM, Teknologi dan Informasi Director of Human Resources, Technology, and Information	PERURI
6	Fajar Rizki	Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko Director of Finance and Risk Management	PERURI

Pelaksanaan RPB Tahunan Sebelumnya (Tahun Buku 2022) dan Realisasi di 2023

Pada tahun 2023, tidak terdapat Rapat Pembahasan Bersama (RPB) untuk tahun buku 2022 (*Audited*). Namun, sebagai bentuk komitmen dalam menjaga komunikasi dan keterlibatan yang baik dengan Pemerintah Republik Indonesia sebagai pemegang saham, Perusahaan mengadakan 1 (satu) Rapat Teknis.

Sebagai hasil dari diskusi kolaboratif ini, Kementerian BUMN secara resmi mengeluarkan surat dengan No. S-314/MBU/06/2023 tentang Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia Tahun Buku 2022. Berikut rincian surat yang ditandatangani oleh Menteri BUMN:

Participants in the 2024 Joint Deliberation Meeting

The 2024 Joint Deliberation Meeting (RPB) of PERURI was held with the involvement of all key stakeholders to ensure synergy between the Company's policies and the strategic direction of the Shareholder and regulators. This meeting was attended by the entire Board of Directors and the Board of Supervisory of PERURI, as well as representatives from the Ministry of State-Owned Enterprises (SOEs).

The 2024 PERURI RPB saw full attendance from all representatives—both from within the Company and from government agencies acting as Shareholder and other stakeholders. Attendance included PERURI's Board of Directors and Board of Supervisory, representatives of the Ministry of State-Owned Enterprises (SOEs). The following participants attended the PERURI RPB in 2024.

Implementation of the Previous Annual Joint Deliberation Meeting (Fiscal Year 2022) and Realization in 2023

In 2023, there was no Joint Deliberation Meeting (RPB) for the 2022 fiscal year (*Audited*). However, as a demonstration of its commitment to maintaining good communication and engagement with the Government of the Republic of Indonesia as the Shareholder, the Company held 1 (one) Technical Meeting.

As a result of this collaborative discussion, the Ministry of State-Owned Enterprises officially issued a letter No. S-314/MBU/06/2023 concerning the Approval of the Annual Report and Ratification of the Financial Statements of Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia for the 2022 Fiscal Year. The details of the letter signed by the Minister of SOEs are as follows:

RPB Tahunan	Annual Joint Deliberation Meeting
Keputusan Pertama Menyetujui Laporan Tahunan Perusahaan selama Tahun Buku 2022 termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Pengawas dan Laporan Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan serta mengesahkan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Tahun Buku 2022 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF) sebagaimana dimuat dalam laporannya No.: 00115/2.1133/AU.1/11/1655-3/1/II/2023 tanggal 16 Februari 2023 dengan pendapat “wajar dalam semua hal yang material”, serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>volledig acquit et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Pengawas Perusahaan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan. Tindak lanjut: Perusahaan telah menyelenggarakan RPB dengan agenda pembahasan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Tahun Buku 2022. Seluruh keputusan dalam RPB dilakukan dengan musyawarah mufakat. Laporan Tahunan termasuk Laporan Pengawasan Dewan Pengawas Tahun 2021 dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan untuk Tahun Buku 2022 telah disampaikan kepada Menteri BUMN. Penyampaian juga dilakukan melalui website perusahaan. Status: Terealisasi	First Decision Approve the Company's Annual Report for Fiscal Year 2022, including the Supervisory Board's Oversight Report and the Implementation Report of the Social and Environmental Responsibility Program, and ratify the Company's Consolidated Financial Statements for Fiscal Year 2022 as audited by Public Accounting Firm (PAF) Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF) as reflected in Report No.: 00115/2.1133/AU.1/11/1655-3/1/II/2023 dated February 16, 2023, with an opinion of “fair in all material respects,” and grant full discharge of responsibility (<i>volledig acquit et de charge</i>) to the Board of Directors and the Supervisory Board of the Company for the management and oversight actions that have been carried out. Follow-Up: The Company has held the RPB with the agenda of discussing the Annual Report and Financial Statements for Fiscal Year 2022. All decisions in the RPB were made by consensus. The Annual Report, including the 2021 Supervisory Board Oversight Report and the Company's Consolidated Financial Statements for Fiscal Year 2022, have been submitted to the Minister of State-Owned Enterprises. Submission was also made via the Company's website. Status: Realized
Keputusan Kedua Mengesahkan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022 yang menjadi bagian dari Laporan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan yang telah diaudit oleh KAP Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF) sesuai dengan Laporan No.:00073/2.1133/AU.2/11/1655-3/1/II/2023 tanggal 16 Februari 2023 dengan opini “wajar dalam semua hal yang material”, serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (<i>volledig acquit et de charge</i>) kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Pengawas Perusahaan atas tindakan pengurusan dan pengawasan Perusahaan pada Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil yang telah dijalankan dalam Tahun Buku 2022 sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan telah tercermin dalam buku laporan Perusahaan. Tindak lanjut: Laporan Keuangan dan Pelaksanaan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) Tahun Buku 2022 telah disampaikan kepada Menteri BUMN. Penyampaian juga dilakukan melalui website perusahaan. Status: Terealisasi	Second Decision Ratify the Financial Statements of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the fiscal year ended December 31, 2022, which are part of the Social and Environmental Responsibility Report and have been audited by Public Accounting Firm (PAF) Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF) as per Report No.: 00073/2.1133/AU.2/11/1655-3/1/II/2023 dated February 16, 2023, with an opinion of “fair in all material respects,” and grant full discharge of responsibility (<i>volledig acquit et de charge</i>) to all members of the Board of Directors and the Supervisory Board of the Company for the management and oversight actions taken on the Micro and Small Business Funding Program during the 2022 fiscal year, provided that such actions are not criminal offenses and are reflected in the Company's report books. Follow-Up: The Financial Statements and Implementation Report of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the 2022 fiscal year have been submitted to the Ministry of State-Owned Enterprises. Submission was also made via the Company's website. Status: Realized.
Keputusan Ketiga Menetapkan penggunaan Laba Bersih Konsolidasian yang diatribusikan kepada Pemilik Entitas Induk untuk Tahun Buku 2022 sebesar Rp347.893.588.973 (tiga ratus empat puluh tujuh miliar delapan ratus sembilan puluh tiga juta lima ratus delapan puluh delapan ribu sembilan ratus tujuh puluh tiga rupiah) seluruhnya ditetapkan sebagai Laba Ditahan. Tindak lanjut: Laba Ditahan digunakan untuk memperkuat posisi keuangan Perusahaan dan pengembangan usaha. Status: Terealisasi.	Third Decision Determine that the Consolidated Net Profit Attributable to Owners of the Parent for Fiscal Year 2022 amounting to IDR 347,893,588,973 (three hundred forty-seven billion eight hundred ninety-three million five hundred eighty-eight thousand nine hundred seventy-three rupiah) be fully designated as Retained Earnings. Follow-Up: The Retained Earnings will be used to strengthen the Company's financial position and support business development. Status: Realized.

01

02

03

04

05

06

07

08

RPB Tahunan

Annual Joint Deliberation Meeting

Keputusan Keempat

Penetapan Gaji/Honorarium, Tunjangan dan Fasilitas bagi Direksi dan Dewan Pengawas untuk Tahun Buku 2023, dan Tantiem/Insentif Kinerja untuk Tahun Buku 2022 akan diputuskan secara tersendiri.

Tindak lanjut:

Pemberian tantiem dan penetapan remunerasi Direksi dan Dewan Pengawas 2022 sudah dilakukan.

Status:

Terealisasi.

Keputusan Kelima

Menunjuk kembali KAP Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF) untuk mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan dan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) Tahun Buku 2023.

Tindak lanjut

KAP Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF) sebagai auditor eksternal telah melakukan audit Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan dan Laporan Keuangan PKBL tahun buku yang akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2022.

Status

Terealisasi.

Fourth Decision

The determination of Salaries/Honoraria, Allowances, and Facilities for the Board of Directors and the Supervisory Board for Fiscal Year 2023, as well as Performance Bonuses/Incentives for Fiscal Year 2022, will be decided separately.

Tindak lanjut:

The granting of performance bonuses and determination of remuneration for the Board of Directors and the Supervisory Board for 2022 has been carried out.

Status:

Realized.

Fifth Decision

Reappoint Public Accounting Firm (PAF) Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF) to audit the Company's Consolidated Financial Statements and the Financial Statements of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for Fiscal Year 2023.

Tindak lanjut

PAF Paul Hadiwinata, Hidayat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan (PKF), as the external auditor, has conducted the audit of the Company's Consolidated Financial Statements and the PUMK Financial Statements for the fiscal year ended December 31, 2022.

Status

Realized.



DEWAN PENGAWAS

Supervisory Board

Dewan Pengawas merupakan organ Perusahaan yang memiliki tanggung jawab kolektif dalam melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi. Dewan Pengawas juga memastikan bahwa PERURI menjalankan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) di seluruh tingkatan organisasi.

Selain itu, pengawasan yang dilakukan Dewan Pengawas terhadap Direksi bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan Perusahaan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, Keputusan RPB, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dewan Pengawas melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan pedoman yang tertuang dalam *Charter* Dewan Pengawas, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan No. SK-02/DP/III/2024 tanggal 21 Maret 2024 tentang *Charter* Dewan Pengawas Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Pengawas

Dewan Pengawas memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja yang diatur dalam *Charter* Dewan Pengawas, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan No. SK-02/DP/III/2024 tanggal 21 Maret 2024 tentang *Charter* Dewan Pengawas Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia.

Charter tersebut menjadi acuan bagi Dewan Pengawas untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Pokok utama *Charter* tersebut yang berisi tentang:

1. Pembentukan, Pengangkatan, Masa Jabatan, Larangan, Pemberhentian, dan Penghasilan Dewan Pengawas;
2. Tugas, Kewenangan, Kewajiban, dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas;
3. Kegiatan dan Tata Kerja Dewan Pengawas;
4. Rapat Dewan Pengawas;
5. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Pengawas;
6. Informasi untuk Dewan Pengawas;
7. Tata Kelola di Lingkungan Dewan Pengawas;
8. Perangkat Pendukung Dewan Pengawas.

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas

Dewan Pengawas bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan terhadap kinerja Direksi, memberikan masukan dan saran, serta memastikan bahwa Direksi menjalankan tugasnya dengan baik untuk memenuhi kepentingan seluruh pemangku kepentingan.

Tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas tertuang dalam *Charter* Dewan Pengawas, sebagai berikut:

The Supervisory Board is the Company organ collectively responsible for supervising and providing advice to the Board of Directors. The Supervisory Board also ensures that PERURI implements the principles of Good Corporate Governance (GCG) at all organizational levels.

Additionally, the Supervisory Board's oversight of the Board of Directors aims to ensure that the Company's management is conducted in accordance with the Articles of Association, the Joint Deliberation Meeting (RPB) decisions, and applicable laws and regulations.

The Supervisory Board performs its duties and functions based on the guidelines set forth in the Supervisory Board Charter, which was established by Decree No. SK-02/DP/III/2024 dated March 21, 2024, regarding the Supervisory Board Charter of Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia.

Guidelines and Rules of Procedure for the Supervisory Board

The Supervisory Board has Guidelines and Rules of Procedure as stipulated in the Supervisory Board Charter, established by Decree No. SK-02/DP/III/2024 dated March 21, 2024, concerning the Supervisory Board Charter of Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia.

That Charter serves as a reference for the Supervisory Board in carrying out its duties and responsibilities. The main points of the Charter include:

1. Establishment, Appointment, Term of Office, Prohibitions, Dismissal and Remuneration of Supervisory Board members;
2. Duties, Authorities Obligations, and Responsibility of the Supervisory Board;
3. Activities and Work Procedures of the Supervisory Board;
4. Supervisory Board Meetings;
5. Annual Work Plan and Budget of the Supervisory Board;
6. Information for the Supervisory Board;
7. Governance within the Supervisory Board;
8. Supporting Resources for the Supervisory Board.

Duties and Responsibilities of the Supervisory Board

The Supervisory Board is responsible for supervising the performance of the Board of Directors, providing input and recommendations, and ensuring that the Board of Directors performs its duties properly to serve the interests of all stakeholders.

The Supervisory Board's duties and responsibilities, as outlined in the Supervisory Board Charter, are as follows:

01

02

03

04

05

06

07

08

1. Melakukan Pengawasan terhadap kebijakan Pengurusan dan jalannya pengurusan pada umumnya mengenai Perusahaan dan usaha Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi, termasuk Pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, Anggaran Dasar, Keputusan Menteri, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
2. Memberi nasihat kepada Direksi untuk kepentingan perusahaan sesuai maksud dan tujuan Perusahaan.

Wewenang Dewan Pengawas

Setiap anggota Dewan Pengawas, secara individu maupun kolektif, memiliki kewenangan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai berikut:

1. Memeriksa buku, surat, dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain, serta memeriksa surat berharga dan kekayaan Perusahaan;
2. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perusahaan;
3. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan Perusahaan;
4. Mengetahui kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;
5. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas;
6. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Pengawas atas beban Perusahaan, jika dianggap perlu;
7. Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah ini;
8. Membentuk komite lain selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan;
9. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perusahaan, jika dianggap perlu;
10. Melakukan tindakan Pengurusan Perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah ini;
11. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan terhadap hal yang dibicarakan;
12. Melaksanakan kewenangan Pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar, Keputusan Menteri, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. Komisaris Utama/Ketua Dewan Pengawas BUMN berwenang untuk menyetujui atau menolak permohonan izin pelaksanaan cuti yang diajukan anggota Direksi BUMN;
14. Komisaris Utama/Ketua Dewan Pengawas BUMN dapat menunda cuti tahunan yang dimohonkan oleh anggota Direksi BUMN berdasarkan alasan kepentingan BUMN yang bersangkutan;
15. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berwenang melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai BUMN maupun usaha BUMN dan memberikan nasihat kepada Direksi; dan

1. Supervise the management policies and the general conduct of business of the Company as carried out by the Board of Directors, including oversight of the implementation of the Long-Term Corporate Plan (RJPP), the Corporate Work and Budget Plan (RKAP), the Articles of Association, Ministerial Decrees, and/or applicable laws and regulations.
2. Provide advice to the Board of Directors in the interest of the Company in accordance with the Company's purposes and objectives.

Authorities of the Supervisory Board

Each member of the Supervisory Board, individually and collectively, has the following authorities in performing their duties and obligations:

1. Examine the books, documents, and other records, inspect cash for verification purposes, as well as examine securities and the Company's assets;
2. Enter the premises, buildings, and offices used by the Company;
3. Request explanations from the Board of Directors and/or other officials regarding matters related to the Company's management;
4. Be informed of policies and actions that have been or will be implemented by the Board of Directors;
5. Request the Board of Directors and/or other officials under the Board of Directors' authority, with the Board of Directors' knowledge, to attend Supervisory Board meetings;
6. Appoint and dismiss the Supervisory Board Secretary at the Company's expense, if considered necessary;
7. Temporarily suspend a member of the Board of Directors in accordance with Government Regulations;
8. Form committees other than the Audit Committee, if deemed necessary considering the Company's capabilities;
9. Utilize expert personnel for specific matters and for certain periods at the Company's expense, if deemed necessary;
10. Undertake Company management actions under certain conditions for specific periods in accordance with Government Regulations;
11. Attend Board of Directors meetings and provide input on matters discussed;
12. Exercise other supervisory authorities as long as they do not conflict with the Articles of Association, Ministerial Decrees, and/or applicable laws and regulations;
13. The Principal Commissioner/Chairman of the Supervisory Board of an SOE is authorized to approve or reject leave requests submitted by Board of Directors members of the SOE;
14. The Principal Commissioner/Chairman of the Supervisory Board of an SOE may postpone annual leave requested by a Board of Directors member of the SOE based on the interests of the relevant SOE;
15. The Board of Commissioners/Supervisory Board is authorized to supervise management policies and general business conduct, both related to the SOE and the SOE's business, and provide advice to the Board of Directors; and

16. Pengawasan dan pemberian nasihat sebagaimana dimaksud pada butir (15), dilakukan untuk kepentingan BUMN dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUMN, dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu.

Kewajiban Dewan Pengawas

1. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan Pengurusan Perusahaan;
2. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang Perusahaan serta Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang disiapkan Direksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah ini;
3. Memberikan pendapat dan saran kepada Menteri mengenai Rencana Jangka Panjang Perusahaan serta Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
4. Mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada Menteri mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi Pengurusan Perusahaan;
5. Melaporkan dengan segera kepada Menteri apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perusahaan;
6. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan;
7. Memberikan penjelasan, pendapat, dan saran kepada Menteri mengenai laporan tahunan, apabila diminta;
8. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Pengawas yang dimasukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
9. Menyusun indikator pencapaian kinerja Dewan Pengawas untuk dimintakan persetujuan Menteri;
10. Membentuk Komite Audit;
11. Mengusulkan auditor eksternal kepada Menteri;
12. Membuat risalah rapat Dewan Pengawas dan menyimpan salinannya serta menyampaikan aslinya kepada Direksi;
13. Memberikan laporan tentang tugas Pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru berakhir kepada Menteri;
14. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas Pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar, Keputusan Menteri, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. Mematuhi Anggaran Dasar, Keputusan Menteri, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
16. Melaksanakan prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan kewajiban;
17. Dalam mengawasi Perusahaan, Dewan Pengawas melaksanakan arahan yang sewaktu-waktu dapat diberikan oleh Menteri;
18. Arahan sebagaimana dimaksud pada butir (17) sesuai dengan Anggaran Dasar, Keputusan Menteri, dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
19. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
20. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus memantau dan memastikan bahwa Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan;

16. The supervision and advice referred to in item (15) are carried out in the interest of the SOE and in accordance with the SOE's purposes and objectives, and are not intended for the interests of any particular party or group.

Obligations of the Supervisory Board

1. Provide advice to the Board of Directors in carrying out Company management;
2. Examine and review, and sign, the Long-Term Corporate Plan (RJPP) and the Corporate Work and Budget Plan (RKAP) prepared by the Board of Directors in accordance with Government Regulations;
3. Provide opinions and recommendations to the Minister regarding the Long-Term Corporate Plan and the Corporate Work and Budget Plan;
4. Monitor Company activities, and provide opinions and recommendations to the Minister regarding any issues deemed important for Company management;
5. Immediately report to the Minister if there are indications of declining Company performance;
6. Examine and review periodic reports and the annual report prepared by the Board of Directors and sign the annual report;
7. Provide explanations, opinions, and recommendations to the Minister regarding the annual report, if requested;
8. Prepare the Supervisory Board's annual work plan and budget, which are included in the Corporate Work and Budget Plan;
9. Develop performance indicators for the Supervisory Board to be submitted for the Minister's approval;
10. Establish an Audit Committee;
11. Propose an external auditor to the Minister;
12. Draft meeting minutes of the Supervisory Board, keep copies, and submit the original to the Board of Directors;
13. Report on supervisory activities carried out during the recently concluded fiscal year to the Minister;
14. Perform other obligations related to supervision and advice, as long as they do not conflict with the Articles of Association, Ministerial Decrees, and/or applicable laws and regulations;
15. Comply with the Articles of Association, Ministerial Decrees, and/or applicable laws and regulations;
16. Uphold the principles of professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, responsibility, and fairness;
17. In supervising the Company, the Supervisory Board carries out directives that may be given at any time by the Minister;
18. The directives referred to in item (17) must be in accordance with the Articles of Association, Ministerial Decrees, and applicable laws and regulations;
19. The Board of Commissioners/Supervisory Board must have binding guidelines and rules of procedure for each member of the Board of Commissioners/Supervisory Board;
20. The Board of Commissioners/Supervisory Board must monitor and ensure that Good Corporate Governance is implemented effectively and sustainably;

21. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan Audit *Intern*, Audit *Ekstern*, audit Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan/atau hasil lembaga pengawasan otoritas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
22. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus memastikan bahwa dalam laporan tahunan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas di perusahaan lain, termasuk rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku yang meliputi rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi, serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari BUMN yang bersangkutan;
23. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib melaporkan kepada BUMN mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada BUMN yang bersangkutan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya;
24. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib melakukan evaluasi tahunan secara objektif untuk menentukan efektivitas dewan, komite, dan setiap individu komisaris;
25. Evaluasi tahunan sebagaimana dimaksud pada butir (24) didasarkan pada tolok ukur atau kriteria penilaian yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan; dan
26. Evaluasi tahunan sebagaimana dimaksud pada butir (24) disampaikan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas kepada RUPS/Menteri.

Kualifikasi dan Persyaratan Dewan Pengawas

Anggota Dewan Pengawas PERURI memiliki beberapa persyaratan sebagai berikut:

1. Memenuhi kriteria integritas, dedikasi, memahami masalah manajemen yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen, memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
2. Mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Direksi, Komisaris atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu persero atau perum dinyatakan pailit atau orang yang tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara;
3. Berkewarganegaraan Indonesia.

Jumlah, Komposisi, dan Susunan Dewan Pengawas 2024

Per 31 Desember 2024, susunan Dewan Pengawas PERURI sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment
Dwi Pranoto*)	Ketua Dewan Pengawas/Chairman of the Supervisory Board	SK-340/MBU/10/2021
Marlison Hakim	Ketua Dewan Pengawas /Chairman of the Supervisory Board	SK-130/MBU/06/2024

21. The Board of Commissioners/Supervisory Board must ensure that the Board of Directors follows up on findings from the Internal Audit, External Audit, Supreme Audit Agency (BPK) audit, Financial and Development Supervisory Agency (BPKP) audit, and/or audit results from other authorized oversight agencies in accordance with applicable laws and regulations;
22. The Board of Commissioners/Supervisory Board must ensure that the annual report contains information on their identities, primary occupations, positions on other company boards, including meetings held within one fiscal year (both internal meetings and joint meetings with the Board of Directors), as well as honoraria, facilities, and/or other allowances received from the relevant SOE;
23. The Board of Commissioners/Supervisory Board must report to the SOE any share ownership by themselves and/or their families in the relevant SOE and other companies, including any changes;
24. The Board of Commissioners/Supervisory Board must conduct an objective annual evaluation to determine the effectiveness of the board, its committees, and each individual commissioner;
25. The annual evaluation referred to in item (24) must be based on specific, measurable, achievable, relevant, and time-bound performance criteria; and
26. The annual evaluation referred to in item (24) must be submitted by the Board of Commissioners/Supervisory Board to the General Meeting of Shareholders (GMS)/Minister.

Qualifications and Requirements for the Supervisory Board

Members of PERURI's Supervisory Board must meet the following requirements:

1. Possess integrity, dedication, understanding of management issues relevant to one of the management functions, adequate knowledge of the Company's line of business, and the ability to allocate sufficient time to perform duties;
2. Be legally capable, have never been declared bankrupt, and have never been a member of the Board of Directors, Board of Commissioners, or Supervisory Board who was found guilty of causing a limited liability company or public company to be declared bankrupt, nor have been convicted of any crime that harms state finances;
3. Be an Indonesian citizen.

Number, Composition, and Structure of the Supervisory Board for 2024

As of December 31, 2024, the composition of PERURI's Supervisory Board is as follows:

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment
Salamat Simanullang	Anggota Dewan Pengawas/Member of the Supervisory Board	SK-306/MBU/09/2020
Sutanto	Anggota Dewan Pengawas/Member of the Supervisory Board	SK-132/MBU/06/2024
Nanik Murwati	Anggota Dewan Pengawas/Member of the Supervisory Board	SK-220/MBU/07/2023
Djanurindro Wibowo	Anggota Dewan Pengawas/Member of the Supervisory Board	SK-220/MBU/07/2023
Conny Lolyta Rumondor	Anggota Dewan Pengawas Independen/Member of the Independent Supervisory Board	SK-130/MBU/06/2024

*) Menjabat hingga 15 Mei 2024/Serves until May 15, 2024

Masa Jabatan Dewan Pengawas

Berdasarkan Pasal 28 ayat (3) Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara mensyaratkan bahwa masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Term of Office of the Supervisory Board

Pursuant to Article 28 paragraph (3) of Law No. 19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises, the term of office for members of the Supervisory Board is established at five (5) years and may be reappointed for one (1) additional term.

Pembagian Tugas dan Wewenang Antar Anggota Dewan Pengawas

Division of Duties and Authorities Among Members of the Supervisory Board

Nama Name	Jabatan Position	Pembagian Tugas Division of Duties
Marlison Hakim	Ketua Dewan Pengawas Chairman of the Supervisory Board	Pengawasan Induk - Koordinator Tugas Anggota Dewan Pengawas. Penugasan Sebagai Komite - Ketua Komite Pemantauan Risiko. - Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi. Pengawasan Anak Perusahaan, Cucu dan Afiliasi - PT Sicpa Peruri Securink. - PT Kertas Padalarang. Parent Company Oversight - Coordinator of Supervisory Board Members' Duties and Inter-Institutional Relations. Appointment as a Committee - Chairman of the Risk Monitoring Committee. - Chairman of the Nomination and Remuneration Committee. Oversight of Subsidiary, First-tier Subsidiary, and Affiliations - PT Sicpa Peruri Securink. - PT Kertas Padalarang.
Sutanto	Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	Pengawasan Induk - Direktorat <i>Currency & Security Solution</i>. - Direktorat SDM, Teknologi dan Informasi. Penugasan Sebagai Komite - Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi. Pengawasan Anak Perusahaan, Cucu dan Afiliasi - PT Sicpa Peruri Securink. - PT Kertas Padalarang. Parent Company Oversight - Oversight of the Human Resources, Technology, and Information Directorate. - Oversight of the Currency & Security Solution Directorate. Appointment as a Committee - Member of the Nomination and Remuneration Committee. Oversight of Subsidiary, First-tier Subsidiary, and Affiliations - PT Sicpa Peruri Securink. - PT Kertas Padalarang.

Nama Name	Jabatan Position	Pembagian Tugas Division of Duties
Salamat Simanullang	Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	Pengawasan Induk - Direktorat Keuangan dan Manajemen Risiko. - Direktorat <i>Currency & Security Solution</i>. Penugasan Sebagai Komite - Ketua Komite Audit. Pengawasan Anak Perusahaan, Cucu dan Afiliasi - PT Kertas Padalarang. - PT Peruri Digital Security termasuk PT CTP. Parent Company Oversight - Oversight of the Finance and Risk Management Directorate. - Oversight of the Currency & Security Solution Directorate. Appointment as a Committee - Chairman of the Audit Committee. Oversight of Subsidiary, First-tier Subsidiary, and Affiliations - PT Kertas Padalarang. - PT Peruri Digital Security termasuk PT CTP.
Nanik Murwati	Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	Pengawasan Induk - Direktorat Digital <i>Business</i>. - Direktorat SDM, Teknologi dan Informasi. Penugasan Sebagai Komite - Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi. Pengawasan Anak Perusahaan, Cucu dan Afiliasi - PT Peruri Digital Security termasuk PT CTP. - PT Peruri Wira Timur. Parent Company Oversight - Oversight of the Human Resources, Technology, and Information Directorate. - Oversight of the Digital Business Directorate. Appointment as a Committee - Member of the Nomination and Remuneration Committee Oversight of Subsidiary, First-tier Subsidiary, and Affiliations - PT Peruri Digital Security termasuk PT CTP. - PT Peruri Wira Timur.
Djanurindro Wibowo	Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	Pengawasan Induk - Direktorat Keuangan dan Manajemen Risiko. - Direktorat Digital <i>Business</i>. Penugasan Sebagai Komite - Wakil Ketua Komite Pemantau Risiko I. Pengawasan Anak Perusahaan, Cucu dan Afiliasi - PT Peruri Digital Security termasuk PT CTP. - PT Peruri Properti. Parent Company Oversight - Oversight of the Finance and Risk Management Directorate. - Oversight of the Digital Business Directorate. Appointment as a Committee - Vice Chairman of the Environment, Social, and Governance (ESG) Committee. Oversight of Subsidiary, First-tier Subsidiary, and Affiliations - PT Peruri Digital Security termasuk PT CTP. - PT Peruri Properti.
Conny Lolyta Rumondo	Anggota Dewan Pengawas Independen Independent Member of the Supervisory Board	Pengawasan Induk - Direktorat SDM, Teknologi dan Informasi. - Direktorat Keuangan dan Manajemen Risiko. Penugasan Sebagai Komite - Wakil Ketua Komite Pemantau Risiko II. Pengawasan Anak Perusahaan, Cucu dan Afiliasi - PT Peruri Properti. - PT Peruri Wira Timur. Parent Company Oversight - Supervision of the Directorate of Human Resources, Technology and Information. - Supervision of the Directorate of Finance and Risk Management. Appointment as a Committee - Vice Chairman of Risk Monitoring Committee II. Oversight of Subsidiary, First-tier Subsidiary, and Affiliations - PT Peruri Properti. - PT Peruri Wira Timur.

Independensi Dewan Pengawas

Setiap anggota Dewan Pengawas bertindak independen tanpa intervensi pihak manapun. Untuk menjaga objektivitas, setiap anggota Dewan Pengawas wajib melaporkan kepemilikan saham pribadi dan keluarga, serta menandatangani pernyataan independensi yang menyatakan tidak adanya hubungan pengelolaan, kepemilikan, atau kepentingan pribadi yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan (Conflict of Interest) yang dapat mempengaruhi kemampuannya dalam mengambil keputusan secara objektif.

Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi Dewan Pengawas

PERURI memiliki kebijakan yang mendukung peningkatan kompetensi Dewan Pengawas dengan memberikan akses dan menyelenggarakan program pelatihan dan peningkatan kompetensi guna memperkuat kapasitas dalam menjalankan fungsi pengawasan.

Independence of the Supervisory Board

Each member of the Supervisory Board acts independently without interference from any party. To maintain objectivity, each member of the Supervisory Board is required to report their personal and family shareholdings and sign a statement of independence declaring that they have no management, ownership, or personal interests that could potentially cause a conflict of interest that could affect their ability to make objective decisions.

Company Orientation Program for Supervisory Board Members

PERURI has a policy that supports the improvement of the Supervisory Board's competence by providing access to and organizing training and competency improvement programs to strengthen their capacity in carrying out their supervisory functions.

Nama dan Jabatan Name and Position	Materi Pendidikan dan Pelatihan Training Material	Tempat/Tanggal Location/Date	Penyelenggara Organizer
Dwi Pranoto* Ketua Dewan Pengawas Chairman of the Supervisory Board	Strategi Mencegah Serangan Siber Cyberattack Prevention Strategy	29 Februari 2024 February 29, 2024	OJK Institute
	Strategi Mengakselerasi Pangsa Pasar Keuangan Syariah Strategies to Accelerate the Market Share of Islamic Finance	21 Maret 2024 March 21, 2024	OJK Institute
	Fundamental ERM	23-24 April 2024 April 23–24, 2024	CRMS Indonesia
Marlison Hakim Ketua Dewan Pengawas Chairman of the Supervisory Board	<i>Navigating The Half-Year : Roadmap to Success</i>	20 Juni 2024 June 20, 2024	OJK Institute
	<i>“Big Data, Data Science dan Artificial Intelligence Solusi Efisiensi Kerja dan Pendukung Keputusan Bisnis”</i> Big Data, Data Science, and Artificial Intelligence as Work Efficiency Solutions and Business Decision Support	11 Juli 2024 July 11, 2024	SUHU Training Consulting
	Pelatihan Persiapan <i>Certification in Risk Management Assurance (CRMA)</i> Risk Management Assurance (CRMA) CRMA Preparation Training	28 Agustus 2024 August 28, 2024	the Risk Governance Institute - www.udemy.com
	<i>Master in Human Resources (HR) Management (HRM)</i>	11 April 2024 April 11, 2024	Arun Singhal B-Tech, MBA (IIM-B),Unilever, J&J, Danone, IIMU, Cello - www.udemy.com
	<i>Qualified Risk Governance Professional (QRGP)</i>	9 Desember 2024 December 9, 2024	CRMS
Salamat Simanullang Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	Strategi Mencegah Serangan Siber Cyberattack Prevention Strategy	29 Februari 2024 February 29, 2024	OJK Institute
	Strategi Mengakselerasi Pangsa Pasar Keuangan Syariah Strategies to Accelerate the Market Share of Islamic Finance	21 Maret 2024 March 21, 2024	OJK Institute
	<i>“Big Data, Data Science dan Artificial Intelligence Solusi Efisiensi Kerja dan Pendukung Keputusan Bisnis”</i> Big Data, Data Science, and Artificial Intelligence as Work Efficiency Solutions and Business Decision Support	11 Juli 2024 July 11, 2024	SUHU Training Consulting

Nama dan Jabatan Name and Position	Materi Pendidikan dan Pelatihan Training Material	Tempat/Tanggal Location/Date	Penyelenggara Organizer
Conny Lolyta Rumondor Anggota Dewan Pengawas Independen Independent Supervisory Board Member	Peran Teknologi Digital dalam Meningkatkan Praktik Akuntansi The Role of Digital Technology in Enhancing Accounting Practices	11 Juli 2024 July 11, 2024	OJK Institute
	Pelatihan Persiapan <i>Certification in Risk Management Assurance</i> (CRMA) Risk Management Assurance (CRMA) CRMA Preparation Training	28 Agustus 2024 August 28, 2024	the Risk Governance Institute - www.udemy.com
	<i>Master in Human Resources</i> (HR) <i>Management</i> (HRM)	11 April 2024 April 11, 2024	Arun Singhal B-Tech, MBA (IIM-B), Unilever, J&J, Danone, IIMU, Cello - www.udemy.com
	"Big Data, Data Science dan Artificial Intelligence Solusi Efisiensi Kerja dan Pendukung Keputusan Bisnis" Big Data, Data Science, and Artificial Intelligence as Work Efficiency Solutions and Business Decision Support	11 Juli 2024 July 11, 2024	SUHU Training Consulting
	Peran Teknologi Digital dalam Meningkatkan Praktik Akuntansi The Role of Digital Technology in Enhancing Accounting Practices	11 Juli 2024 July 11, 2024	OJK Institute
	Pelatihan Persiapan <i>Certification in Risk Management Assurance</i> (CRMA) Risk Management Assurance (CRMA) CRMA Preparation Training	28 Agustus 2024 August 28, 2024	the Risk Governance Institute - www.udemy.com
	<i>Master in Human Resources</i> (HR) <i>Management</i> (HRM)	11 April 2024 April 11, 2024	Arun Singhal B-Tech, MBA (IIM-B), Unilever, J&J, Danone, IIMU, Cello - www.udemy.com
	<i>Qualified Risk Governance Professional</i> (QRGP)	9 Desember 2024 December 9, 2024	CRMS

*) Menjabat hingga 15 Mei 2024/Serves until May 15, 2024

Program Pengenalan Perusahaan bagi Dewan Pengawas

PERURI menyelenggarakan program orientasi bagi anggota Dewan Pengawas yang baru untuk memastikan mereka dapat memahami tugas dan tanggung jawab mereka dengan cepat dan efektif. Program pengenalan ini mencakup berbagai kegiatan seperti presentasi, pertemuan, kunjungan ke fasilitas perusahaan, dan kegiatan lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan. Tanggung jawab atas pelaksanaan program pengenalan ini dipegang oleh Sekretaris Perusahaan. Selain itu, PERURI juga mengadakan Rapat Koordinasi antara Direksi dan Dewan Pengawas yang baru sebagai bagian dari agenda pengenalan organisasi.

Dalam rangka mewujudkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN No.: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, kami mengundang Dewan Pengawas untuk melakukan Kunjungan Pabrik PERURI Karawang dalam rangka Program Pengenalan Perusahaan yang ditujukan untuk Anggota Dewan Pengawas yang baru menjabat.

Training and Competence Enhancement of the Supervisory Boar

PERURI conducts an orientation program for newly appointed Supervisory Board members to ensure they quickly and effectively understand their duties and responsibilities. This orientation program includes various activities such as presentations, meetings, visits to Company facilities, and other customized activities as needed. The Corporate Secretary is responsible for implementing this orientation program. Additionally, PERURI organizes a Coordination Meeting between the Board of Directors and the newly appointed Supervisory Board as part of the organizational introduction agenda.

In order to uphold the principles of Good Corporate Governance, in accordance with Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-2/MBU/03/2023 concerning Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises, we invite the Supervisory Board to conduct a factory visit to PERURI Karawang as part of the orientation program for newly appointed Supervisory Board members.

PENILAIAN KINERJA ORGAN DAN KOMITE PENDUKUNG DI BAWAH DEWAN PENGAWAS

Performance Assessment of Organs and Supporting Committees under the Supervisory Board

Kebijakan dan prosedur evaluasi kinerja organ serta komite di bawah Dewan Pengawas dilakukan baik secara kolektif maupun individu. Penilaian ini dilaksanakan oleh Dewan Pengawas dengan mengacu pada parameter yang mencakup kelengkapan struktur serta efektivitas pelaksanaan tugas komite sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya.

Penilaian Kinerja Sekretaris Dewan Pengawas

Pada tahun 2024, kinerja Sekretaris Dewan Pengawas telah dijalankan dengan baik. Penilaian ini didasarkan pada beberapa hal meliputi:

- Memastikan bahwa Dewan Pengawas mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG.
- Memberikan informasi secara berkala yang dibutuhkan oleh Dewan Pengawas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta.
- Mengkoordinasikan anggota Komite Audit, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Pengawas.
- Sebagai penghubung Dewan Pengawas dengan pihak lain.
- Membuat konsep surat kepada Sekretaris Perusahaan dalam rangka program pengenalan anggota Dewan Pengawas.

Penilaian Kinerja Komite Audit

Parameter, kriteria, dan hasil penilaian kinerja Komite Audit dilakukan pada tahun 2024 sebagai berikut:

No.	Uraian Description	Ukuran/ Frekuensi RKA Planned Frequency (per RKA)	Bobot Weight	Realisasi Actual	% Realisasi % Actual
1	Menelaah <i>Internal Control</i> PERURI Atas Dasar Laporan <i>Internal Control</i> Perusahaan yang Disusun oleh SPI Review PERURI's Internal Control Based on the Company's Internal Control Report prepared by the Internal Audit Unit	1 kali/time	8%	1 kali/time	8,00%
2	Melakukan Evaluasi atas Laporan Hasil Pemeriksaan SPI Termasuk WBS Evaluate the Internal Audit Unit's Inspection Reports including the Whistleblowing System (WBS)	2 kali/times	8%	2 kali/ times	8,00%
3	Melakukan Telaah atas Realisasi Kegiatan SPI Review the Realization of Internal Audit Unit Activities	4 kali/times	6%	4 kali/ times	6,00%
4	Melakukan Telaah atas Laporan Berkala Keuangan dan Kinerja Manajemen serta Menyusun Masukan untuk Dewan Pengawas sebagai Bahan Rapat Dewan Pengawas Review Periodic Financial and Management Performance Reports and Prepare Input for the Supervisory Board as Material for Supervisory Board meetings	12 kali/times	7%	12 kali/ times	7,00%

Policies and procedures for evaluating the performance of organs and committees under the Supervisory Board are conducted both collectively and individually. This assessment is carried out by the Supervisory Board with reference to parameters that include the completeness of structure and the effectiveness of each committee's task execution according to its roles and responsibilities.

Performance Assessment of the Supervisory Board Secretary

In 2024, the performance of the Supervisory Board Secretary was carried out effectively. This assessment was based on the following criteria:

- Ensuring that the Supervisory Board complies with laws and regulations and adheres to GCG principles.
- Providing periodic information needed by the Supervisory Board on a regular basis and/or upon request.
- Coordinating members of the Audit Committee, if necessary, to facilitate the Supervisory Board's duties.
- Serving as the liaison between the Supervisory Board and other parties.
- Drafting letters to the Corporate Secretary as part of the orientation program for Supervisory Board members.

Performance Assessment of the Audit Committee

The parameters, criteria, and results of the Audit Committee's performance assessment for 2024 are as follows:

No.	Uraian Description	Ukuran/ Frekuensi RKA Planned Frequency (per RKA)	Bobot Weight	Realisasi Actual	% Realisasi % Actual
5	Laporan Analisis Kinerja Keuangan Financial Performance Analysis Report	2 kali/times	8%	2 kali/ times	8,00%
6	Melaksanakan Tugas Khusus dari Dewan Pengawas dan Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Perform Special Assignments from the Supervisory Board And Prepare Reports on Assignment Outcomes	*) Sesuai penugasan/As assigned	5%	58 kali/ times	5,00%
7	Rapat Koordinasi dalam Rangka Sinergitas dengan Satuan Pengawasan Internal Coordination Meetings for Synergy with the Internal Audit Unit	4 kali/times	10%	5 kali/ times	12,50%
8	Rapat Internal Komite Audit Internal Audit Committee meetings	12 kali/times	10%	13 kali/ times	10,83%
9	Rapat Koordinasi dengan Komite PR Coordination Meetings with the Risk Monitoring Committee	4 kali/times	5%	4 kali/ times	5,00%
10	Bersama SPI dan Divisi Dafasum Memproses Pengadaan Auditor Eksternal untuk Melakukan General Audit Tahun Buku 2024 Together with the Internal Audit Unit and the Finance & General Affairs Division, Process the Engagement of an External Auditor to Conduct the 2024 General Audit	1 kali/time	7%	1 kali/time	7,00%
11	Rapat dengan KAP Terkait Progress Pelaksanaan General Audit dan Temuan-Temuan Hasil Audit Tahun Buku 2023 Meetings with the Public Accounting Firm Regarding the Implementation Progress of the General Audit and the Audit Findings for Fiscal Year 2023	2 kali/times	5%	3 kali/ times	7,50%
12	Menganalisis Hasil Audit KAP atas Laporan Audit 2023 Analyze the Public Accounting Firm's Audit Results of the 2023 Audited Financial Statements	1 kali/times	8%	1 kali/time	8,00
13	Menyusun Laporan Periodik Kegiatan Komite Audit Prepare Periodic Reports on Audit Committee activities	4 kali/times	5%	4 kali/ times	5,00%
14	Mengikuti Workshop, Seminar (Masing-masing Komite @20 jam) Attend Workshops and Seminars (each committee participates @20 hours)	40 jam/hours	4%	139 Jam/ hours	12,90%
15	Self-Assessment Kinerja Komite Audit 2023 Self-assessment of Audit Committee performance 2023	1 kali/time	4%	1 kali/time	4,00%
Total Nilai Total Score			100%		114,73%

Penilaian Komite Pemantau Risiko

Berikut parameter, kriteria, dan hasil penilaian kinerja Komite Pemantau Risiko yang dilakukan Dewan Pengawas pada tahun 2024:

Assessment of the Risk Monitoring Committee

The following are the parameters, criteria, and performance assessment results of the Risk Monitoring Committee conducted by the Supervisory Board in 2024:

No.	Uraian Description	Ukuran/ Frekuensi RKA Planned Frequency (per RKA)	Bobot Weight	Realisasi Actual	% Realisasi % Actual
1	Melakukan Telaahan atas Sistem Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi Tahun 2024 Reviewed the Risk Management System and Integrated Governance in 2024	1 kali/time	10%	1 kali/time	10,00%
2	Melakukan Telaah atas Penerapan Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi Secara Bulanan Review of the Implementation of Risk Management and Integrated Governance on a Monthly Basis	12 kali/times	10%	12 kali/ times	10%

No.	Uraian Description	Ukuran/ Frekuensi RKA Planned Frequency (per RKA)	Bobot Weight	Realisasi Actual	% Realisasi % Actual
3	Melakukan Rapat Internal Komite PR Internal Meeting of the Risk Monitoring Committee	12 kali/times	10%	12 kali/ times	10,00%
4	Rapat Koordinasi Sinergitas Komite Dewan Pengawas Synergy Coordination Meeting of the Supervisory Board Committee	4 kali/times	8%	4 kali/ times	8,00%
5	Melakukan Pemantauan atas Efektivitas MR & TKT Tahun 2024 Review of the Effectiveness of Risk Management & Integrated Governance in 2024	4 kali/times	10%	4 kali/ times	10,00%
6	Melakukan Telaah atas Perkembangan Bisnis Digital PERURI Review of the Development of PERURI's Digital Business	4 kali/times	9%	4 kali/ times	9,00%
7	Rapat Koordinasi dalam Rangka Sinergitas dengan Divisi Manajemen Risiko Synergy Coordination Meeting to Foster with the Risk Management Division	4 kali/times	12%	5 kali/ times	15,00%
8	Melaksanakan Tugas Khusus dari Dewan Pengawas Execution of Special Assignments from the Supervisory Board	*sesuai penugasan/as assigned	5%	50 kali/ times	5,00%
9	Mengikuti Program Sertifikasi dan Pelatihan Participate in Certification and Training Programs	40 jam/hours	8%	50 Jam/ hours	10,00%
10	Menyusun Laporan Triwulanan Kegiatan Komite PR Preparation of Quarterly Reports on Risk Monitoring Committee Activities	4 kali/times	8%	4 kali/ times	8,00%
11	Self-Assesment kinerja kinerja Komite PR & TKT tahun 2023 Self-Assessment of Risk Monitoring and Integrated Governance Committee performance for 2023	1 kali/times	10%	1 kali/times	10,00%
Total Nilai Total Score			100%		105,00%

Penilaian Kinerja Komite Nominasi dan Remunerasi

Berikut parameter, kriteria, dan hasil penilaian kinerja Komite Nominasi dan Remunerasi pada 2024:

Performance Assessment of the Nomination and Remuneration Committee

The following are the parameters, criteria, and performance assessment results of the Nomination and Remuneration Committee in 2024:

No.	Uraian Description	Ukuran/ Frekuensi RKA Planned Frequency (per RKA)	Bobot Weight	Realisasi Actual	% Realisasi % Actual
1	Mempelajari Sistem Manajemen SDM yang Diterapkan Perusahaan dalam Tahun 2024 Study the HR Management System Implemented by the Company in 2024	2 kali/times	10%	2	10%
2	Melakukan Pemantauan dan Evaluasi atas implimentasi Kebijakan Remunerasi Tahun 2024 Conduct Monitoring and Evaluation of the Implementation of the Remuneration Policy for 2024	1 kali/time	10%	1	10%
3	Melakukan Pemantauan dan Evaluasi atas Implimentasi Kebijakan Nominasi Tahun 2024 Conduct Monitoring and Evaluation of the Implementation of the Nomination Policy for 2024	1 kali/time	10%	1	10%
4	Melakukan Pemetaan dan Pengusulan <i>Talent Pool</i> BOD-1 (berdasarkan usulan Direksi yang mengacu pada integritas dan performa) Mapping and Proposing the BOD-1 Talent Pool (based on the Board of Directors' proposal referring to integrity and performance)	1 kali/time	10%	1	10%

No.	Uraian Description	Ukuran/ Frekuensi RKA Planned Frequency (per RKA)	Bobot Weight	Realisasi Actual	% Realisasi % Actual
5	Rapat Sinergi KNR & Divisi SDM dan Menyiapkan Masukan Berdasarkan Laporan Berkala Manajemen untuk Dewan Pengawas Sebagai Bahan Rapat Synergy Meetings of the KNR & HR Division and Preparing Input Based on Management's Periodic Reports for the Supervisory Board as Meeting Material	12 kali/times	10%	12	10%
6	Rapat Koordinasi dalam Rangka Sinergi dengan Komite Audit dalam Apabila Terdapat Temuan Audit di Area Remunerasi dan Nominasi Coordination Meeting for Synergy with the Audit Committee in Case of audit Findings in the Remuneration and Nomination Areas	1 kali/time	10%	1	10%
7	Rapat Internal KNR Internal KNR Meetings	3 kali/time	10%	4	13,3%
8	Melaksanakan Tugas Khusus dari Dewan Pengawas dan Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Perform Special Tasks from the Supervisory Board and Prepare the Report on Task Implementation	*sesuai penugasan as assigned	10%	7	10%
9	Menyusun Laporan Periodik Kegiatan Komite KNR Preparing Periodic Reports on KNR Committee Activities	4 kali/times	10%	4	10%
10	Self-Assessment Kinerja Komite Nominasi dan Remunerasi 2023 Self-Assessment of the Nomination and Remuneration Committee's Performance for 2023	1 kali/time	10%	1	10%
Total Nilai Total Score			100%		103,3%



DIREKSI

Board of Directors

Direksi adalah organ utama dalam Perusahaan yang memiliki peran sentral dalam mengelola seluruh operasional dan kegiatan Perusahaan. Sebagai pengelola, Direksi bertanggung jawab untuk mengambil keputusan strategis yang mendukung pencapaian visi dan misi Perusahaan. Tanggung jawab ini dijalankan secara kolektif oleh seluruh anggota Direksi, yang secara bersama-sama merumuskan dan mengimplementasikan kebijakan, program, serta strategi untuk memastikan keberlanjutan dan pertumbuhan Perusahaan. Selain itu, Direksi juga memiliki kewajiban untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan Perusahaan berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*).

Board of Director Charter: Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi mengikuti pedoman yang telah ditetapkan dalam *Board of Director Charter* yang disusun melalui Keputusan Direksi No. KEP-2/III/2024 pada tanggal 21 Maret 2024. Pedoman ini memberikan landasan yang jelas bagi Direksi dalam menjalankan peran dan fungsinya untuk mencapai visi dan misi Perusahaan.

Board of Director Charter disusun dengan mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, bertujuan untuk memandu Direksi dalam menjalankan pengelolaan Perusahaan dengan efisien dan efektif. Selain itu, pedoman ini juga mengatur hubungan antara Direksi dengan berbagai pihak terkait, termasuk Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham, Dewan Pengawas, serta pemangku kepentingan lainnya. Melalui pedoman ini, Direksi diharapkan dapat mengambil keputusan strategis yang sesuai dengan tujuan perusahaan dan kepentingan semua pihak terkait.

Adapun pokok isi *Board of Director Charter* antara lain mengatur mengenai:

1. Pendahuluan;
2. Dasar Hukum Pembentukan dan Organisasi Direksi;
3. Tugas, Kewenangan dan Kewajiban Direksi;
4. Prinsip Dasar dan Hubungan Kerja Direksi dengan *Stakeholder*;
5. Penutup.

Kualifikasi dan Persyaratan Menjadi Anggota Direksi

Kualifikasi dan persyaratan menjadi anggota Direksi PERURI sebagai berikut:

1. Pada kurun waktu sebelum pengangkatan tidak pernah:

The Board of Directors is the primary organ of the Company, holding a central role in managing all Company operations and activities. As managers, the Board of Directors is responsible for making strategic decisions that support the achievement of the Company's vision and mission. This responsibility is carried out collectively by all Board members, who together formulate and implement policies, programs, and strategies to ensure the Company's continuity and growth. In addition, the Board of Directors is also obligated to ensure that all Company activities are conducted in accordance with the principles of Good Corporate Governance (GCG).

Board of Director Charter: Guidelines and Rules of Procedure

In carrying out their duties and responsibilities, the Board of Directors follows the guidelines established in the Board of Directors Charter, which was issued by Board Decree No. KEP-2/III/2024 dated March 21, 2024. These guidelines provide a clear foundation for the Board of Directors to perform its roles and functions to achieve the Company's vision and mission.

The Board of Directors Charter is drafted with reference to applicable laws and regulations, aiming to guide the Board of Directors in managing the Company efficiently and effectively. Additionally, these guidelines regulate the relationship between the Board of Directors and various related parties, including the Ministry of State-Owned Enterprises (SOEs) as Shareholder, the Supervisory Board, and other stakeholders. Through these guidelines, the Board of Directors is expected to make strategic decisions that align with the Company's objectives and the interests of all stakeholders.

The main contents of the Board of Directors Charter include:

1. Introduction;
2. Legal Basis for the Establishment and Organization of the Board of Directors;
3. Duties, Authorities, and Obligations of the Board of Directors;
4. Fundamental Principles and Working Relationships between the Board of Directors and Stakeholders;
5. Closing Provisions.

Qualifications and Requirements for Board of Directors Members

The qualifications and requirements to serve as a member of Peruri's Board of Directors are as follows:

1. Within the period prior to appointment, the individual must never have been:

01

02

03

04

05

06

07

08

- Dinyatakan pailit;
 - Menjadi anggota Direksi, Komisaris atau Dewan pengawas yang dinyatakan bersalah, menyebabkan suatu Perusahaan atau perum dinyatakan pailit; dan
 - Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara.
2. Memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman dan kecakapan yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya, jujur, perilaku yang baik dan memiliki dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perusahaan.

Pada tahun 2024, seluruh anggota Direksi PERURI telah memenuhi seluruh ketentuan tersebut di atas.

Independensi Anggota Direksi

Direksi PERURI memiliki kewajiban untuk mempertahankan independensinya sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan demikian, Direksi dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan optimal, tanpa adanya pengaruh eksternal yang dapat mengganggu integritas keputusan yang diambil. Setiap anggota Direksi diharuskan untuk bertindak secara objektif dan independen, tanpa adanya tekanan atau konflik kepentingan, guna memastikan bahwa keputusan yang diambil selalu berpihak pada kepentingan Perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya.

Dalam rangka menjaga independensi Direksi, Perusahaan telah menyusun ketentuan berikut:

1. Menyusun pedoman kerja Direksi;
2. Membuat laporan secara berkala terkait kepemilikan saham di perusahaan lain;
3. Membuat pernyataan tertulis yang berisi penegasan bahwa keputusan senantiasa berdasarkan prinsip kemandirian (*independency*), penuh kehati-hatian (*duty of care and loyalty*), profesional dan berdasarkan kepada kepentingan Perusahaan, bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi

Direksi memiliki tanggung jawab untuk menjaga dan mengelola aset perusahaan, serta harus melaksanakan tugas tersebut dengan integritas, penuh tanggung jawab, dan selalu mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku demi kepentingan Perusahaan. Selain itu, Direksi berperan dalam mengambil keputusan dan melaksanakan segala tindakan yang berhubungan dengan pengelolaan Perusahaan, dengan tujuan untuk mencapai maksud dan tujuan yang telah ditetapkan oleh Perusahaan. Dalam menjalankan tugasnya, Direksi juga berhak mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan, untuk segala urusan yang berkaitan dengan Perusahaan, dengan tetap memperhatikan batasan-batasan yang diatur oleh peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, serta keputusan Rapat Pembahasan Bersama (RPB).

- Declared bankrupt;
 - A member of the Board of Directors, Board of Commissioners, or Supervisory Board who was found guilty of causing a limited liability company or public company to be declared bankrupt; and
 - Convicted of a criminal offense that harms state finances.
2. Must meet criteria of expertise, integrity, leadership, experience, and competence required to perform their duties; must be honest, have good conduct, and possess high dedication to advance and develop the Company.

As of 2024, all members of Peruri's Board of Directors have fulfilled the above requirements.

Independence of Board of Directors Members

PERURI's Board of Directors members have an obligation to maintain their independence in accordance with the provisions contained in the Company's Articles of Association and applicable laws and regulations. Accordingly, the Board of Directors can carry out their assigned duties and responsibilities optimally, without external influences that could compromise the integrity of their decisions. Each member of the Board of Directors is required to act objectively and independently, without pressure or conflicts of interest, to ensure that all decisions are made in the best interests of the Company and its stakeholders.

To preserve the Board's independence, the Company has established the following provisions:

1. Develop working guidelines for the Board of Directors;
2. Prepare periodic reports on share ownership in other companies;
3. Provide a written statement affirming that decisions are always based on principles of independence, due care and loyalty, professionalism, and in the interests of the Company, free from conflicts of interest, and in compliance with laws and regulations.

Duties, Responsibilities, and Authorities of the Board of Directors

The Board of Directors is responsible for safeguarding and managing the Company's assets and must perform these duties with integrity, full accountability, and in compliance with applicable laws and regulations for the Company's benefit. Additionally, the Board of Directors plays a role in making decisions and carrying out all actions related to Company management with the goal of achieving the Company's stated objectives. In carrying out its duties, the Board of Directors also has the right to represent the Company, both in and out of court, in all matters related to the Company, subject to limitations set forth by laws and regulations, the Articles of Association, and Joint Deliberation Meeting (RPB) decisions.

Direksi memiliki tugas, tanggung jawab dan wewenang diantaranya sebagai berikut:

1. Mempunyai tugas melaksanakan Pengurusan;
2. Berwenang penuh untuk melakukan segala tindakan terkait dengan Pengurusan Perusahaan sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat dalam batas yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan mengenai badan usaha milik negara dan Anggaran Dasar;
3. Menetapkan kebijakan Pengurusan Perusahaan;
4. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seseorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan;
5. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seseorang atau beberapa orang pekerja Perusahaan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan;
6. Mengatur ketentuan tentang ketenagakerjaan Perusahaan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja Perusahaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja yang melampaui kewajiban yang ditetapkan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Menteri;
7. Mengangkat dan memberhentikan pekerja Perusahaan berdasarkan peraturan ketenagakerjaan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan;
8. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan dan Kepala Satuan Pengawasan Intern dan jabatan lainnya;
9. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan dan pemilikan kekayaan Perusahaan, mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan/ atau ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
10. Dalam rangka melaksanakan pengurusan Perusahaan, setiap anggota Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan sesuai dengan kebijakan pengurusan Perusahaan yang ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.

Ruang Lingkup dan Tanggung Jawab Masing-Masing Direksi

Berdasarkan *Board of Director Charter*, pembagian kerja masing masing anggota Direksi PERURI sebagai berikut:

Direktur Utama

- a. Mengurus perusahaan sesuai maksud dan tujuan Perusahaan;
- b. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi tugas Perusahaan agar seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan visi, misi sasaran usaha, strategi, kebijakan dan program kerja yang ditetapkan;

The Board of Directors' duties, responsibilities, and authorities include:

1. Having the duty to perform Management;
2. Having full authority to take any action related to Company Management in accordance with policies deemed appropriate within limits specified by laws governing state-owned enterprises and the Articles of Association;
3. Establishing Company Management policies;
4. Delegating Board authority to one or more Board members to make decisions on behalf of the Board or represent the Company in and out of court;
5. Delegating Board authority to one or more Company employees, individually or jointly, or to others to represent the Company in and out of court;
6. Regulating employment matters within the Company, including setting salaries, pensions, or retirement benefits and other employee compensation in accordance with labor regulations, provided that any salary, pension, or retirement benefit exceeding statutory requirements must obtain prior approval from the Minister;
7. Appointing and dismissing Company employees in accordance with Company employment regulations and laws;
8. Appointing and dismissing the Corporate Secretary, Head of the Internal Audit Unit, and other positions;
9. Taking any actions and performing any other acts concerning Company management and asset ownership, binding the Company with third parties and/or vice versa, and representing the Company in and out of court in all matters and events, subject to limitations set forth in the Articles of Association and/or applicable laws and regulations; and
10. In performing Company management, each Board member has the right and authority to act for and on behalf of the Board and represent the Company in accordance with Company management policies established by Board decisions.

Scope and Responsibilities of Each Board Member

Based on the Board of Directors Charter, the division of work among Peruri's Board members is as follows:

President Director

- a. Manage the Company in accordance with its purposes and objectives;
- b. Plan, coordinate, direct, control, supervise, and evaluate Company tasks so that all activities align with the vision, mission, business targets, strategy, policies, and work programs established;

01

02

03

04

05

06

07

08

- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas operasional di bidang pelaksanaan audit internal, kesekretariatan Perusahaan, manajemen risiko serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku;
- d. Mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi internalisasi prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* secara konsisten;
- e. Bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan WBS pada internal PERURI yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh pengelola WBS BUMN;
- f. Berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dalam Rapat Direksi;
- g. Berhak dan berwenang bertindak selaku koordinator dari anggota Direksi;
- h. Memastikan informasi yang terkait dengan perusahaan selalu tersedia bila diperlukan oleh Dewan Pengawas;
- i. Menyelenggarakan dan memimpin Rapat Direksi secara periodik sesuai ketentuan Direksi atau rapat-rapat lain apabila dipandang perlu sesuai usulan Direksi;
- j. Mengesahkan Keputusan Direksi tentang Kebijakan Manajemen Perusahaan;
- k. Mengelola pelaksanaan Sistem Manajemen;
- l. Menunjuk anggota Direksi lain untuk bertindak atas nama Direksi.

Direktur Digital Business

- a. Merancang, mengembangkan, dan mengimplementasikan strategi digital untuk mendukung tujuan bisnis Perusahaan;
- b. Menilai tren industri dan teknologi terbaru untuk memastikan Perusahaan selalu mengikuti perkembangan terkini;
- c. Mengelola dan mengembangkan portofolio produk dan layanan digital Perusahaan, serta memastikan pengembangan produk sesuai dengan kebutuhan pasar;
- d. Mengidentifikasi dan menerapkan teknologi inovatif untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional.
- e. Memimpin dan mengelola proyek-proyek digital dari konsep hingga implementasi dan memastikan proyek-proyek tersebut berjalan sesuai rencana, anggaran, dan batas waktu yang ditetapkan;
- f. Membangun dan menjaga hubungan dengan mitra strategis, *vendor* teknologi, dan pihak ketiga, serta menegosiasikan kesepakatan kerjasama untuk mendukung strategi digital Perusahaan;
- g. Memastikan kepatuhan perusahaan terhadap regulasi digital dan standar keamanan, serta mengembangkan dan mengimplementasikan kebijakan keamanan digital;
- h. Mengikuti perkembangan industri dan inovasi di dunia digital, serta mencari peluang baru dan mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin mempengaruhi Perusahaan.

Direktur Currency and Security Solution

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis proses produksi untuk mencapai tingkat kualitas produk sesuai dengan standar mutu;
- b. Mengoordinasikan dalam perumusan dan pencapaian kualitas produk uang kertas, uang logam dan logam non uang dan kertas berharga non uang agar dapat berjalan dengan tepat waktu, tepat jumlah dan tepat mutu;

- c. Coordinate operational tasks in internal audit, corporate secretariat, and risk management, ensuring compliance with applicable laws and regulations;
- d. Coordinate, control, and evaluate the consistent internalization of Good Corporate Governance principles;
- e. Be responsible for overseeing the Whistleblowing System (WBS) within Peruri, with daily support from the SOE WBS administrator;
- f. Have the right and authority to act for and on behalf of the Board in accordance with policies set in Board meetings;
- g. Serve as coordinator for Board members;
- h. Ensure that all Company-related information is available when requested by the Supervisory Board;
- i. Convene and chair Board meetings periodically as determined by the Board or hold other meetings as deemed necessary based on Board proposals;
- j. Ratify Board Decisions regarding Company Management Policies;
- k. Manage the implementation of Management Systems;
- l. Appoint other Board members to act on behalf of the Board.

Director of Digital Business

- a. Design, develop, and implement digital strategies to support the Company's business objectives;
- b. Evaluate the latest industry and technology trends to ensure the Company remains up to date;
- c. Manage and develop the Company's digital product and service portfolio, ensuring product development aligns with market needs;
- d. Identify and implement innovative technologies to improve operational efficiency and effectiveness;
- e. Lead and manage digital projects from concept to implementation, ensuring projects adhere to plans, budgets, and deadlines;
- f. Establish and maintain relationships with strategic partners, technology vendors, and third parties, negotiating collaboration agreements to support the Company's digital strategy;
- g. Ensure the Company's compliance with digital regulations and security standards, developing and implementing digital security policies;
- h. Monitor industry developments and digital innovations to identify new opportunities and potential risks affecting the Company.

Director of Currency and Security Solution

- a. Coordinate the preparation of strategic production process plans to achieve product quality in accordance with quality standards;
- b. Coordinate the formulation and attainment of quality targets for banknotes, coins, non-currency metal products, and non-currency security paper, ensuring timely, accurate, and high-quality delivery;

- c. Mengoordinasikan seluruh kegiatan pencapaian sasaran/target di masing-masing unit produksi untuk memastikan adanya perkembangan yang progresif dan berkesinambungan sebagai dukungan terhadap pencapaian misi dan visi Perusahaan;
- d. Bersama-sama Direktur Utama dan anggota Direksi lainnya melakukan *monitoring* dan pengawasan pelaksanaan Sistem Manajemen.

Direktur SDM, Teknologi, dan Informasi

- a. Mengarahkan dan mengoordinasikan dalam penyusunan rencana strategis untuk pengembangan SDM, pengamanan, pengadaan, kebijakan pengadaan dan pergudangan, fasilitas umum dan lingkungan;
- b. Memantau penyusunan kebijakan untuk menjalankan fungsi pengadaan barang dan jasa, pengendalian jasa, persediaan barang dan gudang, penyediaan fasilitas umum agar dapat berjalan tepat waktu, tepat jumlah dan tepat mutu;
- c. Merencanakan, mengembangkan dan mengimplementasikan strategi di bidang pengelolaan dan pengembangan SDM, pengamanan, pengadaan, kebijakan pengadaan dan pergudangan, fasilitas umum dan lingkungan agar sasaran strategis Perusahaan dapat tercapai;
- d. Menyusun kebijakan pokok dan pelaksanaan fungsi manajemen SDM, pengamanan, pengadaan, kebijakan pengadaan pergudangan, fasilitas umum dan lingkungan untuk kelancaran dalam pengelolaan Perusahaan;
- e. Kompetensi yang direncanakan agar proses pengelolaan Perusahaan dapat berjalan dengan lancar;
- f. Bersama-sama Direktur Utama dan anggota Direksi lainnya melakukan *monitoring* dan pengawasan pelaksanaan Sistem Manajemen, menjalankan dan menjaga Tata Kelola Teknologi Informasi di PERURI berjalan dengan aman, efektif dan efisien.

Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko

- a. Mengarahkan dan mengoordinasikan dalam penyusunan strategis untuk pengelolaan keuangan dan investasi;
- b. Mengoordinasikan perumusan strategi jangka panjang sebagai dasar perumusan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dengan bekerjasama dengan Direksi lainnya;
- c. Memberlakukan langkah-langkah yang dapat mengurangi dan mengevaluasi berbagai jenis risiko finansial yang dapat dihadapi Perusahaan;
- d. Mengarahkan dan memantau kebutuhan dana operasional dan investasi serta terjaganya keamanan dalam pengelolaan dana Perusahaan agar kegiatan Perusahaan dapat berjalan sesuai rencana;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas operasional di bidang pelaksanaan manajemen risiko;
- f. Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dan memberikan arahan pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Program Pengenalan Perusahaan

PERURI melaksanakan kebijakan untuk mengadakan program orientasi bagi setiap anggota Direksi baru agar mereka lebih memahami seluk-beluk perusahaan. Program

- c. Coordinate all activities related to achieving targets in each production unit to ensure progressive and sustainable development in support of the Company's mission and vision;
- d. Together with the President Director and other Board members, monitor and supervise Management System implementation.

Director of Human Resources, Technology, and Information

- a. Direct and coordinate the preparation of strategic plans for HR development, security, procurement, procurement policies and warehousing, public facilities, and environmental management;
- b. Monitor the formulation of policies to carry out procurement of goods and services, service control, inventory and warehousing, and provision of public facilities so that they run on time, in the right quantity, and with the right quality;
- c. Plan, develop, and implement strategies in HR management and development, security, procurement, procurement policy and warehousing, public facilities, and environmental management to achieve the Company's strategic objectives;
- d. Formulate core policies and implement HR management functions, security, procurement, procurement policy and warehousing, public facilities, and environmental management for smooth Company operations;
- e. Ensure competencies are planned so that Company management processes run smoothly;
- f. Together with the President Director and other Board members, monitor and supervise Management System implementation, ensuring that IT Governance at Peruri operates securely, effectively, and efficiently.

Director of Finance and Risk Management

- a. Direct and coordinate the preparation of strategic plans for financial management and investment;
- b. Coordinate the formulation of long-term strategies as a basis for drafting the Corporate Work and Budget Plan (RKAP) in collaboration with other Board members;
- c. Implement measures to mitigate and evaluate various types of financial risks the Company may face;
- d. Direct and monitor operational funding and investment needs and ensure secure management of Company funds so that activities proceed according to plan;
- e. Coordinate operational tasks in risk management execution;
- f. Be responsible for coordinating and providing guidance on implementing Good Corporate Governance principles.

Company Orientation Program

Peruri implements a policy to conduct an orientation program for each newly appointed Board member so that they gain in-depth understanding of the Company. The program aims

01

02

03

04

05

06

07

08

ini bertujuan untuk memperkenalkan PERURI kepada para anggota Direksi yang baru, dan pelaksanaannya menjadi tanggung jawab Sekretaris Perusahaan.

Program pengenalan meliputi:

- a. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh perusahaan;
- b. Gambaran mengenai perusahaan dengan tujuan, sifat, lingkup pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
- c. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan audit eksternal dan internal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;
- d. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas dan Direksi, serta hal-hal yang tidak diperbolehkan;
- e. Program pengenalan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke unit-unit bisnis dan proyek-proyek PERURI serta pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap relevan dengan kebutuhan untuk mengenal PERURI, anak perusahaan serta proyek-proyeknya lebih jauh.

Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi Direksi

Untuk meningkatkan kapasitas individu dalam menghadapi lingkungan usaha yang semakin kompetitif, PERURI merancang program pelatihan yang bertujuan memberikan wawasan baru bagi Direksi. Program ini tidak hanya fokus pada peningkatan kompetensi Direksi, tetapi juga memberikan kesempatan untuk membangun jaringan yang dapat memberdayakan sumber daya yang ada dalam organisasi. Dengan demikian, tujuan utama program ini adalah untuk menjadikan PERURI sebagai perusahaan yang berkinerja tinggi.

Sepanjang tahun 2024, Direksi telah berpartisipasi dalam berbagai pelatihan/workshop/seminar/sosialisasi dengan rincian sebagai berikut:

to introduce new Board members to Peruri, and its execution is the responsibility of the Corporate Secretary.

The orientation program includes:

- a. The Company's implementation of GCG principles;
- b. An overview of the Company, including objectives, nature, short- and long-term scope, competitive position, risks, and other strategic issues;
- c. Information related to delegated authority for external and internal audits, internal control systems and policies, including the Audit Committee;
- d. Explanation of the duties and responsibilities of the Supervisory Board and the Board of Directors, as well as prohibited actions;
- e. The orientation program may consist of presentations, meetings, visits to PERURI business units and projects, and document reviews or other activities deemed relevant for understanding PERURI, its subsidiaries, and projects in greater detail.

Training and Competency Development for the Board of Directors

To enhance individual capacity in facing an increasingly competitive business environment, PERURI designs training programs aimed at providing new insights for the Board of Directors. These programs not only focus on improving the Board's competencies but also offer opportunities to build networks that can leverage organizational resources. Thus, the primary goal of these programs is to position PERURI as a high-performing Company.

Throughout 2024, the Board of Directors has participated in various training sessions/workshops/seminars and socialization activities with details as follows:

Nama dan Jabatan Name and Position	Jenis Pendidikan dan Pelatihan Type of Education and Training	Materi Pendidikan dan Pelatihan Training Material	Tanggal/ Tempat Date/ Location	Penyelenggara Organizer
Dwina Septiani Wijaya Direktur Utama President Director	Workshop	Workshop Kementerian BUMN 2024 2024 Ministry of State-Owned Enterprises Workshop	19 Januari 2024/ Nusa Dua January 19, 2024/ Nusa Dua	Kementerian BUMN Ministry of State-Owned Enterprises
	Workshop	Workshop SPBE SPBE Workshop	22 Februari 2024/ PERURI February 22, 2024/ PERURI	AT Kearney
	Forum	Mandiri Investment Forum 2024	5 Maret 2024/ Fairmont Hotel March 5, 2024/ Fairmont Hotel	Bank Mandiri
	Sosialisasi Socialization	Sosialisasi "Buku Putih" "Buku Putih" Socialization	13 Maret 2024/ Menara BRllian March 13, 2024/ BRllian Tower	Kementerian BUMN Ministry of State-Owned Enterprises

Nama dan Jabatan Name and Position	Jenis Pendidikan dan Pelatihan Type of Education and Training	Materi Pendidikan dan Pelatihan Training Material	Tanggal/ Tempat Date/ Location	Penyelenggara Organizer
Saiful Bahri Direktur Currency & Security Solution Director of Currency & Security Solution	Workshop	Penyusunan kajian penugasan SPBE SPBE Assignment Study Workshop	27 Maret 2024/ PERURI March 27, 2024/ PERURI	PERURI
	Training	Inhouse Training & Qualified Risk Governance Profesional	23-25 April 2024/ PERURI April 23-25, 2024/ PERURI	PERURI
	Conference	Executive engagement with Tableau CEO	2 Mei 2024/ San Diego Convention Centre May 2, 2024/ San Diego Convention Centre	Tableau
	Seminar	Acara PWC BUMN Hadir Untuk Negeri PwC's "SOEs Present for the Nation" Event	6 Juni 2024/ PWC June 6, 2024/ PwC	PWC
	Workshop	Tableau Visual Analytics Platform	23 Juli 2024/ PERURI July 23, 2024/ PERURI	Tableau
	Training	Inhouse Training & Qualified Risk Governance Professional (QRGP) Certification	23-25 April 2024/ PERURI April 23-25, 2024/ PERURI	PERURI
	Workshop	Tableau Visual Analytics Platform	23 Juli 2024/ PERURI July 23, 2024/ PERURI	Tableau
	Forum	Forum Teknologi Security Printing dengan Tema "Protecting Trust: Enhancing Security Features to Prevent Counterfeit" Security Printing Technology Forum with the Theme "Protecting Trust: Enhancing Security Features to Prevent Counterfeit"	24 September 2024/ Hotel Resinda, Karawang September 24, 2024/ Hotel Resinda, Karawang	PERURI
	Forum	EKSPRESI MUBI (Eksplorasi Edukasi di Museum BI) EKSPRESI MUBI (Educational Exploration at the BI Museum)	2 Oktober 2024/ Museum Bank Indonesia, Jakarta October 2, 2024/ Bank Indonesia Museum, Jakarta	Bank Indonesia
	Forum	Forum Security Digital Product Solution dengan Tema "A Day In Chip: Key Insight" Security Digital Product Solution Forum with the Theme "A Day In Chip: Key Insight"	10 Oktober 2024/ Hotel Mercure, Jakarta October 10, 2024/ Hotel Mercure, Jakarta	PERURI
	Conference	19 th Symposium and Exhibition on ICAO Traveller Identification Programme (TRIP)	11-15 November 2024/ Montreal, Canada November 11-15, 2024/ Montreal, Canada	ICAO
	Conference	Technical Meeting of Mints in ASEAN (TEMAN) Conference 2024	18-21 November 2024/ Cebu, Filipina November 18-21, 2024/ Cebu, Phillipines	TEMAN
	Workshop	Culture Champion & Culture Leader Workshop	11 Desember 2024/ J W Marriott Hotel, Jakarta December 11, 2024/ JW Marriott Hotel, Jakarta	PERURI

Nama dan Jabatan Name and Position	Jenis Pendidikan dan Pelatihan Type of Education and Training	Materi Pendidikan dan Pelatihan Training Material	Tanggal/ Tempat Date/ Location	Penyelenggara Organizer
Gandung Anggoro Murdani Direktur SDM, Teknologi dan Informasi Director of Human Resources, Technology, and Information	Sertifikasi Certification	<i>Certified of Competence Human Resource Management</i>	29 Januari 2024/ Surabaya January 29, 2024/ Surabaya	Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) National Professional Certification Agency (BNSP)
	Training	<i>Inhouse Training & Qualified Risk Governance Professional (QRGP) Certification</i>	23-25 April 2024/ PERURI April 23–25, 2024/ PERURI	PERURI
	Sertifikasi Certification	<i>Certified of Competence Risk Management</i>	13 Mei 2024/Jakarta May 13, 2024/Jakarta	Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) National Professional Certification Agency (BNSP)
	Workshop	<i>Tableau Visual Analytics Platform</i>	23 Juli 2024/ PERURI July 23, 2024/ PERURI	Tableau
	Workshop	<i>CHRO Masterclass Innovation Workplace: Work Less Produce More</i>	22 Oktober 2024/ Jakarta October 22, 2024/ Jakarta	Kementerian BUMN Ministry of State-Owned Enterprises
Fajar Rizki Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko Director of Finance and Risk Management	Workshop	<i>CHRO School BUMN Leadership & Management Institute</i>	Oktober 2024/ Jakarta October, 2024/ Jakarta	Kementerian BUMN Ministry of State-Owned Enterprises
	Sosialisasi Socialization	<i>Sharing Session Implementasi Risk Manajemen</i>	23 Februari 2024/ PT Peruri Security Printing February 23, 2024/ PT Peruri Security Printing	PT Peruri Security Printing
	Pelatihan Training	<i>Workshop Program Pathway to Chartered Accountant (CA)</i>	1 Maret s.d 31 Mei 2024/ via Zoom Meeting March 1–May 31, 2024/ via Zoom Meeting	Ikatan Akuntan Indonesia Indonesian Institute of Accountant
	Ujian Sertifikasi Certification Exam	<i>Ujian Setifikasi Chartered Accountant (CA) Chartered Accountant (CA) Certification Exam</i>	3 Juni 2024/ via Zoom Meeting June 3, 2024/ via Zoom Meeting	Ikatan Akuntan Indonesia Indonesian Institute of Accountants
	Sosialisasi Socialization	<i>Bimbingan Teknis Pengisian Monev PPG tahun 2024 Technical Guidance on Filling PPG Monitoring and Evaluation for 2024</i>	4 Juli 2024/ via Zoom Meeting July 4, 2024/ via Zoom Meeting	Komisi Pemberantas Korupsi Corruption Eradication Commission (KPK)
	Workshop	<i>Tableau Visual Analytics Platform</i>	23 Juli 2024/ PERURI July 23, 2024/ PERURI	Tableau

Nama dan Jabatan Name and Position	Jenis Pendidikan dan Pelatihan Type of Education and Training	Materi Pendidikan dan Pelatihan Training Material	Tanggal/ Tempat Date/ Location	Penyelenggara Organizer
Farah Fitria Rahmayanti Direktur Digital Business Director of Digital Business	Webinar	Arah Pengembangan GovTech dan Peluang bagi Startup Digital Direction of GovTech Development and Opportunities for Digital Startups	22 Januari 2024/ via Zoom Meeting January 22, 2024/ Via Zoom Meeting	MIKTI (Masyarakat Industri Kreatif Teknologi Informasi dan Komunikasi Indonesia MIKTI (Indonesian Creative Tech Industry Society)
	Conference	Executive Experience at Tableau Conference 2024	2 Mei 2024/ San Diego Convention Center May 2, 2024/ San Diego Convention Center	Tableau
	Roundtable Discussion	Australian Embassy Roundtable Discussion on INA Digital and Complimentary	28 Juni 2024/ Westin Hotel, Jakarta June 28, 2024/ Westin Hotel, Jakarta	Australian Government
	Workshop	Google Day Workshop	10 Juli 2024/ Google Indonesia Office July 10, 2024/ Google Indonesia's Office	Google Cloud Indonesia
	Talkshow	BSrE Tech Fest 2024	18 Juli 2024/ Lokananta Bloc, Solo July 18, 2024/ Lokananta Bloc, Solo	BSrE
	Workshop	Tableau Visual Analytics Platform	23 Juli 2024/PERURI July 23, 2024/PERURI	Tableau
	Diskusi Panel Panel Discussion	Grand Launching Lintasarta Cloudeka GPU	21 Agustus 2024/ Hotel Kempinski, Jakarta August 21, 2024/ Kempinski Hotel, Jakarta	Lintasarta
	Workshop	Workshop AI Ecosystem Development	24 September 2024/ Hotel JS Luwansa, Jakarta September 24, 2024/ JS Luwansa Hotel, Jakarta	MASTEL
	Training	Program Business Essential 2024	30 Oktober 2024 Mandiri University Wijaya Kusuma October 30, 2024 Manidir University Wijaya Kusuma	BUMN School Excellence

Penilaian Kinerja Komite di Bawah Direksi

Direksi didukung oleh Komite Talenta, Sekretaris Perusahaan, Divisi Manajemen Risiko, dan Satuan Pengawasan Intern sebagai organ pendukung.

Penilaian Kinerja Komite Talenta

Selama tahun 2024, Direksi menilai bahwa Komite Talenta cukup efektif dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Penilaian ini didasarkan pada beberapa kriteria yang terealisasi dengan baik, di antaranya:

1. Akuisisi, klasifikasi dan evaluasi talenta;
2. Pengembangan talenta;
3. Pergerakan talenta;
4. Retensi talenta; dan
5. Perencanaan suksesi.

Komite Talenta dinilai baik dalam memberikan kualitas rekomendasi dan memiliki kualitas komunikasi. Secara keseluruhan, Komite Talenta telah memenuhi standar penilaian yang telah ditentukan oleh Direksi.

Performance Assessment of Committees Under the Board of Directors

The Board of Directors is supported by the Talent Committee, Corporate Secretary, Risk Management Division, and Internal Audit Unit as supporting organs.

Performance Assessment of the Talent Committee

During 2024, the Board of Directors assessed that the Talent Committee was sufficiently effective in carrying out its duties and responsibilities.

This assessment was based on several criteria that were well realized, among others:

1. Acquisition, classification, and evaluation of talent;
2. Talent development;
3. Talent movement;
4. Talent retention; and
5. Succession planning.

The Talent Committee was assessed as performing well in providing quality recommendations and maintaining quality communication. Overall, the Talent Committee has met the assessment standards established by the Board of Directors.



TRANSPARANSI INFORMASI TENTANG DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI

Information Transparency about the Supervisory Board and the Board of Directors

Pengungkapan Rangkap Jabatan Dewan Pengawas dan Direksi

Rangkap jabatan anggota Dewan Pengawas yang dipegang oleh pejabat Pemerintah dan Kementerian Negara Republik Indonesia merupakan bagian dari mekanisme pengawasan oleh Pemerintah Republik Indonesia sebagai pemilik akhir perusahaan, yang bertanggung jawab atas pengelolaan PERURI oleh Direksi. Semua rangkap jabatan tersebut telah mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, memastikan keselarasan dengan prinsip tata kelola yang baik.

Rangkap jabatan Dewan Pengawas dan Direksi Perusahaan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Disclosure of Concurrent Positions of the Supervisory Board and the Board of Directors

Concurrent positions held by members of the Supervisory Board who are Government officials or State Ministers of the Republic of Indonesia are part of the Government of the Republic of Indonesia's oversight mechanism as the ultimate owner of the Company, responsible for the Board of Directors' management of PERURI. All such concurrent positions have complied with applicable laws and regulations, ensuring alignment with good governance principles.

Concurrent positions of the Company's Supervisory Board and the Board of Directors can be seen in the table below:

Dewan Pengawas dan Direksi yang Memiliki Rangkap Jabatan Supervisory Board and Board of Directors Holding Concurrent Positions	Jabatan pada Perusahaan/Institusi Lain Position at Other Company/Institution
Dewan Pengawas Supervisory Board	
Marlison Hakim	Kepala Departemen Pengelolaan Uang Bank Indonesia dengan jabatan Asisten Gubernur Head of the Department of Money Management, Bank Indonesia with the position of Assistant Governor
Salamat Simanullang	Widyaiswara Utama Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Financial and Development Supervisory Agency (BPKP) Principal Government Trainer
Sutanto	Staf Khusus Kepala Badan Intelijen Negara Special Staff to the Head of the State Intelligence Agency
Nanik Murwati	Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Deputy for Institutional and Governance Affairs, Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform
Djanurindro Wibowo	Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Banten Head of the Regional Office, Directorate General of State Assets, Banten
Conny Lolyta Rumondor	Wakil Ketua Umum Dewan Pengurus Pusat (DPP) Real Estat Indonesia (REI) Vice General Chair of the Indonesian Real Estate Association (REI)
Direksi Directors	
Dwina Septiani Wijaya	Seluruh Direksi tidak memiliki rangkap jabatan yang mengandung benturan kepentingan di Perusahaan maupun instansi lainnya All members of the Board of Directors do not hold concurrent positions that involve conflicts of interest at the Company or at other institutions.
Saiful Bahri	
Gandung Anggoro Murdani	
Fajar Rizki	
Farah Fitria Rahmayanti	

01

02

03

04

05

06

07

08

Sebagai bagian dari upaya Perusahaan dalam hal transparansi dan potensi benturan kepentingan, PERURI menginformasikan kepemilikan saham oleh Dewan Pengawas dan Direksi di Perusahaan maupun perusahaan lain sebagai berikut:

As part of the Company's efforts regarding transparency and potential conflicts of interest, PERURI informs of share ownership by the Supervisory Board and the Board of Directors in the Company and other companies as follows:

Nama Name	Saham PERURI PERURI Shares		Saham Perusahaan Lain (>5%) Other Company Shares	
	Nilai Value	%	Nilai Value	%
Dewan Pengawas Supervisory Board				
Marlison Hakim				
Salamat Simanullang				
Sutanto				
Nanik Murwati				
Djanurindro Wibowo				
Conny Lolyta Rumondor				
Direksi Directors				
Dwina Septiani Wijaya				
Saiful Bahri				
Gandung Anggoro Murdani				
Fajar Rizki				
Farah Fitria Rahmayanti				

PENILAIAN KINERJA DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI

Performance Assessment of the Supervisory Board and the Board of Directors

PERURI secara rutin melakukan evaluasi dan pemantauan terhadap hasil penerapan tata kelola perusahaan (*governance outcome*) melalui penilaian periodik terkait pelaksanaan GCG. Penilaian ini dilakukan dengan merujuk pada pendekatan yang diterapkan pada perusahaan BUMN.

Peruri routinely conducts evaluations and monitoring of governance outcomes through periodic assessments related to GCG implementation. These assessments refer to the approach applied at SOEs.

Metode penilaian ini mencakup kriteria yang melibatkan aspek Dewan Pengawas dan Direksi. Pada tahun 2024, hasil penilaian penerapan GCG menunjukkan skor untuk aspek Dewan Pengawas sebesar 32,503 (92,87%) dan untuk aspek Direksi sebesar 32,202 (92,01%).

This assessment method includes criteria involving aspects of the Supervisory Board and the Board of Directors. In 2024, the GCG implementation assessment results showed a score for the Supervisory Board aspect of 32.503 (92.87%) and for the Board of Directors aspect of 32.202 (92.01%).

Penilaian Kinerja Dewan Pengawas

Performance Assessment of the Supervisory Board data is available at

Pada tahun 2024, hasil penilaian terhadap kinerja Dewan Pengawas dilakukan menggunakan Indikator Pencapaian Kinerja (KPI) Dewan Pengawas Perusahaan sebagai berikut:

In 2024, the assessment of the Supervisory Board's performance was conducted using the Supervisory Board's Key Performance Indicators (KPI) as follows:

No	Aspek Parameter Parameter Aspect	Periode Period	Satuan Unit	KPI 2024 KPI 2024	Bobot 2024 Weight 2024	Realisasi Tahun 2024 Actualization in 2024	Realisasi Bobot Tahun 2024 Actual Weight in 2024
I Aspek Dewan Pengawas dengan Pemilik Modal Supervisory Board with Shareholder Aspect							
1	Memberikan Tanggapan kepada Pemilik Modal terkait dengan: Provide feedback to the shareholders regarding :						
	a. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) TJSL Corporate Work and Budget Plan (RKAP) and TJSL Work and Budget Plan (RKA)	Tahunan Annual	Surat Letters	1	4	1	4
	b. Kinerja Tahunan Perusahaan Annual Company Performance	Tahunan Annual	Surat Letters	1	4	1	4
	c. Kinerja Triwulanan Perusahaan Quarterly Company Performance	Triwulanan Quarterly	Surat Letters	3	3	3	3
2	Evaluasi KAP dan Pengusulan Penunjukan Kantor Akuntan Publik Kepada Pemilik Modal Evaluate the Public Accounting Firm and Propose Appointment of Public Accounting Firm to Shareholder	Tahunan Annual	Surat Letters	Jumlah Usulan Number of Proposals	6	1	6
3	Laporan Pengawasan Dewan Pengawas Supervisory Board Oversight Report	Triwulan Quarterly	Kali Times	4	4	4	4
4	Pemetaan <i>Talent Pool</i> (<i>Track Record</i>) BOD-1 (Berdasarkan Integritas dan <i>Performance</i>) Map BOD-1 Talent Pool (Based on Integrity and Performance)	Setahun Annual	Surat Letters	1	4	1	4
Sub Total I					25		25
II Aspek Dewan Pengawas dengan Direksi Supervisory Board with Board of Directors							
5	Memberikan Persetujuan/Rekomendasi atas Usulan Direksi yang Merupakan Wewenang Dewan Pengawas Provide Approval/Recommendations on Board of Directors' Proposals Under Supervisory Board Authority	Tahunan Annual	Surat Letters	Jumlah Usulan Number of Proposals	8	22	8
6	Rapat Koordinasi: Coordination Meetings:						
	a. Jumlah Rapat Number of Meetings	Bulanan Monthly	Kali Times	12	12	12	12
	b. Kehadiran Rapat Meeting Attendance	Bulanan Monthly	Kali Times	12	12	12	12
	c. Penyelesaian Risalah Rapat Completion of Meeting Minutes	Bulanan Monthly	Dokumen Documents	12	12	12	12
7	<i>Monitoring</i> Tindaklanjuti Temuan SPI dan Eksternal Auditor Monitor follow-up on Findings from Internal Audit Unit and External Auditor	Tahunan Annual	Surat Letters	2	6	2	6
Sub Total II					50		50
III Aspek Internal Dewan Pengawas Supervisory Board Internal Aspect							
8	Rapat Dewan Pengawas Supervisory Board Meetings:						
	a. Jumlah Rapat Number of Meetings	Bulanan Monthly	Kali Times	12	4	14	4,67

No	Aspek Parameter Parameter Aspect	Periode Period	Satuan Unit	KPI 2024 KPI 2024	Bobot 2024 Weight 2024	Realisasi Tahun 2024 Actualization in 2024	Realisasi Bobot Tahun 2024 Actual Weight in 2024
	b. Kehadiran Rapat Meeting Attendance	Bulanan Monthly	Kali Times	12	4	14	4,67
	c. Penyelesaian Risalah Rapat Completion of Minutes Meeting	Bulanan Monthly	Dokumen Document	12	4	14	4,67
9	Peningkatan Kompetensi Anggota Dewan Pengawas Melalui Seminar, <i>Workshop</i> , Pelatihan, dll. Competency enhancement of Supervisory Board Members through Seminars, Workshops, Training, etc.	Tahunan Annual	Kali Times	5	5	6	6
10	Score Assessment GCG Dewan Pengawas 2023 GCG Assessment Score for Supervisory Board 2023	Tahunan Annual	%	93,50	4	92,87	3,9
11	Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Pengawas Tahun 2024 Supervisory Board Work Plan and Budget for 2024	Tahunan Annual	Kali Times	1	4	1	4
Sub Total III					25		27,91
Grand Total					100		102,91

Penilaian Kinerja Direksi

Berdasarkan *Key Performance Indicators* (KPI) yang ditetapkan oleh Kementerian BUMN, pada tahun 2024, kinerja Direksi berhasil membawa PERURI meraih nilai capaian sebesar 106,78%.

Keberhasilan ini merupakan hasil kolaborasi dan kontribusi dari seluruh unit kerja yang bekerja dengan fokus untuk mencapai setiap indikator yang telah ditetapkan.

Pencapaian kinerja Direksi tidak hanya mencakup aspek finansial, tetapi juga aspek non-finansial yang berhasil melampaui target 2024, seperti Peningkatan tingkat efisiensi proses produksi, tingkat daur ulang limbah, Jumlah solusi untuk Kementerian/Lembaga sesuai penugasan Pemerintah (SPBE), Jumlah solusi bisnis digital baru, skor INDI 4.0, *IT Maturity Level*, Persentase realisasi nilai investasi hingga Rasio *Top Talent* Muda dan Perempuan dalam *Nominated Talent*. Semua pencapaian ini mencerminkan kerja keras dan sinergi seluruh unit kerja di PERURI sepanjang tahun 2024.

Untuk mempertahankan dan lebih meningkatkan pencapaian KPI di masa depan, PERURI telah menetapkan target yang disusun berdasarkan kondisi eksternal dan internal dan arah Perusahaan. Pencapaian KPI ini akan terus di-*monitor* secara berkala (bulanan) sebagai upaya untuk memberikan peringatan dini terkait kinerja Perusahaan.

Performance Assessment of the Board of Directors

Based on the *Key Performance Indicators* (KPI) stipulated by the Ministry of State-Owned Enterprises, in 2024 the Board of Directors succeeded in achieving a performance score of 106.78%.

This success resulted from collaboration and contributions by all work units, each focused on meeting every established indicator.

The performance achievements of the Board of Directors encompassed not only financial aspects but also notable non-financial accomplishments that exceeded the 2024 targets. These included improvements in production process efficiency, waste recycling rates, the number of solutions delivered to Ministries/Agencies in line with government assignments (SPBE), the introduction of new digital business solutions, INDI 4.0 score, *IT Maturity Level*, the percentage of realized investment value, and the ratio of young and female *Top Talents* within the *Nominated Talent* pool. These achievements reflect the collective dedication and synergy of all working units across PERURI throughout 2024.

To maintain and further improve KPI achievements in the future, PERURI has established targets based on both external and internal conditions as well as the company's strategic direction. These KPI achievements will be continuously monitored on a regular (monthly) basis as part of an early warning mechanism to track and ensure the company's performance.

Perspektif KPI KPI Perspective	Satuan Unit	Target Target	Bobot Weight	Realisasi Realization
Nilai Ekonomi & Sosial Untuk Indonesia Economic & Social Value for Indonesia				
Finansial Financial				
EBITDA	Rp miliar/ billion	593	15	608
ROIC ≥ WACC	%	(2,73)	10	1,87
Interest Bearing Debt to EBITDA	Kali/Times	1	8	1
Interest Bearing Debt to Invested Capital	%	14,90	8	13,48
Operasional Operational				
Peningkatan Tingkat Efisiensi Proses Produksi Increase in Production Process Efficiency	%	100	8	111,73
Sosial Social				
Tingkat Daur Ulang Limbah Waste Recycling Rate	%	57	6	70,52
Inovasi Model Bisnis Business Model Innovation				
Pertumbuhan Jumlah <i>Customer</i> Bisnis Digital Growth In Number of Digital Business Customers	Jumlah/Total	150	3	207
Jumlah Solusi Bisnis Digital Baru Number of New Digital Business Solutions	Jumlah/Total	5	3	8
Jumlah Solusi untuk Kementerian/Lembaga Sesuai Penugasan Pemerintah (SPBE) Number of Solutions for Ministries/Agencies According to Government Assignment (SPBE)	Jumlah/Total	3	5	7
Implementasi <i>Roadmap</i> Perbaikan Penerapan Manajemen Risiko Implementation of the Risk Management Improvement Roadmap	%	100	3	100
Kepemimpinan Teknologi Technology Leadership				
Skor INDI 4.0 INDI 4.0 Score	Skor/Score	3,3	5	3,8
IT <i>Maturity Level</i>	Skor/Score	3,7	5	3,45
Peningkatan Investasi Investment Enhancement				
Persentase Realisasi Nilai Investasi Percentage of Realized Investment Value	%	50	4	79,69
Jumlah Kerja Sama Strategis untuk Pengembangan Bisnis Digital PERURI Number of Strategic Cooperation for PERURI Digital Business Development	Jumlah/Total	4	5	7
Pengembangan Talenta Talent Development				
Rasio Millenial (≤42 tahun) dalam <i>Nominated Talent</i> Ratio of Young Top Talent (≤42 years) in Nominated Talent	%	12,50	3	20
Rasio Perempuan dalam <i>Nominated Talent</i> Ratio of Women in Nominated Talent	%	20	3	40
Penyelesaian <i>Roadmap</i> Penyehatan Dana Pensiun Manfaat Pasti Finalization of the Roadmap for Restructuring Defined Benefit Pension Funds	%	100	3	104
Rasio Pemenuhan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko Ratio of Fulfillment of Risk Management Organ Qualifications	%	90	3	92,91
Total				106,78

KEBIJAKAN NOMINASI DAN REMUNERASI DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI

Nomination and Remuneration Policy of the Supervisory Board and the Board of Directors

Penetapan besaran remunerasi, termasuk gaji atau honorarium bagi Direksi dan Dewan Pengawas, didasarkan pada gaji Direktur Utama dan faktor jabatan terkait. Kebijakan ini merujuk pada Peraturan Menteri No.PER-3/MBU/03/2023 yang diterbitkan pada 20 Maret 2023, mengenai Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

The determination of remuneration amounts, including salaries or honoraria for the Board of Directors and the Supervisory Board, is based on the President Director's salary and related position factors. This policy refers to Ministerial Regulation No. PER-3/MBU/03/2023 issued on March 20, 2023, concerning Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises.

Prosedur Pengusulan hingga Penetapan Remunerasi Dewan Pengawas dan Direksi

Penetapan Remunerasi Ketua Dewan Pengawas berdasarkan Peraturan Menteri No.PER-3/MBU/03/2023 dengan faktor jabatan 45% Direktur Utama, dan Anggota Dewan Pengawas sebesar 90% dari Honor Ketua Dewan Pengawas.

1. Dewan Pengawas melakukan *review* atas kebijakan dan mekanisme penyusunan usulan remunerasi direksi perusahaan setiap tahunnya serta menguji kesesuaiannya dalam pelaksanaannya;
2. Dewan Pengawas melakukan pengkajian atas usulan remunerasi Direksi dalam penyusunan RKAP tahunan dengan pertimbangan, antara lain:
 - a. Ketentuan dalam peraturan Menteri BUMN mengenai Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN;
 - b. Prognosa pencapaian kinerja dan KPI tahun sebelumnya;
 - c. Kemampuan keuangan Perusahaan dan kewajarannya.
3. Dewan Pengawas selaku Komite Remunerasi menyampaikan surat Usulan Remunerasi kepada Kementerian BUMN yang berisikan Usulan Remunerasi Gaji/Honorarium dan Tantiem tahun buku sebelumnya;
4. Setiap tahun Direksi dan Dewan Pengawas menerima jawaban dari Kementerian BUMN berupa Surat Penyampaian Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Pengawas.

Struktur Remunerasi Dewan Pengawas dan Direksi

Komponen remunerasi Dewan Pengawas dan Direksi sebagai berikut:

1. Remunerasi Dewan Pengawas
 - a. Honorarium;
 - b. Tunjangan;
 - c. Fasilitas;
 - d. *Tantiem*/Insentif Kinerja;
 - e. LTI / Insentif Jangka Panjang;

Procedure for Proposing through Determining Remuneration of the Supervisory Board and Board of Directors

The determination of the Supervisory Board Chair's remuneration is based on Ministerial Regulation No. PER-3/MBU/03/2023 with a position factor of 45% of the President Director, and Supervisory Board members receive 90% of the Chair's honorarium.

1. The Supervisory Board reviews the policy and mechanism for drafting proposals for Company Directors' remuneration each year and tests its conformity in implementation;
2. The Supervisory Board evaluates the Directors' remuneration proposal in drafting the annual RKAP with considerations including:
 - a. Provisions in the Ministry of SOEs regulation regarding Guidelines for Determining Directors', Commissioners', and Supervisory Board Members' Compensation for SOEs;
 - b. Forecast of performance achievement and KPIs from the previous year;
 - c. The Company's financial capacity and fairness thereof.
3. The Supervisory Board, as the Remuneration Committee, submits a Remuneration Proposal letter to the Ministry of SOEs containing the proposed salaries/honoraria and tantiem for the previous fiscal year;
4. Each year, the Board of Directors and Supervisory Board receive a response from the Ministry of SOEs in the form of a Remuneration Determination letter for the Board of Directors and Supervisory Board.

Remuneration Structure for the Supervisory Board and Board of Directors

Components of Supervisory Board and Board of Directors remuneration are as follows:

1. Supervisory Board Remuneration
 - a. Honoraria;
 - b. Allowances;
 - c. Facilities;
 - d. Tantiem/Performance Incentives;
 - e. LTI / Long-Term Incentives;

- f. Pajak atas honorarium, tunjangan dan fasilitas bagi Dewan Pengawas ditanggung dan menjadi beban Perusahaan, sedangkan pajak atas tantiem/insentif kinerja bagi Dewan Pengawas ditanggung dan menjadi beban masing-masing anggota Dewan Pengawas.

2. Remunerasi Direksi

- Gaji;
- Tunjangan;
- Fasilitas;
- Tantiem/Insentif Kinerja;
- LTI/Insentif Jangka Panjang;
- Pajak atas gaji, tunjangan dan fasilitas bagi Direksi ditanggung dan menjadi beban Perusahaan, sedangkan pajak atas tantiem/insentif kinerja bagi Direksi ditanggung dan menjadi beban masing-masing Direksi.

- f. Taxes on honoraria, allowances, and facilities for the Supervisory Board are borne by and become the Company's expense, whereas taxes on tantiem/ performance incentives for the Supervisory Board are borne by each Supervisory Board member.

2. Board of Directors Remuneration

- Salaries;
- Allowances;
- Facilities;
- Tantiem/Performance Incentives;
- LTI/Long-Term Incentives;
- Taxes on salaries, allowances, and facilities for the Board of Directors are borne by and become the Company's expense, whereas taxes on tantiem/ performance incentives for the Board of Directors are borne by each Director.

Besaran Amount	Faktor Jabatan tmt 2023 Position Factor since 2023	Gaji/ Honorarium Salary/ Honorarium	Tunjangan Transportasi Transportation Allowance	Tunjangan Perumahan Housing Allowance	Tunjangan Asuransi Purnabakti Pension Insurance Allowance	THR Holiday Allowance	Tantiem
		Faktor Jabatan x Gaji Direktur Utama Position Factor x President Director Salary	20% x Honorarium	27.500.000.-	25% x Gaji/ Honorarium 25% x Salary/ Honorarium	1x Gaji/ Honorarium 1x Salary/ Honorarium	Sesuai Penetapan As Determined
Ketua Dewan Pengawas Chairman of the Supervisory Board	45%	✓	✓	-	✓	✓	✓
Anggota Dewan Pengawas Supervisory Board Member	40,50%	✓	✓	-	✓	✓	✓
Direktur Utama President Director	100%	✓	-	✓	✓	✓	✓
Direktur Lainnya Other Directors	85%	✓	-	✓	✓	✓	✓

Pengungkapan Indikator untuk Penetapan Remunerasi Direktur Utama dan Perhitungan Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Anggota Direksi Lainnya

Menurut Peraturan Menteri BUMN No. PER-3/MBU/03/2023, gaji Direktur Utama menjadi faktor utama dalam menentukan besaran gaji atau honorarium bagi anggota Dewan Pengawas dan Direksi lainnya. Penetapan remunerasi tersebut mempertimbangkan kondisi kesehatan Perusahaan serta mengikuti ketentuan yang berlaku.

Disclosure of Indicators for Determining the President Director's Remuneration and Calculation of Remuneration for the Supervisory Board and Other Board of Directors Members

According to Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-3/MBU/03/2023, the President Director's salary serves as the main factor in determining the amount of salary or honorarium for members of the Supervisory Board and other Board of Directors members. The determination of such remuneration takes into account the Company's health and follows applicable provisions.

Transparansi Remunerasi Dewan Pengawas dan Direksi 2024

Remuneration Transparency for the Supervisory Board and Board of Directors 2024

Uraian Description	Total (Rp)
Jumlah Remunerasi Dewan Pengawas Total Remuneration of the Supervisory Board	18.128.281.534
Jumlah Remunerasi Direksi Total Remuneration of the Board of Directors	36.707.370.306

RAPAT DEWAN PENGAWAS, DIREKSI, DAN RAPAT GABUNGAN

Supervisory Board Meetings, Board of Directors Meetings, and Joint Meetings

Keberagaman Komposisi Dewan Pengawas dan Direksi

PERURI menetapkan kebijakan mengenai keberagaman dalam komposisi anggota Dewan Pengawas dan Direksi dengan mempertimbangkan kebutuhan serta kompleksitas perusahaan. Kebijakan ini juga memperhatikan unsur keberagaman yang meliputi pendidikan, keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang diperlukan. Selain itu, PERURI juga mempertimbangkan aspek keberagaman lainnya, seperti jenis kelamin.

Pada tahun 2024, Direksi dan Dewan Pengawas PERURI terdiri dari para profesional yang memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman yang beragam. Keberagaman ini memberikan nilai tambah bagi perusahaan dalam mengembangkan usaha secara berkelanjutan. Untuk informasi lebih lanjut mengenai profil, latar belakang, dan pengalaman Direksi serta Dewan Pengawas, dapat dilihat dalam Profil Perusahaan yang tertera di Laporan Tahunan ini.

Rapat Rutin Internal Dewan Pengawas

Dewan Pengawas mengadakan rapat rutin paling sedikit 12 (dua belas) kali dalam setahun atau 1 (satu) kali setiap bulan. Selama tahun 2024, Dewan Pengawas mengadakan Rapat Internal Dewan Pengawas sebanyak 14 (empat belas) kali.

Agenda Rapat Internal Dewan Pengawas

Diversity of the Supervisory Board and Board of Directors Composition

PERURI establishes a policy regarding diversity in the composition of Supervisory Board and Board of Directors members by considering the Company's needs and complexity. This policy also takes into account diversity elements including education, expertise, knowledge, and experience required. In addition, Peruri also considers other diversity aspects such as gender.

In 2024, Peruri's Board of Directors and Supervisory Board consist of professionals with diverse educational backgrounds and experience. This diversity provides added value for the Company in developing its business sustainably. For more information regarding profiles, backgrounds, and experience of the Board of Directors and Supervisory Board, see the Company Profile presented in this Annual Report.

Regular Internal Meetings of the Supervisory Board

The Supervisory Board holds regular meetings at least 12 (twelve) times a year or 1 (one) time every month. During 2024, the Supervisory Board will hold Internal Supervisory Board Meetings 14 (fourteen) times.

Agenda of Internal Meetings of the Supervisory Board

Tanggal Date	Agenda Agenda	Tema Theme
31 Januari 2024 January 31, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Desember 2023; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Desember 2023; (Agenda Khusus; pembahasan SDM, WBS, Implementasi RJPP). - Follow-up on results of Coordination Meeting of Supervisory Board and Board of Directors up to December 2023; - Presentation of Concern of SupervisoryBoard; - Discussion on Evaluation of Company Performance Achievement up to December 2023; (Special Agenda: Discussion on HR, WBS, Implementation of RJPP).	- Finansial - Pengelolaan Anak Perusahaan (AP) (Temuan dan pengelolaan bisnis di AP) - Bisnis Digital - Manajemen Risiko <i>Internal Control</i> - Sumber Daya Manusia - Financial - Subsidiary Management (Findings and business management in subsidiaries) - Digital Business - Risk Management - Internal Control - Human Resources

Tanggal Date	Agenda Agenda	Tema Theme
28 Februari 2024 February 28, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Dewas s.d Bulan Januari 2023; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Desember 2023; (Agenda Khusus: Arahan KBUMN dalam surat Persetujuan RKAP Perusahaan Tahun 2024 dan Implementasi Sistem Teknologi Informasi). - Follow-up on results of Supervisory Board Meeting up to January 2024; - Presentation of Concern of Supervisory Board; - Discussion on Evaluation of Company Performance Achievement up to December 2023; (Special Agenda: Direction of KBUMN in letter of Approval of Company RKAP 2024 and Implementation of Information Technology System).	1. Finansial 2. Pengelolaan Anak Perusahaan 3. Bisnis Digital 4. Manajemen Risiko 5. <i>Internal Control</i> 6. Hal-hal Khusus : - Implementasi Sistem Teknologi Informasi di Perusahaan, Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Desember 2023 (Agenda Khusus : Arahan KBUMN dalam surat Persetujuan RKAP Perusahaan Tahun 2024 dan Implementasi Sistem Teknologi Informasi).
28 Maret 2024 March 28, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Feberuari 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Februari 2024; (Agenda Khusus: Pembahasan SDM, WBS, Implementasi RJPP). - Follow-up on results of Coordination Meeting of Supervisory Board and Board of Directors up to February 2024; - Presentation of Concern of Supervisory Board; - Discussion on Evaluation of Company Performance Achievement up to February 2024; (Special Agenda: discussion on HR, WBS, Implementation of RJPP).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko 4. <i>Internal Control</i> 5. Hal-hal Khusus : - Evaluasi Pelaksanaan General Audit Tahun Buku 2023, Tanggapan Laporan Manajemen Audited.
25 April 2024 April 25, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Maret 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Maret 2024; (Agenda Khusus: Pembahasan SDM, WBS, Implementasi RJPP). - Follow-up on results of Coordination Meeting of Supervisory Board and Board of Directors up to March 2024; - Presentation of Concern of Supervisory Board; - Discussion on Evaluation of Company Performance Achievement up to March 2024; (Special Agenda: discussion on HR, WBS, Implementation of RJPP).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko 4. <i>Internal Control</i> 5. Hal-hal Khusus : - Pembahasan atas implementasi RJPP PERURI
3 Mei 2024 May 3, 2024	- Pembahasan Perkembangan Proyek SPBE dan Prediksi Risiko; - Pembahasan terkait pengawasan KPR dalam Integrasi Risiko Anak Perusahaan PERURI; - Analisis Risiko Proyek Pabrik Kertas Uang (PKU); dan - Analisis Indeks Komposit. - Discussion on Development of SPBE Project and Risk Prediction; - Discussion on oversight of KPR in Risk Integration of Peruri Subsidiaries; - Risk Analysis of Banknote Paper Mill (PKU) Project; and - Composite Index Analysis.	1. Pembahasan Perkembangan Proyek SPBE dan Prediksi Risiko; 2.Pembahasan terkait pengawasan KPR dalam Integrasi Risiko Anak Perusahaan PERURI; 2. Analisis Risiko Proyek Pabrik Kertas Uang (PKU); dan 3. Analisis Indeks Komposit.

01

02

03

04

05

06

07

08

Tanggal Date	Agenda Agenda	Tema Theme
29 Mei 2024 May 29, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan April 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan April 2024; (Agenda Khusus : Pembahasan Kinerja Anak Perusahaan <i>Audited</i> 2023). - Follow-up on results of Coordination Meeting of Supervisory Board and Board of Directors up to April 2024; - Presentation of Concern of Supervisory Board; - Discussion on Evaluation of Company Performance Achievement up to April 2024; (Special Agenda: discussion on Audited 2023 Subsidiary Performance).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko 4. <i>Internal Control</i> 5. Hal-hal Khusus : Pembahasan Kinerja Anak Perusahaan (<i>Audited</i> 2023) 1. Financial 2. Digital Business 3. Risk Management 4. Internal Control 5. Special Items: Discussion on Audited 2023 Subsidiary Performance
28 Juni 2024 June 28, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Mei 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Mei 2024; (Agenda Khusus : Penetapan Pembagian Tugas Dewas). - Follow-up on results of Coordination Meeting of Supervisory Board and Board of Directors up to May 2024; - Presentation of Concern of Supervisory Board; - Discussion on Evaluation of Company Performance Achievement up to May 2024; (Special Agenda: Determination of Supervisory Board Task Allocation).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko 4. <i>Internal Control</i> 1. Financial 2. Digital Business 3. Risk Management 4. Internal Control
31 Juli 2024 July 31, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Juni 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Juni 2024; (Agenda Khusus: Pembahasan RKAP PERURI 2024; Tindak Lanjut atas Evaluasi Laporan Kinerja <i>Audited</i> 2023). - Follow-up on results of Coordination Meeting of Supervisory Board and Board of Directors up to June 2024; - Presentation of Concern of Supervisory Board; - Discussion on Evaluation of Company Performance Achievement up to June 2024; (Special Agenda: discussion on Company RKAP 2024; Follow-up on Evaluation of Audited 2023 Performance Report).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko 4. <i>Internal Control</i> 5. Hal-hal Khusus : • Pembahasan atas implementasi RJPP PERURI • Tindak Lanjut Hasil Laporan Kinerja PERURI 2023 (<i>Audited</i>) 1. Financial 2. Digital Business 3. Risk Management 4. Internal Control 5. Special Items: • Discussion on implementation of RJPP Peruri • Follow-up on 2023 Audited Performance Report
19 Agustus 2024 August 19, 2024	Tindak Lanjut Pembahasan Optimalisasi Aset Perum PERURI (KPBD & Trunojoyo) Follow-up on discussion on Asset Optimization of Perum Peruri (KPBD & Trunojoyo)	Tindak Lanjut Pembahasan Optimalisasi Aset Perum PERURI (KPBD & Trunojoyo) Follow-up on discussion on Asset Optimization of Perum Peruri (KPBD & Trunojoyo)
30 Agustus 2024 August 30, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Juli 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Juli 2024; (Agenda Khusus : Pembahasan Kinerja SDM). - Follow-up on results of Coordination Meeting of Supervisory Board and Board of Directors up to July 2024; - Presentation of Concern of Supervisory Board; - Discussion on Evaluation of Company Performance Achievement up to July 2024; (Special Agenda: discussion on HR Performance).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko 4. <i>Internal Control</i> 5. Sumber Daya Manusia 1. Financial 2. Digital Business 3. Risk Management 4. Internal Control 5. Human Resources

Tanggal Date	Agenda Agenda	Tema Theme
26 September 2024 September 26, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Agustus 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Agustus 2024; (Agenda Khusus : Pembahasan E-Meterai). - Follow-up on results of Coordination Meeting of Supervisory Board and Board of Directors up to August 2024; - Presentation of Concern of Supervisory Board; - Discussion on Evaluation of Company Performance Achievement up to August 2024; (Special Agenda: discussion on Electronic Tax Stamp).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko 4. <i>Internal Control</i> 5. Pembahasan E-Meterai
24 Oktober 2024 October 24, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan September 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan September 2024; (Agenda Khusus: Pembahasan Pembahasan RKAP 2025). - Follow-up on results of Coordination Meeting of Supervisory Board and Board of Directors up to September 2024; - Presentation of Concern of Supervisory Board; - Discussion on Evaluation of Company Performance Achievement up to September 2024; (Special Agenda: discussion on Company RKAP 2025).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi 4. <i>Internal Control</i> 5. Hal-hal Khusus: Pembahasan RKAP Perum PERURI 2025
28 November 2024 November 28, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Oktober 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Oktober 2024 (Agenda khusus: Pembahasan Organ Luar PERURI (Yayasan dan Dana Pensiun); - Tindak Lanjut Surat Evaluasi KBUMN Semester I; Pembahasan atas Implementasi RJPP PERURI; - Optimalisasi Aset Palatehan; <i>Concern</i> terkait Hasil Evaluasi atas Penyelenggaraan TKDKS di PERURI.) - Follow-up on results of Coordination Meeting of Supervisory Board and Board of Directors up to October 2024; - Presentation of Concern of Supervisory Board; - Discussion on Evaluation of Company Performance Achievement up to October 2024 (Special Agenda: discussion on External Organs of PERURI (Foundations and Pension Fund); Follow-up on KBUMN Midyear Evaluation Letter; - Discussion on RJPP Implementation; - Asset Optimization of Palatehan; Concern related to Evaluation Results of TKDKS Implementation at PERURI).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi 4. <i>Internal Control</i>
31 Desember 2024 December 31, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan November 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan November 2024. - Follow-up on results of Coordination Meeting of Supervisory Board and Board of Directors up to November 2024; - Presentation of Concern of Supervisory Board; Discussion on Evaluation of Company Performance Achievement up to November 2024.	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi 4. <i>Internal Control</i>

01

02

03

04

05

06

07

08

Rekapitulasi Kehadiran Dewan Pengawas pada
Rapat Internal Dewan Pengawas

Recapitulation of Supervisory Board Attendance
at Internal Supervisory Board Meetings

Nama Name	Jabatan Position	Jumlah Wajib Rapat Required Meetings	Jumlah Kehadiran Attendance	% Kehadiran % Attendance
Dwi Pranoto*)	Ketua Dewan Pengawas Chairman of the Supervisory Board	12	4	100
Marlison Hakim	Ketua Dewan Pengawas Chairman of the Supervisory Board	12	7	100
Salamat Simanullang	Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	12	12	100
Sutanto	Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	12	12	100
Nanik Murwati	Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	12	12	100
Djanurindro Wibowo	Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	12	12	100
Conny Lolyta Rumondor	Anggota Dewan Pengawas Independen Independent Member of the Supervisory Board	12	7	100

*) Menjabat hingga 15 Mei 2024/Serves until May 15, 2024

Rapat Koordinasi dengan Direksi

Rapat Koordinasi dengan Direksi diadakan setiap bulan untuk membahas kegiatan Direksi, capaian RKAP (kinerja operasi dan keuangan) dan status beserta *action plan*-nya.

Selama tahun 2024, Dewan Pengawas dan Direksi melaksanakan Rapat Koordinasi sebanyak 12 (dua belas) kali, yang di antaranya terdapat agenda Rapat Khusus. Rekapitulasi tingkat kehadiran Dewan Pengawas dan Direksi dan agenda rapat sebagai berikut:

Agenda Rapat Koordinasi dan Rapat Khusus Dewan
Pengawas dengan Direksi

Coordination Meetings with the Board of
Directors

Coordination Meetings with the Board of Directors are held monthly to discuss the Board of Directors' activities, RKAP achievements (operational and financial performance), and their status along with action plans.

During 2024, the Supervisory Board and the Board of Directors held Coordination Meetings 12 (twelve) times, which included Special Meeting agendas. The recap of attendance rates of the Supervisory Board and the Board of Directors and the meeting agendas are as follows:

Agenda of Coordination Meetings and Special Meetings
between the Supervisory Board and the Board of Directors

No.	Tanggal Date	Agenda Agenda	Tema Theme
1	31 Januari 2024 January 31, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Desember 2023; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Desember 2023; (Agenda Khusus: Pembahasan SDM, WBS, Implementasi RJPP). - Follow-up on the results of the Coordination Meeting of the Supervisory Board and the Board of Directors up to December 2023; - Presentation of Supervisory Board Concerns; - Discussion of the Evaluation of Company Performance Achievements up to December 2023; (Special Agenda: Discussion of HR, WBS, Implementation of RJPP).	- Finansial - Pengelolaan Anak Perusahaan (AP) (Temuan dan pengelolaan bisnis di AP) - Bisnis Digital - Manajemen Risiko <i>Internal Control</i> - Sumber Daya Manusia - Implementasi <i>Strategic Initiative</i> RJP 2020-2024 - Financial - Management of Subsidiaries (AP) (Findings and management of business in AP) - Digital Business - Risk Management - Internal Control - Human Resources - Implementation of Strategic Initiative RJPP 2020-2024

No.	Tanggal Date	Agenda Agenda	Tema Theme
2	28 Februari 2024 February 28, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Januari 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Januari 2024; (Agenda Khusus: Arahan KBUMN dalam surat Persetujuan RKAP Perusahaan Tahun 2024 dan Implementasi Sistem Teknologi Informasi). - Follow-up on the results of the Coordination Meeting of the Supervisory Board and the Board of Directors up to January 2024; - Presentation of Supervisory Board Concerns; - Discussion of the Evaluation of Company Performance Achievements up to January 2024; (Special Agenda: SOE Ministerial Direction in the letter of Approval of the Company's RKAP for 2024 and Implementation of Information Technology Systems).	1. Finansial 2. Pengelolaan Anak Perusahaan 3. Bisnis Digital 4. Manajemen Risiko 5. <i>Internal Control</i> 6. Hal-hal Khusus : - Implementasi Sistem Teknologi Informasi di Perusahaan, - Arahan KBUMN dalam surat Persetujuan RKAP Perusahaan Tahun 2024.
3	28 Maret 2024 March 28, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Februari 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Februari 2024; (Agenda Khusus: Evaluasi Pelaksanaan <i>General Audit</i> Tahun Buku 2023). - Follow-up on the results of the Coordination Meeting of the Supervisory Board and the Board of Directors up to February 2024; - Presentation of Supervisory Board Concerns; - Discussion of the Evaluation of Company Performance Achievements up to February 2024; (Special Agenda: Evaluation of the Implementation of the 2023 Fiscal Year General Audit).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko 4. <i>Internal Control</i> 5. Hal-hal Khusus: - Evaluasi Pelaksanaan <i>General Audit</i> Tahun Buku 2023.
4	25 April 2024 April 25, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Maret 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Maret 2024; (Agenda Khusus: Pembahasan atas Implementasi Realisasi Rencana Jangka Panjang Perusahaan RJPP atas Triwulan I Tahun 2024). - Follow-up on the results of the Coordination Meeting of the Supervisory Board and the Board of Directors up to March 2024; - Presentation of Supervisory Board Concerns; - Discussion of the Evaluation of Company Performance Achievements up to March 2024; (Special Agenda: Discussion on the Implementation of the Realization of the Company's Long-Term Plan (RJPP) for the First Quarter of 2024).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko 4. <i>Internal Control</i> 5. Hal-hal Khusus: - Pembahasan atas implementasi RJPP PERURI - Sistem Manajemen Anti Penyuapan
5	29 Mei 2024 May 29, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan April 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan April 2024; (Agenda Khusus: Pembahasan Kinerja Anak Perusahaan <i>Audited</i> 2023). - Follow-up on the results of the Coordination Meeting of the Supervisory Board and the Board of Directors up to April 2024; - Presentation of Supervisory Board Concerns; - Discussion of the Evaluation of Company Performance Achievements up to April 2024; (Special Agenda: Discussion on Audited 2023 Subsidiary Performance).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko 4. <i>Internal Control</i> 5. Hal-hal Khusus: - Pembahasan Kinerja Anak Perusahaan (<i>Audited</i> 2023)

No.	Tanggal Date	Agenda Agenda	Tema Theme
6	28 Juni 2024 June 28, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Mei 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Mei 2024. - Follow-up on the results of the Coordination Meeting of the Supervisory Board and the Board of Directors up to May 2024; - Presentation of Supervisory Board Concerns; - Discussion of the Evaluation of Company Performance Achievements up to May 2024.	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko 4. <i>Internal Control</i> 1. Financial 2. Digital Business 3. Risk Management 4. Internal Control
7	31 Juli 2024 July 31, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Juni 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; Pembahasan RKAP peruri 2024; - Pembahasan Program Pengenalan Dewan Pengawas. - Follow-up on the results of the Coordination Meeting of the Supervisory Board and the Board of Directors up to June 2024; - Presentation of Supervisory Board Concerns; Discussion of Peruri's RKAP 2024; - Discussion of the Supervisory Board Orientation Program.	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko 4. <i>Internal Control</i> 5. Hal Hal Khusus: - Pembahasan atas implementasi RJPP Peruri - Pembahasan Perubahan RKAP 2024 1. Financial 2. Digital Business 3. Risk Management 4. Internal Control 5. Special Items: - Discussion on the implementation of RJPP Peruri - Discussion on 2024 RKAP revisions
8	30 Agustus 2024 August 30, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Juli 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Juli 2024; (Agenda Khusus: Pembahasan Kinerja SDM dan Umum). - Follow-up on the results of the Coordination Meeting of the Supervisory Board and the Board of Directors up to July 2024; - Presentation of Supervisory Board Concerns; - Discussion of the Evaluation of Company Performance Achievements up to July 2024 (Special Agenda: Discussion on HR and General Performance).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi 4. <i>Internal Control</i> 5. Hal Hal Khusus: - Pembahasan Kinerja SDM 1. Financial 2. Digital Business 3. Risk Management and Integrated Governance 4. Internal Control 5. Special Items: - Discussion on HR Performance
9	26 September 2024 September 26, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan Agustus 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan Agustus 2024; (Agenda Khusus: Pembahasan E-Materai). - Follow-up on the results of the Coordination Meeting of the Supervisory Board and the Board of Directors up to August 2024; - Presentation of Supervisory Board Concerns; - Discussion of the Evaluation of Company Performance Achievements up to August 2024 (Special Agenda: Discussion on Electronic Tax Stamp).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi 4. <i>Internal Control</i> 5. e-Meterai 1. Financial 2. Digital Business 3. Risk Management and Integrated Governance 4. Internal Control 5. Electronic Tax Stamp
10	24 Oktober 2024 October 24, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan September 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan September 2024; (Agenda Khusus: Pembahasan RKAP 2025). - Follow-up on the results of the Coordination Meeting of the Supervisory Board and the Board of Directors up to September 2024; - Presentation of Supervisory Board Concerns; - Discussion of the Evaluation of Company Performance Achievements up to September 2024; (Special Agenda: Discussion on 2025 RKAP).	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi 4. <i>Internal Control</i> 5. RKAP 1. Financial 2. Digital Business 3. Risk Management and Integrated Governance 4. Internal Control 5. RKAP

No.	Tanggal Date	Agenda Agenda	Tema Theme
11	28 November 2024 November 28, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Oktober 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d. Bulan Oktober 2024; (Agenda khusus : Pembahasan Organ Luar Peruri (Yayasan dan Dana Pensiun); Tindak Lanjut Surat Evaluasi KBUMN Semester I; Pembahasan atas Implementasi RJPP PERURI; Optimalisasi Aset Palatehan; <i>Concern</i> terkait Hasil Evaluasi atas Penyelenggaraan TKDKS di PERURI.) - Follow-up on the results of the Coordination Meeting of the Supervisory Board and the Board of Directors up to October 2024; - Presentation of Supervisory Board Concerns; - Discussion of the Evaluation of Company Performance Achievements up to October 2024; (Special Agenda: Discussion on PERURI's External Entities (Foundation and Pension Fund); Follow-up on the Ministry of SOEs' First Semester Evaluation Letter; Discussion on the Implementation of PERURI's Long-Term Corporate Plan (RJPP); Optimization of Palatehan Asset; Concerns Regarding the Evaluation Results of the Implementation of TKDKS at PERURI.)	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi 4. <i>Internal Control</i> 5. Hal Hal Khusus: - Pembahasan RKAP 2025 setelah penyesuaian terhadap APS (sudah dibahas di okt) - Pembahasan Organ Luar Peruri (Yayasan dan Dana Pensiun) - Pembahasan atas implementasi RJPP Peruri - Pembahasan Tindak Lanjut Surat Evaluasi KBUMN Semester I - Optimalisasi Aset Palatehan
12	31 Desember 2024 December 31, 2024	- Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Dewas dan Direksi s.d Bulan November 2024; - Pemaparan <i>Concern</i> Dewan Pengawas; - Pembahasan Evaluasi Capaian Kinerja Perusahaan s.d Bulan November 2024 - Follow-up on the results of the Coordination Meeting of the Supervisory Board and the Board of Directors up to November 2024; - Presentation of Supervisory Board Concerns; - Discussion of the Evaluation of Company Performance Achievements up to November 2024.	1. Finansial 2. Bisnis Digital 3. Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi 4. <i>Internal Control</i>

Rekapitulasi Kehadiran Dewan Pengawas dan Direksi pada Rapat Koordinasi 2024

Recapitulation of Attendance of the Supervisory Board and the Board of Directors at the 2024 Coordination Meetings

Nama Name	Jabatan Position	Jumlah Wajib Rapat Number of Compulsory Meetings	Jumlah Kehadiran Total Attendance	% Kehadiran % Attendance
Dewan Pengawas Supervisory Board				
Dwi Pranoto*)	Ketua Dewan Pengawas Chairman of the Supervisory Board	12	4	100
Marlison Hakim	Ketua Dewan Pengawas Chairman of the Supervisory Board	12	7	100
Salamat Simanullang	Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	12	12	100
Sutanto	Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	12	10	83,33%
Nanik Murwati	Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	12	11	91,67%
Djanurindro Wibowo	Anggota Dewan Pengawas Member of the Supervisory Board	12	11	91,67%
Conny Lolyta Rumondor	Anggota Dewan Pengawas Independen Independent Member of the Supervisory Board	12	7	100

Nama Name	Jabatan Position	Jumlah Wajib Rapat Number of Compulsory Meetings	Jumlah Kehadiran Total Attendance	% Kehadiran % Attendance
Direksi Board of Directors				
Dwina Septiani Wijaya	Direktur Utama President Director	12	12	100
Saiful Bahri	Direktur <i>Currency and Security Solution</i> Director of Currency and Security Solution	12	11	91,67
Gandung Anggoro Murdani	Direktur SDM, Teknologi dan Informasi Director of Human Resources, Technology, and Information	12	12	100
Fajar Rizki	Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko Director of Finance and Risk Management	12	11	91,67
Farah Fitria Rahmayanti	Direktur <i>Digital Business</i> Director of Digital Business	12	12	100

*) Menjabat hingga 15 Mei 2024/Serves until May 15, 2024

Rapat Direksi

Rapat Direksi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap bulan dan dalam rapat tersebut Direksi dapat mengundang Pejabat terkait. Selama tahun 2024, Direksi melaksanakan rapat internal sebanyak 44 (empat puluh empat) kali. Rincian informasi mengenai tingkat kehadiran dan agenda rapat Direksi sebagai berikut:

Board of Directors Meetings

The Board of Directors' meeting is held at least once (1) in a month and may invite relevant officials to attend the meeting. During 2024, the Board of Directors held internal meetings 44 (fourty four) times. Details regarding attendance rates and meeting agendas of the Board of Directors are as follows:

Agenda dan Kehadiran Rapat Direksi

Agenda and Attendance of Board of Directors Meetings

No	Tanggal Date	Agenda Pembahasan Discussion Agenda	Kehadiran Direksi Board of Directors				
			DU	DK	DM	DS	DP
1	2 Januari 2024 January 2, 2024	1. Laporan Survey Kepuasan Pemasok; 2. Laporan Portofolio Bisnis PT Peruri Digital Security. 1. Supplier Satisfaction Survey Report; 2. Business Portfolio Report of PT Peruri Digital Security.	V	V	V	V	V
2	9 Januari 2024 January 9, 2024	1. Laporan Progress <i>Social Networking</i> PERURI; 2. Struktur Organisasi R&D PERURI. 1. Progress Report on PERURI Social Networking; 2. PERURI R&D Organizational Structure.	V	V	V	V	V
3	16 Januari 2024 January 16, 2024	1. <i>Final Presentation: HC Master Plan & Remuneration Management</i> ; 2. Hasil Penilaian <i>Risk Maturity Index</i> (RMI) & Evaluasi <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) Tahun 2023. 1. Final Presentation: HC Master Plan & Remuneration Management; 2. Results of Risk Maturity Index (RMI) Assessment & Good Corporate Governance (GCG) Evaluation for 2023.	V	V	V	X	V
4	23 Januari 2024 January 23, 2024	1. Struktur Organisasi PT Peruri Digital Security; 2. Laporan Progres <i>Project High Security Paper</i> (HSP). 1. Organizational Structure of PT Peruri Digital Security; 2. Progress Report on High Security Paper (HSP) Project.	V	V	V	V	V
5	6 Februari 2024 February 6, 2024	1. Agenda SDM. 1. HR Agenda.	V	V	V	V	X
6	7 Februari 2024 February 7, 2024	1. Evaluasi Realisasi <i>Capex</i> 2023 & Rencana Strategi <i>Capex</i> 2024; 2. Target Bisnis Digital Tahun 2024. 1. Evaluation of 2023 Capex Realization & 2024 Capex Strategy Plan; 2. Digital Business Targets for 2024.	V	V	V	V	V

No	Tanggal Date	Agenda Pembahasan Discussion Agenda	Kehadiran Direksi Board of Directors				
			DU	DK	DM	DS	DP
7	13 Februari 2024 February 13, 2024	1. Agenda SDM - Konsultan Korn Ferry; 2. Pembahasan Lanjutan <i>Capex</i> 2023 & Rencana <i>Capex</i> 2024. 1. HR Agenda – Korn Ferry Consultant; 2. Follow-up Discussion on 2023 <i>Capex</i> & 2024 <i>Capex</i> Plan.	V	V	V	V	V
8	27 Februari 2024 February 27, 2024	1. <i>Update</i> Status Perkembangan <i>Cyber Attack</i> ; 2. Laporan <i>General Audited</i> 2023; 3. Rencana Penerapan ICOFR; 4. Pembahasan Materi Rapat Kordinasi Dewan Pengawas & Direksi. 1. Update on <i>Cyber Attack</i> Developments; 2. 2023 General Audit Report; 3. ICOFR Implementation Plan; 4. Discussion of Materials for Supervisory Board & Board of Directors Coordination Meeting.	V	V	V	V	V
9	5 Maret 2024 March 5, 2024	1. Laporan Progres <i>Project High Security Paper</i> (HSP); 2. Agenda SDM; 3. <i>Update</i> Status Penanganan <i>Cyber Attack</i> Layanan Digital PERURI. 1. Progress Report on High Security Paper (HSP) Project 2. HR Agenda; 3. Update on <i>Cyber Attack</i> Handling for PERURI Digital Services.	V	V	V	V	X
10	13 Maret 2024 March 13, 2024	1. Progres Penyelesaian Gangguan Layanan Digital; 2. Agenda SDM; 3. Perkembangan Uang Kertas dan Dampak terhadap Pendapatan Tahun 2024. 1. Progress on Digital Service Disruption Resolution; 2. HR Agenda; 3. Banknote Developments and Impact on 2024 Revenue.	V	V	V	V	V
11	19 Maret 2024 March 19, 2024	1. <i>Strategic Initiatives</i> RJPP 2025 – 2029 2. Kontrak Manajemen Direksi 2024 3. Desain Baru Paspor RI 4. Agenda SDM 1. Strategic Initiatives RJPP 2025–2029; 2. 2024 Board of Directors Management Contract; 3. New Indonesian Passport Design; 4. HR Agenda.	V	V	V	V	V
12	26 Maret 2024 March 26, 2024	1. <i>Rebranding</i> PERURI; 2. Paparan Kinerja Perusahaan periode s/d April 2024; 3. Agenda SDM. 1. PERURI Rebranding; 2. Presentation of Company Performance through April 2024; 3. HR Agenda.	V	V	V	V	V
13	2 April 2024 April 2, 2024	1. Tindak Lanjut <i>Cyber Attack</i> Layanan Digital: Analisa Hasil Temuan Tim Forensik; 2. Finalisasi Penetapan <i>Strategic Initiatives</i> RJPP PERURI 2025–2029. 1. Follow-up on Digital Service <i>Cyber Attack</i> : Analysis of Forensic Team Findings; 2. Finalization of PERURI Strategic Initiatives RJPP 2025–2029.	V	V	V	V	V
14	23 April 2024 April 23, 2024	1. Laporan Kepala Divisi Pengamanan; 2. Paparan Kinerja Perusahaan Periode s.d Maret 2024; 3. Agenda SDM. 1. Security Division Head Report; 2. Presentation of Company Performance through March 2024; 3. HR Agenda.	V	V	V	V	V
15	14 Mei 2024 May 14, 2024	1. <i>Building Management</i> ; 2. Rencana RUPS PT Sicpa Peruri Securink Tahun Buku 2023. 1. Building Management; 2. Planning for PT Sicpa Peruri Securink Annual General Meeting for 2023.	V	V	V	V	V

01

02

03

04

05

06

07

08

No	Tanggal Date	Agenda Pembahasan Discussion Agenda	Kehadiran Direksi Board of Directors				
			DU	DK	DM	DS	DP
16	21 Mei 2024 May 21, 2024	1. Finalisasi RJPP 2025–2029. 1. Finalization of RJPP 2025–2029.	V	V	V	V	V
17	28 Mei 2024 May 28, 2024	1. Tindaklanjuti <i>Rebranding</i> PERURI; 2. Kinerja Periode April 2024; 3. Struktur Organisasi Govtech oleh Konsultan AT Kearney. 1. Follow-up on PERURI Rebranding; 2. April 2024 Performance; 3. Organizational Structure of GovTech by AT Kearney Consultant.	V	V	V	V	X
18	4 Juni 2024 June 4, 2024	1. Update Produksi Uang dan <i>Design</i> Paspor Baru 2024. 2. Update Laporan Kajian Penugasan SPBE oleh Konsultan AT Kearney. 3. Profitabilitas SPBE; 1. Update on Banknote Production and New 2024 Passport Design; 2. Update on SPBE Assignment Study by AT Kearney Consultant; 3. SPBE Profitability.	V	V	V	V	V
19	19 Juni 2024 June 19, 2024	1. Usulan Ketua Hari Ulang Tahun ke-53 PERURI; 2. Agenda SDM; 3. <i>Business Update</i> : SBU Digital & CA. 1. Proposal for PERURI's 53 rd Anniversary Chairperson; 2. HR Agenda; 3. Business Update: Digital SBU & CA.	V	V	V	V	X
20	25 Juni 2024 June 25, 2024	1. Kinerja periode s.d. Mei 2024; 2. Usulan Revisi RKAP 2024. 1. Performance through May 2024; 2. Proposed Revision of RKAP 2024.	V	V	V	V	X
21	2 Juli 2024 July 2, 2024	1. <i>Business Update: Digital Solution</i> 2. <i>Update</i> Optimalisasi Palatehan 3. Agenda Anak Perusahaan 1. Business Update: Digital Solutions; 2. Update on Palatehan Optimization; 3. Subsidiary Agenda.	V	V	V	V	X
22	9 Juli 2024 July 9, 2024	Evaluasi <i>Capex</i> Semester I 2024 dan Kebijakan Umum <i>Capex</i> 2025. Evaluation of H1 2024 Capex and General Capex Policy for 2025.	V	V	V	V	X
23	19 Juli 2024 July 19, 2024	1. Implementasi SPBE (Penyiapan Operasional & <i>Security</i> SPBE); 2. Agenda SDM. 1. SPBE Implementation (Operational & Security Preparation); 2. HR Agenda.	V	V	X	V	V
24	30 Juli 2024 July 30, 2024	1. Laporan HLM BI - Peruri; 2. Laporan Kinerja Juni 2024 & Revisi RKAP 2024; 3. Realisasi <i>Capex</i> Semester I 2024 & KUP <i>Capex</i> 2025. 1. BI HLM Report – Peruri; 2. June 2024 Performance & RKAP 2024 Revision; 3. H1 2024 Capex Realization & 2025 Capex KUP.	V	V	V	V	V
25	31 Juli 2024 July 31, 2024	Agenda SDM. HR Agenda.	V	V	V	V	V
26	6 Agustus 2024 August 6, 2024	1. <i>Project</i> Tableau; 2. <i>Project</i> Pabrik Kertas Uang. 1. Tableau Project; 2. Banknote Paper Mill Project.	V	V	V	V	V

No	Tanggal Date	Agenda Pembahasan Discussion Agenda	Kehadiran Direksi Board of Directors				
			DU	DK	DM	DS	DP
27	20 Agustus 2024 August 20, 2024	1. Rencana Program Kerja Divisi Riset & Pengembangan Produk; 2. Persiapan Konferensi TEMAN; 3. Laporan Terkait Paspor Srilanka; 4. Agenda SDM: Struktur Organisasi; 5. Agenda Divisi Perencanaan Strategis dan Portofolio Bisnis. 1. Work Program Plan for Research & Product Development Division; 2. Preparation for TEMAN Conference; 3. Report on Sri Lanka Passport; 4. HR Agenda: Organizational Structure; 5. Strategic Planning Division and Business Portfolio Agenda.	V	V	V	V	V
28	27 Agustus 2024 August 27, 2024	1. Paparan Kinerja Periode Juli 2024; 2. Kajian <i>Digital Business</i> ; 3. Laporan terkait PT Cardsindo Tiga Perkasa; 4. Agenda SDM. 1. Performance Report for July 2024; 2. Digital Business Study; 3. Report on PT Cardsindo Tiga Perkasa; 4. HR Agenda.	V	V	V	V	V
29	3 September 2024 September 3, 2024	1. <i>Onboarding Program</i> ; 2. Program Pelatihan; 3. Kebijakan Umum Perusahaan (KUP) 2025. 1. Onboarding Program; 2. Training Program; 3. General Company Policy (KUP) 2025.	V	V	V	V	V
30	10 September 2024 September 10, 2024	1. Evaluasi Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) 2024 dan Persiapan P3K; 2. Tindak Lanjut <i>Project</i> Pabrik Kertas Uang; 3. Agenda SDM. 1. Evaluation of 2024 Civil Servant Candidates (CASN) and Preparation for P3K; 2. Follow-up on Banknote Paper Mill Project; 3. HR Agenda.	V	V	V	V	V
31	24 September 2024 September 24, 2024	1. Laporan kinerja periode s.d Agustus 2024; 2. Laporan hasil <i>Customer Satisfaction Index</i> Kinerja 2023. 1. Performance Report through August 2024; 2. Customer Satisfaction Index Report for 2023.	V	V	V	V	V
32	1 Oktober 2024 October 1, 2024	<i>Update Project</i> Paspor Sri Lanka dan Paspor RI Update on Sri Lanka Passport Project and Indonesian Passport.	V	V	V	V	V
33	8 Oktober 2024 October 8, 2024	1. OMTI 2025; 2. Agenda SDM. 1. OMTI 2025; 2. HR Agenda.	V	V	V	V	V
34	15 Oktober 2024 October 15, 2024	1. <i>Remapping Business Process</i> ; 2. Survey Hasil Kepuasan Pemasok; 3. Rencan Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) 2025; 4. Agenda SDM. 1. Remapping of Business Process; 2. Supplier Satisfaction Survey; 3. Company Work and Budget Plan (RKAP) 2025; 4. HR Agenda.	V	V	V	V	V
35	22 Oktober 2024 October 22, 2024	1. Laporan Hasil Diagnostik ICoFR; 2. Kinerja Perusahaan periode s.d September 2024. 1. ICoFR Diagnostic Report; 2. Company Performance through September 2024.	V	V	V	V	V
36	29 Oktober 2024 October 29, 2024	1. KPI 2025; 2. Agenda SDM. 1. KPI 2025; 2. HR Agenda.	V	V	V	V	V

No	Tanggal Date	Agenda Pembahasan Discussion Agenda	Kehadiran Direksi Board of Directors				
			DU	DK	DM	DS	DP
37	5 November 2024 November 5, 2024	Implementasi Perlindungan Data Pribadi (PDP). Implementation of Personal Data Protection (PDP).	V	V	V	X	V
38	12 November 2024 November 12, 2024	1. <i>Digital Transformation Offices</i> (DTO); 2. Arahan dan <i>Concern</i> Hasil Rapat Teknis RKAP 2025. 1. Digital Transformation Offices (DTO); 2. Direction and Concerns from Technical Meeting on RKAP 2025.	V	V	V	X	X
39	19 November 2024 November 19, 2024	1. <i>Project</i> Pabrik Kertas Uang; 2. INDI 4.0 <i>Readiness Update</i> : Hasil Asesmen dan Validasi tahun 2024 PERURI (target KPI <i>Corporate</i>); 3. Sistem Pengamanan Kawasan Kota PERURI; 4. <i>Final Report Remapping Business Process</i> . 1. Banknote Paper Mill Project; 2. INDI 4.0 Readiness Update: 2024 Assessment and Validation Results for PERURI (Corporate KPI target); 3. PERURI City Area Security System; 4. Final Report on Business Process Remapping.	V	V	V	V	V
40	26 November 2024 November 26, 2024	1. Laporan Konferensi TEMAN 2024; 2. Agenda SDM; 3. Kinerja Perusahaan Periode s.d Oktober 2024 dan Optimalisasi Aset Palatehan. 1. TEMAN 2024 Conference Report; 2. HR Agenda; 3. Company Performance through October 2024 and Palatehan Asset Optimization.	V	V	V	V	V
41	3 Desember 2024 December 3, 2024	1. <i>Website</i> Perusahaan; 2. <i>Update Track & Trace</i> Pita Cukai. 1. Company Website; 2. Update on Excise Stamp Track & Trace.	V	V	V	V	V
42	10 Desember 2024 December 10, 2024	1 Usulan Pembayaran PT Digital Security terkait SPBE; 2. Pengembangan Bisnis Pabrik <i>Blank Coin</i> . 1. Payment Proposal for PT Digital Security related to SPBE; 2. Development of Blank Coin Factory Business.	V	V	V	V	V
43	17 Desember 2024 December 17, 2024	Laporan Kesiapan Rilis Terbatas Tahap 2. Limited Release Readiness Report Phase 2.	V	V	V	V	V
44	24 Desember 2024 December 24, 2024	<i>Employee Engagement</i> Employee Engagement	V	V	V	V	V
Persentase Tingkat Kehadiran Direksi Percentage of the Board of Directors Attendance			100%	100%	98%	93%	82%

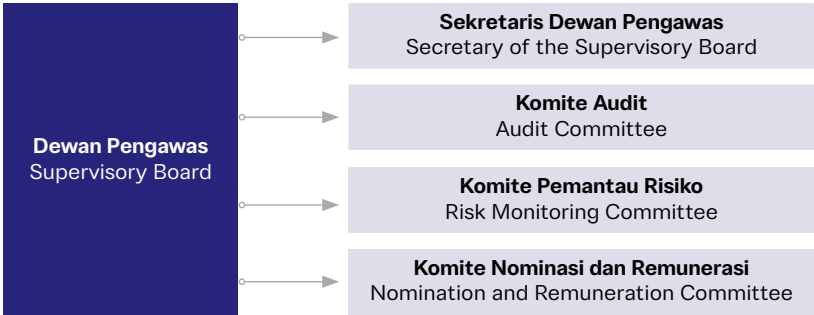
Catatan/Notes :
DU : Direktur Utama | President Director
DK : Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko | Director of Finance and Risk Management
DM : Direktur SDM, Teknologi dan Informasi | Director of HR, Technology and Information
DS : Direktur *Digital Business* | Director of Digital Business
DP : Direktur *Currency and Security Solution* | Director of Currency and Security Solution

ORGAN PENDUKUNG DEWAN PENGAWAS

Supporting Bodies of the Supervisory Board

Dalam menjalankan tugas pengawasan, pemberian saran, dan rekomendasi, Dewan Pengawas didukung oleh empat organ utama, yaitu Sekretaris Dewan Pengawas, Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, serta Komite Nominasi dan Remunerasi. Keempat organ ini bekerja secara sinergis untuk memastikan bahwa Dewan Pengawas dapat menjalankan fungsinya dengan efektif, mengawasi kinerja perusahaan, serta memberikan masukan yang konstruktif guna meningkatkan tata kelola perusahaan dan pencapaian tujuan strategis PERURI.

Dewan Pengawas dan Organ Pendukung



Supervisory Board and Supporting Organs

In carrying out its supervisory duties, providing advice, and recommendations, the Supervisory Board is supported by four main organs, namely the Secretary of the Supervisory Board, the Audit Committee, the Risk Monitoring Committee, and the Nomination and Remuneration Committee. These four organs work synergistically to ensure that the Supervisory Board can perform its functions effectively, oversee the company's performance, and provide constructive input to improve corporate governance and achieve PERURI's strategic objectives.



SEKRETARIS DEWAN PENGAWAS

Secretary of the Supervisory Board

Dewan Pengawas membentuk Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas. Tugas dan kewajiban Sekretaris Dewan Pengawas ditetapkan oleh Dewan Pengawas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk memastikan komunikasi yang efektif antara Dewan Pengawas, Direksi, dan pihak-pihak terkait lainnya, guna memastikan pengelolaan perusahaan yang transparan dan sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik.

Ketentuan Masa Jabatan

Masa jabatan Sekretaris Dewan Pengawas yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas memiliki durasi maksimal 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk periode paling lama 2 (dua) tahun. Namun, keputusan ini tidak mengurangi hak Dewan Pengawas untuk memberhentikan Sekretaris Dewan Pengawas sewaktu-waktu jika dianggap perlu, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pejabat Sekretaris Dewan Pengawas

Berdasarkan Usulan Penggantian Sekretaris Dewan Pengawas PERURI No. SR-493/S.MBU/08/2021 tanggal 9 Agustus 2021, Sekretaris Dewan Pengawas dijabat oleh:

ROYZA FAUZY Sekretaris Dewan Pengawas Secretary of the Supervisory Board	
Kewarganegaraan Citizenship	Warga Negara Indonesia (WNI) Indonesian Citizen
Domisili Domicile	Ciamis, Jawa Barat Ciamis, West Java
Usia Age	35 tahun/years old

Riwayat Pendidikan	Educational Background
S1 Akuntansi, Universitas Indonesia (2012)	Bachelor's Degree in Accounting, University of Indonesia (2012)
Pengalaman Kerja	Work Experience
- Auditor Ahli Pertama (2020–2021) - Auditor Pertama (2017–2020) - Pemeriksa Anggaran (2015–2017) - Pemeriksa Anggaran (2015–2015) - Auditor Eksternal Deloitte Indonesia (2012–2014)	- First Expert Auditor (2020–2021) - First Auditor (2017–2020) - Budget Examiner (2015–2017) - Budget Examiner (2015) - External Auditor, Deloitte Indonesia (2012–2014)

Melalui Surat Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara No. SR-504/S.MBU/09/2023 tanggal 8 September 2023 tentang Usulan Penggantian Sekretaris Dewan Pengawas Perum Percetakan Uang Republik Indonesia, Kementerian BUMN menarik penugasan Sdr. Royza Fauzy sebagai Sekretaris Dewan Pengawas Perum Percetakan Uang Republik Indonesia dan mengusulkan Sdr. Hario Premono sebagai penggantinya.

The Supervisory Board appoints a Secretary of the Supervisory Board to support the smooth execution of the Supervisory Board's duties and responsibilities. The duties and obligations of the Secretary of the Supervisory Board are determined by the Supervisory Board with due regard to applicable laws and regulations, and to ensure effective communication between the Supervisory Board, the Board of Directors, and other related parties, in order to guarantee transparent company management in accordance with good governance principles.

Term of Office

The term of office for the Secretary of the Supervisory Board, as determined by the Supervisory Board, is a maximum of three (3) years and may be extended for up to two (2) additional years. However, this decision does not diminish the Supervisory Board's right to dismiss the Secretary of the Supervisory Board at any time if deemed necessary, in accordance with applicable provisions.

Secretary of the Supervisory Board Appointment

Based on the Proposal for the Replacement of the Secretary of the Supervisory Board of PERURI No. SR-493/S.MBU/08/2021 dated August 9, 2021, the Secretary of the Supervisory Board is held by:

Through the Letter from the Secretary of the Ministry of State-Owned Enterprises No. SR-504/S.MBU/09/2023 dated September 8, 2023, regarding the Proposal for Replacement of the Secretary of the Supervisory Board of Perum Percetakan Uang Republik Indonesia, the Ministry of SOEs withdrew Mr. Royza Fauzy's assignment as Secretary of the Supervisory Board of Perum Percetakan Uang Republik Indonesia and proposed Mr. Hario Premono as his replacement.

HARIO PREMONO Sekretaris Dewan Pengawas Secretary of the Supervisory Board	
Kewarganegaraan Citizenship	Warga Negara Indonesia (WNI) Indonesian Citizen
Domisili Domicile	Jakarta
Usia Age	34 Tahun/years old
Riwayat Pendidikan	Educational Background
S2 Manajemen, Universitas Indonesia (2022)	Master's Degree in Management, University of Indonesia (2022)
Pengalaman Kerja	Work Experience
• Kepala Subbagian Dukungan Strategis Wakil Menteri BUMN (2023-sekarang) • Kepala Subbagian Dukungan Strategis Menteri BUMN (2020 -2023) • HR Analis KBUMN (2018-2020) • SOE Data Analis (2015-2018)	• Head of Strategic Support Subdivision for the Deputy Minister of SOEs (2023–present) • Head of Strategic Support Subdivision for the Minister of SOEs (2020–2023) • HR Analyst at Ministry of SOEs (2018–2020) • SOE Data Analyst (2015–2018)

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Pengawas

Sekretaris Dewan Pengawas memiliki pedoman kerja yang tertuang pada *Charter* Dewan Pengawas. Berdasarkan *charter* tersebut, tugas dari Sekretaris Dewan Pengawas adalah:

1. Secara aktif meminta data dan informasi terkait perkembangan terkini perusahaan kepada Sekretaris Perusahaan dalam rangka menunjang tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi;
2. Menyiapkan agenda khusus terkait pembahasan kesesuaian visi dan misi terhadap perubahan lingkungan bisnis Perusahaan;
3. Meminta data/informasi kepada Sekretaris Perusahaan berkaitan dengan monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Pengawas;
4. Mempersiapkan rapat;
5. Membuat risalah Rapat Dewan Pengawas sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan;
6. Mengadministrasikan dokumen Dewan Pengawas, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
7. Menyusun rancangan RKA Dewan Pengawas;
8. Menyusun rancangan laporan-laporan Dewan Pengawas;
9. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Pengawas.

Tugas lain Sekretaris Dewan Pengawas sebagai berikut:

1. Memastikan bahwa Dewan Pengawas mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG;
2. Memberikan informasi secara berkala yang dibutuhkan oleh Dewan Pengawas;
3. Mengkoordinasikan anggota komite Dewan Pengawas jika diperlukan;
4. Sebagai penghubung Dewan Pengawas dengan pihak lain;
5. Membuat konsep surat kepada Sekretaris Perusahaan dalam rangka program pengenalan Dewan Pengawas.

Duties and Responsibilities of the Secretary of the Supervisory Board

The Secretary of the Supervisory Board follows the working guidelines set forth in the Supervisory Board Charter. Based on that charter, the duties of the Secretary of the Supervisory Board are:

1. Actively request data and information regarding the Company's latest developments from the Corporate Secretary in order to support supervisory and advisory duties to the Board of Directors;
2. Prepare special agendas related to reviewing the alignment of vision and mission with changes in the Company's business environment;
3. Request data/information from the Corporate Secretary concerning the monitoring of follow-up actions on decisions, recommendations, and directions of the Supervisory Board;
4. Prepare meetings;
5. Draft minutes of Supervisory Board meetings in accordance with the Company's articles of association;
6. Administer Supervisory Board documents, including incoming and outgoing letters, meeting minutes, and other documents;
7. Draft the Supervisory Board's budget plan;
8. Prepare draft reports of the Supervisory Board;
9. Perform other duties as assigned by the Supervisory Board.

Additional duties of the Secretary of the Supervisory Board are as follows:

1. Ensure that the Supervisory Board complies with laws and regulations and implements GCG principles;
2. Provide periodic information required by the Supervisory Board;
3. Coordinate members of Supervisory Board committees when necessary;
4. Serve as liaison between the Supervisory Board and other parties;
5. Draft letters to the Corporate Secretary in connection with the Supervisory Board orientation program.

01

02

03

04

05

06

07

08

KOMITE AUDIT

Audit Committee

PERURI membentuk Komite Audit untuk mendukung Dewan Pengawas dalam memberikan pendapat profesional dan independen terkait laporan atau masalah lain yang diajukan oleh Direksi kepada Dewan Pengawas. Komite Audit berperan penting dalam menilai keakuratan dan transparansi laporan keuangan perusahaan serta memastikan bahwa proses pengawasan terhadap pengelolaan risiko dan kepatuhan terhadap peraturan berjalan dengan baik.

Kriteria dan Pengangkatan Anggota Komite Audit, Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara, Anggota Komite Audit diprsyaratkan memiliki beberapa kriteria:

- Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan;
- Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
- Mampu berkomunikasi secara efektif;
- Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
- Persyaratan lain yang ditetapkan dalam piagam komite audit, jika diperlukan.

Peruri establishes an Audit Committee to support the Supervisory Board in providing professional and independent opinions regarding reports or other matters submitted by the Board of Directors to the Supervisory Board. The Audit Committee plays a crucial role in assessing the accuracy and transparency of the Company's financial reports and ensuring that risk management oversight and regulatory compliance processes are carried out effectively.

Criteria and Appointment of Audit Committee Members Based on Ministerial Regulation of State-Owned Enterprises No. PER-3/MBU/03/2023 concerning Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises, Audit Committee members are required to have the following criteria:

- Possess good integrity and sufficient knowledge and work experience in auditing/inspection;
- Have no personal interests/affiliations that could negatively affect or create conflicts of interest with the Company;
- Be able to communicate effectively;
- Be able to allocate sufficient time to complete their duties; and
- Meet any other requirements set forth in the Audit Committee charter, if necessary.

Komposisi dan Susunan Komite Audit 2024

Composition and Membership of the 2024 Audit Committee

No.	Nama Name	Jabatan Position	No. & Tanggal SK Decree No. & Date
1	Salamat Simanullang	Ketua Chair	SK Dewas No. SK-13/DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024. Supervisory Board Decree No. SK-13/DP/VI/2024 dated June 28, 2024
2	Heru Sidarta	Anggota Member	SK Dewas No. SK-15/DP/X/2024 tanggal 25 Oktober 2024. Supervisory Board Decree No. SK-15/DP/X/2024 dated October 25, 2024
3	Mohd Irwan	Anggota Member	SK Dewas No. SK-14/DP/X/2024 tanggal 4 Oktober 2024. Supervisory Board Decree No. SK-14/DP/X/2024 dated October 4, 2024

Profil Anggota Komite Audit

Profiles of Audit Committee Members

SALAMAT SIMANULLANG Ketua Komite Audit Chairman of Audit Committee	
Profil dapat dilihat pada bagian profil Dewan Pengawas pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.	Profile can be seen in the Supervisory Board section of the Company Profile chapter in this Annual Report.

HERU SIDARTA Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	
Kewarganegaraan Citizenship	Warga Negara Indonesia (WNI) Indonesian Citizen
Usia Age	54 tahun/years old

Riwayat Pendidikan	Educational Background
Sarjana Akuntansi, Universitas Merdeka Malang (1995)	Bachelor of Accounting, Merdeka University Malang (1995)
Pengalaman Kerja	Work Experience
- Direktur Komersil PT Dasaplast Nusantara (PTPN X Grup) - Komisaris Utama PT Wira Swasta Sejahtera (IGLAS Grup) - Kepala Departemen PT IGLAS (Persero) - Accounting PT Bank Danamon - Equity Investor PT Philip Sekuritas Indonesia - Equity Investor PT Mirae Aset Sekuritas Indonesia	- Commercial Director, PT Dasaplast Nusantara (PTPN X Grup) - President Commissioner, PT Wira Swasta Sejahtera (IGLAS Grup) - Head of Department, PT IGLAS (Persero) - Accounting, PT Bank Danamon - Equity Investor, PT Philip Sekuritas Indonesia - Equity Investor, PT Mirae Aset Sekuritas Indonesia

MOHD IRWAN Anggota Komite Audit	
Kewarganegaraan Citizenship	Warga Negara Indonesia (WNI) Indonesian Citizen
Usia Age	57 tahun/years old

Riwayat Pendidikan	Educational Background
- Magister Kenotariatan, Universitas Indonesia (2002) - Sarjana Hukum, Universitas Gadjah Mada (1992)	- Master of Notary, University of Indonesia (2002) - Bachelor of Law, Gadjah Mada University (1992)
Pengalaman Kerja	Work Experience
- Kepala Divisi (Koordinator) Kelompok Koordinasi Manajemen Kinerja, Departemen Regional, Bank Indonesia (2019 - 2022) - Deputi Kepala Perwakilan, Kantor Perwakilan Bank Indonesia Prov. Kalimantan Selatan (2015-2019) - Staf - Deputi Direktur, Departemen Sumber Daya Manusia, Bank Indonesia (1997 - 2015)	- Head of Division (Coordinator) Performance Management Coordination Group, Regional Department, Bank Indonesia (2019-2022) - Deputy Head of Representative Office, Bank Indonesia Representative Office for South Kalimantan Province (2015-2019) - Staff - Deputy Director, Human Resources Department, Bank Indonesia (1997-2015)

Independensi Komite Audit

Seluruh anggota Komite Audit di PERURI wajib menjaga independensinya dengan tidak memiliki hubungan finansial, kepengurusan, kepemilikan saham, atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Direksi, Pemegang Saham, atau Satuan Pengawasan Internal (SPI) entitas induk maupun anak perusahaan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap anggota Komite Audit dapat bertindak secara objektif dan independen tanpa adanya pengaruh yang dapat memengaruhi kualitas keputusan atau pendapat yang mereka berikan.

Transparansi Hubungan Afiliasi Komite Audit

Hubungan Afiliasi Affiliate Relationship	Salamat Simanullang Ketua Chair	Heru Sidarta Anggota Member	Mohd Irwan Anggota Member
Dengan Anggota Dewan Pengawas With Members of the Supervisory Board	x	x	x

Independence of the Audit Committee

All members of the Audit Committee at Peruri are required to maintain their independence by not having any financial relationships, management roles, share ownership, or family ties with the Supervisory Board, the Board of Directors, Shareholders, or the Internal Audit Unit (SPI) of the parent or subsidiary entities. This aims to ensure that each member of the Audit Committee can act objectively and independently without any influence that could affect the quality of the decisions or opinions they provide.

Transparency of the Audit Committee's Affiliated Relationships

Hubungan Afiliasi Affiliate Relationship	Salamat Simanullang Ketua Chair	Heru Sidarta Anggota Member	Mohd Irwan Anggota Member
Dengan Direksi With the Board of Directors	x	x	x
Dengan Pemerintah Indonesia sebagai Pemilik Modal With the Government of the Republic of Indonesia as Shareholder	x	x	x

V= Ada, X= Tidak ada

Piagam Komite Audit

Komite Audit wajib mengadakan Rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap bulan. Komite Audit memiliki Piagam yang diberlakukan sejak 21 Maret 2024. Piagam Komite Audit mengatur berbagai hal di antaranya keanggotaan, struktur, wewenang, tugas dan tanggung jawab, rapat, aktivitas, serta hal lainnya.

Tugas Komite Audit

1. Dalam setiap pelaksanaan tugasnya Komite Audit bertanggung jawab langsung kepada Dewan Pengawas;
2. Bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Pengawas;
3. Bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan;
4. Memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas tugas eksternal auditor dan internal auditor;
5. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh SPI maupun auditor eksternal;
6. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
7. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perusahaan;
8. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Pengawas serta tugas-tugas Dewan Pengawas lainnya;
9. Setiap anggota Komite Audit dapat mengikuti pendidikan atau pelatihan untuk menunjang pelaksanaan tugasnya;
10. Melakukan tugas terkait pengelolaan risiko sesuai peraturan perundang-undangan;
11. Bertanggungjawab terhadap penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Komite Audit. Melaksanakan seluruh kegiatan yang direncanakan/diinstruksikan oleh Dewan Pengawas, dan melaporkannya kepada Dewan Pengawas.

Selain tugas-tugas di atas, Dewan Pengawas dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit sebagaimana ditetapkan di Piagam Komite Audit.

Rapat Komite Audit

Selama tahun 2024, Komite Audit melakukan rapat internal sebanyak 13 (tiga belas) kali dan rapat koordinasi triwulanan dengan SPI sebanyak 5 (lima) kali. Secara rinci rekapitulasi kehadiran rapat Komite Audit sebagai berikut:

Audit Committee Charter

The Audit Committee shall hold a meeting at least once every month. The Audit Committee has a Charter in effect since March 21, 2024. The Audit Committee Charter regulates various matters including membership, structure, authority, duties and responsibilities, meetings, activities, and other matters.

Audit Committee Duties

1. In carrying out its duties, the Audit Committee reports directly to the Supervisory Board;
2. Works collectively in its duties to assist the Supervisory Board;
3. Is independent both in performing its duties and in reporting;
4. Ensures the effectiveness of the internal control system and the effectiveness of external and internal auditor tasks;
5. Assesses the implementation of activities and audit results conducted by the Internal Audit Unit (SPI) and external auditors;
6. Provides recommendations for improving management control systems and their implementation;
7. Ensures that there are satisfactory evaluation procedures for all information issued by the Company;
8. Identifies matters requiring the attention of the Supervisory Board as well as other Supervisory Board duties;
9. Each member of the Audit Committee may attend education or training to support the execution of their duties;
10. Performs duties related to risk management in accordance with laws and regulations;
11. Is responsible for preparing the Audit Committee's Work Plan and Budget, carrying out all activities planned/ instructed by the Supervisory Board, and reporting them to the Supervisory Board.

In addition to the duties above, the Supervisory Board may assign other tasks to the Audit Committee as stipulated in the Audit Committee Charter.

Audit Committee Meetings

During 2024, the Audit Committee held internal meetings 13 (thirteen) times and quarterly coordination meetings with the Internal Audit Unit 5 (five) times. The detailed recapitulation of Audit Committee meeting attendance is as follows:

Nama Name	Jabatan Position	Jumlah Rapat Number of Meetings	Jumlah Kehadiran Number of Attendances	% Kehadiran Attendance
Salamat Simanullang	Ketua/Chairman	13 kali/times	13 kali/times	100%
Heru Sidarta	Anggota/Member	13 kali/times	13 kali/times	100%
Mohd Irwan	Anggota/Member	13 kali/times	13 kali/times	100%
Rapat Koordinasi dengan SPI/Coordination Meetings with Internal Audit Unit				
Salamat Simanullang	Ketua/Chairman	5 kali/times	5 kali/times	100%
Heru Sidarta	Anggota/Member	5 kali/times	5 kali/times	100%
Mohd Irwan	Anggota/Member	5 kali/times	5 kali/times	100%

Realisasi Kegiatan Komite Audit

Realization of Audit Committee Activities

No.	Uraian Description	Ukuran/ Frekuensi RKA Planned Frequency (per RKA)	Bobot Weight	Realisasi Actual	% Realisasi % Actual
1	Menelaah <i>Internal Control</i> PERURI Atas Dasar Laporan <i>Internal Control</i> Perusahaan yang Disusun oleh SPI Review PERURI's Internal Control Based on the Company's Internal Control Report prepared by the Internal Audit Unit	1 kali/time	8%	1 kali/time	8,00%
2	Melakukan Evaluasi atas Laporan Hasil Pemeriksaan SPI Termasuk WBS Evaluate the Internal Audit Unit's Inspection Reports including the Whistleblowing System (WBS)	2 kali/times	8%	2 kali/ times	8,00%
3	Melakukan Telaah atas Realisasi Kegiatan SPI Review the Realization of Internal Audit Unit Activities	4 kali/times	6%	4 kali/ times	6,00%
4	Melakukan Telaah atas Laporan Berkala Keuangan dan Kinerja Manajemen serta Menyusun Masukan untuk Dewan Pengawas sebagai Bahan Rapat Dewan Pengawas Review Periodic Financial and Management Performance Reports and Prepare Input for the Supervisory Board as Material for Supervisory Board meetings	12 kali/times	7%	12 kali/ times	7,00%
5	Laporan Analisis Kinerja Keuangan Financial Performance Analysis Report	2 kali/times	8%	2 kali/ times	8,00%
6	Melaksanakan Tugas Khusus dari Dewan Pengawas dan Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Perform Special Assignments from the Supervisory Board and Prepare Reports on Assignment Outcomes	*) Sesuai penugasan/As assigned	5%	58 kali/ times	5,00%
7	Rapat Koordinasi dalam Rangka Sinergitas dengan Satuan Pengawasan Internal Coordination Meetings for Synergy with the Internal Audit Unit	4 kali/times	10%	5 kali/ times	12,50%
8	Rapat Internal Komite Audit Internal Audit Committee meetings	12 kali/times	10%	13 kali/ times	10,83%
9	Rapat Koordinasi dengan Komite PR Coordination Meetings with the Risk Monitoring Committee	4 kali/times	5%	4 kali/ times	5,00%
10	Bersama SPI dan Divisi Dafasum Memproses Pengadaan Auditor Eksternal untuk Melakukan <i>General Audit</i> Tahun Buku 2024 Together with the Internal Audit Unit and the Finance & General Affairs Division, Process the Engagement of an External Auditor to Conduct the 2024 General Audit	1 kali/time	7%	1 kali/time	7,00%
11	Rapat dengan KAP Terkait <i>Progress</i> Pelaksanaan <i>General Audit</i> dan Temuan-Temuan Hasil Audit Tahun Buku 2023 Meetings with the Public Accounting Firm Regarding the Implementation Progress of the General Audit and the Audit Findings for Fiscal Year 2023	2 kali/times	5%	3 kali/ times	7,50%
12	Menganalisis Hasil Audit KAP atas Laporan Audit 2023 Analyze the Public Accounting Firm's Audit Results of the 2023 Audited Financial Statements	1 kali/times	8%	1 kali/time	8,00

No.	Uraian Description	Ukuran/ Frekuensi RKA Planned Frequency (per RKA)	Bobot Weight	Realisasi Actual	% Realisasi % Actual
13	Menyusun Laporan Periodik Kegiatan Komite Audit Prepare Periodic Reports on Audit Committee activities	4 kali/times	5%	4 kali/ times	5,00%
14	Mengikuti <i>Workshop</i> , Seminar (Masing-masing Komite @20 jam) Attend Workshops and Seminars (each committee participates @20 hours)	40 jam/hours	4%	139 Jam/ hours	12,90%
15	<i>Self-Assessment</i> Kinerja Komite Audit 2023 Self-assessment of Audit Committee performance 2023	1 kali/time	4%	1 kali/time	4,00%
Total Nilai Total Score			100%		114,73%

Periode dan Masa Jabatan serta Rangkap Jabatan Komite Audit

Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Pengawas dengan masa jabatan paling lama tiga tahun dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan berikutnya. Penunjukan dilakukan berdasarkan kualifikasi, independensi, dan integritas. Anggota Komite Audit dapat merangkap jabatan sepanjang tidak menimbulkan konflik kepentingan dan tetap memenuhi prinsip independensi sesuai ketentuan tata kelola perusahaan yang baik.

Period and Term of Office and Concurrent Position

Members of the Audit Committee are appointed and dismissed by the Supervisory Board with a maximum term of three years and may be reappointed for one subsequent term. Appointments are made based on qualifications, independence, and integrity. Audit Committee members may hold concurrent positions as long as they do not cause conflicts of interest and continue to fulfill the principle of independence in accordance with the provisions of good corporate governance.

No.	Nama Name	Jabatan Position	Nomor & Tanggal SK Decree Number & Date	Periode dan Masa Jabatan Period and Term of Office	Rangkap Jabatan Concurrent Position
1	Salamat Simanullang	Ketua Chairman	SK Dewas No. SK-13/DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024. Supervisory Board Decree No. SK-13/DP/VI/2024 dated June 28, 2024.	Periode Pertama (28 Juni 2024 – sekarang) First Period (June 28, 2024 - present)	- Anggota Dewan Pengawas - Widyaiswara Utama BPKP - Member of Supervisory Board - Principal Lecturer of BPKP
2	Heru Sidarta	Anggota Member	SK Dewas No. SK-15/DP/X/2024 tanggal 25 Oktober 2024. Supervisory Board Decree No. SK-15/DP/X/2024 dated October 25, 2024.	Periode Pertama (25 Oktober 2024 – sekarang) First Period (October 25, 2024 - present)	Tidak Ada None
3	Mohd Irwan	Anggota Member	SK Dewas No. SK-14/DP/X/2024 tanggal 4 Oktober 2024. Supervisory Board Decree No. SK-14/DP/X/2024 dated October 4, 2024.	Periode Pertama (4 Oktober 2024 – sekarang) First Period (October 4, 2024 - present)	Tidak Ada None

Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi Komite Audit

Pada tahun 2024, PERURI terus berkomitmen untuk memastikan peningkatan kompetensi dan kapabilitas Komite Audit melalui pelatihan dan pengembangan berkelanjutan. Kebijakan Perusahaan mengharuskan seluruh anggota Komite Audit untuk mengikuti program pelatihan yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab mereka, guna memperkuat pemahaman terhadap regulasi, praktik terbaik, dan tantangan terkini di bidang audit dan pengawasan.

Audit Committee Training and Competency Improvement

In 2024, PERURI continues to be committed to ensuring that the Audit Committee's competencies and capabilities are enhanced through continuous training and development. The Company's policy requires all members of the Audit Committee to attend training programs relevant to their duties and responsibilities, in order to strengthen their understanding of the latest regulations, best practices, and challenges in the field of audit and supervision.

Nama Name	Jabatan Position	Pelatihan Training	Tanggal pelatihan Date of Training	Penyelenggara Organizer
Heru Sidarta	Anggota Komite Audit Audit Committee Member	Laporan Kehadiran Sosialisasi ICOFR oleh KBUMN Attendance Report of ICOFR Socialization by the Ministry of SOEs	7 Februari 2024 February 2024	Kementerian BUMN Ministry of State-Owned Enterprises
		Laporan Sosialisasi P3DN Tahun 2023 oleh KBUMN Report on P3DN Socialization in 2023 by KBUMN	13 Februari 2024 February 13, 2024	Kementerian BUMN Ministry of State-Owned Enterprises
		Outlook Ekonomi dan Keuangan Tahun 2024 Economic and Financial Outlook 2024	22 Februari 2024 February 22, 2024	Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Financial Services Authority
		Strategi Mencegah Serangan Siber OJK Strategies to Prevent FSA Cyber Attacks	29 Februari 2024 February 29, 2024	Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Financial Services Authority
		Peluang dan Tantangan Aset Digital Opportunities and Challenges of Digital Assets	14 Maret 2024 March 14, 2024	Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Financial Services Authority
		How to Prevent Accounting Fraud in Financial Sector	2 Mei 2024 May 2, 2024	Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Financial Services Authority
		Chartered Accountant Training and Certification	16 Mei - 12 Juli 2024 May 16-July 12, 2024	IAI - BSE BUMN
Mohd Irwan	Anggota Komite Audit Audit Committee Member	Sosialisasi ICOFR oleh KBUMN ICOFR Socialization by the Ministry of SOEs	7 Februari 2024 February 7, 2024	Kementerian BUMN Ministry of State-Owned Enterprises
		Sosialisasi P3DN Tahun 2023 oleh KBUMN Socialization of P3DN in 2023 by the Ministry of SOEs	13 Februari 2024 February 13, 2024	Kementerian BUMN Ministry of State-Owned Enterprises
		Chartered Accountant Training and Certification (with CAFB)	16 Mei - 25 Oktober 2024 May 16 – October 25, 2024	IAI - BSE BUMN

KOMITE PEMANTAU RISIKO

Risk Monitoring Committee

PERURI membentuk Komite Pemantau Risiko dengan tujuan untuk mendukung Dewan Pengawas dalam memantau serta memberikan nasihat kepada Direksi mengenai sejauh mana efektivitas pengelolaan manajemen risiko yang diterapkan perusahaan. Komite ini memiliki peran penting dalam memastikan bahwa proses manajemen risiko berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan, serta memberikan rekomendasi perbaikan jika diperlukan untuk meningkatkan pengelolaan risiko di Perusahaan. Selain itu, berdasarkan No. S-55/MBU/01/2023 tanggal 30 Januari 2023 perihal Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Perum Percetakan Uang Republik Indonesia Tahun 2023 yang menetapkan Perum PERURI sebagai BUMN dengan Kategori Konglomerasi dengan Klasifikasi Risiko Sistemik B, maka Komite Pemantau Risiko merangkap tugas dan kewajiban Komite Tata Kelola Terintegrasi.

Piagam Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko memiliki Piagam yang diberlakukan sejak 21 Maret 2024. Piagam Komite Pemantau Risiko dan Piagam Komite Tata Kelola Terintegrasi mengatur berbagai hal di antaranya keanggotaan, struktur, wewenang, tugas dan tanggung jawab, rapat, aktivitas, serta hal lainnya.

Komposisi Komite Pemantau Risiko 2024

No.	Nama Name	Jabatan Position	No. & Tanggal SK Decree No. & Date
1	Dwi Pranoto	Ketua* Chairman	SK Ketua Dewas No. SK-14/DP/X/2021 tanggal 8 Oktober 2021. Decree of Supervisory Board Chair No. SK-14/DP/X/2021 dated October 8, 2021
2	Marlison Hakim	Ketua Chairman	SK Dewas No. SK-13/DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024. Supervisory Board Decree No. SK-13/DP/VI/2024 dated June 28, 2024
3	Djanurindro Wibowo	Wakil Ketua I Vice Chairman I	SK Dewas No. SK-13/DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024. Supervisory Board Decree No. SK-13/DP/VI/2024 dated June 28, 2024
4	Conny Lolyta Rumondor	Wakil Ketua II Vice Chairman II	SK Dewas No. SK-13/DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024. Supervisory Board Decree No. SK-13/DP/VI/2024 dated June 28, 2024
4	Yanto Sugianto	Anggota Member	SK Ketua Dewas No. SK-01/DP/II/2023 tanggal 31 Januari 2023. Supervisory Board Decree No. SK-01/DP/II/2023 dated Januari 31, 2024
4	Dilza Vierson N	Anggota Member	SK Ketua Dewas No. SK-04/DP/VII/2023 tanggal 24 Juli 2023 Supervisory Board Decree No. SK-04/DP/VII/2023 dated July 24, 2024

*) menjabat s.d. Mei 2024/served until May 2024

PERURI establishes a Risk Monitoring Committee to support the Supervisory Board in monitoring and advising the Board of Directors on the effectiveness of the risk management implemented by the Company. This Committee plays an important role in ensuring that the risk management process runs in accordance with established standards and provides improvement recommendations if necessary to enhance risk management in the Company. Furthermore, based on No. S-55/MBU/01/2023 dated January 30, 2023 concerning the Approval of the 2023 Work Plan and Budget (RKAP) of Perum Percetakan Uang Republik Indonesia, which classifies Perum Peruri as an SOE in the Conglomerate Category with Systemic Risk Classification B, the Risk Monitoring Committee also carries out the duties and responsibilities of the Integrated Governance Committee.

Risk Monitoring Committee Charter

The Risk Monitoring Committee has a Charter in effect since March 21, 2024. The Charter of the Risk Monitoring Committee and the Integrated Governance Committee Charter regulate various matters, including membership, structure, authority, duties and responsibilities, meetings, activities, and other matters.

Composition of the 2024 Risk Monitoring Committee

Profil Anggota Komite Pemantau Risiko Profile of Risk Monitoring Committee Members

DWI PRANOTO

Ketua Komite Pemantau Risiko 2024*

Chairman of the Risk Monitoring Committee 2024*

Beliau menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas PERURI hingga bulan Mei tahun 2024 berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-93/MBU/05/2019 tanggal 13 Mei 2019 dan pengalihan tugas melalui Keputusan Menteri BUMN No.SK-340/MBU/10/2021 tanggal 4 Oktober 2021 sebagai Ketua Dewan Pengawas.

He serves as a Member of the PERURI's Supervisory Board until May 2024 based on Decree of the Minister of SOEs No. SK-93/MBU/05/2019 dated May 13, 2019 and transfer of duties through Decree of the Minister of SOEs No. SK-340/MBU/10/2021 dated October 4, 2021 as Chairman of the Supervisory Board. October 4, 2021 as Chairman of the Supervisory Board.

Profil telah tersaji pada laporan tahunan tahun buku 2023

Profile presented in the annual report for fiscal year 2023

*) menjabat s.d. Mei 2024

Serving since May 2023

MARLISON HAKIM

Ketua Komite Pemantau Risiko 2024

Chairman of the Risk Monitoring Committee 2024

Profil dapat dilihat pada bagian profil Dewan Pengawas pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini

Profile can be found in the Supervisory Board profile section in the Company Profile chapter of this Annual Report.

DJANURINDRO WIBOWO

Wakil Ketua Komite Pemantau Risiko I

Vice Chairman of the Risk Monitoring Committee I

Profil dapat dilihat pada bagian profil Dewan Pengawas pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini

Profile can be found in the Supervisory Board profile section in the Company Profile chapter of this Annual Report.

CONNY LOLYTA RUMONDOR

Wakil Ketua Komite Pemantau Risiko II

Vice Chairman of the Risk Monitoring Committee II

Profil dapat dilihat pada bagian profil Dewan Pengawas pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini

Profile can be found in the Supervisory Board profile section in the Company Profile chapter of this Annual Report.

YANTO SUGIANTO

Anggota Komite Pemantau Risiko

Member of the Risk Monitoring Committee

Kewarganegaraan
Citizenship

Warga Negara Indonesia (WNI)
Indonesian Citizen

Usia
Age

69 tahun/years old

Riwayat Pendidikan

- Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Padjadjaran (1982)
- Magister Manajemen Universitas Widyatama (2009)

Educational Background

- Bachelor of Accounting, Faculty of Economics, Padjadjaran University (1982)
- Master of Management, Widyatama University (2009)

Pengalaman Kerja

- Anggota Komite Audit Perum PERURI (2015–2020)
- Kepala Satuan Pengawasan Intern (SPI) pada Universitas Negeri Siliwangi Tasikmalaya (2016– 2017)
- Tenaga Ahli Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (2015)
- Inspektur II eselon II golongan IV.d Bidang Pengawasan Pendidikan dasar dan Balitbang pada Itjen Kemdikbud (2012– 2015)

Work Experience

- Member, Audit Committee of Perum Peruri (2015–2020)
- Head of Internal Audit Unit, Siliwangi State University, Tasikmalaya (2016–2017)
- Expert Staff to the Minister of Education and Culture (2015)
- Inspector II, Echelon II Group IV.d for Primary Education Supervision and Research and Development at the Inspectorate General, Ministry of Education and Culture (2012–2015)

01

02

03

04

05

06

07

08

DILZA VIERSON Anggota Komite Pemantau Risiko Member of the Risk Monitoring Committee	
Kewarganegaraan Citizenship	Warga Negara Indonesia (WNI) Indonesian Citizen
Usia Age	55 tahun/years old
Riwayat Pendidikan Educational Background	
- STIE “KBP” Padang (1995) - STIE “GANESHA” Program Pasca Sarjana (2003)	
Pengalaman Kerja Work Experience	
- Anggota Komite Manajemen Risiko PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (2020–2023) - Anggota Dewan Komisaris PT Perkebunan Nusantara III (2016–2017) - Anggota Dewan Komisaris PT Permodalan Nasional Madani (2013–2016) - Anggota Dewan Komisaris PT Kliring Berjangka Indonesia (2012–2013) - Anggota Dewan Komisaris PT Jakarta Industrial Estate Pulogadung (2011–2013) - Sekretaris Dewan Komisaris PT Perkebunan Nusantara VI (2008–2011) - Sekretaris Dewan Komisaris PT Perkebunan Nusantara XII (2003–2008)	
- Committee Member of Risk Management of PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (2020–2023) - Member, Board of Commissioners of PT Perkebunan Nusantara III (2016–2017) - Member, Board of Commissioners of PT Permodalan Nasional Madani (2013–2016) - Member, Board of Commissioners of PT Kliring Berjangka Indonesia (2012–2013) - Member, Board of Commissioners of PT Jakarta Industrial Estate Pulogadung (2011–2013) - Secretary to the Board of Commissioners of PT Perkebunan Nusantara VI (2008–2011) - Secretary to the Board of Commissioners of PT Perkebunan Nusantara XII (2003–2008)	

Independensi Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko menjalankan tugasnya secara mandiri (independen), tanpa pengaruh dari pihak manapun, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Pengawas. Dalam melaksanakan perannya, komite ini diwajibkan untuk menjaga kerahasiaan seluruh dokumen, data, dan informasi yang dimiliki oleh PERURI, baik yang berasal dari pihak internal maupun eksternal. Semua informasi tersebut hanya digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab komite sesuai dengan tujuan dan kepentingan Perusahaan..

Independence of the Risk Monitoring Committee

The Risk Monitoring Committee performs its duties independently, without influence from any party, and reports directly to the Supervisory Board. In carrying out its role, the committee is required to maintain the confidentiality of all documents, data, and information owned by Peruri, whether sourced internally or externally. All such information is used solely to support the committee's execution of its duties and responsibilities in accordance with the Company's objectives and interests.

Transparansi Hubungan Afiliasi Komite Pemantau Risiko

Transparency of the Risk Monitoring Committee Relationships

Hubungan Afiliasi Affiliate Relationship	Dwi Pranoto Ketua* Chair*	Marlison Hakim Ketua Chair	Djanurindro Wibowo Wakil Ketua I Vice Chair I	Conny Lolyta Rumondor Wakil Ketua II Vice Chair II	Yanto Sugianto Anggota Member	Dilza Vierson Anggota Member
Dengan Anggota Dewan Pengawas With Supervisory Board Members	x	x	x	x	x	x
Dengan Direksi With Board of Directors	x	x	x	x	x	x
Dengan Pemerintah Indonesia sebagai Pemilik Modal With the Government of the Republic of Indonesia as Shareholder	x	x	x	x	x	x

V= Ada/Exists, X= Tidak ada/Does not exist
) menjabat s.d. 15 Mei 2024/Served until May 15, 2024

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Risiko

Duties and Responsibilities of the Risk Monitoring Committee

- Komite Pemantau Risiko bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Pengawas;
- Melakukan evaluasi kebijakan manajemen risiko Perusahaan;

- The Risk Monitoring Committee operates independently both in carrying out its duties and in its reporting, and reports directly to the Supervisory Board;
- Evaluate the Company's risk management policies;

- 3. Melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan;
- 4. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Satuan Kerja Manajemen Risiko;
- 5. Melakukan evaluasi laporan pertanggung-jawaban Direksi atas penerapan kebijakan manajemen risiko;
- 6. Menyampaikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas atas kebijakan yang telah diambil oleh Direksi berkaitan dengan manajemen risiko.

Rapat Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko wajib mengadakan Rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap bulan. Pada Tahun 2024, Komite Pemantau Risiko melakukan rapat internal sebanyak 12 (dua belas) kali dan rapat koordinasi triwulanan dengan Divisi Manajemen Risiko sebanyak 5 (lima) kali dengan rincian tingkat kehadiran masing-masing anggota dalam rapat sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position	Jumlah Rapat Meetings Held	Jumlah Kehadiran Attendances	% Kehadiran Attendance %
Dwi Pranoto	Ketua*/Chairman*	5 kali/times	5 kali/times	100%
Marlison Hakim	Ketua/Chairman	7 kali/times	7 kali/times	100%
Djanurindro Wibowo	Wakil Ketua I//Vice Chairman I	12 kali/times	12 kali/times	100%
Conny Lolyta Rumondor	Wakil Ketua II/Vice Chairman II	6 kali/times	6 kali/times	100%
Yanto Sugianto	Anggota/Member	12 kali/times	12 kali/times	100%
Dilza Vierson	Anggota/Member	12 kali/times	12 kali/times	100%
Rapat Koordinasi dengan Risk Management Coordination Meetings with Risk Management				
Dwi Pranoto	Ketua*/Chairman*	2 kali/times	2 kali/times	100%
Marlison Hakim	Ketua/Chairman	3 kali/times	3 kali/times	100%
Djanurindro Wibowo	Wakil Ketua I/Vice Chairman I	5 kali/times	5 kali/times	100%
Conny Lolyta Rumondor	Wakil Ketua II/Vice Chairman II	5 kali/times	5 kali/times	100%
Yanto Sugianto	Anggota/Member	5 kali/times	5 kali/times	100%
Dilza Vierson	Anggota/Member	5 kali/times	5 kali/times	100%

*) menjabat s.d. 15 Mei 2024/Served until May 15, 2024

Realisasi Kegiatan Komite Pemantau Risiko
Realization of Risk Monitoring Committee Activities

No.	Uraian Description	Ukuran/ Frekuensi RKA Planned Frequency (per RKA)	Bobot Weight	Realisasi Actual	% Realisasi % Actual
1	Melakukan Telaahan atas Sistem Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi Tahun 2024 Reviewed the Risk Management System and Integrated Governance in 2024	1 kali/time	10%	1 kali/time	10,00%
2	Melakukan Telaah atas Penerapan Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi Secara Bulanan Review of the Implementation of Risk Management and Integrated Governance on a Monthly Basis	12 kali/times	10%	12 kali/ times	10%
3	Melakukan Rapat Internal Komite PR Internal Meeting of the Risk Monitoring Committee	12 kali/times	10%	12 kali/ times	10,00%
4	Rapat Koordinasi Sinergitas Komite Dewan Pengawas Synergy Coordination Meeting of the Supervisory Board Committee	4 kali/times	8%	4 kali/ times	8,00%

- 3. Evaluate the alignment between risk management policies and their implementation;
- 4. Monitor and evaluate the execution of the Risk Management Work Unit's tasks;
- 5. Evaluate the Board of Directors' accountability reports on the implementation of risk management policies;
- 6. Submit recommendations to the Supervisory Board regarding risk-related policies adopted by the Board of Directors.

Risk Monitoring Committee Meetings

The Risk Monitoring Committee shall hold a meeting at least once every month. In 2024, the Risk Monitoring Committee held 12 (twelve) internal meetings and 5 (five) quarterly coordination meetings with the Risk Management Division, with each member's attendance detailed as follows:

No.	Uraian Description	Ukuran/ Frekuensi RKA Planned Frequency (per RKA)	Bobot Weight	Realisasi Actual	% Realisasi % Actual
5	Melakukan Pemantauan atas Efektivitas MR & TKT Tahun 2024 Review of the Effectiveness of Risk Management & Integrated Governance in 2024	4 kali/times	10%	4 kali/ times	10,00%
6	Melakukan Telaah atas Perkembangan Bisnis Digital PERURI Review of the Development of PERURI's Digital Business	4 kali/times	9%	4 kali/ times	9,00%
7	Rapat Koordinasi dalam Rangka Sinergitas dengan Divisi Manajemen Risiko Synergy Coordination Meeting to Foster with the Risk Management Division	4 kali/times	12%	5 kali/ times	15,00%
8	Melaksanakan Tugas Khusus dari Dewan Pengawas Execution of Special Assignments from the Supervisory Board	*sesuai penugasan/as assigned	5%	50 kali/ times	5,00%
9	Mengikuti Program Sertifikasi dan Pelatihan Participate in Certification and Training Programs	40 jam/hours	8%	50 Jam/ hours	10,00%
10	Menyusun Laporan Triwulanan Kegiatan Komite PR Preparation of Quarterly Reports on Risk Monitoring Committee Activities	4 kali/times	8%	4 kali/ times	8,00%
11	Self-Assesment kinerja kinerja Komite PR & TKT tahun 2023 Self-Assessment of Risk Monitoring and Integrated Governance Committee performance for 2023	1 kali/times	10%	1 kali/times	10,00%
Total Nilai Total Score			100%		105,00%

Periode dan Masa Jabatan serta Rangkap Jabatan Komite Pemantau Risiko

Anggota Komite Pemantau Risiko diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Pengawas dengan masa jabatan paling lama tiga tahun dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan berikutnya. Penunjukan dilakukan berdasarkan kualifikasi, independensi, dan integritas. Anggota Komite Pemantau Risiko dapat merangkap jabatan sepanjang tidak menimbulkan konflik kepentingan dan tetap memenuhi prinsip independensi sesuai ketentuan tata kelola perusahaan yang baik.

Term of Office and Concurrent Positions of the Risk Monitoring Committee

Members of the Risk Monitoring Committee are appointed and dismissed by the Supervisory Board for a maximum term of three years and may be reappointed for one subsequent term. Appointments are made based on qualifications, independence, and integrity. Members of the Risk Monitoring Committee may hold concurrent positions, provided that such positions do not result in any conflict of interest and that the principle of independence is upheld in accordance with good corporate governance principles.

No.	Nama Name	Jabatan Position	Nomor & Tanggal SK Decree Number & Date	Periode dan Masa Jabatan Period and Term of Office	Rangkap Jabatan Concurrent Position
1	Dwi Pranoto	Ketua* Chairman	SK Ketua Dewas No. SK-14/DP/X/2021 tanggal 8 Oktober 2021	Periode Pertama (8 Oktober 2021 – Mei 2024) First Term (October 8, 2021 – May 2024)	Tidak Ada None
2	Marlison Hakim	Ketua Chairman	SK Dewas No. SK-13/ DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024	Periode Pertama (10 Juni 2024 – sekarang) First Term (June 10, 2024 – present)	- Anggota Dewan Pengawas - Kepala Departemen Pengelolaan Uang Bank Indonesia dengan jabatan Asisten Gubernur periode tahun 2020-2025, rangkap jabatan sejak 2024. - Member of the Supervisory Board - Head of the Currency Management Department of Bank Indonesia, serving as Assistant Governor for the 2020–2025 term, holding concurrent positions since 2024.

No.	Nama Name	Jabatan Position	Nomor & Tanggal SK Decree Number & Date	Periode dan Masa Jabatan Period and Term of Office	Rangkap Jabatan Concurrent Position
3	Djanurindro Wibowo	Wakil Ketua I Vice Chairman I	SK Dewas No. SK-13/DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024	Periode Pertama (28 Juni 2024 – sekarang) First Term (June 28, 2024 – present)	- Anggota Dewan Pengawas - Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Banten sejak September 2023 - Member of the Supervisory Board - Head of the Regional Office of the Directorate General of State Assets (DJKN) for Banten since September 2023
4	Conny Lolyta Rumondor	Wakil Ketua II Vice Chairman II	SK Dewas No. SK-13/DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024	Periode Pertama (28 Juni 2024 – sekarang) First Term (June 28, 2024 – present)	- Anggota Dewan Pengawas - Wakil Ketua Umum Dewan Pimpinan Pusat (DPP) Real Estat Indonesia (REI) sejak 2016. - Member of the Supervisory Board - Vice Chairman of the Central Executive Board (DPP) of the Real Estate Indonesia (REI) since 2016.

*) Menjabat hingga 15 Mei 2024/Serves until May 15, 2024

Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi Komite Pemantau Risiko

Pada tahun 2024, Perusahaan terus berkomitmen untuk memastikan peningkatan kompetensi dan kapabilitas Komite Pemantau Risiko melalui pelatihan dan pengembangan berkelanjutan. Kebijakan Perusahaan mengharuskan seluruh anggota Komite Pemantau Risiko untuk mengikuti program pelatihan yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab mereka, guna memperkuat pemahaman terhadap regulasi, praktik terbaik, dan tantangan terkini di bidang manajemen risiko. Berikut rincian pelatihan yang diikuti oleh Komite Pemantau Risiko:

Risk Monitoring Committee Training and Competency Improvement

In 2024, the Company remained committed to enhancing the competence and capabilities of the Risk Monitoring Committee through continuous training and development programs. The Company's policy requires all members of the Risk Monitoring Committee to participate in training programs relevant to their duties and responsibilities, in order to strengthen their understanding of regulations, best practices, and emerging challenges in the field of risk management. The following are details of the training programs attended by the Risk Monitoring Committee:

Nama Name	Jabatan Position	Pelatihan Training	Tanggal pelatihan Date of Training	Penyelenggara Organizer
Yanto Sugianto	Anggota Komite Pemantau Risiko	Sosialisasi ICOFR oleh KBUMN	7 Februari 2024 February 7, 2024	Kementerian BUMN
	Member of Risk Monitoring Committee	ICOFR Socialization by the Ministry of SOEs		Ministry of State-Owned Enterprises
		Sosialisasi P3DN Tahun 2023 oleh KBUMN Report on P3DN Socialization in 2023 by KBUMN	13 Februari 2024 February 13, 2024	Kementerian BUMN Ministry of State-Owned Enterprises
Dilza Vierson	Anggota Komite Pemantau Risiko	Sosialisasi ICOFR oleh KBUMN	7 Februari 2024 February 7, 2024	
	Member of Risk Monitoring Committee	ICOFR Socialization by the Ministry of SOEs		
		Sosialisasi P3DN Tahun 2023 oleh KBUMN Report on P3DN Socialization in 2023 by KBUMN	13 Februari 2024 February 13, 2024	Kementerian BUMN Ministry of State-Owned Enterprises

Komite Nominasi dan Remunerasi

Nomination and Remuneration Committee

Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk untuk memberikan dukungan kepada Dewan Pengawas dalam menjalankan tugas pengawasan serta memberikan saran kepada Direksi terkait dengan proses nominasi dan kebijakan remunerasi bagi Direksi dan Dewan Pengawas. Komite ini bertanggung jawab untuk memastikan bahwa proses seleksi dan penetapan remunerasi dilakukan secara transparan, objektif, dan adil, serta sesuai dengan peraturan yang berlaku dan kepentingan Perusahaan.

Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki Piagam yang diberlakukan sejak 21 Maret 2024. Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi mengatur berbagai hal di antaranya keanggotaan, struktur, wewenang, tugas dan tanggung jawab, rapat, aktivitas, serta hal lainnya.

Komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi per 31 Desember 2024

The Nomination and Remuneration Committee is established to support the Supervisory Board in carrying out its oversight duties and to advise the Board of Directors on nomination processes and remuneration policies for Directors and Supervisory Board members. The Committee is responsible for ensuring that selection and remuneration determinations are conducted transparently, objectively, and fairly, in accordance with applicable regulations and in the best interests of the Company.

Nomination and Remuneration Committee Charter

The Nomination and Remuneration Committee has a Charter in effect since 21 March 2024. The Charter regulates, among other matters, membership, structure, authority, duties and responsibilities, meetings, activities, and other provisions.

Composition of the Nomination and Remuneration Committee as of 31 December 2024

No.	Nama Name	Jabatan Position	No. & Tanggal SK Decree No. & Date
1	Dwi Pranoto	Ketua* Chairman*	SK Ketua Dewas No. SK-14/DP/X/2021 tanggal 8 Oktober 2021 Supervisory Board Chair Decree No. SK-14/DP/X/2021 dated 8 October 2021
2	Marlison Hakim	Ketua Chairman	SK Dewas No. SK-13/DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024 Supervisory Board Decree No. SK-13/DP/VI/2024 dated 28 June 2024
3	Sutanto	Anggota Member	SK Dewas No. SK-13/DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024 Supervisory Board Decree No. SK-13/DP/VI/2024 dated 28 June 2024
4	Nanik Murwati	Anggota Member	SK Dewas No. SK-13/DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024 Supervisory Board Decree No. SK-13/DP/VI/2024 dated 28 June 2024
5	Lilis Halim	HC Professional	SK Dewas No. SK-12/DP/IV/2024 tanggal 16 April 2024 Supervisory Board Decree No. SK-12/DP/IV/2024 dated 16 April 2024
6	Gumilar Rahadhyan Prasetya	Sekretaris Secretary	SK Dewas No. SK-03/DP/IV/2023 Tanggal 17 April 2023 Supervisory Board Decree No. SK-03/DP/IV/2023 dated 17 April 2023

*) Menjabat hingga 15 Mei 2024/ Served until May 15, 2024

Profil Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Profiles of Nomination and Remuneration Committee Members

DWI PRANOTO Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi 2024* Chairman of the Nomination and Remuneration Committee 2024*	
Beliau menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas Perusahaan hingga bulan Mei tahun 2024 berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-93/MBU/05/2019 tanggal 13 Mei 2019 dan pengalihan tugas melalui Keputusan Menteri BUMN No. SK-340/MBU/10/2021 tanggal 4 Oktober 2021 sebagai Ketua Dewan Pengawas.	He serves as a Member of the Company's Supervisory Board until May 2024 based on Decree of the Minister of SOEs No. SK-93/MBU/05/2019 dated May 13, 2019 and transfer of duties through Decree of the Minister of SOEs No. SK-340/MBU/10/2021 dated October 4, 2021 as Chairman of the Supervisory Board. October 4, 2021 as Chairman of the Supervisory Board.
Profil telah tersaji pada laporan tahunan tahun buku 2023	Profile presented in the annual report for fiscal year 2023
*) menjabat s.d. 15 Mei 2024	*) Served until May 15, 2024

MARLISON HAKIM

Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi 2024

Chairman of the Nomination and Remuneration Committee 2024

Profil dapat dilihat pada bagian profil Dewan Pengawas pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini

Profile can be found in the Supervisory Board profile section in the Company Profile chapter of this Annual Report.

SUTANTO

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi/Dewan Pengawas

Member of the Nomination and Remuneration Committee/Supervisory Board

Profil dapat dilihat pada bagian profil Dewan Pengawas pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini

Profile can be found in the Supervisory Board profile section in the Company Profile chapter of this Annual Report.

NANIK MURWATI

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi/Dewan Pengawas

Member of the Nomination and Remuneration Committee/Supervisory Board

Profil dapat dilihat pada bagian profil Dewan Pengawas pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini

Profile can be found in the Supervisory Board profile section in the Company Profile chapter of this Annual Report.

LILIS HALIM

HC Professional Komite Nominasi dan Remunerasi

HC Professional, Nomination and Remuneration Committee

Kewarganegaraan
Citizenship

Warga Negara Indonesia (WNI)
Indonesian Citizen

Usia
Age

64 tahun/years old

Riwayat Pendidikan**Educational Background**

Bachelor of Science The University of New South Wales, Sydney (1988)

Bachelor of Science The University of New South Wales, Sydney (1988)

Pengalaman Kerja**Work Experience**

- *Independent/Expert Member* Komite Nominasi dan Remunerasi AXA Mandiri Life Insurance (2016-sekarang)
- *Independent/Expert Member* Komite Nominasi dan Remunerasi Mandiri AXA General Insurance (2016-2020)
- *Committee Member of Human Resource, Organizations and Remunerations* di Otoritas Jasa Keuangan (2013-2018)
- *Independent/Expert Member* Komite Nominasi dan Remunerasi PT Data Center Indonesia Tbk (2021 – sekarang)
- *Independent/Expert Member* Komite Nominasi dan Remunerasi PT Indointernet Tbk (February 2022 – sekarang)
- *Independent Commissioner* PT Kalbe Farma Tbk (2019 – sekarang)
- *Independent Commissioner* PT Pelita Samudera Shipping Tbk (2019 – sekarang)
- *Commissioner* PT Towers Watson Indonesia (2016 – sekarang)
- *President Director/Consulting Director/Managing Director* Tower Watson Indonesia (1997- 2016)
- *Director* PT Watson Wyatt Purbajaga (1993 -1997)
- *Senior Consultant* PT Wyatt Purbajaga (1991 – 1993)
- *Consultant* PT Purbajaga (1988 – 1991)

- Independent/Expert Member, Nomination and Remuneration Committee, AXA Mandiri Life Insurance (2016–present)
- Independent/Expert Member, Nomination and Remuneration Committee, Mandiri AXA General Insurance (2016–2020)
- Committee Member for Human Resources, Organization, and Remuneration, Financial Services Authority (OJK) (2013–2018)
- Independent/Expert Member, Nomination and Remuneration Committee, PT Data Center Indonesia Tbk (2021–present)
- Independent/Expert Member, Nomination and Remuneration Committee, PT Indointernet Tbk (February 2022–present)
- Independent Commissioner, PT Kalbe Farma Tbk (2019–present)
- Independent Commissioner, PT Pelita Samudera Shipping Tbk (2019–present)
- Commissioner, PT Towers Watson Indonesia (2016–present)
- President Director / Consulting Director / Managing Director, Towers Watson Indonesia (1997–2016)
- Director, PT Watson Wyatt Purbajaga (1993–1997)
- Senior Consultant, PT Wyatt Purbajaga (1991–1993)
- Consultant, PT Purbajaga (1988–1991)

01

02

03

04

05

06

07

08

GUMILAR RAHADHYAN PRASETYA Sekretaris Komite Nominasi dan Remunerasi Secretary of the Nomination and Remuneration Committee	
Kewarganegaraan Citizenship	Warga Negara Indonesia (WNI) Indonesian Citizen
Usia Age	33 tahun/years old
Riwayat Pendidikan	Educational Background
Sarjana Hubungan Internasional – Universitas Airlangga Surabaya (2013)	Bachelor's Degree in International Relations, Airlangga University, Surabaya (2013)
Pengalaman Kerja	Work Experience
- Kepala Sub Bagian Tata Usaha Menteri /Sespri Menko Perekonomian (2022 – sekarang) - Kepala Sub Bidang Kerja Sama Perdagangan dan Industri Multilateral, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia (2018-2021) - Kepala Sub Bidang Kerja Sama Pembiayaan Pembangunan, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia (2016 – 2018) - Tim Sekretariat Deputy Koordinasi Kerja Sama Ekonomi Internasional, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia (2014 - 2021)	- Head of Minister's Administration Sub-Division / Aide to the Coordinating Minister for Economic Affairs (2022 – present) - Head of Multilateral Trade and Industrial Cooperation Sub-Division, Coordinating Ministry for Economic Affairs, Republic of Indonesia (2018 – 2021) - Head of Development Financing Cooperation Sub-Division, Coordinating Ministry for Economic Affairs, Republic of Indonesia (2016 – 2018) - Secretariat Team, Deputy for Coordination of International Economic Cooperation, Coordinating Ministry for Economic Affairs, Republic of Indonesia (2014 – 2021)

Independensi Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya dengan profesionalisme dan independensi penuh, bebas dari pengaruh pihak luar yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Setiap anggota Komite Nominasi dan Remunerasi telah memenuhi kriteria independensi yang ditetapkan dan berkomitmen untuk menjalankan tugas mereka tanpa pengaruh eksternal, selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan dan bertindak secara objektif dalam setiap keputusan yang diambil.

Independence of the Nomination and Remuneration Committee

The Nomination and Remuneration Committee carries out its duties, responsibilities, and authority with full professionalism and independence, free from external influence that conflicts with prevailing laws and regulations. Every member of the Committee meets the prescribed independence criteria and is committed to performing their tasks without external pressure, always prioritizing the Company's interests and acting objectively in every decision taken.

Transparansi Hubungan Afiliasi Komite Nominasi dan Remunerasi

Transparency of the Nomination and Remuneration Committee Relationships

Hubungan Afiliasi Affiliate Relationship	Dwi Pranoto Ketua* Chair*	Marlison Hakim Ketua Chair	Sutanto Anggota Member	Nanik Murwati Anggota Member	Lilis Halim HC Professional	Gumilar Rahadhyhan Prasetya Sekretaris Secretary
Dengan Anggota Dewan Pengawas With Supervisory Board Members	x	x	x	x	x	x
Dengan Direksi With Board of Directors	x	x	x	x	x	x
Dengan Pemerintah Indonesia sebagai Pemilik Modal With the Government of the Republic of Indonesia as Shareholder	x	x	x	x	x	x

V= Ada/Exists, X= Tidak ada/Does not exist
*) menjabat s.d. 15 Mei 2024/Served until May 15, 2024

Tugas dan Fungsi Komite Nominasi dan Remunerasi

- 1. Terkait fungsi Nominasi:
 - a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas mengenai:
 - Komposisi jabatan anggota Direksi, Direksi Anak Perusahaan, dan/atau anggota Dewan Pengawas;
 - Kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi; dan
 - Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi, Direksi Anak Perusahaan, dan/atau anggota Dewan Pengawas;
 - b. Membantu Dewan Pengawas melakukan peninaian kinerja anggota Direksi, Direksi Anak Perusahaan, dan/ atau anggota Dewan Pengawas berdasarkan tolak ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi;
 - c. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi, Direksi Anak Perusahaan, dan/atau anggota Dewan Pengawas;
 - d. Memberikan usulan calon dan memenuhi syarat sebagai anggota Direksi, Direksi Anak Perusahaan, dan/atau anggota Dewan Pengawas kepada Dewan pengawas untuk disampaikan kepada Rapat Pembahasan Bersama (RPB); dan
 - e. Memberikan rekomendasi lain terkait nominasi yang diperlukan oleh Dewan Pengawas sesuai penugasan yang diberikan.
- 2. Terkait dengan fungsi Remunerasi:
 - a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas mengenai Struktur remunerasi, kebijakan atas remunerasi, dan besaran atas remunerasi;
 - b. Memberikan rekomendasi lain terkait remunerasi yang diperlukan oleh Dewan Pengawas sesuai tugas yang diberikan.
- 3. Membantu Dewan Pengawas melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi, Direksi Anak Perusahaan, dan/ atau anggota Dewan Pengawas.

Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan. Selama tahun 2024, Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan rapat internal sebanyak 4 (empat) kali dan rapat koordinasi sebanyak 12 (dua belas) kali, dengan rincian kehadiran sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position	Jumlah Rapat Number of Meetings	Jumlah Kehadiran Attendance	% Kehadiran % Attendance
Dwi Pranoto	Ketua* Chairman	1 kali/time	1 kali/time	100%
Marlison Hakim	Ketua Chairman	3 kali/times	3 kali/times	100%
Sutanto	Anggota Member	4 kali/times	4 kali/times	100%

Duties and Functions of the Nomination and Remuneration Committee

- 1. Nomination functions
 - a. Provide recommendations to the Supervisory Board regarding:
 - The composition of positions for members of the Board of Directors, Subsidiary Directors, and/or members of the Supervisory Board;
 - Policies and criteria required in the nomination process; and
 - Performance-evaluation policies for members of the Board of Directors, Subsidiary Directors, and/ or members of the Supervisory Board
 - b. Assist the Supervisory Board in assessing the performance of members of the Board of Directors, Subsidiary Directors, and/or members of the Supervisory Board based on established benchmarks as evaluation material.
 - c. Provide recommendations to the Supervisory Board on capability-development programs for members of the Board of Directors, Subsidiary Directors, and/ or members of the Supervisory Board
 - d. Propose candidates who meet the requirements to become members of the Board of Directors, Subsidiary Directors, and/or members of the Supervisory Board to the Supervisory Board for submission to the Joint Discussion Meeting (RPB); and
 - e. Provide other nomination-related recommendations required by the Supervisory Board according to the assignments given.
- 2. Remuneration functions:
 - a. Provide recommendations to the Supervisory Board regarding Remuneration structure, policy on remuneration, and amount of remuneration;
 - b. Provide other remuneration-related recommendations required by the Supervisory Board according to the tasks assigned.
- 3. Assist the Supervisory Board in assessing performance in line with the remuneration received by each member of the Board of Directors, Subsidiary Directors, and/or members of the Supervisory Board.

Nomination and Remuneration Committee Meetings

The Nomination and Remuneration Committee shall meet regularly at least once every four months. In 2024, the Nomination and Remuneration Committee held 4 (four) internal meetings and 12 (twelve) coordination meetings, with attendance details as follows:

01
02
03
04
05
06
07
08

Nama Name	Jabatan Position	Jumlah Rapat Number of Meetings	Jumlah Kehadiran Attendance	% Kehadiran % Attendance
Nanik Murwati	Anggota Member	4 kali/times	4 kali/times	100%
Lilis Halim	HC Profesional	4 kali/times	4 kali/times	100%
Gumilar Rahadhyhan P	Sekretaris Secretary	4 kali/times	4 kali/times	100%
Rapat Koordinasi dengan SDM Coordination Meeting with HR				
Dwi Pranoto	Ketua* Chairman	5 kali/times	5 kali/times	100%
Marlison Hakim	Ketua Chairman	7 kali/times	7 kali/times	100%
Sutanto	Anggota Member	12 kali/times	12 kali/times	100%
Nanik Murwati	Anggota Member	12 kali/times	12 kali/times	100%
Lilis Halim	HC Profesional	12 kali/times	12 kali/times	100%
Gumilar Rahadhyhan P	Sekretaris Secretary	12 kali/times	12 kali/times	100%

*) menjabat s.d. 15 Mei 2024/Served until May 15, 2024

Realisasi Kegiatan Komite Nominasi dan Remunerasi

Realization of Nomination and Remuneration Committee Activities

No.	Uraian Description	Ukuran/ Frekuensi RKA Planned Frequency (per RKA)	Bobot Weight	Realisasi Actual	% Realisasi % Actual
1	Mempelajari Sistem Manajemen SDM yang Diterapkan Perusahaan dalam Tahun 2024 Study the HR Management System Implemented by the Company in 2024	2 kali/times	10%	2	10%
2	Melakukan Pemantauan dan Evaluasi atas implimentasi Kebijakan Remunerasi Tahun 2024 Conduct Monitoring and Evaluation of the Implementation of the Remuneration Policy for 2024	1 kali/time	10%	1	10%
3	Melakukan Pemantauan dan Evaluasi atas Implimentasi Kebijakan Nominasi Tahun 2024 Conduct Monitoring and Evaluation of the Implementation of the Nomination Policy for 2024	1 kali/time	10%	1	10%
4	Melakukan Pemetaan dan Pengusulan <i>Talent Pool</i> BOD-1 (berdasarkan usulan Direksi yang mengacu pada integritas dan performa) Mapping and Proposing the BOD-1 Talent Pool (based on the Board of Directors' proposal referring to integrity and performance)	1 kali/time	10%	1	10%
5	Rapat Sinergi KNR & Divisi SDM dan Menyiapkan Masukan Berdasarkan Laporan Berkala Manajemen untuk Dewan Pengawas Sebagai Bahan Rapat Synergy Meetings of the KNR & HR Division and Preparing Input Based on Management's Periodic Reports for the Supervisory Board as Meeting Material	12 kali/times	10%	12	10%
6	Rapat Koordinasi dalam Rangka Sinergi dengan Komite Audit dalam Apabila Terdapat Temuan Audit di Area Remunerasi dan Nominasi Coordination Meeting for Synergy with the Audit Committee in Case of audit Findings in the Remuneration and Nomination Areas	1 kali/time	10%	1	10%
7	Rapat Internal KNR Internal KNR Meetings	3 kali/time	10%	4	13,3%

No.	Uraian Description	Ukuran/ Frekuensi RKA Planned Frequency (per RKA)	Bobot Weight	Realisasi Actual	% Realisasi % Actual
8	Melaksanakan Tugas Khusus dari Dewan Pengawas dan Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Perform Special Tasks from the Supervisory Board and Prepare the Report on Task Implementation	*sesuai penugasan as assigned	10%	7	10%
9	Menyusun Laporan Periodik Kegiatan Komite KNR Preparing Periodic Reports on KNR Committee Activities	4 kali/times	10%	4	10%
10	Self-Assessment Kinerja Komite Nominasi dan Remunerasi 2023 Self-Assessment of the Nomination and Remuneration Committee's Performance for 2023	1 kali/time	10%	1	10%
Total Nilai Total Score			100%		103,3%

Periode dan Masa Jabatan serta Rangkap Jabatan Komite Nominasi dan Remunerasi

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Pengawas dengan masa jabatan paling lama tiga tahun dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan berikutnya. Penunjukan dilakukan berdasarkan kualifikasi, independensi, dan integritas. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dapat merangkap jabatan sepanjang tidak menimbulkan konflik kepentingan dan tetap memenuhi prinsip independensi sesuai ketentuan tata kelola perusahaan yang baik.

Term of Office and Concurrent Positions of the Nomination and Remuneration Committee

Members of the Nomination and Remuneration Committee are appointed and dismissed by the Supervisory Board, with a maximum term of three years and may be reappointed for one subsequent term. Appointments are based on qualifications, independence, and integrity. Members may hold concurrent positions as long as such positions do not create conflicts of interest and continue to uphold the principles of independence in accordance with good corporate governance practices.

No.	Nama Name	Jabatan Position	Nomor & Tanggal SK Decree Number & Date	Periode dan Masa Jabatan Period and Term of Office	Rangkap Jabatan Concurrent Position
1	Dwi Pranoto	Ketua* Chairman	SK Ketua Dewas No. SK-14/DP/X/2021 tanggal 8 Oktober 2021. Supervisory Board Chair Decree No. SK-14/DP/X/2021 dated 8 October 2021	Periode Pertama (8 Oktober 2021 – Mei 2024) First Term (October 8, 2021 – May 2024)	Tidak Ada None
2	Marlison Hakim	Ketua Chairman	SK Dewas No. SK-13/DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024. Supervisory Board Decree No. SK-13/DP/VI/2024 dated 28 June 2024	Periode Pertama (28 Juni 2024 – sekarang) First Term (June 28, 2024 – present)	- Ketua Dewan Pengawas - Kepala Departemen Pengelolaan Uang Bank Indonesia dengan jabatan Asisten Gubernur periode tahun 2020–2025, rangkap jabatan sejak 2024. - Chairman of the Supervisory Board - Head of the Currency Management Department of Bank Indonesia, serving as Assistant Governor for the 2020–2025 period (concurrent since 2024).
3	Sutanto	Anggota Member	SK Dewas No. SK-13/DP/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024. Supervisory Board Decree No. SK-13/DP/VI/2024 dated 28 June 2024	Periode Pertama (28 Juni 2024 – sekarang) First Term (June 28, 2024 – present)	- Anggota Dewan Pengawas - Staf Khusus Kepala Badan Intelijen Negara sejak Februari 2022. - Member of the Supervisory Board - Serving as Special Advisor to the Head of the State Intelligence Agency since February 2022.

No.	Nama Name	Jabatan Position	Nomor & Tanggal SK Decree Number & Date	Periode dan Masa Jabatan Period and Term of Office	Rangkap Jabatan Concurrent Position
4	Nanik Murwati	Anggota Member	SK Dewas No. SK-13/DP/ VI/2024 tanggal 28 Juni 2024. Supervisory Board Decree No. SK-13/DP/VI/2024 dated 28 June 2024	Periode Pertama (28 Juni 2024 – sekarang) First Term (June 28, 2024 – present)	• Anggota Dewan Pengawas • Deputy Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sejak 2022. • Member of the Supervisory Board • Serving as Deputy for Institutional and Governance Affairs, Ministry of Administrative and Bureaucratic Reform, since 2022.
5	Lilis Halim	HC Professional	SK Dewas No. SK-12/DP/ IV/2024Tanggal 16 April 2024 Supervisory Board Decree No. SK-12/DP/IV/2024 dated 16 April 2024	Periode Pertama (16 April 2024 – sekarang) First Term (April 16, 2024 – present)	Tidak Ada None
4	Gumilar Rahadhyan Prasetya	Sekretaris Secretary	SK Dewas No. SK-03/DP/ IV/2023 Tanggal 17 April 2023 Supervisory Board Decree No. SK-03/DP/IV/2023 dated 17 April 2023	Periode Pertama (17 April 2023 – sekarang) First Term (April 17, 2023 – present)	Tidak Ada None

*) Menjabat hingga 15 Mei 2024/Serves until May 15, 2024

Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi Komite
Nominasi dan Remunerasi

Pada tahun 2024, Perusahaan terus berkomitmen untuk memastikan peningkatan kompetensi dan kapabilitas Komite Nominasi dan Remunerasi melalui pelatihan dan pengembangan berkelanjutan. Kebijakan Perusahaan mengharuskan seluruh anggota Komite Nominasi dan Remunerasi untuk mengikuti program pelatihan yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab mereka, guna memperkuat pemahaman terhadap regulasi, praktik terbaik, dan tantangan terkini di bidang nominasi dan remunerasi. Namun, pada tahun 2024, seluruh anggota Komite Nominasi dan Remunerasi tidak mengikuti pelatihan, meskipun Perusahaan tetap memastikan bahwa mereka memiliki akses terhadap informasi dan pembaruan yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsi pengawasannya secara efektif.

Training and Competency Development of the
Nomination and Remuneration Committee

In 2024, the Company remained committed to enhancing the competencies and capabilities of the Nomination and Remuneration Committee through continuous training and development. The Company's policy requires all members of the Nomination and Remuneration Committee to participate in training programs relevant to their duties and responsibilities, in order to strengthen their understanding of regulations, best practices, and current challenges in the field of nomination and remuneration. However, during 2024, no members of the Nomination and Remuneration Committee participated in any formal training programs. Nevertheless, the Company continued to ensure that they had access to the necessary information and updates to carry out their supervisory functions effectively.

ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

Supporting Organs of the Board of Directors

01

02

03

04

05

06

07

08

Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan merupakan salah satu organ perusahaan yang mendukung pelaksanaan tugas Direksi. Tanggung jawab utama Sekretaris Perusahaan adalah membentuk citra positif perusahaan serta memastikan penyampaian informasi material Perusahaan kepada seluruh pemangku kepentingan dengan cara yang tepat waktu dan akurat. Sekretaris Perusahaan ditunjuk oleh Direksi dan bertanggung jawab langsung kepada Direksi, sambil berkoordinasi dengan organ Perusahaan lainnya, seperti Dewan Pengawas dan auditor internal maupun eksternal.

Sekretaris Perusahaan memiliki peran penting dalam memperlancar komunikasi antara organ Perusahaan dan antara Perusahaan dengan *stakeholder*, dengan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mendukung penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Oleh karena itu, Direksi diwajibkan untuk menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perusahaan dengan sebaik-baiknya.

Dasar Pengangkatan

Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama melalui mekanisme internal Perusahaan, dengan persetujuan dari Dewan Pengawas. Selain itu, Sekretaris Perusahaan berkewajiban untuk melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Direktur Utama.

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. SKEP-688/XI/2019 per 1 Desember 2019 hingga saat ini Sekretaris Perusahaan dijabat oleh Adi Sunardi.

Struktur Organ Sekretaris Perusahaan



Corporate Secretary

The Corporate Secretary is one of the company organs that supports the Board of Directors in carrying out its duties. The Corporate Secretary's principal responsibility is to build a positive corporate image and to ensure that all material information is disclosed to stakeholders in a timely and accurate manner. Appointed by the Board of Directors and reporting directly to it, the Corporate Secretary also coordinates with other company organs, including the Supervisory Board and both internal and external auditors.

The Corporate Secretary plays a crucial role in facilitating communication among the company's organs and between the company and its stakeholders, while ensuring compliance with prevailing laws and regulations and supporting the implementation of good corporate governance. Accordingly, the Board of Directors is required to ensure that the Corporate Secretary function is performed to the highest standard.

Basis of Appointment

The Corporate Secretary is appointed and dismissed by the President Director through the company's internal mechanisms, with the approval of the Supervisory Board. The Corporate Secretary is required to report directly to the President Director on the execution of his duties.

Pursuant to the Board of Directors' Decision Letter No. SKEP-688/XI/2019 dated 1 December 2019, the position of Corporate Secretary is held by Adi Sunardi.

Organizational Structure of the Corporate Secretary

Profil Sekretaris Perusahaan

ADI SUNARDI Kepala Sekretariat Perusahaan Head of Corporate Secretary	
Kewarganegaraan Citizenship	Warga Negara Indonesia (WNI) Indonesian Citizen
Domisili Domicile	Jakarta
Usia Age	39 tahun/years old

Riwayat Pendidikan	Educational Background
S1 Akuntansi Universitas Padjadjaran, Jawa Barat (2009)	Bachelor's Degree in Accounting, Padjadjaran University, West Java (2009)
Pengalaman Kerja	Work Experience
- Kepala Sekretariat Perusahaan - PERURI (2019 - sekarang) - Kepala Biro Kesekretariatan dan Protokol PERURI (2019) - Kepala Departemen Pengelolaan Anak Perusahaan PERURI (2016-2019)	- Head of Corporate Secretariat, Peruri (2019–present) - Head of Secretariat and Protocol Bureau, Peruri (2019) - Head of Subsidiary Management Department, Peruri (2016–2019)

Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Perusahaan

Tugas dan fungsi Sekretaris Perusahaan Berdasarkan Keputusan Direksi No. KEP-2/III/2024 pada tanggal 21 Maret 2024, tentang *Board of Director Charter* (Pedoman Kerja Direksi) PERURI, adalah sebagai berikut:

- Memastikan bahwa PERURI mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
- Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Pengawas secara berkala dan sewaktu-waktu apabila diminta serta memberikan informasi yang materil dan relevan kepada *stakeholder*;
- Sekretaris Perusahaan menjalankan tugas sebagai pejabat penghubung (*liaison officer*);
- Menjalankan fungsi pelaksanaan dan pendokumentasian RPB dan Rapat Direksi serta menyimpan dokumen Perusahaan, termasuk risalah Rapat Direksi dan Rapat Dewan Pengawas.

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Pada tahun 2024, Sekretaris Perusahaan telah melaksanakan berbagai kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan fungsi utamanya. Adapun rincian aktivitas yang dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:

- Memantau dan memastikan kesesuaian aspek hukum terhadap seluruh kegiatan perusahaan dan kebijakan pemerintah untuk menjamin ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
- Berkoordinasi secara intensif dengan Kementerian BUMN, Dewan Pengawas dan Direksi
- Mengakomodir terselenggaranya rapat-rapat yang dilakukan Dewan Pengawas dan Direksi;
- Memberikan informasi yang relevan dan sesuai dengan fakta kepada Dewan Pengawas dan Direksi;

Corporate Secretary Profile

Main Duties and Functions of the Corporate Secretary

Under the Board of Directors Charter (Decision of the Board of Directors No. KEP-2/III/2024 dated 21 March 2024), the Corporate Secretary's duties and functions are to:

- Ensure Peruri's compliance with disclosure requirements in line with the principles of Good Corporate Governance;
- Provide the Board of Directors and the Supervisory Board with the information they require—periodically and on request—and disclose material and relevant information to stakeholders;
- Act as the Company's liaison officer;
- Organise and document Joint Discussion Meetings (RPB) and meetings of the Board of Directors, and safeguard Company documents, including the minutes of Board of Directors and Supervisory Board meetings.

Brief Report on the Corporate Secretary's 2024 Activities

Throughout 2024, the Corporate Secretary carried out a range of activities in support of these duties and responsibilities, including:

- Monitoring and ensuring legal compliance in all Company activities and government policies to guarantee adherence to laws and regulations;
- Maintaining intensive coordination with the Ministry of SOEs, the Supervisory Board, and the Board of Directors;
- Arranging the meetings of the Supervisory Board and the Board of Directors;
- Supplying accurate, fact-based information to the Supervisory Board and the Board of Directors;

5. Berkomunikasi kepada organ internal Perusahaan dan eksternal Perusahaan yang bertujuan untuk menjaga citra Perusahaan.
5. Managing communications with the Company's internal and external stakeholders to safeguard Peruri's corporate image.

Pelatihan, *Workshop* dan Seminar Kepala Sekretariat Perusahaan Tahun 2024

Training, Workshops, and Seminars Attended by the Head of Corporate Secretariat in 2024

Nama dan Jabatan Name and Position	Materi Pendidikan dan Pelatihan Education and Training Materials	Tanggal Date
Adi Sunardi Kepala Sekretariat Perusahaan Head of Corporate Secretary	BSE Business Essential Program: Managing Organization Transformation.	Oktober/October - November 2024
	Qualified Risk Managment Analyst	18 - 20 November 2024

Satuan Pengawasan Intern (SPI)

SPI adalah organ internal perusahaan yang berfungsi untuk memberikan jaminan serta konsultasi dengan pendekatan yang independen, objektif, dan profesional, dengan tetap mematuhi kode etik auditor internal. Tugas utama SPI adalah melaksanakan pemeriksaan yang objektif terhadap bukti-bukti yang ada, dengan tujuan untuk memberikan penilaian yang independen terkait tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian dalam organisasi.

Landasan Hukum dan Kedudukan SPI

Landasan hukum dibentuknya SPI terdapat di berbagai peraturan perundang-undangan, yaitu:

- Undang- Undang No. 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
- Peraturan Pemerintah No. 23 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 45 tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
- Peraturan Pemerintah No. 45 tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
- Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia;
- Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;

Internal Audit Unit

The Internal Audit Unit is an internal organ of the Company that provides assurance and consulting services through an independent, objective, and professional approach, while upholding the internal auditors' code of ethics. Internal Audit Unit's primary duty is to conduct objective examinations of available evidence with the aim of delivering an independent assessment of governance, risk management, and control processes within the organization.

Legal Basis and Position of Internal Audit Unit

The establishment of Internal Audit Unit is grounded in various laws and regulations, namely:

- Law No. 19 of 2003 on State-Owned Enterprises;
- Government Regulation No. 23 of 2022, amending Government Regulation No. 45 of 2005 on the Establishment, Management, Supervision, and Dissolution of State-Owned Enterprises;
- Government Regulation No. 45 of 2005 on the Establishment, Management, Supervision, and Dissolution of State-Owned Enterprises;
- Government Regulation No. 6 of 2019 on Perum Percetakan Uang Republik Indonesia;
- Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER-2/MBU/03/2023 Regarding the Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises;

Struktur dan Kedudukan SPI



Kedudukan SPI

1. SPI berkedudukan langsung dibawah Direktur Utama, dikepalai oleh seorang Kepala Satuan Pengawasan Intern (KSPI) yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama;
2. KSPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Pengawas/Dewan Komisaris.

Ruang Lingkup Tugas SPI

Ruang lingkup tugas SPI adalah sebagai berikut :

1. Menyusun Kebijakan Pengawasan berdasarkan risiko atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
2. Menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang terdiri dari:
 - a. Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) dengan pendekatan pada Internal Audit Berbasis Risiko (Risk Based Internal Audit/RBIA);
 - b. Program Kerja Non Audit Tahunan (PKNAT).
3. Melakukan audit dan jasa konsultasi atas penerapan tata kelola, pengelolaan risiko, pengendalian internal untuk peningkatan efisiensi, efektivitas dan nilai ekonomis pada seluruh kegiatan operasional Perusahaan;
4. Melaksanakan Audit Khusus (*Investigative Audit*) atas kasus-kasus berindikasi penyimpangan/kecurangan (*fraud*) yang ditemukan, isu-isu yang menjadi perhatian Direksi atau informasi yang diperoleh dari *Whistleblowing System*, atas persetujuan dan/atau instruksi Direktur Utama;
5. Melaksanakan penilaian atas penerapan GRC (*Governance, Risk dan Control*) pada seluruh entitas Perusahaan;
6. Melaksanakan audit lain secara segera atas transaksi tertentu yang dipandang perlu dan memiliki dampak risiko kerugian Perusahaan;
7. Memantau dan mendorong *auditee* untuk menindaklanjuti rekomendasi atas laporan hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal;
8. Melaksanakan pendampingan pada seluruh pelaksanaan kegiatan audit yang dilakukan oleh lembaga auditor independen baik Negara, Pemerintah dan Swasta (Seperti: BPK, BPKP, dan KAP).

Structure and Position of the Internal Audit Unit

Position of the Internal Audit Unit

1. Internal Audit Unit reports directly to the President Director and is headed by a Head of Internal Audit (KSPI) who is directly responsible to the President Director.
2. The KSPI is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Supervisory Board / Board of Commissioners.

Scope of Internal Audit Unit's Duties

Internal Audit Unit's scope of duties is:

1. Draw up Audit Policies based on risk and the Company's Work Plan and Budget (RKAP);
2. Prepare the Annual Work Plan (RKT) consisting of:
 - a. Annual Audit Work Program (PKAT) using a Risk-Based Internal Audit (RBIA) approach;
 - b. Annual Non-Audit Work Program (PKNAT).
3. Perform audits and consulting services on governance, risk management, and internal control to increase efficiency, effectiveness, and economic value across all Company operations;
4. Carry out Special (Investigative) Audits of cases indicating irregularities / fraud that are discovered, matters that draw the Board of Directors' attention, or information received through the Whistleblowing System, with the approval and/or instruction of the President Director;
5. Assess the implementation of GRC (Governance, Risk, and Control) in every Company entity;
6. Conduct other immediate audits of specific transactions deemed necessary and posing a risk of loss to the Company;
7. Monitor and urge auditees to follow up recommendations in Internal Audit Unit and external-auditor reports;
8. Provide assistance for all audit activities performed by independent state, government, or private auditors (e.g., BPK, BPKP, and public accounting firms).

Tanggung Jawab SPI

1. Mendukung pencapaian seluruh visi dan misi Perusahaan, memberikan keyakinan yang bersifat independen dan objektif dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perusahaan;
2. Mengkomunikasikan kebijakan audit, rencana kerja audit, dan kebutuhan sumber daya kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas/Dewan untuk mendapat dukungan;
3. Memberikan arahan agar proses audit internal berjalan dengan baik;
4. Mengkoordinasikan proses audit internal dan eksternal agar berjalan secara efisien;
5. Menyajikan laporan hasil kegiatan audit dan kinerja SPI secara tepat waktu, objektif dan bermanfaat;
6. Melaksanakan dan mengembangkan program mutu (*Quality Assurance*) SPI;
7. Mengembangkan kompetensi auditor dalam menghadapi tantangan perkembangan bisnis dan perkembangan praktik audit; dan
8. Menjaga kerahasiaan seluruh data pemeriksaan dan digunakan hanya untuk kepentingan Perusahaan.

Wewenang SPI

Agar fungsi, tugas dan tanggung jawab SPI dapat berjalan dengan hasil yang optimal, maka SPI diberi kewenangan untuk:

1. Menentukan objek audit, ruang lingkup, strategi, metode, dan frekuensi audit internal secara independen;
2. Memiliki akses masuk setiap unit kerja (*auditee*) baik mengakses sistem informasi, dokumen, rekaman, *properties*, serta memasuki area kerja dan informasi lisan dari semua personil pada unit kerja (*auditee*) dengan tetap menjaga keamanan serta kerahasiaan data dan/atau informasi.
3. Memiliki akses terhadap Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Terafiliasi (perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh Anak Perusahaan, gabungan Anak Perusahaan, atau gabungan Anak Perusahaan dengan BUMN, selanjutnya disebut Perusahaan Terafiliasi) dalam rangka tugas pengawasan.
4. Memberikan penilaian atas kecukupan (kualitas) pengendalian internal, GCG dan pengelolaan risiko di unit kerja;
5. Merekomendasikan pemberian sanksi bagi staf dan para pimpinan unit kerja yang terbukti lalai dalam menjaga kecukupan pengendalian internal dan tata kelola sebagai bentuk akuntabilitasnya;
6. Melakukan komunikasi secara langsung maupun tidak langsung dengan Direksi, Dewan Pengawas/Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit jika diperlukan;
7. Menghadiri rapat-rapat yang diselenggarakan oleh unit kerja baik itu rapat internal Perusahaan maupun rapat yang diselenggarakan dengan pihak luar, sebagai peninjau bila dipandang perlu;
8. Menghadiri kegiatan pencacahan, pemusnahan dan penghapusan barang, akan tetapi tidak menandatangani Berita Acara; dan
9. Dalam melaksanakan kegiatan audit dapat meminta pendampingan pihak-pihak yang memiliki keahlian setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama.

Responsibilities of Internal Audit Unit

1. Support the achievement of the Company's vision and mission by giving independent, objective assurance to add value and improve operations;
2. Communicate audit policies, audit work plans, and resource needs to the President Director and the Supervisory Board for endorsement;
3. Provide guidance so the internal-audit process runs properly;
4. Coordinate internal and external audits so they proceed efficiently;
5. Deliver audit-activity and Internal Audit Unit performance reports that are timely, objective, and useful;
6. Implement and develop Internal Audit Unit quality-assurance programs.
7. Develop auditor competencies to meet business developments and advances in audit practice;
8. Maintain the confidentiality of all audit data and use it solely for Company purposes.

Authority of Internal Audit Unit

To execute its functions, duties, and responsibilities optimally, Internal Audit Unit is authorized to:

1. Independently determine audit objects, scope, strategy, methods, and frequency;
2. Access any work unit (*auditee*)—information systems, documents, records, property, work areas, and verbal information from all personnel—while safeguarding data and/or information security and confidentiality;
3. Access Subsidiaries and/or Affiliated Companies (entities in which more than 50 % of shares are owned by a Subsidiary, a consortium of Subsidiaries, or a consortium of Subsidiaries with an SOE) for oversight purposes;
4. Assess the adequacy (quality) of internal control, GCG, and risk management in work units;
5. Recommend sanctions for staff and managers proven negligent in maintaining adequate internal control and governance;
6. Communicate, directly or indirectly, with the Board of Directors, Supervisory Board / Board of Commissioners, and/or the Audit Committee when necessary;
7. Attend work-unit meetings—internal or external to the Company—as observers when deemed necessary;
8. Attend stock counts, destruction, and disposal of assets, though not sign the minutes;
9. Request expert assistance during audits after obtaining the President Director's approval.

Tugas Pokok dan Fungsi SPI

A. Biro Audit Keuangan dan *Fraud*

1. Memantau dan memastikan terpenuhinya seluruh aktivitas keuangan, operasional, dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
2. Mengoordinasikan Kegiatan audit rutin dan insidental;
3. Melakukan audit khusus terhadap dugaan penyimpangan atas suatu aturan atau prosedur yang berlaku;
4. Memberikan rekomendasi untuk peningkatan fungsi kontrol dalam berbagai kegiatan keuangan dalam operasional perusahaan;
5. Mengelola *Wistleblowing System*;
6. Melakukan investigasi atas indikasi adanya pelanggaran aturan disiplin karyawan untuk kategori sedang dan berat.

B. Biro Audit Operasional dan Teknologi Informasi

1. Memantau dan memastikan terpenuhinya seluruh aktivitas informasi teknologi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
2. Mengoordinasikan kegiatan audit rutin dan insidental;
3. Melakukan audit khusus terhadap dugaan adanya penyimpangan atas suatu aturan atau prosedur yang berlaku;
4. Memberikan rekomendasi terkait dengan efektivitas fungsi informasi teknologi.

C. Biro Perencanaan Audit

1. Menyusun audit planning tahunan dan *audit charter*;
2. Memberikan rekomendasi terkait kriteria dan kebijakan audit;
3. Memberi saran dalam menciptakan standar dan kualifikasi ketentuan-ketentuan dalam audit;
4. Mengkompilasi hasil dan temuan audit dan melakukan *monitoring* tindak lanjut audit;
5. Melaksanakan pendampingan audit eksternal

Kepala SPI dan Dasar Pengangkatan

SPI berkedudukan langsung di bawah Direktur Utama, dikepalai oleh Kepala SPI yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan tertulis Dewan Pengawas. Perusahaan menunjuk Devi Syafriyeni sebagai Kepala SPI berdasarkan Surat Keputusan SKEP182/III/2020 tertanggal 30 Maret 2020.

Profil Kepala SPI

DEVI SYAFRIYENI Kepala SPI Head of Internal Audit Unit (SPI)	
Kewarganegaraan Citizenship	Warga Negara Indonesia (WNI) Indonesian Citizen
Domisili Domicile	Bogor, Jawa Barat Bogor, West Java
Usia Age	46 tahun/years old

Principal Duties and Functions of Internal Audit Unit

A. Financial & Fraud Audit Bureau

1. Monitor and ensure all financial, operational, and IT activities comply with procedures and regulations;
2. Coordinate routine and ad-hoc audits;
3. Conduct special audits of suspected violations of prevailing rules or procedures;
4. Provide recommendations to enhance control functions in various financial activities of Company operations;
5. Manage the Whistleblowing System;
6. Investigate indications of employee disciplinary breaches (medium and severe categories).

B. Operational & Information-Technology Audit Bureau

1. Monitor and ensure all IT activities comply with procedures and regulations;
2. Coordinate routine and ad-hoc audits;
3. Conduct special audits of suspected violations of prevailing rules or procedures;
4. Provide recommendations on the effectiveness of IT functions;

C. Audit Planning Bureau

1. Prepare the annual audit plan and audit charter;
2. Provide recommendations on audit criteria and policies;
3. Advise on setting standards and qualification requirements for audits;
4. Compile audit results and findings and monitor audit follow-up;
5. Provide support to external audits.

Head of Internal Audit Unit and Basis of Appointment

Internal Audit Unit reports directly to the President Director and is led by the Head of Internal Audit Unit, who is responsible to the President Director.

The Head of Internal Audit Unit is appointed and dismissed by the President Director with the written approval of the Supervisory Board. The Company appointed Devi Syafriyeni as Head of Internal Audit Unit under Directors' Decree SKEP-182/III/2020 dated 30 March 2020.

Head of Internal Audit Unit Profile

Riwayat Pendidikan

- S2, *Finance Management*, Universitas Indonesia, Depok (2012).
- S1, Akuntansi, Universitas Padjadjaran, Jawa Barat (2005).

Pengalaman Kerja

- Direktur PT Sicpa Peruri Securink (2017-2019).
- Kepala Divisi Akuntansi dan Administrasi Anak Perusahaan (2016-2017).

Educational Background

- Master's Degree in Finance Management, University of Indonesia, Depok (2012)
- Bachelor's Degree in Accounting, Padjadjaran University, West Java (2005)

Work Experience

- Director, PT Sicpa Peruri Securink (2017-2019)
- Head of Accounting and Subsidiary Administration Division (2016-2017)

Jumlah Karyawan dan Sertifikasi SPI

Hingga 31 Desember 2024, jumlah karyawan SPI tercatat sebanyak 15 (lima belas) karyawan dan seluruhnya telah memiliki sertifikasi.

Number of Internal Audit Unit Employees and Certifications

As of 31 December 2024, the Internal Audit Unit had 15 (fifteen) employees, all of whom hold professional certifications.

Level Sertifikasi Certification Level	Jumlah Karyawan Number of employees
Kepala Satuan Pengawasan Intern/Auditor Utama (Bersertifikasi PIA) Head of Internal Audit Unit / Principal Auditor (PIA-certified)	1
Kepala Biro Audit Keuangan & <i>Fraud</i> /Auditor Madya (Bersertifikasi QIA) Head of Financial & Fraud Audit Bureau / Senior Auditor (QIA-certified)	1
Kepala Biro Operasional & TI/Auditor Madya (Bersertifikasi PIA dan ERMAPP) Head of Operational & IT Audit Bureau / Senior Auditor (PIA- & ERMAPP-certified)	1
Kepala Biro Kebijakan & Perencanaan Audit (Bersertifikasi QIA) Head of Audit Policy & Planning Bureau (QIA-certified)	1
Auditor Muda/Sub Manager (Bersertifikasi QIA) Intermediate Auditor/Sub-manager (QIA-certified)	2
Auditor Pertama (Bersertifikasi QIA) Junior Auditor (QIA-certified)	4
Koordinator Perencanaan dan Pengelolaan Audit (Bersertifikasi PIA) Coordinator for Audit Planning & Management (PIA-certified)	1
Penanggungjawab Dukungan & Analisa Data Audit (Bersertifikasi QIA) Audit Data Support & Analysis Lead (QIA-certified)	1
Staff Perencanaan dan Pengelolaan Audit (Bersertifikasi QIA) Audit Planning & Management Staff (QIA-certified)	1
Staff Dukungan & Analisa Data Audit (Bersertifikasi QIA) Audit Data Support & Analysis Staff (QIA-certified)	1
Tenaga PKWT Contract Employee	1

Piagam SPI

SPI memiliki Piagam SPI atau *Audit Policy & Charter* yang berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Piagam ini mencakup prinsip-prinsip utama praktik profesional SPI, visi dan misi, tujuan, struktur organisasi, kedudukan, wewenang, tugas dan tanggung jawab, fungsi dan ruang lingkup penugasan, serta prinsip independensi, objektivitas, profesionalisme, ketidakberpihakan, dan kode etik yang harus diikuti oleh SPI.

Piagam Audit Internal terakhir kali diperbarui pada 1 Januari 2020 dan telah disetujui oleh Direksi serta Dewan Pengawas. Dokumen ini mengatur pelaksanaan audit dan memberikan pedoman untuk memastikan efektivitas, efisiensi, serta kecukupan sistem pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola yang berkelanjutan.

Internal Audit Unit Charter

The Internal Audit Unit has an Internal Audit Unit Charter—Audit Policy & Charter—that serves as its guideline in carrying out duties and responsibilities. The Charter covers the core principles of Internal Audit Unit professional practice, vision and mission, objectives, organizational structure, position, authority, duties and responsibilities, functions and scope of assignments, and the principles of independence, objectivity, professionalism, impartiality, and the code of ethics that Internal Audit Unit must follow.

The most recent Internal Audit Charter was updated on 1 January 2020 and approved by the Board of Directors and the Supervisory Board. It governs audit execution and provides guidance to ensure the effectiveness, efficiency, and adequacy of internal control systems, risk management, and sustainable governance.

Kode Etik SPI

Kode Etik SPI tertuang dalam *Audit Policy & Charter*. SPI dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya memiliki kode etik sebagai berikut:

1. Integritas
2. Objektif
3. Kerahasiaan
4. Kompetensi

Realisasi Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab SPI 2024

SPI telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, mencapai kinerja yang tetap terjaga dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2024.

Berikut ringkasan laporan kinerja SPI pada 2024:

1. Program Kerja Audit Tahunan (PKAT)
Melaksanakan kegiatan *assurance* dan memberikan layanan konsultasi, dengan pencapaian kegiatan audit sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan 2024. Terdapat 8 (delapan) program audit yang dilakukan sepanjang tahun 2024, sebagaimana tercantum pada RKT SPI Tahun 2024. Selain itu, SPI juga telah menyelesaikan 1 (satu) audit khusus.
2. Program Kerja Non Audit Tahunan (PKNAT) 2024;
 - a. Pendampingan Auditor Eksternal oleh KAP dan BPK RI;
 - b. Penilaian mandiri *Internal Audit Capability Model* (IACM);
 - c. Monitoring/Reviu Peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN);
 - d. Pelaksanaan *Cash Opname*;
 - e. Pengelolaan *Whistleblowing System* (WBS);
 - f. Penilaian Sistem Pengendalian Internal Perusahaan (SPIP);
 - g. Pendampingan Diagnostik *Internal Control over Financial Reporting*;
 - h. Pendampingan penilaian *Risk Maturity Index*;
 - i. Pendampingan penilaian tingkat kesehatan PERURI tahun buku 2024;
 - j. Pencapaian OMTI.
3. Pemantauan Tindak Lanjut atas Rekomendasi BPK RI
Satuan pengawasan Intern memiliki tugas untuk secara rutin melakukan kegiatan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan oleh BPK RI dan secara berkala menyampaikan hasil pemantauan tersebut kepada TIM BPK RI.

Pemantauan Tindak Lanjut (PLT) atas Rekomendasi BPK RI Dari 8 temuan dan 28 rekomendasi BPK RI atas pemeriksaan kepatuhan atas pengelolaan pendapatan, biaya dan Investasi tahun 2019, 2020 dan semester 1 Tahun 2021.

Internal Audit Unit Code of Ethics

The Internal Audit Unit Code of Ethics, set out in the Audit Policy & Charter, requires adherence to:

1. Integrity
2. Objectivity
3. Confidentiality
4. Competence

2024 Performance of Internal Audit Unit

Internal Audit Unit fulfilled its duties and responsibilities, maintaining performance aligned with the targets in the 2024 Annual Work Plan (RKT).

Summary of 2024 Internal Audit Unit activities

1. Annual Audit Work Program (PKAT)
Carrying out *assurance* activities and providing consulting services, with the achievement of audit activities in accordance with the 2024 Annual Work Plan. There were 8 (eight) audit programs conducted throughout the year 2024, as listed in the Internal Audit Unit Annual Work Plan for the Year 2024. In addition, Internal Audit Unit has also completed 1 (one) special audit.
2. 2024 Annual Non-Audit Work Program (PKNAT)
 - a. Assistance to external auditors (public accounting firm and Audit Board of the Republic of Indonesia – BPK);
 - b. Self-assessment of the Internal Audit Capability Model (IACM);
 - c. Monitoring/review of the Domestic Product Utilisation Program (P3DN);
 - d. Cash count operations;
 - e. Management of the Whistleblowing System (WBS);
 - f. Evaluation of the Government Internal Control System (SPIP);
 - g. Support for Internal Control over Financial Reporting diagnostics;
 - h. Support for Risk Maturity Index assessment;
 - i. Support for PERURI Health Check 2024;
 - j. Achievement of OMTI targets.
3. Monitoring Follow-Up on BPK Recommendations
Internal Audit Unit routinely monitors follow-up actions on recommendations issued by BPK and periodically reports the results to the BPK team.

From BPK's audit of compliance on revenue, expenses, and investments for 2019, 2020, and the first half of 2021, there were eight findings and 28 recommendations under follow-up monitoring.

No	Nama Name	Jabatan Position	Biro Bureau	Pelatihan/Pendidikan Tahun 2024 Training/Education 2024	Penyelenggara Organizer
1	Devi Syafriyeni	Kepala SPI Head of Internal Audit Unit	-	<i>Probity Audit</i> Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan Probity Audit for SOEs and Audit Communication	PT Komunikasi Kreatif Global
				<i>Tableau for Empowering Data Driven Government</i> Tableau for Empowering Dataa Driven Goverment	TABLEAU
				Sertifikasi Chartered Accountant (CA) Chartered Accountant (CA) Certification	Ikatan Akuntan Indonesia Indonesian Institute of Accountants
				<i>Qualified Risk Management Officer (QRMO)</i>	CRMS Indonesia
2	Nurwandi	Kepala Biro Audit Operasional & TI Head of Operational & IT Audit Bureau	Biro Audit Operasional & TI Operational & IT Audit Bureau	<i>Probity Audit</i> Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan Probity Audit for SOEs and Audit Communication	PT Komunikasi Kreatif Global
				Pengadaan barang & jasa Pemerintah dan sertifikasi PBJ Pemerintah level 1 Government Goods & Services Procurement and Level 1 Certification	LPKN & LKPP
				<i>Tableau for Empowering Data Driven Government</i>	TABLEAU
3	Deslina Pinem	Kepala Biro Audit Keuangan & <i>Fraud</i> Head of Financial & Fraud Audit Bureau	Biro Audit Keuangan & <i>Fraud</i> Financial & Fraud Audit Bureau	Brevet A dan B Brevet A & B Tax Course	Tax Training House
				<i>Probity Audit</i> Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan Probity Audit for SOEs and Audit Communication	PT Komunikasi Kreatif Global
				<i>Tableau for Empowering Data Driven Government</i>	TABLEAU
				Sertifikasi Chartered Accountant (CA) Chartered Accountant (CA) Certification	Ikatan Akuntan Indonesia
4	M. Erfo Pratama	POH Kepala Biro Perencanaan Audit POH Head of Audit Planning Bureau	Biro Audit Keuangan & <i>Fraud</i> Financial & Fraud Audit Bureau	<i>Probity Audit</i> Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan Probity Audit for SOEs and Audit Communication	PT Komunikasi Kreatif Global
				<i>Tableau for Empowering Data Driven Government</i>	TABLEAU
				Sertifikasi Chartered Accountant (CA) Chartered Accountant (CA) Certification	Ikatan Akuntan Indonesia Indonesian Institute of Accountants
				<i>Qualified Risk Management Officer (QRMO)</i>	CRMS Indonesia
5	Rizki Tamayanti	Auditor Muda Intermediate Auditor	Biro Audit Keuangan & <i>Fraud</i> Financial & Fraud Audit Bureau	<i>Probity Audit</i> Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan Probity Audit for SOEs and Audit Communication	PT Komunikasi Kreatif Global
				Pelatihan Audit Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan Audit Training for SOEs and Audit Communication	PT Pendidikan Maritim dan logistik Indonesia
6	Dedi Kurniawan	Auditor Pertama Junior Auditor	Biro Audit Operasional & TI Operational & IT Audit Bureau	Konferensi Internal Auditor Internal Auditor Conference	YPIA
				<i>Probity Audit</i> Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan Probity Audit for SOEs and Audit Communication	PT Komunikasi Kreatif Global

No	Nama Name	Jabatan Position	Biro Bureau	Pelatihan/Pendidikan Tahun 2024 Training/Education 2024	Penyelenggara Organizer
7	Dewi Wahyuningsih	Penanggungjawab Perencanaan & Pengelolaan Audit Coordinator, Audit Planning & Management	Biro Perencanaan Audit Audit Planning Bureau	<i>Probity</i> Audit Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan <i>Probity</i> Audit for SOEs and Audit Communication Pelatihan <i>Risk Maturity Index</i> KBUMN Risk Maturity Index Training (MoSOE) <i>Qualified Risk Management Officer</i> (QRMO)	PT Komunikasi Kreatif Global PT Pendidikan Maritim dan Logistik Indonesia CRMS Indonesia
8	Hani Sabrina	Auditor Pertama Junior Auditor	Biro Audit Keuangan & <i>Fraud</i> Financial & Fraud Audit Bureau	<i>Probity</i> Audit Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan <i>Probity</i> Audit for SOEs and Audit Communication Pelatihan <i>Risk Maturity Index</i> KBUMN Risk Maturity Index Training (MoSOE) <i>Qualified Risk Management Officer</i> (QRMO)	PT Komunikasi Kreatif Global PT Pendidikan Maritim dan Logistik Indonesia CRMS Indonesia
9	Suratno	Senior Staff Dukungan dan Analisa Audit Senior Staff, Audit Support & Analysis	Biro Perencanaan Audit Audit Planning Bureau	<i>Probity</i> Audit Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan <i>Probity</i> Audit for SOEs and Audit Communication Pengukuhan Gelar QIA QIA Title Conferment	PT Komunikasi Kreatif Global YPIA
10	Veryal	Auditor Pertama Junior Auditor	Biro Audit Operasional & TI Operational & IT Audit Bureau	Konferensi Internal Auditor Internal Auditor Conference <i>Certified Information System Audit</i> (CSIA) Certified Information System Audit (CSIA) <i>Probity</i> Audit Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan <i>Probity</i> Audit for SOEs and Audit Communication <i>Qualified Risk Management Officer</i> (QRMO)	YPIA Inxindo PT Komunikasi Kreatif Global CRMS Indonesia
11	Adi Purnomo	Auditor Pertama Junior Auditor	Biro Audit Operasional & TI Operational & IT Audit Bureau	<i>Probity</i> Audit Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan <i>Probity</i> Audit for SOEs and Audit Communication Pengadaan barang & jasa Pemerintah dan sertifikasi PBJ Pemerintah level 1 Government Goods & Services Procurement and Level 1 Certification Konferensi Internal Auditor Internal Auditor Conference	PT Komunikasi Kreatif Global LPKN & LKPP YPIA
12	Novianti Mega Prastanti	Auditor Dasar Entry-level Auditor	Biro Audit Operasional & TI Operational & IT Audit Bureau	<i>Probity</i> Audit Bagi BUMN dan Komunikasi Pemeriksaan <i>Probity</i> Audit for SOEs and Audit Communication <i>Certified Information System Audit</i> (CSIA) <i>Learning Event and Competition Business Intelligence Analyst</i>	PT Komunikasi Kreatif Global Inxindo TABLEAU
13	Hery Indriyanto	Staff Perencanaan & Pengelolaan Audit Audit Planning & Management Staff	Biro Perencanaan Audit Audit Planning Bureau	Pengukuhan Gelar QIA QIA Title Conferment <i>Learning Event and Competition Business Intelligence Analyst</i>	YPIA TABLEAU
14	Fahmi Fadilah Hasan	Staff Dukungan dan Analisa Audit Audit Support & Analysis Staff	Biro Perencanaan Audit Audit Planning Bureau	Pengukuhan Gelar QIA QIA Title Conferment <i>Qualified Risk Management Officer</i> (QRMO)	YPIA CRMS Indonesia

AUDIT EKSTERNAL/AKUNTAN PUBLIK

External Audit/Public Accountant

Dalam menjalankan proses bisnis dan operasionalnya, PERURI diawasi oleh Badan Pemeriksa Keuangan dan Kantor Akuntan Publik. Pada tahun 2024, PERURI telah menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) sebagai auditor eksternal untuk melakukan pengawasan independen terhadap aspek keuangan dan kepatuhan perusahaan. Penunjukan KAP yang memeriksa laporan keuangan PERURI untuk tahun buku 2024 dilakukan melalui RPB, dengan mempertimbangkan usulan dari Dewan Pengawas serta memperhatikan rekomendasi dari Komite Audit.

Penunjukan Akuntan Publik

Pengadaan Jasa *General Audit* untuk PERURI Tahun Buku 2024 dilakukan dengan metode penunjukan langsung. Untuk memastikan independensi dan kualitas hasil pemeriksaan, KAP yang ditunjuk tidak memiliki benturan kepentingan dengan perusahaan.

Proses penunjukan KAP dilaksanakan sesuai dengan mekanisme pengadaan barang dan jasa yang berlaku. Selama lima tahun terakhir, dari 2019 hingga 2024, opini auditor eksternal yang diberikan adalah wajar tanpa pengecualian.

Kantor Akuntan Publik 2024 Public Accounting Firm 2024

Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm	PKF Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan PKF Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Partners
Signing Partner	Drs. Sikanto, Ak., CA, CPA, Asean CPA, MM
Periode Penugasan Engagement Period	Surat Menteri BUMN No. S-346/MBU/06/2024 tanggal 28 Juni 2024 perihal Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia Tahun Buku 2024. Kemudian ditindaklanjuti dengan proses pengadaan melalui Perjanjian No. SP-1652/X/2024. Appointment by letter of the Minister of SOEs No. S-346/MBU/06/2024 dated 28 June 2024 concerning Approval of the Annual Report and Ratification of the Consolidated Financial Statements of Perum Peruri for fiscal year 2024, followed by procurement under Agreement No. SP-1652/X/2024.
Jasa Services	- Laporan Keuangan Induk dan Konsolidasian Perum PERURI - Laporan Keuangan Pelaksanaan Program Pendanaan UMK - Evaluasi <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) Direksi secara Individual dan Kolegial - Laporan Audit Kepatuhan terhadap Perundang - undangan dan Kepatuhan Pengendalian Internal <i>Agreed Upon Procedures</i> (AUP) Perum PERURI Tahun Buku 2024 - Laporan Penilaian Komposit Risiko - Parent and Consolidated Financial Statements of Perum Peruri - Financial Statements of the MSME Funding Program - Evaluation of the Board of Directors' Key Performance Indicators (individual and collegial) - Compliance Audit Report on Laws/Regulations and Internal Control Compliance - Agreed-Upon Procedures (AUP) for fiscal year 2024 - Composite Risk Assessment Report
Biaya Fee	Rp1.348.200.000 (Sudah termasuk PPN VAT included)

In carrying out its business and operations, Peruri is supervised by the Audit Board of the Republic of Indonesia and Public Accounting Firms. In 2024, Peruri appointed a Public Accounting Firm (KAP) as its external auditor to perform an independent review of the Company's financial and compliance aspects. The KAP that audits Peruri's financial statements for fiscal year 2024 was appointed through the Rapat Pembahasan Bersama (RPB), after considering proposals from the Supervisory Board and the Audit Committee's recommendations.

Appointment of the Public Accountant

The procurement of General Audit services for Peruri's 2024 fiscal year was conducted by direct appointment. To guarantee independence and the quality of the audit, the appointed KAP has no conflicts of interest with the Company.

The KAP selection process followed the prevailing goods-and-services procurement procedures. Over the past five years, from 2019 through 2024, the external auditor has issued unqualified opinions (wajar tanpa pengecualian).

Secara rinci, informasi Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan PERURI 5 tahun terakhir:

Detailed information on the Public Accountants and Public Accounting Firms that audited Peruri's annual financial statements over the past five years:

2023

PKF Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan

Drs. Sikanto, Ak., CA, CPA, Asean CPA, MM

• Laporan Keuangan Induk dan Konsolidasian Perum PERURI • Laporan Pelaksanaan Program TJSL dan Laporan Keuangan Pelaksanaan Program Pendanaan UMK • Evaluasi <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) Direksi secara Individual dan Kolegial • <i>Agreed Upon Procedures</i> (AUP) Perum PERURI Tahun Buku 2023 • Laporan Audit Kepatuhan terhadap Perundang-undangan dan Kepatuhan Pengendalian Internal	• Parent and Consolidated Financial Statements of Perum Peruri • Report on Implementation of the TJSL Program and Financial Statements of the MSME Funding Program • Evaluation of the Board of Directors' Key Performance Indicators (individual & collegial) • Agreed-Upon Procedures (AUP) for FY 2023 • Audit Report on Compliance with Laws-Legislation and Internal Control Compliance

Upah/Fee: Rp1.184.370.000 (Sudah termasuk PPN | VAT included)

2022

PKF Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan

Bandana SE, Ak., CA, CPA, ACPA

• Laporan Keuangan Peruri (Induk) Tahun 2022 • Laporan Keuangan Konsolidasian Peruri Tahun Buku 2022 • Laporan Hasil Audit Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan • Laporan Hasil Evaluasi Atas Sistem Pengendalian Intern Perum Peruri Untuk Tahun Buku 2022 • Laporan Keuangan TJSL Perum Peruri Tahun 2022 • Laporan Hasil Penilaian KPI Direksi Secara Individual Dan Kolegial Tahun 2022 • Laporan Hasil Pemetaan <i>Chart of Account</i> (COA) Di Level GL BUMN Dengan Coa Level GI Kementerian BUMN	• Parent Financial Statements of Peruri FY 2022 • Consolidated Financial Statements of Peruri FY 2022 • Compliance Audit Report on Laws & Regulations • Evaluation Report on the Internal Control System (FY 2022) • TJSL Financial Statements FY 2022 • KPI Assessment Report of the Board of Directors (individual & collegial) 2022 • Mapping Report of Chart of Accounts (COA) at SOE GL level with Ministry-SOE GL COA

Upah/Fee: Rp1.125.000.000 (Sudah termasuk PPN | VAT included)

2021

PKF Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan

Bandana SE, Ak., CA, CPA, ACPA

• Laporan Keuangan Konsolidasian Tahun Buku 2021 • Laporan Keuangan Induk Tahun Buku 2021 • Laporan Evaluasi Kinerja Tahun Buku 2021 • Laporan KPI Kolegial Tahun Buku 2021 • Laporan keuangan TJSL Tahun Buku 2021 • Laporan Kepatuhan terhadap Perundang-undangan • Laporan Kepatuhan terhadap Pengendalian Internal	• Consolidated Financial Statements FY 2021 • Parent Financial Statements FY 2021 • Performance Evaluation Report FY 2021 • KPI Report (collegial) FY 2021 • TJSL Financial Statements FY 2021 • Compliance Report on Laws & Regulations • Compliance Report on Internal Control

Upah/Fee: Rp948.609.372 (Sudah termasuk PPN | VAT included)

KAP PKF Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan**Bandana SE, Ak., CA, CPA, ACPA**

- Laporan Keuangan Induk Tahun Buku 2020.
- Laporan Keuangan Konsolidasian Tahun Buku 2020.
- Laporan Keuangan Unit PKBL Tahun Buku 2020.
- Laporan Evaluasi Kinerja dan KPI Tahun Buku 2020.
- Laporan Kepatuhan terhadap Pengendalian Intern.
- Laporan Kepatuhan terhadap Perundang-undangan.
- Parent Financial Statements FY 2020
- Consolidated Financial Statements FY 2020
- PKBL Unit Financial Statements FY 2020
- Performance & KPI Evaluation Report FY 2020
- Compliance Report on Internal Control
- Compliance Report on Laws & Regulations

Upah/Fee: Rp766.953.495 (Sudah termasuk PPN | VAT included)

KAP HLB Hadori Sugiarto Adi & Rekan**Abdul Khoir, MSi, CA, CPA**

- Laporan Keuangan Konsolidasian Tahun Buku 2019
- Laporan Keuangan Unit PKBL Tahun Buku 2019
- Laporan Evaluasi Kinerja dan KPI Tahun Buku 2019
- Laporan Kepatuhan terhadap Pengendalian Intern
- Laporan Kepatuhan terhadap Perundang-undangan
- Consolidated Financial Statements FY 2019
- PKBL Unit Financial Statements FY 2019
- Performance & KPI Evaluation Report FY 2019
- Compliance Report on Internal Control
- Compliance Report on Laws & Regulations

Upah/Fee: Rp740.000.000 (Sudah termasuk PPN | VAT included)

Jasa Lain yang Diberikan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik Selain Jasa Audit Laporan Keuangan Tahunan pada Tahun Buku Terakhir

Pada tahun 2024, tidak ada *fee* yang dibayarkan kepada Kantor Akuntan Publik PKF Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan untuk jasa non-audit.

Other Services Rendered by the Public Accounting Firm and Public Accountant Besides the Annual-Financial-Statement Audit in the Latest Fiscal Year

In 2024 no fees were paid to PKF Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Partners for non-audit services.

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Internal Control System

Sistem Pengendalian Internal Perusahaan (SPIP) adalah mekanisme pengawasan dan pengendalian yang diterapkan secara berkelanjutan oleh Perusahaan. SPIP yang efektif menjadi komponen vital yang mendasari operasional perusahaan yang sehat dan aman.

Merujuk Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER/02/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023, tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, menjelaskan bahwa Direksi wajib menetapkan suatu sistem Pengendalian Intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan. Sistem Pengendalian Intern yang dimaksud mencakup kepada:

1. Lingkungan pengendalian intern dalam Perusahaan yang dilaksanakan dengan disiplin dan terstruktur;
2. Aktivitas Pengendalian;
3. Sistem Informasi dan komunikasi;
4. Pemantauan.

Atas dasar tersebut, maka dilaksanakan penilaian terhadap Penerapan SPIP pada PERURI Tahun 2024 sesuai Instruksi Kepala SPI Nomor: 16/INS/KSPI/XI/2024 perihal Pelaksanaan *Self Assessment* Penerapan Sistem Pengendalian Intern PERURI (SPIP) Tahun 2024.

Tujuan penilaian penerapan SPIP adalah untuk menilai tingkat kecukupan efektivitas penerapan SPIP di PERURI. Adapun Indikator keberhasilan yang diharapkan, adalah:

1. Kegiatan yang Efektif dan Efisien
Mendukung pencapaian tujuan Perusahaan secara optimal dengan penggunaan sumber daya yang efektif dan efisien.
2. Laporan Keuangan yang Dapat Diandalkan
Memastikan informasi keuangan yang disajikan akurat, andal, dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
3. Pengamanan Aset Perusahaan
Melindungi aset Perusahaan dari risiko kehilangan, kerusakan, atau penyalahgunaan.
4. Ketaatan Terhadap Peraturan Perusahaan dan Perundang-Undangan
Menjamin semua kegiatan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan hukum dan regulasi yang berlaku.

Adapun Langkah yang dilakukan pada penilaian ini meliputi penyebaran kuisioner kepada 16 (enam belas) Divisi yang ada di PERURI melalui nota dinas nomor: 354/SPI/XI/2024 tanggal 12 November 2024 perihal Pengisian Kuesioner Sistem Pengendalian Intern Perusahaan (SPIP) Tahun 2024. Atas kuesioner yang telah diisi tersebut kemudian dilakukan *review* dan evaluasi.

The Company's Internal Control System (SPIP) is a continuous oversight and control mechanism implemented by the Company. An effective SPIP serves as a vital component underpinning sound and secure company operations.

Referring to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-2/MBU/03/2023 dated March 3, 2023, concerning Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises, it is stipulated that the Board of Directors is required to establish an effective Internal Control System to safeguard the Company's investments and assets. This Internal Control System includes the following components:

1. A disciplined and structured internal control environment within the Company;
2. Control activities;
3. Information and communication systems;
4. Monitoring activities.

Based on, an assessment of SPIP implementation at PERURI for 2024 was carried out in accordance with the Instruction of the Head of Internal Audit No. 16/INS/KSPI/XI/2024 concerning the Implementation of the 2024 Self-Assessment of PERURI's Internal Control System (SPIP).

The purpose of the SPIP implementation assessment is to evaluate the adequacy and effectiveness of SPIP implementation at PERURI. The expected success indicators include:

1. Effective and Efficient Activities
Supporting the optimal achievement of corporate objectives through efficient and effective use of resources.
2. Reliable Financial Reporting
Ensuring that financial information presented is accurate, reliable, and compliant with applicable accounting standards.
3. Protection of Company Assets
Safeguarding company assets from risks of loss, damage, or misuse.
4. Compliance with Corporate Regulations and Legislation
Ensuring that all business activities are conducted in accordance with prevailing laws and regulations.

The assessment steps included the distribution of questionnaires to 16 (sixteen) divisions within Peruri through memorandum No. 354/SPI/XI/2024 dated November 12, 2024, concerning the Completion of the 2024 Internal Control System (SPIP) Questionnaire. The completed questionnaires were then subject to review and evaluation.

Berdasarkan hasil penilaian Sistem Pengendalian Intern Perusahaan pada PERURI, dapat disampaikan bahwa capaian nilai SPIP di PERURI adalah sebesar **85,84%** atau memiliki predikat **Baik**, dengan rincian sebagai berikut:

Based on the results of the Internal Control System assessment at PERURI, the SPIP score achieved was **85.84%**, which corresponds to the “**Good**” category, with the following breakdown:

No	Komponen dan Aspek Penerapan Sistem Pengendalian Internal Components and Aspects of Internal Control System Implementation	Bobot Weight	Nilai Value	Capaian Achievement
1	Lingkungan Pengendalian Intern Internal Control Environment	30	25,55	85,15
2	Aktivitas Pengendalian Control Activities	30	26,50	88,34
3	Sistem Informasi dan Komunikasi Information and Communication Systems	20	17,33	86,67
4	Pemantauan Monitoring	20	16,46	82,29
Skor Total Total Score		100		85,84

Pernyataan Direksi dan Dewan Pengawas atas Kecukupan Sistem Pengendalian Internal

Dewan Pengawas, Direksi, dan Komite Audit menilai bahwa Sistem Pengendalian Internal yang diterapkan oleh PERURI sepanjang tahun 2024 telah memadai dan efektif dalam mengatasi tantangan eksternal serta memenuhi kebutuhan bisnis Perusahaan.

Aspek-aspek yang menjadi perhatian dalam hasil evaluasi akan digunakan sebagai dasar bagi manajemen untuk meningkatkan kualitas pengendalian Perusahaan di tahun-tahun mendatang.

Statement of the Board of Directors and the Supervisory Board on SPIP Adequacy

The Supervisory Board, the Board of Directors, and the Audit Committee judge that Peruri's Internal Control System throughout 2024 was adequate and effective in addressing external challenges and meeting the Company's business needs.

Issues highlighted in the evaluation will serve as the basis for management to improve control quality in the coming years.



MANAJEMEN RISIKO

Risk Management

Struktur Organisasi Manajemen Risiko

Satuan Kerja Manajemen Risiko di PERURI didirikan pada tahun 2013 dan telah mengalami beberapa kali perubahan dalam struktur organisasinya. Pada tahun 2024, struktur organisasi Divisi Manajemen Risiko PERURI adalah sebagai berikut:

Struktur Organisasi Divisi Manajemen Risiko



Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. KEP-1/III/2024 mengenai Struktur Organisasi Perum Percetakan Uang RI, Divisi Manajemen Risiko berada langsung di bawah Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko. Divisi ini dipimpin oleh seorang Kepala Divisi yang membawahi dua departemen, yaitu Departemen Manajemen Risiko dan Departemen Analisis dan Evaluasi Risiko Usaha.

Profil Kepala Divisi Manajemen Risiko

Divisi Manajemen Risiko dipimpin oleh seorang Kepala Divisi. Berdasarkan Surat Keputusan Direksi PERURI No. SKEP40/I/2023 tanggal 17 Januari 2023, terhitung 17 Januari 2023 ditetapkan Kepala Divisi Manajemen Risiko yakni Titi Andayani.

TITI ANDAYANI Kepala Divisi Manajemen Risiko Head of Risk Management Division	
Kewarganegaraan Citizenship	Warga Negara Indonesia (WNI) Indonesian Citizen
Domisili Domicile	Bekasi, Jawa Barat Bekasi, West Java
Usia Age	51 tahun/years old

Risk-Management Organization Structure

The Risk Management Unit at PERURI was established in 2013 and has undergone several structural changes over the years. As of 2024, the organizational structure of PERURI's Risk Management Division is as follows:

Organizational Structure of Risk Management Division

Based on Directors' Decree No. KEP-1/III/2024 on the Organizational Structure of RI Money Printing Corporation the Risk Management Division reports directly to the Director of Finance and Risk Management. The division is headed by a Division Head overseeing two departments: the Risk Management Department and the Business Risk Analysis and Evaluation Department.

Profile of the Head of the Risk Management Division

The Risk Management Division is headed by a Division Head. Pursuant to PERURI Directors' Decree No. SKEP-40/I/2023 dated 17 January 2023, effective 17 January 2023, Titi Andayani was appointed Head of the Risk Management Division.

Riwayat Pendidikan

- Magister/S-2 (Universitas Indonesia, Fakultas Teknik, Jurusan Teknik Industri, 2007)
- Sarjana/S-1 (Universitas Persada Indonesia Y.A.I, Fakultas Teknik, Jurusan Teknik Industri, 2000)

Pengalaman Kerja

- Januari 2023 s.d. sekarang - Kepala Divisi Manajemen Risiko
- Januari 2022 s.d Januari 2023 - Kepala Divisi Sumber Daya Manusia
- 2018 – 2021 : Kepala Divisi Pengadaan dan Fasilitas Umum
- 2017 – 2018 : Kepala Divisi Teknik dan Jaminan Keandalan
- Januari – Desember 2016 : Kepala Divisi PPIC, R&D, dan Pengelolaan Limbah
- 2014 – 2015 : Kepala Departemen Perencanaan dan Pengendalian Produksi
- 2011 – 2013 : Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Produksi Uang Kertas, Kertas berharga non uang

Tugas Pokok dan Fungsi Manajemen Risiko

Berdasarkan Keputusan Direksi No.: KEP-1/III/2024 mengenai Struktur Organisasi Perum Percetakan Uang RI, tugas pokok dan fungsi masing-masing departemen di bawah Divisi Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

Departemen Manajemen Risiko

1. Memastikan bahwa unit kerja/bisnis sebagai pemilik risiko telah melaksanakan proses manajemen risiko sesuai pedoman;
2. Melakukan evaluasi dan pemutakhiran kebijakan dan pedoman manajemen risiko;
3. Menyusun laporan pelaksanaan manajemen risiko secara triwulanan;
4. Mengelola dan memantau *Corporate/Profile Risk* Perusahaan secara berkala;
5. Melaksanakan koordinasi dengan Komite Pemantau Risiko (K-PR) secara bulanan sebagai bagian dari evaluasi dan memastikan proses pengelolaan risiko telah dilaksanakan tepat sasaran;
6. Melaksanakan *assessment risk management maturity level* setiap tahun;
7. Melaksanakan sosialisasi dan peningkatan pemahaman tentang manajemen risiko dan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/ GCG*);
8. Melaksanakan pemantauan dan melaporkan tindak lanjut hasil asesmen;
9. Melaksanakan pemutakhiran wajib lapor, memantau, dan melaporkan status Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) secara triwulanan;
10. Memutakhirkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance/ CoCG*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct/CoC*);
11. Melaksanakan dan/atau membantu pelaksanaan *assessment GCG*;
12. Melaksanakan fungsi Unit Pengelola Gratifikasi (UPG) sesuai dengan Pedoman Gratifikasi;
13. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan, serta pemantauan rekomendasi hasil asesmen Kriteria Penilaian Kinerja Unggul (KPKU);
14. Melakukan monitoring dan evaluasi RKAP berbasis risiko.

Educational Background

- Masters Degree (University of Indonesia, Faculty of Engineering, Department of Industrial Engineering, 2007)
- Bachelor Degree (Persada Indonesia University Y.A.I, Faculty of Engineering, Department of Industrial Engineering, 2000)

Work Experience

- January 2023 - Present :Head of Risk Management Division
- January 2022 to January 2023 - Head of Human Resources Division
- 2018 – 2021: Head of Public Procurement and Facilities Division
- 2017 – 2018: Head of Engineering and Reliability Assurance Division
- January – December 2016: Head of PPIC, R&D and Waste Management Division
- 2014 – 2015: Head of Production Planning and Control Department
- 2011 – 2013: Head of Banknote Production Planning and Control Section, Non-Monetary Securities

Main Duties and Functions of Risk Management

According to Directors' Decree No. KEP-1/III/2024 on the Organizational Structure of RI Money Printing Corporation, the principal duties and functions of each department under the Risk Management Division are as follows:

Risk Management Department

1. Ensure that risk-owning units/businesses carry out the risk-management process in accordance with the guidelines;
2. Evaluate and update risk-management policies and guidelines;
3. Prepare quarterly reports on risk-management implementation;
4. Manage and monitor the Company's Corporate/Profile Risk on a regular basis;
5. Coordinate with the Risk Monitoring Committee monthly as part of evaluating and ensuring that risk-management processes are properly executed;
6. Conduct an annual assessment of the risk-management maturity level;
7. Disseminate and enhance understanding of risk management and Good Corporate Governance (GCG);
8. Monitor and report follow-up actions on assessment results;
9. Update, monitor, and report the status of State Official Wealth Reports (LHKPN) quarterly;
10. Update the Code of Corporate Governance (CoCG) and Code of Conduct (CoC);
11. Conduct and/or assist in GCG assessments;
12. Perform the functions of the Gratification Control Unit (UPG) in accordance with the Gratification Guidelines;
13. Facilitate and coordinate the implementation and monitoring of recommendations from Excellence Performance Assessment Criteria (KPKU) evaluations;
14. Monitor and evaluate the risk-based RKAP.

Departemen Analisis dan Evaluasi Risiko Usaha

- 1. Melakukan analisis dan evaluasi risiko bisnis baru yang akan dijalankan Perusahaan;
- 2. Melakukan monitoring dan evaluasi risiko portofolio bisnis Perusahaan;
- 3. Bersama dengan bisnis unit/mendampingi bisnis unit dalam merencanakan *target market/target customer*;
- 4. Melakukan analisis dan evaluasi risiko terkait pemanfaatan/ optimalisasi aset Perusahaan;
- 5. Melakukan analisis dan evaluasi risiko terkait *capex*;
- 6. Membuat laporan bulanan/triwulanan/tahunan, atas portofolio usaha, terkait volume dan kualitasnya.

Sertifikasi Manajemen Risiko

Organ Pengelola Risiko terdiri dari :

- 1. Dewan Pengawas;
- 2. Direksi;
- 3. Komite Audit;
- 4. Komite Pemantau Risiko;
- 5. Komite Tata Kelola Terintegrasi;
- 6. Direktur yang membidangi Pengelolaan Risiko;
- 7. Direktur yang membidangi Pengelolaan keuangan; dan
- 8. SPI.

Organ tersebut memiliki kewajiban untuk melakukan program pelatihan dan sertifikasi dengan target 100%. Pada 2024, pemenuhan kualifikasi Organ Pengelola Risiko PERURI adalah 100%. Selain itu, Divisi Manajemen Risiko selaku unit yang mengelola Manajemen Risiko memiliki kewajiban untuk meningkatkan kompetensi.

Program Pelatihan Divisi Manajemen Risiko 2024

Business Risk Analysis and Evaluation Department

- 1. Analyse and evaluate risks of new businesses to be undertaken by the Company;
- 2. Monitor and evaluate risks in the Company's business portfolio;
- 3. Jointly with business units/assisting business units, plan target markets/target customers;
- 4. Analyse and evaluate risks related to the utilisation/ optimisation of Company assets;
- 5. Analyse and evaluate risks related to capital expenditure (*capex*);
- 6. Produce monthly/quarterly/annual reports on the business portfolio concerning its volume and quality.

Risk-Management Certification

The Risk-Managing Organs consist of:

- 1. Supervisory Board;
- 2. Board of Directors;
- 3. Audit Committee;
- 4. Risk Monitoring Committee;
- 5. Integrated Governance Committee;
- 6. Director in charge of Risk Management;
- 7. Director in charge of Finance; and
- 8. Internal Audit Unit.

These organs are obliged to undertake training and certification programmes with a 100 % target. In 2024 the qualification fulfilment for PERURI's Risk-Managing Organs reached 100 %. In addition, the Risk Management Division, as the unit responsible for managing risk, is required to continue enhancing its competence.

Risk Management Division Training Programs – 2024

No	Nama Kegiatan Activity Name	Jenis Kegiatan Activity Type	Waktu Pelaksanaan Schedule	Penyelenggara Organizer
1	<i>Psychology & Communication : Soft Skill in Auditing</i>	Pelatihan Training	25-26 Januari 2024 January 25 – 26, 2024	YPIA
2	<i>Fraud RM & Anti Fraud Program</i>	Pelatihan Training	29-30 Januari 2024 January 29 – 30, 2024	YPIA
3	<i>Implementing Risk Based Auditing : Why and How</i>	Pelatihan dan Sertifikasi Training & Certification	19-21 Februari 2024 February 19 – 21, 2024	YPIA
4	<i>Cybersecurity Risk Assessment</i>	Pelatihan Training	4-5 Maret 2024 March 4 – 5, 2024	CRMS Indonesia
5	<i>Risk Maturity Index</i>	Pelatihan dan Sertifikasi Training & Certification	8 Maret dan 13 Juni 2024 March 8 & June 13, 2024	Kementerian BUMN Ministry of SOEs
6	Certified Strategy Execution Professional (CSEP)	Pelatihan dan Sertifikasi Training & Certification	April-Mei 2024 April-May 2024	GML
7	<i>Internal Control Testing</i>	Pelatihan Training	5-6 Agustus 2024 August 5 – 6, 2024	CRMS
8	ERMCP QRMP	Pelatihan dan Sertifikasi Training & Certification	2-6 Desember 2024 December 2 - 6, 2024	CRMS

Sistem Manajemen Risiko

Sebagai wujud komitmen Direksi atas pelaksanaan Manajemen Risiko, PERURI telah menyusun kebijakan Manajemen Risiko yang dituangkan dalam *Corporate Policy Manual* (CPM) dan *Risk Management and Compliance Manual* (RMCM). Kebijakan ini diterapkan pada semua tingkatan di PERURI, termasuk semua fungsi, satuan kerja, dan Divisi yang akan bertanggung jawab terhadap rencana manajemen risiko.

Implementasi manajemen risiko di PERURI dilaksanakan menggunakan metode *Enterprise Risk Management* (ERM) dengan tujuan mengelola risiko perusahaan secara menyeluruh yang menjangkau berbagai jenis risiko, lokasi dan aktivitas bisnis. Penerapan manajemen risiko di PERURI mengadopsi prinsip, kerangka kerja dan proses MR dalam ISO 31000:2018 (*Risk Management – Principles and Guideliness*).

Mengacu pada ISO 31000:2018, proses manajemen risiko di PERURI, terdiri dari:

1. Komunikasi dan Konsultasi

Komunikasi dan konsultasi dengan semua pemangku kepentingan harus dilakukan pada setiap aktivitas. Hal ini untuk memastikan terakomodirnya ide, pandangan dan persepsi para pemangku kepentingan dalam menyusun *risk treatment plan*. Setiap perkembangan dan perubahan *risk treatment* harus diinformasikan kepada pemangku kepentingan

2. Penetapan Ruang Lingkup, Konteks, dan Kriteria Risiko

Penetapan ruang lingkup, konteks, dan kriteria dilakukan secara berkala dengan mempertimbangkan adanya perubahan baik internal maupun eksternal yang mempengaruhi bisnis Perusahaan. Penyusunan ruang lingkup disesuaikan dengan sasaran unit kerja dan diselaraskan dengan sasaran Perusahaan secara keseluruhan. Identifikasi konteks dilakukan untuk mengetahui gambaran terkini atas kondisi lingkungan bisnis, termasuk isu eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi pencapaian sasaran Perusahaan. Adapun kriteria ditetapkan atas kemungkinan dan dampak terjadinya suatu risiko perusahaan. Pada tahun 2024, setiap *risk owner* telah menyusun kriteria risiko yang relevan atas kategori risiko untuk selanjutnya digunakan sebagai acuan *risk owner* saat melakukan *assessment* risiko.

3. Penilaian Risiko

Risk taking unit melakukan proses penilaian risiko secara menyeluruh meliputi identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko yang dituangkan dalam *form risk register* untuk kemudian dilakukan pemantauan secara berkala. Risiko diidentifikasi dengan mempertimbangkan sasaran yang ingin dicapai, penyebab, dan dampak yang dapat ditimbulkan. Analisis risiko kemudian dilakukan melalui penetapan tingkat kemungkinan dan dampak untuk mengetahui level peristiwa risiko. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui efektivitas *existing control* yang ada serta penentuan perlunya *treatment*/penanganan risiko sesuai dengan *appetite* dari *stakeholders* Perusahaan.

Risk Management System

As a manifestation of the Board of Directors' commitment to Risk Management implementation, PERURI has established a Risk Management policy set forth in the *Corporate Policy Manual* (CPM) and the *Risk Management and Compliance Manual* (RMCM). This policy is applied at every level within PERURI, covering all functions, work units, and Divisions that will be responsible for the risk-management plan.

The implementation of risk management at PERURI is carried out using the Enterprise Risk Management (ERM) method with the aim of managing corporate risks comprehensively—encompassing all types of risk, locations, and business activities. PERURI's risk-management practice adopts the principles, framework, and processes of ISO 31000:2018 (*Risk Management – Principles and Guidelines*).

Referring to ISO 31000:2018, the risk-management process at Peruri consists of:

1. Communication and Consultation

Communication and consultation with all stakeholders must be conducted in every activity to ensure that stakeholders' ideas, views, and perceptions are accommodated when preparing the risk-treatment plan. Every development and change in risk treatment must be communicated to stakeholders.

2. Establishment of Risk Scope, Context, and Criteria

The determination of scope, context, and criteria is conducted periodically, taking into account internal and external changes that may affect the Company's business. The scope is defined in alignment with the objectives of each work unit and harmonized with the Company's overall goals. Context identification is carried out to provide an up-to-date overview of the business environment, including internal and external issues that may impact the achievement of corporate objectives. Risk criteria are established based on the likelihood and impact of potential corporate risks. In 2024, each risk owner defined relevant risk criteria for their respective risk categories, which were then used as a reference in conducting risk assessments.

3. Risk Assessment

The risk-taking units carry out a comprehensive risk assessment process, which includes risk identification, risk analysis, and risk evaluation. These processes are documented in a risk register form and monitored on a regular basis. Risks are identified by considering the objectives to be achieved, potential causes, and possible impacts. Risk analysis is then conducted by determining the likelihood and impact levels to assess the overall risk level. The evaluation phase aims to determine the effectiveness of existing controls and whether additional risk treatment is needed, in alignment with the Company's risk appetite and stakeholder expectations.

01

02

03

04

05

06

07

08

4. Perlakuan Risiko

Opsi perlakuan risiko terdiri dari *accept/monitor, reduce/mitigate, transfer/sharing*, dan *avoid/hindari*. Perlakuan risiko perlu mempertimbangkan rencana kegiatan perlakuan, anggaran biaya, pejabat yang bertanggung jawab serta *timeline* pelaksanaan kegiatan perlakuan risiko. *Treatment* dapat dilakukan secara proaktif dan reaktif, namun guna mengutamakan upaya pencegahan/preventif PERURI lebih berfokus pada *treatment* proaktif.

5. Monitoring and Review

Proses monitoring dan *review* dilakukan untuk memantau adanya perubahan risiko serta memperbarui rencana *treatment* apabila terjadi perubahan signifikan pada bisnis perusahaan. Kegiatan ini dilaksanakan pada seluruh proses manajemen risiko secara berkala dengan melibatkan *risk taking* unit dari seluruh unit kerja.

6. Reporting and Recording

Seluruh kegiatan dalam proses manajemen risiko perlu didokumentasikan dan dilaporkan secara berkala sesuai kebutuhan stakeholders perusahaan. Pendokumentasian dan pelaporan ditujukan untuk memastikan dan meningkatkan mutu, efektivitas desain, implementasi, dan hasil dari proses manajemen risiko.

Sebagai BUMN, PERURI telah menerapkan model tata kelola risiko tiga lini. Hal ini sejalan dengan amanat pada PER-2/MBU/III/2023 yang mana setiap BUMN wajib menerapkan model tata kelola risiko tiga lini (*Three-Lines Model*) dalam melaksanakan manajemen risiko. Model tata kelola risiko tiga lini tersebut menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing lini dalam implementasi manajemen risiko di Perusahaan. Selain itu, penerapan model tersebut juga merupakan salah satu bentuk pengendalian internal Perusahaan. Adapun peranan dari setiap lini sebagai berikut:

1. Lini Pertama

Lini pertama dilaksanakan oleh unit kerja yang melakukan aktivitas operasional perusahaan sehari-hari. Dalam hal ini, lini pertama merupakan pemilik sasaran/pemilik risiko (*risk owner/risk taking unit*) yang bertugas untuk:

- Memastikan adanya lingkungan pengendalian (*control environment*) yang kondusif di unit kerja masing-masing;
- Menerapkan kebijakan manajemen risiko yang telah ditetapkan saat menjalankan proses bisnis terutama dalam mengejar target/pertumbuhan Perusahaan. *Risk owner* diharapkan dengan penuh kesadaran mempertimbangkan faktor risiko dalam keputusan-keputusan dan tindakan-tindakan yang dilakukannya;
- Mampu menunjukkan adanya pengendalian internal yang efektif di unit kerja masing-masing dan juga adanya pemantauan dan transparansi terhadap efektivitas pengendalian internal tersebut;
- Melakukan identifikasi dan mengelola risiko dalam proses bisnis.

2. Lini Kedua

Lini kedua dilaksanakan oleh fungsi-fungsi manajemen risiko dan kepatuhan, terutama fungsi-fungsi manajemen risiko dan kepatuhan yang sudah terstruktur misal: Unit Kerja Manajemen Risiko, Hukum, Kepatuhan, Keuangan, dan lain-lain. Dalam hal ini, mereka diharapkan untuk:

4. Risk Treatment

Risk treatment options consist of *accept/monitor, reduce/mitigate, transfer/sharing*, and *avoid*. Risk treatment should take into account the treatment action plan, budget, responsible officials, and the timeline for implementation. Treatments can be carried out both proactively and reactively; however, to prioritize preventive efforts, PERURI places greater focus on proactive treatment.

5. Monitoring and review

The monitoring and review process is carried out to observe any changes in risks and to update the treatment plan in the event of significant changes in the company's business. This activity is conducted regularly throughout the entire risk management process, involving risk-taking units from all work units.

6. Reporting and Recording

All activities within the risk management process must be documented and reported regularly in accordance with the needs of the company's stakeholders. Documentation and reporting are intended to Ensure and enhance the quality and effectiveness of the design, implementation, and outcomes of the risk management process.

As a State-Owned Enterprise (SOE), PERURI has implemented the Three Lines Model of risk governance. This is in line with the mandate of Regulation PER-2/MBU/III/2023, which requires all SOEs to adopt the Three Lines Model in carrying out risk management. This model outlines the roles and responsibilities of each line in the implementation of risk management within the Company. In addition, the application of this model also serves as a form of the Company's internal control. The roles of each line are as follows:

1. First Line

The first line is carried out by work units that carry out the company's daily operational activities. Performed by work units conducting the Company's daily operations (*risk owners/risk-taking units*), whose duties are to:

- Ensure a conducive control environment in each work unit;
- Apply the established risk-management policy in business processes, consciously considering risk factors in decisions and actions. Risk owners are expected to consciously consider risk factors in the decisions and actions they take;
- Demonstrate effective internal control and monitor its effectiveness with transparency;
- Identify and manage risks within business processes.

2. Second Line

The second line is implemented by risk management and compliance functions, especially structured risk management and compliance functions, for example Performed by risk-management and compliance functions (e.g., Risk Management Unit, Legal, Compliance, Finance), whose duties are to:

- a. Bertanggung jawab dalam mengukur, memantau dan memperlakukan risiko secara agregat, mengembangkan metodologi dan kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan;
- b. Melakukan pengawasan terhadap bagaimana proses bisnis dilaksanakan dalam koridor kebijakan manajemen risiko dan prosedur-prosedur standar operasionalnya yang telah ditetapkan oleh Perusahaan;
- c. Memantau dan melaporkan risiko-risiko Perusahaan secara menyeluruh kepada organ yang memiliki akuntabilitas tertinggi di Perusahaan.

3. Lini Ketiga

Pertahanan lapis ketiga dilaksanakan oleh fungsi auditor internal. Peran auditor internal jauh lebih intens dalam model *Three Lines Model* ini karena mereka adalah bagian internal Perusahaan yang bersifat independen terhadap fungsi-fungsi lainnya. Dalam hal ini, auditor internal bertugas untuk:

- a. Melakukan *review* dan evaluasi terhadap rancang bangun dan implementasi manajemen risiko secara keseluruhan;
- b. Memastikan bahwa pertahanan lapis pertama dan lapis kedua berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- c. Memastikan tata kelola dan pengendalian risiko diterapkan secara efektif oleh Perusahaan.

Model Tata Kelola Risiko Tiga Lini yang diterapkan di Perusahaan dapat digambarkan sebagai berikut:

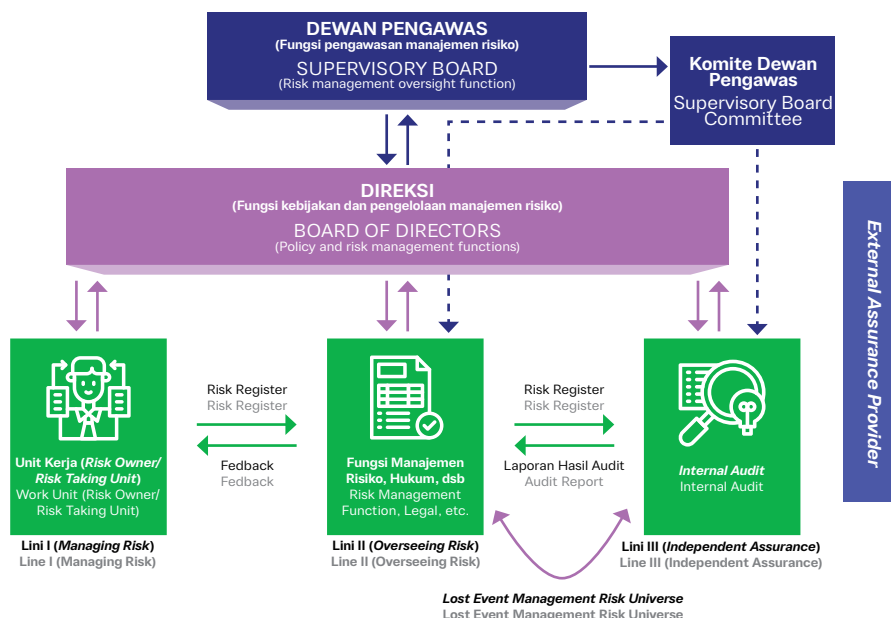
- a. Measure, monitor, and treat risks in aggregate; develop risk-management methodology and policy;
- b. Supervise business processes to ensure they adhere to risk-management policy and SOPs;
- c. Monitor and report company-wide risks to the highest-accountability organ.

3. Third Line

The third line of defense is implemented by the internal auditor function. The role of internal auditors is much more intense in the Three Lines Model because they are an internal part of the company that is independent of other functions. In this case, the internal auditor is tasked with:

- a. Review and evaluate the overall design and implementation of risk management;
- b. Ensure that the first and second lines function as expected;
- c. Ensure that governance and risk control are applied effectively by the Company.

The Three-Line Risk Governance Model implemented in the Company can be described as follows:



Kecukupan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko serta Penetapan Limit Risiko

a. Corporate Policy Manual (CPM)

Manual Kebijakan Perusahaan (*Corporate Policy Manual*) adalah manual utama (manual induk) PERURI yang dijadikan sebagai referensi/acuan bagi manual-manual lainnya, berisi arahan dan kebijakan umum yang disusun berdasarkan hasil analisa atas faktor-faktor internal dan

Adequacy of Risk Management Policies and Procedures, including Risk Limit Setting

a. Corporate Policy Manual (CPM)

The Corporate Policy Manual (CPM) is PERURI's primary (master) manual, serving as the reference for all subsidiary manuals. It contains guidelines and general policies developed from analyses of internal and external factors that could affect the Company's ongoing

01

02

03

04

05

06

07

08

eksternal yang dapat mempengaruhi keberlangsungan usaha Perusahaan. *Corporate Policy Manual* (CPM) berisi kebijakan umum yang disepakati oleh Direksi dan Dewan Pengawas.

b. Risk Management & Compliance Manual (RMCM)

Sebagai turunan dari Manual Kebijakan Perusahaan (*Corporate Policy Manual*), Kebijakan *Risk Management and Compliance* Manual disiapkan sebagai pedoman untuk membantu Perusahaan maupun karyawan dalam memahami dan menerapkan kebijakan Pengelolaan Risiko dan Pemenuhan Kepatuhan. *Risk Management & Compliance Manual* (RMCM) yang berisi kebijakan mengenai komponen manajemen risiko, organ manajemen risiko, arsitektur manajemen risiko, penerapan *business continuity management*, *anti-fraud* program, dan pelaksanaan kepatuhan.

c. Prosedur Penerapan Manajemen Risiko

Prosedur penerapan manajemen risiko, yang terdiri dari tahapan proses manajemen risiko secara keseluruhan, pelaksanaan analisis dan evaluasi risiko pencapaian *Key Performance Indicator*, dan penerapan *Risk Based Budgeting*.

d. Instruksi Kerja

Instruksi kerja, berisi uraian penjelasan pekerjaan teknis langkah-langkah yang dilakukan dalam penerapan manajemen risiko.

operations. The CPM's policies are agreed upon by both the Board of Directors and the Supervisory Board.

b. Risk Management & Compliance Manual (RMCM)

Derived from the Corporate Policy Manual, the Risk Management & Compliance Manual provides guidance to the Company and its employees on understanding and implementing risk management and compliance policies. The RMCM outlines policies concerning risk management components, the risk management organ, risk management architecture, implementation of Business Continuity Management (BCM), the Anti-Fraud Program, and compliance execution.

c. Risk Management Implementation Procedures

These procedures describe the full risk management process steps, including conducting risk analysis and evaluation to achieve Key Performance Indicators (KPIs), and implementing risk-based budgeting.

d. Work Instructions

Work Instructions provide detailed technical explanations of the steps involved in implementing the risk management process.

Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan Dan Pengendalian Risiko Serta Sistem Informasi Manajemen Risiko

Sistem Informasi/Aplikasi Manajemen Risiko

Sistem informasi Manajemen Risiko merupakan bagian dari sistem informasi manajemen yang dimiliki dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dalam penerapan Manajemen Risiko yang lebih efektif. Aplikasi tersebut mulai dikembangkan pada akhir 2018 dan dinamai sebagai aplikasi *Risk Control Self-Assessment* (RCSA). Pada 2024 dilakukan pemeliharaan dan pengembangan sistem yang mendukung implementasi Manajemen Risiko sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN. Adapun pengembangan meliputi :

1. Penambahan Modul *Risk Appetite Statement* beserta *threshold*;
2. Penambahan Modul *Key Risk Indicator* beserta *threshold*;
3. Penambahan fitur pada *Monitoring* KRI, *monitoring* evaluasi profil risiko dan *monitoring* efektivitas *internal control*;
4. Penambahan fitur pada Reporting; *Risk Appetite Matrix*, Taksonomi Risiko, efektivitas *internal control*, *Key Risk Indicator*, *Loss Event Data Base*, Ikhtisar Perubahan Risiko.

Penerapan Manajemen Risiko

PERURI telah melaksanakan program manajemen risiko sepanjang tahun 2024 sebagai upaya peningkatan kualitas dan efektivitas penerapan manajemen risiko, antara lain:

1. Pemutakhiran kebijakan manajemen risiko yakni *Corporate Policy Manual* (CPM) dan *Risk Management and Compliance Manual* (RMCM) menyesuaikan dengan Peraturan Menteri No. PER-2/MBU/03/2023 serta petunjuk teknisnya.

Adequacy of Risk Identification, Measurement, Monitoring, and Control Processes, and the Risk Management Information System

Risk Management Information System/Application

Peruri's Risk Management Information System is part of the Company's broader management information system, developed to support more effective risk management implementation. The system—named the Risk Control Self-Assessment (RCSA) application—began development at the end of 2018. In 2024, the system underwent maintenance and enhancements to align with the Ministry of SOEs' regulations. These updates included:

1. Adding a Risk Appetite Statement module, complete with thresholds;
2. Adding a Key Risk Indicator module, complete with thresholds;
3. Enhancing features for monitoring KRIs, evaluating risk profiles, and monitoring the effectiveness of internal controls;
4. Adding features for reporting, including the Risk Appetite Matrix, Risk Taxonomy, Internal Control Effectiveness, Key Risk Indicators, Loss Event Database, and a Risk Change Summary.

Risk Management Implementation

Throughout 2024, Peruri carried out several initiatives to improve the quality and effectiveness of risk management implementation:

1. Updating Risk Management Policies
Both the Corporate Policy Manual (CPM) and the Risk Management & Compliance Manual (RMCM) were revised to comply with Ministerial Regulation No. PER-2/MBU/03/2023 and its technical guidelines.

2. Program Peningkatan *Risk Awareness* yang meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. *Refreshment* & pembekalan materi manajemen risiko kepada seluruh *Risk Agent* dan *Anti-Bribery Agent*;
 - b. Internalisasi manajemen risiko kepada karyawan di berbagai unit kerja bekerja sama dengan unit kerja yang menangani diklat karyawan;
 - c. Induksi manajemen risiko kepada karyawan baru organik dan PKWT;
 - d. Sosialisasi dan asistensi penyusunan profil risiko kepada Anak Perusahaan;
 - e. *Executive Briefing 2024* dengan tema “*Ensure the Sustainability, Through Strengthening Contingency Plan*” yang menghadirkan pembicara eksternal dari Kementerian BUMN dan PwC. Kegiatan ini dihadiri oleh Dewan Pengawas, Direksi, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Direksi Anak Perusahaan.
 3. Sertifikasi dan program pelatihan manajemen risiko untuk pemenuhan organ pengelola risiko.
 4. *Reward* Penerapan Manajemen Risiko melalui *Risk Management Award* PERURI tahun 2024, dengan 5 (lima) kategori penghargaan adalah sebagai berikut:
 - a. *The Most Committed Risk Leader 2024*, penghargaan bagi seluruh Kepala Divisi dan Kepala Departemen yang berkomitmen menerapkan manajemen risiko di unit kerjanya;
 - b. *The Best Risk Taking Unit 2024*, penghargaan bagi unit kerja yang menerapkan manajemen risiko dan berdampak baik bagi kinerjanya;
 - c. *Risk Agent of the Year 2024*, penghargaan yang diberikan kepada *risk agent* yang memiliki inisiatif dan aktif dalam menjalankan tugas sebagai koordinator risiko;
 - d. *PPG of The Year*, penghargaan yang diberikan kepada Tim Implementasi Program Pengendalian Gratifikasi (Tim PPG) yang memiliki inisiatif dan aktif dalam menjalankan tugas sebagai koordinator pengendali gratifikasi;
 - e. *The Outstanding Employee of RM Award*, penghargaan bagi karyawan yang memahami implementasi *Governance, Risk Management*, dan *Compliance* di PERURI.
 5. Penggunaan aplikasi yang mendukung implementasi manajemen risiko:
 - a. *Risk Control Self-Assessment*, yaitu aplikasi untuk digitalisasi proses manajemen risiko dari penyusunan konteks, *risk assessment*, *risk treatment*, *risk monitoring & reporting*. Pada tahun 2024, dilakukan pengembangan aplikasi untuk menyesuaikan dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER-2/MBU/03/2023;
 - b. Aplikasi Si Baik, aplikasi untuk membantu pelaksanaan *assessment risk management maturity level* berupa penilaian dari setiap indikator yang disertai dengan dokumen pendukung. Pada tahun 2024, dilakukan *prototype* pengembangan aplikasi untuk penyesuaian terhadap petunjuk teknis dari Kementerian BUMN terkait penilaian *Risk Maturity Index*.
2. Risk Awareness Enhancement Program, which included:
 - a. Refresher training and materials on risk management for all Risk Agents and Anti-Bribery Agents;
 - b. Internal risk management socialization sessions for employees across various work units, conducted in collaboration with the training unit;
 - c. Risk management induction training for newly hired organic employees and fixed-term contract employees;
 - d. Socialization and assistance in preparing risk profiles for Subsidiaries;
 - e. An Executive Briefing 2024 entitled “Ensure the Sustainability, Through Strengthening Contingency Plan,” featuring external speakers from the Ministry of SOEs and PricewaterhouseCoopers (PwC). This event was attended by the Supervisory Board, Board of Directors, Division Heads, Department Heads, and Subsidiary Directors.
 3. Risk Management Certification and Training Programs Conducted to meet the requirements for risk management organ personnel.
 4. Risk Management Awards (Risk Management Award Peruri 2024) Peruri introduced five award categories:
 - a. The Most Committed Risk Leader 2024—awarded to Division Heads and Department Heads who demonstrate strong commitment to risk management in their work units;
 - b. The Best Risk-Taking Unit 2024—awarded to the work unit that implements risk management effectively, producing positive performance outcomes;
 - c. Risk Agent of the Year 2024—awarded to the Risk Agent who shows exceptional initiative and activity as a risk coordinator;
 - d. PPG of the Year—awarded to the Gratification Control Program Team (Team PPG) demonstrating exceptional initiative and activity as a gratification control coordinator;
 - e. The Outstanding RM Employee Award—awarded to the employee who best understands and implements Governance, Risk Management, and Compliance at Peruri.
 5. Use of Applications Supporting Risk Management Implementation
 - a. Risk Control Self-Assessment (RCSA): A digital application that covers the end-to-end risk management process, including context setting, risk assessment, risk treatment, risk monitoring, and reporting. In 2024, this application was enhanced to comply with Ministerial Regulation No. PER-2/MBU/03/2023;
 - b. Si-Baik Application: A tool that assists in assessing risk management maturity levels by evaluating each indicator with supporting documentation. In 2024, a prototype was developed to align the application with the Ministry of SOEs’ technical guidelines for Risk Maturity Index assessment.

01

02

03

04

05

06

07

08

6. Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, meliputi:
 - a. *Re-Assessment* Klasifikasi dan Kategorisasi Risiko masing-masing Anak Perusahaan;
 - b. Harmonisasi kebijakan Induk – Anak Perusahaan sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN;
 - c. Pelaksanaan Forum Manajemen Risiko PERURI Group yang dihadiri oleh Komite Dewan Pengawas, Direktur Keuangan & Manajemen Risiko PERURI, Divisi Manajemen Risiko, Divisi Keuangan Strategis, serta Dewan Pengawas & Direksi Anak Perusahaan. Agenda yang dibahas dalam forum tersebut meliputi profil risiko Anak Perusahaan, pemenuhan organ pengelola risiko di Anak Perusahaan, dan komitmen Dewan Pengawas seluruh Anak Perusahaan untuk menjalankan Tata Kelola Terintegrasi serta menjalin pola komunikasi yang baik antara Induk & Anak dengan pemantauan dari Komite Tata Kelola Terintegrasi.
7. Penerapan Manajemen Risiko Bisnis/Proyek, yaitu program pendampingan lebih intensif kepada unit bisnis dalam penyusunan kajian risiko bisnis (baik *existing* maupun bisnis baru), pelaksanaan investasi & aksi korporasi, pelaksanaan optimalisasi aset, hingga *monitoring* tindak lanjut secara konsisten.
8. *Business Continuity Management* (BCM) telah diimplementasikan sejak 2021 melalui Kebijakan dan Prosedur BCM Perusahaan, namun pada tahun 2024 dilakukan inisiasi untuk melakukan pemutakhiran Kebijakan dan Prosedur BCM agar lebih terintegrasi dan relevan dengan perkembangan bisnis Perusahaan serta *comply* dengan persyaratan aturan yang berlaku. Adapun beberapa agenda yang telah dilakukan terkait BCM antara lain sebagai berikut:
 - a. *Gap Analysis*, guna menilai kesenjangan antara Kebijakan dan Prosedur yang dimiliki Perusahaan dengan ISO 22301:2019 *Business Continuity Management Systems* (BCMS);
 - b. Pemutakhiran Kebijakan BCM, berdasarkan hasil *gap analysis* dilakukan pemutakhiran dokumen BCM dengan memperhatikan perkembangan bisnis Perusahaan yang mengacu pada ISO 22301:2019 sebagai salah satu referensi;
 - c. *Executive Briefing* BCM, merupakan kegiatan peningkatan *awareness* untuk level jabatan Kepala Divisi dan Kepala Departemen guna membangun kesadaran manajemen PERURI;
 - d. *Training Awareness* dan Penyusunan Dokumen BCM, dilakukan untuk membangun pemahaman dan kompetensi unit kerja terkait BCM dan mengetahui tahapan penyusunan dokumen BCM;
 - e. *Focus Group Discussion* (FGD) Penyusunan Dokumen BCM, pendampingan kepada unit kerja untuk melakukan penyusunan dokumen BCM yang terdiri dari *Business Impact Analysis*, *Disruptive Risk Assessment*, *Business Continuity Strategy* dan *Business Continuity Plan* serta melakukan *challenge session* untuk memastikan bisnis proses yang penting dan kritis di unit kerja terkait telah terpetakan dan sesuai dengan *best practice*.

6. Implementation of Integrated Governance, including:
 - a. Re-assessment of Risk Classification and Categorization for each Subsidiary;
 - b. Harmonizing Parent–Subsidiary policies in accordance with the Ministry of SOEs' regulations;
 - c. Holding the Peruri Group Risk Management Forum—attended by the Supervisory Board Committee, Peruri's Finance & Risk Management Director, Risk Management Division, Strategic Finance Division, and the Supervisory Boards & Boards of Directors of Subsidiaries. Topics covered included Subsidiary risk profiles, risk organ fulfillment at Subsidiaries, and the Supervisory Boards of all Subsidiaries committing to implement Integrated Governance, while fostering effective communication between the Parent and Subsidiaries under the supervision of the Integrated Governance Committee.
7. Business/Project Risk Management Implementation
A program offering intensive advisory support to business units in preparing business risk assessments (both existing and new ventures), executing investments and corporate actions, optimizing asset utilization, and consistently monitoring follow-up actions.
8. Business Continuity Management (BCM)
Initially implemented in 2021 through the Company's BCM Policy and Procedures. In 2024, efforts were made to update these policies and procedures to ensure they remain integrated, relevant to evolving business needs, and compliant with applicable regulations. Key BCM-related initiatives included:
 - a. Gap Analysis—to identify discrepancies between Peruri's existing BCM Policy and Procedures and ISO 22301:2019 Business Continuity Management Systems (BCMS);
 - b. BCM Policy Update—revising the BCM documentation based on gap analysis results and referencing ISO 22301:2019;
 - c. Executive Briefing on BCM—an awareness-raising event for Division Heads and Department Heads to foster BCM awareness;
 - d. BCM Awareness Training and Documentation Development—conducted to build unit-level understanding and competence on BCM, as well as outlining the stages of BCM documentation development;
 - e. Focus Group Discussion (FGD) on BCM Documentation—advising work units on drafting BCM documents, including Business Impact Analysis, Disruptive Risk Assessment, Business Continuity Strategy, and Business Continuity Plan. A challenge session was also held to ensure that critical business processes were properly mapped and aligned with best practices.

9. Implementasi Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) berbasis risiko (*Risk Based Budgeting*) yang diinisiasi sejak tahun 2019 dengan berbagai penyempurnaan di setiap tahunnya. Divisi Manajemen Risiko melakukan asistensi pada seluruh unit kerja serta anak Perusahaan dalam menyusun program kerja serta pemetaan risiko dan program pengendalian risiko melalui *Focus Group Discussion* (FGD) yang dilaksanakan pada tanggal 1 s.d. 10 Oktober 2024. *Deliverables* dari FGD ini adalah tersusunnya daftar risiko utama serta program kerja dan program pengendalian risiko. Selanjutnya hasil dari FGD ini akan menjadi acuan dalam penetapan profil risiko korporat.

10. Penyusunan Profil Risiko Tahun 2024 terdiri dari:

- Profil Risiko Korporat, yaitu pelaksanaan *assessment* risiko yang berkaitan dan berpengaruh besar terhadap pencapaian sasaran perusahaan (*Key Performance Indicator/KPI*) dengan memperhatikan konteks internal dan eksternal Perusahaan. Penyusunan profil risiko korporat mencakup penetapan strategi risiko yang meliputi Pernyataan Selera Risiko, Nilai Ambang Risiko (Kapasitas Risiko, Selera Risiko, Toleransi Risiko, dan Batasan Risiko), penetapan *key risk indicator*, perhitungan risiko inheren & residual, dan perlakuan risiko;
- Profil Risiko Unit Kerja, yaitu pelaksanaan *risk assessment* atas setiap sasaran unit kerja yang dilakukan oleh *risk owner* sebagai lini pertama, dibantu oleh *risk agent* dan *anti-bribery agent*;
- Profil Risiko Portofolio, yaitu *risk assessment* untuk setiap portofolio bisnis yang dijalankan oleh PERURI.
- Profil Risiko PERURI tahun 2024 digambarkan dalam *heatmap* sebagai berikut:

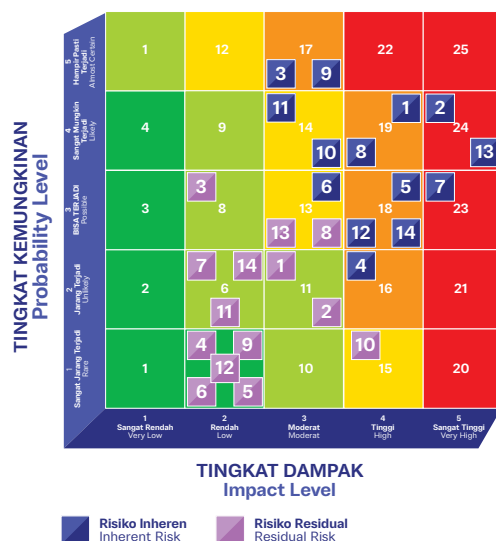
9. Risk-Based Budgeting (RBB) for the Corporate Work and Budget Plan (RKAP) Initiated in 2019 and refined annually, this approach integrates risk considerations into budget planning. In 2024, the Risk Management Division assisted all work units and Subsidiaries in preparing their work programs and mapping risks and risk control initiatives through a Focus Group Discussion (FGD) held from October 1 to 10, 2024. The FGD deliverable was a list of principal risks along with corresponding work programs and risk control measures. These outcomes will serve as a reference when establishing the corporate risk profile.

10. Risk Profile Preparation for 2024, consisting of:

- Corporate Risk Profile—a risk assessment focused on risks that significantly impact the achievement of corporate Key Performance Indicators (KPIs), taking into account Peruri's internal and external context. This profile includes defining risk strategy—comprising the Risk Appetite Statement, Risk Thresholds (Risk Capacity, Risk Appetite, Risk Tolerance, and Risk Limits), establishing Key Risk Indicators, calculating inherent & residual risk levels, and determining risk treatment approaches;
- Work Unit Risk Profiles—risk assessments for each work unit's objectives, conducted by Risk Owners (Line I) with support from Risk Agents and Anti-Bribery Agents;
- Portfolio Risk Profiles—risk assessments for each business portfolio operated by Peruri;
- Peruri's 2024 Risk Profile is depicted in the following heatmap:

Gambar : Profil Risiko PERURI Tahun 2024

Figure: Peruri Risk Profile 2024



Peristiwa Risiko Risk Events

- Kesalahan dalam penetapan strategi dan implikasi proyek-proyek strategis Induk & Anak Perusahaan
Inaccurate strategy formulation and implementation of strategic projects by the Parent and Subsidiaries
- Keterlambatan kedatangan/kelangkaan bahan baku dari pemasok
Delays or scarcity of raw material supplies from vendors
- Terhambatnya proses pengadaan untuk investasi
Disruptions in procurement processes for capital expenditure (capex) investments
- Availability permesinan kurang optimal
Suboptimal machinery availability
- Pengelolaan limbah tidak optimal
Ineffective waste management
- Implementasi 3-lines model belum efektif
Ineffective implementation of the three-lines model
- Terjadinya cyber-attack pada sistem dan jaringan perusahaan
Cyber-attacks on the Company's systems and networks
- Kinerja keuangan Anak Perusahaan tidak optimal
Suboptimal financial performance of Subsidiaries
- Kegagalan service performance produk dan solusi digital
Failure in service performance of digital products and solutions
- Solusi digital baru tidak sesuai dengan kebutuhan pasar
New digital solutions misaligned with market needs
- Keterbatasan calon mitra untuk menjadi reseller e-meterei dan produk digital
Limited availability of prospective partners for electronic tax stamps and product reselling
- Pengembangan produk dan security feature belum memenuhi kebutuhan customer
Product development and security features not aligned with customer needs
- Tidak tercapainya target kontrak dan launching SPBE sesuai dengan waktu yang ditetapkan
Failure to achieve contract targets and launch SPBE (Electronic-Based Government System) on schedule
- Pengembangan kapabilitas digital & SPBE yang tidak sesuai dengan kualitas dan kebutuhan pelanggan
Digital and SPBE capability development misaligned with customer quality expectations and needs

Berdasarkan peta risiko diatas, terdapat 3 (tiga) risiko yang masuk dalam kategori *High* dan menjadi prioritas untuk dilakukan penanganan yaitu:

1. Risiko No. 2, yaitu risiko keterlambatan kedatangan/ kelangkaan bahan baku dari pemasok;
2. Risiko No. 7, yaitu risiko terkait terjadinya *cyber attack* pada sistem dan jaringan Perusahaan;
3. Risiko No. 13, yaitu tidak tercapainya target kontrak dan *launching* SPBE sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

Seluruh risiko tersebut telah dimonitor setiap bulan sehingga level risiko berada pada target residualnya.

Upaya Untuk Mengelola Risiko

A. Profil Risiko

No	Peristiwa Risiko Risk Event	Penyebab Causes	Dampak Impacts	Risiko Inheren Inherent Risk	Risiko Residual Residual Risk	Rencana Perlakuan Risiko Risk Treatment Plans
1	Kesalahan dalam penetapan strategi dan implementasi proyek-proyek strategis induk & Anak Perusahaan. Errors in strategy formulation and implementation of strategic projects by the parent company and subsidiaries.	Ketidaktepatan dalam perhitungan dan uji kelayakan proyek strategis dan arah pengembangan Anak Perusahaan. Inaccurate calculation and feasibility testing of strategic projects and subsidiary development directions.	Tidak tercapainya target EBITDA Konsolidasian. Consolidated EBITDA target not achieved.	<i>Moderate to high</i>	<i>Low to Moderate</i>	1. Memastikan bahwa asumsi-asumsi yang digunakan dalam perhitungan & uji kelayakan sudah tepat; 2. Membuat Kajian strategis yang dibantu oleh Konsultan Independen; 3. Pengumpulan data untuk penyusunan kajian strategis 1. Ensure the accuracy of assumptions used in calculations and feasibility studies; 2. Conduct strategic assessments supported by independent consultants; 3. Gather data for the preparation of strategic studies

Based on the risk map above, there are three (3) risks that fall into the High category and are prioritized for mitigation, namely:

1. Risk No. 2, namely the risk of delayed arrival/shortage of raw materials from suppliers;
2. Risk No. 7, namely the risk related to the occurrence of cyber attacks on the Company's systems and networks;
3. Risk No. 13, namely the failure to achieve contract targets and launch SPBE according to the stipulated timeline.

All of these risks have been monitored monthly so that the risk level is at its residual target.

Efforts to Manage Risk

A. Risk Profile

No	Peristiwa Risiko Risk Event	Penyebab Causes	Dampak Impacts	Risiko Inheren Inherent Risk	Risiko Residual Residual Risk	Rencana Perlakuan Risiko Risk Treatment Plans
2	Keterlambatan kedatangan/ kelangkaan bahan baku dari pemasok. Delays or shortages in the delivery of raw materials from suppliers.	1. Adanya perubahan kondisi geopolitik energi 2. Kelangkaan energi 3. Tutupnya beberapa pabrik kertas uang 1. Changes in geopolitical conditions 2. Energy shortages 3. Closure of several banknote paper mills	Target Pendapatan Perusahaan tidak tercapai. Company revenue target not met.	High	Low to Moderate	1. Meningkatkan produktivitas; 2. Meningkatkan efisiensi biaya; 3. Menjaga koordinasi dengan <i>customer</i> dan mempertahankan pasar; 4. Menjaga <i>Availability</i> , <i>Performance</i> , dan <i>Reliability</i> Permesinan; 5. Kompetensi dan formasi tenaga organik maupun PKWT sesuai dengan kebutuhan serta menjaga/ mengoptimalkan produktivitasnya; 6. Melakukan <i>law enforcement</i> lebih ketat; 7. <i>Maintain</i> dan kontrol <i>cashflow</i> secara berkala untuk proses operasional Perusahaan. 1. Increase productivity; 2. Improve cost efficiency; 3. Maintain coordination with customers and preserve market presence; 4. Ensure machinery availability, performance, and reliability; 5. Align staffing (permanent and contract) with business needs and optimize productivity; 6. Enforce stricter legal compliance; 7. Regularly monitor and control cash flow for Company operations.

01

02

03

04

05

06

07

08

No	Peristiwa Risiko Risk Event	Penyebab Causes	Dampak Impacts	Risiko Inheren Inherent Risk	Risiko Residual Residual Risk	Rencana Perlakuan Risiko Risk Treatment Plans
3	Terhambatnya proses pengadaan untuk investasi <i>capex</i>. Disruptions in the procurement process for capital expenditure (<i>capex</i>) investments.	1. Penyusunan TOR/ KAK item investasi tidak tepat waktu; 2. Kesalahan dalam perhitungan analisis kelayakan dan penyusunan kajian investasi; 3. Perencanaan investasi di unit kerja yang tidak tepat; 4. Tidak ada vendor/rekanan yang dapat memenuhi spesifikasi teknis yang dipersyaratkan PERURI. 1. Delays in preparing Terms of Reference (TOR)/Terms of Budget (KAK) for investment items; 2. Errors in feasibility analysis and investment study preparation; 3. Inaccurate investment planning at the work unit level; 4. No vendors/ partners able to meet Peruri's required technical specifications.	Tidak tercapainya target realisasi nilai investasi sesuai KPI Perusahaan. Investment realization target not achieved as per Company KPIs.	Moderate to high	Low	1. Membuat Monitoring Penyerapan Anggaran Pengadaan Capex dan Koordinasi dengan Unit Kerja terkait; 2. <i>Visit</i> vendor Dalam dan Luar Negeri; 3. Laporan Bulanan <i>Strategic Sourcing</i>; 4. Rapat koordinasi dengan unit kerja untuk kelengkapan dokumen dan spesifikasi teknis; 5. <i>Reminder</i> kepada unit kerja. 1. Implement Capex Procurement Budget Monitoring and coordinate with relevant work units; 2. Conduct vendor visits, both domestic and international; 3. Prepare monthly strategic sourcing reports; 4. Hold coordination meetings with work units to ensure completeness of documents and technical specifications; 5. Issue reminders to work units.
4	Availability permesinan kurang optimal. Suboptimal machinery availability.	1. Perbedaan performa permesinan yang ada di produksi uang maupun nonuang; 2. Pemeliharaan permesinan tidak terlaksana. 1. Differences in machinery performance in currency and non-currency production; 2. Inadequate machinery maintenance.	Inefisiensi produksi Production inefficiency	Moderate to high	Low	1. Program <i>Preventive Maintenance</i> (PM); 2. <i>Corrective Maintenance</i> (CM); 3. <i>Emergency Maintenance</i> (EM) permesinan produksi. 1. Program Preventive Maintenance (PM); 2. Corrective Maintenance (CM); 3. Emergency Maintenance (EM) for production machinery.

No	Peristiwa Risiko Risk Event	Penyebab Causes	Dampak Impacts	Risiko Inheren Inherent Risk	Risiko Residual Residual Risk	Rencana Perlakuan Risiko Risk Treatment Plans
5	Pengelolaan limbah tidak optimal. Inefficient waste management.	1. Perencanaan pengelolaan limbah yang kurang tepat; 2. <i>Human Error</i>, kurangnya <i>control & maintenance</i> bak pengelolaan limbah, kebocoran tanki, dan bencana alam; 3. Infrastruktur pengelolaan limbah kurang memadai; 4. Operasional pengelolaan limbah yang tidak sesuai peraturan. 1. Inadequate waste management planning; 2. Human error, lack of control and maintenance of waste treatment tanks, tank leakage, and natural disasters; 3. Inadequate waste treatment infrastructure; 4. Waste operations not in compliance with regulations.	Pencemaran lingkungan, kerusakan reputasi, sanksi & denda dari instansi terkait Environmental pollution, reputational damage, sanctions, and fines from relevant authorities	<i>Moderate to high</i>	<i>Low</i>	1. Pemeliharaan mesin operasional limbah; 2. Operasional mesin limbah pereduksi; 3. Pemeliharaan mesin penunjang operasional limbah. 1. Maintain operational waste treatment machinery; 2. Operate waste reduction machinery; 3. Maintain supporting machinery for waste operations.

01

02

03

04

05

06

07

08

No	Peristiwa Risiko Risk Event	Penyebab Causes	Dampak Impacts	Risiko Inheren Inherent Risk	Risiko Residual Residual Risk	Rencana Perlakuan Risiko Risk Treatment Plans
6	Implementasi 3-Lines Model belum efektif. Ineffective implementation of the Three Lines Model.	1. Kurangnya <i>risk awareness</i> pada organ pengelola risiko; 2. Lemahnya <i>internal control</i> . 1. Lack of risk awareness among risk management organs; 2. Weak internal controls.	Terjadinya <i>fraud</i> , penurunan reputasi Perusahaan. Occurrence of fraud and a decline in the Company's reputation.	Moderate	Low	1. Evaluasi kebijakan penerapan manajemen risiko; 2. Pendampingan pemutakhiran kebijakan tata kelola terintegrasi Induk & Anak Perusahaan; 3. Pemuktahiran & Pengintegrasian Dokumen BCM Secara Korporat; 4. Pemuktahiran & Pengintegrasian Dokumen BCM Secara Korporat; 5. Sosialisasi Implementasi BCM; 6. Menyusun metode sosialisasi/internalisasi yang efektif kepada seluruh karyawan dan Anak Perusahaan. 1. Evaluate risk management policy implementation; 2. Provide guidance in updating integrated governance policies for the parent and subsidiaries; 3. Update and integrate Business Continuity Management (BCM) documents at the corporate level; 4. Update and integrate Business Continuity Management (BCM) documents at the corporate level; 5. Socialize BCM implementation; 6. Develop effective internalization and communication methods for employees and subsidiaries.

No	Peristiwa Risiko Risk Event	Penyebab Causes	Dampak Impacts	Risiko Inheren Inherent Risk	Risiko Residual Residual Risk	Rencana Perlakuan Risiko Risk Treatment Plans
7	Terjadinya <i>cyberattack</i> pada Sistem dan Jaringan Perusahaan. Cyberattacks targeting the Company's systems and networks.	1. Kurangnya kapabilitas infrastruktur TI 2. Kurangnya <i>awareness</i> pegawai terhadap keamanan TI 3. Tidak <i>comply</i>-nya terhadap <i>IT Governance</i> 4. Tidak melakukan <i>assessment</i> terhadap <i>device</i> yang digunakan 1. Inadequate IT infrastructure capabilities 2. Lack of employee awareness regarding IT security 3. Non-compliance with IT governance 4. Absence of device security assessments	1. <i>Opportunity loss</i> bisnis Perusahaan 2. Reputasi perusahaan kurang baik 3. Denda/penalti 1. Loss of business opportunities 2. Negative corporate reputation 3. Fines/penalties	High	Low to Moderate	1. <i>Monitoring engagement email blast</i> dan <i>pop up login</i> portal 2. Implementasi ISO 27001:2022, Pelaksanaan <i>Penttest</i> terhadap Aplikasi dan Infrastruktur <i>Critical</i>, Pelaksanaan Pengukuran IT <i>Maturity</i> 2024 menggunakan COBIT 3. Monitoring ATS (Lisensi) 1. Monitor engagement through email blasts and login portal pop-ups 2. Implement ISO 27001:2022, conduct penetration testing on critical applications and infrastructure, and measure IT Maturity in 2024 using COBIT 3. Monitor ATS (License)
8	Kinerja keuangan Anak Perusahaan tidak optimal. Suboptimal financial performance of subsidiaries.	1. Perencanaan strategis pada anak Perusahaan tidak selaras dengan induk; 2. Kurangnya kapasitas dan kapabilitas dalam pengelolaan sumber daya; 3. Kesulitan mendapatkan pasar diluar penugasan dari induk. 1. Strategic planning at subsidiaries not aligned with the parent company; 2. Lack of capacity and capability in resource management; 3. Difficulty accessing markets beyond assignments from the parent company.	Kontribusi anak Perusahaan terhadap kinerja konsolidasi berkurang. Reduced contribution of subsidiaries to consolidated performance.	Moderate to high	Moderate	1. Melakukan <i>alignment</i> perencanaan strategis antara induk dan anak Perusahaan; 2. Monitoring & evaluasi pencapaian kinerja anak perusahaan secara berkala. 1. Align strategic planning between the parent company and subsidiaries; 2. Monitor and evaluate subsidiary performance regularly.

No	Peristiwa Risiko Risk Event	Penyebab Causes	Dampak Impacts	Risiko Inheren Inherent Risk	Risiko Residual Residual Risk	Rencana Perlakuan Risiko Risk Treatment Plans
9	Kegagalan service performance produk dan solusi digital. Failure in service performance of digital products and solutions.	1. Terbatasnya infrastruktur & kompetensi di SBU Digital; 2. <i>Business process</i> yang kurang handal; 3. Lemahnya <i>quality control</i>. 1. Limited infrastructure and competencies within the Digital Strategic Business Unit (SBU); 2. Unreliable business processes; 3. Weak quality control.	Persepsi negatif dari pelanggan yang terekspose media dan tuntutan hukum Negative customer perception exposed through media and potential legal claims	Moderate to high	Low	1. <i>Improve System Performance</i>, 2. <i>Improve Service Desk Performance</i>; 3. Memberikan notifikasi pemberitahuan (<i>System Maintenance, Downtime</i>); 4. Melakukan evaluasi <i>service desk performance</i>; 5. Memastikan pelaksanaan seluruh kebijakan dan SOP dalam proses internal bisnis. 1. Improve System Performance, 2. Improve Service Desk Performance; 3. Provide maintenance and downtime notifications; 4. Evaluate service desk performance; 5. Ensure the implementation of all policies and SOPs within internal business processes.

No	Peristiwa Risiko Risk Event	Penyebab Causes	Dampak Impacts	Risiko Inheren Inherent Risk	Risiko Residual Residual Risk	Rencana Perlakuan Risiko Risk Treatment Plans
10	Solusi digital baru tidak sesuai dengan kebutuhan pasar. New digital solutions do not align with market needs.	1. Fitur yang dikembangkan tidak sesuai kebutuhan <i>customer</i> , 2. Harga kurang kompetitif; 3. Keterbatasan infrastruktur & sumber daya digital yang dimiliki. 1. Developed features do not match customer needs, 2. Prices are not competitive; 3. Limited infrastructure and digital resources.	Pendapatan usaha menurun. Decline in operating revenue.	Moderate	Moderate	1. Pembuatan <i>Minimum Viable Product</i> (MVP) untuk diujikan di kalangan terbatas (internal & eksternal); 2. Melakukan Pengembangan fitur sesuai dengan kebutuhan <i>market</i> saat ini (<i>market fit</i>); 3. Melakukan kolaborasi teknologi & bisnis dengan mitra-mitra strategis yang memiliki ekosistem bisnis yang selaras dengan produk/ solusi yang dibangun; 4. Review peningkatan/ penambahan infrastruktur; 5. Menambah jumlah <i>target lead</i> , <i>qualify quotation</i> ; 6. Sosialisasi pada asosiasi-asosiasi terkait layanan digital PERURI; 7. Menawarkan <i>best price</i> pada calon pelanggan. 1. Develop Minimum Viable Products (MVP) for pilot testing (internal & external); 2. Develop features that meet current market needs (market fit); 3. Collaborate with strategic partners whose business ecosystems align with Peruri's products/solutions; 4. Review infrastructure enhancements; 5. Increase the number of target leads and qualified quotations; 6. Conduct socialization to associations related to Peruri's digital services; 7. Offer best pricing to prospective customers.

No	Peristiwa Risiko Risk Event	Penyebab Causes	Dampak Impacts	Risiko Inheren Inherent Risk	Risiko Residual Residual Risk	Rencana Perlakuan Risiko Risk Treatment Plans
11	Keterbatasan calon mitra untuk menjadi <i>reseller</i> e-meterai dan produk digital. Limited potential partners to serve as resellers for e-tax stamps and digital products.	1. Skema kerja sama memberatkan mitra; 2. Pangsa pasar untuk e-meterai dan produk digital yang masih kecil. 1. Collaboration schemes that are burdensome for partners; 2. Limited market share for e-tax stamps and digital products.	Tidak tercapainya target pendapatan Revenue targets not achieved	Moderate	Moderate	1. Penetrasi produk Signlt API, Signlt API, dan <i>Signlt Integration</i> untuk segmen <i>Enterprise</i> dan <i>Personal</i> (e-Meterai, & Produk Digital); 2. Pengembangan <i>framework</i> layanan <i>Cyber Security</i> PDS. (<i>Digital Solution</i>); 3. Skema kerjasama baru solusi penyediaan e-Meterai dan Produk Digital dengan <i>Special Business Request</i>, dimana mitra tidak perlu melakukan pembelian kuota terlebih dahulu, namun berbagi <i>revenue</i> atas solusi yang dibuat oleh Mitra ataupun disediakan oleh PDS (<i>Digital Solution, e-Meterai, & Produk Digital</i>). 1. Penetrate enterprise and personal segments through Signlt API and Signlt Integration (e-tax stamp & digital products); 2. Develop a cybersecurity service framework under PDS (Digital Solutions); 3. Introduce a new partnership scheme for e-tax stamp and digital product solutions under Special Business Requests, allowing partners to share revenue without upfront quota purchases for solutions built by or provided through PDS (Digital Solution, e-Meterai, & Digital Product).

No	Peristiwa Risiko Risk Event	Penyebab Causes	Dampak Impacts	Risiko Inheren Inherent Risk	Risiko Residual Residual Risk	Rencana Perlakuan Risiko Risk Treatment Plans
12	Pengembangan produk dan <i>security feature</i> belum memenuhi kebutuhan <i>customer</i>. Product development and security features do not meet customer requirements.	Kurangnya kapasitas dan kapabilitas SDM internal terkait layanan digital untuk produk <i>hybrid</i>. Lack of internal human resource capacity and capability related to digital services for hybrid products.	Tidak tercapainya target pertumbuhan pendapatan produk <i>hybrid</i>. Hybrid product revenue growth targets not achieved.	Moderate to high	Low	1. Pengembangan Produk/ Layanan dengan penambahan <i>security feature</i> pada segmen Produk Uang mencakup <i>Housenote</i> (<i>dummy</i> produk), dan <i>Sample Coin</i> (<i>dummy</i> produk); 2. Pengembangan Produk/ Layanan dengan penambahan <i>security feature</i> pada segmen Produk Penugasan mencakup Pita Cukai RI (<i>dummy</i> produk) dan Paspor (<i>dummy</i> produk); 3. Pengembangan Produk / Layanan dengan penambahan <i>security feature</i> pada segmen Produk Non Penugasan mencakup E-Paspor Sri Lanka (<i>dummy</i> produk), Sertifikat Utopia (<i>dummy</i> produk), dan Cap Tanda Tera <i>Hybrid</i> Prangko Utopia (<i>dummy</i> produk). 1. Develop products/ services with added security features in the currency segment, including housenote (dummy product) and sample coin (dummy product); 2. Develop products/ services with added security features in the assignment segment, including Indonesian excise tax stamps (dummy product) and passports (dummy product); 3. Develop products/ services with added security features in the non-assignment segment, including Sri Lankan e-passports (dummy product), Utopia Certificates (dummy product), and Hybrid Mark Stamp for Utopia (dummy product).

01

02

03

04

05

06

07

08

No	Peristiwa Risiko Risk Event	Penyebab Causes	Dampak Impacts	Risiko Inheren Inherent Risk	Risiko Residual Residual Risk	Rencana Perlakuan Risiko Risk Treatment Plans
13	Tidak tercapainya target kontrak dan <i>launching</i> SPBE sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Failure to achieve SPBE contract and launch targets within the designated timeline.	1. Kurangnya komitmen dari Kementerian/ Lembaga terkait implementasi SPBE; 2. Ketidaktersediaan anggaran pada setiap Kementerian/ lembaga. 1. Lack of commitment from Ministries/ Agencies regarding SPBE implementation; 2. Budget unavailability within each Ministry/Agency.	Target pendapatan SPBE tidak tercapai sesuai target SPBE revenue target not achieved	High	Moderate	1. Pembentukan Subtim Govtech pada internal PERURI dan kerja sama dengan Kementerian BUMN serta Mitra Lainnya; 2. Koordinasi rutin dengan Kementerian & Lembaga untuk mengetahui ekspektasi atau kebutuhan <i>customer</i>. 1. Establish an internal GovTech sub-team at Peruri and collaborate with the Ministry of SOEs and other partners; 2. Conduct regular coordination with Ministries/Agencies to understand customer expectations and needs.
14	Pengembangan Kapabilitas Digital & SPBE yang tidak sesuai dengan kualitas dan kebutuhan pelanggan. Development of Digital and SPBE Capabilities that do not meet quality standards and customer needs.	Kurangnya talenta teknis yang terampil untuk memenuhi kebutuhan SDM PERURI. Shortage of skilled technical talent to meet Peruri's human resource needs.	Hasil pengembangan solusi tepat guna tidak disetujui oleh Kementerian/ Lembaga. Proposed practical solutions not approved by Ministries/ Agencies.	Moderate to high	Low to Moderate	Penyiapan infrastruktur dan personel sesuai dengan kebutuhan pengembangan SPBE. Prepare infrastructure and personnel in line with SPBE development requirements.

B. Peta Risiko

Peta risiko merupakan metrik berdimensi 5x5 terdiri dari skala Dampak dan skala Probabilitas untuk memetakan posisi risiko utama yang dihadapi oleh Perusahaan. Adapun informasi pada peta risiko meliputi:

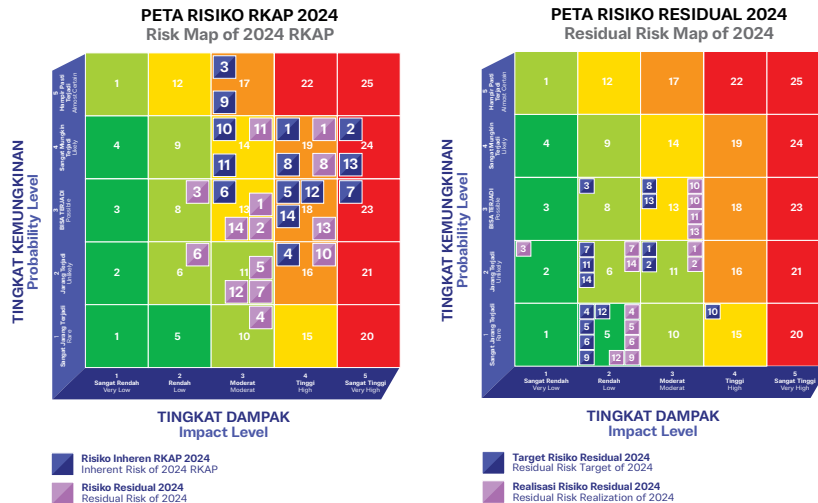
- Posisi Risiko Inheren
- Posisi Risiko Residual
- Pemetaan warna hasil kalibrasi antara skala Probabilitas dengan skala Dampak

B. Risk Map

The risk map is a 5x5 matrix with Impact and Probability scales used to plot the position of the Company's key risks. The information on the risk map includes:

- Position of Inherent Risks
- Position of Residual Risks
- Color coding resulting from the calibration between the Probability scale and the Impact scale

The Risk Map for PERURI 2024 is illustrated as follows:

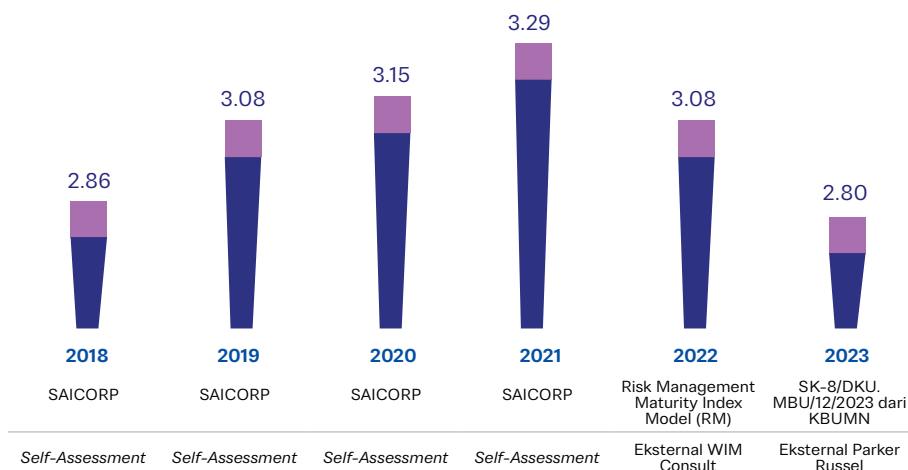


Evaluasi Atas Efektivitas Manajemen Risiko Pada Tahun Buku

Mengacu pada Peraturan Menteri BUMN No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara pada pasal 74 bahwa setiap BUMN diwajibkan untuk melakukan penilaian tingkat maturitas risiko (*risk maturity index/RMI*). Sejalan dengan Peraturan Menteri tersebut, perusahaan telah melakukan penilaian indeks kematangan risiko (*risk maturity index/RMI*) untuk mengevaluasi penerapan manajemen risiko di Perusahaan. Penilaian tersebut dilakukan setiap tahun baik secara mandiri (*self-assessment*) maupun penilaian oleh eksternal. Adapun hasil penilaian RMI PERURI selama 5 (lima) tahun terakhir adalah sebagai berikut:

Evaluation of Risk Management Effectiveness in the Fiscal Year

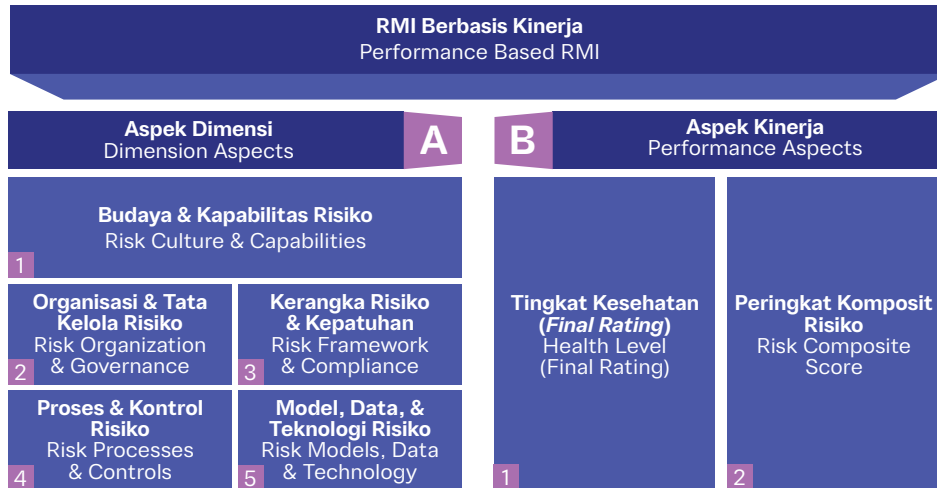
Referring to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-2/MBU/03/2023 concerning Guidelines for Governance and Significant Corporate Actions of State-Owned Enterprises, Article 74 states that every SOE is required to conduct a Risk Maturity Index (RMI) assessment. In line with this regulation, the company has carried out Risk Maturity Index (RMI) assessments to evaluate the implementation of risk management within the Company. These assessments are conducted annually, either through self-assessment or external evaluation. The results of PERURI's RMI assessments over the past five (5) years are as follows:



Gambar 1. Skor RMMI PERURI 5 Tahun Terakhir
Figure 1. PERURI RMMI Score in the Last 5 Years

Pada tahun 2024, penilaian RMI PERURI dilakukan oleh Parker Russell Indonesia (penilai eksternal) untuk periode penilaian 1 Januari 2023 s.d. 31 Desember 2023. Metode penilaian yang digunakan mengacu pada Keputusan Deputy Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN No. SK-8/DKU.MBU/12/2023 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indeks Kematangan Risiko (*Risk Maturity Index*) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara. Adapun aspek penilaian pada RMI digambarkan sebagai berikut:

In 2024, Peruri's RMI assessment was conducted by Parker Russell Indonesia (external assessor) for the assessment period January 1, 2023 to December 31, 2023. The assessment method followed the Deputy for Finance and Risk Management of the Ministry of SOEs' Decree No. SK-8/DKU.MBU/12/2023 concerning Technical Guidelines for Risk Maturity Index Assessment within State-Owned Enterprises. The evaluation aspects in the RMI are illustrated as follows:



Gambar 2. Aspek Penilaian RMI
Figure 2. RMI Assessment Aspects

Penerapan perhitungan Aspek Kinerja berlaku untuk BUMN dengan skor Aspek Dimensi $\geq 3,00$. Berdasarkan penilaian RMI PERURI saat ini yang mana skor Aspek Dimensi sebesar 2,80 maka dalam penilaian RMI tahun buku 2023 tidak memperhitungkan Aspek Kinerja.

The calculation of the Performance Aspect applies to SOEs with a Dimension Aspect score ≥ 3.00 . Based on Peruri's current RMI assessment, where the Dimension Aspect score is 2.80, the Performance Aspect is not included in the RMI evaluation for the 2023 fiscal year.

Penelaahan Direksi/Dewan Pengawas atas Sistem Manajemen Risiko

Direksi dan Dewan Pengawas melakukan evaluasi atas Sistem Manajemen Risiko dalam agenda Rapat Koordinasi Direksi dan Dewan Pengawas. Adapun Dewan Pengawas, melalui Komite Pemantau Risiko, secara berkala melakukan Rapat Sinergi dengan Divisi Manajemen Risiko yang dilakukan setiap Triwulan.

Board of Directors/Supervisory Board Review of the Risk Management System

The Board of Directors and the Supervisory Board evaluate the Risk Management System during their Joint Coordination Meetings. Meanwhile, the Supervisory Board—through the Risk Evaluation and Monitoring Committee—regularly holds Synergy Meetings with the Risk Management Division on a quarterly basis.

Dalam agenda Rapat Sinergi, Komite melakukan Evaluasi atas Sistem Manajemen Risiko di PERURI. Adapun pelaksanaan Rapat Sinergi Komite Pemantau Risiko dengan Divisi Manajemen Risiko dilaksanakan sebagai berikut :

During each Synergy Meeting, the Committee evaluates PERURI's Risk Management System. The implementation of these Synergy Meetings between the Risk Monitoring Committee and the Risk Management Division is conducted as follows:

No	Tanggal Date	Agenda	Materi Material
1	3-5 Mei 2024 May 3-5, 2024	Rapat Koordinasi Komite Pemantau Risiko Risk Monitoring Committee Coordination Meeting	1. Tindak lanjut rapat koordinasi KPR dan RM triwulan IV 2023 dan Triwulan I 2024 2. Perkembangan Proyek SPBE dan Prediksi Risiko 3. Integrasi Risiko Anak Perusahaan PERURI 4. Analisis Risiko Proyek Pabrik Kertas Uang (PKU) 5. Analisis Indeks Komposit 1. Follow-up on KPR and RM coordination meetings for Q4 2023 and Q1 2024 2. SPBE Project Development and Risk Forecast 3. Integration of Peruri Subsidiaries' Risks 4. Risk Analysis of the Banknote Paper Mill (BPM) Project 5. Composite Index Analysis
2	17 Mei 2024 May 17, 2024	Forum Manajemen Risiko Terintegrasi Integrated Risk Management Forum	1. Implementasi Tata Kelola Manajemen Risiko PERURI Group 2. Profil Risiko PERURI Group 1. Implementation of Peruri Group Risk Management Governance 2. Peruri Group Risk Profile
3	26 Juli 2024 July 26, 2024	Rapat Sinergi Komite Pemantau Risiko dan Divisi Manajemen Risiko Synergy Meeting of the Risk Monitoring Committee and Risk Management Division	1. Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko PERURI Semester I 2. Evaluasi Implementasi Tata Kelola Terintegrasi PERURI Group 1. Evaluation of Peruri's Risk Management Implementation for Semester I 2. Evaluation of Peruri Group Integrated Governance Implementation
4	23-25 Agustus 2024 August 23-25, 2024	Rapat Tata Kelola Terintegrasi Integrated Governance Meeting	Implementasi Tata Kelola Terintegrasi PERURI Group Semester I Implementation of Peruri Group Integrated Governance for Semester I
5	28 November 2024 November 28, 2024	Rapat Sinergi Komite Pemantau Risiko dan Divisi Manajemen Risiko Synergy Meeting of the Risk Monitoring Committee and Risk Management Division	1. Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko PERURI Triwulan III 2. Evaluasi Implementasi Tata Kelola Terintegrasi PERURI Group 1. Evaluation of Peruri's Risk Management Implementation for Q3 2. Evaluation of Peruri Group Integrated Governance Implementation

Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Pengawas atau Komite Audit Atas Kecukupan Sistem Manajemen Risiko

Dewan Pengawas, Direksi dan Komite Audit menilai sistem Manajemen risiko yang diterapkan perusahaan sepanjang 2024 memadai dan mampu mengantisipasi risiko dan tantangan eksternal.

Perbaikan dan Peningkatan Pengelolaan Risiko

Perbaikan dan peningkatan Pengelolaan Risiko yang dilakukan PERURI pada 2024, adalah pemantauan Area of Improvement hasil *Assessment Maturity Index* Tahun Buku 2022. Atas hasil pemantauan tersebut, seluruh rekomendasi telah ditindaklanjuti :

Statement of the Board of Directors and/or Supervisory Board or Audit Committee on the Adequacy of the Risk Management System

The Supervisory Board, the Board of Directors, and the Audit Committee assess that the risk management system implemented by the Company throughout 2024 is adequate and capable of anticipating risks and external challenges.

Improvements and Enhancements in Risk Management

The improvements and enhancements in Risk Management undertaken by PERURI in 2024 consist of monitoring the Areas of Improvement identified in the 2022 Maturity Index Assessment. Based on this monitoring, all recommendations have been implemented:

Atribut Attribute	Skor Score	Jumlah AOI Total AOI
Budaya dan Kapabilitas Risiko Risk Culture and Capability	3,70	7
Organisasi dan Tata Kelola Risiko Risk Organization and Governance	2,80	38

Atribut Attribute	Skor Score	Jumlah AOI Total AOI
Kerangka Risiko dan Kepatuhan Risk and Compliance Framework	2,60	37
Proses dan Kontrol Risiko Risk Process and Control	3,30	12
Model, Data, dan Teknologi Risiko Risk Model, Data, and Technology	1,50	18
Total	2,80	112
%		

AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

Access to Company Information and Data

PERURI berkomitmen untuk selalu mengutamakan transparansi sebagai salah satu prinsip fundamental dalam penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG). Sebagai bagian dari komitmen tersebut, PERURI menyediakan akses informasi dan data Perusahaan yang mudah diakses oleh seluruh pemangku kepentingan.

Tujuan dari kebijakan ini adalah agar pemangku kepentingan dapat memperoleh gambaran yang jelas dan komprehensif mengenai kinerja Perusahaan, baik dari aspek keuangan maupun non-keuangan. Informasi yang relevan dan terkini tersedia melalui berbagai saluran komunikasi, seperti siaran pers, paparan publik, dan *platform* komunikasi lainnya, guna memastikan bahwa seluruh pihak dapat mengakses informasi yang diperlukan untuk membuat keputusan yang informasional dan berdasar.

Peruri is committed to prioritizing transparency as a fundamental principle in applying Good Corporate Governance (GCG). As part of this commitment, Peruri provides easy access to company information and data for all stakeholders.

The purpose of this policy is to ensure stakeholders gain a clear and comprehensive understanding of the Company's performance—both financial and non-financial. Relevant and up-to-date information is available through various communication channels, such as press releases, public presentations, and other communication platforms, to ensure that all parties can access the information needed to make informed, evidence-based decisions.

PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

Code of Ethics and Conduct

Kode Etik atau Pedoman Etika Perilaku (*Code of Conduct/CoC*) PERURI dirancang untuk memberikan panduan dalam berperilaku di lingkungan bisnis dan kerja, baik di dalam maupun luar Perusahaan. Pedoman ini menjadi acuan penting bagi karyawan, Direksi, dan Dewan Pengawas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka.

CoC PERURI juga mencerminkan kebijakan Perusahaan yang mengedepankan penghargaan terhadap keberagaman dan mempromosikan kerja sama yang harmonis. Dengan menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan kondusif, Perusahaan bertujuan untuk menjaga produktivitas dan kualitas kerja yang optimal.

Peruri's Code of Ethics, or Code of Conduct (CoC), is designed to guide behavior within the business and work environment, both inside and outside the Company. This Code serves as a crucial reference for employees, the Board of Directors, and the Supervisory Board in carrying out their duties and responsibilities.

The CoC also reflects the Company's policy of respecting diversity and promoting harmonious collaboration. By fostering a healthy and conducive work environment, the Company aims to maintain optimal productivity and work quality.

PERURI meyakini bahwa sikap dan perilaku yang sejalan dengan nilai-nilai budaya Perusahaan akan memiliki dampak positif terhadap kinerja dan pencapaian tujuan Perusahaan.

Kode Etik

a. Pokok-Pokok Isi Kode Etik

Ruang lingkup Kode Etik yang ditetapkan Direksi dan Dewan Pengawas dalam *Corporate Policy Manual* Bab II Kelembagaan sub bab Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) dan Pedoman Etika Perilaku (*Code of Conduct*) sebagai berikut :

1. Panduan Etika dan Perilaku Kerja, termasuk di dalamnya memuat komitmen seluruh Insan PERURI dalam mewujudkan Kode Etik Perusahaan;
2. Standar Etika dengan *Stakeholders*, yang di dalamnya memuat prinsip-prinsip pengelolaan hubungan dengan *stakeholders*;
3. Etika Perilaku dan Etika Bisnis, meliputi integritas dalam berbisnis dan integritas Laporan Keuangan;
4. Larangan adanya Benturan Kepentingan dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai Insan PERURI;
5. Pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi;
6. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
7. Perlindungan Saksi Pelapor *Whistleblowing System*;
8. Penetapan *reward and punishment* bagi Karyawan dalam rangka penerapan Kode Etik Perusahaan.

b. Pernyataan Kode Etik Berlaku di Seluruh Level Organisasi Perusahaan

1. Tidak melakukan segala bentuk tindakan koruptif/*fraud*, kolusi, dan nepotisme dalam melaksanakan pengurusan dan pengawasan kegiatan Perusahaan;
2. Tidak melakukan praktik – praktik penyuapan dan senantiasa menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan untuk mewujudkan kondisi bisnis yang bersih;
3. Mematuhi Pedoman Tata Kelola Perusahaan dan Pedoman Etika Perilaku serta Peraturan perusahaan lainnya;
4. Turut serta dalam penyelenggaraan sistem pengendalian/pengawasan yang jujur, adil dan dapat dipertanggung jawabkan;
5. Menjalankan tugas, fungsi dan wewenang sesuai dengan prinsip – prinsip pengelolaan perusahaan yang baik (*Transparency, Accountability, Responsibility, Independency dan Fairness*) serta melaksanakan pemantauan atas penerapan manajemen risiko demi tercapainya tujuan Perusahaan;
6. Tidak memiliki benturan kepentingan dan/atau terlibat dalam transaksi yang memiliki benturan kepentingan dengan PERURI dan/atau anak perusahaan dan akan melaporkan jika ditemukan ada potensi konflik kepentingan berkaitan dengan pekerjaan di PERURI;

Peruri believes that attitudes and behavior aligned with the Company's cultural values will positively impact performance and the achievement of corporate goals.

Code of Ethic

a. Main Contents of the Code of Ethics

The scope of the Code of Ethics, as established by the Board of Directors and the Supervisory Board in the *Corporate Policy Manual* (Chapter II: Institutional Framework, sub-chapter Code of Corporate Governance and Code of Conduct), includes:

1. Ethical and Workplace Behavior Guidelines, including the commitment of all Peruri personnel to uphold the Company's Code of Ethics;
2. Ethics Standards with Stakeholders, covering principles for managing stakeholder relationships;
3. Business Ethics and Personal Conduct, encompassing integrity in business operations and integrity in Financial Reporting;
4. Prohibition of Conflicts of Interest in performing duties and functions as Peruri personnel;
5. Implementation of the Gratification Control Program;
6. Submission of State Officials' Wealth Reports (LHKPN);
7. Protection for Whistleblowing System reporters;
8. Establishment of reward and punishment mechanisms for employees in enforcing the Company's Code of Ethics.

b. Statement That the Code of Ethics Applies at All Organizational Levels

1. Do not engage in any form of corrupt/fraudulent, collusive, or nepotistic behavior in managing and overseeing Company activities;
2. Do not engage in bribery practices and consistently apply an Anti-Bribery Management System to maintain a clean business environment;
3. Comply with the Code of Corporate Governance, Code of Conduct, and other Company regulations;
4. Participate in the implementation of a control/oversight system that is honest, fair, and accountable;
5. Perform duties, functions, and authorities in accordance with Good Corporate Governance principles (*Transparency, Accountability, Responsibility, Independence, and Fairness*) and monitor risk management implementation to achieve Company objectives;
6. Avoid conflicts of interest and/or involvement in transactions that present conflicts of interest with PERURI and/or its subsidiaries, and report any potential conflicts of interest related to work at Peruri;

01

02

03

04

05

06

07

08

7. Mendukung peran manajemen lainnya dalam mencegah, mendeteksi dan mendorong pelaporan penyuapan dan memastikan tidak ada personel yang menderita diskriminasi terhadap laporan yang dibuat dengan itikad baik;
8. Menjaga integritas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab saya sebagai Insan PERURI.

Tanggung Jawab dalam Penerapan Pedoman Etika Perilaku

Seluruh Insan PERURI memiliki tanggung jawab dalam menerapkan pedoman etika, yaitu :

1. Tanggung Jawab Para Pemimpin PERURI

- a. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku melalui:
 1. Secara pribadi mendorong kepatuhan terhadap pedoman perilaku.
 2. Melakukan pengawasan untuk mendorong secara teratur atas program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan PERURI.
 3. Memberikan contoh yang baik dalam cara berbicara, bersikap maupun dalam bertindak sehari-hari.
- b. Memastikan bahwa setiap Insan PERURI mengerti bahwa ketaatan atas pedoman perilaku sama pentingnya dengan pencapaian untuk kerja.
- c. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap pedoman perilaku dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan PERURI.
- d. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap pedoman perilaku melalui upaya:
 1. Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap pedoman perilaku yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis.
 2. Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap anak perusahaan, afiliasi serta mitra kerja yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap pedoman perilaku.
 3. Memastikan dilaksanakannya pendidikan dan pelatihan tentang pedoman perilaku bagi seluruh Insan Perum PERURI, anak perusahaan, afiliasi dan melakukan sosialisasi kepada mitra kerja agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami pedoman perilaku secara menyeluruh.
- e. Melakukan deteksi atas kemungkinan pelanggaran terhadap pedoman perilaku melalui :
 1. Menerapkan pengawasan untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas pedoman perilaku.
 2. Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan yang sesuai untuk melindungi kerahasiaan dari Insan PERURI yang melaporkan.
 3. Memastikan dilaksanakannya evaluasi secara berkala terhadap dilaksanakannya pedoman perilaku oleh Satuan Pengawas Intern untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.

7. Support other management roles in preventing, detecting, and encouraging reporting of bribery, ensuring no personnel face discrimination for reporting in good faith;
8. Safeguard integrity in carrying out duties and responsibilities as PERURI personnel.

Responsibilities in Implementing the Code of Conduct

All Peruri personnel have the following responsibilities in applying the Code of Conduct:

1. Responsibilities of PERURI Leaders

- a. Build and maintain a culture of compliance with the Code of Conduct by:
 1. Personally encouraging adherence to the Code of Conduct.
 2. Conducting oversight to regularly promote programs aimed at fostering PERURI's compliance.
 3. Setting a good example in speech, demeanor, and daily actions.
- b. Ensure that all PERURI personnel understand that adherence to the Code of Conduct is as important as achieving work targets.
- c. Consider adherence to the Code of Conduct when evaluating and rewarding PERURI personnel.
- d. Prevent potential violations of the Code of Conduct through efforts to:
 1. Ensure that risks of potential violations related to business processes are identified early and systematically.
 2. Identify and report, in accordance with established procedures, any subsidiaries, affiliates, or business partners that may pose potential violations of the Code of Conduct.
 3. Ensure implementation of education and training on the Code of Conduct for all PERURI personnel, subsidiaries, and affiliates, and conduct socialization for business partners so that they fully understand the Code of Conduct.
- e. Detect potential violations of the Code of Conduct by:
 1. Implementing oversight to minimize the risk of potential violations.
 2. Establishing a reporting system to protect the confidentiality of PERURI personnel who report.
 3. Ensuring periodic evaluations of Code of Conduct implementation by the Internal Audit Unit to assess effectiveness and identify improvements.

- f. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran pedoman perilaku dengan:
 1. Memperbaiki secara cepat kekurangan yang dijumpai dalam penilaian kepatuhan atas pelaksanaan pedoman perilaku.
 2. Memberikan tindakan/sanksi indisipliner melalui mekanisme sidang disiplin pegawai.
 3. Melakukan konsultasi dengan Satuan Pengawas Intern atau Divisi Pengamanan Perusahaan atas pelanggaran terhadap pedoman perilaku yang terjadi memerlukan campur tangan penegak hukum atau pihak yang berwajib.

2. Tanggung Jawab Insan PERURI

- a. Mempelajari secara detail pedoman perilaku yang terkait dengan pekerjaannya. Setiap Insan PERURI harus memahami pedoman perilaku yang dituangkan dalam pedoman ini.
- b. Segera melaporkan kepada Divisi Pengamanan dan atau Satuan Pengawas Intern setiap menjumpai masalah mengenai kemungkinan pelanggaran terhadap pedoman perilaku.
- c. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap pedoman perilaku.

Sosialisasi Kode Etik

Setiap Insan PERURI, tanpa terkecuali di setiap level organisasi, diwajibkan untuk mengikuti kegiatan sosialisasi kode etik. Pada tahun 2024, terdapat 1.529 Insan PERURI yang telah menandatangani pakta integritas 2024.

Seluruh karyawan baru diwajibkan mengikuti Pelatihan Induksi yang mencakup sosialisasi mengenai kode etik. Selain itu, Perusahaan juga melaksanakan internalisasi terkait *Good Corporate Governance* (GCG), Manajemen Risiko, dan Program Pengendalian Gratifikasi yang diikuti oleh seluruh karyawan. Pada tahun 2024, 191 karyawan mengikuti *Refreshment* Anti-korupsi kepada *Risk Agent* dan *Anti-Bribery Agent*.

Tim Auditor Internal turut serta dalam sosialisasi kode etik melalui kegiatan yang berfokus pada Kesadaran Anti Penyuapan dan Keamanan Informasi. Para rekanan sebagai pemangku kepentingan Perusahaan juga diberikan informasi dan mengikuti sosialisasi kode etik dalam program Temu Rekanan PERURI 2024.

Penegakan dan Sanksi Pelanggaran Standar Etika Perusahaan

Sepanjang 2024, Perusahaan tidak menemukan adanya pelanggaran kode etik, baik yang dilakukan dari internal maupun eksternal Perusahaan.

- f. Follow up on reports of potential violations of the Code of Conduct by:
 1. Promptly correcting deficiencies identified in Code of Conduct compliance assessments.
 2. Imposing disciplinary action/sanctions through the employee disciplinary hearing mechanism.
 3. Consulting with the Internal Audit Unit or the Company Security Division regarding violations requiring law enforcement or authorized party intervention.

2. Responsibilities of All PERURI Personnel

- a. Study in detail the Code of Conduct relevant to their work. Every PERURI personnel must understand the guidelines outlined in this Code.
- b. Immediately report to the Security Division and/or the Internal Audit Unit any issues regarding potential violations of the Code of Conduct.
- c. Understand the procedures used to notify or report potential violations of the Code of Conduct.

Code of Conduct Socialization

All Peruri personnel, without exception at every organizational level, are required to participate in Code of Conduct socialization activities. In 2024, 1,529 PERURI personnel signed the 2024 Integrity Pact.

All new hires are required to attend an Induction Training that includes socialization on the Code of Conduct. Additionally, the Company conducts internalization programs covering Good Corporate Governance (GCG), Risk Management, and the Gratification Control Program, which all employees attend. In 2024, 191 employees attended Anti-Corruption Refreshment training provided by the Risk Agents and Anti-Bribery Agents.

The Internal Audit team also participates in Code of Conduct socialization through activities focused on Anti-Bribery Awareness and Information Security. External partners, as Company stakeholders, receive information and attend Code of Conduct socialization sessions at the PERURI Partners' Meeting 2024.

Enforcement and Sanctions for Violating the Company's Ethical Standards

Throughout 2024, the Company found no violations of the Code of Ethics, whether by internal or external parties.

01

02

03

04

05

06

07

08

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Gratification Control

Komitmen PERURI dalam mewujudkan Program Pengendalian Gratifikasi antara lain:

- Kebijakan Pimpinan Perusahaan dalam menerapkan Program Pengendalian Gratifikasi;
- Komitmen Insan PERURI dalam melaksanakan Program Pengendalian Gratifikasi;
- Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
- Sosialisasi Program Pengendalian Gratifikasi;
- Evaluasi Penerapan Program Pengendalian Gratifikasi.

Perusahaan menjunjung tinggi prinsip tata kelola yang baik dengan fokus pada pengendalian gratifikasi. Upaya ini bertujuan untuk menjaga integritas yang menjadi nilai utama di seluruh perusahaan BUMN. Implementasi pelaporan gratifikasi dilakukan oleh Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) PERURI, yang berada di bawah Divisi Manajemen Risiko. Tugas UPG antara lain adalah:

- Menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi dari pegawai di lingkungan PERURI.
- Meneruskan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK.
- Melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi secara periodik, termasuk laporan lain yang harus disampaikan kepada KPK.
- Menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi serta laporan penerapan Program Pengendalian Gratifikasi (PPG) kepada Direksi.
- Menindaklanjuti hasil penetapan status kepemilikan gratifikasi.
- Menyampaikan rencana kerja UPG dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada Pimpinan Perusahaan.
- Mengoordinasikan kegiatan diseminasi aturan pengendalian gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Perusahaan.
- Melaksanakan kegiatan lainnya guna mendukung implementasi pengendalian gratifikasi.
- Menunjuk agen yang bertugas menjadi perwakilan UPG untuk melakukan sosialisasi pemahaman gratifikasi di unit kerja masing-masing.

Program Pengendalian Gratifikasi di PERURI dipantau secara rutin melalui penyampaian laporan triwulanan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) menggunakan *platform dashboard Monitoring* dan Evaluasi PPG. Selain itu, KPK juga melakukan pengukuran terhadap efektivitas pelaksanaan program ini untuk memastikan bahwa Perusahaan telah melaksanakan langkah-langkah yang sesuai dalam mengendalikan gratifikasi dan mendukung upaya pemberantasan korupsi.

PERURI's commitment to implementing the Gratification Control Program includes:

- Leadership policy in applying the Gratification Control Program;
- PERURI personnel's commitment to carrying out the Gratification Control Program;
- Gratification Control Guidelines;
- Socialization of the Gratification Control Program;
- Evaluation of the Gratification Control Program implementation.

The Company upholds good governance principles with a focus on controlling gratification. This effort aims to maintain integrity, a core value across all SOEs. Gratification reporting is managed by the Gratification Control Unit (UPG) under the Risk Management Division. The UPG's duties include:

- Receiving, analyzing, and administering gratuity acceptance and rejection reports from employees within PERURI.
- Forwarding gratifications' acceptance and rejection reports to the Corruption Eradication Commission (KPK).
- Reporting periodic summaries of gratuity acceptance and rejection, including other reports required by the KPK.
- Submitting the results of gratuity report management and the Gratification Control Program (PPG) implementation report to the Board of Directors.
- Following up on the determination of gratuity ownership status.
- Submitting the UPG's work plan and proposed gratification control policies to Company leadership.
- Coordinating dissemination activities of gratification control rules to internal and external parties.
- Carrying out other activities to support gratification control implementation.
- Appointing agents to represent the UPG to conduct gratification awareness socialization in their respective work units.

PERURI's Gratification Control Program is monitored regularly through quarterly reports to the KPK via the PPG Monitoring and Evaluation Dashboard. The KPK also measures the program's effectiveness to ensure that the Company takes appropriate steps in controlling gratification and supports anti-corruption efforts.

Untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran seluruh insan PERURI mengenai pengendalian gratifikasi, serta mendorong sikap anti-gratifikasi, Perusahaan secara rutin mengadakan sosialisasi mengenai hal tersebut. Sosialisasi ini dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan untuk memastikan setiap individu di perusahaan memiliki pemahaman yang mendalam terkait aturan dan implementasi pengendalian gratifikasi.

Sebagai bagian dari upaya tersebut, pada November 2022, PERURI memperbarui pedoman Pengendalian Gratifikasi yang terdapat dalam *Risk Management and Compliance* (RMCM) Manual, khususnya pada Bab X yang mengatur tentang *Anti-Fraud*. Pedoman ini sebelumnya telah diperbarui pada tahun 2021 untuk disesuaikan dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia No. 2 Tahun 2019. Pemutakhiran pedoman ini merupakan tindak lanjut dari hasil *monitoring* dan evaluasi penerapan Program Pengendalian Gratifikasi yang dilakukan oleh KPK.

Prinsip Pengendalian Gratifikasi

- Penolakan Gratifikasi Wajib menolak pemberian (gratifikasi) yang bertentangan dengan fungsi dan jabatannya. Penolakan harus disertai penjelasan kepada pihak pemberi terkait peraturan penolakan, dan wajib melapor penolakan kepada UPG.
- Pemberian Gratifikasi Dilarang memberikan gratifikasi secara langsung atau tidak langsung kepada pemangku kepentingan.
- Penerimaan Gratifikasi Dilarang menerima segala bentuk gratifikasi yang berkaitan dengan jabatan dan/atau kewenangan dalam setiap proses bisnis yang dapat mempengaruhi keputusan bisnis, dan wajib melaporkan penerimaan kepada UPG.

Pelaporan Gratifikasi

UPG memiliki wewenang untuk menentukan pemanfaatan atas gratifikasi yang ditetapkan KPK untuk dikelola perusahaan, yaitu:

- Dimanfaatkan untuk keperluan penyelenggaraan Perusahaan;
- Disumbangkan (sosial);
- Dikembalikan kepada pihak pemberi;
- Menjadi milik penerima;
- Penentuan pemanfaatan diatur lebih lanjut dalam prosedur Program Pengendalian Gratifikasi.

Sanksi Pelanggaran

Insan PERURI yang tidak mematuhi ketentuan dalam program Pengendalian Gratifikasi ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Perusahaan, khususnya yang berkaitan dengan Etika Perilaku Perusahaan. Sanksi tersebut bertujuan untuk menegakkan disiplin dan memastikan bahwa setiap individu dalam Perusahaan tetap berkomitmen pada prinsip-prinsip integritas dan kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditetapkan.

To increase all PERURI personnel's understanding and awareness of gratification control and promote an anti-gratification attitude, the Company routinely organizes gratification control socialization. These sessions are conducted periodically and continuously to ensure that every individual has a deep understanding of the rules and implementation of gratification control.

As part of these efforts, in November 2022, PERURI updated the Gratification Control Guidelines in the Risk Management and Compliance (RMCM) Manual, specifically in Chapter X on Anti-Fraud. These guidelines were previously updated in 2021 to align with Corruption Eradication Commission Regulation No. 2 of 2019. This update followed monitoring and evaluation results of the Gratification Control Program performed by the KPK.

Principles of Gratification Control

- Gratification Refusal: Must refuse any gratuity that conflicts with the holder's function or position. Refusal must include an explanation to the giver regarding the refusal regulations and must be reported to the UPG.
- Prohibition on Giving Gratification: Prohibited from giving gratuities directly or indirectly to any stakeholder.
- Prohibition on Receiving Gratification: Prohibited from receiving any form of gratuity related to one's position and/or authority in business processes that may affect business decisions, and must report acceptance to the UPG.

Gratification Reporting

The UPG has the authority to determine the use of gratifications designated by the KPK for Company management, such as:

- Utilized for Company operational needs;
- Donated (social purposes);
- Returned to the giver;
- Owned by the recipient;
- Further utilization procedures are regulated in the Gratification Control Program procedure.

Sanctions for Violations

PERURI personnel who fail to comply with this Gratification Control Program will be subject to sanctions according to applicable Company regulations, particularly those related to the Company's Code of Conduct. These sanctions aim to enforce discipline and ensure that every individual remains committed to principles of integrity and compliance with established policies.

KEBIJAKAN ANTI-KORUPSI/ANTI-FRAUD

Anti-Corruption/Anti-Fraud Policy

PERURI tidak memberikan toleransi terhadap segala bentuk kecurangan (*fraud*), termasuk gratifikasi, penyuapan, dan korupsi, baik yang dilakukan oleh maupun diterima dari pelanggan, rekanan, pejabat pemerintah, pegawai, atau pihak-pihak lainnya. Untuk memastikan integritas dalam operasional perusahaan, PERURI menyusun *Anti-Fraud Program* sebagai pedoman yang mengatur etika perilaku dan prinsip berbisnis yang jujur, serta kebijakan-kebijakan lainnya yang mencakup:

1. Penerapan Pedoman Etika Perilaku dan Berbisnis (*Code of Conduct*);
2. Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran;
3. Pedoman *Anti-Fraud* Perusahaan;
4. Identifikasi Risiko Kepatuhan;
5. Proses Pengawasan.

Anti-fraud program adalah wujud nyata dari komitmen seluruh Insan PERURI dalam mematuhi *Code of Conduct* (Pedoman Etika Perilaku dan Berbisnis). Setiap individu yang terlibat dalam PERURI berkewajiban untuk menjalankan dan menerapkan prinsip-prinsip yang tercantum dalam *Anti-Fraud* Program sebagai bagian dari tanggung jawab mereka untuk menjaga integritas dan transparansi dalam setiap aspek operasional Perusahaan.

Direksi menetapkan Surat Keputusan No.SKEP-485/VII/2024 tentang Program Pengendalian Gratifikasi yang di dalamnya menetapkan pembentukan Tim *Anti-Bribery Agent* dan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) dengan cakupan tugas:

- a. Menerima, menganalisis dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi dari pegawai di Lingkungan PERURI;
- b. Meneruskan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK;
- c. Melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi secara periodik, termasuk laporan lain yang harus disampaikan kepada KPK;
- d. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi serta laporan penerapan program pengendalian gratifikasi (PPG) kepada Direksi;
- e. Menindaklanjuti hasil penerapan status kepemilikan gratifikasi;
- f. Menyampaikan rencana kerja Unit Pengendalian Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada Pimpinan Perusahaan;
- g. Mengkoordinasikan kegiatan diseminasi aturan pengendalian gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal perusahaan;
- h. Melaksanakan kegiatan lainnya guna mendukung implementasi pengendalian gratifikasi;
- i. Menunjuk *agent* yang bertugas menjadi perwakilan UPG untuk melaksanakan sosialisasi pemahaman Gratifikasi di unit kerja masing – masing.

PERURI has zero tolerance for any form of fraud, including gratification, bribery, and corruption—whether offered or received from customers, partners, government officials, employees, or other parties. To ensure operational integrity, Peruri has established an Anti-Fraud Program that guides ethical behavior and honest business practices, along with the following policies:

1. Implementation of the Code of Conduct (ethical and business behavior guidelines);
2. Violation Reporting System;
3. Company's Anti-Fraud Guidelines;
4. Compliance Risk Identification;
5. Oversight Processes.

The Anti-Fraud Program is a tangible expression of all Peruri personnel's commitment to comply with the Code of Conduct. Each individual involved with Peruri is obligated to enact and uphold the principles in the Anti-Fraud Program as part of their responsibility to maintain integrity and transparency in every aspect of Company operations.

The Board of Directors issued Decree No. SKEP-485/VII/2024 on the Gratification Control Program, which establishes the Anti-Bribery Agent Team and the Gratification Control Unit with the following scope of duties:

- a. Receive, analyze, and administer reports of gratification acceptance and rejection from employees within PERURI;
- b. Forward gratification acceptance and rejection reports to the KPK;
- c. Report periodic summaries of gratification acceptance and rejection, including other reports required by the KPK;
- d. Submit the results of gratification report management and the Gratification Control Program (PPG) implementation report to the Board of Directors;
- e. Follow up on the status determination of gratification ownership;
- f. Submit the UPG's work plan and proposed gratification control policies to Company leadership;
- g. Coordinate dissemination of gratification control rules to internal and external Company parties;
- h. Carry out other activities to support gratification control implementation;
- i. Appoint agents to represent the UPG in conducting gratification understanding socialization in their respective work units.

Program dan Prosedur Anti-korupsi

PERURI menetapkan Pedoman Anti Korupsi dalam *Risk Management and Compliance Manual* Bab X tentang *Anti Fraud Program*. Adapun dalam pedoman tersebut mengatur terkait :

- Pengendalian Gratifikasi;
- Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
- Larangan mengambil Keuntungan Pribadi;
- Whistle Blowing System*;
- Risiko Kepatuhan;
- Program *Anti Fraud*;
- Upaya menghindari Praktik *Bad Governance*.

Adapun program yang dilaksanakan pada 2024 adalah sebagai berikut:

- Sosialisasi Anti Penyuapan kepada seluruh Insan PERURI dan *stakeholders*. Sosialisasi ini dilakukan secara berkelanjutan oleh Perusahaan dengan melibatkan seluruh karyawan, *stakeholders* serta Anak Perusahaan. Himbauan Larangan Praktik Gratifikasi juga dilakukan setiap Hari Raya Keagamaan dan hari besar lainnya yang berpotensi memiliki peluang adanya praktik Gratifikasi. Himbauan tersebut disampaikan kepada *stakeholders* melalui laman media sosial dan *website* resmi PERURI.
- Pengelolaan Laporan *Whistleblowing System*
- Program Pengendalian Gratifikasi (PPG)
Pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi melibatkan seluruh Insan PERURI, meliputi partisipasi aktif karyawan dalam peningkatan budaya Anti Penyuapan serta Implementasi Program. Dilakukan pula pengelolaan Laporan Penerimaan dan Penolakan Gratifikasi oleh Unit Pengendalian Gratifikasi.
- Bribery Risk Assessment*
Seluruh unit kerja melakukan pemetaan risiko penyuapan berdasarkan pada proses bisnis yang berlaku di masing – masing unit kerja. *Bribery Risk Assessment* dilakukan sebagai suatu upaya preventif dalam mencegah adanya praktik – praktik penyuapan. Seluruh Unit kerja telah mengidentifikasi risiko penyuapan yang muncul dan melakukan mitigasi risiko secara berkelanjutan.

Komitmen dan Sosialisasi Anti-Korupsi

Perusahaan dengan tegas menolak praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) untuk menciptakan lingkungan kerja yang sehat, bersih, dan berintegritas. Dalam dokumen ini, PERURI berkomitmen untuk menjalankan seluruh kegiatan bisnis dengan mengutamakan nilai-nilai etika yang tinggi dan perilaku yang transparan, guna mendukung terciptanya budaya perusahaan yang bertanggung jawab dan berkelanjutan. Komitmen tersebut ditandatangani oleh Direksi, Dewan Pengawas dan jajaran manajemen PERURI yang menyatakan:

- Tidak melakukan segala bentuk tindakan koruptif/*fraud*, kolusi dan nepotisme dalam melaksanakan pengurusan dan pengawasan kegiatan Perusahaan;
- Turut serta dalam penyelenggaraan sistem pengendalian/ pengawasan yang jujur, adil dan dapat dipertanggungjawabkan;

Anti-Corruption and Anti-Fraud Program and Procedures

Peruri has established Anti-Corruption Guidelines in the *Risk Management and Compliance Manual* (Chapter X: Anti-Fraud Program), which cover:

- Gratification Control;
- State Officials' Wealth Reports (LHKPN);
- Prohibition on Personal Gain;
- Whistleblowing System;
- Compliance Risks;
- Anti-Fraud Program;
- Efforts to Avoid Bad Governance Practices.

Programs implemented in 2024 include:

- Anti-Bribery socialization for all PERURI personnel and stakeholders, conducted continuously by the Company with full participation from employees, stakeholders, and Subsidiaries. Reminders about the prohibition on gratification are also issued during religious holidays and other events prone to gratification practices, through social media and the official PERURI website.
- Management of Whistleblowing System reports
- Gratification Control Program
Involving all PERURI personnel in actively promoting an Anti-Bribery culture and Program implementation, including management of Gratification Acceptance and Rejection Reports by the UPG.
- Bribery Risk Assessment
wherein each work unit maps bribery risks based on its business processes as a preventive measure. All work units have identified emerging bribery risks and continuously implemented risk mitigation.

Commitment and Socialization on Anti-Corruption

The Company firmly rejects corruption, collusion, and nepotism (KKN) to create a healthy, clean, and integrity-driven work environment. In this document, PERURI commits to conducting all business activities with high ethical standards and transparent behavior to support the creation of a responsible and sustainable corporate culture. This commitment is signed by the Board of Directors, the Supervisory Board, and PERURI's management, stating:

- Do not engage in any corrupt/fraudulent, collusive, or nepotistic actions in managing and overseeing Company activities;
- Participate in implementing a control/oversight system that is honest, fair, and accountable;

01

02

03

04

05

06

07

08

3. Tidak memiliki benturan kepentingan dan/atau terlibat dalam transaksi yang memiliki benturan kepentingan dengan PERURI dan/atau perusahaan anak.

Perusahaan secara rutin mengadakan sosialisasi mengenai upaya mewujudkan lingkungan yang bersih dan bebas dari praktik KKN. Sosialisasi ini dilakukan melalui berbagai forum, seperti rapat Direksi, rapat pimpinan, serta rapat koordinasi antara Dewan Pengawas dan Direksi. Selain itu, informasi ini juga disebarkan melalui media internal perusahaan, seperti Portal PERURI, untuk memastikan seluruh karyawan memahami dan mendukung komitmen perusahaan terhadap integritas dan transparansi dalam setiap aspek operasional.

Sosialisasi Anti-Korupsi dan Gratifikasi

Terdapat beberapa metode sosialisasi yang ditujukan kepada seluruh pemangku kepentingan.

Pihak Internal:

- a. Sosialisasi aturan pengendalian gratifikasi;
- b. Media sosialisasi lainnya, antara lain: *handbook*, *booklet*, *leaflet*, *portal*, video, dan lainnya.

Pihak Eksternal:

- a. *Customer gathering*;
- b. *Vendor gathering*;
- c. Pakta integritas dengan pemangku kepentingan;
- d. Pencantuman larangan gratifikasi pada dokumen kontrak/ kerja sama;
- e. Kegiatan lain yang melibatkan pemangku kepentingan.

Berikut adalah kegiatan yang dilakukan terkait sosialisasi anti-korupsi di sepanjang tahun 2024:

Nama Kegiatan Activity Name	Pelaksanaan Implementation	Peserta Participants
Pelatihan Induksi Tenaga PKWT 2024 Induction Training for Contract Employees 2024	100%	Karyawan Baru New Employees
Sosialisasi Antigratifikasi Anak Perusahaan Subsidiary Gratification Control Socialization	4 Juni June 4	Anak Perusahaan Subsidiary
Sharing Session Divisi Tekmindal Tekmindal Division Sharing Session	22 Juli July 22	Karyawan PERURI Peruri's Employee
Sosialisasi GCG, Manajemen Risiko dan Program Pengendalian Gratifikasi GCG, Risk Management, and Gratification Control Program Socialization	2 dan 25 Juli July 2 and 25	Karyawan PERURI Peruri Employees
Temu Rekanan PERURI Tahun 2024 Peruri Partners Meeting 2024	5 Desember December 5	Rekanan Partners

Jumlah Karyawan yang Menerima Pelatihan Anti-Korupsi

Jumlah Karyawan PERURI yang sudah mengikuti Refreshment Anti-korupsi kepada *Risk Agent* dan *Anti-Bribery Agent* adalah 191 orang dari tahun 2024.

Persentase Karyawan/Pemasok yang Telah Menandatangani Kode Etik Anti-Korupsi

Terdapat 1.529 Insan PERURI yang telah menandatangani pakta integritas 2024.

3. Do not have conflicts of interest and/or involvement in transactions that present conflicts of interest with PERURI and/or its subsidiaries.

The Company regularly organizes socialization sessions on creating a clean environment free from KKN practices. These sessions occur through various forums, such as Board of Directors meetings, leadership meetings, and coordination meetings between the Supervisory Board and the Board of Directors. Additionally, information is disseminated through internal Company media (e.g., the PERURI Portal) to ensure that all employees understand and support the Company's commitment to integrity and transparency in all operational aspects.

Anti-Corruption and Gratification Socialization

Several socialization methods are directed at all stakeholders:

Internal Parties:

- a. Socialization of gratification control rules;
- b. Other communication media, including handbooks, booklets, leaflets, portals, videos, etc.

External Parties:

- a. Customer gatherings;
- b. Vendor gatherings;
- c. Integrity pacts with stakeholders;
- d. Inclusion of gratification prohibition clauses in contract/cooperation documents;
- e. Other activities involving stakeholders.

Below are the activities conducted in relation to anti-corruption socialization throughout 2024:

Number of Employees Receiving Anti-Corruption Training

In 2024, 191 PERURI employees received Anti-Corruption Refreshment training from Risk Agents and Anti-Bribery Agents.

Percentage of Employees/Suppliers Who Have Signed the Anti-Corruption Code of Ethics

A total of 1,529 Peruri personnel signed the 2024 Integrity Pact, demonstrating widespread commitment across the Company.

PENGELOLAAN BENTURAN KEPENTINGAN

Conflict of Interest Management

01

02

03

04

05

06

07

08

Selama tahun 2024, PERURI terus memperkuat sistem pengendalian internal dengan memastikan bahwa seluruh karyawan, termasuk jajaran manajemen dan Dewan Pengawas, memahami serta mematuhi pedoman etika dan tata perilaku Perusahaan yang di dalamnya mencakup pengaturan mengenai benturan kepentingan. Setiap individu di lingkungan PERURI diwajibkan untuk mengungkapkan potensi benturan kepentingan secara terbuka dan menghindari situasi yang dapat menimbulkan konflik antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perusahaan.

Sebagai bagian dari mekanisme pencegahan, PERURI juga secara berkala melakukan sosialisasi dan pelatihan terkait integritas dan etika kerja, serta menyediakan saluran pelaporan (*whistleblowing system*) yang aman dan terpercaya. Langkah ini dilakukan guna menciptakan lingkungan kerja yang profesional, transparan, dan bebas dari praktik yang dapat merugikan Perusahaan.

Dengan pengelolaan benturan kepentingan yang konsisten dan terstruktur, PERURI berupaya menjaga kepercayaan para pemangku kepentingan dan memastikan seluruh aktivitas bisnis dijalankan secara adil, akuntabel, dan berintegritas.

Throughout 2024, PERURI strengthened its internal control system by ensuring that every employee—including management and the Supervisory Board—understands and adheres to the Company's ethical and conduct guidelines, which explicitly address conflicts of interest. All individuals at PERURI are required to disclose any potential conflicts of interest openly and avoid situations that could create a conflict between personal interests and the Company's interests.

As part of preventive measures, PERURI periodically conducts integrity and work-ethics training sessions and provides a secure, trusted whistleblowing channel. These efforts create a professional, transparent work environment free from practices that could harm the Company.

By managing conflicts of interest in a consistent, structured manner, PERURI maintains stakeholder trust and ensures that all business activities are conducted fairly, accountably, and with integrity.

INFORMASI PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN POLITIK

Political Donations and Sponsorship Information

Selama tahun 2024, PERURI tidak memberikan dana atau kontribusi dalam bentuk apa pun kepada partai politik, calon legislatif, kandidat kepala daerah, atau kegiatan politik lainnya. Kebijakan ini sejalan dengan komitmen PERURI dalam menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), khususnya dalam aspek kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menjaga independensi Perusahaan sebagai entitas bisnis milik negara.

PERURI senantiasa menjunjung tinggi netralitas dalam ranah politik dan memastikan bahwa seluruh sumber daya Perusahaan digunakan semata-mata untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan strategis Perusahaan secara profesional dan berintegritas.

During 2024, PERURI made no donations or contributions—of any kind—to political parties, legislative candidates, regional head candidates, or other political activities. This policy aligns with PERURI's commitment to Good Corporate Governance, particularly regarding compliance with applicable laws and regulations and maintaining the Company's independence as a state-owned enterprise.

PERURI upholds strict political neutrality and ensures that all Company resources are used solely to support the achievement of its vision, mission, and strategic objectives in a professional and integrity-driven manner.

ETIKA PERUSAHAAN DALAM BERHUBUNGAN DENGAN PEJABAT PUBLIK

Company Ethics in Dealing with Public Officials

Seluruh Karyawan dan manajemen PERURI dilarang memberikan, menjanjikan, atau menerima segala bentuk gratifikasi, suap, atau fasilitas yang dapat memengaruhi independensi dan objektivitas dalam pengambilan keputusan, baik dari pihak internal maupun eksternal, termasuk pejabat publik. Setiap bentuk kerja sama atau komunikasi dengan pejabat publik dilakukan secara formal, sesuai ketentuan hukum yang berlaku, dan terdokumentasi dengan baik.

Sebagai bentuk penguatan budaya integritas, PERURI secara berkelanjutan melakukan sosialisasi dan pelatihan mengenai etika bisnis dan antikorupsi, serta menyediakan saluran pelaporan yang aman untuk melaporkan potensi pelanggaran etika. Dengan langkah ini, PERURI berkomitmen untuk menjaga reputasi Perusahaan dan membangun hubungan kemitraan yang sehat dengan seluruh pemangku kepentingan, termasuk pejabat publik.

All PERURI employees and management are prohibited from offering, promising, or accepting any form of gratuity, bribe, or benefit that could compromise independence and objectivity in decision-making—whether internally or externally, including when interacting with public officials. Any collaboration or communication with a public official must be conducted formally, in compliance with applicable laws, and documented appropriately.

To reinforce a culture of integrity, PERURI continuously provides training and socialization on business ethics and anti-corruption practices, along with a secure reporting channel for potential ethical violations. Through these measures, PERURI is committed to preserving its reputation and building healthy partnerships with all stakeholders, including public officials.

LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN)

State Officials' Wealth Reporting

Prinsip Dasar Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara

PERURI selalu berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk kewajiban untuk melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

Tindakan ini merupakan wujud keseriusan PERURI dalam mendukung pemberantasan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), serta mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih, transparan, dan akuntabel. Dengan melaksanakan pelaporan LHKPN secara akurat, lengkap, dan jujur, PERURI turut berperan aktif dalam menciptakan pemerintahan yang bebas dari tindakan yang tidak etis dan penyalahgunaan wewenang.

Dasar Hukum dan Peraturan dalam Menerapkan LHKPN di Perusahaan

Dasar hukum dan peraturan dalam menerapkan LHKPN di Perusahaan sebagai berikut:

1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

Fundamental Principles of State Officials' Wealth Reporting

PERURI is fully committed to complying with all applicable laws and regulations, including the obligation to submit the State Officials' Wealth Report to the Corruption Eradication Commission (KPK).

This practice demonstrates Peruri's seriousness in supporting the eradication of corruption, collusion, and nepotism (KKN) and in promoting a transparent, accountable government. By submitting the LHKPN accurately, comprehensively, and honestly, PERURI actively contributes to fostering an ethical, abuse-of-power-free administration.

Legal Basis and Regulations for Implementing LHKPN at the Company

The legal basis and regulations for LHKPN implementation at Peruri include:

1. Law No. 28 of 1999 concerning State Officials Who Are Clean and Free from Corruption, Collusion, and Nepotism;
2. Law No. 30 of 2002 concerning the Corruption Eradication Commission;

3. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.

Kepatuhan Perusahaan atas Penyampaian LHKPN

Sebagai bagian dari komitmen untuk menerapkan *Good Corporate Governance* (GCG) secara berkelanjutan, PERURI selalu memastikan kepatuhan dalam penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN). PERURI telah melakukan pemutakhiran pedoman penyampaian LHKPN yang sebelumnya diterbitkan pada 2017, dengan menambahkan ketegasan sanksi bagi pihak yang wajib lapor namun tidak memenuhi kewajibannya. Pada tahun 2019, pedoman tersebut diperbarui dan disahkan dalam *Manual Risk Management and Compliance*, khususnya pada Bab X tentang Anti Fraud Program, yang berlaku sejak 9 Desember 2019. Adapun perubahan tersebut antara lain:

- 1. Wajib Lapor LHKPN di PERURI adalah:
 - a. Dewan Pengawas;
 - b. Direksi;
 - c. Kepala Divisi/setingkat;
 - d. Direksi Anak Perusahaan.
- 2. Sanksi yang akan diberikan pada Wajib Lapor yang tidak menyampaikan LHKPN adalah kepada yang bersangkutan akan ditunda pemberian jasa produksi hingga Wajib Lapor tersebut menyampaikan LHKPN.

Transparansi LHKPN Pejabat Perusahaan

Berikut hasil/tingkat kepatuhan LHKPN PERURI per 16 April 2024:

Jumlah Wajib Lapor Number of Mandatory Filers	Tingkat Kepatuhan Compliance Level	Tingkat Ketepatan Accuracy Level
32	32 (100%)	32 (100%)

3. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-2/MBU/03/2023 concerning Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises.

Company Compliance with LHKPN Submission

As part of its ongoing commitment to Good Corporate Governance (GCG), Peruri ensures full compliance in submitting the State Officials' Wealth Report (LHKPN). Peruri updated its LHKPN submission guidelines—which were first issued in 2017—by adding stricter sanctions for responsible parties who fail to report. In 2019, these guidelines were revised and approved within the Risk Management and Compliance Manual (Chapter X: Anti-Fraud Program), effective December 9, 2019. Key changes include:

- 1. Mandatory LHKPN filers at PERURI are:
 - a. Members of the Supervisory Board;
 - b. Board of Directors members;
 - c. Division Heads and equivalent positions;
 - d. Directors of Subsidiaries.
- 2. The sanction for mandatory filers who do not submit their LHKPN is a suspension of production entitlements until the LHKPN is submitted.

Transparency of Company Officials' LHKPN

Here are the results/level of compliance of PERURI's LHKPN as of April 16, 2024:

PENGADAAN BARANG DAN JASA
Procurement of Goods and Services

Kebijakan pengadaan barang dan jasa di PERURI mengikuti pedoman yang ditetapkan dalam Keputusan Direksi No. KEP-11/XII/2019 tanggal 19 Desember 2019, yang kemudian diperbarui dengan Keputusan Direksi No. KEP-11/X/2023 tanggal 5 Oktober 2023. Kebijakan ini mengatur seluruh proses pengadaan barang dan jasa di PERURI untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

PERURI's procurement policy follows the guidelines established in Board of Directors Decree No. KEP-11/XII/2019 dated December 19, 2019, which was subsequently updated by Decree No. KEP-11/X/2023 dated October 5, 2023. This policy governs all procurement processes for goods and services at PERURI to ensure transparency, accountability, and compliance with applicable regulations.

RANTAI PASOK

Supply Chain

PERURI melakukan evaluasi dan pemilihan mitra kerja atau pemasok melalui proses yang kompetitif dan objektif, dengan mempertimbangkan aspek legalitas, kinerja, kualitas produk atau jasa, serta komitmen terhadap praktik bisnis berkelanjutan. Seluruh pemasok diwajibkan untuk mematuhi Kode Etik Pemasok yang telah ditetapkan PERURI, termasuk di dalamnya kepatuhan terhadap standar etika, hak asasi manusia, serta aspek lingkungan dan keselamatan kerja.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas pengelolaan rantai pasok, PERURI mengimplementasikan sistem digital dalam proses pengadaan dan manajemen logistik guna meningkatkan akurasi data, mempercepat proses, serta meminimalkan risiko kesalahan atau penyimpangan. Selain itu, dilakukan pembinaan dan evaluasi berkala terhadap mitra usaha strategis untuk memastikan kinerja yang optimal dan selaras dengan tujuan Perusahaan.

Pada 2024, PERURI memiliki 863 (delapan ratus enam puluh tiga) pemasok dari seluruh rantai pasok. Rantai pasok ini telah diseleksi melalui serangkaian prosedur dan alur proses rekaman. Pendaftaran pemasok dilakukan melalui Sistem Informasi *e-Procurement* di <https://eproc.peruri.co.id>.

PERURI evaluates and selects business partners or suppliers through a competitive and objective process that considers legal compliance, performance, product or service quality, and commitment to sustainable business practices. All suppliers are required to adhere to PERURI's Supplier Code of Conduct, which includes compliance with ethical standards, human rights, environmental considerations, and occupational safety.

To enhance supply chain management effectiveness, PERURI has implemented a digital system for procurement and logistics management to improve data accuracy, accelerate processes, and minimize the risk of errors or deviations. Periodic training and evaluation of strategic business partners are also conducted to ensure optimal performance that aligns with the Company's objectives.

As of 2024, PERURI works with 863 (eight hundred sixty three) suppliers across its entire supply chain. These suppliers were selected through a series of procedures and partner onboarding processes. Supplier registration is conducted via the e-Procurement Information System at <https://eproc.peruri.co.id>.

PERKARA PENTING

Important Legal Matters

Permasalahan Hukum Perdata yang Dihadapi Perusahaan pada 2024

PERURI senantiasa menjalankan kegiatan usahanya dengan mematuhi seluruh ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun demikian, sebagaimana perusahaan pada umumnya, terdapat beberapa permasalahan hukum perdata yang dihadapi dalam lingkup operasional dan hubungan kerja sama bisnis.

Seluruh permasalahan hukum perdata yang muncul telah ditangani secara profesional dan proporsional melalui pendekatan hukum yang tepat, baik melalui jalur litigasi maupun non-litigasi, dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, kepatuhan hukum, serta perlindungan terhadap kepentingan perusahaan. PERURI juga secara aktif berkoordinasi dengan kuasa hukum internal maupun eksternal untuk memastikan penyelesaian perkara dilakukan sesuai dengan koridor hukum dan tidak berdampak material terhadap keberlangsungan usaha maupun reputasi Perusahaan.

Hingga akhir tahun 2024, tidak terdapat permasalahan hukum perdata yang berdampak signifikan terhadap kondisi keuangan, operasional, atau kelangsungan bisnis PERURI.

Civil Legal Issues Faced by the Company in 2024

PERURI consistently conducts its business activities in compliance with all applicable laws and regulations. Nevertheless, like any company, Peruri encountered several civil legal issues within its operational scope and business partnerships.

All identified civil legal issues have been managed professionally and proportionally through appropriate legal strategies—both litigation and non-litigation—while prioritizing prudence, legal compliance, and protection of the Company's interests. Peruri also actively coordinates with internal and external legal counsel to ensure that case resolutions comply with legal frameworks and do not materially impact the Company's ongoing operations or reputation.

By the end of 2024, there were no civil legal matters that significantly affected Peruri's financial condition, operations, or business continuity. The Company remains committed to

Perusahaan tetap berkomitmen untuk menjaga kepatuhan hukum dan tata kelola yang baik sebagai bagian dari integritas korporasi.

Permasalahan Hukum Pidana yang Dihadapi Perusahaan pada 2024

Pada 2024, Perusahaan tidak dihadapkan pada permasalahan hukum pidana.

Dampak Permasalahan Hukum Terhadap Perusahaan

Dampak permasalahan hukum yang diterima Perusahaan melalui proses hukum tidak signifikan karena Perusahaan telah melakukan mitigasi sesuai dengan risiko yang muncul.

Pengungkapan Permasalahan Hukum yang Sedang Dihadapi Dewan Pengawas dan Direksi

Sepanjang 2024, tidak terdapat adanya anggota Dewan Pengawas maupun anggota Direksi Perusahaan yang memiliki permasalahan hukum, baik perdata maupun pidana.

Pengungkapan Permasalahan Hukum yang Sedang Dihadapi Anak Perusahaan

Pada tahun 2024, tidak terdapat adanya permasalahan hukum yang dihadapi anak perusahaan baik perdata maupun pidana.

Perkara Penting di Luar Aspek Hukum

Pada tahun 2024, PERURI tidak menemukan adanya perkara penting di luar aspek hukum yang melibatkan Perusahaan sebagai organisasi, anak perusahaan, anggota Dewan Pengawas maupun anggota Direksi.

Perkara Penting Terkait Dengan Buruh dan Karyawan

Selama tahun 2024, tidak terdapat adanya permasalahan yang terjadi antara Perusahaan dengan buruh dan karyawan.

maintaining legal compliance and strong governance as part of its corporate integrity.

Criminal Legal Issues Faced by the Company in 2024

In 2024, the Company did not face any criminal legal issues.

Impact of Legal Issues on the Company

Impact of legal matters on the Company has been minimal, as Peruri implemented risk-based mitigation measures for any potential exposures.

Disclosure of Legal Issues Faced by the Supervisory Board and the Board of Directors

Throughout 2024, no members of the Supervisory Board or the Board of Directors faced any civil or criminal legal issues.

Disclosure of Legal Issues Faced by Subsidiaries

In 2024, none of Peruri's subsidiaries faced any civil or criminal legal issues.

Other Significant Matters Outside Legal Aspects

In 2024, PERURI encountered no significant matters outside legal aspects involving the Company, its subsidiaries, Supervisory Board members, or Board of Directors members.

Labor and Employment Legal Matters

During 2024, there were no disputes between the Company and its labor force or employees.

SANKSI ADMINISTRATIF

Administrative Sanctions

Sepanjang 2024, tidak terdapat sanksi administratif material yang mempengaruhi kelangsungan usaha Perusahaan dan juga tidak terdapat sanksi administratif yang dikenakan kepada Perusahaan sebagai organisasi, entitas anak, anggota Direksi maupun anggota Dewan Pengawas oleh otoritas terkait.

Untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku serta mendukung penerapan prinsip-prinsip GCG, PERURI telah mengimplementasikan Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System/WBS*). Sistem ini merupakan saluran yang aman dan terjamin kerahasiaannya bagi seluruh *stakeholders* untuk melaporkan dugaan pelanggaran yang terjadi. Semua informasi yang diterima melalui sistem ini akan diproses dan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang ada.

Throughout 2024, there were no material administrative sanctions affecting the Company's business continuity, nor were there any administrative sanctions imposed on Peruri as an organization, its subsidiaries, Board of Directors members, or Supervisory Board members by relevant authorities.

To ensure compliance with applicable regulations and support the implementation of GCG principles, PERURI has implemented a Whistleblowing System. This system is a safe and confidential channel for all stakeholders to report suspected violations that occur. All information received through this system will be processed and followed up in accordance with applicable regulations.

01

02

03

04

05

06

07

08

Pelaporan dugaan pelanggaran merupakan langkah krusial dalam membangun budaya perusahaan yang transparan, jujur, dan bebas dari praktik kecurangan maupun korupsi. Melalui WBS, perusahaan memberikan perlindungan penuh terhadap pihak yang melaporkan, sehingga setiap individu dapat berkontribusi secara aktif dalam menjaga integritas perusahaan tanpa rasa takut atau khawatir. Sistem ini juga memastikan bahwa setiap laporan akan ditangani dengan penuh perhatian dan sesuai prosedur yang berlaku, menciptakan lingkungan kerja yang lebih bersih dan akuntabel.

Reporting alleged violations is a crucial step in fostering a transparent, honest corporate culture free from fraud and corruption. Through the WBS, the Company provides full protection to whistleblowers, enabling every individual to actively contribute to protecting Company integrity without fear. The system also ensures that every report is handled attentively and in accordance with established procedures, creating a cleaner and more accountable work environment.

PENETAPAN PEDOMAN SISTEM PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

Establishment of Whistleblowing System Guidelines

Pedoman pengelolaan *Whistleblowing System* (WBS) tercantum dalam *Risk Management and Compliance Manual*, sementara evaluasi dan pembaruan pedoman pelaksanaan WBS dilakukan oleh Satuan Pengawas Intern (SPI). Penyelenggaraan WBS di PERURI dijalankan secara sistematis dan terstruktur, melibatkan peran Karyawan dan pemangku kepentingan lainnya yang terkait, sehingga setiap informasi dugaan pelanggaran yang disampaikan dapat dikelola dan ditindaklanjuti sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pada internal Perusahaan, pelaporan dugaan pelanggaran merupakan salah satu langkah strategis untuk mendorong karyawan agar lebih berani dalam mengambil tindakan pencegahan terhadap kecurangan dan korupsi, dengan melaporkannya kepada perusahaan melalui WBS.

Seluruh insan PERURI, beserta pihak eksternal, dapat menyampaikan informasi atau laporan dengan niat baik atau keyakinan terhadap dugaan kecurigaan, penyuapan, atau pelanggaran lainnya yang berpotensi merugikan Perusahaan, yang selanjutnya akan ditindaklanjuti oleh Manajemen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mekanisme Penyampaian dan Penanganan Laporan Dugaan Pelanggaran

PERURI mengimplementasikan *Whistleblowing System* (WBS) yang bertujuan untuk menerima, memverifikasi, dan menindaklanjuti laporan dari manajemen, karyawan, serta pihak eksternal sebagai bagian dari pemangku kepentingan.

Penyampaian informasi/pelaporan dilakukan dengan menyertakan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan, melalui:

- Website: www.peruri.co.id
- E-mail: wbs@peruri.co.id
- Whatsapp: 0811-1703-9267

The WBS management guidelines are outlined in the Risk Management and Compliance Manual, while evaluation and updates of WBS implementation are conducted by the Internal Audit Unit. The implementation of WBS in PERURI is carried out systematically and structurally, involving the role of Employees and other relevant stakeholders, so that any information on alleged violations submitted can be managed and followed up in accordance with applicable regulations.

Within the Company, whistleblowing is a strategic measure to encourage employees to take preventive action against fraud and corruption by reporting to the company by whistleblowing system.

All PERURI personnel, as well as external parties, may submit information or reports in good faith regarding suspected misconduct, suspicions, bribery, or other violations that could harm the Company, which will subsequently be followed up by Management in accordance with the applicable regulations.

Mechanism for Submitting and Handling Whistleblowing Reports

PERURI's Whistleblowing System (WBS) is designed to receive, verify, and follow up on reports from management, employees, and external stakeholders.

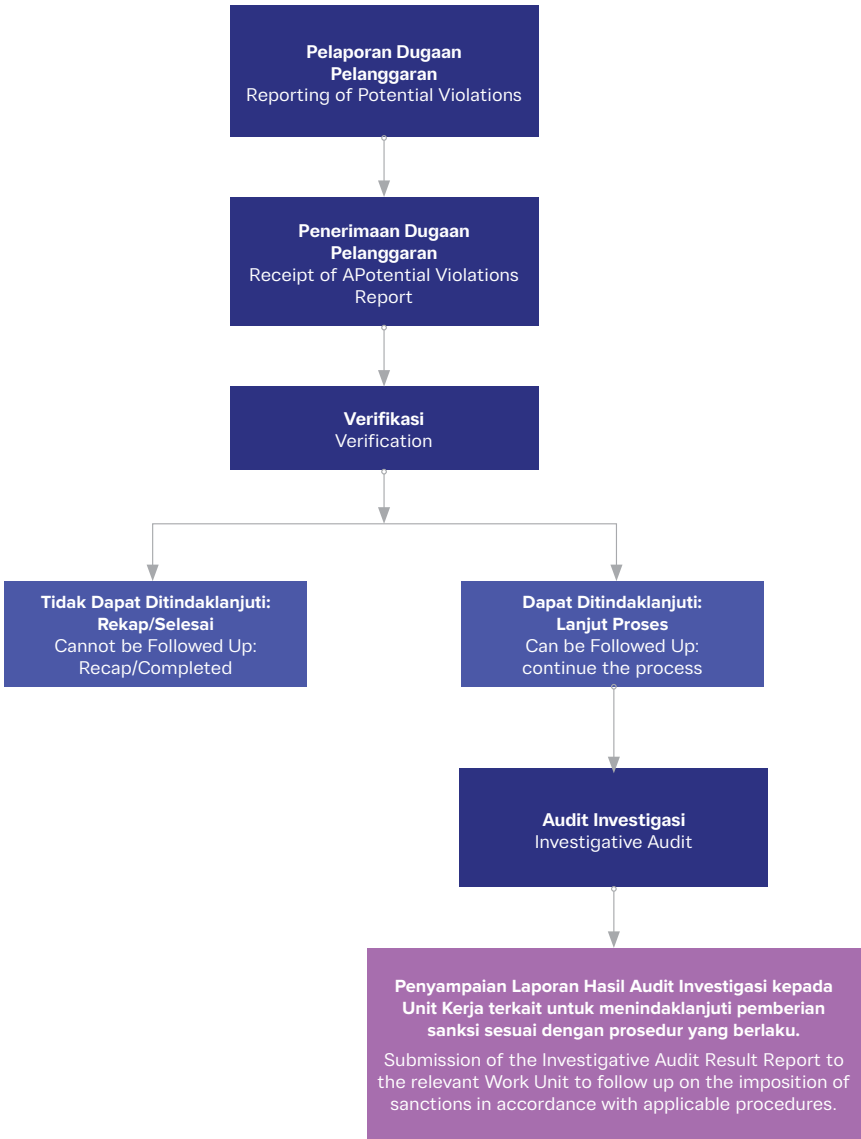
Reports must include verifiable evidence and can be submitted via:

- Website: www.peruri.co.id
- E-mail: wbs@peruri.co.id
- Whatsapp: 0811-1703-9267

Pengelolaan pelaporan WBS dilakukan oleh SPI, yang terdiri dari berbagai unit kerja, termasuk unit bisnis, SDM, dan unit yang bertanggung jawab atas penanganan *fraud*. Pengelola WBS bertugas untuk melakukan diskusi dan memberikan sanksi terhadap pelaku *fraud*, termasuk kasus penyuapan dan korupsi.

SPI bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan WBS dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku serta melakukan tindak lanjut atas laporan WBS termasuk verifikasi dan/atau audit investigasi.

Alur Proses WBS



WBS reporting are managed by Internal Audit Unit, which comprises various work units, including business units, HR, and the units responsible for fraud handling. WBS manager is tasked with discussing and enforcing sanctions for fraud perpetrators, including bribery and corruption cases.

The Internal Audit Unit is responsible for ensuring that the entire whistleblowing system (WBS) management process is carried out in accordance with applicable regulations, as well as following up on WBS reports, including verification and/or investigative audits.

WBS Process Flow

Perlindungan Bagi Pelapor dan Penanganan Pengaduan

PERURI berkomitmen untuk merahasiakan identitas dan melindungi Pelapor yang memiliki itikad/niat baik, berupa:

1. Tersedianya fasilitas saluran pelaporan yang dapat menyamarkan identitas Pelapor;
2. Jaminan kerahasiaan identitas Pelapor dan orang lain yang terlibat atau direferensikan dalam laporan;
3. Jaminan keamanan informasi dan perlindungan terhadap tindakan balasan dari Terlapor, yang berupa ancaman keselamatan fisik, teror psikologis, keselamatan keluarga, keselamatan harta, keamanan pekerjaan dan segala bentuk tindakan lain yang mengancam Pelapor;
4. Perlindungan dari tindakan administratif kepegawaian yang tidak obyektif dipengaruhi oleh keadaan karyawan sebagai Pelapor;
5. PERURI memberikan bantuan dan perlindungan hukum kepada Pelapor atas tindakan balasan dari Terlapor berupa tuntutan hukum.

Jumlah Pengaduan dan Tindak Lanjutnya

Pada 2024, terdapat 496 (empat ratus sembilan puluh enam) laporan yang masuk melalui media WBS, dengan rincian laporan sebagai berikut :

No.	Media WBS WBS Media	Laporan Report	Keterangan Description
1.	Situs Web Website	49	a. 46 bukan Laporan Dugaan Pelanggaran 46 are not Alleged Violation Reports • 9 <i>testing</i> • 28 komplain pelanggan/customer complaints • 9 lain-lain/others b. 3 tidak dapat ditindaklanjuti berdasarkan hasil verifikasi 3 not possible to be followed up based on verification results
2.	Surel Email	447	a. 446 Bukan Laporan Dugaan Pelanggaran 446 Are Not Alleged Violation Reports • 363 penawaran diklat/training offers • 83 lain-lain (penawaran eksternal)/others (external offers) b. 1 dapat ditindaklanjuti, sedang proses audit investigasi 1 possible to be followed up, currently in investigation audit process

Karena terdapat 1 (satu) laporan WBS yang sedang ditindaklanjuti atau dengan status proses audit investigasi, maka belum terdapat sanksi yang diberikan pada tahun 2024.

Protection for Whistleblowers and Handling of Complaints

PERURI is committed to protecting the confidentiality and safety of any whistleblower acting in good faith by providing:

1. A reporting channel that conceals the whistleblower's identity.
2. Assurance of confidentiality for the whistleblower and anyone else referenced in a report.
3. Protection of information security and safeguards against retaliation from the person being reported— this includes protection from threats to physical safety, psychological intimidation, threats to family safety, property, job security, or any other form of intimidation.
4. Shielding against unfair administrative or employment actions influenced by the employee's role as a whistleblower.
5. Legal assistance and protection for the whistleblower if the reported party initiates legal action in retaliation.

Number of Complaints and Follow-Up

In 2024, a total of 496 (four hundred ninety six) reports were submitted through Peruri's Whistleblowing System, broken down as follows:

As there is 1 (one) WBS report currently being followed up or under investigative audit process, no sanctions have been imposed in 2024.

KEBIJAKAN PENCEGAHAN INSIDER TRADING

Insider-Trading Prevention Policy

Hingga akhir tahun 2024, PERURI tidak memiliki kebijakan khusus yang secara eksplisit mengatur mengenai pencegahan *insider trading*. Namun demikian, prinsip-prinsip dasar yang berkaitan dengan larangan penyalahgunaan informasi internal perusahaan telah tercantum dalam Kode Etik dan Pedoman Perilaku Perusahaan, yang menjadi acuan bagi seluruh insan PERURI dalam menjalankan aktivitas bisnis secara etis, transparan, dan profesional.

PERURI menyadari pentingnya penguatan pengendalian terhadap akses dan penggunaan informasi material non-publik guna menjaga keadilan dan integritas dalam pengambilan keputusan strategis Perusahaan. Oleh karena itu, ke depan, PERURI akan terus mengkaji dan menyempurnakan kebijakan internal, termasuk kemungkinan penyusunan kebijakan tersendiri terkait pencegahan *insider trading*, sebagai bagian dari upaya memperkuat penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

As of the end of 2024, PERURI does not have a dedicated policy explicitly addressing insider trading. However, the fundamental prohibition against misusing non-public company information is already embedded in PERURI's Code of Conduct and Ethical Guidelines, which all PERURI personnel must follow to conduct business ethically, transparently, and professionally.

PERURI recognizes the importance of strengthening controls over access to—and use of—material non-public information to maintain fairness and integrity in strategic decision-making. Going forward, PERURI will continue to review and refine its internal policies, including the potential creation of a standalone insider-trading prevention policy, as part of its effort to further enhance Good Corporate Governance.

KETERBUKAAN DALAM PRAKTIK *BAD GOVERNANCE*

Transparency in Avoiding Bad-Governance Practices

Hingga akhir tahun 2024, PERURI tidak mengambil tindakan atau kebijakan yang bertentangan dengan prinsip-prinsip *Bad Corporate Governance*. Hal ini mencerminkan komitmen perusahaan untuk terus menerapkan *Good Corporate Governance* (GCG). PERURI tetap berpegang pada komitmen kuat untuk menjalankan tata kelola perusahaan yang baik, dengan memastikan kepatuhan terhadap semua regulasi yang relevan dan melaksanakan kewajiban perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PERURI memiliki komitmen kuat untuk menjalankan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam seluruh aktivitas bisnisnya, termasuk dalam mengungkapkan dan menangani setiap indikasi praktik *bad governance* atau tata kelola yang tidak baik. Selama tahun 2024, PERURI terus memperkuat budaya keterbukaan dengan menciptakan lingkungan yang mendukung pelaporan atas tindakan yang menyimpang dari prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

By the end of 2024, Peruri had not taken any actions or adopted any policies contrary to the principles of Bad Corporate Governance. This reflects the Company's ongoing commitment to robust Good Corporate Governance. PERURI remains steadfast in its dedication to sound governance by ensuring full compliance with all relevant regulations and fulfilling its corporate obligations under applicable laws.

PERURI also maintains a strong commitment to transparency and accountability in all its business activities, including identifying and addressing any sign of bad governance or poor corporate-governance practices. Throughout 2024, PERURI continued to strengthen its culture of openness by creating an environment that actively supports reporting any deviations from Good Corporate Governance principles.

01

02

03

04

05

06

07

08

AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

Access to Company Information and Data

Peruri berkomitmen untuk senantiasa menjunjung tinggi transparansi sebagai salah satu prinsip utama Tata Kelola Perusahaan yang baik. Untuk itu, Peruri menyediakan akses informasi dan data perusahaan yang mudah bagi seluruh pemangku kepentingan.

Hal ini bertujuan agar para pemangku kepentingan dapat memperoleh informasi komprehensif mengenai kinerja perusahaan, baik dari sisi keuangan maupun non-keuangan. Informasi tersebut dapat diakses melalui berbagai saluran komunikasi, termasuk siaran pers, paparan publik, dan lainnya.

Peruri is committed to always upholding transparency as one of the main principles of Good Corporate Governance. For this reason, Peruri provides all stakeholders with easy access to company information and data.

This aims to ensure that stakeholders can obtain comprehensive information regarding company performance, both from a financial and non-financial perspective. This information can be accessed through various communication channels, including press releases, public exposure, and others.

KORESPONDENSI DAN LAPORAN BERKALA

Correspondence and Periodic Reports

Peruri menyusun informasi keuangan dan non keuangan secara transparan dan dilaporkan kepada pemegang saham, pemangku kepentingan dan lembaga lain yang dipersyaratkan. Informasi tersebut dilaporkan sesuai target waktu, tersajikan dengan lengkap dan akurat, terkini, utuh dan memadai sesuai dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan tentang Transparansi Kondisi Keuangan Perusahaan. Informasi yang dipaparkan melalui laporan berupa:

1. Laporan Triwulan;
2. Penjelasan dan klarifikasi atas pemberitaan di media massa;
3. Keterbukaan informasi terkait corporate action;
4. Laporan administrasi bulanan pemilik modal;
5. Laporan Tahunan.

Peruri compiles financial and non-financial information transparently and reports it to shareholders, stakeholders and other required institutions. This information is reported according to the target time, presented completely and accurately, and is up to date, complete, and adequate in accordance with the procedures, types, and scope as regulated in the provisions regarding Transparency of the Company's Financial Condition. The information presented in the report is in the form of the following:

1. Quarterly Report;
2. Explanation and clarification of reports in the mass media;
3. Disclosure of information related to corporate actions;
4. Capital owner's monthly administrative report;
5. Annual report

SITUS PERUSAHAAN

Company Website

Peruri secara aktif menyebarkan informasi ke media cetak dan elektronik, termasuk website Perusahaan yang tersedia dan dapat diakses dalam bahasa Indonesia dan Inggris. Website resmi Perusahaan dengan domain www.peruri.co.id yang dapat diakses selama 24 jam.

Melalui website tersebut Peruri senantiasa memberikan kemudahan untuk mengakses informasi, di antaranya mengenai informasi corporate identity, finansial dan Perusahaan, publikasi, produk dan layanan, aksi korporasi, visi dan misi Perusahaan dan lain-lain.

Peruri actively disseminates information in print and electronic media, including the Company's website, which is available and accessible in Indonesian and English. The Company's official website, with the domain www.peruri.co.id, can be accessed at any time.

Through this website, Peruri always makes it easy to access information, including information on corporate identity, finance and the Company, publications, products and services, corporate actions, the Company's vision and mission and others.

SALURAN KOMUNIKASI INTERNAL

Internal Communication Channels

Di samping menggunakan media komunikasi untuk menyebarkan informasi mengenai Perusahaan, Peruri juga mengembangkan berbagai forum tatap muka untuk memfasilitasi komunikasi antara Direksi, manajemen dan karyawan. Peruri mengelola komunikasi internal yang menyediakan informasi kepada karyawan sebagai salah satu pemangku kepentingan melalui berbagai kanal komunikasi internal.

In addition to using communication media to disseminate information about the Company, Peruri also develops various face to-face forums to facilitate communication between the Board of Directors, management and employees. Peruri manages internal communications, which provide information to employees as stakeholders through various internal communication channels.

HUBUNGAN MEDIA

Media Relations

Peruri secara aktif membina dan memelihara hubungan baik dengan media massa melalui berbagai aktivitas, termasuk distribusi rutin siaran pers. Hal ini merupakan salah satu prioritas utama perusahaan. Peruri mengakui peran krusial media massa dalam perjalanan, perkembangan, dan pencapaian perusahaan.

Peruri actively builds and maintains good relations with the mass media through various activities, including regular distribution of press releases. This is one of the company's main priorities. Peruri recognizes the crucial role of mass media in the company's journey, development and achievements.

SIARAN PERS PERURI 2024

2024 Peruri Press Release

No	Nomor Siaran Pers Press Release Number	Judul Siaran Press Release Title
1	01/PR-PERURI/I/2024	Sukses Jalani Transformasi Digital, Kini Peruri Siap Jalani Penugasan Sebagai GovTech Indonesia Successfully Undergoing Digital Transformation, Peruri is Now Ready to Take on the Assignment as GovTech Indonesia
2	02/PR-PERURI/I/2024	Lahan Peruri di Jakarta Selatan Disulap Jadi Sebuah Kawasan Restoran Bernuansa Bali. Peruri Land in South Jakarta Transformed into a Balinese Restaurant Area.
3	03/PR-PERURI/I/2024	Wakil Menteri BUMN Berikan Arahan Terkait Kesiapan GovTech di Rapat Pimpinan Peruri. Deputy Minister of SOEs Gives Direction Regarding GovTech Readiness at Peruri Leadership Meeting.
4	04/PR-PERURI/II/2024	Peruri Gelar Pelatihan Bagi UMKM dan Penyandang Disabilitas dihadiri oleh Staf Ahli Bidang Keuangan dan Pengembangan UMKM Kementerian BUMN. Peruri Holds Training for MSMEs and Persons with Disabilities attended by Expert Staff for Finance and MSME Development of the Ministry of SOEs.
5	05/PR-PERURI/II/2024	Bertemu Langsung Dengan Lebih Dari 100 Pemilik Jenama Lokal di Lahan Ex Pabrik Uang. Meet Directly with More than 100 Local Brand Owners on Ex-Money Factory Land.
6	06/PR-PERURI/II/2024	Peruri Digital Security Gelar "Appreciation and Sharing Session" Bagi Perusahaan Pemungut dan Pengguna Meterai Elektronik. Peruri Digital Security Holds "Appreciation and Sharing Session" for Electronic Stamp Collectors and Users.
7	07/PR-PERURI/II/2024	Dukung Peningkatan Kualitas Pendidikan, Peruri Serahkan Bantuan Komputer untuk 10 Sekolah Dasar Negeri di Karawang. Supporting Improvement in Education Quality, Peruri Handed Over Computer Assistance to 10 State Elementary Schools in Karawang.
8	08/PR-PERURI/II/2024	Peruri Rombak Susunan Direksi dan Komisaris PT Peruri Digital Security (PDS) Sebagai Langkah Strategis Perkuat Bisnis di Tengah Penugasan GovTech. Peruri Reshuffles the Board of Directors and Commissioners of PT Peruri Digital Security (PDS) as a Strategic Step to Strengthen Business in the Middle of GovTech Assignment.
9	09/PR-PERURI/II/2024	Berbagi Keberkahan di Bulan Ramadan, Generasi Muda Peruri Bagikan Takjil Gratis untuk Masyarakat Sekitar Sharing Blessings in Ramadan, Peruri's Young Generation Distributes Free Takjil to the environment Community

No	Nomor Siaran Pers Press Release Number	Judul Siaran Press Release Title
10	10/PR-PERURI/II/2024	Wujudkan Hangatnya Silaturahmi, Peruri Berangkatkan 700 Pemudik Secara Gratis ke 3 Kota di Jawa Tengah Realizing the Warmth of Gathering, Peruri Departs 700 Free Travelers to 3 Cities in Central Java
11	11/PR-PERURI/II/2024	Layanan Digitalnya Bawa Dampak Positif di Pelanggan, Peruri Raih Penghargaan pada Digitech Award 2024 Its Digital Services Bring Positive Impact on Customers, Peruri Receives an Award at the Digitech Award 2024
12	12/PR-PERURI/II/2024	Peruri Terus Beradaptasi dengan Perkembangan Zaman dan Menjadi Garda Terdepan Transformasi Digital Pemerintah Sebagai GovTech Indonesia. Peruri Continues to Adapt to the Times and Become the Forefront of Government Digital Transformation as GovTech Indonesia.
13	13/PR-PERURI/II/2024	Siap Jalani Penugasan Sebagai GovTech Indonesia, Peruri Bawa Spirit Baru Melalui Peluncuran Logo Ready to Live the Assignment as GovTech Indonesia, Peruri Brings New Spirit Through Logo Launching
14	14/PR-PERURI/II/2024	GovTech Indonesia Segera Diluncurkan Presiden RI dalam Gelaran SPBE Summit 2024, PERURI Siap Mengawal Transformasi Digital Indonesia GovTech Indonesia to be Launched by President of Indonesia in SPBE Summit 2024, PERURI Ready to Guard Indonesia's Digital Transformation
15	15/PR-PERURI/II/2024	GovTech Indonesia Telah Diluncurkan, PERURI Siap Menjadi Garda Depan Digitalisasi Pemerintahan. GovTech Indonesia to be Launched, PERURI Ready to be the Frontline of Government Digitalization
16	16/PR-PERURI/II/2024	Usung Inisiatif Dekarbonisasi untuk Masa Depan Berkelanjutan, PERURI Raih Penghargaan TOP CSR Award 2024 Promoting Decarbonization Initiative for Sustainable Future, PERURI Achieves TOP CSR Award 2024
17	17/PR-PERURI/II/2024	Pertama Kali Dirating Pefindo, PERURI Raih Peringkat AAA dan Dinyatakan Sangat Sehat First Time Rated by Pefindo, PERURI Achieves AAA Rating and Declared Very Healthy
18	18/PR-PERURI/II/2024	Dukung Kenyamanan Belajar, PERURI Renovasi Ruang Kelas yang Terbakar Supporting Learning Comfort, PERURI Renovates Burned Classrooms
19	19/PR-PERURI/II/2024	Menteri Luhut Kunjungi PERURI, Tinjau Area Kerja INA DIGITAL Sebagai Tempat Berkumpulnya Talenta Digital Anak Bangsa. Minister Luhut Visit PERURI, Review INA DIGITAL Work Area as a Gathering Place for Digital Talents of the Nation's Children.
20	20/PR-PERURI/II/2024	Komitmen Kurangi Emisi dan Dampak Pemanasan Global, PERURI Salurkan Bantuan 335 Bibit Pohon. Committed to Reducing Emissions and the Impact of Global Warming, PERURI Distributes 335 Tree Seedlings
21	21/PR-PERURI/II/2024	PERURI Hadirkan e-Polis, Gebrakan Transformasi Digital di Sektor Asuransi PERURI Presents e-Polis, a Breakthrough of Digital Transformation in the Insurance Sector
22	22/PR-PERURI/II/2024	PERURI Sediakan Smart Card, Jamin Keamanan Transaksi Perbankan dan Berbagai Kebutuhan Perusahaan Lainnya PERURI Provides Smart Card, Ensure the Security of Banking Transactions and Various Other Company Needs
23	23/PR-PERURI/II/2024	PERURI Raih Sederet Penghargaan pada Human Capital on Resilience Excellence Award (HCREA) 2024 PERURI Achieves a Series of Awards at the Human Capital on Resilience Excellence Award (HCREA) 2024
24	24/PR-PERURI/II/2024	PERURI Hadirkan Solusi Digitalisasi Kesehatan End-to-End untuk Rumah Sakit di Acara Healthcare ARSSI Expo IX PERURI Presents End-to-End Health Digitalization Solutions for Hospitals at Healthcare ARSSI Expo IX
25	25/PR-PERURI/II/2024	Akselerasi SPBE: Pembentukan INA DIGITAL dan Upaya Cepat Integrasi Layanan Publik Digital. SPBE Acceleration: Establishment of INA DIGITAL and Rapid Efforts to Integrate Digital Public Services.
26	26/PR-PERURI/II/2024	Peruri Hadirkan Website Resmi Pembelian e-Meterai Bagi CASN 2024! Peruri Presents the Official Website for Purchasing e-Stamps for CASN 2024!
27	27/PR-PERURI/II/2024	PERURI Hadir di FERBI 2024: Meneguhkan Peran sebagai Penjaga Kedaulatan Rupiah dan Produk Vital Negara PERURI Present at FERBI 2024: Affirming the Role as Guardian of Rupiah Sovereignty and State Vital Products
28	28/PR-PERURI/II/2024	PERURI Luncurkan Prangko Seri Khusus Menyambut Kedatangan Paus Fransiskus ke Indonesia PERURI Launches Special Series Stamps Welcoming the Arrival of Pope Francis to Indonesia
29	29/PR-PERURI/II/2024	Layanan E-Meterai Pada Website meterai-elektronik.com Sudah Dapat Diakses Kembali E-Stamp Services on the Website meterai-elektronik.com Can Be Accessed
30	30/PR-PERURI/II/2024	Pendaftaran CASN 2024 Tinggal 2 Hari Lagi, PERURI Pastikan Layanan E-Meterai Berjalan Normal CASN Registration 2024 Only 2 Days Left, PERURI Ensures E-Meterai Services Run Normal
31	31/PR-PERURI/II/2024	PERURI Dukung Pertumbuhan Ekonomi Inklusif Melalui Program Pelatihan Vokasional Bagi Penyandang Disabilitas. PERURI Supports Inclusive Economic Growth Through Vocational Training Programs for Persons with Disabilities

No	Nomor Siaran Pers Press Release Number	Judul Siaran Press Release Title
32	32/PR-PERURI/II/2024	Berhasil Mengelola Bisnis dengan Baik, PERURI Sabet Penghargaan Ganda di Top GRC Award 2024 Successfully Managing Business Well, PERURI Receives Double Awards at Top GRC Award 2024
33	33/PR-PERURI/II/2024	Peruri Digital Entrepreneur Academy Level III: Bukti Komitmen PERURI Majukan UMKM ke Kancanah Global Peruri Digital Entrepreneur Academy Level III: Proof of PERURI's Commitment to Advance MSMEs to the Global Stage
34	34/PR-PERURI/II/2024	PERURI Raih Penghargaan TJSLP dari Pemkab Karawang: Bukti Nyata Kepedulian Sosial dan Lingkungan PERURI Receives TJSLP Award from Karawang Regency
35	35/PR-PERURI/II/2024	Taman Kota Peruri: Dari Area Eks Pabrik Percetakan Uang, Menjadi Ruang Terbuka Hijau di Tengah Kota Jakarta Peruri City Park: From an Ex-Money Printing Factory Area, to a Green Open Space in the Middle of Jakarta
36	36/PR-PERURI/II/2024	PERURI Bekali 40 UMKM Jawa Barat Pelatihan Strategi Branding Untuk Mendorong UMKM Go Global PERURI Provides 40 West Java MSMEs with Branding Strategy Training to Encourage MSMEs to Go Global
37	37/PR-PERURI/II/2024	Bukti Pengakuan Atas Nilai Sejarah dan Kontribusi Nasional, Aset PERURI Ditetapkan Sebagai Cagar Budaya oleh Pemprov DKI Jakarta Proof of Recognition of Historical Value and National Contribution, PERURI Assets Designated as Cultural Heritage by DKI Jakarta Provincial Government
38	38/PR-PERURI/II/2024	Dorong UMKM Tangguh Digital, PERURI dan Big Alpha Gelar "Digitalk: Growth Journey" Encourage Digital Resilient MSMEs, PERURI and Big Alpha Hold "Digitalk: Growth Journey"
39	39/PR-PERURI/II/2024	Dukung Pengelolaan dan Keamanan Data BPR-BPRS Indonesia, PERURI Kenalkan Teknologi Graph Analytic di Rakernas Perbarindo. Supporting the Management and Security of Indonesian BPR-BPRS Data, PERURI Introduces Graph Analytic Technology at Perbarindo Rakernas.
40	40/PR-PERURI/II/2024	PERURI Mengukuhkan Komitmennya dalam Menurunkan Angka Stunting dengan Program Berkelanjutan. PERURI Reinforces its Commitment to Reducing Stunting Rates with Sustainable Programs
41	41/PR-PERURI/II/2024	PERURI dan BSrE-BSSN Gelar Webinar BE TALK, Fokus Terhadap Pemanfaatan Teknologi Big Data dan AI PERURI and BSrE-BSSN Hold BE TALK Webinar, Focus on Utilization of Big Data and AI Technology
42	42/PR-PERURI/II/2024	PERURI Tanam 1.200 Pohon di Wonosalam, Dukung Pembangunan Berkelanjutan Menuju Indonesia Emas 2045 PERURI Planted 1. 200 Trees in Wonosalam, Supporting Sustainable Development Towards Golden Indonesia 2045
43	43/PR-PERURI/II/2024	PERURI Berikan Dukungan Beasiswa Pendidikan Untuk Putra-Putri TNI POLRI di Provinsi Banten PERURI Provides Educational Scholarship Support for the Sons and Daughters of TNI POLRI in Banten Province
44	44/PR-PERURI/II/2024	Gedung Kantor PERURI Ditetapkan Sebagai Cagar Budaya Nasional Dari Kementerian Kebudayaan RI PERURI Office Building Designated as National Cultural Heritage from the Ministry of Culture of the Republic of Indonesia
45	45/PR-PERURI/II/2024	PERURI Berkolaborasi dengan BPR, Dorong Percepatan Digitalisasi Untuk Kemudahan Akses Layanan Keuangan Bagi UMKM PERURI Collaborates with BPR, Encourage Acceleration of Digitalization for Ease of Access to Financial Services for MSMEs
46	46/PR-PERURI/XI/2024	Berhasil Tingkatkan Kapabilitas Melalui Adopsi Teknologi Digital, PERURI Raih Peringkat Gold pada SNI Award 2024 Successfully Improving Capability Through Digital Technology Adoption, PERURI Achieves Gold Rating at SNI Award 2024
47	47/PR-PERURI/XI/2024	PERURI Raih Peringkat Silver Pada Penilaian Asia Sustainability Reporting Rating (ASRRAT) 2024 PERURI Achieves Silver Rating at Asia Sustainability Reporting Rating (ASRRAT) 2024
48	48/PR-PERURI/XII/2024	Bukti Keberhasilan Transformasi Digital, PERURI Raih Penghargaan TOP Digital Awards 2024 Proof of Successful Digital Transformation, PERURI Achieves TOP Digital Awards 2024
49	49/PR-PERURI/XII/2024	Graduation Ceremony Peruri Digital Entrepreneur Academy Level III: Dukung UMKM Go Global Graduation Ceremony Peruri Digital Entrepreneur Academy Level III: Supporting MSMEs Go Global
50	50/PR-PERURI/XII/2024	UMKM Binaan PERURI Tampil di Pameran Gebyar Nusantara, Festival Pertama Produk-Produk Indonesia di Malaysia PERURI-assisted MSMEs Appear at Gebyar Nusantara Exhibition, the First Festival of Indonesian Products in Malaysia
51	51/PR-PERURI/XII/2024	PERURI Tawarkan Solusi Digital dalam Musyawarah Nasional dan BPR Syariah Summit 2024 PERURI Offers Digital Solutions in National Conference and BPR Syariah Summit 2024
52	52/PR-PERURI/XII/2024	PERURI Raih Kategori Perusahaan Informatif pada Malam Penganugerahan Keterbukaan Informasi Publik 2024 PERURI Achieves Informative Company Category at the Public Information Disclosure Award Night 2024
53	53/PR-PERURI/XII/2024	PERURI Lepas Tukik ke Laut Sebagai Bagian dari Program TJSL untuk Menjaga Ekosistem Laut PERURI Releases Hatchlings to the Sea as Part of CSR Program to Maintain Marine Ecosystems.

01

02

03

04

05

06

07

08

07





TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN

Corporate Social and Environmental Responsibilities

Melalui pendekatan yang terintegrasi, Program TJSL PERURI menjadi bagian dari perjalanan transformasi perusahaan sebagai perusahaan teknologi *high security*, dengan fokus pada inovasi solusi percetakan dan digital yang berkelanjutan.

Through an integrated approach, PERURI's Social and Environmental Responsibility (TJSL) Programs has become an integral part of the company's transformation journey as a high-security technology corporation, with a focus on innovative, sustainable solutions in both printing and digital services.

KOMITMEN PERURI TERHADAP PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN

PERURI's Commitment to Sustainable Development

Sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang menjalankan mandat strategis dalam mencetak dokumen sekuriti dan mengembangkan solusi teknologi digital, PERURI menyadari pentingnya peran aktif dalam mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan. Komitmen ini diwujudkan melalui penerapan prinsip-prinsip *Environmental, Social, and Governance* (ESG) dalam setiap aspek operasional dan strategi bisnis Perusahaan..

PERURI secara konsisten merancang dan melaksanakan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) yang mengacu pada Peraturan Menteri BUMN serta mendukung pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB/SDGs). Seluruh inisiatif TJSL dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai AKHLAK sebagai fondasi budaya kerja BUMN, dengan pendekatan partisipatif yang memperhatikan kebutuhan masyarakat di sekitar wilayah operasional.

Sejalan dengan transformasi perusahaan menjadi penyedia solusi digital terintegrasi, PERURI juga terus memperkuat komitmennya terhadap keberlanjutan dengan mengintegrasikan inovasi teknologi yang ramah lingkungan, efisiensi energi, serta pelestarian ekosistem dalam proses bisnis. Upaya ini mencakup pengurangan emisi karbon, pemanfaatan energi terbarukan, pengelolaan limbah yang bertanggung jawab, serta pembangunan ruang terbuka hijau.

PERURI percaya bahwa pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan hanya dapat dicapai apabila selaras dengan peningkatan kualitas hidup masyarakat dan pelestarian lingkungan. Oleh karena itu, PERURI akan terus mengembangkan inisiatif keberlanjutan yang berdampak nyata, terukur, dan berkelanjutan dalam jangka panjang, demi mendukung visi Indonesia Emas 2045 dan kontribusi nyata terhadap masa depan yang inklusif dan berkelanjutan.

As a State-Owned Enterprise (BUMN) entrusted with the strategic mandate of printing security documents and developing digital technology solutions, PERURI recognizes the importance of playing an active role in advancing sustainable development. This commitment is reflected in the implementation of Environmental, Social, and Governance (ESG) principles across all aspects of the Company's operations and business strategies.

PERURI consistently designs and implements Social and Environmental Responsibility (TJSL) programs in accordance with regulations issued by the Ministry of State-Owned Enterprises, while supporting the achievement of the Sustainable Development Goals (SDGs). All TJSL initiatives are carried out based on the core values of AKHLAK, which form the cultural foundation of all BUMN, through a participatory approach that takes into account the needs of communities surrounding PERURI's operational areas.

In line with its transformation into an integrated digital solutions provider, PERURI continues to strengthen its commitment to sustainability by integrating environmentally friendly technological innovations, energy efficiency, and ecosystem preservation into its business processes. These efforts include reducing carbon emissions, utilizing renewable energy, responsible waste management, and developing green open spaces.

PERURI believes that sustainable business growth can only be achieved when it aligns with improvements in community well-being and environmental preservation. Therefore, PERURI will continue to develop impactful, measurable, and long-term sustainability initiatives to support the vision of Golden Indonesia 2045 and make a meaningful contribution to an inclusive and sustainable future.

Informasi mengenai pelaksanaan program dan kegiatan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) PERURI telah diuraikan pada Laporan Keberlanjutan 2024. Laporan Keberlanjutan 2024 PERURI disusun dan diterbitkan secara terpisah yang memuat berbagai informasi mengenai TJSL Perusahaan.

Information regarding the implementation of PERURI's Social and Environmental Responsibility (TJSL) programs is detailed in the 2024 Sustainability Report. The 2024 PERURI Sustainability Report is prepared and published separately, containing comprehensive information on the Company's TJSL activities.

IKHTISAR KINERJA KEBERLANJUTAN PERURI

PERURI Sustainability Performance Highlights

Kinerja Ekonomi

Economic Performance

Nilai Ekonomi yang Dihasilkan Economic Value Generated Dalam Juta Rupiah In Million Rupiahs					
3.881.885	4.542.827	3.990.112			
v 14,55%	^ 13,85%				
2024	2023	2022			

Nilai Ekonomi yang Didistribusikan Economic Value Distributed Dalam Juta Rupiah In Million Rupiahs			Nilai Ekonomi yang Disimpan Economic Value Retained Dalam Juta Rupiah In Million Rupiahs		
3.677.839	4.004.375	3.409.506	204.046	538.452	580.607
v 8,15%	^ 17,45%	^ 12,77%	v 62,11%	v 7,26%	^ 6,44%
2024	2023	2022	2024	2023	2022



Kinerja Lingkungan
Environmental Performance

Konsumsi Energi
Energy Consumption

Dalam Gigajoule In Gigajoule		
178.543,18 v 5,82%	189.571,00	169.159,84
2024	2023	2022

Penggunaan Air Permukaan
Surface Water Use

Dalam m³ In m³		
217.970 v 24,64%	298.290	171.960
2024	2023	2022

Emisi
Emission

Dalam ton Co²e In tons of Co²e		
42.448,32 ^ 1,25%	41.923,11	42.238,22
2024	2023	2022

Timbunan Limbah
Waste Generation

Dalam ton In tons		
3.437,72 ^ 8,80%	3.159,7	5.040,79
2024	2023	2022

Kinerja Sosial
Social Performance

Rata-Rata Jam Pelatihan
Training Hours Average

Dalam Jam In Hours	
46,06	41,80
2024	2023

Indeks Kepuasan Karyawan
Employee Satisfaction Index

Dalam Skor In Score	
7,8 satisfied	7,8 satisfied
2024	2023

Skor Keterikatan Karyawan
Employee Engagement Score

Dalam Skor In Score	
8,1 engage	8,1 engage
2024	2023

Realisasi Penyaluran Program TJSL
Realization of TJSL Program Disbursement

Dalam juta Rupiah In million Rupiah	
5.397	5.397
2024	2023

Informasi mengenai kinerja keberlanjutan PERURI telah diuraikan pada Laporan Keberlanjutan 2024 yang disajikan dalam buku terpisah namun masih menjadi satu kesatuan dengan buku laporan tahunan ini. Laporan Keberlanjutan 2024 PERURI disusun dengan mengacu pada:

- Peraturan OJK No. 51/POJK.03/2017
- Surat Edaran OJK No. 16/SEOJK.04/2021
- Standar Global Reporting Initiatives (GRI) dengan opsi sesuai (*in accordance*) Standar GRI 2021

The information regarding PERURI's sustainability performance has been presented in the 2024 Sustainability Report, which is published as a separate book yet remains an integral part of this Annual Report. The 2024 PERURI Sustainability Report was prepared with reference to the following frameworks:

- Financial Services Authority (OJK) Regulation No. 51/POJK.03/2017
- OJK Circular Letter No. 16/SEOJK.04/2021
- Global Reporting Initiative (GRI) Standards with the in accordance option based on the GRI 2021 Standards

The background features a dark blue field with several geometric shapes in shades of purple and blue. A large, light purple triangle points towards the left side of the frame. Two smaller, medium blue triangles are positioned below it, one pointing towards the top left and the other towards the bottom left. Two solid purple squares are placed on the right side of the image, one above the other. The word 'LAMPIRAN' is written in white, bold, uppercase letters on the lower purple square.

LAMPIRAN

Appendix

REFERENSI POJK NO. 29/POJK.04/2016 DAN SEOJK NO. 16/SEOJK.04/2021

POJK NO. 29/POJK.04/2016 and SEOJK No. 16/SEOJK.04/2021 Reference

No.	Uraian Description	Halaman Page
1.	Ketentuan Umum General Terms	
a.	Laporan Tahunan paling sedikit memuat informasi mengenai: 1. Ikhtisar data keuangan penting; 2. Informasi saham (jika ada); 3. Laporan Direksi; 4. Laporan Dewan Komisaris; 5. Profil Emiten atau Perusahaan Publik; 6. Analisis dan pembahasan manajemen; 7. Tata kelola Emiten atau Perusahaan Publik; 8. Tanggung jawab sosial dan lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik; 9. Laporan keuangan tahunan yang telah diaudit; dan 10. Surat pernyataan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tentang tanggung jawab atas Laporan Tahunan;	√
a.	The Annual Report shall at least include the following information: 1. An overview of important financial data; 2. Share information (if any); 3. Board of Directors' report; 4. Board of Commissioners' report; 5. Issuer or Public Company profiles; 6. Management discussion and analysis; 7. Issuer or Public Company governance; 8. Issuer or Public Company social and environmental responsibility; 9. Audited annual financial statements; and 10. A statement from the Board of Directors and the Board of Commissioners on their responsibility for the Annual Report;	
b.	Laporan Tahunan dapat menyajikan informasi berupa gambar, grafik, tabel, dan/atau diagram dengan mencantumkan judul dan/atau keterangan yang jelas, sehingga mudah dibaca dan dipahami Annual reports can present information in the form of pictures, graphs, tables, and / or diagrams clearly stating the title and / or description, which is easy to read and understand	√
2.	Uraian Isi Laporan Tahunan Annual Report Contents Description	
A. Ikhtisar Data Keuangan Penting Summary of Important Financial Data		
Ikhtisar data keuangan penting memuat informasi keuangan yang disajikan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika Emiten atau Perusahaan Publik tersebut menjalankan kegiatan usahanya kurang dari 3 (tiga) tahun, paling sedikit memuat: Financial Highlights includes financial information presented in the form of comparison for 3 (three) financial years, or since starting a business if the Issuer's or the Public Company's business activities are less than 3 (three) years, and should at least include:		
1	Pendapatan/penjualan; Revenue/sales;	12
2	Laba bruto; Gross profit;	12
3	Laba (rugi); Profit (loss);	12
4	Jumlah laba (rugi) yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepentingan non pengendali; Total profit (loss) attributable to owners of the parent and non-controlling interests;	13
5	Total laba (rugi) komprehensif; Total comprehensive profit (loss);	13
6	Jumlah laba (rugi) komprehensif yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepentingan non pengendali; Total comprehensive profit (loss) attributable to owners of the parent and non- controlling interests;	13

No.	Uraian Description	Halaman Page
7	Laba (rugi) per saham; Profit (loss) per share;	13
8	Jumlah aset; Total assets;	13
9	Jumlah liabilitas; Total liabilities;	13
10	Jumlah ekuitas; Total equities;	13
11	Rasio laba (rugi) terhadap jumlah aset; Profit (loss) to total assets ratio;	14
12	Rasio laba (rugi) terhadap ekuitas; Profit (loss) to equity ratio;	14
13	Rasio laba (rugi) terhadap pendapatan/penjualan; Profit (loss) to revenue/sales ratio;	14
14	Rasio lancar; Current ratio;	14
15	Rasio liabilitas terhadap ekuitas; Liabilities to equity ratio;	14
16	Rasio liabilitas terhadap jumlah aset; dan Liabilities to total assets ratio;	14
17	Informasi dan rasio keuangan lainnya yang relevan dengan Emiten atau Perusahaan Publik dan jenis industrinya. Other information and financial ratios relevant to the Issuer or a Public Company and its industry type;	14

B. Informasi Saham Share Information

Informasi saham bagi Perusahaan Terbuka paling sedikit memuat:
Share information for a Public Company shall at least contain:

- Saham yang telah diterbitkan untuk setiap masa triwulan yang disajikan dalam bentuk perbandingan selama 2 (dua) tahun buku terakhir, paling sedikit memuat:
Shares issued for each quarter are presented in the form of comparison for the last 2 (two) years, to include at least:
 - Jumlah saham yang beredar;
Total outstanding shares;
 - Kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada bursa efek tempat saham dicatatkan;
Market capitalization based on the price on the Stock Exchange where the securities are listed;
 - Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada bursa efek tempat saham dicatatkan; dan
The highest, lowest, and closing share price based on the Stock Exchange where the securities are listed; and
 - Volume perdagangan pada bursa efek tempat saham dicatatkan.
The volume of trading on the Stock Exchange where the securities are listed;

Informasi dalam huruf b), huruf c), dan huruf d) hanya diungkapkan jika sahamnya tercatat di bursa efek;
Information on the letter b), c), and d) is only disclosed if the shares are listed on the Stock Exchange;

- Dalam hal terjadi aksi korporasi yang menyebabkan terjadinya perubahan pada saham, seperti pemecahan saham (*stock split*), penggabungan saham (*reverse stock*), dividen saham, saham bonus, perubahan nilai nominal saham, penerbitan efek konversi, serta penambahan dan pengurangan modal, informasi saham sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditambahkan penjelasan paling sedikit mengenai:
In the event of a corporate action that causes changes in shares, such as stock splits, reverse stock, stock dividends, bonus shares, changes in the shares' nominal value, conversion securities issuance, as well as capital additions and deductions, share information as referred to in number 1) shall be added with, at least, explanation regarding:

No.	Uraian Description	Halaman Page
a.	Tanggal pelaksanaan aksi korporasi; Corporate action execution date;	18
b.	Rasio pemecahan saham (<i>stock split</i>), penggabungan saham (<i>reverse stock</i>), dividen saham, saham bonus, jumlah efek konversi yang diterbitkan, dan perubahan nilai nominal saham; The ratio of stock splits, reverse stock, stock dividends, bonus shares, the number of convertible securities issued, and changes in the nominal value of shares;	
c.	Jumlah saham beredar sebelum dan sesudah aksi korporasi; The number of shares outstanding before and after the corporate action;	
d.	Jumlah efek konversi yang dilaksanakan (jika ada); dan The number of convertible securities exercised (if any); and	
e.	Harga saham sebelum dan sesudah aksi korporasi; Share price before and after the corporate action;	
3.	Dalam hal terjadi penghentian sementara perdagangan saham (<i>suspension</i>) dan/atau pembatalan pencatatan saham (<i>delisting</i>) dalam tahun buku, dijelaskan alasan penghentian sementara perdagangan saham (<i>suspension</i>) dan/atau pembatalan pencatatan saham (<i>delisting</i>) tersebut; dan In the event of share trading temporary suspension (<i>suspension</i>) and/or shares delisting during the fiscal year, the shares' suspension and/or delisting reasons shall be explained; and	18
4.	Dalam hal penghentian sementara perdagangan saham (<i>suspension</i>) sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan/atau proses pembatalan pencatatan saham (<i>delisting</i>) masih berlangsung hingga akhir periode Laporan Tahunan, dijelaskan tindakan yang dilakukan untuk menyelesaikan penghentian sementara perdagangan saham (<i>suspension</i>) dan/atau pembatalan pencatatan saham (<i>delisting</i>) tersebut. If the share trading temporary suspension as referred to in number 3) and/or the delisting process is still ongoing until the end of the Annual Report period, the actions taken to resolve the temporary suspension of share trading and/ or cancellation of the share listing (<i>delisting</i>) shall be explained.	18

C. Laporan Direksi Board of Directors Report

Laporan Direksi paling sedikit memuat uraian singkat mengenai:

The Board of Directors' Report shall, at the minimum, contain a brief description of:

1	Kinerja Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit memuat: Performance of the Issuer or Public Company, at least contains:	
a.	Strategi dan kebijakan strategis Emiten atau Perusahaan Publik; The strategy and strategic policy of the Issuer or Public Company;	46
b.	Peranan Direksi dalam perumusan strategi dan kebijakan strategis Emiten atau Perusahaan Publik; The Board of Directors' role in formulating strategies and strategic policies of Issuers or Public Companies;	48
c.	Proses yang dilakukan Direksi untuk memastikan implementasi strategi Emiten atau Perusahaan Publik; The process carried out by the Board of Directors to ensure the implementation of the Issuer's or Public Company's strategy;	48
d.	Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan Emiten atau Perusahaan Publik; dan Comparison between the results achieved and those targeted by the Issuer or Public Company; and	49
e.	Kendala yang dihadapi Emiten atau Perusahaan Publik; The constraints faced by the Issuer or Public Company;	46
2.	Gambaran tentang prospek usaha Emiten atau Perusahaan Publik; dan Business prospects overview of the Issuer or Public Company; and	50
3.	Penerapan tata kelola Emiten atau Perusahaan Publik. Governance implementation of the Issuer or Public Company.	51

D. Laporan Dewan Komisaris Board of Commissioner Report

Laporan Dewan Komisaris paling sedikit memuat uraian singkat mengenai:

The Board of Commissioners' Report shall, at the minimum, contain a brief description of:

1.	Penilaian terhadap kinerja Direksi mengenai pengelolaan Emiten atau Perusahaan Publik, termasuk pengawasan Dewan Komisaris dalam perumusan dan implementasi strategi Emiten atau Perusahaan Publik yang dilakukan oleh Direksi; The Board of Directors' performance evaluation regarding the management of Issuers or Public Companies, including the supervision of the Board of Commissioners in the strategies formulation and implementation for Issuers or Public Companies carried out by the Board of Directors;	38
2.	Pandangan atas prospek usaha Emiten atau Perusahaan Publik yang disusun oleh Direksi; dan View on the business prospects of the Issuer or Public Company prepared by the Board of Directors; and	51
3.	Pandangan atas penerapan tata kelola Emiten atau Perusahaan Publik. View on the Issuer or Public Company's application of governance;	40

No.	Uraian Description	Halaman Page
E.	Profil Emiten atau Perusahaan Publik Profile of the Issuer or Public Company	
	Profil Emiten atau Perusahaan Publik paling sedikit memuat informasi: Profile of the Issuer or Public Company contains, at the minimum, information of:	
1	Nama Emiten atau Perusahaan Publik termasuk apabila terdapat perubahan nama, alasan perubahan, dan tanggal efektif perubahan nama pada tahun buku; The name of the Issuer or Public Company, including if there was any change of name, the reason for the change, and effective date of the name change during the fiscal year;	58
2	Akses terhadap Emiten atau Perusahaan Publik termasuk kantor cabang atau kantor perwakilan yang memungkinkan masyarakat dapat memperoleh informasi mengenai Emiten atau Perusahaan Publik, meliputi: Access to Issuer or Public Company, including any branch offices or representative offices, which allows the public access to information on the Issuer or Public Company, including: a. Alamat; Address; b. No. telepon; Telephone number; c. Alamat surat elektronik; dan Electronic mail address; and d. Alamat situs <i>web</i> ; Website address;	58
3	Riwayat singkat Emiten atau Perusahaan Publik; A brief history of Issuer or Public Company;	60
4	Visi dan misi Emiten atau Perusahaan Publik serta budaya perusahaan (<i>corporate culture</i>) atau nilai-nilai perusahaan; The vision and mission of the Issuer or Public Company as well as the corporate culture or corporate values;	64
5	Kegiatan usaha menurut anggaran dasar terakhir, kegiatan usaha yang dijalankan pada tahun buku, serta jenis barang dan/atau jasa yang dihasilkan; Business activities according to the last articles of association, the business activities carried out during the fiscal year, as well as the type of goods and/or services produced;	67
6	Wilayah operasional Emiten atau Perusahaan Publik; The operational area of the Issuer or Public Company; Wilayah operasional merupakan wilayah atau daerah pelaksanaan kegiatan operasional atau jangkauan dari kegiatan operasional perusahaan. The operational area is the area or area for the implementation of operational activities or the range of the company's operating activities.	84
7	Struktur organisasi Emiten atau Perusahaan Publik dalam bentuk bagan, paling sedikit sampai dengan struktur 1 (satu) tingkat di bawah Direksi termasuk komite di bawah Direksi (jika ada) dan komite di bawah Dewan Komisaris, disertai dengan nama dan jabatan; The organizational structure of the Issuer or Public Company in the form of a chart, at the minimum, the structure of 1 (one) level below the Board of Directors including committees under the Board of Directors (if any) and the Board of Commissioners, accompanied by names and positions;	72
8	Daftar keanggotaan asosiasi industri baik dalam skala nasional maupun internasional yang berkaitan dengan penerapan keuangan berkelanjutan; A list of industry association memberships both on a national and international scale related to the implementation of sustainable finance;	109

No.	Uraian Description	Halaman Page
9	Profil Direksi, paling sedikit memuat: The profile of Directors, to at least include: a. Nama dan jabatan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab; The name and position per the duties and responsibilities; b. Foto terbaru; A recent photograph; c. Usia; Age; d. Kewarganegaraan; Nationality; e. Riwayat pendidikan dan/atau sertifikasi; Educational and/or certification history; f. Riwayat jabatan, meliputi informasi: Position history, including information on: i. Dasar hukum pengangkatan sebagai anggota Direksi pada Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan; The legal basis for appointment as a member of the Board of Directors of the Issuer or Public Company concerned; ii. Rangkap jabatan, baik sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik. Dalam hal anggota Direksi tidak memiliki rangkap jabatan, maka diungkapkan mengenai hal tersebut; dan Concurrent positions, either as a member of the Board of Directors, member of the Board of Commissioners, and/or committee member, and other positions inside and outside the Issuer or Public Company. If a member of the Board of Directors does not have concurrent positions, then this is disclosed; and iii. Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik. Period of work experience both inside and outside the Issuer or Public Company.	96
g.	Hubungan afiliasi dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris, pemegang saham utama, dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung sampai kepada pemilik individu, meliputi nama pihak yang terafiliasi. Dalam hal anggota tidak memiliki hubungan afiliasi, maka Emiten atau Perusahaan Publik mengungkapkan hal tersebut; dan Affiliation with other members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, major shareholders, and controllers either directly or indirectly to individual owners, including the names of affiliated parties. If the member has no affiliation relationship, the Issuer or Public Company shall disclose this matter; and	218
h.	Perubahan komposisi anggota Direksi dan alasan perubahannya. Dalam hal tidak terdapat perubahan komposisi anggota Direksi, maka diungkapkan mengenai hal tersebut; Changes in the composition of the members of the Board of Directors and the reasons for the changes. If there is no change in the composition of the members of the Board of Directors, this matter shall be disclosed;	101

No.	Uraian Description	Halaman Page
10	Profil Dewan Komisaris, paling sedikit memuat: The profile of Board of Commissioners, to at least include: - Nama dan jabatan; The name and position; - Foto terbaru; A recent photograph; - Usia; Age; - Kewarganegaraan; Nationality; - Riwayat pendidikan dan/atau sertifikasi; Educational and/or certification history; - Riwayat jabatan, meliputi informasi: Position history, including information on: - Dasar hukum pengangkatan sebagai anggota Dewan Komisaris; The legal basis for appointment as a member of the Board of Commissioners of the Issuer or Public Company concerned; - Dasar hukum pengangkatan pertama kali sebagai anggota Dewan Komisaris yang merupakan komisaris independen pada Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan; The legal basis for the first appointment as a member of the Board of Commissioners who is an independent commissioner of the Issuer or Public Company concerned; - Rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak memiliki rangkap jabatan, maka diungkapkan mengenai hal tersebut; dan Concurrent positions, either as a member of the Board of Commissioners, member of the Board of Directors, and/or committee member, and other positions inside and outside the Issuer or Public Company. If a member of the Board of Commissioners does not have concurrent positions, then this is disclosed; and - Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik. Period of work experience both inside and outside the Issuer or Public Company. - Hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, pemegang saham utama, dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung sampai kepada pemilik individu, meliputi nama pihak yang terafiliasi; Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan afiliasi, maka Emiten atau Perusahaan Publik mengungkapkan hal tersebut; Affiliation with other members of the Board of Commissioners, major shareholders, and controllers either directly or indirectly to individual owners, including the names of affiliated parties. If the member has no affiliation relationship, the Issuer or Public Company shall disclose this matter; and - Pernyataan independensi komisaris independen dalam hal komisaris independen telah menjabat lebih dari 2 (dua) periode; dan Statement of independence of independent commissioners in the event that the independent commissioner has served for more than 2 (two) terms; and - Perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris dan alasan perubahannya. Dalam hal tidak terdapat perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris, maka diungkapkan mengenai hal tersebut; Changes in the composition of the members of the Board of Commissioners and the reasons for the changes. If there is no change in the composition of the members of the Board of Commissioners, this matter shall be disclosed;	90
		218
		101
11	Dalam hal terdapat perubahan susunan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang terjadi setelah tahun buku berakhir sampai dengan batas waktu penyampaian Laporan Tahunan, susunan yang dicantumkan dalam Laporan Tahunan adalah susunan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang terakhir dan sebelumnya; In the event of changes in the composition of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners' members that occurred after the fiscal year ends until the deadline for submission of the Annual Report, the composition to be included in the Annual Report is the latest and the previous composition of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners' members;	101
12	Jumlah karyawan menurut jenis kelamin, jabatan, usia, tingkat pendidikan, dan status ketenagakerjaan (tetap/kontrak) dalam tahun buku; Number of employees by gender, position, age, education level, and employment status (permanent/contracted) in the fiscal year; Pengungkapan informasi dapat disajikan dalam bentuk tabel. Disclosure of information can be presented in tabular form.	105

No.	Uraian Description	Halaman Page
13	Nama pemegang saham dan persentase kepemilikan pada awal dan akhir tahun buku, yang terdiri dari informasi mengenai: Shareholders names and ownership percentage at the beginning and end of the fiscal year, which consists of information regarding: a. Pemegang saham yang memiliki 5% (lima persen) atau lebih saham Emiten atau Perusahaan Publik; Shareholders who own 5% (five percent) or more shares of the Issuer or Public Company; b. Anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang memiliki saham Emiten atau Perusahaan Publik. Dalam hal seluruh anggota Direksi dan/atau seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki saham, maka diungkapkan mengenai hal tersebut; dan Members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners who own shares in the Issuer or Public Company. If all members of the Board of Directors and/or all members of the Board of Commissioners do not own shares, then this matter is disclosed; and c. Kelompok pemegang saham masyarakat, yaitu kelompok pemegang saham yang masing-masing memiliki kurang dari 5% (lima persen) saham Emiten atau Perusahaan Publik; Community shareholder group, namely the group of shareholders whom each own less than 5% (five percent) of the shares of the Issuer or Public Company; Informasi di atas dapat disajikan dalam bentuk tabel. The above information can be presented in tabular form.	87
14	Persentase kepemilikan tidak langsung atas saham Emiten atau Perusahaan Publik oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris pada awal dan akhir tahun buku, termasuk informasi mengenai pemegang saham yang terdaftar dalam daftar pemegang saham untuk kepentingan kepemilikan tidak langsung anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris; The shares' indirect ownership percentage of the Issuer or Public Company by members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners at the beginning and end of the fiscal year, including information on shareholders registered in the shareholder register for the benefit of indirect ownership of members of the Board of Directors and the Board of Commissioners; Dalam hal seluruh anggota Direksi dan/atau seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki kepemilikan tidak langsung atas saham Emiten atau Perusahaan Publik, maka diungkapkan mengenai hal tersebut. If all members of the Board of Directors and/or Board of Commissioners do not have indirect ownership of the shares of the Issuer or Public Company, this matter shall be disclosed.	87
15	Jumlah pemegang saham dan persentase kepemilikan per akhir tahun buku berdasarkan klasifikasi: The number of shareholders and the percentage of ownership at the fiscal year-end based on the classification of: a. Kepemilikan institusi lokal; Local institutions ownership; b. Kepemilikan institusi asing; Foreign institutional ownership; c. Kepemilikan individu lokal; dan Local individual ownership; and d. Kepemilikan individu asing; Foreign individual ownership;	87
16	Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali Emiten atau Perusahaan Publik, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu, yang disajikan dalam bentuk skema atau bagan; Information regarding the major and controlling shareholders of the Issuer or Public Company, either directly or indirectly, to the individual owners, presented in the form of schematics or charts;	88
17	Nama entitas anak, perusahaan asosiasi, perusahaan ventura bersama dimana Emiten atau Perusahaan Publik memiliki pengendalian bersama entitas (jika ada), beserta persentase kepemilikan saham, bidang usaha, total aset, dan status operasi entitas anak, perusahaan asosiasi, perusahaan ventura bersama; The name of the subsidiary, associate, joint venture company where the Issuer or Public Company has joint control of the entity (if any), along with the percentage of share ownership, line of business, total assets, and operating status of the subsidiary, associated company, joint venture company; Untuk entitas anak, ditambahkan informasi mengenai alamat entitas anak tersebut. For a subsidiary, information about the address of the subsidiary is added.	74
18	Kronologis pencatatan saham, jumlah saham, nilai nominal, dan harga penawaran dari awal pencatatan hingga akhir tahun buku serta nama bursa efek dimana saham Emiten atau Perusahaan Publik dicatatkan, termasuk pemecahan saham (<i>stock split</i>), penggabungan saham (<i>reverse stock</i>), dividen saham, saham bonus, dan perubahan nilai nominal saham, pelaksanaan efek konversi, pelaksanaan penambahan dan pengurangan modal (jika ada); A chronological listing of shares, number of shares, nominal value, and the offer price from the start of recording until the end of the financial year and the name of the Stock Exchange where the shares of the Issuer or Public Company are listed, including stock splits, reverse stock, stock dividends, bonus shares, and changes in the nominal value of shares, implementation of conversion effects, implementation of capital additions and subtractions (if any);	89
19.	Informasi pencatatan efek lainnya selain efek sebagaimana dimaksud pada angka 18, yang belum jatuh tempo pada tahun buku paling sedikit memuat nama efek, tahun penerbitan, tingkat suku bunga/imbal hasil, tanggal jatuh tempo, nilai penawaran, dan peringkat efek (jika ada); Other securities listing information other than the securities as referred to in number 18), which have not yet matured in the fiscal year, at least contain the name of the securities, year of issue, interest rate/yield, maturity date, offering value, and securities rating (if any);	89

No.	Uraian Description	Halaman Page
20.	Informasi penggunaan jasa akuntan publik (AP) dan kantor akuntan publik (KAP) beserta jaringan/asosiasi/aliansinya meliputi: Information on the use of the services of a public accountant (AP) and a public accounting firm (KAP) and their networks/associations/allies include:	
a.	Nama dan alamat; Name and address;	107
b.	Periode penugasan; Assignment period;	
c.	Informasi jasa audit dan/atau non audit yang diberikan; Information on audit and/or non-audit services provided;	
d.	Biaya jasa (<i>fee</i>) audit dan/atau non audit untuk masing-masing penugasan yang diberikan selama tahun buku; dan Audit and/or non-audit fee for each assignment given during the fiscal year; and	
e.	Dalam hal AP dan KAP beserta jaringan/asosiasi/aliansinya, yang ditunjuk tidak memberikan jasa non audit, maka diungkapkan mengenai informasi tersebut; dan If AP and KAP and their networks/associations/allies, which are appointed do not provide non-audit services, then the information is disclosed; and	
f.	Pengungkapan informasi penggunaan jasa AP dan KAP beserta jaringan/asosiasi/aliansinya dapat disajikan dalam bentuk tabel. Disclosure of information on the use of AP and KAP services and their networks/associations/allies can be presented in tabular form.	
21.	Nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang pasar modal selain AP dan KAP. Name and address of capital market supporting institutions and/or professions other than AP and KAP.	

F. Analisis dan Pembahasan Manajemen Management Discussion and Analysis

Analisis dan pembahasan manajemen memuat analisis dan pembahasan mengenai laporan keuangan dan informasi penting lainnya dengan penekanan pada perubahan material yang terjadi dalam tahun buku, yaitu paling sedikit memuat:

Management Discussion and Analysis shall include analysis and discussion of the financial statements and other important information with an emphasis on material changes that occurred during the fiscal year, to at least have:

1	Tinjauan operasi per segmen usaha sesuai dengan jenis industri Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit mengenai: A review of operations per operating segment based on the Issuer or Public Company's type of industry, to name a few:	114
a.	Produksi, yang meliputi proses, kapasitas, dan perkembangannya; Production, including the process, capacity, and its development;	
b.	Pendapatan/penjualan; dan Revenue/sales; and	118
c.	Profitabilitas; Profitability;	
2.	Kinerja keuangan komprehensif yang mencakup perbandingan kinerja keuangan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir, penjelasan tentang penyebab adanya perubahan dan dampak perubahan tersebut, paling sedikit mengenai: Comprehensive financial performance including a comparison of financial performance in the last 2 (two) years, an explanation of the cause of any changes and the impact of such changes, to name a few:	129
a.	Aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset; Current assets, non-current assets, and total assets;	121
b.	Liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang, dan total liabilitas; Short-term liabilities, long-term liabilities, and total liabilities;	125
c.	Ekuitas; Equity;	127
d.	Pendapatan/penjualan, beban, laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan total laba (rugi) komprehensif; dan Revenue/sales, expenses, profit (loss), other comprehensive income, and total comprehensive profit (loss); and	129
e.	Arus kas; Cash flow;	133
3.	Kemampuan membayar utang atau kewajiban dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan; Ability to pay the debt by presenting the relevant ratios;	135
4.	Tingkat kolektibilitas piutang Emiten atau Perusahaan Publik dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan; The collectibility level of the Issuer's or Public Company's receivables by presenting the relevant ratio calculations;	139
5.	Struktur modal (<i>capital structure</i>) dan kebijakan manajemen atas struktur modal (<i>capital structure</i>) tersebut disertai dasar penentuan kebijakan dimaksud; Capital structure and management policies on capital structure accompanied by the basis for determining the policy;	139

No.	Uraian Description	Halaman Page
6.	Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal dengan penjelasan paling sedikit memuat: Discussion on material commitments for capital investments with explanations, to name a few:	
a.	Tujuan dari ikatan tersebut; The purpose of such commitments;	159
b.	Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan tersebut; Sources of funds to meet such commitments;	
c.	Mata uang yang menjadi denominasi; dan Currency-denominated; and	160
d.	Langkah yang direncanakan Emiten atau Perusahaan Publik untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait; Planned measures by the Issuer or Public Company to cover the risks of foreign currency positions;	
7.	Bahasan mengenai investasi barang modal yang direalisasikan dalam tahun buku terakhir, paling sedikit memuat: Discussion regarding capital goods investments realized in the last fiscal year, to name a few:	
a.	Jenis investasi barang modal; Type of capital goods investments;	160
b.	Tujuan investasi barang modal; dan Capital goods investment objectives; and	
c.	Nilai investasi barang modal yang dikeluarkan; Value of capital goods investments realized;	
8.	Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan (jika ada); Material information and facts occurring after the date of the auditor's report (if any);	149
9.	Prospek usaha dari Emiten atau Perusahaan Publik dikaitkan dengan kondisi industri, ekonomi secara umum dan pasar internasional disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya; Business prospects of the Issuer or Public Company based on the condition of the industry, the general economy, and the international markets supporting quantitative data from trusted data sources;	165
10.	Perbandingan antara target/proyeksi pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi), mengenai: Comparison between the targets/projections at the beginning of the year with the results achieved (realized), including:	
a.	Pendapatan/penjualan; Revenues/sales;	144
b.	Laba (rugi); Profit (loss)	
c.	Struktur modal (<i>capital structure</i>); Capital structure;	144
d.	Hal lainnya yang dianggap penting bagi Emiten atau Perusahaan Publik; Other matters that are considered important for the Issuer or Public Company;	
11.	Target/proyeksi yang ingin dicapai Emiten atau Perusahaan Publik untuk 1 (satu) tahun mendatang, mengenai: Targets/projections to be achieved by the Issuer or Public Company for 1 (one) year ahead, including:	
a.	Pendapatan/penjualan; Revenues/sales;	141
b.	Laba (rugi); Profit (loss)	
c.	Struktur modal (<i>capital structure</i>); Capital structure;	141
d.	Kebijakan dividen; atau Dividend policy; or	
e.	Hal lainnya yang dianggap penting bagi Emiten atau Perusahaan Publik; Other matters that are considered important for the Issuer or Public Company;	
12.	Aspek pemasaran atas barang dan/atau jasa Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit mengenai strategi pemasaran dan pangsa pasar; The Issuer or Public Company's marketing of goods and/or services, at least including the marketing strategy and market share;	162
13.	Uraian mengenai dividen selama 2 (dua) tahun buku terakhir, paling sedikit: Description of dividends for the last 2 (two) fiscal years, at least:	
a.	Kebijakan dividen, antara lain memuat informasi persentase jumlah dividen yang dibagikan terhadap laba bersih; Dividend policy, which includes information on the percentage of dividends distributed to net income;	160
b.	Tanggal pembayaran dividen kas dan/atau tanggal distribusi dividen non kas; Date of payment of cash dividends and/or date of distribution of non-cash dividends;	
c.	Jumlah dividen per saham (kas dan/atau non kas); dan The amount of dividends per share (cash and/or non-cash); and	
d.	Jumlah dividen per tahun yang dibayar; The amount of dividends paid annually;	

No.	Uraian Description	Halaman Page
	Pengungkapan informasi dapat disajikan dalam bentuk tabel. Dalam hal Emiten atau Perusahaan Publik tidak membagikan dividen dalam 2 (dua) tahun terakhir, maka diungkapkan mengenai hal tersebut. Disclosure of information can be presented in tabular form. If the Issuer or Public Company does not distribute dividends in the last 2 (two) years, this matter shall be disclosed.	
14.	Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, dengan ketentuan: Realization of the use of proceeds from the public offering, provided that:	
	a. Dalam hal selama tahun buku, Emiten memiliki kewajiban menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana, maka diungkapkan realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum secara kumulatif sampai dengan akhir tahun buku; dan If, during the fiscal year, the Issuer must submit a report on the realization of the use of funds, then the realization of the cumulative use of the proceeds from the public offering shall be disclosed until the end of the fiscal year; and	151
	b. Dalam hal terdapat perubahan penggunaan dana sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, maka Emiten menjelaskan perubahan tersebut; If there is a change in the use of funds as regulated in the Financial Services Authority Regulation regarding the report on the realization of the use of the proceeds from the public offering, the Issuer shall explain the change;	151
15.	Informasi material (jika ada), antara lain mengenai investasi, ekspansi, divestasi, penggabungan/peleburan usaha, akuisisi, restrukturisasi utang/modal, transaksi material, transaksi afiliasi, dan transaksi benturan kepentingan, yang terjadi pada tahun buku, paling sedikit memuat: Material information (if any), among others regarding investment, expansion, divestment, business merger/consolidation, acquisition, debt/capital restructuring, material transactions, affiliated transactions, and conflict of interest transactions, which occurred during the fiscal year, at least containing:	
	a. Tanggal, nilai, dan objek transaksi; The date, value, and object of the transaction;	152
	b. Nama pihak yang melakukan transaksi; The name of the party conducting the transaction;	
	c. Sifat hubungan afiliasi (jika ada); The nature of the affiliation relationship (if any);	
	d. Penjelasan mengenai kewajaran transaksi; Explanation of the fairness of the transaction;	
	e. Pemenuhan ketentuan terkait; dan Compliance with related provisions; and	
	f. Dalam hal terdapat hubungan afiliasi, selain mengungkapkan informasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a) sampai dengan huruf e), Emiten atau Perusahaan Publik juga mengungkapkan informasi: If there is an affiliation relationship, in addition to disclosing the information as referred to in letter a) to letter e), the Issuer or Public Company also discloses information:	
	i. Pernyataan Direksi bahwa transaksi afiliasi telah melalui prosedur yang memadai untuk memastikan bahwa transaksi afiliasi dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang berlaku umum antara lain dilakukan dengan memenuhi prinsip transaksi yang wajar (<i>arms-length principle</i>); dan A statement from the Board of Directors that the affiliate transaction has gone through adequate procedures to ensure that the affiliate transaction is carried out following generally accepted business practices, among others, by complying with the arms-length principle; and	
	ii. Peran Dewan Komisaris dan komite audit dalam melakukan prosedur yang memadai untuk memastikan bahwa transaksi afiliasi dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang berlaku umum antara lain dilakukan dengan memenuhi prinsip transaksi yang wajar (<i>arms-length principle</i>); The role of the Board of Commissioners and the audit committee in carrying out adequate procedures to ensure that affiliated transactions are carried out following generally accepted business practices, among others, by complying with the arms-length principle;	
	g. Untuk transaksi afiliasi atau transaksi material yang merupakan kegiatan usaha yang dijalankan dalam rangka menghasilkan pendapatan usaha dan dijalankan secara rutin, berulang, dan/atau berkelanjutan, ditambahkan penjelasan bahwa transaksi afiliasi atau transaksi material tersebut merupakan kegiatan usaha yang dijalankan dalam rangka menghasilkan pendapatan usaha dan dijalankan secara rutin, berulang, dan/atau berkelanjutan; For affiliated or material transactions, which are business activities carried out to generate business income and are carried out regularly, repeatedly, and/or continuously, an explanation is added that the affiliated or material transactions are business activities carried out to generate operating income. and run regularly, repeatedly, and/or continuously;	
	h. Dalam hal transaksi afiliasi atau transaksi material dimaksud telah diungkapkan dalam laporan keuangan tahunan, ditambahkan informasi mengenai rujukan pengungkapan dalam laporan keuangan tahunan tersebut. If the affiliated or material transactions have been disclosed in the annual financial statements, additional information regarding the disclosure reference in the annual financial statements is added.	152

No.	Uraian Description	Halaman Page
i.	Untuk pengungkapan transaksi afiliasi dan/atau transaksi benturan kepentingan yang merupakan hasil pelaksanaan transaksi afiliasi dan/atau transaksi benturan kepentingan yang telah disetujui pemegang saham independen, ditambahkan informasi mengenai tanggal pelaksanaan RUPS yang menyetujui transaksi afiliasi dan/atau transaksi benturan kepentingan tersebut; For disclosure of affiliated transactions and/or conflict of interest transactions resulting from the implementation of affiliated transactions and/or conflict of interest transactions that have been approved by independent shareholders, additional information regarding the date of the GMS which approved the affiliated transactions and/or conflict of interest transactions is added;	152
j.	Dalam hal tidak terdapat transaksi afiliasi dan/atau transaksi benturan kepentingan, maka diungkapkan mengenai hal tersebut; If there is no affiliated transaction and/or conflict of interest transaction; then this matter shall be disclosed;	
16.	Perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap Emiten atau Perusahaan Publik dan dampaknya terhadap laporan keuangan (jika ada); dan Changes in regulations and legislation that significantly impact the Issuer or Public Company and the impact on the financial statements (if any); and	157
17.	Perubahan kebijakan akuntansi, alasan dan dampaknya terhadap laporan keuangan (jika ada). Changes in accounting policies, reasons, and impact on the financial statements (if any);	158
G. Tata Kelola Emiten atau Perusahaan Publik Corporate Governance of Issuer or Public Company		
Tata kelola Emiten atau Perusahaan Publik paling sedikit memuat uraian singkat mengenai: The governance of the Issuer or Public Company shall, at the minimum, contain a brief description of:		
1.	Rapat Pembahasan Bersama (RPB), paling sedikit memuat: Joint Deliberation Meeting (RPB), at the minimum, contains:	219
a.	Informasi mengenai keputusan RPB pada tahun buku dan 1 (satu) tahun sebelum tahun buku meliputi: Information regarding the resolutions of the RPB in the fiscal year and 1 (one) year before the fiscal year include:	
i.	Keputusan RPB pada tahun buku dan 1 (satu) tahun sebelum tahun buku yang direalisasikan pada tahun buku; dan The RPB' resolutions in the fiscal year and 1 (one) year before the fiscal year are realized in the fiscal year; and	220
ii.	Keputusan RPB pada tahun buku dan 1 (satu) tahun sebelum tahun buku yang belum direalisasikan beserta alasan belum direalisasikan; Resolutions of the RPB in the fiscal year and 1 (one) year before the fiscal year that has not been realized and the reasons for not realizing them;	-
b.	Dalam hal Emiten atau Perusahaan Publik menggunakan pihak independen dalam pelaksanaan RUPS untuk melakukan perhitungan suara, maka diungkapkan mengenai hal tersebut; If the Issuer or Public Company uses an independent party in the conduct of the GMS to calculate the votes, then this matter shall be disclosed;	-
2.	Direksi, paling sedikit memuat: The Board of Directors, at the minimum, contains:	
a.	Tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi; Duties and responsibilities of each member of the Board of Directors; Informasi mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi diuraikan dan dapat disajikan dalam bentuk tabel. The duties and responsibilities of each member of the Board of Directors are described and can be presented in tabular form.	241
b.	Pernyataan bahwa Direksi memiliki pedoman atau piagam (charter) Direksi; A statement that the Board of Directors has guidelines or charter for the Board of Directors;	239
c.	Kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat Direksi, rapat Direksi bersama Dewan Komisaris, dan tingkat kehadiran anggota Direksi dalam rapat tersebut termasuk kehadiran dalam RUPS; Policies and implementation of the Board of Directors' meeting frequency, Board of Directors' meeting with the Board of Commissioners, and the Board of Directors member's attendance level in the meeting including attendance at the GMS;	264
Informasi tingkat kehadiran anggota Direksi dalam rapat Direksi, rapat Direksi bersama Dewan Komisaris, atau RUPS dapat disajikan dalam bentuk tabel. Information on the Board of Directors member's level of attendance at the meeting of the Board of Directors, the meeting of the Board of Directors with the Board of Commissioners, or the GMS can be presented in tabular form.		
d.	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi anggota Direksi: Training and/or competency improvement of the Board of Directors members:	243
i.	Kebijakan pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi anggota Direksi, termasuk program orientasi bagi anggota Direksi yang baru diangkat (jika ada); dan Training and/or improving the competence of members of the Board of Directors policy, including an orientation program for newly appointed members of the Board of Directors (if any); and	

No.	Uraian Description	Halaman Page
	ii. Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang diikuti anggota Direksi dalam tahun buku (jika ada); Training and/or competency improvement attended by members of the Board of Directors in the fiscal year (if any);	
e.	Penilaian Direksi terhadap kinerja komite yang mendukung pelaksanaan tugas Direksi pada tahun buku paling sedikit memuat: The Board of Directors' assessment of the performance of the committees that support the implementation of the Board of Directors' duties for the fiscal year shall at least contain:	252
i.	Prosedur penilaian kinerja; dan Performance appraisal procedures; and	
ii.	Kriteria yang digunakan seperti capaian kinerja selama tahun buku, kompetensi dan kehadiran dalam rapat; dan The criteria used, such as performance achievements during the fiscal year, competence and attendance at meetings; and	
f.	Dalam hal Emiten atau Perusahaan Publik tidak memiliki komite yang mendukung pelaksanaan tugas Direksi, maka diungkapkan mengenai hal tersebut. If the Issuer or Public Company does not have a committee that supports the implementation of the duties of the Board of Directors, this matter shall be disclosed.	-
3.	Dewan Komisaris, paling sedikit memuat: The Board of Commissioners, at the minimum, contains:	
a.	Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris; Duties and responsibilities of the Board of Commissioners;	227
b.	Pernyataan bahwa Dewan Komisaris memiliki pedoman atau piagam (<i>charter</i>) Dewan Komisaris; A statement that the Board of Commissioners has guidelines or charter for the Board of Commissioners;	
c.	Kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat Dewan Komisaris, rapat Dewan Komisaris bersama Direksi dan tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat tersebut termasuk kehadiran dalam RUPS; Policies and implementation of the Board of Commissioners meeting frequency, meetings of the Board of Commissioners with the Board of Directors and the level of attendance of members of the Board of Commissioners in such meetings including attendance at the GMS; Informasi tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat Dewan Komisaris, rapat Dewan Komisaris bersama Direksi, atau RUPS dapat disajikan dalam bentuk tabel. Information on the Board of Commissioners members' attendance level at the meeting of the Board of Commissioners, the meeting of the Board of Commissioners with the Board of Directors, or the GMS can be presented in tabular form.	256 & 224
d.	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi anggota Dewan Komisaris: Training and/or competency improvement of members of the Board of Commissioners:	233
i.	Kebijakan pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi anggota Dewan Komisaris, termasuk program orientasi bagi anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat (jika ada); dan Policy on training and/or improving the Board of Commissioners members' competence, including orientation programs for newly appointed members of the Board of Commissioners (if any); and	
ii.	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang diikuti anggota Dewan Komisaris dalam tahun buku (jika ada); Training and/or competency improvement attended by members of the Board of Commissioners in the fiscal year (if any);	233
e.	Penilaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris serta masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, paling sedikit memuat: Performance appraisal of the Board of Directors and the Board of Commissioners as well as each member of the Board of Directors and the Board of Commissioners, at the minimum containing:	
i.	Prosedur pelaksanaan penilaian kinerja; Procedures for implementing performance appraisals;	250
ii.	Kriteria yang digunakan seperti capaian kinerja selama tahun buku, kompetensi dan kehadiran dalam rapat; dan The criteria used such as performance achievements during the fiscal year, competence and attendance at meetings; and	250
iii.	Pihak yang melakukan penilaian; dan The party conducting the assessment; and	250
f.	Penilaian Dewan Komisaris terhadap kinerja Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris pada tahun buku meliputi: The Board of Commissioners' assessment of the performance of the Committees that support the implementation of the duties of the Board of Commissioners in the fiscal year includes:	
i.	Prosedur penilaian kinerja; dan Performance appraisal procedures; and	235

No.	Uraian Description	Halaman Page
ii.	Kriteria yang digunakan seperti capaian kinerja selama tahun buku, kompetensi dan kehadiran dalam rapat; The criteria used such as performance achievements during the fiscal year, competence, and attendance at meetings;	235
4.	Nominasi dan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris, paling sedikit memuat: The nomination and remuneration of the Board of Directors and the Board of Commissioners shall at least contain:	
a.	Prosedur nominasi, meliputi uraian singkat mengenai kebijakan dan proses nominasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan Nomination procedure, including a brief description of the policies and members nomination process of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners; and	254
b.	Prosedur dan pelaksanaan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris, antara lain: Procedures and implementation of remuneration for the Board of Directors and the Board of Commissioners, among others:	
i.	Prosedur penetapan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris; Procedures for determining remuneration for the Board of Directors and the Board of Commissioners;	254
ii.	Struktur remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris seperti, gaji, tunjangan, tantiem/bonus dan lainnya; dan The remuneration structure of the Board of Directors and the Board of Commissioners such as salary, allowances, tantiem/bonus, and others; and	254
iii.	Besarnya remunerasi masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris; Pengungkapan informasi dapat disajikan dalam bentuk tabel. The amount of remuneration for each member of the Board of Directors and member of the Board of Commissioners; Disclosure of information can be presented in tabular form.	255
5.	Dewan pengawas syariah, bagi Emiten atau Perusahaan Publik yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah sebagaimana tertuang dalam anggaran dasar, paling sedikit memuat: The Sharia Supervisory Board, the Issuer or Public Company that runs the business activities based on Islamic principles as stated in the articles of association shall, at the minimum, include:	-
a.	Nama; Names;	
b.	Dasar hukum pengangkatan dewan pengawas syariah; The legal basis for the appointment of the sharia supervisory board;	
c.	Periode penugasan dewan pengawas syariah; The period of assignment of the sharia supervisory board;	
d.	Tugas dan tanggung jawab dewan pengawas syariah; dan Duties and responsibilities of the Shariah Supervisory Board; and	
e.	Frekuensi dan cara pemberian nasihat dan saran serta pengawasan pemenuhan prinsip syariah di pasar modal terhadap Emiten atau Perusahaan Publik; Frequency and mode of administration advice and suggestions as well as monitoring compliance with Sharia Principles in the Capital Market of the Issuer or Public Company;	
6.	Komite audit, paling sedikit memuat: The Audit Committee, including, at the minimum:	
a.	Nama dan jabatannya dalam keanggotaan komite; Names and positions of the committee members;	272
b.	Usia; Age;	273
c.	Kewarganegaraan; Nationality;	273
d.	Riwayat pendidikan; Education history;	273
e.	Riwayat jabatan, meliputi informasi: Position history, including:	
i.	Dasar hukum penunjukan sebagai anggota komite; Legal basis for appointment as a committee member;	272
ii.	Rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada); dan Concurrent positions as members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors and/or members of committees as well as other positions (if any); and	276
iii.	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik; Work experience both inside and outside the Issuer or Public Company;	273

No.	Uraian Description	Halaman Page
f.	Periode dan masa jabatan anggota komite audit; Period and tenure of Audit Committee members;	276
g.	Pernyataan independensi komite audit; Statement of Audit Committee independence;	273
h.	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang telah diikuti dalam tahun buku (jika ada); Training and/or competency improvement that has been followed in the fiscal year (if any);	277
i.	Kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat komite audit dan tingkat kehadiran anggota komite audit dalam rapat tersebut; dan Policy and implementation of Audit Committee meeting frequency and level of attendance of Audit Committee members at the meetings;	274
j.	Pelaksanaan kegiatan komite audit pada tahun buku sesuai dengan yang dicantumkan dalam pedoman atau piagam (<i>charter</i>) komite audit; Implementation of Audit Committee activities in the fiscal year in the Audit Committee guidelines or charter;	275
7.	Komite atau fungsi nominasi dan remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit memuat: The nomination and remuneration committee or function of the Issuer or Public Company, at the minimum, containing:	
a.	Nama dan jabatannya dalam keanggotaan komite; Names and positions of the committee members;	285
b.	Usia; Age;	285
c.	Kewarganegaraan; Nationality;	285
d.	Riwayat pendidikan; Education history;	285
e.	Riwayat jabatan, meliputi informasi: Position history, including:	
i.	Dasar hukum penunjukan sebagai anggota komite; Legal basis for appointment as a committee member;	284
ii.	Rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada); dan Concurrent positions as members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors and/or members of committees as well as other positions (if any); and	285
iii.	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik; Work experience both inside and outside the Issuer or Public Company;	285
f.	Periode dan masa jabatan anggota komite; Period and tenure of committee members;	289
g.	Pernyataan independensi komite; Statement of committee independence;	286
h.	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang telah diikuti dalam tahun buku (jika ada); Training and/or competency improvement that has been followed in the financial year (if any);	290
i.	Uraian tugas dan tanggung jawab; Description of duties and responsibilities;	287
j.	Pernyataan bahwa telah memiliki pedoman atau piagam (<i>charter</i>); Statement that it has established committee guidelines or charter;	284
k.	Kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat dan tingkat kehadiran anggota dalam rapat tersebut; Policy and implementation of committee meeting frequency and level of attendance of committee members at the meetings;	287
l.	Uraian singkat pelaksanaan kegiatan pada tahun buku; dan A brief description of the committee's activities in the fiscal year;	288
m.	Dalam hal tidak dibentuk komite nominasi dan remunerasi, Emiten atau Perusahaan Publik cukup mengungkapkan informasi sebagaimana dimaksud dalam huruf i) sampai dengan huruf l) dan mengungkapkan: If no nomination and remuneration committee is formed, the Issuer or Public Company is to disclose the information as referred to in letter i) to letter l) and disclose:	-
i.	Alasan tidak dibentuknya komite; dan Reasons for not forming the committee; and	
ii.	Pihak yang melaksanakan fungsi nominasi dan remunerasi; The party carrying out the nomination and remuneration function;	

No.	Uraian Description	Halaman Page
8.	Komite lain yang dimiliki Emiten atau Perusahaan Publik dalam rangka mendukung fungsi dan tugas Direksi (jika ada) dan/atau komite yang mendukung fungsi dan tugas Dewan Komisaris, paling sedikit memuat: Other committees owned by Issuers or Public Companies to support the functions and duties of the Board of Directors (if any) and/or committees that support the functions and responsibilities of the Board of Commissioners, at the minimum, containing:	
a.	Nama dan jabatannya dalam keanggotaan komite; Name and position in committee membership;	278
b.	Usia; Age;	279
c.	Kewarganegaraan; Nationality;	279
d.	Riwayat pendidikan; Educational history;	279
e.	Riwayat jabatan, meliputi informasi: Position history, including information on:	279
i.	Dasar hukum penunjukan sebagai anggota komite; Legal basis for appointment as a committee member;	
ii.	Rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada); dan Concurrent positions, either as a member of the Board of Commissioners, member of the Board of Directors, and/or committee member and other positions (if any); and	278
iii.	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik; Work experience and period both inside and outside the Issuer or Public Company;	282
f.	Periode dan masa jabatan anggota komite; The period and term of office of the committee members;	279
g.	Pernyataan independensi komite; Statement of committee independence;	282
h.	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang telah diikuti dalam tahun buku (jika ada); dan Training and/or competency improvement that has been followed in the fiscal year (if any); and	280
i.	Uraian tugas dan tanggung jawab; Description of duties and responsibilities;	283
j.	Pernyataan bahwa telah memiliki pedoman atau piagam (<i>charter</i>) komite; A statement that the committee has had guidelines or charters;	280
k.	Kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat komite dan tingkat kehadiran anggota komite dalam rapat tersebut; dan Policies and implementation of the frequency of committee meetings and the level of attendance of committee members in those meetings; and	278
l.	Uraian singkat pelaksanaan kegiatan komite pada tahun buku; A brief description of the committee's activities for the fiscal year;	281
9.	Sekretaris perusahaan, paling sedikit memuat: Corporate Secretary, including, at the minimum:	
a.	Nama; Name;	292
b.	Domisili; Domicile;	292
c.	Riwayat jabatan, meliputi informasi: Position history, including information on:	
i.	Dasar hukum penunjukan sekretaris perusahaan; dan Legal basis for appointment as Corporate Secretary; and	292
ii.	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik; Work experience and period both inside and outside the Issuer or Public Company;	291
d.	Riwayat pendidikan; Education history;	270
e.	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang diikuti dalam tahun buku; dan Training and/or competence improvement followed during the fiscal year; and	271
f.	Uraian singkat pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan pada tahun buku; A brief description of the Corporate Secretary activities in the fiscal year;	293
10.	Unit audit internal, paling sedikit memuat: Internal Audit Unit, including, at the minimum:	292

No.	Uraian Description	Halaman Page
a.	Nama kepala unit audit internal; Name of the Internal Audit Unit head;	296
b.	Riwayat jabatan, meliputi: Position history, including:	
i.	Dasar hukum penunjukan sebagai kepala unit audit internal; dan The legal basis for the appointment as Internal Audit Unit head; and	298
ii.	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik; Work experience with its period both inside and outside of the Issuer or Public Company;	296
c.	Kualifikasi atau sertifikasi sebagai profesi audit internal (jika ada); Professional internal audit qualifications or certifications (if any);	297
d.	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang diikuti dalam tahun buku; Training and/or competency improvement to be followed during the fiscal year;	297
e.	Struktur dan kedudukan unit audit internal; Structure and positions within the Internal Audit Unit;	299
f.	Uraian tugas dan tanggung jawab; Duties and responsibilities description;	294
g.	Pernyataan bahwa telah memiliki pedoman atau piagam (charter) unit audit internal; dan Statement that it has established Internal Audit Unit guidelines or charter; and	295
h.	Uraian singkat pelaksanaan tugas unit audit internal pada tahun buku termasuk kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau komite audit; A brief description of the implementation of the internal audit unit's duties for the fiscal year, including the policy and implementation of the frequency of meetings with the Board of Directors, Board of Commissioners, and/or audit committee;	297
11.	Uraian mengenai sistem pengendalian internal (<i>internal control</i>) yang diterapkan oleh Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit memuat: Description of the internal control system applied by the Issuer or Public Company, at the minimum, including:	298
a.	Pengendalian keuangan dan operasional, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan lainnya; Financial and operational control and compliance with other laws and regulations; and	304
b.	Tinjauan atas efektivitas sistem pengendalian internal; dan Review of the internal control system effectiveness;	304
c.	Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris atas kecukupan sistem pengendalian internal; Statement of the Board of Directors and/or Board of Commissioners on the adequacy of the internal control system;	305
12.	Sistem manajemen risiko yang diterapkan oleh Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit memuat: Description of the risk management system applied by the Issuer or Public Company, at the minimum, including:	
a.	Gambaran umum mengenai sistem manajemen risiko Emiten atau Perusahaan Publik; A general description of the Issuer or Public Company risk management system;	309
b.	Jenis risiko dan cara pengelolaannya; Risks types and their management; and	309
c.	Tinjauan atas efektivitas sistem manajemen risiko Emiten atau Perusahaan Publik; dan Review of the Issuer or Public Company risk management system effectiveness;	327
d.	Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris atau komite audit atas kecukupan sistem manajemen risiko; Statement of the Board of Directors and/or Board of Commissioners on the adequacy of the risk management system;	328
13.	Perkara hukum yang berdampak material yang dihadapi oleh Emiten atau Perusahaan Publik, Entitas anak, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris (jika ada), paling sedikit memuat: Legal cases that have a material impact faced by Issuers or Public Companies, subsidiaries, members of the Board of Directors, and members of the Board of Commissioners (if any), at the minimum, contain:	
a.	Pokok perkara/gugatan; Case/litigation description;	343
b.	Status penyelesaian perkara/gugatan; dan Case/litigation settlement status; and	343
c.	Pengaruhnya terhadap kondisi Emiten atau Perusahaan Publik; Impact on the Issuer or Public Company condition;	343

No.	Uraian Description	Halaman Page
14.	Informasi tentang sanksi administratif/sanksi yang dikenakan kepada Emiten atau Perusahaan Publik, anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi, oleh Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya pada tahun buku (jika ada); Information on administrative sanctions/sanctions imposed on Issuers or Public Companies, members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors, by the Financial Services Authority and other authorities for the fiscal year (if any)	343
15.	Informasi mengenai kode etik Emiten atau Perusahaan Publik meliputi: Information regarding the Issuer or Public Company code of ethics, including:	331
a.	Pokok-pokok kode etik; Code of ethics content;	333
b.	Bentuk sosialisasi kode etik dan upaya penegakannya; dan Form of code of ethics socialization and enforcement efforts; and	
c.	Pernyataan bahwa kode etik berlaku bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan karyawan Emiten atau Perusahaan Publik; Statement that the code of ethics applies to members of the Board of Directors, Board of Commissioners, and employees of the Issuer or Public Company	331
16.	Uraian singkat mengenai kebijakan pemberian kompensasi jangka panjang berbasis kinerja kepada manajemen dan/atau karyawan yang dimiliki oleh Emiten atau Perusahaan Publik (jika ada), antara lain berupa program kepemilikan saham oleh manajemen (<i>management stock ownership program</i> /MSOP) dan/atau program kepemilikan saham oleh karyawan (<i>employee stock ownership program</i> /ESOP); A brief description of the policy of providing long-term performance-based compensation to management and/or employees owned by the Issuer or Public Company (if any), including the management stock ownership program (MSOP) and/or employee stock ownership program (ESOP);	151
	Dalam hal pemberian kompensasi berupa program kepemilikan saham oleh manajemen (<i>management stock ownership program</i> /MSOP) dan/atau program kepemilikan saham oleh karyawan (<i>employee stock ownership program</i> /ESOP), informasi yang diungkapkan paling sedikit memuat: In terms of providing compensation in the form of a management stock ownership program (MSOP) and/or an employee stock ownership program (ESOP), the information disclosed must at least contain:	-
a.	Jumlah saham dan/atau opsi; Number of shares and/or options;	
b.	Jangka waktu pelaksanaan; Implementation period;	
c.	Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak; dan Requirements for eligible employees and/or management; and	
d.	Harga pelaksanaan atau penentuan harga pelaksanaan; Exercise price or determination of exercise price;	
17.	Uraian singkat mengenai kebijakan pengungkapan informasi mengenai: A brief description of the information disclosure policy regarding:	
a.	Kepemilikan saham anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan atas saham Perusahaan Terbuka; dan Share ownership of members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners no later than 3 (three) working days after the occurrence of ownership or any change in ownership of shares of a Public Company; and	250
b.	Pelaksanaan atas kebijakan dimaksud; Implementation of the said policy;	-
18.	Uraian mengenai sistem pelaporan pelanggaran (<i>whistleblowing system</i>) di Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit memuat: Description of the whistleblowing system in the Issuer or a Public Company (if any), including:	344
a.	Cara penyampaian laporan pelanggaran; Violation report submission;	344
b.	Perlindungan bagi pelapor; Protection for whistle-blowers;	346
c.	Penanganan pengaduan; Complaint handling;	346
d.	Pihak yang mengelola pengaduan; dan The party managing the complaint;	345
e.	Hasil dari penanganan pengaduan, paling sedikit: Complaint handling results, at the minimum:	348
i.	Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses dalam tahun buku; dan Number of complaints received and processed during the fiscal year; and	348

No.	Uraian Description	Halaman Page
	ii. Tindak lanjut pengaduan; Complaint follow up; Dalam hal Emiten atau Perusahaan Publik tidak memiliki sistem pelaporan pelanggaran (<i>whistleblowing system</i>), maka diungkapkan mengenai hal tersebut. If the Issuer or Public Company does not have a whistleblowing system, this matter must be disclosed.	348
19.	Uraian mengenai kebijakan anti korupsi Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit memuat: A description of the anti-corruption policy of the Issuer or Public Company, at the minimum containing:	
	a. Program dan prosedur yang dilakukan dalam mengatasi praktik korupsi, balas jasa (kickbacks), fraud, suap dan/atau gratifikasi dalam Emiten atau Perusahaan Publik; dan Programs and procedures implemented in overcoming corrupt practices, kickbacks, fraud, bribery, and/or gratuities in Issuers or Public Companies; and	337
	b. Pelatihan/sosialisasi anti korupsi kepada karyawan Emiten atau Perusahaan Publik; Anti-corruption training/socialization to employees of Issuers or Public Companies; Dalam hal Emiten atau Perusahaan Publik tidak memiliki kebijakan anti korupsi, maka dijelaskan alasan tidak dimilikinya kebijakan dimaksud. If the Issuer or Public Company does not have an anti-corruption policy, the reasons for not having the said policy must be explained.	338
20.	Penerapan atas pedoman tata kelola Perusahaan Terbuka bagi Emiten yang menerbitkan efek bersifat ekuitas atau Perusahaan Publik, meliputi: Implementation of Code of Corporate Governance guidelines by the Issuer that issues equity securities or the Public Company, including:	-
	a. Pernyataan mengenai rekomendasi yang telah dilaksanakan; dan/atau Statement regarding recommendations have been implemented; and/or	
	b. Penjelasan atas rekomendasi yang belum dilaksanakan, disertai alasan dan alternatif pelaksanaannya (jika ada). Description of the recommendations that have not been implemented, the reasons, and the implementation alternatives (if any); Pengungkapan informasi dapat disajikan dalam bentuk tabel. Disclosure of information can be presented in tabular form.	
H. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik (Lampiran SEOJK 16/2021) Social and Environmental Responsibility of the Issuer or Public Company (SEOJK 16/2021 Attachment)		
	Bagian Tanggung jawab Sosial dan Lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik disajikan dalam bentuk Laporan Keberlanjutan (<i>Sustainability Report</i>) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Laporan Tahunan ini. The Social and Environmental Responsibility section of the Issuer or Public Company is presented in the form of a Sustainability Report, which is an integral part of this Annual Report.	-
I. Laporan Keuangan Tahunan yang Telah Diaudit Audited Annual Financial Report		
	Laporan keuangan tahunan yang dimuat dalam Laporan Tahunan disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia dan telah diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Laporan keuangan tahunan dimaksud memuat pernyataan mengenai pertanggungjawaban atas laporan keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tanggung jawab Direksi atas laporan keuangan atau peraturan perundang-undangan di sektor pasar modal yang mengatur mengenai laporan berkala perusahaan efek dalam hal Emiten merupakan perusahaan efek. The annual financial statements contained in the Annual Report are prepared following financial accounting standards in Indonesia and have been audited by a public accountant registered with the Financial Services Authority. The said annual financial report contains a statement regarding the accountability for financial statements as regulated in the Financial Services Authority Regulation regarding the Board of Directors' responsibility for financial reports or the laws and regulations in the capital market sector which regulate the periodic reports of securities companies if the Issuer is a securities company.	451
J. Surat Pernyataan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Tahunan. Board of Directors and Board of Commissioners' Statement on Responsibility for The Annual Report		
	Surat pernyataan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tentang tanggung jawab atas Laporan Tahunan disusun sesuai dengan format Surat Pernyataan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Tahunan Board of Directors and Board of Commissioners' Affidavit on the responsibility for the Annual Report prepared following the format of the Board of Directors and Board of Commissioners' Statement on Responsibility for the Annual Report.	54 & 56

PEDOMAN UMUM GOVERNANSI KORPORAT INDONESIA (PUGKI)

General Guidelines for Indonesian Corporate Governance (PUGKI)

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
1. Peran dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris Roles and Responsibilities of the Board of Directors and Board of Commissioners			
1.1	Peran dan Tanggung Jawab Direksi	1.1.1 Untuk mencapai penciptaan nilai yang berkelanjutan, Direksi menjalankan peran kepemimpinannya dan berupaya mencapai hasil governansi sebagai berikut: - berdaya saing dan berfokus ke kinerja jangka panjang; - beretika dan bertanggung jawab dalam menjalankan bisnis; - berkontribusi positif terhadap masyarakat dan lingkungan; serta - berkemampuan dalam bertahan dan bertumbuh (corporate resilience)	Dalam menjalankan peran kepemimpinan, Direksi PERURI menerapkan prinsip governansi yang kuat dan terintegrasi dalam seluruh aspek pengelolaan perusahaan guna mencapai penciptaan nilai yang berkelanjutan. Implementasi nyata dilakukan melalui hal-hal berikut: Berdaya Saing dan Berfokus ke Kinerja Jangka Panjang Direksi terus mendorong transformasi strategis PERURI dari perusahaan percetakan sekuriti menjadi penyedia solusi teknologi high security dan GovTech Indonesia. Beretika dan Bertanggung Jawab dalam Menjalankan Bisnis Direksi memastikan komitmen ini diwujudkan melalui penguatan sistem manajemen risiko, kepatuhan hukum, dan pelaksanaan kode etik yang konsisten di seluruh lini organisasi. Berkontribusi Positif terhadap Masyarakat dan Lingkungan PERURI secara aktif menjalankan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) yang terfokus pada tiga pilar utama: pendidikan, lingkungan, dan pengembangan UMK. Berkemampuan dalam Bertahan dan Bertumbuh (Corporate Resilience) Direksi membangun ketahanan korporasi melalui penerapan tata kelola yang adaptif, diversifikasi portofolio bisnis, serta penguatan budaya inovasi dan agility organisasi.
1.1	Roles and Responsibilities of the Board of Director	1.1.1 To achieve sustainable value creation, the Board of Directors carries out its leadership role and seeks to achieve the following governance outcomes: - to be competitive and focused on long-term performance; - to be ethical and responsible in conducting business; - to have positive contributions to the community and the environment; as well as - to be able to survive and grow (corporate resilience)	In fulfilling its leadership role, the Board of Directors of PERURI upholds strong and integrated governance principles across all aspects of corporate management to achieve sustainable value creation. This commitment is realized through the following key approaches: Competitive and Focused on Long-Term Performance The Board continues to drive PERURI's strategic transformation from a security printing company into a provider of high-security technology solutions and Indonesia's GovTech. Ethical and Responsible Business Conduct The Board ensures this commitment is reflected in the strengthening of risk management systems, legal compliance, and the consistent implementation of the code of ethics across all levels of the organization. Positive Contribution to Society and the Environment PERURI actively carries out Social and Environmental Responsibility (TJSL) programs, focusing on three main pillars: education, the environment, and the development of micro and small enterprises (UMK). Corporate Resilience and Growth Capability The Board fosters corporate resilience through the application of adaptive governance, diversification of the business portfolio, and the strengthening of a culture of innovation and organizational agility.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
1.1.2	Direksi harus memastikan bahwa misi, visi, tujuan, sasaran, strategi, dan rencana tahunan dan jangka menengah korporasi konsisten dengan tujuan jangka panjang, dengan memanfaatkan inovasi dan teknologi secara efektif.	Direksi PERURI memastikan bahwa visi, misi, tujuan strategis, serta rencana jangka pendek dan jangka menengah perusahaan selaras dengan arah jangka panjang yang diwujudkan melalui penyusunan RJPP dan RKAP yang disusun secara terpadu setiap tahun dan dievaluasi secara berkala.	Direksi PERURI memastikan bahwa visi, misi, tujuan strategis, serta rencana jangka pendek dan jangka menengah perusahaan selaras dengan arah jangka panjang yang diwujudkan melalui penyusunan RJPP dan RKAP yang disusun secara terpadu setiap tahun dan dievaluasi secara berkala.
	The Board of Directors must ensure that the corporate mission, vision, goals, objectives, strategies, as well as annual and mid-term plans are consistent with long-term goals, by effectively utilizing innovation and technology.	The Board of Directors of PERURI ensures that the Company's vision, mission, strategic objectives, as well as short- and medium-term plans are aligned with its long-term direction. This alignment is realized through the integrated preparation of the Long-Term Corporate Plan (RJPP) and the Annual Corporate Work Plan and Budget (RKAP), which are developed annually and evaluated on a regular basis.	
1.1.3	Direksi memastikan bahwa korporasi menerapkan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal yang tepat dan efektif yang selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi korporasi serta mematuhi peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku.	Direksi PERURI memastikan penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal yang efektif melalui kebijakan dan pedoman berbasis ISO 31000, pembentukan Komite Manajemen Risiko dan Satuan Pengawasan Intern (SPI), serta pelaksanaan penilaian risiko secara berkala yang selaras dengan strategi korporasi dan regulasi yang berlaku.	Direksi PERURI memastikan penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal yang efektif melalui kebijakan dan pedoman berbasis ISO 31000, pembentukan Komite Manajemen Risiko dan Satuan Pengawasan Intern (SPI), serta pelaksanaan penilaian risiko secara berkala yang selaras dengan strategi korporasi dan regulasi yang berlaku.
	The Board of Directors ensures that the corporation implements an appropriate and effective risk management and internal control system that is aligned with the corporate vision, mission, goals, objectives and strategies, as well as complying with applicable laws and regulations and standards.	The Board of Directors of PERURI ensures the implementation of effective risk management and internal control systems through ISO 31000-based policies and guidelines, the establishment of a Risk Management Committee and an Internal Audit Unit (SPI), as well as the regular execution of risk assessments aligned with corporate strategy and applicable regulations.	
1.1.4	Direksi memastikan integritas akuntansi dan sistem pelaporan keuangan korporasi dan pengungkapan yang tepat waktu dan akurat atas semua informasi material mengenai korporasi.	Direksi PERURI menjamin integritas akuntansi dan pelaporan keuangan melalui penerapan PSAK, audit internal dan eksternal, serta pengungkapan informasi material secara tepat waktu dalam laporan tahunan, laporan keberlanjutan, dan keterbukaan informasi sesuai regulasi OJK.	Direksi PERURI menjamin integritas akuntansi dan pelaporan keuangan melalui penerapan PSAK, audit internal dan eksternal, serta pengungkapan informasi material secara tepat waktu dalam laporan tahunan, laporan keberlanjutan, dan keterbukaan informasi sesuai regulasi OJK.
	The Board of Directors ensures the integrity of the corporate accounting and financial reporting system and the timely and accurate disclosure of all material information about the corporation.	The Board of Directors of PERURI ensures the integrity of accounting and financial reporting through the implementation of Indonesian Financial Accounting Standards (PSAK), internal and external audits, as well as the timely disclosure of material information in the annual report, sustainability report, and public disclosures in accordance with OJK regulations.	
1.1.5	Direksi memastikan pelaporan keberlanjutan telah disusun sebagaimana mestinya.	Direksi PERURI memastikan penyusunan Laporan Keberlanjutan dilakukan sesuai dengan standar GRI, ketentuan OJK (POJK 51/2017), serta telah melalui proses validasi internal dan eksternal untuk menjamin akurasi, relevansi, dan transparansi informasi terkait aspek lingkungan, sosial, dan tata kelola (ESG).	Direksi PERURI memastikan penyusunan Laporan Keberlanjutan dilakukan sesuai dengan standar GRI, ketentuan OJK (POJK 51/2017), serta telah melalui proses validasi internal dan eksternal untuk menjamin akurasi, relevansi, dan transparansi informasi terkait aspek lingkungan, sosial, dan tata kelola (ESG).
	The Board of Directors ensures that sustainability reporting has been prepared properly.	The Board of Directors of PERURI ensures that the Sustainability Report is prepared in accordance with GRI standards and OJK Regulation No. 51/2017 (POJK 51/2017). The report undergoes both internal and external validation processes to ensure the accuracy, relevance, and transparency of information related to environmental, social, and governance (ESG) aspects.	

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
	1.1.6	Direksi membangun kerangka kerja untuk governansi teknologi informasi (TI) korporasi yang selaras dengan kebutuhan dan prioritas bisnis korporasi, mendorong peluang dan kinerja bisnis, memperkuat manajemen risiko, serta mendukung tujuan dan strategi korporasi. The Board of Directors builds a framework for corporate information technology (IT) governance that is aligned with corporate business needs and priorities, drives business opportunities and performance, strengthens risk management, as well as supports corporate goals and strategies.	Direksi PERURI membangun dan mengimplementasikan kerangka kerja Tata Kelola Teknologi Informasi yang terintegrasi dalam kebijakan internal, dengan mengacu pada prinsip COBIT dan ISO 27001. Tata kelola TI diarahkan untuk mendukung prioritas strategis perusahaan, termasuk transformasi digital, penguatan layanan digital security, serta pengelolaan risiko siber secara proaktif. Inisiatif seperti Digital Master Plan dan implementasi GovTech Indonesia menjadi bagian dari strategi ini. The Board of Directors of PERURI has developed and implemented an integrated Information Technology Governance framework within its internal policies, guided by COBIT principles and ISO 27001 standards. IT governance is directed toward supporting the Company's strategic priorities, including digital transformation, the strengthening of digital security services, and proactive cyber risk management. Key initiatives such as the Digital Master Plan and the implementation of GovTech Indonesia form an integral part of this strategy.
	1.1.7	Bagi korporasi yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip Syariah, Direksi perlu memastikan kewenangan dan ketersediaan perangkat pendukung yang memadai agar Dewan Pengawas Syariah dapat menjalankan perannya dengan efektif. For corporations conducting business activities based on Sharia principles, the Board of Directors needs to ensure the authority and availability of adequate supporting tools, allowing the Sharia Supervisory Board to carry out its role effectively.	PERURI tidak menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip Syariah, sehingga ketentuan mengenai pengawasan oleh Dewan Pengawas Syariah tidak berlaku. PERURI does not conduct its business activities based on Sharia principles; therefore, the provisions regarding supervision by the Sharia Supervisory Board are not applicable.
	1.1.8	Piagam Direksi secara periodik ditinjau. Piagam mencakup antara lain pembagian peran Direktur secara individual dapat diatur di Piagam Direksi atau dengan surat keputusan Direksi. The Board of Directors' Charter is periodically reviewed. The Charter includes, among others, the delegation of roles for the Directors individually, which can be regulated in the Board of Directors' Charter or by a decision letter of the Board of Directors.	PERURI telah memiliki BOD Charter yang secara periodik ditinjau dan disesuaikan dengan perkembangan regulasi serta kebutuhan organisasi. Piagam ini mencakup ketentuan mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab kolektif maupun individual anggota Direksi, serta pengaturan pembagian peran melalui Surat Keputusan Direksi yang relevan. PERURI has established a Board of Directors (BOD) Charter, which is reviewed periodically and adjusted in accordance with regulatory developments and organizational needs. The Charter outlines the duties, authorities, and responsibilities of the Board, both collectively and individually, and includes provisions on the division of roles through relevant Board of Directors Decrees.
	1.1.9	Direksi mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejahatan keuangan dan terbukti melakukan kesalahan. The Board of Directors has a policy regarding the resignation of members of the Board of Directors if they are involved in a financial crime and are proven to have made a mistake.	PERURI menetapkan kebijakan yang mewajibkan anggota Direksi untuk mengundurkan diri apabila terbukti secara hukum terlibat dalam kejahatan keuangan atau melakukan pelanggaran berat. PERURI has established a policy requiring members of the Board of Directors to resign if they are legally proven to be involved in financial crimes or have committed serious violations.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
1.2	Penilaian Kinerja - Direksi dan Anggotanya Performance Assessment – Board of Directors and its Members	1.2.1 Dewan Komisaris melakukan evaluasi formal tahunan secara obyektif dan independen untuk menentukan efektivitas Direksi dan setiap individu Direktur. The Board of Commissioners conducts an annual formal evaluation in an objective and independent manner to determine the effectiveness of the Board of Directors and each individual Director.	Dewan Pengawas PERURI secara rutin melaksanakan evaluasi formal tahunan terhadap kinerja Direksi, baik secara kolektif maupun individu, dengan pendekatan obyektif dan independen. Evaluasi ini dilakukan berdasarkan indikator kinerja yang disepakati dan selaras dengan target strategis perusahaan. Hasil evaluasi menjadi dasar rekomendasi perbaikan kinerja dan pengembangan Direksi ke depan. The Supervisory Board of PERURI regularly conducts a formal annual evaluation of the performance of the Board of Directors, both collectively and individually, using an objective and independent approach. The evaluation is based on agreed performance indicators that are aligned with the Company's strategic targets. The results of the evaluation serve as the basis for recommendations to improve performance and support the future development of the Board of Directors.
		1.2.2 Dewan Komisaris dengan pertimbangan Komite Nominasi dan Remunerasi, bertanggung jawab menentukan kriteria evaluasi kinerja dan menilai kinerja Direktur Utama dan anggota Direksi lainnya. The Board of Commissioners, with due observance of the Nomination and Remuneration Committee, is responsible for determining performance assessment criteria and assessing the performance of the President Director and other members of the Board of Directors.	Dewan Pengawas PERURI, dengan dukungan Komite Nominasi dan Remunerasi, menetapkan kriteria evaluasi kinerja yang terukur dan relevan untuk Direktur Utama dan anggota Direksi lainnya. Evaluasi dilakukan secara tahunan dengan mempertimbangkan pencapaian target perusahaan, implementasi strategi, serta kepatuhan terhadap tata kelola. The Supervisory Board of PERURI, with the support of the Nomination and Remuneration Committee, establishes measurable and relevant performance evaluation criteria for the President Director and other members of the Board of Directors. The evaluation is conducted annually, taking into account the achievement of corporate targets, the implementation of strategies, and compliance with governance principles.
1.3	Peran dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Roles and Responsibilities of the Board of Commissioners	1.3.1 Dewan Komisaris mereview strategi korporasi paling tidak setiap tahun dan menyetujui misi, visi dan strategi korporasi yang dirumuskan oleh Direksi. Dewan Komisaris juga mereview, memberikan saran dan menyetujui rencana bisnis dan rencana keuangan jangka panjang dan rencana keuangan jangka pendek korporasi. Dewan Komisaris memberikan advis dan melakukan pemantauan kepada Direksi atas pengelolaan implementasinya. Direksi dan Dewan Komisaris terlibat dalam keputusan yang sangat penting bagi korporasi, diatur dalam anggaran dasar korporasi. The Board of Commissioners reviews the corporate strategy at least annually and approves the corporate mission, vision and strategy formulated by the Board of Directors. The Board of Commissioners also reviews, provides advice, and approves long term business and financial plans and Peruri's short-term financial plans. The Board of Commissioners provides advice and monitors the Board of Directors on the management of its implementation. The Board of Directors and Board of Commissioners are involved in decisions that are very important for the corporation, as regulated in the articles of association of Peruri.	Dewan Pengawas PERURI secara berkala melakukan review terhadap strategi korporasi setidaknya satu kali dalam setahun, termasuk misi, visi, dan rencana strategis yang disusun oleh Direksi. Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas RJPP dan RKAP setiap tahunnya, serta memberikan masukan strategis kepada Direksi untuk memastikan keselarasan dengan tujuan jangka panjang perusahaan. Keterlibatan aktif Dewan Komisaris dan Direksi juga dilakukan dalam pengambilan keputusan penting sesuai kebijakan PERURI. The Supervisory Board of PERURI periodically reviews the Company's corporate strategy at least once a year, including the vision, mission, and strategic plans prepared by the Board of Directors. The Supervisory Board approves the Long-Term Corporate Plan (RJPP) and the Annual Corporate Work Plan and Budget (RKAP) each year, and provides strategic input to the Board of Directors to ensure alignment with the Company's long-term objectives. Active involvement of both the Supervisory Board and the Board of Directors is also carried out in key decision-making processes in accordance with PERURI's policies.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
1.3.2	Jenis keputusan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris harus diungkapkan dalam laporan tahunan. The types of decisions that require the approval of the Board of Commissioners must be disclosed in the annual report.		PERURI telah mengungkapkan dalam Laporan Tahunan bahwa terdapat jenis-jenis keputusan strategis yang memerlukan persetujuan Dewan Pengawas. Keputusan tersebut mencakup antara lain persetujuan atas rencana jangka panjang, rencana kerja dan anggaran tahunan, investasi strategis, kerja sama dengan pihak ketiga yang bernilai material, serta pengangkatan dan pemberhentian pejabat penting. Pengungkapan ini dilakukan sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas tata kelola perusahaan. PERURI has disclosed in its Annual Report that certain types of strategic decisions require the approval of the Supervisory Board. These decisions include, among others, the approval of long-term plans, annual work plans and budgets, strategic investments, partnerships with third parties involving material value, as well as the appointment and dismissal of key executives. This disclosure serves as a form of transparency and accountability in the Company's corporate governance practices.
1.3.3	Dengan memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi, Dewan Komisaris mengusulkan kepada, dan untuk diputuskan Remunerasi oleh, RUPS pengangkatan dan/atau pemberhentian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. Dalam mengusulkan hal di atas, Dewan Komisaris memperhatikan keberagaman, unsur non diskriminatif dan memberikan kesempatan yang sama tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan dan gender. Dewan Komisaris memastikan proses pencalonan dan pemilihan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris adalah formal dan transparan. Taking into account the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee, the Board of Commissioners proposes to, and to be resolved by, the GMS the appointment and/or dismissal of members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners. In proposing the above, the Board of Commissioners takes into account the diversity, non-discriminatory elements, as well as provides equal opportunities regardless of ethnicity, religion, race, class and gender. The Board of Commissioners ensures a formal and transparent selection and nomination process for members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners.		PERURI melaksanakan proses pengangkatan dan/atau pemberhentian anggota Direksi dan Dewan Pengawas melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan praktik tata kelola yang baik. Dewan Pengawas, dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi, mengusulkan nama-nama calon kepada Pemilik Modal. Dalam proses tersebut, PERURI memperhatikan prinsip keberagaman, inklusivitas, serta non-diskriminasi terhadap latar belakang suku, agama, ras, antar golongan, dan gender. Prosedur ini didesain untuk menjamin bahwa pemilihan dilakukan secara formal, objektif, dan berbasis kompetensi. PERURI carries out the appointment and/or dismissal process of members of the Board of Directors and the Supervisory Board through a transparent and accountable mechanism, in accordance with applicable laws and regulations as well as good governance practices. The Supervisory Board, taking into consideration recommendations from the Nomination and Remuneration Committee, proposes candidates to the Capital Owner. Throughout the process, PERURI upholds the principles of diversity, inclusivity, and non-discrimination based on ethnicity, religion, race, intergroup relations, or gender. This procedure is designed to ensure that selections are made in a formal, objective, and competency-based manner.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
1.3.4	Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi nominasi menyusun kebijakan suksesi dalam proses nominasi anggota Direksi. Setiap tahun Dewan Komisaris meninjau pelaporan pelaksanaan rencana pengembangan dan suksesi yang disampaikan Direktur Utama.	The Board of Commissioners or Committees conducting the nomination function formulate a succession policy in the process of nominating members of the Board of Directors. Every year, the Board of Commissioners reviews the report on the implementation of the development and succession plans submitted by the President Director.	Dewan Pengawas PERURI melalui Komite Nominasi dan Remunerasi menyusun kebijakan suksesi untuk menjamin keberlanjutan kepemimpinan yang efektif di jajaran Direksi. Kebijakan ini mencakup identifikasi calon-calon potensial internal dan eksternal, serta rencana pengembangan kompetensi mereka. The Supervisory Board of PERURI, through the Nomination and Remuneration Committee, formulates a succession policy to ensure effective leadership continuity within the Board of Directors. This policy includes the identification of potential internal and external candidates, as well as plans for the development of their competencies.
1.3.5	Dewan Komisaris a). mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari Komite yang menjalankan fungsi remunerasi, besaran remunerasi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang selaras dengan pengembangan korporasi yang berkelanjutan dan kepentingan jangka panjang korporasi dan pemegang saham; b). secara berkala mereview sistem remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris	The Board of Commissioners a). submit to the GMS, which may be preceded by recommendation from Committees conducting the remuneration function, the amount of remuneration for members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners, in line with sustainable corporate development and the long-term interests of the corporation and shareholders; b). periodically reviewing the remuneration system for the Board of Directors and Board of Commissioners.	Dewan Pengawas PERURI, dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi, mengajukan usulan besaran remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Pengawas kepada Rapat Pembahasan Bersama. Usulan ini disusun dengan prinsip kehati-hatian dan memperhatikan kesinambungan pertumbuhan perusahaan serta kepentingan jangka panjang pemilik modal. The Supervisory Board of PERURI, taking into account recommendations from the Nomination and Remuneration Committee, submits a proposed remuneration package for members of the Board of Directors and the Supervisory Board to the Joint Deliberation Meeting. This proposal is prepared based on the principle of prudence, with due consideration to the Company's sustainable growth and the long-term interests of the capital owner.
1.3.6	Dewan Komisaris mengawasi efektivitas kebijakan governansi korporat dan implementasinya serta mengusulkan perubahan jika diperlukan.	The Board of Commissioners oversees the effectiveness of corporate governance policies and the implementation, as well as proposing changes if necessary.	Dewan Pengawas PERURI secara aktif mengawasi efektivitas kebijakan tata kelola perusahaan (governance) dan pelaksanaannya, termasuk melalui mekanisme rapat berkala, pemantauan terhadap laporan Direksi, serta evaluasi terhadap hasil audit internal dan eksternal. The Supervisory Board of PERURI actively oversees the effectiveness of the Company's governance policies and their implementation. This oversight is conducted through regular meetings, monitoring of reports submitted by the Board of Directors, and evaluations of both internal and external audit results.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
1.3.7	Dewan Komisaris memantau dan mengarahkan agar korporasi menerapkan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal yang tepat dan efektif yang selaras dengan tujuan, sasaran, dan strategi korporasi serta mematuhi peraturan perundang-undangan, kode perilaku dan standar yang berlaku.	Dewan Komisaris memantau dan mengarahkan agar korporasi menerapkan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal yang tepat dan efektif yang selaras dengan tujuan, sasaran, dan strategi korporasi serta mematuhi peraturan perundang-undangan, kode perilaku dan standar yang berlaku.	Dewan Pengawas PERURI menjalankan fungsi pengawasan terhadap penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal melalui Komite Audit dan Unit Manajemen Risiko. Pengawasan dilakukan secara berkala dengan meninjau laporan pelaksanaan manajemen risiko dan hasil audit internal, memastikan bahwa sistem yang diterapkan telah selaras dengan visi, misi, serta strategi perusahaan. The Supervisory Board of PERURI carries out its oversight function over the implementation of risk management and internal control systems through the Audit Committee and the Risk Management Unit. This supervision is conducted periodically by reviewing risk management implementation reports and internal audit findings, ensuring that the systems in place are aligned with the Company's vision, mission, and strategic objectives.
1.3.8	Dewan Komisaris mengawasi dan mengarahkan agar tercapai integritas akuntansi dan sistem pelaporan keuangan korporat, serta independensi fungsi audit internal dan eksternal.	Dewan Komisaris mengawasi dan mengarahkan agar tercapai integritas akuntansi dan sistem pelaporan keuangan korporat, serta independensi fungsi audit internal dan eksternal.	Dewan Pengawas PERURI melalui Komite Audit secara aktif mengawasi integritas laporan keuangan dan memastikan bahwa proses pelaporan dilakukan secara transparan, akurat, dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. The Supervisory Board of PERURI, through the Audit Committee, actively oversees the integrity of financial reports and ensures that the reporting process is conducted transparently, accurately, and in accordance with applicable accounting standards.
1.3.9	Dewan Komisaris memantau, mereviu dan menyetujui laporan tahunan dan laporan keberlanjutan Korporasi serta memastikan integritasnya, serta mengawasi proses pengungkapan dan pengkomunikasian korporasi.	Dewan Komisaris memantau, mereviu dan menyetujui laporan tahunan dan laporan keberlanjutan Korporasi serta memastikan integritasnya, serta mengawasi proses pengungkapan dan pengkomunikasian korporasi.	Dewan Pengawas PERURI menjalankan fungsi pengawasan dengan memantau dan mereviu Laporan Tahunan serta Laporan Keberlanjutan yang disusun oleh Direksi. Proses review dilakukan secara menyeluruh untuk memastikan akurasi, transparansi, serta kepatuhan terhadap standar pelaporan yang berlaku, termasuk peraturan OJK dan GRI Standards untuk laporan keberlanjutan. Persetujuan atas laporan dilakukan setelah memastikan bahwa isi laporan mencerminkan kondisi dan kinerja perusahaan secara utuh. The Supervisory Board of PERURI performs its oversight function by monitoring and reviewing the Annual Report and Sustainability Report prepared by the Board of Directors. The review process is conducted thoroughly to ensure accuracy, transparency, and compliance with applicable reporting standards, including OJK regulations and GRI Standards for sustainability reporting. Approval of the reports is granted only after ensuring that their content accurately reflects the Company's overall condition and performance.
1.3.10	Piagam Dewan Komisaris secara periodik ditinjau.	Piagam Dewan Komisaris secara periodik ditinjau. The charter of the Board of Commissioners is periodically reviewed.	PERURI memiliki Dewan Pengawas Charter yang ditinjau secara berkala untuk memastikan kesesuaiannya dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan praktik tata kelola perusahaan yang baik (GCG), serta kebutuhan strategis perusahaan. PERURI has established a Supervisory Board Charter, which is reviewed periodically to ensure its alignment with applicable laws and regulations, evolving best practices in Good Corporate Governance (GCG), and the Company's strategic needs.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
1.3.11	Dewan Komisaris mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejahatan keuangan dan terbukti melakukan kesalahan. The Board of Commissioners has a policy regarding the resignation of members of the Board of Commissioners if they are involved in financial crimes and are proven to have made a mistake.	PERURI memiliki ketentuan dalam Dewan Pengawas Charter maupun dalam peraturan internal yang mengatur bahwa apabila anggota Dewan Pengawas terbukti melakukan pelanggaran hukum, termasuk kejahatan keuangan, dan/atau terbukti secara sah melakukan kesalahan yang merugikan perusahaan, maka yang bersangkutan wajib mengundurkan diri dari jabatannya. PERURI has provisions in both the Supervisory Board Charter and its internal regulations stipulating that any member of the Supervisory Board who is proven to have committed a legal violation, including financial crimes, and/or is lawfully found to have caused harm to the Company, is required to resign from their position.	
1.3.12	Komisaris independen sangat diharapkan untuk dapat berkontribusi dalam diskusi yang jujur, obyektif, aktif dan konstruktif pada rapat Dewan Komisaris. Independent commissioners are highly expected to be able to contribute to honest, objective, active, and constructive discussions at meetings of the Board of Commissioners.	Dewan Pengawas Independen PERURI telah menjalankan peran secara aktif, obyektif, dan konstruktif The Independent Supervisory Board of PERURI has carried out its role actively, objectively, and constructively.	
1.3.13	Komisaris Utama berperan sebagai koordinator Dewan Komisaris dan memastikan efektivitasnya. Komisaris Utama mendorong budaya keterbukaan dan dialog konstruktif yang memungkinkan berbagai pandangan diungkapkan, termasuk mengkoordinasi penetapan agenda rapat dewan yang tepat dan memastikan waktu yang cukup tersedia untuk mendiskusikan semua agenda. Selain itu, juga harus ada kesempatan bagi Dewan Komisaris untuk bertemu dengan jajaran Direksi dan manajemen senior. The President Commissioner acts as the coordinator of the Board of Commissioners and ensures its effectiveness. The President Commissioner promotes a culture of transparency and constructive dialogue that allows a variety of views to be expressed, including coordinating the setting of appropriate board meeting agendas and ensuring sufficient time is available to discuss all agenda items. In addition, there should also be opportunities for the Board of Commissioners to meet with the Board of Directors and senior management.	Ketua Dewan Pengawas PERURI telah menjalankan peran sebagai koordinator antaranggota Dewan secara efektif, termasuk dalam mendorong terwujudnya budaya kerja yang terbuka dan kolaboratif. The Chairman of the Supervisory Board of PERURI has effectively fulfilled the role of coordinator among Board members, including fostering an open and collaborative working culture.	

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
1.4	Pembentukan Komite Establishment of Committees	1.4.1 Korporasi memiliki komite-komite di bawah Dewan Komisaris sekurang-kurangnya terdiri dari: Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi dan Komite Pemantau Manajemen Risiko. The Corporation has committees under the Board of Commissioners, consisting of at least: the Audit Committee, Nomination and Remuneration Committee, and Risk Management Monitoring Committee.	PERURI telah membentuk tiga komite di bawah Dewan Pengawas, yaitu Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, serta Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Tata Kelola, guna mendukung efektivitas fungsi pengawasan. PERURI has established three committees under the Supervisory Board—namely the Audit Committee, the Nomination and Remuneration Committee, and the Risk Management and Governance Oversight Committee—to support the effectiveness of its oversight function.
		1.4.2 Dewan Komisaris memastikan bahwa anggota Komite Audit seluruhnya independen dan komite lain yang dibentuk Dewan Komisaris adalah mayoritas dari pihak independen, serta semua anggota komite memiliki kompetensi, berkomitmen, serta memiliki wewenang yang memadai untuk menjalankan perannya secara efektif dan independen. The Board of Commissioners ensures that all members of the Audit Committee are independent and the majority of other committees established by the Board of Commissioners are independent parties, and all members of the committee are competent, committed, and have sufficient authority to perform their roles in an effective and independent manner.	Dewan Pengawas PERURI memastikan bahwa seluruh anggota Komite Audit bersifat independen. Untuk komite lainnya, mayoritas anggotanya berasal dari pihak independen dengan kompetensi dan kewenangan yang memadai, sehingga dapat menjalankan tugasnya secara objektif dan efektif. The Supervisory Board of PERURI ensures that all members of the Audit Committee are independent. For the other committees, the majority of members are also independent professionals with adequate competence and authority, enabling them to carry out their duties objectively and effectively.
		1.4.3 Untuk memastikan pemantauan atas pelaksanaan tugas Komite Audit berjalan obyektif dan independen, Komisaris Utama tidak boleh menjadi ketua Komite Audit, kecuali dalam keadaan luar biasa yang harus dijelaskan dalam laporan tahunan. To ensure the monitoring on the implementation of duties of the Audit Committee is carried out in an objective and independent manner, the President Commissioner is not allowed to be the chairman of the Audit Committee, except in extraordinary circumstances, which must be explained in the annual report.	PERURI memastikan pelaksanaan prinsip ini dengan tidak menempatkan Ketua Dewan Pengawas sebagai Ketua Komite Audit. Struktur ini dirancang untuk menjaga independensi dan objektivitas pemantauan, sebagaimana tercantum dalam laporan tahunan. PERURI ensures the implementation of this principle by not appointing the Chair of the Supervisory Board as the Chair of the Audit Committee. This structure is designed to maintain the independence and objectivity of oversight, as stated in the annual report.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
1.5	Penilaian Kinerja – Dewan Komisaris dan Anggotanya Performance Assessment – Board of Commissioners and its Members	1.5.1 Dewan Komisaris melakukan evaluasi formal tahunan secara objektif untuk menentukan efektivitas Dewan, komitennya, dan setiap individu Komisaris. The Board of Commissioners conducts an annual formal evaluation objectively to determine the effectiveness of the Board, its committees, and each individual Commissioner.	PERURI telah memiliki kebijakan untuk memantau penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, yaitu dalam Piagam/Charter Dewan Pengawas PERURI yang disahkan dalam Keputusan Dewan Pengawas No.: SK-08/DP/VIII/2021 tanggal 2 Agustus 2021 tentang Charter Dewan Pengawas PERURI khususnya di Bab VIII Tata Kelola di Lingkungan Dewan Pengawas. Dimana pada Sub Bab 5 Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat, Poin 21 Pengukuran dan Penilaian Kinerja Dewan Pengawas, diantaranya menyatakan bahwa: - Dewan Pengawas menyusun kriteria atau indikator pencapaian kinerja beserta target-targetnya serta pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Pengawas untuk setiap tahun, untuk disetujui oleh RPB. - Dewan Pengawas menandatangani Key Performance Indicators (KPI) yang ditetapkan oleh RPB. - Dewan Pengawas dapat menugaskan seluruh perangkat di Dewan Pengawas, untuk membantu melakukan evaluasi dan pemantauan kinerjanya. - Dewan Pengawas melakukan evaluasi atas pencapaiannya kinerja Dewan Pengawas setiap 6 (enam) bulan yang dituangkan dalam Laporan Tugas Pengawasan Dewan Pengawas Semesteran dan laporan tahunan. - Dewan Pengawas menyusun kriteria evaluasi dan indikator penilaian Dewan Pengawas dan perangkat Dewan Pengawas yang dituangkan dalam Rapat Dewan Pengawas. PERURI has established a policy for monitoring the implementation of good corporate governance principles, as outlined in the PERURI Supervisory Board Charter, approved under Supervisory Board Decree No. SK-08/DP/VIII/2021 dated August 2, 2021, specifically in Chapter VIII: Governance within the Supervisory Board. In Subchapter 5: Supervision and Advisory Policy, Point 21 on the Measurement and Evaluation of the Supervisory Board's Performance, it is stated that: - The Supervisory Board formulates performance achievement criteria or indicators along with their targets, as well as performance measurement and evaluation for each year, to be approved by the Capital Owner (RPB). - The Supervisory Board signs the Key Performance Indicators (KPIs) determined by the RPB. - The Supervisory Board may assign all supporting units within the Supervisory Board to assist in evaluating and monitoring its performance. - The Supervisory Board evaluates its performance achievements every six (6) months, as documented in the Semi-Annual Supervisory Report and the Annual Supervisory Report. - The Supervisory Board establishes evaluation criteria and assessment indicators for both the Supervisory Board and its supporting units, which are documented in Supervisory Board Meetings.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
1.6	Benturan Kepentingan Conflict of Interest	1.6.1 Anggota Direksi yang mempunyai rangkap jabatan di luar korporasi, harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris. Seorang Komisaris memberi tahu Dewan Komisaris dan ketua komite yang menjalankan fungsi nominasi, sebelum menerima penunjukan baru sebagai Direktur atau Komisaris dari korporasi terbuka, jabatan Direktur lainnya atau posisi lain dengan komitmen waktu yang signifikan. Members of the Board of Directors with concurrent positions outside the corporation must obtain approval from the Board of Commissioners. A Commissioner notifies the Board of Commissioners and the chairman of the committee carrying out the nomination function, prior to accepting a new appointment as Director or Commissioner of a public company, other Director positions or other positions with a significant time commitment.	Direksi PERURI dalam menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan dapat mengacu pada beberapa pengaturan internal berikut: - Keputusan No.: KEP-6/VIII/2021 Tentang <i>Board Of Director Charter</i> (Pedoman Kerja Direksi) Peruri, pada Bab II Tugas, Kewenangan dan Kewajiban Direksi khususnya pada Bagian Q.2 diatur terkait benturan kepentingan (butir a) dan larangan untuk anggota Direksi (butir b). - Risk Management & Compliance Manual, No. Dokumen: 02/RMC/DU-DK/X/2017 Revisi 4 Tanggal 28/11/2022. Khususnya Bab 10.4 Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi. In formulating policies regarding mechanisms for the Board of Directors and structural officers to prevent personal or third-party gain arising from conflicts of interest, the Board of Directors of PERURI refers to the following internal regulations: - Decree No. KEP-6/VIII/2021 on the Board of Directors Charter (BOD Working Guidelines) of PERURI, specifically Chapter II: Duties, Authorities, and Obligations of the Board of Directors, under Section Q.2, which regulates matters related to conflict of interest (point a) and prohibitions for members of the Board of Directors (point b). - Risk Management & Compliance Manual, Document No. 02/RMC/DU-DK/X/2017 Revision 4, dated November 28, 2022, particularly Chapter 10.4: Prohibition of Personal Gain.
		1.6.2 Dewan Komisaris memantau dan mengelola potensi benturan kepentingan manajemen, anggota Direksi, Dewan Komisaris dan pemegang saham, termasuk penyalahgunaan aset korporasi dan penyalahgunaan dalam transaksi pihak berelasi. Komisaris yang memiliki benturan kepentingan tidak turut serta dalam pemantauan dan pengambilan keputusan atas potensi benturan kepentingan yang melibatkan Komisaris atau afiliasi Komisaris yang bersangkutan.	Dewan Pengawas PERURI dalam menerapkan kebijakan untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan dapat mengacu pada beberapa pengaturan internal berikut: - Keputusan No.: KEP-6/VIII/2021 Tentang <i>Board Of Director Charter</i> (Pedoman Kerja Direksi) Peruri, pada Bab II Tugas, Kewenangan dan Kewajiban Direksi khususnya pada Bagian Q.2 diatur terkait benturan kepentingan (butir a) dan larangan untuk anggota Direksi (butir b). - Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No.: SK-01/DP/I/2021 dan No.: KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>), yang diantaranya dijelaskan pada Bab 4 Etika Perilaku dan Etika Berbisnis, 4.43 khususnya Bagian 4.7. diatur terkait benturan kepentingan, yang diantaranya menyatakan anggota Direksi harus mengungkapkan seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun yang berpotensi menjadi benturan kepentingan atau segala sesuatu yang dapat menghambat anggota Direksi untuk bertindak independen. - Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No.: SK-01/DP/I/2021 dan No.: KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>), dimana pada Bab 4 Etika Perilaku dan Etika Bisnis, Butir 4.3.1 dijelaskan bahwa benturan kepentingan didefinisikan sebagai situasi dimana kepentingan pribadi Dewan Pengawas, Direksi dan Karyawan dengan kepentingan PERURI berada dalam posisi yang saling bertentangan sehingga dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh perusahaan secara objektif. - Risk Management & Compliance Manual, No. Dokumen: 02/RMC/DU-DK/X/2017 Revisi 4 Tanggal 28/11/2022. Khususnya Bab 10.4 Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
1.6.2	The Board of Commissioners monitors and manages potential conflicts of interest for management, members of the Board of Directors, Board of Commissioners and shareholders, including misuse of corporate assets and misuse in related party transactions. Commissioners with conflicts of interest do not participate in monitoring and making decisions on potential conflicts of interest involving the Commissioners or affiliates of the Commissioners concerned.		In implementing policies to prevent conflicts of interest, the Supervisory Board of PERURI refers to several internal regulations, including: a. a.Decree No. KEP-6/VIII/2021 on the Board of Directors Charter (BOD Working Guidelines) of PERURI, particularly Chapter II: Duties, Authorities, and Obligations of the Board of Directors, under Section Q.2, which outlines provisions on conflicts of interest (point a) and prohibitions for members of the Board of Directors (point b). b. b.PERURI Corporate Governance Guidelines, as stipulated in the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021 on the Code of Corporate Governance and Code of Conduct, specifically in Chapter 4: Behavioral and Business Ethics, where Section 4.7 addresses conflicts of interest, stating among others that members of the Board of Directors must disclose any existing or potential conflicts of interest, or any situation that may hinder them from acting independently. c. Code of Conduct, also established under the Joint Decree No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021, where in Chapter 4, point 4.3.1, conflict of interest is defined as a situation in which the personal interests of members of the Supervisory Board, Board of Directors, or employees are in opposition to PERURI's interests, and may affect their ability to carry out duties objectively. d. Risk Management & Compliance Manual, Document No. 02/RMC/DU-DK/X/2017 Revision 4, dated November 28, 2022, particularly Chapter 10.4: Prohibition of Personal Gain.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
1.7	Peningkatan Kompetensi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Competency Improvement of Members of the Board of Directors and Board of Commissioners	1.7.1 Dewan Komisaris memastikan bahwa anggota Direksi dan Dewan Komisaris memahami peran dan tanggung jawab mereka, karakteristik dan operasi korporasi, peraturan perundang-undangan dan standar yang relevan serta kewajiban lain yang berlaku. Direksi melalui sekretaris korporasi mendukung semua anggota Direksi dan Dewan Komisaris dalam memperbarui dan menyegarkan keterampilan dan pengetahuan mereka yang diperlukan untuk menjalankan peran mereka di Dewan. The Board of Commissioners ensures that members of the Board of Directors and Board of Commissioners understand their roles and responsibilities, characteristics and operations of the corporation, relevant laws and regulations and other applicable standards and obligations. The Board of Directors through the corporate secretary supports all members of the Board of Directors and Board of Commissioners in updating and refreshing the required skills and knowledge to carry out their roles on the Board.	1. PERURI telah memiliki kebijakan internal yang mengatur terkait pelaksanaan program pengenalan perusahaan untuk Direksi baru yaitu pada <i>Board of Director Charter</i> atau Pedoman Kerja Direksi PERURI yang disahkan dalam Keputusan Direksi No.: KEP-6/VIII/2021 tanggal 2 Agustus 2021 tentang Board of Director Charter (Pedoman Kerja Direksi) PERURI. Pada Bab III, Sub Bab K Pendidikan Berkelanjutan (halaman 33) dijelaskan bahwa: - Anggota Direksi memiliki hak untuk menambah dan memutakhirkan pengetahuannya (<i>update knowledge</i>) dalam rangka menjalankan tugas pengurusan dan pengelolaan perusahaan; - Guna memfasilitasi terlaksananya <i>update knowledge</i>, anggota Direksi perlu untuk mendapatkan pendidikan berkelanjutan yang dikombinasikan dalam self-study dan keikutsertaan pada pendidikan khusus, pelatihan, workshop, seminar, conference yang dapat bermanfaat dalam meningkatkan efektivitas fungsi Direksi; - Pendidikan berkelanjutan dapat dilakukan di dalam dan di luar negeri atas beban perusahaan; - Anggota Direksi yang telah mengikuti program pendidikan khusus, pelatihan, workshop atau seminar wajib menyampaikan hasil laporan kegiatan tersebut. 2. Untuk pelaksanaan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi, PERURI telah menetapkan rencana kerja dan anggaran dalam RKAP Tahun 2024. 1. PERURI has established internal policies governing the implementation of corporate orientation programs for new members of the Board of Directors, as stipulated in the Board of Directors Charter (BOD Working Guidelines), ratified under Board of Directors Decree No. KEP-6/VIII/2021 dated August 2, 2021. In Chapter III, Subchapter K: Continuing Education (page 33), the following provisions are outlined: - Members of the Board of Directors have the right to enhance and update their knowledge in order to carry out their management and supervisory duties effectively; - To support knowledge updates, members of the Board of Directors are encouraged to participate in continuing education, which may include a combination of self-study and attendance in specialized education programs, trainings, workshops, seminars, or conferences that contribute to improving the effectiveness of the Board's functions; - Continuing education programs may be conducted both domestically and internationally, and are funded by the Company; - Members of the Board of Directors who have participated in specialized education programs, trainings, workshops, or seminars are required to submit a report on the outcomes of such activities. 2. To support training programs aimed at enhancing the competencies of the Board of Directors, PERURI has allocated a work plan and budget in the 2024 Annual Corporate Work Plan and Budget (RKAP).

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
2. Komposisi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris Composition and Remuneration of the Board of Directors and Board of Commissioners			
2.1	Komposisi Direksi dan Dewan Komisaris Composition of the Board of Directors and Board of Commissioners	2.1.1 Dalam menentukan kandidat calon Direktur, Dewan Komisaris melalui Komite Nominasi dan Remunerasi tidak hanya mengandalkan rekomendasi dari Dewan Komisaris, manajemen atau pemegang saham mayoritas. Dewan Komisaris melalui Komite Nominasi dan Remunerasi dapat menggunakan sumber independen untuk menentukan kandidat yang memenuhi syarat. In determining prospective candidates for Directors, the Board of Commissioners through the Nomination and Remuneration Committee does not only rely on recommendations from the Board of Commissioners, management or majority shareholders. The Board of Commissioners through the Nomination and Remuneration Committee can use independent sources to determine qualified candidates.	Terdapat Daftar Bakal Calon yang disetujui oleh Menteri Negara BUMN dan berisikan nama-nama yang diperoleh melalui proses penjurangan dalam rangka memperoleh calon anggota Direksi dimana hal itu termuat dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara mengacu pada Paragraf 4 Mekanisme Penetapan Daftar dan Rekam Jejak Direksi dan/atau Calon Direksi Badan Usaha Milik Negara. A List of Prospective Candidates is approved by the Minister of State-Owned Enterprises and contains names obtained through a selection process aimed at identifying potential members of the Board of Directors. This is stipulated in the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 on the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises, specifically referring to Paragraph 4 on the Mechanism for Determining the List and Track Record of Directors and/or Prospective Directors of State-Owned Enterprises.
		2.1.2 Dewan Komisaris memastikan bahwa kriteria dalam menyeleksi anggota Direksi mencakup paling tidak pengetahuan, kemampuan, dan keahlian yang dibutuhkan untuk memenuhi secara tepat peran Direksi serta memperhatikan terpenuhinya keberagaman Direksi. The Board of Commissioners ensures that the criteria for selecting members of the Board of Directors include at least the required knowledge, abilities, and expertise to properly meet the role of the Board of Directors and takes into account the fulfilment of the diversity of the Board of Directors.	Terdapat Daftar Bakal Calon yang disetujui oleh Menteri Negara BUMN dan berisikan nama-nama yang diperoleh melalui proses penjurangan dalam rangka memperoleh calon anggota Direksi dimana hal itu termuat dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara mengacu pada Paragraf 4 Mekanisme Penetapan Daftar dan Rekam Jejak Direksi dan/atau Calon Direksi Badan Usaha Milik Negara A List of Prospective Candidates is approved by the Minister of State-Owned Enterprises and contains names obtained through a selection process aimed at identifying potential members of the Board of Directors. This provision is outlined in the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 on the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises, referring specifically to Paragraph 4: Mechanism for Determining the List and Track Record of Directors and/or Prospective Directors of State-Owned Enterprises

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
2.1.3	Kebijakan korporasi tentang keberagaman pada, Direksi dan Dewan Komisaris diungkapkan dalam Laporan Tahunan. The corporate policy regarding diversity among the Board of Directors and Board of Commissioners is disclosed in the Annual Report.		Terdapat Daftar Bakal Calon yang disetujui oleh Menteri Negara BUMN dan berisikan nama-nama yang diperoleh melalui proses penjurangan dalam rangka memperoleh calon anggota Direksi dimana hal itu termuat dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara mengacu pada Paragraf 4 Mekanisme Penetapan Daftar dan Rekam Jejak Direksi dan/atau Calon Direksi Badan Usaha Milik Negara A List of Prospective Candidates is approved by the Minister of State-Owned Enterprises and contains names obtained through a selection process aimed at identifying potential candidates for the Board of Directors. This provision is stipulated in the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 on the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises, specifically referring to Paragraph 4: Mechanism for Establishing the List and Track Records of Directors and/or Director Candidates of State-Owned Enterprises
2.1.4	Dewan Komisaris memastikan bahwa kebijakan dan prosedur untuk seleksi dan nominasi Komisaris adalah jelas dan transparan sehingga dapat menghasilkan komposisi Dewan yang diinginkan. Dewan Komisaris menggunakan sumber independen untuk menentukan kandidat yang memenuhi syarat. The Board of Commissioners ensures that the policies and procedures for the selection and nomination of Commissioners are clear and transparent in order to produce the desired Board composition. The Board of Commissioners uses independent sources to determine qualified candidates.		Terdapat Daftar Bakal Calon yang disetujui oleh Menteri Negara BUMN dan berisikan nama-nama yang diperoleh melalui proses penjurangan dalam rangka memperoleh calon anggota Direksi dimana hal itu termuat dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara mengacu pada Paragraf 4 Mekanisme Penetapan Daftar dan Rekam Jejak Direksi dan/atau Calon Direksi Badan Usaha Milik Negara A List of Prospective Candidates is approved by the Minister of State-Owned Enterprises and contains names obtained through a selection process aimed at identifying potential candidates for the Board of Directors. This provision is stipulated in the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 on the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises, specifically referring to Paragraph 4: Mechanism for Establishing the List and Track Records of Directors and/or Director Candidates of State-Owned Enterprises
2.1.5	Dewan Komisaris/Komite yang menjalankan fungsi nominasi menetapkan prosedur dan kriteria nominasi yang konsisten dengan matriks keahlian Dewan Komisaris yang telah disetujui Dewan Komisaris dan memastikan bahwa profil kandidat memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam matriks keahlian dan kriteria nominasi. The Board of Commissioners/Committee that performs the nomination function establishes nomination procedures and criteria that are consistent with the Board of Commissioners' expertise matrix, which has been approved by the Board of Commissioners and ensures that the candidate profile meets the established requirements in the expertise matrix and nomination criteria.		Terdapat Daftar Bakal Calon yang disetujui oleh Menteri Negara BUMN dan berisikan nama-nama yang diperoleh melalui proses penjurangan dalam rangka memperoleh calon anggota Direksi dimana hal itu termuat dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara mengacu pada Paragraf 4 Mekanisme Penetapan Daftar dan Rekam Jejak Direksi dan/atau Calon Direksi Badan Usaha Milik Negara A List of Prospective Candidates is approved by the Minister of State-Owned Enterprises and contains names obtained through a selection process aimed at identifying potential candidates for the Board of Directors. This provision is stipulated in the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 on the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises, specifically referring to Paragraph 4: Mechanism for Establishing the List and Track Records of Directors and/or Director Candidates of State-Owned Enterprises

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
2.1.6	Komposisi Dewan Komisaris harus dibentuk sedemikian rupa sehingga anggota-anggotanya secara kelompok mencerminkan keberagaman dalam hal kemampuan, keahlian, pengetahuan, pengalaman, usia, latar belakang budaya, dan gender yang dibutuhkan untuk memenuhi secara tepat peran Dewan Komisaris.	The composition of the Board of Commissioners must be formed in such a way that its members as a group reflect the diversity in terms of abilities, skills, knowledge, experience, age, cultural background, and gender needed to properly fulfil the role of the Board of Commissioners.	Terdapat Daftar Bakal Calon yang disetujui oleh Menteri Negara BUMN dan berisikan nama-nama yang diperoleh melalui proses penjangkaran dalam rangka memperoleh calon anggota Direksi dimana hal itu termuat dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara mengacu pada Paragraf 4 Mekanisme Penetapan Daftar dan Rekam Jejak Direksi dan/atau Calon Direksi Badan Usaha Milik Negara A List of Prospective Candidates is approved by the Minister of State-Owned Enterprises and contains names obtained through a selection process aimed at identifying potential candidates for the Board of Directors. This provision is stipulated in the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 on the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises, specifically referring to Paragraph 4: Mechanism for Establishing the List and Track Records of Directors and/or Director Candidates of State-Owned Enterprises
2.1.7	Untuk memungkinkan Dewan Komisaris dalam memberikan advis dan supervisi secara independen kepada Direksi dan untuk peran-peran yang terdapat potensi benturan kepentingan, Dewan Komisaris terdiri dari Komisaris Independen yang cukup jumlahnya, dengan masa jabatan yang dibatasi dan terdapat pengungkapan jangka waktu keanggotaan Dewan Komisaris serta independensi mereka dari sudut pandang korporasi.	To enable the Board of Commissioners to provide independent advice and supervision to the Board of Directors and for roles with potentials for conflicts of interest, the Board of Commissioners consists of a sufficient number of Independent Commissioners, with a limited term of office and there is disclosure of the term of membership of the Board of Commissioners and their independence from a corporate perspective.	Terdapat Daftar Bakal Calon yang disetujui oleh Menteri Negara BUMN dan berisikan nama-nama yang diperoleh melalui proses penjangkaran dalam rangka memperoleh calon anggota Direksi dimana hal itu termuat dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara mengacu pada Paragraf 4 Mekanisme Penetapan Daftar dan Rekam Jejak Direksi dan/atau Calon Direksi Badan Usaha Milik Negara A List of Prospective Candidates is approved by the Minister of State-Owned Enterprises and contains names obtained through a selection process aimed at identifying potential candidates for the Board of Directors. This provision is stipulated in the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 on the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises, specifically referring to Paragraph 4: Mechanism for Establishing the List and Track Records of Directors and/or Director Candidates of State-Owned Enterprises
2.1.8	Untuk memfasilitasi fungsi Direksi dan Dewan Komisaris yang efektif dan guna meningkatkan kepercayaan investor dan pemangku kepentingan, Komite Nominasi dan Remunerasi memastikan bahwa terdapat proses yang formal, ketat dan transparan untuk penunjukan dan pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris.	To facilitate the effective function of the Board of Directors and Board of Commissioners and to increase investor and stakeholder confidence, the Nomination and Remuneration Committee ensures that there is a formal, rigorous, and transparent process for the selection and appointment of members of the Board of Directors and Board of Commissioners.	Terdapat Daftar Bakal Calon yang disetujui oleh Menteri Negara BUMN dan berisikan nama-nama yang diperoleh melalui proses penjangkaran dalam rangka memperoleh calon anggota Direksi dimana hal itu termuat dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara mengacu pada Paragraf 4 Mekanisme Penetapan Daftar dan Rekam Jejak Direksi dan/atau Calon Direksi Badan Usaha Milik Negara A List of Prospective Candidates is approved by the Minister of State-Owned Enterprises and contains names obtained through a selection process aimed at identifying potential candidates for the Board of Directors. This provision is stipulated in the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. PER-3/MBU/03/2023 on the Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises, specifically referring to Paragraph 4: Mechanism for Establishing the List and Track Records of Directors and/or Director Candidates of State-Owned Enterprises

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
2.2	Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris	2.2.1 Kebijakan remunerasi anggota Direksi terdiri atas struktur remunerasi yang berorientasi pada pengembangan korporasi yang berkelanjutan dan mendorong pencapaian tujuan jangka panjang. Remunerasi Direksi harus diusulkan, dapat dengan melalui Komite Nominasi dan Remunerasi, oleh Dewan Komisaris untuk diputuskan oleh RUPS. Jumlah remunerasi yang diusulkan kepada RUPS tersebut ditetapkan dengan mempertimbangkan peran setiap anggota Direksi dan situasi ekonomi serta kinerja korporasi.	1. Direksi dalam menyusun dan menyampaikan kepada Pemilik Modal tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi dapat mengacu pada pengaturan internal, diantaranya dalam Keputusan No.: KEP-6/VIII/2021 tentang Board Of Director Charter (Pedoman Kerja Direksi) PERURI, khususnya pada Bab III Butir E. tentang Remunerasi. 2. Direksi PERURI telah menyusun dan menyampaikan kepada Pemilik Modal tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi, dengan sebelumnya mendapatkan persetujuan dari Dewan Pengawas. Pada tahun 2023 terkait usulan insentif kinerja Direksi dapat dilihat dalam Surat Direksi kepada Dewan Pengawas dalam Surat No.: 148/III/2023 Tanggal 20 Maret 2023 perihal usulan kenaikan gaji Direksi dan honorarium Dewan Pengawas tahun 2023 dan Tantiem Tahun Buku 2022. Usulan remunerasi Direksi kemudian disampaikan oleh Dewan Pengawas kepada Menteri BUMN melalui Surat No. 21/Dewan Pengawas-D/III/2023 tanggal 30 Maret 2023 perihal Usulan kenaikan gaji/honorarium Tahun 2023 dan tantiem tahun buku 2022. 3. Dewan Pengawas dalam surat perihal usulan kenaikan tersebut menjelaskan bahwa pertimbangan dari usulan kenaikan adalah pencapaian kinerja perusahaan tahun 2022 dan pertimbangan target kinerja ke depan. Pencapaian kinerja perusahaan tahun 2022 melebihi dari target, terjadi peningkatan pada pertumbuhan aset, pendapatan dan laba. Selain itu Lapoaran Keuangan 364 memperoleh opini audit WTP dan tingkat kesehatan termasuk dalam kategori sehat (AA). Besaran inflasi dan tingkat pertumbuhan perekonomian nasional juga menjadi pertimbangan. 4. Pemilik Modal terkait usulan insentif kinerja Direksi PERURI untuk tahun 2023 ditetapkan dalam Surat Kementerian BUMN No.: SR-4/Wk.MBU.09/07/2023 tanggal 23 Juli 2023, perihal Penetapan penghasilan Direksi dan Dewan Pengawas Perum Percetakan Uang Republik Indonesia Tahun 2023.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
2.2	Remuneration of the Board of Directors and Board of Commissioners	2.2.1 The remuneration policy for members of the Board of Directors consists of a remuneration structure that is oriented towards sustainable corporate development and encourages the achievement of long-term goals. The Board of Directors' remuneration must be proposed, through the Nomination and Remuneration Committee, by the Board of Commissioners to be resolved by the GMS. The amount of remuneration proposed to the GMS is determined by taking into account the role of each member of the Board of Directors and the economic situation as corporate performance.	1. In preparing and submitting proposals for performance incentives for the Board of Directors to the Capital Owner, the Board of Directors refers to internal regulations, including Decree No. KEP-6/VIII/2021 on the Board of Directors Charter (BOD Working Guidelines) of PERURI, specifically Chapter III, Section E: Remuneration. 2. The Board of Directors of PERURI has prepared and submitted a proposal for performance incentives to the Capital Owner, with prior approval from the Supervisory Board. In 2023, the proposal for performance incentives was submitted through the Board of Directors' Letter No. 148/III/2023 dated March 20, 2023, concerning the proposal for an increase in Directors' salaries and Supervisory Board honoraria for 2023 and the <i>tantiem</i> (performance bonus) for Fiscal Year 2022. The Supervisory Board then forwarded the remuneration proposal to the Minister of State-Owned Enterprises via Letter No. 21/Dewan Pengawas-D/III/2023 dated March 30, 2023, regarding the proposal for salary/honorarium increases for 2023 and <i>tantiem</i> for Fiscal Year 2022. 3. In the aforementioned proposal letter, the Supervisory Board stated that the basis for the proposed increase was the Company's performance achievements in 2022 and the projected performance targets moving forward. The Company's performance in 2022 exceeded targets, with increases in asset growth, revenue, and profit. Additionally, the financial statements received an Unqualified (WTP) audit opinion, and the Company's health rating was categorized as "Healthy" (AA). Inflation rates and national economic growth were also taken into consideration. 4. The Capital Owner formalized the decision regarding performance incentives for PERURI's Board of Directors for 2023 through the Ministry of State-Owned Enterprises Letter No. SR-4/Wk.MBU.09/07/2023 dated July 23, 2023, regarding the Determination of Compensation for the Board of Directors and the Supervisory Board of Perum Percetakan Uang Republik Indonesia for 2023.
		2.2.2 Kebijakan remunerasi anggota Dewan Komisaris terdiri atas struktur remunerasi yang berorientasi pada pengembangan korporasi yang berkelanjutan dan mendorong pencapaian tujuan jangka panjang. Jumlah remunerasi yang diusulkan Dewan Komisaris kepada RUPS tersebut ditetapkan dengan mempertimbangkan peran setiap anggota Dewan Komisaris dan situasi ekonomi serta kinerja korporasi. Di samping itu juga harus dipertimbangkan posisinya sebagai Komisaris Utama dan ketua serta keanggotaannya dalam komite-komite.	PERURI telah memiliki kebijakan Dewan Pengawas mengenai pengusulan remunerasi Direksi, yaitu dalam Piagam/Charter Dewan Pengawas PERURI yang disahkan dalam Keputusan Dewan Pengawas No.: SK-08/DP/VIII/2021 tanggal 2 Agustus 2021 tentang Charter Dewan Pengawas PERURI khususnya di Bab VIII Tata Kelola di Lingkungan Dewan Pengawas. Dimana pada Sub Bab 5 Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat PERURI has established a Supervisory Board policy regarding the proposal of remuneration for the Board of Directors, as outlined in the Supervisory Board Charter, ratified under Supervisory Board Decree No. SK-08/DP/VIII/2021 dated August 2, 2021, specifically in Chapter VIII: Governance within the Supervisory Board. This policy is detailed in Subchapter 5: Supervision and Advisory Policy, which sets forth the responsibilities of the Supervisory Board in overseeing and providing recommendations related to, among other matters, the remuneration proposals for the Board of Directors The remuneration policy for members of the Board of Commissioners consists of a remuneration structure that is oriented towards sustainable corporate development and encourages the achievement of long-term goals. The amount of remuneration proposed by the Board of Commissioners to the GMS is determined by taking into account the role of each member of the Board of Commissioners and the economic situation as well as corporate performance. In addition, consideration should also be given to his/her position as President Commissioner and chairman as well as membership in committees.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
	2.2.3	Untuk memastikan bahwa paket remunerasi ditentukan berdasarkan prestasi, kualifikasi dan kompetensi Direktur dan Komisaris dengan memperhatikan kinerja operasi korporasi, kinerja individu dan kondisi pasar, Komite Nominasi dan Remunerasi memastikan bahwa terdapat prosedur yang adil dan transparan untuk menetapkan kebijakan remunerasi anggota Direksi dan Dewan Komisaris. To ensure that the remuneration package is determined based on the achievements, qualifications, and competencies of the Directors and Commissioners by taking into account the performance of corporate operations, individual performance, and market conditions, the Nomination and Remuneration Committee ensures that there are fair and transparent procedures for establishing remuneration policies for members of the Board of Directors and Board of Commissioners.	• Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota Dewan Pengawas (Terdapat pada Laporan Tahunan PERURI Tahun 2023 halaman 280); • Penetapan Remunerasi Ketua Dewan Pengawas berdasarkan Peraturan Menteri No.PER-3/MBU/03/2023 dengan faktor jabatan 45% Direktur Utama, dan Anggota Dewan Pengawas sebesar 90% dari Honor Ketua Dewan Pengawas. 1. Dewan Pengawas melakukan <i>review</i> atas kebijakan dan mekanisme penyusunan usulan remunerasi direksi perusahaan setiap tahunnya serta menguji kesesuaiannya dalam pelaksanaannya; 2. Dewan Pengawas melakukan pengkajian atas usulan remunerasi direksi dalam penyusunan RKAP tahunan dengan pertimbangan, antara lain: a. Ketentuan dalam peraturan Menteri BUMN mengenai Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN; b. Prognosa pencapaian kinerja dan KPI tahun sebelumnya; c. Kemampuan keuangan perusahaan dan kewajarannya. 3. Dewan Pengawas selaku Komite Remunerasi menyampaikan surat Usulan Remunerasi kepada Kementerian BUMN yang berisikan Usulan Remunerasi Gaji/Honorarium dan Tantiem tahun buku sebelumnya; 4. Setiap tahun Direksi dan Dewan Pengawas menerima jawaban dari Kementerian BUMN berupa Surat Penyampaian Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Pengawas. • Disclosure of Procedures for Determining the Remuneration of the Supervisory Board Members (as stated in the PERURI 2023 Annual Report, page 280); • The remuneration of the Chair of the Supervisory Board is determined based on Ministerial Regulation No. PER-3/MBU/03/2023, with a position factor of 45% of the President Director's salary, while members of the Supervisory Board receive 90% of the Chair's honorarium. The process is carried out as follows: 1. The Supervisory Board reviews the policy and mechanism for preparing the Company's proposed remuneration for the Board of Directors each year and assesses its implementation for compliance. 2. The Supervisory Board evaluates the proposed remuneration of the Board of Directors as part of the annual RKAP (Corporate Work Plan and Budget) process, taking into consideration, among others: a. Provisions of the Ministry of SOEs Regulation on Guidelines for Determining the Compensation of Directors, Commissioners, and Supervisory Boards of SOEs; b. The previous year's performance projections and KPI achievements; c. The Company's financial capacity and the fairness of the proposal. 3. Acting as the Remuneration Committee, the Supervisory Board submits a Remuneration Proposal Letter to the Ministry of SOEs, containing proposed salaries/honoraria and tantiem for the previous fiscal year. 4. Each year, the Board of Directors and Supervisory Board receive an Official Letter from the Ministry of SOEs conveying the determination of their compensation.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
3 Hubungan Kerja antara Direksi dan Dewan Komisaris Work Relationship between the Board of Directors and Board of Commissioners			
3.1	Sifat Hubungan Kerja Nature of Work Relationship	3.1.1 Terdapat diskusi yang terbuka antara Direksi dengan Dewan Komisaris serta di antara para anggota Direksi dan para anggota Dewan Komisaris. Namun, tetap penting menjaga kerahasiaan informasi agar tidak terjadi kebocoran informasi rahasia. There are open discussions between the Board of Directors and the Board of Commissioners and between members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners. However, it is still important to maintain the confidentiality of information to ensure that confidential information does not leak. 3.1.2 Sesuai dengan tugas dan perannya masing-masing, Direksi bekerja sama dengan Dewan Komisaris dalam merumuskan misi, visi dan strategi korporasi dan secara reguler membahas pengimplementasiannya. In accordance with their respective duties and roles, the Board of Directors cooperates with the Board of Commissioners in formulating the corporate missions, visions and strategies, and regularly discusses the implementation. 3.1.3 Sekretaris Korporasi memiliki peran penting dalam mendukung efektivitas hubungan kerja antara Direksi dengan Dewan Komisaris, mendorong implementasi praktek governansi korporat yang baik, termasuk komunikasi yang efektif dengan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya. The Corporate Secretary has a crucial role in supporting the effectiveness of the working relationship between the Board of Directors and the Board of Commissioners, encouraging the implementation of good corporate governance practices, including effective communication with shareholders and other stakeholders.	a. Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No.: SK-01/DP/I/2021 dan No.: KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) b. Keputusan Direksi No.: KEP-6/VIII/2021 tentang Board of Director Charter (Pedoman Kerja Direksi) PERURI a. PERURI Corporate Governance Guidelines, ratified through the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021 on the Code of Corporate Governance and Code of Conduct b. Board of Directors Charter (BOD Working Guidelines) of PERURI, established by Board of Directors Decree No. KEP-6/VIII/2021 a. Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No.: SK-01/DP/I/2021 dan No.: KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) b. Keputusan Direksi No.: KEP-6/VIII/2021 tentang Board of Directors Charter (Pedoman Kerja Direksi) PERURI a. PERURI Corporate Governance Guidelines, ratified through the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021 on the Code of Corporate Governance and Code of Conduct b. Board of Directors Charter (BOD Working Guidelines) of PERURI, established by Board of Directors Decree No. KEP-6/VIII/2021 Sekretaris Perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya, mengacu pada beberapa pengaturan internal berikut: a. Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No.: SK-01/DP/I/2021 dan No.: KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang dijelaskan pada Bab 2 Organ Perusahaan Bagian 4 Sekretaris Perusahaan The Corporate Secretary is equipped with several supporting factors to ensure the successful execution of their duties, as guided by the following internal regulation: a. PERURI's Code of Corporate Governance, ratified through the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021, on the Code of Corporate Governance and Code of Conduct, as outlined in Chapter 2: Corporate Organs, Section 4: Corporate Secretary

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
3.2	Akses informasi Dewan Komisaris Access to Information for the Board of Commissioners	3.2.1 Direksi bertanggung jawab untuk memastikan Dewan Komisaris mendapatkan akses informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu. Dewan Komisaris sendiri memastikan bahwa ia memperoleh informasi yang memadai. Direksi menyediakan informasi kepada Dewan Komisaris secara teratur, tanpa penundaan dan secara komprehensif tentang semua masalah yang relevan dengan korporasi. Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat meminta Direksi untuk memberikan informasi tambahan. The Board of Directors is responsible for ensuring that the Board of Commissioners has access to accurate, relevant, and timely information. The Board of Commissioners itself ensures that it obtains sufficient information. The Board of Directors provides information to the Board of Commissioners regularly, without delay, and comprehensively on all matters relevant to the corporation. The Board of Commissioners may at any time request additional information to the Board of Directors.	Direksi dalam melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Pengawas dapat mengacu pada beberapa pengaturan internal berikut: a. Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No. SK-01/DP/I/2021 dan No. KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang dijelaskan pada Bab III Akuntansi Keuangan, Pelaporan dan Pengendalian Intern b. Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No. SK-01/DP/I/2021 dan No. KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>), dimana pada Bab 3 Standar Etika dengan <i>Stakeholder</i>, khususnya pada Bagian 3.2.1 dijelaskan bahwa dalam Hubungan dengan Pemilik Modal, perusahaan harus memberikan informasi yang relevan, lengkap, akurat dan tepat waktu. c. Keputusan No. KEP-6/VIII/2021 tentang <i>Board Of Director Charter</i> (Pedoman Kerja Direksi) PERURI In reporting relevant information to the Shareholder and the Supervisory Board, the Board of Directors refers to several internal regulations, including: a. PERURI's Code of Corporate Governance, ratified through the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021, as stipulated in Chapter III: Financial Accounting, Reporting, and Internal Control b. Code of Conduct, also established through the same joint decree, particularly in Chapter 3: Ethical Standards with Stakeholders, under Section 3.2.1: Relations with the Capital Owner, which states that the Company must provide relevant, complete, accurate, and timely information to the Capital Owner. c. Decree No. KEP-6/VIII/2021 on the Board of Directors Charter (BOD Working Guidelines) of PERURI

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
3.3	Tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris atas Dampak Struktur Responsibilities of the Board of Directors and Board of Commissioners on Impacts of the Structure	3.3.1 Dampak struktur kepemilikan terhadap korporasi. Direksi dan Dewan Komisaris mempertimbangkan tanggung jawabnya dalam konteks struktur kepemilikan saham dan hubungan antar-pemegang saham korporasi yang mungkin berdampak terhadap pengelolaan dan operasi korporasi. The impact of the ownership structure on the corporation. The Board of Directors and the Board of Commissioners consider their responsibilities in the context of the shareholding structure and relationships between corporate shareholders, which may have an impact on corporate management and operations.	Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No.: SK-01/DP/I/2021 dan No.: KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) PERURI's Code of Corporate Governance, ratified through the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021, concerning the Code of Corporate Governance and Code of Conduct
4 Perilaku Etis dan Bertanggung jawab/ Ethical and Responsible Conduct			
4.1	Pedoman Etika dan Perilaku Code of Conduct	4.1.1 Pernyataan ini dituangkan dalam Pedoman Perilaku dan Etika Usaha yang harus secara jelas mengungkapkan harapan korporasi bahwa setiap anggota Direksi dan Dewan Komisaris serta karyawan akan: a. Bertindak untuk kepentingan terbaik korporasi; b. Bertindak dengan jujur dan dengan integritas berstandar tinggi; c. Bersikap independen dan bertindak berdasarkan informasi yang lengkap, dengan itikad baik, dengan uji tuntas dan kehati-hatian; d. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi korporasi dan operasinya; e. Menghindari tindakan yang melanggar peraturan perundang-undangan atau tindakan yang tidak etis berdasarkan pedoman etika korporasi; f. Tidak terlibat atau berpartisipasi dalam kegiatan apa pun yang akan menimbulkan benturan kepentingan dengan kepentingan terbaik korporasi atau yang akan berdampak negatif terhadap reputasi korporasi; g. Tidak mengambil manfaat atas properti atau informasi yang dimiliki korporasi, kepemilikan aset lainnya atau pelanggannya untuk kepentingan pribadi atau yang menyebabkan kerugian bagi korporasi dan pelanggannya. h. Tidak memanfaatkan jabatannya atau peluang yang dihasilkan oleh jabatannya untuk kepentingan pribadi; i. Menghindari perbuatan meminta atau menerima dari pihak ketiga pembayaran, gratifikasi atau keuntungan lain untuk dirinya sendiri atau untuk orang lain yang menimbulkan benturan kepentingan/ memberikan keuntungan kepada pihak ketiga secara melanggar peraturan perundang-undangan; j. Menghormati perbedaan pendapat dan hak-hak setiap anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan; k. Memastikan pengungkapan yang lengkap, adil, akurat, tepat waktu, dan dapat dipahami dalam laporan dan dokumen yang disampaikan korporasi kepada regulator dan dalam komunikasi publik lainnya;	Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No.: SK-01/DP/I/2021 dan No.: KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
4.1	Code of Conduct	4.1.1 This statement is set forth in the Code of Conduct and Business Ethics, which must clearly state the corporate expectation that each member of the Board of Directors and Board of Commissioners and employees will: - Act in the best interests of the corporation; - Act honestly and with a high standard of integrity; - Be independent and act based on complete information, in good faith, with due diligence and prudence; - Comply with laws and regulations that apply to the corporation and its operations; - Avoiding actions that violate laws and regulations or unethical actions based on corporate ethics guidelines; - Not involved or participating in any activities that will create a conflict of interest with the best interests of the corporation or which will have a negative impact on the reputation of the corporation; - Do not take advantage of property or information owned by the corporation, ownership of other assets or its customers for personal gain or which causes harm to the corporation and its customers. - Does not take advantage of the position or opportunities generated by the position for personal gain; - Avoiding the act of asking for or receiving from third parties' payments, gratuities, or other benefits for themselves or for other people that will lead to conflicts of interest/provide benefits to third parties by violating the laws and regulations; - Respect differences of opinion and the rights of each member of the Board of Directors, Board of Commissioners and employees; - Ensuring full, fair, accurate, timely, and understandable disclosure in reports and documents submitted by the corporation to regulators and in other public communications;	PERURI's Corporate Governance Guidelines, ratified through the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021, concerning the Code of Corporate Governance and Code of Conduct

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
		4.1.2	Direksi menetapkan kebijakan dan praktik anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, anti suap, antikorupsi, antikecurangan (antifraud), keterlibatan dalam politik dengan mengacu pada standar nasional atau internasional mengenai anti pencucian uang, anti suap, antikorupsi, antikecurangan atau standar terkait lainnya. PERURI telah membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi dan/atau menunjuk pelaksana fungsi Pengendalian Gratifikasi melalui Surat Keputusan No. SKEP-148/II/2023 tentang Unit Pengendalian Gratifikasi PERURI. PERURI has established a Gratification Control Unit and/or appointed personnel to carry out the Gratification Control function through Decree No. SKEP-148/II/2023 concerning the PERURI Gratification Control Unit. The Board of Directors establishes policies and practices on anti-money laundering and financing of terrorism, anti-bribery, anti-corruption, anti-fraud, political involvement with reference to the national or international standards regarding anti-money laundering, anti-bribery, anti-corruption, anti-fraud or other related standards.
4.2	Nilai-nilai dan Budaya Organisasi Corporate Values and Culture	4.2.1 Korporasi mengartikulasikan, menumbuhkan dan mengungkapkan budaya dan nilai-nilai korporasi The corporation articulates, fosters, and discloses corporate culture and values	Code of Conduct PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No. SK-01/DP/I/2021 dan No. KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang dijelaskan pada Bab 5 butir 5.4 Tanggung Jawab Sosial diantaranya menyatakan bahwa Perusahaan membuat kebijakan bagi setiap lini operasi untuk berusaha memahami dan berinteraksi membangun dengan masyarakat sekitar dan membantu mengembangkan masyarakat dengan cara yang sesuai dengan prinsip-prinsip berikut: i. Saling menghormati hak dan kewajiban masing-masing pihak, dengan sejauh mungkin meminimalkan potensi konflik dengan masyarakat sekitar, ii. Menjalin kemitraan secara aktif berdasarkan prinsip hidup saling berdampingan dan saling menguntungkan, iii. Senantiasa mampu beradaptasi dengan perkembangan nilai-nilai budaya luhur masyarakat sekitar. The PERURI Code of Conduct, ratified through the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021 concerning the Code of Corporate Governance and Code of Conduct, outlines in Chapter 5, point 5.4: Social Responsibility that the Company establishes policies for each operational line to engage with and understand the surrounding communities, and to contribute to community development in accordance with the following principles: i. Mutual respect for the rights and responsibilities of both parties, while minimizing potential conflicts with the local community whenever possible, ii. Actively fostering partnerships based on principles of peaceful coexistence and mutual benefit, iii. Continuously adapting to the evolving values and cultural heritage of the surrounding community.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
4.3	Penegakan dan Komunikasi Pedoman Etika, Nilai-nilai dan Budaya Enforcement and Communication of the Code of Ethics, Values, and Culture	4.3.1 Pedoman perilaku dan kode etik korporasi dikomunikasikan secara efektif kepada Direksi, Dewan Komisaris, serta seluruh karyawan, diintegrasikan ke dalam strategi dan operasi korporasi termasuk sistem manajemen risiko dan struktur remunerasi, serta ditegakkan. The corporate code of conduct and code of ethics are communicated effectively to the Board of Directors, Board of Commissioners and all employees, integrated into corporate strategy and operations, including risk management system and remuneration structure, as well as being enforced.	Kode Etik atau Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct/CoC</i>) Peruri bertujuan untuk menjadi acuan berperilaku pada aspek– aspek etika bisnis perusahaan dan etika kerja, bagi karyawan, Direksi dan Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas baik di Perusahaan maupun di luar perusahaan. Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct/CoC</i>) merupakan bentuk kebijakan perusahaan dalam menghargai dan menghormati kemajemukan sehingga terjalin kerjasama dan kebersamaan dengan menciptakan etos dan lingkungan kerja yang sehat dan kondusif agar produktivitas dan kualitas kerja terjaga. Perusahaan berkeyakinan bahwa penerapan sikap dan perilaku yang konsisten dengan budaya perusahaan akan berpengaruh terhadap kinerja Perusahaan. PERURI's Code of Conduct (CoC) serves as a behavioral guideline for aspects of corporate business ethics and work ethics, applicable to employees, the Board of Directors, and the Supervisory Board in carrying out their duties both within and outside the Company. The Code of Conduct reflects the Company's policy in valuing and respecting diversity, thereby fostering cooperation and unity through the creation of a healthy and conducive work environment that supports productivity and work quality. The Company believes that consistently demonstrating behaviors aligned with its corporate culture has a direct impact on overall performance.
5 Manajemen Risiko, Pengendalian Internal dan Kepatuhan/ Risk Management, Internal Control, and Compliance			
5.1	Pengendalian Internal dan Kepatuhan Internal Control and Compliance	5.1.1 Direksi melakukan reviu secara berkala atas ketepatan desain dan efektivitas operasional sistem governansi, pengelolaan risiko, pengendalian internal dan kepatuhan korporasi dan melaporkan pelaksanaan dan hasil reviu kepada para pemegang saham melalui laporan tahunan Korporasi. The Board of Directors periodically reviews the accuracy of designs and operational effectiveness of the governance system, risk management, internal control, and corporate compliance and reports the implementation and results of the review to shareholders through the annual report of the Corporation.	PERURI memiliki kebijakan, prosedur dan pedoman bagi Direksi menerapkan manajemen risiko, diantaranya: - Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No. SK-01/DP/I/2021 dan No. KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang dijelaskan pada Bab IV Kebijakan Perusahaan, khususnya pada Bagian 4.5. Manajemen Risiko. - Keputusan Direksi No. KEP-6/VIII/2021 tentang Board Of Director Charter (Pedoman Kerja Direksi) PERURI, khususnya dijelaskan pada Bab III Tugas, Kewenangan, dan Kewajiban Direksi, khususnya pada Bagian O terkait Manajemen Risiko. <i>Corporate Policy Manual dan Risk Management & Compliance Manual</i>, yang sedang dalam proses untuk dimutakhirkan sesuai peraturan terkini. - Prosedur Pemantauan dan Pelaporan Risiko No. 03-RMC-14-2020 - Prosedur Penetapan Konteks Penilaian dan Penanganan Risiko No. 03/RMC/13/2020 PERURI has established policies, procedures, and guidelines to support the Board of Directors in implementing effective risk management. These include: - PERURI's Code of Corporate Governance, ratified through the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021, as outlined in Chapter IV: Corporate Policies, particularly Section 4.5: Risk Management. - Board of Directors Charter (BOD Working Guidelines), established by Board of Directors Decree No. KEP-6/VIII/2021, specifically in Chapter III: Duties, Authorities, and Responsibilities of the Board of Directors, under Section O: Risk Management. - The Corporate Policy Manual and Risk Management & Compliance Manual, both of which are currently being updated to align with the latest regulations. - Risk Monitoring and Reporting Procedure, Document No. 03-RMC-14-2020 - Procedure for Defining Context, Risk Assessment, and Risk Treatment, Document No. 03/RMC/13/2020

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
5.2	Manajemen Risiko Risk Management	5.2.1 Strategi dan risiko merupakan satu kesatuan, diungkapkan secara transparan, masuk ke dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris, serta dalam diskusi di rapat Dewan Komisaris dan Direksi.	PERURI memiliki kebijakan, prosedur dan pedoman bagi Direksi menerapkan manajemen risiko, diantaranya: a. Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No. SK-01/DP/I/2021 dan No. KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang dijelaskan pada Bab IV Kebijakan Perusahaan, khususnya pada Bagian 4.5. Manajemen Risiko. b. Keputusan Direksi No. KEP-6/VIII/2021 tentang <i>Board of Director Charter</i> (Pedoman Kerja Direksi) PERURI, khususnya dijelaskan pada Bab III Tugas, Kewenangan, dan Kewajiban Direksi, khususnya pada Bagian O terkait Manajemen Risiko. c. <i>Corporate Policy Manual</i> dan <i>Risk Management & Compliance Manual</i>, yang sedang dalam proses untuk dimutakhirkan sesuai peraturan terkini. d. Prosedur Pemantauan dan Pelaporan Risiko No. 03-RMC-14-2020 e. Prosedur Penetapan Konteks Penilaian dan Penanganan Risiko No. 03/RMC/13/2020
		Strategy and risk is a unity, disclosed in a transparent manner, included in the implementation of the duties and responsibilities of the Board of Directors and the Board of Commissioners, as well as in discussions at the meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors. 5.2.2 Komite Pemantau Manajemen Risiko membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dengan menciptakan mekanisme yang transparan, fokus, dan independen dalam pengawasan manajemen risiko korporasi. The Risk Management Oversight Committee assists the implementation of the duties of the Board of Commissioners by creating a transparent, focused, and independent mechanism for oversight of corporate risk management.	
5.3	Integrasi Governansi, Manajemen Risiko, dan Kepatuhan Integration of Governance, Risk Management, and Compliance	5.3.1 Direksi membangun sistem governansi, manajemen risiko, dan kepatuhan (GRC) yang terintegrasi, dengan menangani berbagai ketidakpastian secara terpadu dan dengan integritas yang tinggi, untuk meyakinkan bahwa korporasi dapat mencapai tujuannya.	Dalam penerapan manajemen risiko, PERURI telah memiliki aplikasi berbasis teknologi informasi yang mendukung implementasi manajemen risiko: a. Aplikasi <i>Risk Control Self-Assessment</i>, yaitu aplikasi untuk digitalisasi proses manajemen risiko dari penyusunan konteks, <i>risk assessment</i>, <i>risk treatment</i>, <i>risk monitoring & reporting</i>. Pada tahun 2023, dilakukan pengembangan aplikasi untuk menyesuaikan dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER-2/MBU/03/2023; 395 b. Aplikasi SiBaik, aplikasi untuk membantu pelaksanaan <i>assessment risk management maturity level</i> berupa penilaian dari setiap indikator yang disertai dengan dokumen pendukung. Pada tahun 2023, dilakukan pengembangan aplikasi untuk menambahkan fitur monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil assessment
		The Board of Directors establishes an integrated governance, risk management and compliance (GRC) system, by handling various uncertainties in an integrated manner and with high integrity, to ensure that the corporation can achieve its objectives. 5.3.2 Direksi memastikan bahwa bagian yang membawahi fungsi kepatuhan tidak merangkap melaksanakan fungsi yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan. The Board of Directors ensures that the division in charge of the compliance function does not concurrently carry out functions that have the potential to cause a conflict of interest.	

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
5.4	Audit Internal Internal Audit	5.4.1 Dewan Komisaris melalui Komite Audit memantau dan memastikan bahwa fungsi audit internal membantu korporasi untuk mencapai tujuannya dengan membawa pendekatan yang objektif dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan governansi korporat. The Board of Commissioners through the Audit Committee oversees and ensures that the internal audit function assists the corporation in achieving its goals through an objective and disciplined approach in order to evaluate and improve the effectiveness of risk management, internal control, and corporate governance.	PERURI telah memiliki kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya, yaitu dalam Piagam/<i>Charter</i> Dewan Pengawas PERURI yang disahkan dalam Keputusan Dewan Pengawas No. SK-08/DP/VIII/2021 tanggal 2 Agustus 2021 tentang <i>Charter</i> Dewan Pengawas PERURI pada Bab VIII Tata Kelola di Lingkungan Dewan Pengawas, khususnya Sub Bab 5 Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat, Butir 1 Sistem Pengendalian Intern dijelaskan bahwa: - Dewan Pengawas melakukan telaah atas informasi mengenai - Kebijakan/rancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian intern; - Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat operasional/aktivitas; <i>Internal control report</i>. - Dewan Pengawas dalam melakukan proses telaahnya menggunakan seluruh perangkat di Dewan Pengawas, khususnya Komite Audit. - Komite Audit melakukan pembahasan secara berkala dengan Satuan Pengawasan Intern (SPI) dan melakukan penilaian atas pelaksanaan sistem pengendalian intern dan melaporkannya kepada Dewan Pengawas. - Dewan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Direksi atau dalam rapat Dewan Pengawas dan Direksi terhadap hasil telaah atas kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya serta arahan tentang peningkatan efektivitas sistem pengendalian intern. PERURI has established a policy regarding the supervision and provision of advice on the internal control system and its implementation, as outlined in the Supervisory Board Charter, ratified through Supervisory Board Decree No. SK-08/DP/VIII/2021 dated August 2, 2021, specifically in Chapter VIII: Governance within the Supervisory Board, under Subchapter 5: Supervision and Advisory Policy, Point 1: Internal Control System, which states the following: - The Supervisory Board reviews information concerning - The policy/design and implementation of the internal control system; - The results of evaluations on the effectiveness of internal controls at the operational/activity level; <i>Internal control report</i>. - In conducting the review process, the Supervisory Board utilizes all supporting units under its authority, particularly the Audit Committee. - The Audit Committee holds regular discussions with the Internal Audit Unit (SPI) and evaluates the implementation of the internal control system, reporting its findings to the Supervisory Board. - The Supervisory Board communicates its review results in writing to the Board of Directors or during joint meetings, providing direction for enhancing the effectiveness of the internal control system.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
6 Pengungkapan dan Transparansi/ Disclosure and Transparency			
6.1	Kebijakan Pengungkapan Policy on Disclosure	6.1.1	Korporasi memiliki kebijakan dan prosedur pengungkapan dan transparansi yang memastikan pengungkapan informasi material dan menjaga informasi sensitif serta rahasia korporasi. The corporation has disclosure and transparency policies and procedures that ensure the disclosure of material information and safeguard sensitive information as well as corporate secrets.
		6.1.2	Hak pemegang saham untuk memperoleh secara teratur dan tepat waktu informasi material yang relevan tentang korporasi harus dipenuhi. Shareholders' right to obtain regularly and timely relevant material information regarding the corporation must be met.
			Prosedur pengungkapan informasi perusahaan kepada stakeholders terdapat Lembar ke- 6 Lampiran Keputusan No. : KEP-3/VIII/2022 Tanggal : 29 Agustus 2022, Bab III Mekanisme Pengumpulan, Pengklasifikasian, Pendokumentasian dan Informasi, yaitu: Dalam rangka pelayanan informasi yang akurat, lengkap dan terbaru, seluruh unit/bagian kerja di lingkungan Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan perlu melakukan pengelolaan informasi secara baik, konsisten dan bertanggung jawab melalui kegiatan yang meliputi pengumpulan informasi, pengklasifikasian informasi serta pendokumentasian informasi. The procedure for corporate information disclosure to stakeholders is outlined in Sheet 6 of the Appendix to Decree No. KEP-3/VIII/2022 dated August 29, 2022, specifically in Chapter III: Mechanism for Information Collection, Classification, Documentation, and Disclosure, which states: In order to provide accurate, complete, and up-to-date information services, all units/divisions within the Company and/or its Subsidiaries must manage information properly, consistently, and responsibly. This is carried out through activities that include information collection, information classification, and information documentation.
6.2	Laporan Keuangan dan Keberlanjutan Financial and Sustainability Reports	6.2.1	Korporasi mengungkapkan sistem dan prosedur untuk memastikan bahwa laporan keuangan interim yang tidak diaudit atau direviu oleh auditor eksternal secara material adalah akurat, lengkap, dan memberikan investor informasi yang tepat untuk membuat keputusan investasi yang tepat. The corporation discloses systems and procedures to ensure that interim financial reports that are not materially audited or reviewed by external auditors are accurate, complete, and provide investors with the right information to make the right investment decisions.
		6.2.2	Komite Audit memastikan kualitas audit laporan keuangan yang dilaksanakan oleh auditor eksternal. Kegiatan ini termasuk merekomendasikan penunjukan, penunjukan kembali dan, jika perlu, pemberhentian dan remunerasi auditor eksternal. Selama proses penyusunan laporan keuangan, Komite Audit turut memastikan kualitas audit laporan keuangan yang dilakukan oleh auditor eksternal sebagai bagian dari tugas dan tanggung jawab Komite Audit, termasuk dalam memberikan rekomendasi penunjukan auditor eksternal. The Audit Committee ensures the quality of audits on financial report carried out by external auditors. This activity includes recommending the appointment, reappointment and, if necessary, the termination and remuneration of the external auditor. During the preparation of the financial statements, the Audit Committee plays an active role in ensuring the quality of the financial audit conducted by the external auditor. This is part of the Audit Committee's duties and responsibilities, which also include providing recommendations for the appointment of the external auditor.
		6.2.3	Laporan keberlanjutan harus disiapkan dan diungkapkan dengan akurat dan disusun sesuai kerangka pelaporan keberlanjutan nasional atau internasional. Laporan Keberlanjutan PERURI disajikan dengan mengacu pada kerangka pelaporan keberlanjutan nasional yakni POJK No. 51/POJK.02/2017 dan GRI Standards sebagai standar yang diakui internasional The sustainability report shall be prepared and disclosed accurately and in accordance with national or international sustainability reporting frameworks. PERURI's Sustainability Report is prepared with reference to the national sustainability reporting framework, namely POJK Regulation No. 51/POJK.02/2017, and the GRI Standards as the internationally recognized reporting framework

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
		6.2.4 Korporasi menerbitkan laporan tahunan secara terintegrasi yang menempatkan kinerja historis ke dalam konteks dan menggambarkan risiko, peluang, dan prospek korporasi di masa depan, sehingga membantu pemegang saham dan pemangku kepentingan memahami tujuan strategis korporasi dan kemajuannya dalam menciptakan nilai yang berkelanjutan. The corporation issues an integrated annual report that places historical performance into context and describes the risks, opportunities, and prospects of the corporation in the future, which will subsequently assist shareholders and stakeholders to understand the strategic goals of the corporation and its progress in creating sustainable value.	Laporan Tahunan PERURI telah menyajikan data kinerja historis sebagai perbandingan, prospek usaha ke depan, dan penyajian risiko serta peluang yang ada. PERURI's Annual Report presents historical performance data for comparison, future business prospects, and a comprehensive disclosure of existing risks and opportunities.
6.3	Diseminasi Informasi Dissemination of Information	6.3.1 Saluran penyebaran informasi harus menyediakan akses yang setara, tepat waktu, dan relatif murah untuk informasi yang relevan bagi pengguna. Channels for the dissemination of information should provide users with equitable, timely, and relatively inexpensive access to relevant information.	1. PERURI telah memenuhi kebijakan pengendalian Perusahaan dengan mempublikasikan informasi-informasi yang masuk dalam kelompok informasi yang boleh di-publish sebagaimana tercantum dalam Keputusan No.; KEP - 3/VIII/2022 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Peruri, dimana terdapat daftar Informasi Publik merupakan catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik dalam hal ini Peruri. Adapun daftar informasi ini tidak mencantumkan informasi yang dikecualikan. Daftar Informasi Publik ini terdiri dari : A. Informasi Diumumkan Secara Berkala dan B. Informasi Tersedia Setiap Saat. Informasi yang diungkapkan kepada publik pada website Perusahaan diantaranya adalah sebagai berikut: - Informasi tentang profil Peruri yang meliputi sejarah, visi, misi dan rencana strategis perusahaan (https://www.peruri.co.id/about/company) - Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi perusahaan beserta anak perusahaan; (https://www.peruri.co.id/about/corporation) - Struktur organisasi, gambaran umum setiap unit kerja, profil singkat pejabat struktural; - Informasi mengenai kegiatan Peruri; (https://www.peruri.co.id/business-pillar/bank-note) - Ringkasan informasi tentang kinerja Peruri berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya; Informasi mengenai ringkasan kinerja keuangan Peruri yang mencakup laporan keuangan audited, ikhtisar laporan keuangan, laporan arus kas dan daftar asset. (https://www.peruri.co.id/about/investor-relations)
		6.3.2 Korporasi memastikan bahwa pernyataan tahunan terhadap penerapan Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia, termasuk penjelasan atas penerapan atas masing-masing Rekomendasi dan Panduan tersedia di situs web selama jangka waktu minimal lima tahun. The corporation ensures that an annual statement on the implementation of the Indonesian General Guidelines for Corporate Governance, including an explanation on the implementation of each Recommendation and Guideline is available on the website for a minimum period of five years	
		6.3.3 Untuk korporasi yang terdaftar di pasar modal di yurisdiksi selain yurisdiksi asal, peraturan perundang-undangan atas governansi korporat yang berlaku harus diungkapkan dengan jelas. Dalam hal cross listing, kriteria dan prosedur cross listing, kriteria dan prosedur untuk mengakui persyaratan listing untuk listing utama harus transparan dan didokumentasikan For corporations listed on the capital market in jurisdictions other than the jurisdiction of origin, applicable laws and regulations on corporate governance must be clearly disclosed. In the case of cross listing, the criteria and procedures for cross listing, criteria and procedures for recognizing the listing requirements for the primary listing must be transparent and documented	2. Persepsi tingkat kecukupan atas kepatuhan PERURI dapat dilihat dalam reviu dokumen Tanda Terima Pelaporan Elektronik untuk penyampaian Pelaporan Laporan Manajemen Triwulan III Tahun 2023 dan Laporan Manajemen Tahun 2023 (Audited) secara tepat waktu disampaikan kepada Kementerian BUMN sehingga tidak ada keterlambatan dalam penyampaian laporan/informasi yang menjadi kewajiban PERURI kepada Regulator.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
	6.3.3		- PERURI has complied with corporate control policies by publishing information classified as publicly accessible, as stipulated in Decree No. KEP-3/VIII/2022 on the Guidelines for Information and Communication Management within PERURI. The decree includes a List of Public Information, which is a systematically arranged record of all public information under the control of the public body—in this case, PERURI. This list excludes any information categorized as confidential. The List of Public Information consists of: A. Information Disclosed Periodically, and B. Information Available at Any Time. Information disclosed to the public through the Company's official website includes the following: - Company profile, including history, vision, mission, and strategic plans (https://www.peruri.co.id/about/company) - Legal domicile and full address, scope of activities, purposes and objectives, duties and functions of the Company and its subsidiaries (https://www.peruri.co.id/about/corporation) - Organizational structure, general overview of each work unit, and brief profiles of structural officials; - Information on PERURI's business activities (https://www.peruri.co.id/business-pillar/bank-note) - Summary of PERURI's performance, including narratives on completed and ongoing activities and their achievements, as well as financial performance summaries covering audited financial statements, financial highlights, cash flow reports, and asset listings (https://www.peruri.co.id/about/investor-relations) - PERURI's perceived level of compliance can be observed through the review of Electronic Submission Receipts for the Quarter III 2023 Management Report and the 2023 (Audited) Annual Management Report, both of which were submitted on time to the Ministry of SOEs. As a result, there were no delays in fulfilling PERURI's mandatory reporting obligations to regulators.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
7	Perlindungan terhadap Hak-Hak Pemegang Saham/ Protection of the Rights of Shareholders		
7.1	Hak Pemegang Saham Rights of Shareholders	7.1.1 Korporasi memiliki suatu kebijakan komunikasi yang memfasilitasi dan mendorong partisipasi pemegang saham atau investor. The corporation has a communication policy that facilitates and encourages shareholder or investor participation. 7.1.2 Korporasi yang merupakan entitas induk memastikan bahwa kebijakan governansi korporatnya berlaku bagi entitas anak dan entitas sepengendali yang di dalamnya investasi korporasi adalah signifikan. Corporations that are parent entities ensure that their corporate governance policies apply to subsidiaries and entities under common control in which their investment is significant. 7.1.3 Korporasi memiliki aturan dan prosedur yang mengatur akuisisi, pengambilalihan, dan transaksi luar biasa seperti merger dan penjualan aset korporasi yang substansial untuk memastikan transaksi terjadi secara transparan dan dalam kondisi yang wajar dan melindungi hak-hak semua pemegang saham sesuai dengan kelasnya. Corporations have rules and procedures that govern acquisitions, takeovers, and extraordinary transactions, such as mergers and sales of substantial corporate assets to ensure the transactions occur in a transparent manner and under reasonable conditions as well as protecting the rights of all shareholders according to class.	1. PERURI telah menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting Perusahaan, terdapat media yang disebarluaskan kepada karyawan dan stakeholders lainnya dan media diterbitkan secara berkala meliputi: - Portal Peruri yang didalamnya memuat persuratan dinas elektronik (<i>office automation</i>), informasi dan pelayanan SDM, pengumuman perusahaan, kebijakan manual perusahaan, informasi kebijakan terbaru seperti SKEP/KEP, email perusahaan). Digital Signage (<i>videotron</i>) yang terdapat pada setiap lobi gedung khususnya area produksi. - PERURI sudah tidak menyediakan majalah internal dan buletin. Adapun media untuk penyebaran informasi khusus kepada karyawan disebarakan melalui Portal Elektronik sehingga menjadi lebih efektif dan efisien dari majalah atau buletin. Kemudian sebagai sumber informasi kepada <i>stakeholders</i> (eksternal), PERURI menyampaikannya melalui Website Resmi Perusahaan, Media Sosial dan E-Mail berupa Laporan Tahunan, Laporan Keberlanjutan, Laporan Keuangan dan Laporan TJSL serta <i>Press Release</i>. 2. Terdapat rencana kegiatan untuk pertemuan/<i>gathering</i> dengan <i>stakeholders</i> yang mengacu pada Program Kerja Direktorat Pengembangan Usaha Tahun 2023 meliputi: - Program <i>digital marketing</i> melalui <i>social media advertising</i> dan optimalisasi <i>product enablement</i> pada berbagai <i>event/expo/forum stakeholder</i> - Merencanakan dan mengelola kampanye pemasaran yang mempromosikan merek, produk, dan layanan perusahaan, serta menganalisa tren dan metrik. - Memberikan pelatihan peluncuran produk kepada pemangku kepentingan internal, mulai dari manajemen penjualan, perwakilan penjualan, dukungan pelanggan, layanan. - Analisa pasar terkait dengan produk digital 1. PERURI has established various channels to communicate important corporate information policies, using both internal and external media, which are disseminated regularly to employees and other stakeholders. These include - PERURI Portal, which provides access to: Electronic office correspondence (<i>office automation</i>), HR information and services, Company announcements, Corporate policy manuals, Updates on new policies such as SKEP/KEP, Company email system. Additionally, digital signage (<i>videotron</i>) is installed in every building lobby, particularly in production areas, to communicate updates in real-time - PERURI no longer publishes internal magazines or bulletins. Instead, employee-specific information is disseminated more efficiently via the Electronic Portal, replacing traditional formats. For external stakeholders, PERURI shares information through its official website, social media channels, and email, including documents such as the Annual Report, Sustainability Report, Financial Statements, TJSL Reports, and Press Releases. There are meetings/gatherings with stakeholders and other forms, including: 2. PERURI organizes stakeholder meetings and other engagement activities, as outlined in the 2023 Work Plan of the Business Development Directorate, which includes: - Digital marketing programs through social media advertising and enhanced product enablement at various stakeholder events, expos, and forums - Planning and managing marketing campaigns that promote the company's brand, products, and services, while analyzing trends and performance metrics. - Conducting internal stakeholder training for product launches, covering sales management, sales representatives, customer support, and services. - Market analysis related to digital products

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
7.2	Perlakuan Adil Terhadap Pemegang Saham Fair Treatment of Shareholders	7.2.1 Korporasi memiliki aturan dan prosedur yang memastikan a). semua pemegang saham dari seri yang sama dalam satu kelas saham harus diperlakukan setara, b). pengungkapan aturan dan prosedur tersebut serta pengungkapan struktur modal dan pengaturan yang memungkinkan pemegang saham tertentu memperoleh pengaruh atau kendali yang tidak proporsional dengan kepemilikan sahamnya Corporations have rules and procedures that ensure a). all shareholders of the same series in one class of shares must be treated equally, b). disclosure of said rules and procedures, as well as disclosure of capital structure and arrangements that allow certain shareholders to gain influence or control that is disproportionate to their share ownership. 7.2.2 Korporasi memiliki aturan dan prosedur yang memastikan transaksi pihak berelasi disetujui dan dilaksanakan sedemikian rupa yang dapat meyakinkan bahwa benturan kepentingan telah dikelola dengan tepat, dan melindungi kepentingan korporasi dan pemegang saham. The corporation has rules and procedures that ensure related party transactions are approved and carried out in such a way as to ensure that conflicts of interest are properly managed, and protect the interests of the corporation and shareholders. 7.2.3 Korporasi memiliki dan mengungkapkan kebijakan untuk mencegah terjadinya insider trading. Korporasi memiliki aturan yang jelas mengenai perdagangan apa pun dalam saham korporasi yang dilakukan oleh Direktur, Komisaris dan orang dalam untuk memastikan bahwa siapa pun tidak boleh mendapatkan keuntungan secara langsung atau tidak langsung dari informasi yang tidak/ belum tersedia di pasar. The corporation has established and discloses policies to prevent insider trading. The corporation has clear rules regarding any trading in corporate shares carried out by Directors, Commissioners, and insiders to ensure that no one can benefit directly or indirectly from information that is not/not yet available on the market.	Menjamin perlakuan yang adil terhadap Pemilik Modal Negara (negara melalui kementerian teknis dan Kementerian BUMN sebagai wakil pemerintah), Menjamin kesetaraan perlakuan terhadap pihak-pihak yang memiliki hubungan ekonomi dan hak serupa, seperti pelanggan, mitra kerja, atau penerima manfaat layanan publik. Ensuring fair treatment of the State Capital Owner (the state, represented by the relevant technical ministry and the Ministry of State-Owned Enterprises), Ensuring equal treatment of parties with similar economic relationships and rights, such as customers, business partners, or beneficiaries of public services.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
7.3	Rapat Umum Pemegang Saham General Meeting of Shareholders	7.3.1 Korporasi melakukan panggilan RUPS dengan agenda dan materi RUPS selengkap dan sedini mungkin (paling lambat 28 hari sebelum RUPS) untuk memberikan waktu dan materi yang cukup bagi pemegang saham untuk mempelajari dengan baik agenda rapat. Undangan rapat dan seluruh informasi RUPS diungkapkan melalui sarana elektronik seperti melalui situs web korporasi. The corporation implement the notice for GMS with the agenda and materials for the GMS as completely and as early as possible (no later than 28 days prior to the GMS) to provide sufficient time and material for shareholders to properly study the meeting agenda. Meeting invitations and all GMS information are disclosed through electronic means, such as through the corporate website. 7.3.2 Korporasi memiliki dan mengungkapkan aturan dan prosedur yang memfasilitasi pemegang saham dalam berpartisipasi dan memberikan suara secara efektif di RUPS. The corporation has established and disclosed rules and procedures that facilitate shareholders to participate and vote effectively at the GMS. 7.3.3 Pemegang saham berpartisipasi efektif dalam menetapkan penunjukan anggota Direksi dan Dewan Komisaris. Shareholders participate effectively to determine the appointment of members of the Board of Directors and Board of Commissioners. 7.3.4 Korporasi memastikan transparansi dan akuntabilitas auditor eksternal di RUPS. The corporation ensures the transparency and accountability of the external auditor at the GMS. 7.3.5 Penyampaian hasil pemungutan suara dan ringkasan risalah RUPS secara lengkap diumumkan ke publik pada hari kerja berikutnya Submission of voting results and a complete summary of the minutes of the GMS will be announced to the public on the following working day.	1. Direksi menyelenggarakan RUPS, dapat mengacu pada Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No. SK-01/DP/II/2021 dan No. KEP-01/II/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang dijelaskan pada Bab 2 butir 2.1.5 antara lain: a. Aturan penyelenggaraan RPB Tahunan adalah sebagai berikut: i. RPB Tahunan Perhitungan Tahunan merupakan pengesahan Perhitungan Tahunan yang berarti memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (<i>acquittal at discharge</i>) kepada para anggota Direksi dan Dewan Pengawas atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun yang lalu, yang dipertanggungjawabkan dalam perhitungan Tahunan. RPB Tahunan Perhitungan Tahunan dilaksanakan paling lambat dalam bulan Juni setelah penutupan tahun buku yang bersangkutan. ii. RPB Tahunan pengesahan RKAP adalah pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan. iii. Direksi dan atau Dewan Pengawas diwajibkan untuk menyelenggarakan Rapat Pembahasan Bersama Tahunan. iv. RPB dapat diselenggarakan atas permintaan tertulis dari Pemilik Modal. v. Apabila Direksi dan Dewan Pengawas lalai menyelenggarakan RPB Tahunan pada waktu yang telah ditentukan atas permintaan Pemilik Modal, maka Pemilik Modal tersebut berhak menyelenggarakan sendiri RPB Tahunan dimaksud atas biaya perusahaan. vi. RPB Luar Biasa RPB Luar Biasa adalah Rapat Pembahasan Bersama yang diselenggarakan jika dipandang perlu setiap waktu untuk menetapkan atau memutuskan hal-hal yang tidak dilakukan pada RPB Tahunan. b. Aturan penyelenggaraan RPB Luar Biasa adalah sebagai berikut: i. RPB Luar Biasa diadakan setiap saat, jika dianggap perlu oleh Direksi dan atau Dewan Pengawas dan atau Pemilik Modal. ii. RPB Luar Biasa dapat diselenggarakan atas permintaan tertulis Pemilik Modal dengan mencantumkan hal-hal yang hendak dibicarakan. iii. Direksi dan atau Dewan Pengawas diwajibkan menyelenggarakan Rapat Pembahasan Bersama Luar Biasa. iv. Apabila Direksi dan Dewan Pengawas lalai menyelenggarakan RPB Luar Biasa dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah permintaan Pemilik Modal, maka atas biaya perusahaan, pemilik modal tersebut dapat menyelenggarakan rapat dimaksud. v. Risalah Rapat Pembahasan Bersama dibuat dengan ketentuan memuat dinamika yang terjadi dan putusan yang diambil dalam Rapat Pembahasan Bersama serta ditandatangani oleh Pemilik Modal. 2. Pada tahun 2023, tidak terdapat Rapat Pembahasan Bersama (RPB) untuk tahun buku 2022 (<i>Audited</i>). Namun, sebagai bentuk komitmen dalam menjaga komunikasi dan keterlibatan yang baik dengan Pemerintah Republik Indonesia sebagai pemegang saham, Perusahaan mengadakan 1 (satu) Rapat Teknis. 3. Rapat Teknis tersebut menjadi wadah diskusi mendalam mengenai hal-hal strategis penting, kinerja operasional, dan rencana ke depan Peruri. Partisipasi aktif dan masukan berharga dari perwakilan Kementerian BUMN sangat berperan dalam mengarahkan Langkah Perusahaan. 4. Sebagai hasil dari diskusi kolaboratif ini, Kementerian BUMN secara resmi mengeluarkan surat dengan No. S-314/MBU/06/2023 tentang Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia Tahun Buku 2022.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
			- The Board of Directors organizes the General Meeting of Shareholders (RUPS), as referred to in the PERURI Corporate Governance Guidelines, ratified under Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021, particularly in Chapter 2, point 2.1.5, which includes the following provisions: - Regulations for the Annual Joint Deliberation Meeting (RPB): - The Annual RPB for the Annual Accounts is the meeting for approving the Annual Accounts, which constitutes full discharge (acquit et discharge) to the Board of Directors and the Supervisory Board for their management and supervisory actions during the previous year, as accounted for in the Annual Accounts. This meeting must be held no later than June following the end of the fiscal year. - The Annual RPB for RKAP Approval is the meeting for approving the Company's Work Plan and Budget (RKAP), which must be held no later than 30 days after the start of the fiscal year. - The Board of Directors and/or the Supervisory Board are required to hold the Annual Joint Deliberation Meeting. - The RPB may be convened upon written request from the Capital Owner. - If the Board of Directors and the Supervisory Board fail to hold the RPB within the designated time at the Capital Owner's request, the Capital Owner reserves the right to hold the meeting independently at the Company's expense. - Extraordinary RPB - Extraordinary RPB is a meeting convened whenever necessary to decide on matters not addressed in the Annual RPB. - Regulations for Holding Extraordinary RPBs: - An Extraordinary RPB may be held at any time if deemed necessary by the Board of Directors, the Supervisory Board, or the Capital Owner. - It may also be convened upon a written request from the Capital Owner specifying the matters to be discussed. - The Board of Directors and/or the Supervisory Board are required to organize the Extraordinary Joint Deliberation Meeting. - If the Board of Directors and the Supervisory Board fail to hold the meeting within 30 days of the Capital Owner's request, the Capital Owner may convene the meeting at the Company's expense. - The minutes of the Joint Deliberation Meeting must reflect the discussion dynamics and the decisions made, and must be signed by the Capital Owner. - In 2023, there was no Joint Deliberation Meeting (RPB) held for the 2022 fiscal year (audited). However, as part of its commitment to maintaining strong communication and engagement with the Government of the Republic of Indonesia as the shareholder, the Company held one (1) Technical Meeting. - This Technical Meeting served as a forum for in-depth discussion on key strategic issues, operational performance, and PERURI's forward-looking plans. The active participation and valuable input from representatives of the Ministry of State-Owned Enterprises played an important role in guiding the Company's next steps. - As a result of this collaborative discussion, the Ministry of SOEs officially issued Letter No. S-314/MBU/06/2023 regarding the Approval of the Annual Report and Ratification of the Financial Statements of Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia for Fiscal Year 2022.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
8 Penghargaan terhadap Pemangku Kepentingan/ Appreciation for Stakeholders			
8.1 Keterlibatan Pemangku Kepentingan Kunci Stakeholder engagement	8.1.1	Korporasi melalui Sekretaris Peruri melaksanakan komunikasi yang regular, transparan dan efektif dengan pemangku kepentingan kunci serta melibatkan mereka untuk memahami harapan dan keluhan mereka serta dampak korporasi terhadap mereka. The corporation through the Corporate Secretary carries out regular, transparent, and effective communication with key stakeholders as well as involves them to understand their hopes and complaints as well as the impact of the corporation on them.	1. Fungsi dan tugas Sekretaris Perusahaan menurut Keputusan No.: KEP-6/VIII/2021 tentang <i>Board of Director Charter</i> (Pedoman Kerja Direksi) PERURI adalah sebagai berikut: - Memastikan bahwa PERURI mematuhi perundang-undangan dan peraturan eksternal yang berlaku termasuk melakukan pemutakhiran pada ketentuan internal perusahaan; - Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Pengawas secara berkala dan sewaktu-waktu apabila diminta serta memberikan informasi yang materil dan relevan kepada <i>stakeholder</i>; - Sekretaris perusahaan menjalankan tugas sebagai pejabat penghubung (<i>liaison officer</i>); - Menjalankan fungsi pelaksanaan dan pendokumentasian RPB dan rapat Direksi serta menyimpan dokumen perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada risalah rapat Direksi, rapat Dewan Pengawas. 2. Sepanjang tahun 2023, Sekretaris Perusahaan telah menyelenggarakan berbagai aktivitas/kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan fungsi Sekretaris Perusahaan, seperti berikut: - Memantau dan memastikan kesesuaian aspek hukum terhadap seluruh kegiatan perusahaan dan kebijakan pemerintah untuk menjamin ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. - Berkoordinasi secara intensif dengan Kementerian BUMN, Dewan Pengawas dan Direksi. - Mengakomodir terselenggaranya rapat-rapat yang dilakukan Dewan Pengawas dan Direksi. - Memberikan informasi yang relevan dan sesuai dengan fakta kepada Dewan Pengawas dan Direksi Berkomunikasi kepada organ internal perusahaan dan eksternal perusahaan yang bertujuan untuk menjaga citra perusahaan 1. According to Decree No. KEP-6/VIII/2021 on the Board of Directors Charter (BOD Working Guidelines) of PERURI, the Corporate Secretary holds the following responsibilities: - Ensuring that PERURI complies with applicable laws and external regulations, including updating the Company's internal policies as needed; - Providing information required by the Board of Directors and the Supervisory Board on a regular basis and upon request, as well as delivering material and relevant information to stakeholders; - Acting as a liaison officer, facilitating communication between internal and external parties; - Organizing and documenting Joint Deliberation Meetings (RPB) and Board of Directors meetings, and maintaining Company documents, including but not limited to the minutes of Board of Directors and Supervisory Board meetings. 2. Throughout 2023, the Corporate Secretary carried out various activities in fulfillment of their duties, responsibilities, and functions, including: - Monitoring and ensuring legal compliance in all company activities and alignment with government policies to uphold adherence to prevailing regulations. - Engaging in intensive coordination with the Ministry of State-Owned Enterprises, the Supervisory Board, and the Board of Directors. - Facilitating the organization of meetings held by the Supervisory Board and the Board of Directors. - Providing relevant and fact-based information to the Supervisory Board and the Board of Directors, and maintaining communication with both internal and external parties to safeguard the Company's reputation

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
8.2	Integrasi Keberlanjutan dalam Model Bisnis Integration of Sustainability in Business Models	8.2.1 Dewan Komisaris bersama-sama dengan Direksi bertanggung jawab, akuntabel dan transparan atas governansi keberlanjutan, termasuk menetapkan strategi, prioritas, dan target keberlanjutan korporasi. Direksi dan Dewan Komisaris memasukkan pertimbangan keberlanjutan ketika menjalankan perannya, termasuk antara lain dalam pengembangan dan implementasi strategi korporasi, rencana bisnis, rencana aksi utama dan manajemen risiko. The Board of Commissioners together with the Board of Directors are responsible, accountable and transparent for sustainability governance, including in terms of establishing corporate sustainability strategies, priorities and targets. The Board of Directors and Board of Commissioners incorporate sustainability considerations when carrying out their roles, including by developing and implementing corporate strategies, business plans, main action plans, and risk management.	Perusahaan dalam melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan dapat mengacu pada beberapa pengaturan internal berikut: a. Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No. SK-01/DP/I/2021 dan No. KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang dijelaskan pada Bab 5 Pengelolaan Hubungan Dengan Stakeholders butir 5.2 Kebijakan Umum menyatakan bahwa Pengelolaan Pemangku Kepentingan diarahkan pada kepentingan bisnis Perusahaan dengan memperhatikan tanggung jawab sosial perusahaan, keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan serta memperhatikan skala prioritas dan saling menghargai (<i>mutual respect</i>) sehingga tercapai keseimbangan dan keharmonisan antara: i. Dimensi bisnis yang berorientasi pada penciptaan nilai (<i>value creation</i>) dan kepuasan pelanggan. ii. Dimensi sosial yang menyangkut aspek etika usaha dan tanggung jawab sosial perusahaan, kondisi kesehatan dan keselamatan serta kesejahteraan pekerja dan aspek sosial kemasyarakatan. In carrying out its corporate social responsibility (CSR), the Company refers to several internal regulations, including: a. PERURI's Corporate Governance Guidelines, ratified through the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021 concerning the Code of Corporate Governance and Code of Conduct, as stated in Chapter 5: Stakeholder Relationship Management, particularly Section 5.2: General Policy, which affirms that stakeholder engagement is directed toward the Company's business interests while taking into account corporate social responsibility, occupational health and safety, and environmental considerations. This is guided by prioritization and mutual respect in order to achieve balance and harmony among the following dimensions: i. The business dimension, which focuses on value creation and customer satisfaction. ii. The social dimension, which addresses business ethics, corporate social responsibility, employee health and safety, and social welfare aspects.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
8.3	Perlindungan terhadap Pemangku Kepentingan Protection for Stakeholders	8.3.1 Direksi memastikan dan mengungkapkan bahwa operasi korporasi mencerminkan penerapan standar etika, tanggung jawab sosial dan lingkungan yang tinggi di seluruh korporasi dan memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang tepat diterapkan untuk menghormati serta mematuhi hak-hak pemangku kepentingan. The Board of Directors ensures and discloses that corporate operations reflect the application of high standards of ethics, social and environmental responsibility throughout the corporation and ensures that appropriate policies and procedures are implemented to respect and comply with the rights of stakeholders. 8.3.2 Direksi mendorong karyawan bekerja untuk kepentingan jangka panjang korporasi dan mengedepankan keberlanjutan. The Board of Directors encourages employees to work for the long-term interests of the corporation and prioritizes sustainability	Perusahaan dalam melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan dapat mengacu pada beberapa pengaturan internal berikut: a. Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No. SK-01/DP/I/2021 dan No. KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang dijelaskan pada Bab 5 Pengelolaan Hubungan Dengan <i>Stakeholders</i> butir 5.2 Kebijakan Umum menyatakan bahwa Pengelolaan Pemangku Kepentingan diarahkan pada kepentingan bisnis Perusahaan dengan memperhatikan tanggung jawab sosial perusahaan, keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan serta memperhatikan skala prioritas dan saling menghargai (<i>mutual respect</i>) sehingga tercapai keseimbangan dan keharmonisan antara: ii. Dimensi bisnis yang berorientasi pada penciptaan nilai (<i>value creation</i>) dan kepuasan pelanggan. iii. Dimensi sosial yang menyangkut aspek etika usaha dan tanggung jawab sosial perusahaan, kondisi kesehatan dan keselamatan serta kesejahteraan pekerja dan aspek sosial kemasyarakatan. iv. Dimensi lingkungan yang mengarahkan Perusahaan untuk memperhatikan aspek kelestarian dan keseimbangan lingkungan hidup di sekitar unit operasi atau lapangan usaha. b. <i>Code of Conduct</i> PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No. SK-01/DP/I/2021 dan No. KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) & Pedoman Etika Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang dijelaskan pada Bab 5 butir 5.4 Tanggung Jawab Sosial diantaranya menyatakan bahwa Perusahaan membuat kebijakan bagi setiap lini operasi untuk berusaha memahami dan berinteraksi membangun dengan masyarakat sekitar dan membantu mengembangkan masyarakat dengan cara yang sesuai dengan prinsip-prinsip berikut: i. Saling menghormati hak dan kewajiban masing-masing pihak, dengan sejauh mungkin meminimalkan potensi konflik dengan masyarakat sekitar, ii. Menjalin kemitraan secara aktif berdasarkan prinsip hidup saling berdampingan dan saling menguntungkan, iii. Senantiasa mampu beradaptasi dengan perkembangan nilai-nilai budaya luhur masyarakat sekitar.

No.	Prinsip Principles	Kriteria Criteria	Deskripsi Description
			In carrying out its corporate social responsibility (CSR), the Company refers to several internal regulations, including: a. PERURI's Corporate Governance Guidelines, as stipulated in the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No. SK-01/DP/I/2021 and No. KEP-01/I/2021 concerning the Code of Corporate Governance and Code of Conduct, specifically Chapter 5: Stakeholder Relationship Management, section 5.2 General Policy, which states that stakeholder management is directed toward the Company's business interests while upholding corporate social responsibility, occupational health and safety, and environmental sustainability, with attention to prioritization and mutual respect. This approach seeks to achieve balance and harmony among the following dimensions: i. The business dimension, which focuses on value creation and customer satisfaction. ii. The social dimension, which addresses business ethics, corporate social responsibility, employee health and safety, and broader social welfare aspects. iii. The environmental dimension, which guides the Company to consider sustainability and environmental balance in the areas surrounding its operational units or business sites. b. PERURI's Code of Conduct, also stipulated in the same Joint Decree, particularly Chapter 5, point 5.4 on Social Responsibility, which states that the Company sets policies for each operational line to engage with and support surrounding communities in a manner that reflects the following principles: i. Respecting the rights and obligations of all parties and minimizing potential conflicts with local communities as much as possible, ii. Actively building partnerships based on principles of coexistence and mutual benefit, iii. Remaining adaptable to the evolving cultural values of the local communities.

01

02

03

04

05

06

07

08

PENERAPAN ASEAN CORPORATE GOVERNANCE SCORECARDS (ACGS)

Implementation of Asean Corporate Governance Scorecards (ACGS)

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
A. Hak dan Perlakuan yang Adil terhadap Pemegang Saham Rights and Equitable Treatment of Shareholders			
A.1	Hak-Hak Dasar Pemegang Saham/ Basic Shareholder Rights	A.1.1 PERURI melakukan pembagian dividen (interim dan final/tahunan) secara adil dan tepat waktu, yaitu seluruh pemegang saham diperlakukan sama dan dividen dibayarkan dalam kurun waktu 30 hari sejak (i) pengumuman dividen interim dan (ii) Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) menyetujui pembagian dividen final	Does PERURI pay (interim and final/annual) dividends in an equitable and timely manner; that is, all shareholders are treated equally and paid within 30 days after being (i) declared for interim dividends and (ii) approved by shareholders at general meetings for final dividends? In case PERURI has offered Scrip dividend, did PERURI paid the dividend within 60 days.
A.2	Hak untuk berpartisipasi secara efektif dan memberikan suara dalam rapat umum pemegang saham dan harus diberitahu tentang peraturan, termasuk prosedur pemungutan suara, yang mengatur rapat umum pemegang saham Right to participate effectively in and vote in general shareholder meetings and should be informed of the rules, including voting procedures, that govern general shareholder meetings	A.2.1 Apakah pemegang saham memiliki kesempatan, yang dibuktikan dengan mata acara, untuk menyetujui remunerasi (biaya, tunjangan, tunjangan dalam bentuk barang dan jasa, dan emolumen lainnya) atau peningkatan remunerasi untuk direktur/komisaris non-eksekutif?	2.1 Tidak berlaku karena PERURI adalah Perusahaan Umum, bukan Perseroan Terbatas yang memiliki pemegang saham publik. Hak pengambilan keputusan ada pada Pemerintah selaku pemilik modal melalui Kementerian BUMN.
		A.2.2 Apakah PERURI memberikan hak kepada pemegang saham non-pengendali untuk mencalonkan kandidat direksi/komisaris?	A.2.2 Tidak berlaku, karena seluruh pengangkatan dan pemberhentian direksi dan dewan pengawas dilakukan oleh Menteri BUMN sebagai wakil pemilik modal.
		A.2.3 Apakah PERURI mengizinkan pemegang saham untuk memilih direktur/komisaris secara individu?	A.2.3 Tidak berlaku untuk PERURI. A.2.4 Tidak berlaku untuk PERURI.
		A.2.4 Apakah PERURI mengungkapkan prosedur pemungutan suara yang digunakan sebelum dimulainya rapat?	A.2.5 Tidak berlaku karena PERURI tidak menyelenggarakan RUPST sebagaimana persero terbuka. A.2.6 Tidak berlaku untuk PERURI.
		A.2.5 Apakah notulen RUPST terakhir mencatat bahwa para pemegang saham diberi kesempatan untuk mengajukan pertanyaan dan pertanyaan yang diajukan oleh para pemegang saham dan jawaban yang diberikan dicatat?	A.2.7 Tidak berlaku untuk PERURI. A.2.8 Tidak berlaku untuk PERURI. A.2.9 Tidak berlaku untuk PERURI. A.2.10 Tidak berlaku untuk PERURI.
		A.2.6 Apakah PERURI mengungkapkan hasil pemungutan suara termasuk suara setuju, tidak setuju, dan abstain untuk semua resolusi/tiap mata acara RUPST terakhir?	A.2.11 Tidak berlaku untuk PERURI. A.2.12 Tidak berlaku untuk PERURI. A.2.13 Tidak berlaku untuk PERURI. A.2.14 Tidak berlaku untuk PERURI. A.2.15 Tidak berlaku untuk PERURI.
		A.2.7 Apakah PERURI mengungkapkan daftar anggota dewan yang menghadiri RUPST terakhir?	Does PERURI disclose the list of board members who attended the most recent AGM?
		A.2.8 Apakah PERURI mengungkapkan bahwa semua anggota dewan dan CEO (jika dia bukan anggota dewan) menghadiri RUPST terakhir?	Does PERURI disclose that all board members and the CEO (if he is not a board member) attended the most recent AGM?

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
A.2.9	Apakah PERURI mengizinkan pemungutan suara secara in absentia?	Does PERURI allow voting in absentia?	A.2.1 Not applicable since PERURI is a Public Company, not a Limited Liability Company that has public shareholders. The decision-making rights lie with the Government as the capital owner through the Ministry of SOEs.
A.2.10	Apakah PERURI melakukan pemungutan suara melalui jajak pendapat (bukan dengan mengacungkan tangan) untuk semua resolusi pada RUPST terakhir?	Did PERURI vote by poll (as opposed to by show of hands) for all resolutions at the most recent AGM?	A.2.2 Not applicable, because all appointments and dismissals of directors and supervisory boards are carried out by the Minister of State-Owned Enterprises as the representative of the capital owner.
A.2.11	Apakah PERURI mengungkapkan bahwa PERURI telah menunjuk pihak independen (pengawas/pemeriksa) untuk menghitung dan/atau memvalidasi suara pada RUPST?	Does PERURI disclose that it has appointed an independent party (scrutineers/inspectors) to count and/or validate the votes at the AGM?	A.2.3 Not valid for PERURI.
A.2.12	Apakah PERURI menyediakan kepada publik pada hari kerja berikutnya hasil pemungutan suara yang diambil dalam RUPST/RUPSLB terakhir untuk semua resolusi?	Does PERURI make publicly available by the next working day the result of the votes taken during the most recent AGM/EGM for all resolutions?	A.2.4 Not valid for PERURI.
A.2.13	Apakah PERURI memberikan pemberitahuan setidaknya 21 hari sebelumnya untuk semua RUPST dan RUPSLB?	Does PERURI provide at least 21-day notice for all AGMs and EGMs?	A.2.5 Not applicable, as PERURI does not hold a General Meeting of Shareholders (RUPST) like publicly listed companies. A.2.6 Not valid for PERURI. A.2.7 Not valid for PERURI. A.2.8 Not valid for PERURI. A.2.9 Not valid for PERURI.
A.2.14	Apakah PERURI memberikan alasan dan penjelasan untuk setiap mata acara yang memerlukan persetujuan pemegang saham dalam pemberitahuan RUPST/surat edaran dan/atau pernyataan yang menyertainya?	Does PERURI provide the rationale and explanation for each agenda item which require shareholders' approval in the notice of AGM/circulars and/or the accompanying statement?	A.2.10 Not valid for PERURI. A.2.11 Not valid for PERURI. A.2.12 Not valid for PERURI. A.2.13 Not valid for PERURI. A.2.14 Not valid for PERURI. A.2.15 Not valid for PERURI.
A.2.15	Apakah PERURI memberikan kesempatan kepada pemegang saham untuk memasukkan item-item dalam agenda rapat umum dan/atau meminta rapat umum dengan persentase tertentu?	Does PERURI give the opportunity for shareholders to place item/s on the agenda of general meetings and/or to request for general meetings subject to a certain percentage?	
A.3	Pasar untuk kontrol PERURI harus diizinkan untuk berfungsi dengan cara yang efisien dan transparan Markets for corporate control should be allowed to function in an efficient and transparent manner	A.3.1 Dalam kasus merger, akuisisi dan/atau pengambilalihan yang memerlukan persetujuan pemegang saham, apakah direksi/komisaris PERURI menunjuk pihak independen untuk mengevaluasi kewajaran harga transaksi?	In cases of mergers, acquisitions and/or takeovers requiring shareholders' approval, does the board of directors/commissioners of PERURI appoint an independent party to evaluate the fairness of the transaction price? Seluruh aksi korporasi termasuk merger, akuisisi, ataupun aksi korporasi lainnya, PERURI menjalankan sesuai dengan Rapat Pembahasan Bersama (RPB). Dalam melakukan evaluasi kewajaran atas transaksi, PERURI dapat menggunakan pihak independen. All corporate actions, including mergers, acquisitions, or other corporate activities, are carried out by PERURI in accordance with the Joint Deliberation Meeting (Rapat Pembahasan Bersama or RPB). In evaluating the fairness of such transactions, PERURI may engage independent parties.
A.4	Pelaksanaan hak kepemilikan oleh semua pemegang saham, termasuk investor institusional, harus difasilitasi The exercise of ownership rights by all shareholders, including institutional investors, should be facilitated	A.4.1 Apakah PERURI mengungkapkan praktiknya untuk mendorong para pemegang saham untuk terlibat dengan PERURI di luar rapat umum?	Does PERURI disclose its practices to encourage shareholders to engage with PERURI beyond general meetings? PERURI bukan merupakan perusahaan publik, sehingga tidak berlaku di PERURI. As PERURI is not a publicly listed company, the related provisions applicable to public companies do not apply to PERURI.

No.	Prinsip Principle		Kriteria Criteria	Halaman Page	
A.5	Saham dan hak suara Shares and voting rights	A.5.1	Jika PERURI memiliki lebih dari satu kelas saham, apakah PERURI mempublikasikan hak suara yang melekat pada setiap kelas saham (misalnya, melalui situs web PERURI/laporan/bursa efek/situs web regulator)?	Where PERURI has more than one class of shares, does PERURI publicise the voting rights attached to each class of shares (e.g., through PERURI website/reports/the stock exchange/the regulator's website)?	PERURI bukan merupakan perusahaan publik, sehingga tidak berlaku di PERURI. As PERURI is not a publicly listed company, the related provisions applicable to public companies do not apply to PERURI.
A.6	Pemberitahuan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Notice of AGM	A.6.1	Apakah setiap resolusi yang diajukan dalam rapat umum tahunan terakhir hanya membahas satu mata acara saja, dengan kata lain, tidak ada penggabungan beberapa mata acara ke dalam satu resolusi yang sama?	Does each of the resolutions tabled at the most recent annual general meeting deal with only one item, i.e., there is no bundling of several items into the same resolution?	A.6.1 PERURI tidak melaksanakan RUPS namun Rapat Pembahasan Bersama (RPB) untuk membahas secara mendalam berbagai isu strategis, kinerja operasional, serta rencana jangka panjang perusahaan. Dalam rapat tersebut, Pemerintah Republik Indonesia sebagai pemegang saham diwakili oleh Kementerian BUMN yang juga memberikan arahan terhadap perkembangan PERURI.
		A.6.2	Apakah pemberitahuan RUPST/sirkular terbaru PERURI sepenuhnya diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dan diterbitkan pada tanggal yang sama dengan versi bahasa lokal?	Are PERURI's notice of the most recent AGM/circulars fully translated into English and published on the same date as the local-language version?	A.6.2 Pemberitahuan terkait RPB PERURI disajikan dalam Bahasa Indonesia saja.
		A.6.3	Apakah pemberitahuan RUPST/sirkuler memiliki rincian sebagai berikut: Apakah profil direktur/komisaris (setidaknya usia, kualifikasi akademis, tanggal pengangkatan pertama, pengalaman, dan jabatan direktur di PERURI terbuka lainnya) yang akan mencalonkan diri untuk dipilih/dipilih kembali telah dicantumkan?	Does the notice of AGM/circulars have the following details: Are the profiles of directors/commissioners (at least age, academic qualification, date of first appointment, experience, and directorships in other listed companies) in seeking election/re-election included?	A.6.3 Tidak berlaku di PERURI A.6.4 Tidak berlaku di PERURI A.6.5 Tidak berlaku di PERURI
		A.6.4	Apakah auditor yang mengajukan penunjukan/penunjukan kembali diidentifikasi dengan jelas?	Are the auditors seeking appointment/re-appointment clearly identified?	A.6.1 PERURI does not conduct a General Meeting of Shareholders (GMS) but instead holds a Joint Deliberation Meeting (Rapat Pembahasan Bersama or RPB) to thoroughly discuss various strategic issues, operational performance, and the company's long-term plans. In these meetings, the Government of the Republic of Indonesia, as the shareholder, is represented by the Ministry of State-Owned Enterprises (BUMN), which also provides directives regarding PERURI's development.
		A.6.5	Apakah dokumen kuasa tersedia dengan mudah?	Were the proxy documents made easily available?	A.6.2 Notifications related to PERURI's RPB are presented in Bahasa Indonesia only. A.6.3 Not applicable to PERURI A.6.4 Not applicable to PERURI A.6.5 Not applicable to PERURI
		A.7	Perdagangan orang dalam dan perdagangan sendiri yang kejam harus dilarang Insider trading and abusive self-dealing should be prohibited	A.7.1	Apakah direktur/komisaris diwajibkan untuk melaporkan transaksi mereka dalam saham PERURI dalam waktu 3 hari kerja?
A.8	Transaksi pihak terkait oleh direktur dan eksekutif kunci Related party transactions by directors and key executives	A.8.1	Apakah PERURI memiliki kebijakan yang mewajibkan komite yang terdiri dari direktur/komisaris independen untuk meninjau RPT yang bersifat material untuk menentukan apakah RPT tersebut sesuai dengan kepentingan PERURI dan pemegang saham?	Does PERURI have a policy requiring a committee of independent directors/commissioners to review material RPTs to determine whether they are in the best interests of PERURI and shareholders?	Pengungkapan RPT telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ditinjau kewajarannya sebagaimana yang diungkapkan dalam laporan keuangan yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik. The disclosure of Related Party Transactions (RPT) has been carried out in accordance with the prevailing regulations and has been reviewed for fairness, as stated in the financial statements audited by a Public Accounting Firm

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
A.8.2	Apakah PERURI memiliki kebijakan yang mengharuskan anggota dewan (direktur/komisaris) untuk tidak berpartisipasi dalam diskusi dewan mengenai agenda tertentu ketika mereka memiliki konflik kepentingan?	Does PERURI have a policy requiring board members (directors/commissioners) to abstain from participating in the board discussion on a particular agenda when they are conflicted?	PERURI telah memiliki kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan dapat mengacu pada beberapa pengaturan internal berikut: a. Keputusan No.: KEP-6/VIII/2021 Tentang Board Of Director Charter (Pedoman Kerja Direksi) PERURI, pada Bab II Tugas, Kewenangan dan Kewajiban Direksi khususnya pada Bagian Q.2 diatur terkait benturan kepentingan (butir a) dan larangan untuk anggota Direksi (butir b). b. Risk Management & Compliance Manual, No. Dokumen: 02/RMC/DU-DK/X/2017 Revisi 4 Tanggal 28/11/2022. Khususnya Bab 10.4 Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi. PERURI has established policies and mechanisms to prevent Directors and structural officials from deriving personal or third-party gains due to conflicts of interest, which are regulated in the following internal provisions: a. Decree No. KEP-6/VIII/2021 on the Board of Director Charter (PERURI's Guidelines for Directors' Duties), particularly in Chapter II on the Duties, Authorities, and Obligations of the Board of Directors, specifically Section Q.2 which outlines provisions related to: (a) Conflict of interest; and (b) Prohibitions for members of the Board of Directors. b. Risk Management & Compliance Manual, Document No. 02/RMC/DU-DK/X/2017 Revision 4 dated November 28, 2022, particularly Chapter 10.4 which stipulates the Prohibition Against Deriving Personal Gains.
A.8.3	Apakah PERURI memiliki kebijakan tentang pinjaman kepada direktur dan komisaris yang melarang praktik ini atau memastikan bahwa pinjaman tersebut dilakukan atas dasar kewajaran dan dengan harga pasar?	Does PERURI have policies on loans to directors and commissioners either forbidding this practice or ensuring that they are being conducted at arm's length basis and at market rates?	Tidak berlaku di PERURI Not applicable to PERURI
A.9	Melindungi pemegang saham minoritas dari tindakan-tindakan yang tidak semestinya Protecting minority shareholders from abusive actions	A.9.1 Apakah PERURI mengungkapkan bahwa RPT dilakukan sedemikian rupa untuk memastikan bahwa mereka adil dan terbuka?	Pengungkapan RPT telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ditinjau kewajarannya sebagaimana yang diungkapkan dalam laporan keuangan yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik. The disclosure of Related Party Transactions (RPT) has complied with the applicable regulations and has been reviewed for fairness, as stated in the financial statements audited by the Public Accounting Firm.

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
A.9.2	Dalam hal transaksi pihak terkait yang memerlukan persetujuan pemegang saham, apakah keputusan diambil oleh pemegang saham yang tidak berkepentingan?	In case of related party transactions requiring shareholders' approval, is the decision made by disinterested shareholders?	Pengungkapan dan keputusan transaksi pihak terkait telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ditinjau kewajarannya sebagaimana yang diungkapkan dalam laporan keuangan yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik. The disclosure and decision-making related to related party transactions have complied with applicable regulations and have been reviewed for fairness, as disclosed in the financial statements audited by the Public Accounting Firm.

C. Sustainability and Resilience

C.1	Pengungkapan terkait keberlanjutan harus konsisten, dapat dibandingkan, dan dapat diandalkan, serta mencakup informasi material retrospektif dan berwawasan ke depan yang dianggap penting oleh investor yang masuk akal dalam membuat keputusan investasi atau pengambilan suara. Sustainability-related disclosure should be consistent, comparable, and reliable, and include retrospective and forward-looking material information that a reasonable investor would consider important in making an investment or voting decision.	C.1.1 Informasi material terkait Keberlanjutan harus disebutkan secara spesifik. Apakah PERURI mengidentifikasi/melaporkan topik-topik ESG yang penting bagi strategi organisasi? C.1.2 Apakah PERURI mengidentifikasi perubahan iklim sebagai sebuah isu? C.1.3 Apakah PERURI mengadopsi kerangka kerja atau standar pelaporan yang diakui secara internasional untuk keberlanjutan (misalnya, GRI, Pelaporan Terpadu, SASB, Standar Pengungkapan Keberlanjutan IFRS)? C.1.4 Apakah PERURI mengungkapkan target keberlanjutan kuantitatif?	Material Sustainability-related information should be specified Does PERURI identify/report ESG topics that are material to the organization's strategy? Does PERURI identify climate change as an issue? Does PERURI adopt an internationally recognized reporting framework or standard for sustainability (i.e., GRI, Integrated Reporting, SASB, IFRS Sustainability Disclosure Standards)? Does PERURI disclose quantitative sustainability target?	PERURI telah mengungkapkan informasi material secara spesifik beserta proses untuk menentukan topik material, landasan penentuannya, matriks signifikansinya, serta batasannya. PERURI has disclosed material information in a specific manner, including the process for determining material topics, the underlying basis for their identification, the significance matrix, and the defined boundaries. PERURI mengidentifikasi perubahan iklim sebagai sebuah isu dan mengelolanya melalui manajemen risiko Perusahaan. PERURI juga telah melakukan evaluasi serta mengimplementasikan mitigasi yang diperlukan. PERURI identifies climate change as a critical issue and addresses it through the Company's risk management framework. The Company has also conducted evaluations and implemented the necessary mitigation measures. PERURI mengadopsi kerangka kerja dan standar pelaporan yang diakui secara internasional, yaitu GRI, IFRS, dan TCFD serta menyusun Laporan Keberlanjutan 2024 dengan mengacu pada kerangka tersebut. PERURI has adopted internationally recognized reporting frameworks and standards, namely GRI, IFRS, and TCFD, and prepared the 2024 Sustainability Report with reference to these frameworks. PERURI mengungkapkan target keberlanjutan kuantitatif, terutama melalui Blueprint PERURI Hijau. Pada Laporan Keberlanjutan 2024, PERURI mengungkapkan pencapaian Roadmap Keberlanjutan beserta status implementasinya secara komprehensif. PERURI discloses quantitative sustainability targets, primarily through the PERURI Hijau Blueprint. In the 2024 Sustainability Report, PERURI comprehensively presents the achievements of its Sustainability Roadmap along with the status of its implementation

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
C.1.5	Apakah PERURI mengungkapkan kemajuan kinerja terkait keberlanjutan sehubungan dengan target yang telah ditetapkan sebelumnya?	PERURI Does PERURI disclose sustainability-related performance progress in relation to its previously set targets?	PERURI mengungkapkan kemajuan kinerja terkait keberlanjutan dalam bentuk perbandingan kinerja minimal 2 tahun berturut-turut dan pencapaian target yang telah ditetapkan pada Blueprint PERURI Hijau. Kemajuan yang dicatatkan diantaranya pencapaian efisiensi energi, inovasi, dan perkembangan positif yang berhasil dicapai dalam aspek-aspek keberlanjutan. PERURI discloses progress on its sustainability performance through year-over-year comparisons for at least two consecutive years, as well as the achievement of targets set forth in the PERURI Hijau Blueprint. The recorded progress includes energy efficiency achievements, innovations, and positive developments attained in various sustainability aspects.
C.1.6	Apakah PERURI mengkonfirmasi bahwa Laporan Keberlanjutan/ Pelaporannya ditinjau dan/ atau disetujui oleh Dewan atau Komite Dewan?	PERURI Does PERURI confirm that its Sustainability Report / Reporting is reviewed and / or approved by the Board or Board Committee?	PERURI mengkonfirmasi bahwa Laporan Keberlanjutan ditinjau dan disetujui oleh Badan Governance tertinggi sebelum dipublikasikan kepada pemangku kepentingan. PERURI confirms that the Sustainability Report is reviewed and approved by the highest governance body prior to its publication to stakeholders.
C.2	Kerangka kerja tata kelola PERURI harus memungkinkan dialog antara PERURI, pemegang saham, dan pemangku kepentingan untuk bertukar pandangan mengenai masalah-masalah keberlanjutan Corporate governance frameworks should allow for dialogue between a company, its shareholders, and stakeholders to exchange views on sustainability matters	C.2.1 Apakah PERURI melibatkan pemangku kepentingan internal untuk bertukar pandangan dan mengumpulkan umpan balik mengenai hal-hal keberlanjutan yang penting bagi bisnis PERURI?	PERURI senantiasa melibatkan pemangku kepentingan internal untuk bertukar pandangan dan mengumpulkan umpan balik mengenai hal-hal keberlanjutan yang penting bagi bisnis sebagaimana diungkapkan pada subbab Pelibatan Pemangku kepentingan, tersedianya Lembar Umpan Balik pada Laporan Keberlanjutan Perusahaan, dan mekanisme pengaduan yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan. PERURI consistently engages internal stakeholders to exchange views and gather feedback on sustainability matters that are material to the business, as disclosed in the Stakeholder Engagement subsection. This includes the availability of a Feedback Sheet in the Company's Sustainability Report and an accessible grievance mechanism for stakeholders.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
C.2.2	Apakah PERURI melibatkan pemangku kepentingan eksternal untuk bertukar pandangan dan mengumpulkan umpan balik mengenai hal-hal keberlanjutan yang penting bagi bisnis PERURI?	Does PERURI engage external stakeholders to exchange views and gather feedback on sustainability matters that are material to the business of PERURI?	PERURI melibatkan pemangku kepentingan eksternal untuk bertukar pandangan dan mengumpulkan umpan balik mengenai hal-hal keberlanjutan yang penting bagi bisnis sebagaimana diungkapkan pada subbab Pelibatan Pemangku kepentingan, tersedianya Lembar Umpan Balik pada Laporan Keberlanjutan Perusahaan, dan mekanisme pengaduan yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan. PERURI consistently engages external stakeholders to exchange views and gather feedback on sustainability issues that are material to the business, as disclosed in the Stakeholder Engagement subsection. This includes the availability of a Feedback Sheet in the Company's Sustainability Report and an accessible grievance mechanism for stakeholders.
C.3	Kerangka kerja tata kelola PERURI harus memastikan bahwa dewan direksi secara memadai mempertimbangkan risiko dan peluang keberlanjutan yang material ketika memenuhi fungsi utama mereka dalam meninjau, memantau, dan memandu praktik tata kelola, pengungkapan informasi, strategi, manajemen risiko, dan sistem pengendalian internal, termasuk sehubungan dengan risiko fisik dan transisi yang berkaitan dengan iklim. The corporate governance framework should ensure that boards adequately consider material sustainability risks and opportunities when fulfilling their key functions in reviewing, monitoring and guiding governance practices, disclosure, strategy, risk management and internal control systems, including with respect to climate-related physical and transition risks	C.3.1 Apakah PERURI mengungkapkan bahwa dewan komisaris dan direksi meninjau setiap tahun apakah struktur modal dan utang PERURI sudah sesuai dengan tujuan strategis PERURI dan risk appetite yang terkait?	PERURI mengungkapkan bahwa Dewan Pengawas dan Direksi meninjau setiap tahun struktur modal dan utang, dan dianggap telah sesuai dengan tujuan strategis serta risk appetite terkait. PERURI discloses that the Supervisory Board and the Board of Directors conduct an annual review of the Company's capital and debt structure. This review is deemed aligned with the Company's strategic objectives and corresponding risk appetite.
C.4	Kerangka kerja tata kelola PERURI harus mengakui hak-hak pemangku kepentingan yang ditetapkan oleh hukum atau melalui kesepakatan bersama dan mendorong kerja sama aktif antara PERURI dan pemangku kepentingan dalam menciptakan kekayaan, lapangan kerja, dan keberlanjutan PERURI yang sehat secara finansial. The corporate governance framework should recognise the rights of stakeholders established by law or through mutual agreements and encourage active cooperation between corporations and stakeholders in creating wealth, jobs, and the sustainability of financially sound enterprises.	Apakah PERURI mengungkapkan kebijakan dan praktik yang membahas:	Does PERURI disclose a policy and practices that address:

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
C.4.1	Keberadaan dan cakupan upaya PERURI untuk menangani kesejahteraan pelanggan?	The existence and scope of PERURI's efforts to address customers' welfare?	PERURI secara komprehensif mengungkapkan kebijakan, praktik, dan evaluasi atas implementasi kebijakan yang membahas kesejahteraan pelanggan pada subbab PERURI untuk Pelanggan. PERURI provides a comprehensive disclosure of its policies, practices, and evaluations regarding the implementation of policies related to customer well-being in the subsection PERURI for Customers.
C.4.2	Prosedur pemilihan pemasok/kontraktor?	Supplier/contractor selection procedures?	PERURI mengungkapkan prosedur pemilihan pemasok, pelibatan pemasok, serta evaluasi pemasok pada subbab PERURI untuk Indonesia. PERURI discloses its supplier selection procedures, supplier engagement, and supplier evaluation in the subsection PERURI for Indonesia.
C.4.3	Upaya PERURI untuk memastikan bahwa rantai nilainya ramah lingkungan atau konsisten dalam mempromosikan pembangunan berkelanjutan?	PERURI's efforts to ensure that its value chain is environmentally friendly or is consistent with promoting sustainable development?	PERURI mengungkapkan upaya untuk memastikan bahwa rantai nilainya ramah lingkungan atau konsisten dalam mempromosikan pembangunan berkelanjutan melalui SOP Pemilihan Pemasok dan evaluasi pemasok berdasarkan kriteria sosial dan lingkungan. PERURI discloses its efforts to ensure that its value chain is environmentally friendly or aligned with the promotion of sustainable development through the implementation of the Supplier Selection SOP and supplier evaluations based on social and environmental criteria.
C.4.4	Upaya PERURI untuk berinteraksi dengan masyarakat di mana mereka beroperasi?	PERURI's efforts to interact with the communities in which they operate?	PERURI secara komprehensif mengungkapkan upaya yang dilakukan untuk berinteraksi dengan masyarakat sekitar area operasi dalam subbab PERURI untuk Masyarakat. PERURI comprehensively discloses the efforts undertaken to engage with communities surrounding its operational areas in the subsection titled PERURI for the Community.
C.4.5	Program dan prosedur anti-korupsi PERURI?	PERURI's anti-corruption programmes and procedures?	PERURI mengungkapkan program dan prosedur antikorupsi, upaya penegakannya, sosialisasinya, serta ketersediaan sarana pelaporan. PERURI discloses its anti-corruption programs and procedures, enforcement efforts, outreach initiatives, and the availability of reporting mechanisms.
C.4.6	Bagaimana hak-hak kreditur dilindungi?	How are creditors' rights safeguarded?	Tidak berlaku di PERURI Not applicable to PERURI
C.4.7	Apakah PERURI memiliki laporan/bagian terpisah yang membahas upaya-upaya PERURI dalam isu-isu lingkungan/ekonomi dan sosial	Does PERURI have a separate report/section that discusses its efforts on environment/economy and social issues?	PERURI memiliki laporan terpisah yang membahas upaya-upaya dalam isu-isu lingkungan/ekonomi dan sosial yaitu Laporan Keberlanjutan dan Laporan TJSL. PERURI has issued separate reports addressing environmental, economic, and social issues, namely the Sustainability Report and the TJSL (Social and Environmental Responsibility) Report.

01

02

03

04

05

06

07

08

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
C.5	Ketika kepentingan pemangku kepentingan dilindungi oleh hukum, pemangku kepentingan harus memiliki kesempatan untuk mendapatkan ganti rugi yang efektif atas pelanggaran hak-hak mereka Where stakeholder interests are protected by law, stakeholders should have the opportunity to obtain effective redress for violation of their rights	C.5.1 Apakah PERURI menyediakan rincian kontak melalui situs web PERURI atau Laporan Tahunan yang dapat digunakan oleh para pemangku kepentingan (misalnya, pelanggan, pemasok, masyarakat umum, dll.) untuk menyuarkan keprihatinan dan/atau pengaduan atas kemungkinan pelanggaran hak-hak mereka?	PERURI menyediakan rincian kontak melalui situs web PERURI atau Laporan Tahunan yang dapat digunakan oleh seluruh pemangku kepentingan untuk pelanggan, pemasok, dan masyarakat umum, untuk menyuarkan keprihatinan dan/atau pengaduan atas kemungkinan pelanggaran hak-hak mereka. PERURI provides contact details on its official website and in the Annual Report, which stakeholders—including customers, suppliers, and the general public—can use to raise concerns and/or complaints regarding potential violations of their rights.
C.6	Mekanisme untuk partisipasi karyawan harus diizinkan untuk berkembang Mechanisms for employee participation should be permitted to develop	C.6.1 Apakah PERURI secara eksplisit mengungkapkan kebijakan dan praktik kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan karyawannya?	PERURI secara eksplisit dan komprehensif mengungkapkan kebijakan dan praktik kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan karyawan melalui subbab PERURI untuk Karyawan. PERURI explicitly and comprehensively discloses its employee health, safety, and well-being policies and practices through the "PERURI for Employees" subsection.
		C.6.2 Apakah PERURI secara eksplisit mengungkapkan kebijakan dan praktik-praktik program pelatihan dan pengembangan bagi karyawannya?	PERURI secara eksplisit dan komprehensif mengungkapkan kebijakan dan praktik-praktik program pelatihan dan pengembangan bagi karyawannya melalui subbab PERURI untuk Karyawan. PERURI explicitly and comprehensively discloses its policies and practices on employee training and development programmes in the same "PERURI for Employees" subsection.
		C.6.3 Apakah PERURI memiliki kebijakan penghargaan/kompensasi yang memperhitungkan kinerja PERURI di luar ukuran keuangan jangka pendek?	PERURI memiliki kebijakan penghargaan/kompensasi yang memperhitungkan kinerja PERURI di luar ukuran keuangan jangka pendek melalui kebijakan remunerasi dan fasilitas yang disediakan untuk insan PERURI. PERURI has implemented a compensation policy that takes into account performance beyond short-term financial metrics, as stipulated in its remuneration policy and the benefits provided to PERURI personnel.
C.7	Pemangku kepentingan termasuk karyawan perorangan dan badan perwakilan mereka, harus dapat secara bebas mengkomunikasikan keprihatinan mereka tentang praktik ilegal atau tidak etis kepada dewan dan hak-hak mereka tidak boleh dikompromikan untuk melakukan hal ini Stakeholders including individual employee and their representative bodies, should be able to freely communicate their concerns about illegal or unethical practices to the board and their rights should not be compromised for doing this	C.7.1 Apakah PERURI memiliki kebijakan whistle blowing yang mencakup prosedur pengaduan oleh karyawan dan pemangku kepentingan lainnya mengenai dugaan perilaku ilegal dan tidak etis dan memberikan rincian kontak melalui situs web PERURI atau laporan tahunan?	PERURI telah memiliki kebijakan whistle blowing yang mencakup prosedur pengaduan oleh karyawan dan pemangku kepentingan lainnya mengenai dugaan perilaku ilegal dan tidak etis dan memberikan rincian kontak melalui situs web PERURI, Laporan Tahunan, dan Laporan Keberlanjutan. PERURI has established a whistleblowing policy that includes procedures for employees and other stakeholders to report suspected illegal or unethical behavior, with contact information available on PERURI's website, Annual Report, and Sustainability Report.

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria		Halaman Page	
		C.7.2	Apakah PERURI memiliki kebijakan atau prosedur untuk melindungi karyawan/orang yang mengungkapkan dugaan perilaku ilegal/tidak etis dari tindakan pembalasan?	Does PERURI have a policy or procedures to protect an employee/person who reveals alleged illegal/unethical behaviour from retaliation?	PERURI telah memiliki kebijakan atau prosedur untuk melindungi karyawan/orang yang mengungkapkan dugaan perilaku ilegal/tidak etis dari tindakan pembalasan melalui kebijakan perlindungan pelapor dalam sistem whistleblowing dan melalui Sistem Manajemen Anti Penyusapan ISO 37001:2016 yang mengatur kebijakan no kickback. PERURI has also implemented policies or procedures to protect whistleblowers from retaliation, including a whistleblower protection policy embedded in its whistleblowing system and through its Anti-Bribery Management System based on ISO 37001:2016, which includes a strict no-kickback policy.
D. Pengungkapan dan Transparansi Disclosure and Transparency					
D.1	Struktur kepemilikan yang transparan Transparent ownership structure	D.1.1	Apakah informasi mengenai kepemilikan saham mengungkapkan identitas pemilik manfaat, yang memiliki kepemilikan saham 5% atau lebih?	Does the information on shareholdings reveal the identity of beneficial owners, holding 5% shareholding or more?	Telah diungkapkan dalam laporan tahunan pada Bab Profil Perusahaan bagian Komposisi Pemegang Saham This has been disclosed in the Annual Report under the Company Profile chapter, in the Shareholder Composition section
		D.1.2	Apakah PERURI mengungkapkan kepemilikan saham langsung dan tidak langsung (dianggap) dari pemegang saham utama dan/atau substansial?	Does PERURI disclose the direct and indirect (deemed) shareholdings of major and/or substantial shareholders?	
		D.1.3	Apakah PERURI mengungkapkan kepemilikan saham langsung dan tidak langsung (dianggap) dari para direktur (komisaris)?	Does PERURI disclose the direct and indirect (deemed) shareholdings of directors (commissioners)?	
		D.1.4	Apakah PERURI mengungkapkan kepemilikan saham langsung dan tidak langsung (dianggap) dari manajemen senior?	Does PERURI disclose the direct and indirect (deemed) shareholdings of senior management?	
		D.1.5	Apakah PERURI mengungkapkan rincian PERURI induk/induk, anak PERURI, PERURI asosiasi, PERURI patungan, dan PERURI/PERURI dengan tujuan khusus (SPE) atau special purpose vehicle (SPV)?	Does PERURI disclose details of the parent/holding company, subsidiaries, associates, joint ventures and special purpose enterprises/ vehicles (SPEs)/ (SPVs)?	
D.2	Kualitas Laporan Tahunan Quality of Annual Report		Apakah laporan tahunan PERURI mengungkapkan hal-hal berikut:	Does PERURI's annual report disclose the following items:	
		D.2.1	Tujuan PERURI	Corporate objectives	Telah diungkapkan dalam laporan tahunan pada Bab Profil Perusahaan bagian Visi dan Misi PERURI Disclosed in the Annual Report under the Company Profile chapter, Vision and Mission section
		D.2.2	Indikator kinerja keuangan	Financial indicators performance	Telah diungkapkan dalam laporan tahunan pada Bab Analisis dan Pembahasan Manajemen bagian Tinjauan Keuangan Disclosed in the Annual Report under the Management Discussion and Analysis chapter, Financial Review section
		D.2.3	Indikator kinerja non-keuangan	Non-financial indicators performance	Telah diungkapkan dalam laporan tahunan pada Bab Analisis dan Pembahasan Manajemen bagian Tinjauan Operasi per Segmen Usaha Disclosed in the Annual Report under the Management Discussion and Analysis chapter, Operational Review by Business Segment section

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria		Halaman Page	
		D.2.4	Kebijakan dividen	Dividend policy	Telah diungkapkan dalam laporan tahunan pada Bab Analisis dan Pembahasan Manajemen bagian Kebijakan Dividen . Disclosed in the Annual Report under the Management Discussion and Analysis chapter, Dividend Policy section.
		D.2.5	Rincian biografi (setidaknya usia, kualifikasi akademis, tanggal pengangkatan pertama, pengalaman yang relevan, dan jabatan direktur lainnya di PERURI terbuka) dari semua direktur/komisaris	Biographical details (at least age, academic qualifications, date of first appointment, relevant experience, and any other directorships of listed companies) of all directors/ commissioners	Telah diungkapkan dalam laporan tahunan pada Bab Profil Perusahaan bagian Profil Dewan Pengawas dan Direksi. Disclosed in the Annual Report under the Company Profile chapter, Supervisory Board and Board of Directors Profile section.
		D.2.6	Pernyataan Konfirmasi Tata Kelola PERURI Apakah Laporan Tahunan memuat pernyataan yang mengkonfirmasi kepatuhan penuh PERURI terhadap kode tata kelola PERURI dan jika terdapat ketidakpatuhan, identifikasi dan jelaskan alasan untuk setiap masalah tersebut?	Corporate Governance Confirmation Statement Does the Annual Report contain a statement confirming PERURI's full compliance with the code of corporate governance and where there is non-compliance, identify and explain reasons for each such issue?	PERURI telah memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku dan tidak ada ketidakpatuhan yang terjadi pada periode pelaporan. PERURI has ensured compliance with applicable regulations, with no non-compliance occurring during the reporting period.
D.3	Remunerasi Anggota Dewan dan Eksekutif Kunci Remuneration of Members of the Board and Key Executives	D.3.1	Apakah ada pengungkapan struktur biaya untuk direktur/komisaris non-eksekutif?	Is there disclosure of the fee structure for non-executive directors/commissioners?	Telah diungkapkan dalam laporan tahunan pada Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Remunerasi Dewan Pengawas dan Direksi Disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, Remuneration of the Supervisory Board and Board of Directors section
		D.3.2	Apakah PERURI mengungkapkan secara terbuka [yaitu, laporan tahunan atau dokumen lain yang diungkapkan kepada publik] rincian remunerasi setiap direktur/komisaris non-eksekutif?	Does PERURI publicly disclose [i.e., annual report or other publicly disclosed documents] details of remuneration of each non-executive director/ commissioner?	
		D.3.3	Apakah PERURI mengungkapkan kebijakan/ praktik remunerasi (biaya, tunjangan, tunjangan natura dan emolumen lainnya) untuk direktur eksekutif dan CEO (misalnya penggunaan insentif jangka pendek dan jangka panjang serta ukuran kinerja)?	Does PERURI disclose its remuneration (fees, allowances, benefit-in-kind and other emoluments) policy/ practices (i.e., the use of short term and long term incentives and performance measures) for its executive directors and CEO?	
		D.3.4	Apakah PERURI mengungkapkan kepada publik [yaitu, laporan tahunan atau dokumen lain yang diungkapkan kepada publik] rincian remunerasi masing-masing direktur eksekutif dan CEO [jika dia bukan anggota Dewan]?	Does PERURI publicly disclose [i.e., annual report or other publicly disclosed documents] the details of remuneration of each of the executive directors and CEO [if he/she is not a member of the Board]?	
D.4	Pengungkapan transaksi pihak-pihak berelasi (RPT) Disclosure of related party transactions (RPT)	D.4.1	Apakah PERURI mengungkapkan kebijakannya yang mencakup tinjauan dan persetujuan atas RPT yang material?	Does PERURI disclose its policy covering the review and approval of material RPTs?	Telah diungkapkan dalam laporan tahunan pada Bab Analisis dan Pembahasan Manajemen bagian Informasi Transaksi Pihak Berelasi Disclosed in the Annual Report under the Management Discussion and Analysis chapter, Related Party Transactions section
		D.4.2	Apakah PERURI mengungkapkan nama, hubungan, sifat, dan nilai untuk setiap RPT yang material?	Does PERURI disclose the name, relationship, nature and value for each material RPTs?	
		D.5.1	Apakah PERURI mengungkapkan perdagangan saham PERURI oleh orang dalam?	Does PERURI disclose trading in PERURI's shares by insiders?	Tidak berlaku di PERURI Not applicable to PERURI
D.5	Transaksi direktur dan komisaris dalam saham PERURI Directors and commissioners dealings in shares of PERURI	D.6.1	Apabila PERURI audit yang sama digunakan untuk layanan audit dan non-audit	Where the same audit firm is engaged for both audit and non-audit services	Telah diungkapkan dalam laporan tahunan pada Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Auditor Eksternal Disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, External Auditor section
D.6	Auditor Eksternal dan Laporan Auditor External auditor and Auditor Report	D.6.2	Apakah biaya audit dan non-audit diungkapkan?	Are the audit and non-audit fees disclosed?	
		D.6.3	Apakah biaya non-audit melebihi biaya audit?	Does the non-audit fee exceed the audit fees?	

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
D.7	Media Komunikasi Medium of communications	Apakah PERURI menggunakan mode komunikasi berikut ini? D.7.1 Pelaporan triwulanan D.7.2 Situs web PERURI D.7.3 Pengarahan analis D.7.4 Pengarahan media/konferensi pers	Does PERURI use the following modes of communication? Quarterly reporting Company website Analyst's briefing Media briefings /press conferences Tidak berlaku di PERURI Not applicable to PERURI
D.8	Pengajuan/penerbitan laporan tahunan/keuangan yang tepat waktu Timely filing/release of annual/financial reports	D.8.1 Apakah laporan keuangan tahunan yang telah diaudit dirilis dalam waktu 120 hari sejak akhir tahun keuangan? D.8.2 Apakah laporan tahunan diterbitkan dalam waktu 120 hari sejak akhir tahun keuangan? D.8.3 Apakah kebenaran dan kewajaran/keadilan dari laporan keuangan tahunan ditegaskan oleh dewan direksi/komisaris dan/atau pejabat PERURI yang relevan?	Are the audited annual financial report / statement released within 120 days from the financial year end? Is the annual report released within 120 days from the financial year end? Is the true and fairness/fair representation of the annual financial statement/reports affirmed by the board of directors/commissioners and/or the relevant officers of PERURI? Ya, laporan keuangan yang telah diaudit diterbitkan pada 17 Februari 2025 Yes, the audited financial statements were published on February 17, 2025 Ya, laporan keuangan yang telah diaudit diterbitkan pada 17 Februari 2025 Yes, the audited financial statements were published on February 17, 2025 Ya, PERURI telah menyampaikan Surat Pernyataan Direksi tentang Tanggungjawab atas Laporan Keuangan Konsolidasian yang diaudit Yes, PERURI has submitted the Board of Directors' Statement of Responsibility for the Audited Consolidated Financial Statements
D.9	Situs web PERURI Company website	Apakah PERURI memiliki situs web yang mengungkapkan informasi terkini mengenai hal-hal berikut ini: D.9.1 Laporan keuangan/laporan (triwulanan terbaru) D.9.2 Materi yang diberikan dalam pengarahan kepada analis dan media D.9.3 Laporan tahunan yang dapat diunduh D.9.4 Pemberitahuan RUPST dan/atau RUPSLB D.9.5 Risalah RUPST dan/atau RUPSLB D.9.6 Konstitusi PERURI (anggaran dasar, memorandum, dan anggaran rumah tangga PERURI)	Does PERURI have a website disclosing up-to-date information on the following: Financial statements/reports (latest quarterly) Materials provided in briefings to analysts and media Downloadable annual report Notice of AGM and/or EGM Minutes of AGM and/or EGM Company's constitution (company's by-laws, memorandum, and articles of association) Tidak berlaku di PERURI Not applicable to PERURI
D.10	Hubungan investor Investor relations	D.10.1 Apakah PERURI mengungkapkan rincian kontak (mis. telepon, faks, dan email) dari petugas/kantor yang bertanggung jawab atas hubungan investor?	Does PERURI disclose the contact details (e.g., telephone, fax, and email) of the officer / office responsible for investor relations? Tidak berlaku di PERURI Not applicable to PERURI
E. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Board Duties and Responsibilities			
E.1	Tanggung jawab dewan direksi dan kebijakan tata kelola PERURI yang jelas Clearly defined board responsibilities and corporate governance policy	E.1.1 Apakah PERURI mengungkapkan kebijakan tata kelola PERURI/piagam dewan?	Does PERURI disclose its corporate governance policy/ board charter? Ya, PERURI telah memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan PERURI yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No.: SK-01/DP/I/2021 dan No.: KEP-01/I/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Code of Corporate Governance) Yes, PERURI has established the PERURI Corporate Governance Guidelines, ratified through the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No.: SK-01/DP/I/2021 and No.: KEP-01/I/2021 concerning the Corporate Governance Guidelines (Code of Corporate Governance)

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
E.1.2	Apakah jenis-jenis keputusan yang memerlukan persetujuan dewan direksi/komisaris diungkapkan?	Are the types of decisions requiring board of directors/ commissioners' approval disclosed?	Ya Yes
E.1.3	Apakah peran dan tanggung jawab dewan direksi/dewan komisaris dinyatakan dengan jelas?	Are the roles and responsibilities of the board of directors/commissioners clearly stated?	Ya Yes
Visi/Misi PERURI		Corporate Vision/Mission	
E.1.4	Apakah PERURI memiliki pernyataan visi dan misi yang diperbarui?	Does PERURI have an updated vision and mission statement?	Ya, PERURI melakukan review berkala atas visi dan misinya, serta melakukan pembaharuan visi dan misinya Yes, PERURI conducts periodic reviews of its vision and mission, and updates them as necessary
E.1.5	Apakah dewan direksi memainkan peran utama dalam proses pengembangan dan peninjauan strategi PERURI setidaknya setiap tahun?	Does the board of directors play a leading role in the process of developing and reviewing PERURI's strategy at least annually?	Ya, sesuai yang dengan tugas dan tanggung jawab yang tertera dalam Board of Director Charter Yes, this is in accordance with the duties and responsibilities outlined in the Board of Director Charter
E.1.6	Apakah dewan direksi memiliki proses untuk meninjau, memantau, dan mengawasi pelaksanaan strategi PERURI?	Does the board of directors have a process to review, monitor and oversee the implementation of the corporate strategy?	Ya, sesuai yang dengan tugas dan tanggung jawab yang tertera dalam Board of Director Charter Yes, this is in accordance with the duties and responsibilities outlined in the Board of Director Charter
E.2	Struktur Dewan Board structure	Kode Etik atau Perilaku Code of Ethics or Conduct	Ya, sesuai dengan Pedoman Etika Perilaku (Code of Conduct) yang disahkan dalam Keputusan Bersama Dewan Pengawas dan Direksi No.: SK-01/DP/I/2021 dan No.: KEP-01/I/2021 Yes, in accordance with the Code of Conduct as stipulated in the Joint Decree of the Supervisory Board and the Board of Directors No.: SK-01/DP/I/2021 and No.: KEP-01/I/2021
E.2.1	Apakah rincian kode etik atau perilaku diungkapkan?	Are the details of the code of ethics or conduct disclosed?	
E.2.2	Apakah semua direktur/komisaris, manajemen senior dan karyawan diwajibkan untuk mematuhi kode etik tersebut?	Are all directors/ commissioners, senior management and employees required to comply with the code/s?	
E.2.3	Apakah PERURI memiliki proses untuk menerapkan dan memantau kepatuhan terhadap kode etik atau perilaku?	Does PERURI have a process to implement and monitor compliance with the code/s of ethics or conduct?	
Struktur & Komposisi Dewan		Board Structure & Composition	
E.2.4	Apakah direktur/komisaris independen terdiri dari setidaknya 50% dari dewan direksi/komisaris?	Do independent directors/ commissioners make up at least 50% of the board of directors/commissioners?	Ya, struktur dan komposisi Dewan Pengawas dan Direksi PERURI telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku Hal ini juga telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Dewan Pengawas dan Direksi. Yes, the structure and composition of PERURI's Supervisory Board and Board of Directors are in accordance with the prevailing regulations. This has also been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Supervisory Board and Board of Directors section.
E.2.5	Apakah PERURI memiliki batas masa jabatan sembilan tahun atau kurang atau 2 kali masa jabatan masing-masing lima tahun untuk direktur/komisaris independen?	Does PERURI have a term limit of nine years or less or 2 terms of five years ¹ each for its independent directors/ commissioners?	
E.2.6	Apakah PERURI telah menetapkan batas lima kursi dewan yang dapat dijabat oleh seorang direktur/komisaris independen/non-eksekutif secara bersamaan?	Has PERURI set a limit of five board seats that an individual independent/non-executive director/commissioner may hold simultaneously?	
E.2.7	Apakah PERURI memiliki direktur eksekutif yang menjabat di lebih dari dua dewan direksi di PERURI terbuka di luar grup?	Does PERURI have any executive directors who serve on more than two boards of listed companies outside of the group?	E.2.7 tidak ada E.2.7 does not exist
Komite Nominasi		Nominating Committee	
E.2.8	Apakah PERURI memiliki Komite Nominasi?	Does PERURI have a Nominating Committee?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Komite Nominasi dan Remunerasi Yes, this has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Nomination and Remuneration Committee section
E.2.9	Apakah Komite Nominasi terdiri dari mayoritas direktur/komisaris independen?	Is the Nominating Committee comprised of a majority of independent directors/ commissioners?	
E.2.10	Apakah ketua Komite Nominasi adalah direktur/komisaris independen?	Is the chairman of the Nominating Committee an independent director/ commissioner?	

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
E.2.11	Apakah PERURI mengungkapkan kerangka acuan/struktur tata kelola/piagam Komite Nominasi?	Does PERURI disclose the terms of reference/governance structure/charter of the Nominating Committee?	
E.2.12	Apakah kehadiran rapat Komite Nominasi diungkapkan dan jika ya, apakah Komite Nominasi bertemu setidaknya dua kali dalam setahun?	Is the meeting attendance of the Nominating Committee disclosed and if so, did the Nominating Committee meet at least twice during the year?	
Komite Remunerasi		Remuneration Committee	
E.2.13	Apakah PERURI memiliki Komite Remunerasi?	Does PERURI have a Remuneration Committee?	
E.2.14	Apakah Komite Remunerasi seluruhnya terdiri dari direktur/komisaris non-eksekutif dengan mayoritas direktur/komisaris independen?	Is the Remuneration Committee comprised entirely of non-executive directors/commissioners with a majority of independent directors/commissioners?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Komite Nominasi dan Remunerasi Yes, this has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Nomination and Remuneration Committee section
E.2.15	Apakah ketua Komite Remunerasi adalah direktur/komisaris independen?	Apakah ketua Komite Remunerasi adalah direktur/komisaris independen?	
E.2.16	Apakah PERURI mengungkapkan kerangka acuan/struktur tata kelola/piagam Komite Remunerasi?	Does PERURI disclose the terms of reference/governance structure/charter of the Remuneration Committee?	
E.2.17	Apakah kehadiran rapat Komite Remunerasi diungkapkan dan, jika ya, apakah Komite Remunerasi mengadakan rapat setidaknya dua kali dalam setahun?	Is the meeting attendance of the Remuneration Committee disclosed and, if so, did the Remuneration Committee meet at least twice during the year?	
Komite Audit		Audit Committee	
E.2.18	Apakah PERURI memiliki Komite Audit?	Does PERURI have an Audit Committee?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Komite Audit Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Komite Audit
E.2.19	Apakah Komite Audit seluruhnya terdiri dari direktur/komisaris non-eksekutif dengan mayoritas direktur/komisaris independen?	Is the Audit Committee comprised entirely of non-executive directors/commissioners with a majority of independent directors/commissioners?	
E.2.20	Apakah ketua Komite Audit adalah direktur/komisaris independen?	Is the chairman of the Audit Committee an independent director/commissioner?	
E.2.21	Apakah PERURI mengungkapkan kerangka acuan/struktur tata kelola/piagam Komite Audit?	Does PERURI disclose the terms of reference/governance structure/charter of the Audit Committee?	
E.2.22	Apakah setidaknya salah satu direktur/komisaris independen memiliki keahlian akuntansi (kualifikasi atau pengalaman akuntansi)?	Does at least one of the independent directors/commissioners of the committee have accounting expertise (accounting qualification or experience)?	
E.2.23	Apakah kehadiran rapat Komite Audit diungkapkan dan, jika ya, apakah Komite Audit mengadakan rapat setidaknya empat kali dalam setahun?	Is the meeting attendance of the Audit Committee disclosed and, if so, did the Audit Committee meet at least four times during the year?	
E.2.24	Apakah Komite Audit memiliki tanggung jawab utama untuk memberikan rekomendasi mengenai penunjukan dan pemberhentian auditor eksternal?	Does the Audit Committee have primary responsibility for recommendation on the appointment, and removal of the external auditor?	
E.3	Proses Dewan Board Processes	Rapat dan Kehadiran Dewan Direksi	Board Meetings and Attendance
E.3.1	Apakah rapat direksi dijadwalkan sebelum dimulainya tahun keuangan?	Are the board of directors meeting scheduled before the start of financial year?	Rapat Direksi telah dijadwalkan sebelum dimulainya tahun keuangan. Board of Directors meetings were scheduled prior to the beginning of the financial year.
E.3.2	Apakah dewan direksi/komisaris mengadakan rapat setidaknya enam kali dalam setahun?	Does the board of directors/commissioners meet at least six times during the year?	Jajaran Direksi/ Dewan Pengawas mengadakan rapat sekurang-kurangnya enam kali dalam setahun The Board of Directors/ Supervisory Board convened meetings at least six times a year
E.3.3	Apakah setiap direktur/komisaris menghadiri setidaknya 75% dari semua rapat dewan yang diadakan sepanjang tahun?	Has each of the directors/commissioners attended at least 75% of all the board meetings held during the year?	

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
E.3.4	Apakah PERURI mensyaratkan kuorum minimal 2/3 untuk pengambilan keputusan dewan?	Does PERURI require a minimum quorum of at least 2/3 for board decisions?	Setiap Direktur/Dewan Pengawas menghadiri setidaknya 75% dari semua rapat yang diadakan sepanjang tahun
E.3.5	Apakah direktur/komisaris non-eksekutif PERURI mengadakan rapat secara terpisah setidaknya satu kali dalam setahun tanpa dihadiri oleh para eksekutif?	Did the non-executive directors/commissioners of PERURI meet separately at least once during the year without any executives present?	Hal ini telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Rapat Dewan Pengawas dan Direksi Each Director/Supervisory Board member attended no less than 75% of all meetings held throughout the year. This has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Board of Directors and Supervisory Board Meetings section
Akses ke Informasi		Access to Information	
E.3.6	Apakah risalah rapat dewan direksi/dewan komisaris diberikan kepada dewan direksi/dewan komisaris setidaknya lima hari kerja sebelum rapat dewan direksi/dewan komisaris?	Are the minutes of the board of directors/committees provided to the board of directors/committees at least five business days prior to the board of directors/committee meeting ?	Ya Yes
E.3.7	Apakah sekretaris PERURI memainkan peran penting dalam mendukung dewan dalam melaksanakan tanggung jawabnya?	Does PERURI secretary play a significant role in supporting the board in discharging its responsibilities?	Ya, informasi ini telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Sekretaris Perusahaan
E.3.8	Apakah sekretaris PERURI terlatih dalam bidang hukum, akuntansi, atau praktik kesekretariatan PERURI dan selalu mengikuti perkembangan yang relevan?	Does PERURI secretary play a significant role in supporting the board in discharging its responsibilities?	Yes, this information has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Corporate Secretary section
Penunjukan dan Pemilihan Ulang Dewan Komisaris dan Direksi		Board Appointments and Re-Election	
E.3.9	Apakah PERURI mengungkapkan kriteria yang digunakan dalam memilih direktur/komisaris baru?	Does PERURI disclose the criteria used in selecting new directors/commissioners?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Kebijakan Nominasi dan Remunerasi
E.3.10	Apakah PERURI menjelaskan proses yang diikuti dalam menunjuk direktur/komisaris baru?	Did PERURI describe the process followed in appointing new directors/commissioners?	Yes, it has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Nomination and Remuneration Policy section
E.3.11	Apakah semua direktur/komisaris dapat dipilih kembali setiap 3 tahun; atau 5 tahun untuk PERURI yang terdaftar di negara yang undang-undangnya menetapkan masa jabatan 5 tahun?	Are all directors/commissioners subject to re-election every 3 years; or 5 years for listed companies in countries whose legislation prescribes a term of 5 years each?	
Masalah Remunerasi		Remuneration Matters	
E.3.12	Apakah pemegang saham atau Dewan Direksi menyetujui remunerasi direktur eksekutif dan/atau eksekutif senior?	Do the shareholders or the Board of Directors approve the remuneration of the executive directors and/or the senior executives?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Kebijakan Nominasi dan Remunerasi
E.3.13	Apakah PERURI memiliki standar yang terukur untuk menyelaraskan remunerasi berbasis kinerja direktur eksekutif dan eksekutif senior dengan kepentingan jangka panjang PERURI, seperti ketentuan claw back dan bonus yang ditangguhkan?	Does PERURI have measurable standards to align the performance-based remuneration of the executive directors and senior executives with long-term interests of PERURI, such as claw back provision and deferred bonuses?	Yes, it has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Nomination and Remuneration Policy section

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
		Audit Internal	Internal Audit
E.3.14	Apakah PERURI memiliki fungsi audit internal yang terpisah?	Does PERURI have a separate internal audit function?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Satuan Pengawasan Internal
E.3.15	Apakah kepala audit internal diidentifikasi atau, jika dialihdayakan, apakah nama PERURI eksternal diungkapkan?	Is the head of internal audit identified or, if outsourced, is the name of the external firm disclosed?	Yes, it has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Internal Audit Unit section
E.3.16	Apakah penunjukan dan pemberhentian auditor internal memerlukan persetujuan Komite Audit?	Does the appointment and removal of the internal auditor require the approval of the Audit Committee?	
		Pengawasan Risiko	Risk Oversight
E.3.17	Apakah PERURI menetapkan prosedur pengendalian internal/kerangka kerja manajemen risiko yang baik dan secara berkala meninjau efektivitas kerangka kerja tersebut?	Does PERURI establish a sound internal control procedures/ risk management framework and periodically review the effectiveness of that framework?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Manajemen Risiko
E.3.18	Apakah Laporan Tahunan/ Laporan CG Tahunan mengungkapkan bahwa dewan direksi/komisaris telah melakukan tinjauan atas pengendalian material PERURI (termasuk pengendalian operasional, keuangan, dan kepatuhan) dan sistem manajemen risiko?	Does the Annual Report/ Annual CG Report disclose that the board of directors/ commissioners has conducted a review of PERURI's material controls (including operational, financial and compliance controls) and risk management systems?	Yes, it has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Risk Management section
E.3.19	Apakah PERURI mengungkapkan risiko-risiko utama yang secara material dihadapi PERURI (misalnya risiko keuangan, operasional termasuk TI, lingkungan, sosial, ekonomi)?	Does PERURI disclose the key risks to which PERURI is materially exposed to (i.e. financial, operational including IT, environmental, social, economic)?	
E.3.20	Apakah Laporan Tahunan/ Laporan CG Tahunan memuat pernyataan dari dewan direksi/ komisaris atau Komite Audit yang mengomentari kecukupan pengendalian internal/sistem manajemen risiko PERURI?	Does the Annual Report/Annual CG Report contain a statement from the board of directors/ commissioners or Audit Committee commenting on the adequacy of PERURI's internal controls/risk management systems?	
		Ketua Dewan	Board Chairman
E.4.1	Apakah ada orang yang berbeda yang berperan sebagai ketua dan CEO?	Do different persons assume the roles of chairman and CEO?	Tidak No
E.4.2	Apakah ketua merupakan direktur/komisaris independen?	Is the chairman an independent director/commissioner?	Ya Yes
E.4.3	Apakah ada direktur yang merupakan mantan CEO PERURI dalam 2 tahun terakhir?	Is any of the directors a former CEO of PERURI in the past 2 years?	Tidak No
E.4.4	Apakah peran dan tanggung jawab ketua diungkapkan?	Are the roles and responsibilities of the chairman disclosed?	Ya telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Direksi Yes, this has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Board of Directors section
		Direktur Independen Utama	Lead Independent Director
E.4.5	Jika Ketua tidak independen, apakah Dewan telah menunjuk seorang Direktur Independen Utama/Senior dan apakah perannya telah didefinisikan?	If the Chairman is not independent, has the Board appointed a Lead/Senior Independent Director and has his/her role been defined?	Seluruh anggota Direksi menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara independen All members of the Board of Directors carry out their duties and responsibilities independently

E.4 Anggota Dewan
People on the Board

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
Keterampilan dan Kompetensi Skills and Competencies			
E.4.6	Apakah setidaknya satu direktur/komisaris non-eksekutif memiliki pengalaman kerja sebelumnya di sektor utama yang dijalankan PERURI?	Does at least one non-executive director/commissioner have prior working experience in the major sector that PERURI is operating in?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Profil Perusahaan bagian Profil Direksi Yes, this has been disclosed in the Annual Report under the Company Profile chapter, in the Board of Directors Profile section
Pengembangan Direksi Directors Development			
E.5.1	Apakah PERURI memiliki program orientasi untuk direktur/komisaris baru?	Does PERURI have orientation programmes for new directors/commissioners?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Direksi (Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi Direksi) Yes, this has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Training and Competency Development for the Board of Directors section
E.5.2	Apakah PERURI memiliki kebijakan dan praktik nyata serta program yang mendorong direktur/komisaris untuk menghadiri program pendidikan profesional yang sedang berlangsung atau berkelanjutan?	Does PERURI have a policy and actual practice and programs that encourages directors/commissioners to attend on-going or continuous professional education programmes?	
Penunjukan dan Kinerja CEO/Manajemen Eksekutif CEO/Executive Management and Appointments Performance			
E.5.3	Apakah PERURI mengungkapkan proses bagaimana dewan direksi/komisaris merencanakan suksesi CEO/Direktur Utama/Presiden dan manajemen kunci?	Does PERURI disclose the process on how the board of directors/commissioners plans for the succession of the CEO/Managing Director/President and key management?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Kebijakan Nominasi dan Remunerasi Yes, this has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Nomination and Remuneration Policy section
E.5.4	Apakah dewan direksi/komisaris melakukan penilaian kinerja tahunan terhadap CEO/Direktur Utama/Presiden?	Does the board of directors/commissioners conduct an annual performance assessment of the CEO/Managing Director/President?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Penilaian Kinerja Dewan Pengawas dan Direksi Yes, this has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Performance Evaluation of the Board of Supervisors and Board of Directors section
Penilaian Dewan Board Appraisal			
E.5.5	Apakah PERURI melakukan penilaian kinerja tahunan terhadap dewan direksi/komisaris dan mengungkapkan kriteria dan proses yang diikuti untuk penilaian tersebut?	Did PERURI conduct an annual performance assessment of the board of directors/commissioners and disclose the criteria and process followed for the assessment?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Penilaian Kinerja Dewan Pengawas dan Direksi Yes, this has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Performance Evaluation of the Board of Supervisors and Board of Directors section

No.	Prinsip Principle	Kriteria Criteria	Halaman Page
		Penilaian Direktur	Board Appraisal
E.5.6	Apakah PERURI melakukan penilaian kinerja tahunan terhadap masing-masing direktur/komisaris dan mengungkapkan kriteria dan proses yang diikuti untuk penilaian tersebut?	Did PERURI conduct an annual performance assessment of the individual directors/commissioners and disclose the criteria and process followed for the assessment?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Penilaian Kinerja Dewan Pengawas dan Direksi Yes, this has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Performance Evaluation of the Board of Supervisors and Board of Directors section
		Penilaian Komite	Committee Appraisal
E.5.7	Apakah PERURI melakukan penilaian kinerja tahunan terhadap komite-komite dewan dan mengungkapkan kriteria dan proses yang diikuti untuk penilaian tersebut?	Did PERURI conduct an annual performance assessment of the board committees and disclose the criteria and process followed for the assessment?	Ya, telah diungkapkan dalam laporan tahunan Bab Tata Kelola Perusahaan bagian Penilaian Kinerja Komite di bawah Dewan Pengawas dan Direksi Yes, this has been disclosed in the Annual Report under the Corporate Governance chapter, in the Performance Evaluation of Committees under the Board of Supervisors and the Board of Directors section

01

02

03

04

05

06

07

08

REFERENSI KRITERIA ANNUAL REPORT AWARD (ARA)

Annual Report Award (ARA) Criteria References

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
ANNUAL REPORT		
A.1.1	Uraian Isi Laporan Tahunan Description of Contents of the Annual Report	
A.1.1.1	Laporan Keuangan Tahunan yang Telah Diaudit Audited Annual Financial Report	451
A.1.1.2	Surat pernyataan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tentang tanggung jawab atas Laporan Tahunan Statement letter from members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners regarding responsibility for the Annual Report	54 & 55
A.1.2	Ikhtisar Data Keuangan Penting Overview of Important Financial Data	
A.1.2.0	Informasi keuangan yang disajikan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika Perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya kurang dari 3 (tiga) tahun Financial information presented in comparative form for 3 (three) financial years or since starting its business if the Company has carried out its business activities for less than 3 (three) years	
A.1.2.1	Rasio laba (rugi) terhadap jumlah asset Profit (loss) to total assets ratio	14
A.1.2.2	Rasio laba (rugi) terhadap ekuitas Profit (loss) to equity ratio	14
A.1.2.3	Rasio laba (rugi) terhadap pendapatan/penjualan Profit (loss) to revenue/sales ratio	14
A.1.2.4	Rasio lancar Current ratio	14
A.1.2.5	Rasio liabilitas terhadap ekuitas Liabilities to equity ratio	14
A.1.2.6	Rasio liabilitas terhadap jumlah asset Liabilities to total assets ratio	14
A.1.2.7	Informasi dan rasio keuangan lainnya yang relevan dengan Perusahaan dan jenis industrinya Other information and financial ratios relevant to the Company and its industry type	14
A.1.3	Informasi Saham (Jika Ada) Share Information (If Any)	
A.1.3.1	Saham yang telah diterbitkan untuk setiap masa triwulan yang disajikan dalam bentuk perbandingan selama 2 (dua) tahun buku terakhir. Shares issued for each quarter are presented in the form of comparison for the last 2 (two) years.	17
A.1.3.1.a	Jumlah saham yang beredar Total outstanding shares	-
A.1.3.1.b	Kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada bursa efek tempat saham dicatatkan Market capitalization based on the price on the Stock Exchange where the securities are listed	-
A.1.3.1.c	Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada bursa efek tempat saham dicatatkan The highest, lowest, and closing share price based on the Stock Exchange where the securities are listed	-
A.1.3.1.d	Volume perdagangan pada bursa efek tempat saham dicatatkan The volume of trading on the Stock Exchange where the securities are listed	-
A.1.3.2	Dalam hal terjadi aksi korporasi yang menyebabkan terjadinya perubahan pada saham, seperti pemecahan saham, penggabungan saham, dividen saham, saham bonus, perubahan nilai nominal saham, penerbitan efek konversi, serta penambahan dan pengurangan modal If of a corporate action that causes changes in shares, such as stock splits, reverse stock, stock dividends, bonus shares, changes in the shares' nominal value, conversion securities issuance, as well as capital additions and deductions	18

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.3.3	Dalam hal terjadi penghentian sementara perdagangan saham (<i>suspension</i>) dan/atau pembatalan pencatatan saham (<i>delisting</i>) dalam tahun buku, dijelaskan alasan penghentian sementara perdagangan saham (<i>suspension</i>) dan/atau pembatalan pencatatan saham (<i>delisting</i>) tersebut If share trading temporary suspension (<i>suspension</i>) and/or shares delisting during the fiscal year, the shares' suspension and/or delisting reasons shall be explained	-
A.1.3.4	Dalam hal penghentian sementara perdagangan saham (<i>suspension</i>) sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan/atau proses pembatalan pencatatan saham (<i>delisting</i>) masih berlangsung hingga akhir periode Laporan Tahunan, dijelaskan tindakan yang dilakukan untuk menyelesaikan penghentian sementara perdagangan saham (<i>suspension</i>) dan/atau pembatalan pencatatan saham (<i>delisting</i>) tersebut If the share trading temporary suspension as referred to in number 3) and/or the delisting process is still ongoing until the end of the Annual Report period, the actions taken to resolve the temporary suspension of share trading and/ or cancellation of the share listing (<i>delisting</i>) shall be explained	-
A.1.4	Laporan Direksi Board of Directors Report	
A.1.4.1	Kinerja Perusahaan The Company Performance	49
A.1.4.1.a	Strategi dan kebijakan strategis Perusahaan The strategy and strategic policy of the Company	46
A.1.4.1.b	Peranan Direksi dalam perumusan strategi dan kebijakan strategis Perusahaan The Board of Directors' role in formulating strategies and strategic policies of the Company	48
A.1.4.1.c	Proses yang dilakukan Direksi untuk memastikan implementasi strategi The process carried out by the Board of Directors to ensure the strategy implementation	48
A.1.4.1.d	Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan Perusahaan Comparison between the results achieved and those targeted by the Company	49
A.1.4.1.e	Kendala yang dihadapi The constraints faced by the Company	46
A.1.4.2	Gambaran tentang prospek usaha Perusahaan Business prospects overview of the Company	50
A.1.4.3	Penerapan governansi Perusahaan Governance implementation of the Company	51
A.1.5	Laporan Dewan Komisaris Board of Commissioner Report	
A.1.5.1	Penilaian terhadap kinerja direksi mengenai pengelolaan Perusahaan, termasuk pengawasan Dewan Komisaris dalam perumusan dan implementasi strategi Perusahaan The Board of Directors' performance evaluation regarding the Company' management, including the supervision of the Board of Commissioners in the strategies formulation and implementation	38
A.1.5.2	Pandangan atas prospek usaha Perusahaan yang disusun oleh Direksi View on the business prospects of the Company prepared by the Board of Directors	40
A.1.5.3	Pandangan atas penerapan governansi Perusahaan View on the Company's application of governance	40
A.1.6	Profil Perusahaan Profile of the Company	
A.1.6.1	Akses terhadap Perusahaan termasuk kantor cabang atau kantor perwakilan yang memungkinkan masyarakat dapat memperoleh informasi mengenai Perusahaan Access to Issuer or Public Company, including any branch offices or representative offices, which allows the public access to information on the Company	
A.1.6.1.a	Alamat Address	58
A.1.6.1.b	Nomor telepon Telephone number	58
A.1.6.1.c	Alamat surat elektronik Electronic mail address	58

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.6.1.d	Alamat situs <i>web</i> Website address	58
A.1.6.2	Riwayat singkat Perusahaan A brief history of the Company	60
A.1.6.3	Visi dan misi Perusahaan serta budaya perusahaan (<i>corporate culture</i>) atau nilai-nilai perusahaan The vision and mission of the Company as well as the corporate culture or corporate values	64
A.1.6.4	Kegiatan usaha menurut anggaran dasar terakhir, kegiatan usaha yang dijalankan pada tahun buku, serta jenis barang dan/atau jasa yang dihasilkan Business activities according to the last articles of association, the business activities carried out during the fiscal year, as well as the type of goods and/or services produced	67
A.1.6.5	Wilayah operasional Perusahaan. wilayah operasional merupakan wilayah atau daerah pelaksanaan kegiatan operasional atau jangkauan dari kegiatan operasional perusahaan The operational area of the Company. The operational area is the area or area for the implementation of operational activities or the range of the Company's operating activities	84
A.1.6.6	Struktur organisasi Perusahaan dalam bentuk bagan, paling sedikit sampai dengan struktur 1 (satu) tingkat di bawah Direksi termasuk komite di bawah Direksi (jika ada) dan komite di bawah Dewan Komisaris, disertai dengan nama dan jabatan The organizational structure of the Company in the form of a chart, at the minimum, the structure of 1 (one) level below the Board of Directors including committees under the Board of Directors (if any) and the Board of Commissioners, accompanied by names and positions	72
A.1.6.7	Daftar keanggotaan asosiasi industri baik dalam skala nasional maupun internasional yang berkaitan dengan penerapan keuangan berkelanjutan A list of industry association memberships both on a national and international scale related to the implementation of sustainable finance	109
A.1.6.8	Jumlah karyawan menurut jenis kelamin, jabatan, usia, tingkat pendidikan, dan status ketenagakerjaan (tetap/kontrak) dalam tahun buku; Pengungkapan informasi dapat disajikan dalam bentuk tabel Number of employees by gender, position, age, education level, and employment status (permanent/contracted) in the fiscal year; Disclosure of information can be presented in tabular form.	105
A.1.6.9	Informasi penggunaan jasa akuntan publik (AP) dan kantor akuntan publik (KAP) beserta jaringan/asosiasi/aliannya meliputi: Information on the use of the services of a public accountant (AP) and a public accounting firm (KAP) and their networks/associations/allies include:	107
A.1.6.9.a	Nama dan Alamat Name and Address	107
A.1.6.9.b	Periode Penugasan Assignment Period	301
A.1.6.9.c	Informasi Jasa Audit yang Diberikan Information on Audit and/or Non Audit Services Provided	301
A.1.6.9.d	Biaya jasa (<i>fee</i>) audit untuk masing-masing penugasan yang diberikan selama tahun buku Audit and/or non-audit fee for each assignment given during the fiscal year	301
A.1.6.9.e	Informasi jasa non audit yang diberikan Information on non-audit services provided	303
A.1.6.9.f	Biaya jasa (<i>fee</i>) non audit untuk masing-masing penugasan yang diberikan selama tahun buku Audit and/or non-audit fee for each assignment given during the fiscal year	303
A.1.6.9.g	Catatan: dalam hal AP dan KAP beserta jaringan/asosiasi/aliannya, yang ditunjuk tidak memberikan jasa non audit, maka diungkapkan mengenai informasi tersebut (atas poin A.1.6.9.e & f) Note: If AP and KAP and their networks/associations/allies, which are appointed do not provide nonaudit services, then the information is disclosed (at point A.1.6.9.e & f)	303
A.1.6.10	Nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang pasar modal selain AP dan KAP Name and address of capital market supporting institutions and/or professions other than AP and KAP	108
A.1.7	Profil Direksi Profile of the Board of Directors	
A.1.7.1	Nama dan Jabatan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab The name and position per the duties and responsibilities	96
A.1.7.2	Usia Age	96

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.7.3	Kewarganegaraan Nationality	96
A.1.7.4	Riwayat Pendidikan dan/atau Sertifikasi Educational and/or Certification History	96
A.1.7.5	Riwayat Jabatan, meliputi informasi: Position History, including information on:	96
A.1.7.5.a	Dasar hukum pengangkatan sebagai anggota Direksi pada Perusahaan yang bersangkutan The legal basis for appointment as a member of the Board of Directors of the Company concerned	96
A.1.7.5.b	Rangkap jabatan, baik sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya baik di dalam maupun di luar Perusahaan. Concurrent positions, either as a member of the Board of Directors, member of the Board of Commissioners, and/or committee member, and other positions inside and outside the Company.	96
A.1.7.5.c	Catatan: Dalam hal anggota Direksi tidak memiliki rangkap jabatan, maka diungkapkan mengenai hal tersebut (atas poin A.1.7.5.b) Note: If a member of the Board of Directors does not have concurrent positions, this will be disclosed (at point A.1.7.5.b)	96
A.1.7.5.d	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Perusahaan Period of work experience both inside and outside the Company	218
A.1.7.6	Hubungan afiliasi dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris, pemegang saham utama, dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung sampai kepada pemilik individu, meliputi nama pihak yang terafiliasi. Affiliation with other members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, major shareholders, and controllers either directly or indirectly to individual owners, including the names of affiliated parties.	218
A.1.7.7	Catatan: Dalam hal anggota Direksi tidak memiliki hubungan afiliasi, maka Perusahaan mengungkapkan hal tersebut (atas poin A.1.7.6) Note: If a member of the Board of Directors does not have an affiliate relationship, the Company shall disclose this (at point A.1.7.6)	218
A.1.7.8	Perubahan komposisi anggota Direksi dan alasan perubahannya. Dalam hal perubahan komposisi anggota Direksi terjadi setelah tahun buku berakhir sampai dengan batas waktu penyampaian Laporan Tahunan, susunan yang dicantumkan dalam Laporan Tahunan adalah susunan anggota Direksi yang terakhir dan sebelumnya Changes in the composition of members of the Board of Directors and reasons for the changes. If a change in the composition of members of the Board of Directors occurs after the financial year ends until the deadline for submitting the Annual Report, the composition listed in the Annual Report is the composition of the latest and previous members of the Board of Director	101
A.1.7.9	Dalam hal tidak terdapat perubahan komposisi anggota Direksi, maka diungkapkan mengenai hal tersebut (atas poin A.1.7.8). If there is no change in the composition of the members of the Board of Directors, this matter shall be disclosed; (at point A.1.7.8).	101
A.1.8	Profil Dewan Komisaris Profile of the Board of Commissioners	
A.1.8.1	Nama dan Jabatan Name and Position	90
A.1.8.2	Usia Age	90
A.1.8.3	Kewarganegaraan Nationality	90
A.1.8.4	Riwayat Pendidikan dan/atau Sertifikasi Educational and/or Certification History	90
A.1.8.5	Riwayat Jabatan, meliputi informasi: Position history, including information on:	90
A.1.8.5.a	Dasar hukum pengangkatan sebagai anggota Dewan Komisaris The legal basis for appointment as a member of the Board of Commissioners	90
A.1.8.5.b	Dasar hukum pengangkatan pertama kali sebagai anggota Dewan Komisaris yang merupakan komisaris independen pada Perusahaan yang bersangkutan The legal basis for the first appointment as a member of the Board of Commissioners who is an independent commissioner of the Issuer or Public Company concerned	90

01

02

03

04

05

06

07

08

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.8.5.c	Rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya baik di dalam maupun di luar Perusahaan Concurrent positions, either as a member of the Board of Commissioners, member of the Board of Directors, and/or committee member, and other positions inside and outside the Company	80
A.1.8.5.c1	Catatan: Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak memiliki rangkap jabatan, maka diungkapkan mengenai hal tersebut (atas poin A.1.8.5.c1). Note: If a member of the Board of Commissioners does not have concurrent positions, then this is disclosed (at point A.1.8.5.c1)	-
A.1.8.5.d	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Perusahaan Period of work experience both inside and outside the Company	90
A.1.8.6.a	Hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, pemegang saham utama, dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung sampai kepada pemilik individu, meliputi nama pihak yang terafiliasi Affiliation with other members of the Board of Commissioners, major shareholders, and controllers either directly or indirectly to individual owners, including the names of affiliated parties	218
A.1.8.6.b	Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan afiliasi, maka Perusahaan mengungkapkan hal tersebut (atas poin A.1.8.6.a). If the member has no affiliation relationship, the Company shall disclose this matter (at point A.1.8.6.a).	218
A.1.8.7	Pernyataan independensi komisaris independen dalam hal komisaris independen telah menjabat lebih dari 2 (dua) periode Statement of independence of the independent commissioner if the independent commissioner has served more than 2 (two) terms	223
A.1.8.8.a	Perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris dan alasan perubahannya. Dalam hal perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris terjadi setelah tahun buku berakhir sampai dengan batas waktu penyampaian Laporan Tahunan, susunan yang dicantumkan dalam Laporan Tahunan adalah susunan anggota Dewan Komisaris yang terakhir dan sebelumnya Changes in the composition of members of the Board of Commissioners and reasons for the changes. If that a change in the composition of the members of the Board of Commissioners occurs after the financial year ends until the deadline for submitting the Annual Report, the composition included in the Annual Report is the composition of the latest and previous members of the Board of Commissioners	101
A.1.8.8.b	Dalam hal tidak terdapat perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris, maka diungkapkan mengenai hal tersebut (atas poin A.1.8.8.a) If there is no change in the composition of the members of the Board of Commissioners, this will be disclosed (at point A.1.8.8.a)	-
A.1.9	Informasi Pemegang Saham Shareholder Information	
A.1.9.1	Nama pemegang saham dan persentase kepemilikan pada awal dan akhir tahun buku, yang terdiri dari informasi mengenai: Shareholders names and ownership percentage at the beginning and end of the fiscal year, which consists of information regarding:	87
A.1.9.1.a	Pemegang saham yang memiliki 5% (lima persen) atau lebih saham Perusahaan Shareholders who own 5% (five percent) or more shares of the Public Company	87
A.1.9.1.b1	Anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang memiliki saham Perusahaan Members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners who own shares in the Company.	88
A.1.9.1.b2	Dalam hal seluruh anggota Direksi dan/atau seluruh anggota Dewan Komisaris TIDAK memiliki saham, maka diungkapkan mengenai hal tersebut (atas poin A.1.9.1.b.1). If all members of the Board of Directors and/or all members of the Board of Commissioners do not own shares, then this matter is disclosed (at point A.1.9.1.b.1);	88
A.1.9.1.c	Kelompok pemegang saham masyarakat, yaitu kelompok pemegang saham yang masing-masing memiliki kurang dari 5% (lima persen) saham Emiten atau Perusahaan Publik Community shareholder group, namely the group of shareholders whom each own less than 5% (five percent) of the shares of the Issuer or Public Company	87
A.1.9.2.a	Persentase kepemilikan tidak langsung atas saham Perusahaan oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris pada awal dan akhir tahun buku, termasuk informasi mengenai pemegang saham yang terdaftar dalam daftar pemegang saham untuk kepentingan kepemilikan tidak langsung anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris The shares' indirect ownership percentage of the Company by members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners at the beginning and end of the fiscal year, including information on shareholders registered in the shareholder register for the benefit of indirect ownership of members of the Board of Directors and the Board of Commissioners	87

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.9.2.b	Dalam hal seluruh anggota Direksi dan/atau seluruh anggota Dewan Komisaris TIDAK memiliki kepemilikan tidak langsung atas saham perusahaan, maka diungkapkan mengenai hal tersebut (atas poin A.1.9.2.a) If all members of the Board of Directors and/or Board of Commissioners do not have indirect ownership of the shares of the Issuer or Public Company, this matter shall be disclosed (at point A.1.9.2.a)	88
A.1.9.3	Klasifikasi kepemilikan yang dimiliki perusahaan Classification of ownership owned by the company	87
A.1.9.3.a	Jumlah pemegang saham dan persentase kepemilikan berdasarkan klasifikasi The number of shareholders and the percentage based on the classification	87
A.1.9.4	Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu, yang disajikan dalam bentuk skema atau bagan; Information regarding the major and controlling shareholders of the Issuer or Public Company, either directly or indirectly, to the individual owners, presented in the form of schematics or charts;	88
A.1.9.5	Apakah perusahaan memiliki pengendalian dan/atau pengendalian bersama atas: Whether the company has control and/or joint control over:	
A.1.9.5.a	Nama entitas anak, perusahaan asosiasi, perusahaan ventura bersama dimana Perusahaan memiliki pengendalian bersama entitas (jika ada), beserta persentase kepemilikan saham, bidang usaha, total aset, dan status operasi entitas anak, perusahaan asosiasi, perusahaan ventura bersama. Untuk entitas anak, ditambahkan informasi mengenai alamat entitas anak tersebut The name of the subsidiary, associate, joint venture company where the Company has joint control of the entity (if any), along with the percentage of share ownership, line of business, total assets, and operating status of the subsidiary, associated company, joint venture company; For a subsidiary, information about the address of the subsidiary is added.	74
A.1.9.6	Apakah perusahaan pernah melakukan aksi korporasi berikut ini: Does the company ever carried out the following corporate actions:	
A.1.9.6.a	Kronologis pencatatan saham, jumlah saham, nilai nominal, dan harga penawaran dari awal pencatatan hingga akhir tahun buku serta nama bursa efek dimana saham Emiten atau Perusahaan Publik dicatatkan, termasuk pemecahan saham (<i>stock split</i>), penggabungan saham (<i>reverse stock</i>), dividen saham, saham bonus, dan perubahan nilai nominal saham, pelaksanaan efek konversi, pelaksanaan penambahan dan pengurangan modal (jika ada) A chronological listing of shares, number of shares, nominal value, and the offer price from the start of recording until the end of the financial year and the name of the Stock Exchange where the shares of the Issuer or Public Company are listed, including stock splits, reverse stock, stock dividends, bonus shares, and changes in the nominal value of shares, implementation of conversion effects, implementation of capital additions and subtractions (if any)	88
A.1.9.7	Informasi pencatatan efek lainnya selain efek sebagaimana dimaksud sebelumnya, yang belum jatuh tempo pada tahun buku paling sedikit memuat nama efek, tahun penerbitan, tingkat suku bunga/imbal hasil, tanggal jatuh tempo, nilai penawaran, dan peringkat efek (jika ada) Other securities listing information other than the securities as referred before, which have not yet matured in the fiscal year, at least contain the name of the securities, year of issue, interest rate/yield, maturity date, offering value, and securities rating (if any);	89
A.1.10	Analisis dan Pembahasan Manajemen Management Discussion and Analysis	
A.1.10.1	Tinjauan operasi per segmen usaha sesuai dengan jenis industri Perusahaan A review of operations per operating segment based on the Company's type of industry	115
A.1.10.1.a	Produksi, yang meliputi proses, kapasitas, dan perkembangannya Production, including the process, capacity, and its development	118
A.1.10.1.b	Pendapatan/Penjualan Revenue/Sales	129
A.1.10.1.c	Profitabilitas Profitability	129
A.1.10.2	Kinerja keuangan komprehensif yang mencakup perbandingan kinerja keuangan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir, penjelasan tentang penyebab adanya perubahan dan dampak perubahan tersebut Comprehensive financial performance including a comparison of financial performance in the last 2 (two) years, an explanation of the cause of any changes and the impact	130
A.1.10.2.a	Aset lancar, aset tidak lancar, dan total asset Current assets, non-current assets, and total assets	121

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.10.2.b	Liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang, dan total liabilitas Short-term liabilities, long-term liabilities, and total liabilities	125
A.1.10.2.c	Ekuitas Equity	127
A.1.10.2.d	Pendapatan/penjualan, beban, laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan total laba (rugi), komprehensif; dan Revenue/sales, expenses, profit (loss), other comprehensive income, and total comprehensive profit (loss); and	129
A.1.10.2.e	Arus Kas Cash Flow	132
A.1.10.3	Kemampuan membayar utang atau kewajiban dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan Ability to pay the debt by presenting the relevant ratios	135
A.1.10.4	Tingkat kolektibilitas piutang Perusahaan dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan The collectibility level of the Company's receivables by presenting the relevant ratio calculations	139
A.1.10.5	Struktur modal (<i>capital structure</i>) dan kebijakan manajemen atas struktur modal disertai dasar penentuan kebijakan dimaksud Capital structure and management policies on capital structure accompanied by the basis for determining the policy	139
A.1.10.6	Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal dengan penjelasan Discussion on material commitments for capital investments with explanations	159
A.1.10.6.a	Tujuan dari ikatan tersebut The purpose of such commitments	159
A.1.10.6.b	Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan tersebut Sources of funds to meet such commitments	160
A.1.10.6.c	Mata uang yang menjadi denominasi Currency-denominated	160
A.1.10.6.d	Langkah yang direncanakan Perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait Planned measures by the Issuer or Public Company to cover the risks of foreign currency positions	160
A.1.10.7	Bahasan mengenai investasi barang modal yang direalisasikan dalam tahun buku terakhir: Discussion regarding capital goods investments realized in the last fiscal year	160
A.1.10.7.a	Jenis investasi barang modal Type of capital goods investments	160
A.1.10.7.b	Tujuan investasi barang modal Capital goods investment objectives	160
A.1.10.7.c	Nilai investasi barang modal yang dikeluarkan Value of capital goods investments realized	160
A.1.10.8	Prospek usaha dari Perusahaan dikaitkan dengan kondisi industri, ekonomi secara umum dan pasar internasional disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya Business prospects of the Issuer or Public Company based on the condition of the industry, the general economy, and the international markets supporting quantitative data from trusted data sources	165
A.1.10.9	Perbandingan antara target/proyeksi pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi) Comparison between the targets/projections at the beginning of the year with the results achieved (realized)	141
A.1.10.9.a	Pendapatan/penjualan Revenue/sales	141
A.1.10.9.b	Laba (rugi) Profit (loss)	141
A.1.10.9.c	Struktur modal (<i>capital structure</i>) Capital structure	142
A.1.10.9.d	Hal lainnya yang dianggap penting bagi Perusahaan Other matters that are considered important for the Company	139
A.1.10.10	Target/proyeksi yang ingin dicapai Perusahaan untuk 1 (satu) tahun mendatang Targets/projections to be achieved by the Company for one (1) year ahead	141

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.10.10.a	Pendapatan/penjualan Revenues/sales	141
A.1.10.10.b	Laba (rugi) Profit (loss)	141
A.1.10.10.c	Struktur modal (<i>capital structure</i>) Capital structure	139
A.1.10.10.d	Kebijakan dividen Dividend policy	150
A.1.10.10.e	Hal lainnya yang dianggap penting bagi Perusahaan Other matters that are considered important for the Company	-
A.1.10.11	Aspek pemasaran atas barang dan/atau jasa Perusahaan, paling sedikit mengenai Strategi pemasaran dan Pangsa pasar The Company's marketing of goods and/or services, at least including the marketing strategy and market share;	162
A.1.10.12	Uraian mengenai dividen selama 2 (dua) tahun buku terakhir Description of dividends for the last 2 (two) fiscal years	150
A.1.10.12.a	Kebijakan dividen, antara lain memuat informasi persentase jumlah dividen yang dibagikan terhadap laba bersih; Dividend policy, which includes information on the percentage of dividends distributed to net income	150
A.1.10.12.b	Tanggal pembayaran dividen kas dan/atau tanggal distribusi dividen non kas Date of payment of cash dividends and/or date of distribution of non-cash dividends	150
A.1.10.12.c	Jumlah dividen per saham (kas dan/atau non kas) The amount of dividends per share (cash and/or non-cash)	150
A.1.10.12.d	Jumlah dividen per tahun yang dibayar The amount of dividends paid annually	150
A.1.10.12.d1	Catatan: Dalam hal Emiten atau Perusahaan Publik tidak membagikan dividen dalam 2 (dua) tahun terakhir, maka diungkapkan mengenai hal tersebut Note: If the Issuer or Public Company does not distribute dividends in the last 2 (two) years, this matter shall be disclosed	150
A.1.10.13	Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, dengan ketentuan: Realization of the use of proceeds from the public offering, provided that:	151
A.1.10.13.a	Dalam hal selama tahun buku, Emiten memiliki kewajiban menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana, maka diungkapkan realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum secara kumulatif sampai dengan akhir tahun buku If, during the fiscal year, the Issuer must submit a report on the realization of the use of funds, then the realization of the cumulative use of the proceeds from the public offering shall be disclosed until the end of the fiscal year	151
A.1.10.13.b	Dalam hal terdapat perubahan penggunaan dana sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, maka Emiten menjelaskan perubahan tersebut If there is a change in the use of funds as regulated in the Financial Services Authority Regulation regarding the report on the realization of the use of the proceeds from the public offering, the Issuer shall explain the change	151
A.1.10.14	Informasi material (jika ada), antara lain mengenai investasi, ekspansi, divestasi, penggabungan/peleburan usaha, akuisisi, restrukturisasi utang/modal, transaksi material, transaksi afiliasi, dan transaksi benturan kepentingan, yang terjadi pada tahun buku Material information (if any), among others regarding investment, expansion, divestment, business merger/consolidation, acquisition, debt/capital restructuring, material transactions, affiliated transactions, and conflict of interest transactions, which occurred during the fiscal year	152
A.1.10.14.	Apakah perusahaan mengalami transaksi berikut ini selama tahun buku? Does the Company experience the following transactions during the fiscal year?	152
A.1.10.14.a	Tanggal, nilai, dan objek transaksi The date, value, and object of the transaction	153
A.1.10.14.b	Nama pihak yang melakukan transaksi The name of the party conducting the transaction	153
A.1.10.14.c	Sifat hubungan afiliasi (jika ada) The nature of the affiliation relationship (if any)	154
A.1.10.14.d	Penjelasan mengenai kewajaran transaksi Explanation of the fairness of the transaction	153

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.10.14.e	Pemenuhan ketentuan terkait Compliance with related provisions	153
A.1.10.14.f	Dalam hal terdapat hubungan afiliasi, selain mengungkapkan informasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a) sampai dengan huruf e), Perusahaan juga mengungkapkan informasi: If there is an affiliation relationship, in addition to disclosing the information as referred to in letter a) to letter e), the Issuer or Public Company also discloses information	156
A.1.10.14.f1	Pernyataan Direksi bahwa transaksi afiliasi telah melalui prosedur yang memadai untuk memastikan bahwa transaksi afiliasi dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang berlaku umum antara lain dilakukan dengan memenuhi prinsip transaksi yang wajar (<i>arms-length principle</i>) A statement from the Board of Directors that the affiliate transaction has gone through adequate procedures to ensure that the affiliate transaction is carried out following generally accepted business practices, among others, by complying with the arms-length principle	156
A.1.10.14.f2	Peran Dewan Komisaris dan komite audit dalam melakukan prosedur yang memadai untuk memastikan bahwa transaksi afiliasi dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang berlaku umum antara lain dilakukan dengan memenuhi prinsip transaksi yang wajar (<i>arms-length principle</i>) The role of the Board of Commissioners and the audit committee in carrying out adequate procedures to ensure that affiliated transactions are carried out following generally accepted business practices, among others, by complying with the arms-length principle	156
A.1.10.14.g	Untuk transaksi afiliasi atau transaksi material yang merupakan kegiatan usaha yang dijalankan dalam rangka menghasilkan pendapatan usaha dan dijalankan secara rutin, berulang, dan/atau berkelanjutan, ditambahkan penjelasan bahwa transaksi afiliasi atau transaksi material tersebut merupakan kegiatan usaha yang dijalankan dalam rangka menghasilkan pendapatan usaha dan dijalankan secara rutin, berulang, dan/atau berkelanjutan For affiliated or material transactions, which are business activities carried out to generate business income and are carried out regularly, repeatedly, and/or continuously, an explanation is added that the affiliated or material transactions are business activities carried out to generate operating income, and run regularly, repeatedly, and/or continuously	156
A.1.10.14.h	Catatan: Dalam hal transaksi afiliasi atau transaksi material dimaksud telah diungkapkan dalam laporan keuangan tahunan, ditambahkan informasi mengenai rujukan pengungkapan dalam laporan keuangan tahunan tersebut (atas point A.1.10.14.g) If the affiliated or material transactions have been disclosed in the annual financial statements, additional information regarding the disclosure reference in the annual financial statements is added (at point A.1.10.14.g)	156
A.1.10.14.i	Untuk pengungkapan transaksi afiliasi dan/atau transaksi benturan kepentingan yang merupakan hasil pelaksanaan transaksi afiliasi dan/atau transaksi benturan kepentingan yang telah disetujui pemegang saham independen, ditambahkan informasi mengenai tanggal pelaksanaan RUPS yang menyetujui transaksi tersebut for disclosure of affiliated transactions and/or conflict of interest transactions resulting from the implementation of affiliated transactions and/or conflict of interest transactions that have been approved by independent shareholders, additional information regarding the date of the GMS which approved the affiliated transactions and/or conflict of interest transactions is added	156
A.1.10.14.j	Catatan: dalam hal tidak terdapat transaksi afiliasi dan/atau transaksi benturan kepentingan, maka diungkapkan mengenai hal tersebut; (atas point A.1.10.14.i) Note: if there is no affiliated transaction and/or conflict of interest transaction; then this matter shall be Disclosed (at point A.1.10.14.i)	156
A.1.10.15	Perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap Perusahaan dan dampaknya terhadap laporan keuangan (jika ada) Changes in regulations and legislation that significantly impact the Issuer or Public Company and the impact on the financial statements (if any)	158
A.1.11	Governansi Perusahaan 1 Corporate Governance 1	
A.1.11.1.a	Informasi mengenai keputusan RUPS pada tahun buku dan 1 (satu) tahun sebelum tahun buku Information regarding the resolutions of the GMS in the fiscal year and 1 (one) year before the fiscal year	220
A.1.11.1.a1	Keputusan RUPS pada tahun buku dan 1 (satu) tahun sebelum tahun buku yang direalisasikan pada tahun buku The GMS' resolutions in the fiscal year and 1 (one) year before the fiscal year are realized in the fiscal year	219

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.11.1.a2	Keputusan RUPS pada tahun buku dan 1 (satu) tahun sebelum tahun buku yang belum direalisasikan beserta alasan belum direalisasikan Resolutions of the GMS in the fiscal year and 1 (one) year before the fiscal year that has not been realized and the reasons for not realizing them	219
A.1.11.1.b	Dalam hal Perusahaan menggunakan pihak independen dalam pelaksanaan RUPS untuk melakukan perhitungan suara, maka diungkapkan mengenai hal tersebut; If the Issuer or Public Company uses an independent party in the conduct of the GMS to calculate the votes, then this matter shall be disclosed;	224
A.1.11.2	Pengungkapan terkait Direksi Disclosures related to the Board of Directors	
A.1.11.2.a	Tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi Duties and responsibilities of each member of the Board of Directors	240
A.1.11.2.b	Pernyataan bahwa Direksi memiliki pedoman atau piagam (<i>charter</i>) Direksi Statement that the Board of Directors has guidelines or charter for the Board of Directors	239
A.1.11.2.c	Kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat Direksi, rapat Direksi bersama Dewan Komisaris, dan tingkat kehadiran anggota Direksi dalam rapat tersebut termasuk kehadiran dalam RUPS; Policies and implementation of the Board of Directors' meeting frequency, Board of Directors' meeting with the Board of Commissioners, and the Board of Directors member's attendance level in the meeting including attendance at the GMS;	256
A.1.11.2.c1	Kebijakan terkait frekuensi rapat Direksi dan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris Policies regarding the frequency of Board of Directors meetings and meetings between the Board of Directors and the Board of Commissioners	260
A.1.11.2.c2	Frekuensi pelaksanaan rapat Direksi dan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris Frequency of holding Board of Directors meetings and meetings between the Board of Directors and the Board of Commissioners	263
A.1.11.2.c3	Informasi tingkat kehadiran direksi dalam rapat direksi, rapat direksi dekom, RUPS Information on the Board of Directors member's level of attendance at the meeting of the Board of Directors, the meeting of the Board of Directors with the Board of Commissioners, or the GMS	256 & 224
A.1.11.2.d	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi anggota Direksi Training and/or competency improvement of the Board of Directors members	244
A.1.11.2.d1	Kebijakan pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi anggota Direksi, termasuk program orientasi bagi anggota Direksi yang baru diangkat (jika ada) Training and/or improving the competence of members of the Board of Directors policy, including an orientation program for newly appointed members of the Board of Directors (if any)	243
A.1.11.2.d2	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang diikuti anggota Direksi dalam tahun buku (jika ada) Training and/or competency improvement attended by members of the Board of Directors in the fiscal year (if any)	244
A.1.11.2.e	Penilaian Direksi terhadap kinerja komite yang mendukung pelaksanaan tugas Direksi pada tahun buku The Board of Directors' assessment of the performance of the committees that support the implementation of the Board of Directors' duties for the fiscal year	248
A.1.11.2.e1	Prosedur penilaian kinerja Performance appraisal procedures	252
A.1.11.2.e2	Kriteria yang digunakan seperti capaian kinerja selama tahun buku, kompetensi dan kehadiran dalam rapat The criteria used, such as performance achievements during the fiscal year, competence and attendance at meetings	253
A.1.11.2.f	Catatan: Dalam hal Perusahaan tidak memiliki komite yang mendukung pelaksanaan tugas Direksi, maka diungkapkan mengenai hal tersebut (atas point A.1.11.2.e1 & e2) Note: If the Issuer or Public Company does not have a committee that supports the implementation of the duties of the Board of Directors, this matter shall be disclosed (at point A.1.11.2.e1 & e2)	-
A.1.11.3	Pengungkapan terkait Dewan Komisaris Disclosures related to the Board of Commissioners	227
A.1.11.3.a	Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Duties and responsibilities of the Board of Commissioners	227

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.11.3.b	Pernyataan bahwa Dewan Komisaris memiliki pedoman atau piagam (<i>charter</i>) Dewan Komisaris A statement that the Board of Commissioners has guidelines or charter for the Board of Commissioners	227
A.1.11.3.c	Kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat Dewan Komisaris, rapat Dewan Komisaris bersama Direksi dan tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat tersebut termasuk kehadiran dalam RUPS; Policies and implementation of the Board of Commissioners meeting frequency, meetings of the Board of Commissioners with the Board of Directors and the level of attendance of members of the Board of Commissioners in such meetings including attendance at the GMS;	256 & 224
A.1.11.3.d	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi anggota Dewan Komisaris Training and/or competency improvement of members of the Board of Commissioners	233
A.1.11.3.d1	Kebijakan pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi anggota Dewan Komisaris, termasuk program orientasi bagi anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat Policy on training and/or improving the Board of Commissioners members' competence, including orientation programs for newly appointed members of the Board of Commissioners	234
A.1.11.3.d2	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang diikuti anggota Dewan Komisaris dalam tahun buku (jika ada) Training and/or competency improvement attended by members of the Board of Commissioners in the fiscal year (if any)	233
A.1.11.3.e	Penilaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris serta masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Performance appraisal of the Board of Directors and the Board of Commissioners as well as each member of the Board of Directors and the Board of Commissioners	250
A.1.11.3.e1	Prosedur pelaksanaan penilaian kinerja Procedures for implementing performance appraisals	250
A.1.11.3.e2	Kriteria yang digunakan seperti capaian kinerja selama tahun buku, kompetensi dan kehadiran dalam rapat The criteria used such as performance achievements during the fiscal year, competence and attendance at meetings	253
A.1.11.3.e3	Pihak yang melakukan penilaian The party conducting the assessment	250
A.1.11.3.f	Penilaian Dewan komisaris terhadap kinerja Komite Dewan Komisaris terhadap kinerja komite yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris pada tahun buku, meliputi: The Board of Commissioners' assessment of the performance of the Committees that support the implementation of the duties of the Board of Commissioners in the fiscal year, include:	250
A.1.11.3.f1	Prosedur penilaian kinerja Performance appraisal procedures	251
A.1.11.3.f2	Kriteria yang digunakan seperti capaian kinerja selama tahun buku, kompetensi dan kehadiran dalam rapat The criteria used such as performance achievements during the fiscal year, competence, and attendance at meetings	251
A.1.11.4	Pengungkapan terkait Nominasi dan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris Disclosures related to nomination and remuneration of the Board of Directors and Board of Commissioners	254
A.1.11.4.a	Prosedur nominasi, meliputi uraian singkat mengenai kebijakan dan proses nominasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Nomination procedure, including a brief description of the policies and members nomination process of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners	254
A.1.11.4.b	Prosedur dan pelaksanaan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris, antara lain: Procedures and implementation of remuneration for the Board of Directors and the Board of Commissioners, among others:	254
A.1.11.4.b1	Prosedur penetapan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris Procedures for determining remuneration for the Board of Directors and the Board of Commissioners;	255
A.1.11.4.b2	Struktur remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris seperti, gaji, tunjangan, tantiem/bonus dan lainnya The remuneration structure of the Board of Directors and the Board of Commissioners such as salary, allowances, tantiem/bonus, and others	255
A.1.11.4.b3	Besarnya remunerasi masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris The amount of remuneration for each member of the Board of Directors and member of the Board of Commissioners;	255

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.11.5	Pengungkapan terkait Dewan Pengawas Syariah, bagi Perusahaan yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah sebagaimana tertuang dalam anggaran dasar Disclosures related to the Sharia Supervisory Board, for companies that carry out business activities based on sharia principles as stated in the articles of association	-
A.1.11.5.a	Nama Name	
A.1.11.5.b	Dasar hukum pengangkatan Dewan Pengawas Syariah The legal basis for the appointment of the Sharia Supervisory Board	
A.1.11.5.c	Periode penugasan Dewan Pengawas Syariah The period of assignment of the Sharia Supervisory Board	
A.1.11.5.d	Tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah Duties and responsibilities of the Shariah Supervisory Board	
A.1.11.5.e	Frekuensi dan cara pemberian nasihat dan saran serta pengawasan pemenuhan prinsip syariah di pasar modal terhadap Perusahaan Frequency and mode of administration advice and suggestions as well as monitoring compliance with Sharia Principles in the capital market of the Company	
A.1.12	Governansi Perusahaan 2 Corporate Governance 2	
A.1.11.6	Pengungkapan terkait Komite Audit Disclosures related to the Audit Committee	272
A.1.11.6.a	Nama dan jabatannya dalam keanggotaan komite Names and positions of the committee members	272
A.1.11.6.b	Usia Age	272
A.1.11.6.c	Kewarganegaraan Nationality	272
A.1.11.6.d	Riwayat Pendidikan Education History	272
A.1.11.6.e	Riwayat jabatan Position history	272
A.1.11.6.e1	Dasar hukum penunjukan sebagai anggota komite Legal basis for appointment as a committee member	272
A.1.11.6.e2	Rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada) Concurrent positions as members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors and/or members of committees as well as other positions (if any)	276
A.1.11.6.e3	Catatan: Dalam hal tidak ada rangkap jabatan, maka diungkapkan mengenai hal tersebut (atas point A.1.11.6.e2) Note: If there are no concurrent positions, this will be disclosed (at point A.1.11.6.e2)	-
A.1.11.6.e4	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Perusahaan Work experience both inside and outside the Issuer or Public Company	272
A.1.11.6.f	Periode dan masa jabatan anggota komite audit Period and tenure of Audit Committee members	276
A.1.11.6.g	Pernyataan independensi komite audit Statement of Audit Committee independence	274
A.1.11.6.h	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang telah diikuti dalam tahun buku (jika ada) Training and/or competency improvement that has been followed in the fiscal year (if any)	276
A.1.11.6.i	Kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat komite audit dan tingkat kehadiran anggota komite audit dalam rapat tersebut Policy and implementation of Audit Committee meeting frequency and level of attendance of Audit Committee members at the meetings	274
A.1.11.6.j	Pelaksanaan kegiatan komite audit pada tahun buku Implementation of Audit Committee activities in the fiscal year	275
A.1.11.7a	Pengungkapan terkait Komite atau fungsi nominasi dan remunerasi Perusahaan. Disclosures related to the Committee or the Company's nomination and remuneration functions	278
A.1.11.7a.a	Nama dan jabatannya dalam keanggotaan komite Names and positions of the committee members	279
A.1.11.7a.b	Usia Age	279

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.11.7a.c	Kewarganegaraan Nationality	279
A.1.11.7a.d	Riwayat Pendidikan Education history	279
A.1.11.7a.e	Riwayat jabatan Position history	279
A.1.11.7a.e1	Dasar hukum penunjukan sebagai anggota komite Legal basis for appointment as a committee member	279
A.1.11.7a.e2	Rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada) Concurrent positions as members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors and/or members of committees as well as other positions (if any);	279
A.1.11.7a.e3	Catatan: Dalam hal tidak ada rangkap jabatan, maka diungkapkan mengenai hal tersebut; (A.1.11.7a.e2) Note: If there are no concurrent positions, this will be disclosed; (A.1.11.7a.e2)	-
A.1.11.7a.e4	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Perusahaan Work experience and period both inside and outside the Company	279
A.1.11.7a.f	Periode dan masa jabatan anggota komite The period and term of office of the committee members	282
A.1.11.7a.g	Pernyataan independensi komite Statement of committee independence	280
A.1.11.7a.h	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang telah diikuti dalam tahun buku (jika ada) Training and/or competency improvement that has been followed in the fiscal year (if any);	283
A.1.11.7a.i	Uraian tugas dan tanggung jawab Description of duties and responsibilities	280
A.1.11.7a.j	Pernyataan bahwa telah memiliki pedoman atau piagam (<i>charter</i>) A statement that the committee has had guidelines or charters	278
A.1.11.7a.k	Kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat dan tingkat kehadiran anggota dalam rapat tersebut Policies and implementation of the frequency of committee meetings and the level of attendance of committee members in those meetings	281
A.1.11.7a.l	Uraian singkat pelaksanaan kegiatan pada tahun buku A brief description of the committee's activities for the fiscal year	281
A.1.11.7a.m	Catatan: Dalam hal tidak dibentuk komite: Note: If no nomination and remuneration committee is formed	-
A.1.11.7a.m1	Alasan tidak dibentuknya komite Reasons for not forming the committee	-
A.1.11.7a.m2	Pihak yang melaksanakan fungsi nominasi dan remunerasi The party carrying out the nomination and remuneration function	-
A.1.11.7b	Pengungkapan terkait Komite atau fungsi nominasi dan remunerasi Perusahaan Disclosures related to the Committee or the Company's nomination and remuneration functions	284
A.1.11.7b.a	Nama dan jabatannya dalam keanggotaan komite Name and position in committee membership	285
A.1.11.7b.b	Usia Age	285
A.1.11.7b.c	Kewarganegaraan Nationality	285
A.1.11.7b.d	Riwayat Pendidikan Educational history	285
A.1.11.7b.e	Riwayat jabatan Position history	285
A.1.11.7b.e1	Dasar hukum penunjukan sebagai anggota komite Legal basis for appointment as a committee member	284
A.1.11.7b.e2	Rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada) Concurrent positions as members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors and/or members of committees as well as other positions (if any)	289

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.11.7b.e3	Catatan: Dalam hal tidak ada rangkap jabatan, maka diungkapkan mengenai hal tersebut; (A.1.11.7a.e2) Note: If there are no concurrent positions, this will be disclosed; (A.1.11.7a.e2)	-
A.1.11.7b.e4	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Perusahaan Work experience both inside and outside the Public Company	285
A.1.11.7b.f	Periode dan masa jabatan anggota komite Period and tenure of committee members	289
A.1.11.7b.g	Pernyataan independensi komite Statement of committee independence	284
A.1.11.7b.h	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang telah diikuti dalam tahun buku (jika ada) Training and/or competency improvement that has been followed in the financial year (if any)	290
A.1.11.7b.i	Uraian tugas dan tanggung jawab Description of duties and responsibilities	287
A.1.11.7b.j	Pernyataan bahwa telah memiliki pedoman atau piagam (<i>charter</i>) Statement that it has established committee guidelines or charter	284
A.1.11.7b.k	Kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat dan tingkat kehadiran anggota dalam rapat tersebut Policy and implementation of committee meeting frequency and level of attendance of committee members at the meetings	287
A.1.11.7b.l	Uraian singkat pelaksanaan kegiatan pada tahun buku A brief description of the committee's activities in the fiscal year	288
A.1.13	Governansi Perusahaan 3 Corporate Governance 3	
A.1.11.8a	Pengungkapan terkait Komite Manajemen Risiko Disclosures related to the Risk Management Committee	278
A.1.11.8a.a	Nama dan jabatannya dalam keanggotaan komite Name and position in committee membership	279
A.1.11.8a.b	Usia Age	279
A.1.11.8a.c	Kewarganegaraan Nationality	279
A.1.11.8a.d	Riwayat Pendidikan Educational history	279
A.1.11.8a.e	Riwayat jabatan Position history	279
A.1.11.8a.e1	Dasar hukum penunjukan sebagai anggota komite Legal basis for appointment as a committee member	278
A.1.11.8a.e2	Rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada) Concurrent positions, either as a member of the Board of Commissioners, member of the Board of Directors, and/or committee member and other positions (if any)	282
A.1.11.8a.e3	Catatan: Dalam hal tidak ada rangkap jabatan, maka diungkapkan mengenai hal tersebut (atas point A.1.11.8a.e2) Note: If there is no concurrent positions, this will be disclosed (at point A.1.11.8a.e2)	-
A.1.11.8a.e4	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Perusahaan Work experience and period both inside and outside the Company	279
A.1.11.8a.f	Periode dan masa jabatan anggota komite manajemen risiko The period and term of office of the risk management committee members	282
A.1.11.8a.g	Pernyataan independensi komite Statement of committee independence	280
A.1.11.8a.h	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang telah diikuti dalam tahun buku (jika ada) Training and/or competency improvement that has been followed in the fiscal year (if any)	283
A.1.11.8a.i	Uraian tugas dan tanggung jawab Description of duties and responsibilities	280
A.1.11.8a.j	Pernyataan bahwa telah memiliki pedoman atau piagam (<i>charter</i>) Statement that it has guidelines or charter	278

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.11.8a.k	Kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat dan tingkat kehadiran anggota dalam rapat tersebut Policies and implementation of the frequency of committee meetings and the level of attendance of committee members in those meetings	281
A.1.11.8a.l	Uraian singkat pelaksanaan kegiatan pada tahun buku A brief description of the committee's activities for the fiscal year	281
A.1.11.8b	Pengungkapan terkait Komite lain yang dimiliki Perusahaan dalam rangka mendukung fungsi dan tugas Direksi (jika ada) dan/atau komite yang mendukung fungsi dan tugas Dewan Komisaris: Disclosure regarding other committees owned by the Company to support the functions and duties of the Board of Directors (if any) and/or committees that support the functions and duties of the Board of Commissioners:	-
A.1.11.8b.	Apakah perusahaan memiliki komite lain dalam mendukung fungsi dan tugas Direksi dan/atau Dewan Komisaris? Does the company have other committees to support the functions and duties of the Board of Directors and/or Board of Commissioners?	
A.1.11.8b.a	Nama dan jabatannya dalam keanggotaan komite Names and positions of the committee members	
A.1.11.8b.b	Usia Age	
A.1.11.8b.c	Kewarganegaraan Nationality	
A.1.11.8b.d	Riwayat Pendidikan Education history	
A.1.11.8b.e	Riwayat jabatan Position history	
A.1.11.8b.e1	Dasar hukum penunjukan sebagai anggota komite Legal basis for appointment as a committee member	
A.1.11.8b.e2	Rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada) Concurrent positions as members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors and/or members of committees as well as other positions (if any)	
A.1.11.8b.e3	Catatan: Dalam hal tidak ada rangkap jabatan, maka diungkapkan mengenai hal tersebut Note: If there are no concurrent positions, this will be disclosed	
A.1.11.8b.e4	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Perusahaan Work experience both inside and outside the Issuer or Public Company	
A.1.11.8b.f	Periode dan masa jabatan anggota komite lain Period and tenure of other Committee members	
A.1.11.8b.g	Pernyataan independensi komite Statement of Committee independence	
A.1.11.8b.h	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang telah diikuti dalam tahun buku (jika ada) Training and/or competency improvement that has been followed in the fiscal year (if any)	
A.1.11.8b.i	Uraian tugas dan tanggung jawab Description of duties and responsibilities	
A.1.11.8b.j	Pernyataan bahwa telah memiliki pedoman atau piagam (<i>charter</i>) Statement that it has established committee guidelines or charter	
A.1.11.8b.k	Kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat dan tingkat kehadiran anggota dalam rapat tersebut Policy and implementation of committee meeting frequency and level of attendance of committee members at the meetings	
A.1.11.8b.l	Uraian singkat pelaksanaan kegiatan pada tahun buku A brief description of the committee's activities in the fiscal year	
A.1.11.9	Pengungkapan terkait Sekretaris perusahaan Disclosures regarding the company secretary	
A.1.11.9.a	Nama Name	291
A.1.11.9.b	Domisili Domicile	292
A.1.11.9.c	Riwayat jabatan Position history	292

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.11.9.c1	Dasar hukum penunjukan sebagai Sekretaris Perusahaan Legal basis for appointment as Corporate Secretary	291
A.1.11.9.c2	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Perusahaan Work experience both inside and outside the Public Company	292
A.1.11.9.d	Riwayat Pendidikan Education history	292
A.1.11.9.e	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang diikuti dalam tahun buku Training and/or competence improvement followed during the fiscal year	293
A.1.11.9.f	Uraian singkat pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan pada tahun buku A brief description of the Corporate Secretary activities in the fiscal year	292
A.1.14	Governansi Perusahaan 4 Corporate Governance 4	293
A.1.11.10	Pengungkapan terkait Unit Audit Internal, paling sedikit memuat Disclosures related to the Internal Audit Unit contain at least	296
A.1.11.10.a	Nama kepala unit audit internal Name of the Internal Audit Unit head	296
A.1.11.10.b	Riwayat jabatan Position history	296
A.1.11.10.b1a	Dasar hukum penunjukan sebagai kepala Unit Audit Internal The legal basis for the appointment as Internal Audit Unit head	296
A.1.11.10.b1	Pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Perusahaan Work experience with its period both inside and outside of the Company	297
A.1.11.10.c	Kualifikasi atau sertifikasi sebagai profesi audit internal (jika ada) Professional internal audit qualifications or certifications (if any)	299
A.1.11.10.d	Pelatihan dan/atau peningkatan kompetensi yang diikuti dalam tahun buku Training and/or competency improvement to be followed during the fiscal year	294
A.1.11.10.e	Struktur dan kedudukan Unit Audit Internal Structure and positions within the Internal Audit Unit	294
A.1.11.10.f	Uraian tugas dan tanggung jawab Duties and responsibilities description	297
A.1.11.10.g	Pernyataan bahwa telah memiliki pedoman atau piagam (<i>charter</i>) Unit Audit Internal Statement that it has established Internal Audit Unit guidelines or charter	298
A.1.11.10.h	Uraian singkat pelaksanaan tugas unit audit internal pada tahun buku termasuk kebijakan dan pelaksanaan frekuensi rapat dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau komite audit; A brief description of the implementation of the internal audit unit's duties for the fiscal year, including the policy and implementation of the frequency of meetings with the Board of Directors, Board of Commissioners, and/or audit committee;	304
A.1.11.11	Uraian mengenai sistem pengendalian internal (<i>internal control</i>) yang diterapkan oleh Perusahaan Description of the internal control system applied by the Company	304
A.1.11.11.a	Pengendalian keuangan dan operasional, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan lainnya Financial and operational control, and compliance with other laws and regulations	304
A.1.11.11.b	Tinjauan atas efektivitas sistem pengendalian internal Review of the internal control system effectiveness	305
A.1.11.11.c	Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris atas kecukupan sistem pengendalian internal Statement of the Board of Directors and/or Board of Commissioners on the adequacy of the internal control system	309
A.1.11.12	Uraian mengenai sistem manajemen risiko yang diterapkan oleh Perusahaan Description of the risk management system implemented by the Company	309
A.1.11.12.a	Gambaran umum mengenai sistem manajemen risiko Perusahaan A general description of the Company risk management system	309
A.1.11.12.b	Jenis risiko dan cara pengelolaannya Risks types and their management	309
A.1.11.12.c	Tinjauan atas efektivitas sistem manajemen risiko Perusahaan Review of the Company risk management system effectiveness	327
A.1.11.12.d	Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris atau komite audit atas kecukupan sistem manajemen risiko Statement of the Board of Directors and/or Board of Commissioners on the adequacy of the risk management system	329

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.11.14	Informasi tentang sanksi administratif/sanksi yang dikenakan kepada Perusahaan, anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi, oleh Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya pada tahun buku Information on administrative sanctions/sanctions imposed on Issuers or Public Companies, members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors, by the Financial Services Authority and other authorities for the fiscal year (if any)	243
A.1.11.15	Informasi mengenai kode etik Perusahaan Information regarding the Company code of ethics	330
A.1.11.15.a	Pokok-pokok kode etik Code of ethics content	331
A.1.11.15.b	Bentuk sosialisasi kode etik dan upaya penegakannya Form of code of ethics socialization and enforcement efforts	333
A.1.11.15.c	Pernyataan bahwa kode etik berlaku bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan karyawan Perusahaan Statement that the code of ethics applies to members of the Board of Directors, Board of Commissioners, and employees of the Company	331
A.1.11.16	Dalam hal terdapat pemberian kompensasi berupa program kepemilikan saham oleh manajemen (<i>management stock ownership program/MSOP</i>) dan/atau program kepemilikan saham oleh karyawan (<i>employee stock ownership program/ESOP</i>), informasi yang diungkapkan paling sedikit memuat: (atas point A.1.11.16) If there is compensation provided in the form of a share ownership program by management (<i>management stock ownership program/MSOP</i>) and/or an employee stock ownership program (<i>ESOP</i>), the information disclosed must contain at least (at point A.1.11.16)	88
A.1.11.16.a	Uraian singkat mengenai kebijakan pemberian kompensasi jangka panjang berbasis kinerja kepada manajemen dan/atau karyawan yang dimiliki oleh Perusahaan (jika ada), antara lain berupa program kepemilikan saham oleh manajemen (<i>management stock ownership program/MSOP</i>) dan/atau program kepemilikan saham oleh karyawan (<i>employee stock ownership program/ESOP</i>) A brief description of the policy of providing long-term performance-based compensation to management and/or employees owned by the Issuer or Public Company (if any), including the management stock ownership program (<i>MSOP</i>) and/or employee stock ownership program (<i>ESOP</i>);	88
A.1.11.16.b	Apakah terdapat pemberian kompensasi jangka panjang berbasis kinerja kepada manajemen dan/atau karyawan dalam tahun buku? Is there long-term performance-based compensation provided to management and/or employees in the financial year?	88
A.1.11.16.c	Dalam hal terdapat pemberian kompensasi berupa program kepemilikan saham oleh manajemen (<i>management stock ownership program/MSOP</i>) dan/atau program kepemilikan saham oleh karyawan (<i>employee stock ownership program/ESOP</i>), informasi yang diungkapkan paling sedikit memuat: In terms of providing compensation in the form of a management stock ownership program (<i>MSOP</i>) and/or an employee stock ownership program (<i>ESOP</i>), the information disclosed must at least contain:	88
A.1.11.16.c1	Jumlah saham dan/atau opsi Number of shares and/or options	
A.1.11.16.c2	Jangka waktu pelaksanaan Implementation period	
A.1.11.16.c3	Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak Requirements for eligible employees and/or management	
A.1.11.16.c4	Harga pelaksanaan atau penentuan harga pelaksanaan Exercise price or determination of exercise price	
A.1.11.17	Uraian singkat mengenai kebijakan pengungkapan informasi mengenai A brief description of the information disclosure policy regarding	
A.1.11.17.a	Kepemilikan saham anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan atas saham Perusahaan Terbuka Share ownership of members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners no later than 3 (three) working days after the occurrence of ownership or any change in ownership of shares of a Public Company	88
A.1.11.17.b	Pelaksanaan atas kebijakan dimaksud Implementation of the policy in question	88
A.1.11.18	Uraian mengenai sistem pelaporan pelanggaran (<i>whistleblowing system</i>) di Perusahaan: Description of the whistleblowing system in the Company	344

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
A.1.11.18.a	Cara penyampaian laporan pelanggaran Violation report submission	345
A.1.11.18.b	Perlindungan bagi pelapor Protection for whistleblowers	346
A.1.11.18.c	Penanganan pengaduan Complaint handling	346
A.1.11.18.d	Pihak yang mengelola pengaduan The party managing the complaint	345
A.1.11.18.e	Hasil dari penanganan pengaduan: Complaint handling results:	346
A.1.11.18.e1	Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses dalam tahun buku Number of complaints received and processed during the fiscal year	346
A.1.11.18.e2	Tindak lanjut pengaduan Complaint follow up	346
A.1.11.18.e3	Catatan: Dalam hal Perusahaan tidak memiliki sistem pelaporan pelanggaran (<i>whistleblowing system</i>), maka diungkapkan mengenai hal tersebut. (atas point A.1.11.18) Note: If the Company does not have a whistleblowing system, this matter must be disclosed. (at point A.1.11.18)	-
A.1.11.19	Uraian mengenai kebijakan anti korupsi Perusahaan A description of the anti-corruption policy of the Company	346
A.1.11.19.a	Program dan prosedur yang dilakukan Programs and procedures implemented	346
A.1.11.19.b	Pelatihan/sosialisasi anti korupsi kepada karyawan Perusahaan Anti-corruption training/socialization to employees of the Company	-
A.1.11.19.c	Catatan: Dalam hal Perusahaan tidak memiliki kebijakan anti korupsi, maka dijelaskan alasan tidak dimilikinya kebijakan dimaksud (atas point A.1.11.19) Note: If the Company does not have an anti-corruption policy, the reasons for not having the said policy must be explained (at point A.1.11.19)	236
A.1.11.20a	Penerapan atas pedoman governansi Perusahaan Terbuka bagi Emiten yang menerbitkan efek bersifat ekuitas atau Perusahaan Publik, meliputi: Implementation of Code of Corporate Governance guidelines by the Issuer that issues equity securities or the Public Company, including:	338
A.1.11.20a.a	Pernyataan mengenai rekomendasi yang telah dilaksanakan Statement regarding recommendations have been implemented	-
A.1.11.20a.b	Bukti/penjelasan yang menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan rekomendasi tersebut Evidence/explanation showing that the company has implemented these recommendations	-
A.1.11.20a.c	Penjelasan atas rekomendasi yang belum dilaksanakan, disertai alasan dan alternatif Description of the recommendations that have not been implemented, the reasons, and the implementation alternatives	-
A.1.11.20b	Pengungkapan terkait penerapan atas pedoman governansi Perusahaan dengan pendekatan " <i>comply or explain</i> " atau " <i>apply or explain</i> ", meliputi: Disclosures related to the implementation of the Company's governance guidelines using the " <i>comply or explain</i> " or " <i>apply or explain</i> " approach, include:	-
A.1.11.20b.a	Pernyataan mengenai rekomendasi yang telah dilaksanakan Statement regarding recommendations have been implemented	-
A.1.11.20b.b	Bukti/penjelasan yang menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan rekomendasi tersebut Evidence/explanation showing that the company has implemented these recommendations	-
A.1.11.20b.c	Penjelasan atas rekomendasi yang belum dilaksanakan, disertai alasan dan alternatif Description of the recommendations that have not been implemented, the reasons, and the implementation alternatives	-
B.A	Pertanyaan Bonus Bonus Question	
B.A.1	Jenis keputusan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris (PUGKI 1.3.2) Types of decisions that require approval from the Board of Commissioners (PUGKI 1.3.2)	227
B.A.2	Rincian tugas Komisaris Utama (PUGKI 1.3.13.1) Details of the duties of the President Commissioner (PUGKI 1.3.13.1)	227-228

01

02

03

04

05

06

07

08

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
B.A.3	Tanggung jawab Komite Audit dalam pemberian rekomendasi atas penunjukan dan pemberhentian auditor eksternal (ASEAN CG ScoreCard E.2.24) Responsibility of the Audit Committee in providing recommendations for the appointment and dismissal of external auditors (ASEAN CG ScoreCard E.2.24)	301
B.A.4	Sertifikasi profesi (misalnya dalam bidang Risiko, Akuntansi, Perpajakan, IT, Hukum) yang dimiliki oleh (Kriteria tambahan ARA 2019) Professional certification (for example in the sector of Risk, Accounting, Taxation, IT, Law) held by (2019 ARA additional criteria)	
B.A.4.a	Komite Audit Audit Committee	272-273, 277
B.A.4.b	Komite Nominasi dan Remunerasi Nomination and Remuneration Committee	284-286
B.A.4.c	Komite Manajemen Risiko Risk Management Committee	279-280, 283
B.A.4.d	Komite Lainnya Other Committee	-
B.A.5	Deskripsi proses governansi terkait isu IT termasuk <i>disruption</i> (gangguan), <i>cyber security</i> (keamanan dunia maya), dan <i>disaster recovery</i> (pemulihan bencana) untuk memastikan semua risiko utama telah diidentifikasi, dikelola, dan dilaporkan pada Direksi (ASEAN CG Score Card B.E.5.1) Description of governance processes related to IT issues including disruption, cyber security, and disaster recovery to ensure all major risks have been identified, managed, and reported to the Board of Directors (ASEAN CG Score Card B.E.5.1)	194-195
B.A.6	Kebijakan untuk mencegah terjadinya <i>insider trading</i> . (Aturan yang jelas mengenai perdagangan apa pun dalam saham korporasi yang dilakukan oleh Direktur, Komisaris dan orang dalam untuk memastikan bahwa siapapun tidak boleh mendapatkan keuntungan secara langsung atau tidak langsung dari informasi yang tidak/belum tersedia di pasar) (PUKGI 7.2.3) Policy to prevent insider trading. (Clear rules regarding any trading in corporate shares carried out by Directors, Commissioners and insiders to ensure that anyone cannot profit directly or indirectly from information that is not/not yet available on the market) (PUKGI 7.2.3)	347
B.A.7	Kebijakan penghargaan/kompensasi yang memperhitungkan kinerja perusahaan jangka panjang (ASEAN CG Score Card C.3.3) Reward/compensation policy that takes into account long-term company performance (ASEAN CG Score Card C.3.3)	150
B.A.8	Kebijakan untuk melakukan penelaahan dan persetujuan transaksi dengan pihak berelasi yang material/signifikan (ASEAN CG Score Card D.3.1) Policy for reviewing and approving transactions with material/significant related parties (ASEAN CG Score Card D.3.1)	157
B.A.9	Kebijakan terkait perencanaan atas suksesi anggota Direksi dan manajemen kunci (ASEAN CG Score Card E.5.3) Policy related to planning for the succession of members of the Board of Directors and key management (ASEAN CG Score Card E.5.3)	178
B.A.10.a	Kerangka pelaporan berkelanjutan yang diakui secara internasional (contoh: GRI, <i>Integrated Reporting</i> , SASB) yang diadopsi oleh Perusahaan An internationally recognized sustainability reporting framework (e.g. GRI, Integrated Reporting, SASB) adopted by the Company	356
B.B.0	Pertanyaan Tambahan Additional Questions	
B.B.1	Ya, PERURI telah menerbitkan laporan tahunan secara terintegrasi yang menggabungkan kinerja historis dengan analisis risiko, peluang, dan prospek ke depan. Laporan ini disusun untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang arah strategis dan pencapaian Perseroan dalam menciptakan nilai jangka panjang. Dengan demikian, laporan ini menjadi sarana transparansi bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan dalam memahami kemajuan dan keberlanjutan bisnis PERURI. Yes, PERURI has published an integrated annual report that combines historical performance with an analysis of risks, opportunities and future prospects. This report is prepared to provide a comprehensive overview of the Company's strategic direction and achievements in creating long-term value. Thus, this report becomes a means of transparency for shareholders and stakeholders in understanding the progress and sustainability of PERURI's business.	150

No. No.	Pertanyaan ARA ARA Question	Halaman Page
B.B.2	Pengungkapan kerangka governansi, pengelolaan dan pengendalian aspek perpajakan di perusahaan (GRI) Disclosure of governance framework, management and control of tax aspects in companies (GRI)	352
B.B	Pertanyaan Penalti Penalty Question	
B.C.1	Tanggal penerbitan Laporan Keuangan Tahunan (ASEAN CG Score Card B.D.1.1 & Peraturan OJK) Date of publication of Annual Financial Report (ASEAN CG Score Card B.D.1.1 & OJK Regulations)	459
B.C.2	Tanggal penerbitan Laporan Tahunan (ASEAN CG Score Card B.D.1.1 & Peraturan OJK) Annual Report publication date (ASEAN CG Score Card B.D.1.1 & OJK Regulations)	54
B.C.3	Opini auditor independen atas laporan keuangan perusahaan Independent auditor's opinion on the company's financial statements	454
B.C.4	Apakah terjadi perdagangan orang dalam yang melibatkan Direksi/Komisaris, manajemen dan karyawan dalam tiga tahun terakhir? (ASEAN CG Score Card P.B.1.1) Have there been insider trading involving Directors/Commissioners, management and employees in the last three years? (ASEAN CG Score Card P.B.1.1)	347
B.C.5	Apakah ada kasus ketidakpatuhan terhadap hukum, aturan dan peraturan yang berkaitan dengan transaksi pihak berelasi yang signifikan atau material dalam tiga tahun terakhir? (ASEAN CG Score Card P.B.2.1) Have there been any significant or material cases of non-compliance with laws, rules and regulations relating to related party transactions in the last three years? (ASEAN CG Score Card P.B.2.1)	157
B.C.6	Apakah telah terjadi pelanggaran hukum apa pun yang berkaitan dengan masalah perburuhan/ ketenagakerjaan/ konsumen/ kepailitan/ komersial/ persaingan atau lingkungan (P.C.1.1) Whether there has been a violation of any law relating to labor/employment/consumer/ insolvency/commercial/competition or environmental matters (P.C.1.1)	-
B.C.7	Apakah Perusahaan menghadapi sanksi dari regulator karena tidak membuat pengumuman dalam jangka waktu yang ditentukan untuk peristiwa penting (material event)? (ASEAN CG Score Card P.C.2.1) Does the Company face sanctions from regulators for not making an announcement within the specified time period for a material event? (ASEAN CG Score Card P.C.2.1)	-
B.C.8	Apakah Perusahaan memperoleh putusan bersalah dari pengadilan pajak tertinggi terkait masalah perpajakan apapun selama tiga tahun terakhir Whether the Company obtained a guilty verdict from the highest tax court regarding any tax matters during the last three years	-
B.C.9	Apakah ada bukti bahwa Perusahaan tidak mematuhi aturan dan peraturan pencatatan apa pun selama setahun terakhir selain dari aturan pengungkapan? (P.E.1.1) Is there any evidence that the Company has not complied with any listing rules and regulations during the past year other than disclosure rules? (P.E.1.1)	-

01

02

03

04

05

06

07

08

08

12697145



.90

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

Consolidated Financial Statements

**PERUSAHAAN UMUM
PERCETAKAN UANG REPUBLIK INDONESIA
DAN ENTITAS ANAK/
*AND ITS SUBSIDIARIES***

Laporan Keuangan Konsolidasian
Untuk Tahun-tahun yang Berakhir pada
31 Desember 2024 dan 2023/
*Consolidated Financial Statements
for the Years Ended
December 31, 2024 and 2023*

beserta Laporan Auditor Independen/
with Independent Auditor's Report thereon

Daftar Isi/ Table of Contents

	Halaman/ Page
Surat Pernyataan Direksi/ Directors' Statement	
Laporan Auditor Independen/ Independent Auditor's Report	
Laporan Keuangan Konsolidasian/ Consolidated Financial Statements	
Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian/ <i>Consolidated Statements of Financial Position</i>	1 - 2
Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian/ <i>Consolidated Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income</i>	3
Laporan Perubahan Ekuitas Konsolidasian/ <i>Consolidated Statements of Changes in Equity</i>	4
Laporan Arus Kas Konsolidasian/ <i>Consolidated Statements of Cash Flows</i>	5
Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasian/ Notes to the Consolidated Financial Statements	6 - 112
Lampiran/ Attachment	
Informasi Keuangan Tambahan/ <i>Supplementary Financial Information</i>	I - IV

**SURAT PERNYATAAN DIREKSI
TENTANG
TANGGUNGJAWAB ATAS LAPORAN
KEUANGAN KONSOLIDASIAN UNTUK TAHUN
YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
PERUM PERCETAKAN UANG
REPUBLIK INDONESIA DAN ENTITAS ANAK**

**BOARD OF DIRECTORS' STATEMENTS
REGARDING
THE RESPONSIBILITY FOR THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS FOR THE YEARS
ENDED DECEMBER 31, 2024 AND 2023
PERUM PERCETAKAN UANG
REPUBLIK INDONESIA AND SUBSIDIARIES**

Kami yang bertanda-tangan di bawah ini:

1. Nama : Dwina Septiani Wijaya
Alamat kantor : Jalan Palatehan No. 4 Blok
K-V Kebayoran Baru,
Jakarta Selatan 12160
Telepon : 021-7395000
Jabatan : Direktur Utama
2. Nama : Fajar Rizki
Alamat kantor : Jalan Palatehan No. 4 Blok
K-V Kebayoran Baru,
Jakarta Selatan 12160
Telepon : 021-7395000
Jabatan : Direktur Keuangan dan
Manajemen Risiko

menyatakan bahwa :

1. Bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan konsolidasian Perum Percetakan Uang Republik Indonesia dan Entitas Anak;
2. Laporan keuangan konsolidasian Perum Percetakan Uang Republik Indonesia dan Entitas Anak telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia;
3. a. Semua informasi dalam laporan keuangan konsolidasian Perum Percetakan Uang Republik Indonesia dan Entitas Anak telah dimuat secara lengkap dan benar;
b. Laporan keuangan konsolidasian Perum Percetakan Uang Republik Indonesia dan Entitas Anak tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar, dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material;
4. Bertanggung jawab atas sistem pengendalian intern dalam Perum Percetakan Uang Republik Indonesia dan Entitas Anak.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

We, the undersigned :

1. Nama : Dwina Septiani Wijaya
Office address : Jalan Palatehan No. 4 Blok
K-V Kebayoran Baru,
South Jakarta 12160
Telephone : 021-7395000
Title : President Director
2. Nama : Fajar Rizki
Office address : Jalan Palatehan No. 4 Blok
K-V Kebayoran Baru,
South Jakarta 12160
Telephone : 021-7395000
Title : Finance and Risk
Management Director

here by state that :

1. Responsible for the preparation and presentation of Perum Percetakan Uang Republik Indonesia and Subsidiaries' consolidated financial statements;
2. Perum Percetakan Uang Republik Indonesia and Subsidiaries' consolidated financial statements have been prepared and presented in accordance with the Indonesian Financial Accounting Standards;
3. a. All information contained in Perum Percetakan Uang Republik Indonesia and Subsidiaries' consolidated financial statements is complete and correct;
b. Perum Percetakan Uang Republik Indonesia and Subsidiaries' consolidated financial statements do not contain incorrect material information or facts, and do not omit material information or facts;
4. Responsible for Perum Percetakan Uang Republik Indonesia and Subsidiaries' internal control system.

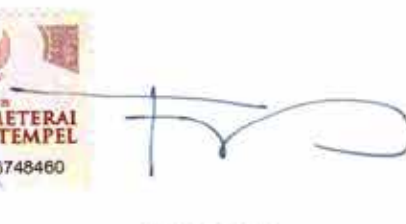
This statement letter is made truthfully.

Jakarta, 17 Februari 2025 / February 17th, 2025

Atas nama dan mewakili Direksi / For and on behalf of the Board of Directors



Dwina Septiani Wijaya
Direktur Utama / President Director



Fajar Rizki
Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko /
Finance and Risk Management Director



PKF
Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono,
Retno, Palilingan & Rekan

REGISTERED PUBLIC ACCOUNTANTS
DECREE OF THE FINANCE MINISTER OF THE REPUBLIC OF INDONESIA NO. 856/KM.1/2017

UGB Plaza 42nd & 30th Floor
Jl. MH. Thamrin Lot 8-10
Central Jakarta 10230 Indonesia

+62 21 29932121 (Hunting)
+62 21 3144003
jkt-office@pkfhadiwinata.com
www.pkfhadiwinata.com

Laporan Auditor Independen

No. : 00197/2.1133/AU.1/11/0259-
2/1/II/2025

Pemilik Modal, Dewan Pengawas dan Direksi

Perum Percetakan Uang Republik Indonesia

Laporan Audit atas Laporan Keuangan
Konsolidasian

Opini

Kami telah mengaudit laporan keuangan konsolidasian Perum Percetakan Uang Republik Indonesia dan Entitas Anaknya ("Grup"), yang terdiri dari laporan posisi keuangan konsolidasian tanggal 31 Desember 2024, serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain konsolidasian, laporan perubahan ekuitas konsolidasian, dan laporan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, serta catatan atas laporan keuangan konsolidasian, termasuk informasi kebijakan akuntansi material.

Menurut opini kami, laporan keuangan konsolidasian terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian Grup tanggal 31 Desember 2024, serta kinerja keuangan konsolidasian dan arus kas konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

Independent Auditor's Report

No. : 00197/2.1133/AU.1/11/0259-
2/1/II/2025

The Owner, Board of Supervisors and Directors

Perum Percetakan Uang Republik Indonesia

Report on the Audit of the Consolidated
Financial Statements

Opinion

We have audited the consolidated financial statements of Perum Percetakan Uang Republik and Its Subsidiaries ("the Group"), which comprise the consolidated statement of financial position as of December 31, 2024, and the consolidated statement of profit or loss and other comprehensive income, consolidated statement of changes in equity and consolidated statement of cash flows for the year then ended, and notes to the consolidated financial statements, including material accounting policies information.

In our opinion, the accompanying consolidated financial statements present fairly, in all material respect, the consolidated financial position of the Group as of December 31, 2024, and its consolidated financial performance and its consolidated cash flows for the year then ended, in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards.

PAUL HADIWINATA, HIDAJAT, ARSONO, RETNO, PALILINGAN & REKAN is a member of PKF Global, the network of member firms of PKF International Limited, each of which is a separate and independent legal entity and does not accept any responsibility or liability for the actions or inactions of any individual member or correspondent firm(s).

**PKF****Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono,
Retno, Palilingan & Rekan****Laporan Auditor Independen (lanjutan)**

No. : 00197/2.1133/AU.1/11/0259-
2/1/II/2025 (lanjutan)

Basis Opini

Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia dan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara yang diterbitkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. Tanggung jawab kami menurut standar tersebut diuraikan lebih lanjut dalam paragraf Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian pada laporan kami. Kami independen terhadap Grup berdasarkan ketentuan etika yang relevan dalam audit kami atas laporan keuangan konsolidasian di Indonesia, dan kami telah memenuhi tanggung jawab etika lainnya berdasarkan ketentuan tersebut. Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami.

Tanggung Jawab Manajemen dan Pihak yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola terhadap Laporan Keuangan Konsolidasian

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan konsolidasian tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, dan atas pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

Independent Auditor's Report (continued)

No. : 00197/2.1133/AU.1/11/0259-
2/1/II/2025 (continued)

Basis for Opinion

We conducted our audit in accordance with Standards on Auditing established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants and State Financial Audit Standards issued by The Audit Board of The Republic of Indonesia. Our responsibilities under those standards are further described in the Auditor's Responsibilities for the Audit of the Consolidated Financial Statements paragraph of our report. We are independent of the Group in accordance with the ethical requirements that are relevant to our audit of the consolidated financial statements in Indonesia, and we have fulfilled our other ethical responsibilities in accordance with these requirements. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion

Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Consolidated Financial Statements

Management is responsible for the preparation and fair presentation of the consolidated financial statements in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of consolidated financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

01

02

03

04

05

06

07

08



PKF

Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono,
Retno, Palilingan & Rekan

Laporan Auditor Independen (lanjutan)

No. : 00197/2.1133/AU.1/11/0259-
2/1/II/2025 (lanjutan)

**Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit
atas Laporan Keuangan Konsolidasian
(lanjutan)**

Sebagai bagian dari suatu audit berdasarkan Standar Audit, kami menerapkan pertimbangan profesional dan mempertahankan skeptisisme profesional selama audit. Kami juga:

- Mengidentifikasi dan menilai risiko kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan konsolidasian, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, mendesain dan melaksanakan prosedur audit yang responsif terhadap risiko tersebut, serta memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk menyediakan basis bagi opini kami. Risiko tidak terdeteksinya kesalahan penyajian material yang disebabkan oleh kecurangan lebih tinggi dari yang disebabkan oleh kesalahan, karena kecurangan dapat melibatkan kolusi, pemalsuan, penghilangan secara sengaja, pernyataan salah, atau pengabaian pengendalian internal.
- Memperoleh suatu pemahaman tentang pengendalian internal yang relevan dengan audit untuk mendesain prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keefektifitasan pengendalian internal Grup.
- Mengevaluasi ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan serta kewajaran estimasi akuntansi dan pengungkapan terkait yang dibuat oleh manajemen.

Independent Auditor's Report (continued)

No. : 00197/2.1133/AU.1/11/0259-
2/1/II/2025 (continued)

**Auditor's Responsibilities for the Audit of the
Consolidated Financial Statements (continued)**

As part of an audit in accordance with Standard on Auditing, we exercise professional judgement and maintain professional skepticism throughout the audit. We also:

- *Identify and assess the risks of material misstatement of the consolidated financial statements, whether due to fraud or error, design and perform audit procedures responsive to those risks, and obtain audit evidence that is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion. The risk of not detecting a material misstatement resulting from fraud is higher than for one resulting from error, as fraud may involve collusion, forgery, intentional omissions, misrepresentations, or the override of internal control.*
- *Obtain an understanding of internal control relevant to the audit in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the Group's internal control.*
- *Evaluate the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates and related disclosures made by management.*

**PKF****Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono,
Retno, Palilingan & Rekan****Laporan Auditor Independen (lanjutan)**

No. : 00197/2.1133/AU.1/11/0259-
2/1/II/2025 (lanjutan)

Tanggung Jawab Manajemen dan Pihak yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola terhadap Laporan Keuangan Konsolidasian (lanjutan)

Dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasian, manajemen bertanggung jawab untuk menilai kemampuan Grup dalam mempertahankan kelangsungan usahanya, mengungkapkan, sesuai dengan kondisinya, hal-hal yang berkaitan dengan kelangsungan usaha, dan menggunakan basis akuntansi kelangsungan usaha, kecuali manajemen memiliki intensi untuk melikuidasi Grup atau menghentikan operasi, atau tidak memiliki alternatif yang realistis selain melaksanakannya.

Pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola bertanggung jawab untuk mengawasi proses pelaporan keuangan Grup.

Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian

Tujuan kami adalah untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan konsolidasian secara keseluruhan bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, dan untuk menerbitkan laporan auditor yang mencakup opini kami. Keyakinan memadai merupakan suatu tingkat keyakinan tinggi, namun bukan merupakan suatu jaminan bahwa audit yang dilaksanakan berdasarkan Standar Audit akan selalu mendeteksi kesalahan penyajian material ketika hal tersebut ada. Kesalahan penyajian dapat disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan dan dianggap material jika, baik secara individual maupun secara agregat, dapat diekspektasikan secara wajar akan memengaruhi keputusan ekonomi yang diambil oleh pengguna berdasarkan laporan keuangan konsolidasian tersebut.

Independent Auditor's Report (continued)

No. : 00197/2.1133/AU.1/11/0259-
2/1/II/2025 (continued)

Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Consolidated Financial Statements (continued)

In preparing the consolidated financial statements, management is responsible for assessing the Group's ability to continue as a going concern, disclosing, as applicable, matters related to going concern and using the going concern basis of accounting unless management either intends to liquidate the Group or to cease operations, or has no realistic alternative but to do so.

Those charged with governance are responsible for overseeing the Group's financial reporting process.

Auditor's Responsibilities for the Audit of the Consolidated Financial Statements

Our objectives are to obtain reasonable assurance about whether the consolidated financial statements as a whole are free from material misstatement, whether due to fraud or error, and to issue an auditor's report that includes our opinion. Reasonable assurance is a high level of assurance, but is not a guarantee that an audit conducted in accordance with Standards on Auditing will always detect a material misstatement when it exists. Misstatements can arise from fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, they could reasonably be expected to influence the economic decisions of users taken on the basis of these consolidated financial statements.

01

02

03

04

05

06

07

08



PKF

Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono,
Retno, Palilingan & Rekan

Laporan Auditor Independen (lanjutan)

No. : 00197/2.1133/AU.1/11/0259-
2/1/II/2025 (lanjutan)

**Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit
atas Laporan Keuangan Konsolidasian
(lanjutan)**

- Menyimpulkan ketepatan penggunaan basis akuntansi kelangsungan usaha oleh manajemen dan, berdasarkan bukti audit yang diperoleh, apakah terdapat suatu ketidakpastian material yang terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menyebabkan keraguan signifikan atas kemampuan Grup untuk mempertahankan kelangsungan usahanya. Ketika kami menyimpulkan bahwa terdapat suatu ketidakpastian material, kami diharuskan untuk menarik perhatian dalam laporan auditor kami ke pengungkapan terkait dalam laporan keuangan konsolidasian atau, jika pengungkapan tersebut tidak memadai, harus menentukan apakah perlu untuk memodifikasi opini kami. Kesimpulan kami didasarkan pada bukti audit yang diperoleh hingga tanggal laporan auditor kami. Namun, peristiwa atau kondisi masa depan dapat menyebabkan Grup tidak dapat mempertahankan kelangsungan usaha.
- Mengevaluasi penyajian, struktur, dan isi laporan keuangan konsolidasian secara keseluruhan, termasuk pengungkapannya, dan apakah laporan keuangan konsolidasian mencerminkan transaksi dan peristiwa yang mendasarinya dengan suatu cara yang mencapai penyajian wajar.

Independent Auditor's Report (continued)

No. : 00197/2.1133/AU.1/11/0259-
2/1/II/2025 (continued)

**Auditor's Responsibilities for the Audit of the
Consolidated Financial Statements (continued)**

- *Conclude on the appropriateness of management's use of the going concern basis of accounting and, based on the audit evidence obtained, whether a material uncertainty exists related to events or conditions that may cast significant doubt on the Group's ability to continue as a going concern. If we conclude that a material uncertainty exists, we are required to draw attention in our auditor's report to the related disclosures in the consolidated financial statements or, if such disclosures are inadequate, to modify our opinion. Our conclusions are based on the audit evidence obtained up to the date of our auditor's report. However, future events or conditions may cause the Group to cease to continue as a going concern.*
- *Evaluate the overall presentation, structure and content of the consolidated financial statements, including the disclosures, and whether the consolidated financial statements represent the underlying transactions and events in a manner that achieves fair presentation.*



PKF

**Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono,
Retno, Palilingan & Rekan**

Laporan Auditor Independen (lanjutan)

No. : 00197/2.1133/AU.1/11/0259-
2/1/II/2025 (lanjutan)

**Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit
atas Laporan Keuangan Konsolidasian
(lanjutan)**

- Memeroleh bukti audit yang cukup dan tepat terkait informasi keuangan entitas atau aktivitas bisnis dalam Grup untuk menyatakan opini atas laporan keuangan konsolidasian. Kami bertanggung jawab atas arahan, supervisi, dan pelaksanaan audit Grup. Kami tetap bertanggung jawab sepenuhnya atas opini audit kami.

Kami mengomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola mengenai, antara lain, ruang lingkup dan saat yang direncanakan atas audit, serta temuan audit signifikan, termasuk setiap defisiensi signifikan dalam pengendalian internal yang teridentifikasi oleh kami selama audit.

**Laporan atas Kepatuhan terhadap
Peraturan Perundang-Undangan dan
Pengendalian Intern**

Laporan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan pengendalian intern disampaikan secara terpisah kepada manajemen, masing-masing dalam laporan kami No. PHHARP-AL/026/B/MK/2025 dan No. PHHARP-AL/027/B/MK/2025 tanggal 17 Februari 2025.

Independent Auditor's Report (continued)

No. : 00197/2.1133/AU.1/11/0259-
2/1/II/2025 (continued)

**Auditor's Responsibilities for the Audit of the
Consolidated Financial Statements (continued)**

- Obtain sufficient and appropriate audit evidence regarding the financial information of the entities or business activities within the Group to express an opinion on the consolidated financial statements. We are responsible for the direction, supervision and performance of the Group audit. We remain solely responsible for our audit opinion.

We communicate with those charged with governance regarding, among other matters, the planned scope and timing of the audit and significant audit findings, including any significant deficiencies in internal control that we identify during our audit.

**Report on Compliance with Legislative
Regulations and Internal Control**

Reports of compliance with laws and regulation and internal control, are submitted separately to the management in our report No. PHHARP-AL/026/B/MK/2025 and No. PHHARP-AL/027/B/MK/2025 dated February 17, 2025, respectively.

Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan

Drs. Sikanto, Ak., CA., CPA., Asean CPA., MM
Registrasi Akuntan Publik / Public Accountant Registration No. AP.0259



17 Februari / February 17, 2025

01

02

03

04

05

06

07

08

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
LAPORAN POSISI KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
PER 31 DESEMBER 2024 dan 2023**
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND SUBSIDIARIES
CONSOLIDATED STATEMENTS OF
FINANCIAL POSITION
AS OF DECEMBER 31, 2024 AND 2023**
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	Catatan/ Note	2024	2023	
Aset				Assets
Aset lancar				Current assets
Kas dan setara kas	2d, 2e, 2s, 4, 32a, 32b	2.155.611.544.368	2.144.911.143.263	Cash and cash equivalents
Piutang usaha				Trade receivables
Pihak berelasi	2f, 2g, 2s, 5, 32c	17.692.785.974	26.936.381.042	Related parties
Pihak ketiga	2f, 2g, 5	608.240.659.798	334.517.862.308	Third parties
Piutang lain-lain				Other receivables
Pihak berelasi	2f, 2g, 2s, 6, 32d	287.838.726	763.877.110	Related parties
Pihak ketiga	2f, 2g, 6	14.793.342.048	5.692.297.850	Third parties
Persediaan	2h, 7	509.296.544.898	437.453.818.220	Inventories
Pajak dibayar dimuka	2p, 8a	43.340.582.998	24.672.351.687	Prepaid taxes
Uang muka dan beban dibayar dimuka	2i, 9	178.572.602.807	97.865.643.020	Advance and prepaid expenses
Jumlah aset lancar		3.527.835.901.617	3.072.813.374.500	Total current assets
Aset tidak lancar				Non-current assets
Investasi pada ventura bersama	2j, 10	202.995.617.390	207.702.478.566	Investment in joint venture
Taksiran pengembalian pajak	2p, 8e, 8f	4.361.690.482	23.305.825.435	Estimated tax refund claim
Surat berharga	2g, 2s, 11, 32g	-	20.000.000.000	Marketable securities
Properti investasi	2k, 12	9.144.330.940	9.734.334.171	Investment properties
Aset tetap - bersih	2l, 13	2.679.437.706.689	2.759.862.846.582	Fixed assets - net
Aset tak berwujud - bersih	2n, 14	356.941.540.351	363.493.604.910	Intangible assets - net
Aset pajak tangguhan	2p, 8d	13.213.946.221	12.358.083.989	Deferred tax assets
Aset hak-guna-usaha	2m	1.924.602.750	2.131.326.450	Right-of-use assets
Aset tidak lancar lainnya	2n, 15, 32h	84.715.018.120	80.276.642.802	Other non-current assets
Jumlah aset tidak lancar		3.352.734.452.943	3.478.865.142.905	Total non-current assets
Jumlah aset		6.880.570.354.560	6.551.678.517.405	Total assets

Catatan atas laporan keuangan konsolidasian merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan konsolidasian ini secara keseluruhan.

The accompanying notes to consolidated financial statements form an integral part of these consolidated financial statements.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
LAPORAN POSISI KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 dan 2023**
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
CONSOLIDATED STATEMENTS OF
FINANCIAL POSITION (continued)
AS OF DECEMBER 31, 2024 AND 2023**
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	Catatan/ Note	2024	2023	
Liabilitas dan Ekuitas				Liabilities and Equity
Liabilitas jangka pendek				Current liabilities
Bagian jangka pendek dari:				Current portion of:
Pinjaman bank				Long-term
jangka panjang	2g, 2s, 21, 32f	323.544.563.355	287.470.623.096	bank loans
Liabilitas sewa	2m	439.088.931	310.901.484	Lease liabilities
Utang usaha				Trade payables
Pihak berelasi	2g, 2s, 16, 32e	266.315.173.076	115.481.690.549	Related parties
Pihak ketiga	2g, 16	474.006.215.256	254.089.884.223	Third parties
Utang pajak	2p, 8b	80.882.550.713	85.884.927.390	Taxes payable
Beban yang masih harus dibayar	17	425.063.190.735	486.364.863.563	Accrued expenses
Liabilitas kontrak	18	12.030.252.312	16.111.411.315	Contract liabilities
Liabilitas jangka pendek lainnya	19	60.992.524.273	85.727.724.360	Other current liabilities
Jumlah liabilitas jangka pendek		1.643.273.558.651	1.331.442.025.980	Total current liabilities
Liabilitas jangka panjang				Non-current liabilities
Pinjaman bank jangka panjang	2g, 2s, 32f, 21	192.388.708.794	330.913.670.410	Long-term bank loans
Kewajiban imbalan				Post-employment benefit
pascakerja	2q, 22	414.789.142.860	375.549.948.402	obligations
Liabilitas pajak tangguhan	2p, 8d	31.166.044.958	61.702.276.145	Deferred tax liabilities
Liabilitas sewa	2m	172.360.301	438.741.292	Lease liabilities
Liabilitas jangka panjang lainnya	20	268.924.065.923	255.491.896.590	Other non-current liabilities
Jumlah liabilitas jangka panjang		907.440.322.836	1.024.096.532.839	Total non-current liabilities
Jumlah liabilitas		2.550.713.881.487	2.355.538.558.819	Total liabilities
Ekuitas				Equity
Modal saham	23	363.573.454.896	363.573.454.896	Share capital
Tambahan modal disetor		(64.058.953.996)	(64.058.953.996)	Additional paid-in capital
Komponen ekuitas lainnya	24	(216.482.549.073)	(200.755.210.966)	Other equity components
Saldo laba				Retained earnings
Telah ditentukan penggunaannya		4.049.491.651.488	3.646.016.102.952	Appropriated
Belum ditentukan penggunaannya	2r	168.241.660.681	424.711.103.722	Unappropriated
Ekuitas yang dapat diatribusikan				Equity attributable to owners
kepada pemilik entitas induk		4.300.765.263.996	4.169.486.496.608	of the parent
Kepentingan nonpengendali		29.091.209.077	26.653.461.978	Non-controlling interest
Jumlah Ekuitas		4.329.856.473.073	4.196.139.958.586	Total Equity
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas		6.880.570.354.560	6.551.678.517.405	Total Liabilities and Equity

Catatan atas laporan keuangan konsolidasian merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan konsolidasian ini secara keseluruhan.

The accompanying notes to consolidated financial statements form an integral part of these consolidated financial statements.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
LAPORAN LABA RUGI DAN
PENGHASILAN KOMPREHENSIF
LAIN KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2024 DAN 2023**
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND SUBSIDIARIES
CONSOLIDATED STATEMENTS OF
PROFIT OR LOSS AND OTHER
COMPREHENSIVE INCOME
FOR THE YEARS ENDED
DECEMBER 31, 2024 AND 2023**
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	Catatan/ Note	2024	2023	
Penjualan bersih	2o, 26	3.766.407.984.148	4.441.189.903.953	Net sales
Beban pokok penjualan	2o, 27	(2.847.016.113.630)	(3.112.434.601.476)	Cost of sales
Laba kotor		919.391.870.518	1.328.755.302.477	Gross profit
Beban penjualan	2o, 28	(33.587.473.509)	(29.075.044.829)	Selling expenses
Beban umum				General and
dan administrasi	2o, 29	(707.748.151.873)	(724.055.282.263)	administrative expenses
Pendapatan keuangan	30b	87.257.654.402	62.575.423.481	Finance income
Beban keuangan	30a, 32i	(44.000.525.204)	(55.724.819.812)	Finance expenses
Bagian atas laba bersih				Share of profits of
ventura bersama	2j, 10	16.611.751.304	26.243.352.392	joint venture
Pendapatan (beban) lain	31	5.785.757.569	(13.240.160.417)	Other income (expenses)
Sub jumlah		(675.680.987.311)	(733.276.531.448)	Subtotal
Laba sebelum pajak penghasilan		243.710.883.207	595.478.771.029	Profit before income tax
Beban pajak penghasilan				Income tax expense
Pajak kini	2p, 8c	(98.915.441.900)	(176.155.771.449)	Current tax
Pajak tangguhan	2p, 8d	26.994.935.942	9.090.007.522	Deferred tax
Jumlah beban pajak penghasilan		(71.920.505.958)	(167.065.763.927)	Total income tax expense
Laba tahun berjalan		171.790.377.249	428.413.007.102	Profit for the year
Penghasilan (beban)				Other comprehensive
komprehensif lain				income (expenses)
Pos-pos yang tidak akan direklasifikasi				Items that will not be reclassified
ke laba rugi:				to profit or loss:
Pengukuran kembali atas				Remeasurement of
imbalan pascakerja		(19.972.576.616)	(14.268.413.899)	post-employment benefits
Beban pajak terkait		4.397.157.477	3.072.931.245	Related income tax
Jumlah penghasilan (beban)		(15.575.419.139)	(11.195.482.654)	Total other comprehensive
komprehensif lain				income (expenses)
Jumlah laba komprehensif		156.214.958.110	417.217.524.448	Total comprehensive
tahun berjalan				income for the year
Laba tahun berjalan yang				Profit for the year
dapat diatribusikan kepada:				attributable to:
Entitas induk		168.241.660.681	424.711.103.722	Owners of the parent
Kepentingan nonpengendali		3.548.716.568	3.701.903.380	Non-controlling interest
Jumlah		171.790.377.249	428.413.007.102	Total
Laba komprehensif tahun				Comprehensive income for
berjalan yang dapat				the year attributable to:
diatribusikan kepada:				Owners of the parent
Entitas induk		156.366.877.078	417.112.797.880	Non-controlling interest
Kepentingan nonpengendali		(151.918.968)	104.726.568	
Jumlah		156.214.958.110	417.217.524.448	Total

Catatan atas laporan keuangan konsolidasian merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan konsolidasian ini secara keseluruhan.

The accompanying notes to consolidated financial statements form an integral part of these consolidated financial statements.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
CONSOLIDATED STATEMENTS OF CHANGES IN EQUITY
FOR THE YEARS ENDED
DECEMBER 31, 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

Ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk/ Equity attributable to the owner of the parent									
	Modal saham/ Share capital	Tambahan modal disor/ Additional paid-in capital	Komponen ekuitas lainnya/ Other equity components	Saldo laba / Retained earnings			Jumlah/ Total	Kepentingan nonpengendali/ Non-controlling interest	Jumlah ekuitas/ Total equity
				Telah ditentukan penggunaannya/ Appropriated		Belum ditentukan penggunaannya/ Unappropriated			
				Cadangan umum/ General reserve	Cadangan tujuan/ Specific purpose reserve				
1 Januari 2023	363.573.454.896	(64.058.953.996)	(189.664.454.880)	2.358.014.576.050	230.881.881.354	1.057.119.645.548	3.755.866.148.972	22.934.339.534	3.778.800.488.506
Penambahan cadangan	-	-	-	1.057.119.645.548	-	(1.057.119.645.548)	-	1.225.131.376	1.225.131.376
Laba tahun berjalan	-	-	-	-	-	424.711.103.722	424.711.103.722	3.701.903.380	428.413.007.102
Pengukuran kembali atas imbalan pascakerja	-	-	(11.090.756.086)	-	-	-	(11.090.756.086)	(104.726.568)	(11.195.482.654)
Dividen	-	-	-	-	-	-	-	(1.103.185.744)	(1.103.185.744)
31 Desember 2023	363.573.454.896	(64.058.953.996)	(200.755.210.966)	3.415.134.221.598	230.881.881.354	424.711.103.722	4.169.486.496.688	26.653.461.978	4.196.139.958.586
Penambahan cadangan	-	-	-	403.475.548.536	-	(403.475.548.536)	-	-	-
Laba tahun berjalan	-	-	-	-	-	168.241.660.681	168.241.660.681	3.548.716.568	171.790.377.249
Pengukuran kembali atas imbalan pascakerja	-	-	(15.727.338.107)	-	-	-	(15.727.338.107)	151.918.968	(15.575.419.139)
Dividen	-	-	-	-	-	(21.235.555.186)	(21.235.555.186)	(1.262.888.437)	(22.498.443.623)
31 Desember 2024	363.573.454.896	(64.058.953.996)	(216.482.549.073)	3.818.609.770.134	230.881.881.354	168.241.660.681	4.300.765.263.996	29.091.209.077	4.329.856.473.073

The accompanying notes to consolidated financial statements form an integral part of these consolidated financial statements.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
LAPORAN ARUS KAS
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2024 DAN 2023**

(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
CONSOLIDATED STATEMENTS
OF CASH FLOWS
FOR THE YEARS ENDED
DECEMBER 31, 2024 AND 2023**

(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	2024	2023	
Arus kas dari aktivitas operasi			Cash flows from operating activities
Penerimaan dari pelanggan	3.953.523.779.230	4.714.416.359.008	Receipt from customers
Pembayaran kepada supplier	(2.267.634.976.569)	(2.573.314.281.443)	Payment to suppliers
Pembayaran untuk direksi dan karyawan	(844.673.040.009)	(858.982.040.850)	Payment to directors and employees
Pembayaran untuk aktivitas operasional lainnya	(92.760.854.530)	(141.019.553.035)	Payment for other operating activities
Penghasilan bunga dari deposito dan jasa giro	87.275.030.749	61.400.637.121	Interest income from deposits and current account
Penerimaan klaim pajak	43.542.479.898	23.874.585.069	Receipt of tax refund
Pembayaran denda pajak	(175.467.439)	(44.191.530)	Payment of tax penalties
Pembayaran pajak penghasilan badan	(75.433.337.090)	(37.866.843.893)	Payment of corporate income tax
Pembayaran pajak lainnya	(404.752.487.478)	(505.797.044.230)	Payment of other taxes
Arus kas bersih yang diperoleh dari aktivitas operasi	398.911.126.762	682.667.626.217	Net cash provided from operating activities
Arus kas dari aktivitas investasi			Cash flows from investment activities
Perolehan aset tak berwujud	(35.700.518.040)	(73.158.815.717)	Acquisition of intangible assets
Perolehan aset tetap	(225.946.879.511)	(126.207.575.030)	Acquisition of fixed assets
Penerimaan dari penjualan aset tetap	372.656.000	630.000.000	Proceeds from sale of fixed assets
Kas dividen	21.318.612.480	48.093.309.120	Cash dividends
Penambahan atas surat berharga yang dipasarkan	20.000.000.000	-	Additional investment in marketable securities
Lainnya - bersih	2.860.625.000	809.970.000	Others - net
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas investasi	(217.095.504.071)	(149.833.111.627)	Net cash used in investment activities
Arus kas dari aktivitas pendanaan			Cash flows from financing activities
Pinjaman bank jangka panjang			Long-term bank loans
Penerimaan utang bank	153.266.664.356	221.371.882.830	Proceed from bank loans
Pembayaran utang bank	(255.338.167.290)	(415.443.213.784)	Payment of bank loans
Pembayaran beban bunga dan keuangan	(44.187.446.729)	(54.227.703.793)	Payment of interest and finance cost
Pembayaran dividen	(22.498.443.623)	(1.103.185.744)	Dividends paid
Lainnya - neto	(2.357.828.300)	8.363.119.205	Others - net
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas pendanaan	(171.115.221.586)	(241.039.101.286)	Net cash used in financing activities
Kenaikan bersih kas dan setara kas	10.700.401.105	291.795.413.304	increase in cash and cash equivalents
Kas dan setara kas pada awal tahun	2.144.911.143.263	1.853.115.729.959	Cash and cash equivalents at beginning of year
Kas dan setara kas pada akhir tahun	2.155.611.544.368	2.144.911.143.263	Cash and cash equivalents at end of year

1. Umum

a. Pendirian dan informasi umum

Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia ("Perusahaan") didirikan pada tanggal 15 September 1971 berdasarkan Peraturan Pemerintah ("PP") No. 60 Tahun 1971, yang diubah dengan PP No. 25 Tahun 1982, PP No. 34 Tahun 2000, PP No. 32 Tahun 2006, dan terakhir dengan PP No. 6 Tahun 2019.

Maksud dan tujuan Perusahaan adalah melaksanakan dan menunjang kebijakan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional dengan menyelenggarakan usaha yang bertujuan untuk kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/ atau jasa yang berhubungan dengan pencetakan mata uang rupiah, pembuatan dokumen negara yang memiliki fitur sekuriti serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya Perusahaan, berdasarkan prinsip pengelolaan Perusahaan yang baik.

Kegiatan usaha utama Perusahaan yang ditetapkan oleh Pemerintah RI sesuai dengan PP No. 6 Tahun 2019 adalah:

- a) Mencetak mata uang Rupiah guna memenuhi kebutuhan sesuai permintaan Bank Indonesia;
- b) Membuat dokumen negara yang memiliki fitur sekuriti berupa Dokumen Keimigrasian dan Benda Meterai guna memenuhi kebutuhan sesuai permintaan instansi yang berwenang;
- c) Membuat dokumen lain untuk negara yang memiliki fitur sekuriti berupa pita cukai dan dokumen pertanahan;
- d) Membuat dokumen lainnya untuk negara yang memiliki fitur sekuriti dan barang cetakan logam non-uang;
- e) Mencetak mata uang dan membuat dokumen negara lain yang memiliki fitur sekuriti atas permintaan negara yang bersangkutan, sepanjang telah terpenuhinya mata uang Rupiah;

1. General

a. Establishment and general information

Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia ("the Company") was established on September 15, 1971 based on Government Regulation ("PP") No. 60 Year 1971, which was amended by PP No. 25 Year 1982, PP No. 34 Year 2000, PP No. 32 Year 2006, and finally with PP No. 6 Year 2019.

The Company's purpose and objective are generally to perform and support Government policy programs in the economic and national development sector by organizing efforts aimed at the public benefit in the form of provision of goods and/or services associated with the printing of Rupiah, state documents with security features, and optimal use of resources of the Company, based on the principles of good corporate governance.

PP No. 6 year 2019 defines that the Company is established with the following main activities:

- a) Printing Rupiah to meet the needs according to Bank Indonesia's request;
- b) Make state document that has security features in the form of immigration documents and stamps to fulfil the needs according to the request of the authorized agency;
- c) Make other documents for countries that have security features in the form of excise stamps and land documents;
- d) Making other documents for countries that have security features and non-money metal printed goods;
- e) Printing currencies and making documents for other countries that have security features at the request of the country concerned, insofar as the printing of Rupiah is fulfilled;

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF DECEMBER 31, 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

1. Umum (lanjutan)

1. General (continued)

a. Pendirian dan informasi umum (lanjutan)

**a. Establishment and general information
(continued)**

Kegiatan usaha utama Perusahaan yang ditetapkan oleh Pemerintah RI sesuai dengan PP No. 6 Tahun 2019 adalah: (lanjutan)

PP No. 6 year 2019 defines that the Company is established with the following main activities: (continued)

- f) Menyediakan jasa yang mempunyai fitur sekuriti yang berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan;
- g) Pabrikasi kertas uang, kertas sekuriti, dan tinta sekuriti; dan
- h) Jasa digital sekuriti.

- f) Providing services that have security features related to the aims and objectives and business activities of the Company;
- g) Fabrication of banknotes, security paper, and security ink; and
- h) Digital security services.

Kantor pusat Perusahaan terletak di Jalan Palatehan No. 4, Jakarta Selatan. Lokasi pabrik terletak di Karawang, Jawa Barat.

The Company's head office is located at Jalan Palatehan No. 4, South Jakarta. The factory location is located in Karawang, West Java.

b. Susunan Dewan Pengawas, Direksi dan karyawan

b. Board of Supervisors, Directors and employees

Susunan Dewan Pengawas Perusahaan pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. SK-130/MBU/06/2024, tanggal 10 Juni 2024 No. SK-132/MBU/06/2024 tanggal 11 Juni 2024 dan No. SK-220/MBU/07/2023 tanggal 31 Juli 2023 adalah sebagai berikut:

The composition of the Company's Supervisory Board as of December 31, 2024 and 2023 based on Decree of Minister of State-Owned Enterprises No. SK-130/MBU/06/2024 dated June 10, 2024, No. SK-132/MBU/06/2024 dated June 11, 2024 and No. SK-220/MBU/07/2023 dated July 31, 2023 was as follows:

2024		2023	
Ketua	Marlison Hakim	Dwi Pranoto	Chairman
Anggota	Salamat Simanullang	Salamat Simanullang	Member
Anggota	Djanurindo Wibowo	Djanurindo Wibowo	Member
Anggota	Nanik Murwati	Nanik Murwati	Member
Anggota	Sutanto	Sutanto	Member
Anggota Independen	Conny Lolyta Rumondor	-	Independent Member

Susunan Direksi Perusahaan pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. SK-221/MBU/07/2023 tanggal 31 Juli 2023 adalah sebagai berikut:

The composition of the Company's Board of Directors as of December 31, 2024 and 2023 based on Decree of Minister of State-Owned Enterprises No. SK-221/MBU/07/2023 dated July 31, 2023 was as follows:

2024 dan/and 2023		
Direktur Utama	Dwina Septiani Wijaya	President Director
Direktur <i>Currency & Security Solution</i>	Saiful Bahri	Currency & Security Solution Director
Direktur <i>Digital Business</i>	Farah Fitria Rahmayanti	Digital Business Director
Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko	Fajar Rizki	Finance Director and Risk Management
Direktur SDM, Teknologi dan Informasi	Gandung A. Murdani	Human Resource, Technology and Information Director

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

1. Umum (lanjutan)

1. General (continued)

b. Susunan Dewan Pengawas, Direksi dan karyawan (lanjutan)

b. Board of Supervisors, Directors and employees (continued)

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. SK-221/MBU/07/2023 tanggal 31 Juli 2023 tentang perubahan nomenklatur jabatan dan pengalihan tugas anggota-anggota direksi Perusahaan, susunan awal dan perubahannya adalah sebagai berikut:

Based on Decree of Minister of State-Owned Enterprises No. SK-221/MBU/07/2023 dated July 31, 2023 concerning changes in the nomenclature of positions and the transfer duties of members of the Board of Directors of the Company, the composition before and after the changes was as follows:

31 Desember/ December 2023			
No	Semula/ Before		Menjadi/ After
1.	Direktur Operasi/ Operation Director		Direktur Currency & Security Solution/ Currency & Security Solution Director
2.	Direktur Pengembangan Usaha/ Business Development Director		Direktur Digital Business/ Digital Business Director

Susunan Komite Audit Perusahaan pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 berdasarkan Surat Keputusan Dewas No. SK-04/DP/X/2022 tanggal 4 Oktober 2022, No. SK-07/DP/XI/2023 tanggal 12 Oktober 2023, dan No. SK-05/DP/VIII/2023 tanggal 21 Agustus 2023 adalah sebagai berikut:

The composition of the Company's Audit Committee on December 31, 2024 and 2023 based on Decree of the Board of Directors No. SK-04/DP/X/2022 dated October 4, 2022, No. SK-07/DP/XI/2023 dated October 12, 2023 and No. SK-05/DP/VIII/2023 dated August 21, 2023 was follows:

2024		2023	
Ketua	Salamat Simanullang	Salamat Simanullang	Chairman
Anggota	Heru Sidarta	Heru Sidarta	Member
Anggota	Mohd Irwan	Mohd Irwan	Member

Pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023, Perusahaan memiliki jumlah karyawan masing-masing sejumlah 1.982 orang dan 1.848 orang.

As of December 31, 2024 and 2023, the Company has 1,982 and 1,848 employees, respectively.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

1. Umum (lanjutan)

c. Entitas anak yang dikonsolidasi

Pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023, susunan entitas anak langsung yang dikonsolidasikan adalah sebagai berikut:

Entitas anak/ <i>Subsidiaries</i>	Domisili/ <i>Domicile</i>	Dimulainya kegiatan komersil/ <i>Commencement of commercial operations</i>	Persentase kepemilikan efektif/ <i>Effective percentage of ownership</i>		Jumlah aset (sebelum eliminasi)/ <i>Total assets (before elimination)</i>	
			2024	2023	2024	2023
Kepemilikan langsung/ <i>Direct ownership</i>						
PT Peruri Wira Timur	Surabaya	2011	67,00	67,00	82.416.849.026	74.764.897.530
PT Peruri Digital Security *)	Jakarta	2011	99,78	99,78	232.546.991.406	255.664.563.727
PT Kertas Padalarang	Bandung	1922	93,23	93,23	186.554.125.563	163.693.689.479
PT Peruri Properti	Jakarta	2012	99,50	99,50	123.449.974.977	92.473.636.303

*) dan entitas anak/ *and its subsidiary*

PT Peruri Wira Timur

Pada tanggal 19 Januari 2011, Perusahaan dan PT Panca Wira Usaha Jawa Timur ("PWU") telah menandatangani perjanjian atas pendirian PWT sebagai perubahan dari KSO Peruri Divisi Timur ("KSO-PDT").

Akta pendirian PWT telah dibuat di hadapan Notaris M. Nova Faisal, S.H., M.Kn., No. 06 tanggal 5 April 2011 dan disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI melalui Surat Keputusan No. AHU-17296.AH.01.01. Tahun 2011 tanggal 6 April 2011. Berdasarkan akta pendirian tersebut, kedua belah pihak telah sepakat dan setuju mengikatkan diri untuk mendirikan perseroan terbatas di bidang percetakan dokumen sekuriti sebagai perubahan bentuk KSO-PDT menjadi perseroan terbatas.

Modal dasar PWT ditetapkan sebesar Rp 69.124.220.000 yang terbagi atas 69.124.220 saham dengan nilai nominal per lembar sebesar Rp 1.000. Persentase kepemilikan Perusahaan dan PWT sebesar 67,00% dan 33,00%.

Laporan keuangan PWT 31 Desember 2024 dan 2023 diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan dengan opini tanpa modifikasi.

1. General (continued)

c. Consolidated subsidiaries

As of December 31, 2024 and 2023, the consolidated direct subsidiaries are as follows:

PT Peruri Wira Timur

On January 19, 2011, the Company and PT Panca Wira Usaha Jawa Timur ("PWU") have signed an agreement for the establishment of PWT as a transformation from KSO Peruri Divisi Timur ("KSO-PDT").

The PWT's deed of establishment has been put forth into notarial deed by notary M. Nova Faisal, S.H., M.Kn., No. 06 dated April 5, 2011 and was approved by the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia in his Decision Letter No. AHU- 17296.AH.01.01. Year 2011, dated April 6, 2011. Based on the deed, both parties have agreed and committed to bound themselves to establish a limited liability company in security printing documents as a transformation of KSO-PDT to be a limited liability company.

PWT's authorized capital is amounting to Rp 69,124,220,000 which consists of 69,124,220 shares with par value of Rp 1,000 per share. The percentage of ownership of the Company and PWT are 67.00% and 33.00%.

The financial report of PWT as of December 31, 2024 and 2023 was audited by Public Accounting Firm Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan with unmodified opinion.

1. Umum (lanjutan)

c. Entitas anak yang dikonsolidasi (lanjutan)

PT Peruri Digital Security

Berdasarkan surat Menteri BUMN No. S-437/MBU/2011 tanggal 27 Juli 2011, Menteri BUMN telah menyetujui pendirian PT Peruri Digital Security ("PDS") oleh Perusahaan dan PT Pundi Puri Sejahtera. Entitas Anak ini bergerak di bidang *certification authority* dan *smart card*. Akta pendirian PDS telah dibuat di hadapan Notaris Henny Singgih, S.H., No. 22 tanggal 15 September 2011 dan telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI melalui Surat Keputusan No. AHU- 45677.AH.01.01 tahun 2011 tanggal 19 September 2011.

Akta anggaran dasar PDS kemudian diubah dengan Akta No. 6 tanggal 20 November 2012 dari Notaris Agung Setiawan, S.H.

Modal PDS ditetapkan sebesar Rp 80.000.000.000 yang terbagi atas 80.000 lembar saham dengan nilai nominal per lembar sebesar Rp 1.000.000. Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor oleh Perusahaan dan PT Pundi Puri Sejahtera sebesar Rp 19.800.000.000 dan Rp 200.000.000.

Pada tanggal 21 Agustus 2014, diselenggarakan rapat keputusan sirkuler yang ditandatangani oleh seluruh pemegang saham PDS sehubungan dengan penambahan penyertaan modal pada PDS sebesar Rp 34.067.000.000 oleh Perusahaan. Penambahan penyertaan modal pada PDS ini telah disetujui oleh Menteri BUMN melalui surat No. S-432/MBU/2014 tanggal 22 Juli 2014 dan mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris dan Direksi PT Pundi Puri Sejahtera melalui surat No. 305/PPS/VIII/2014 tanggal 18 Agustus 2014.

I. General (continued)

c. Consolidated subsidiaries (continued)

PT Peruri Digital Security

Based on Minister of SOE's letter No. S-437/MBU/2011 dated July 27, 2011, the Minister of SOEs has approved the establishment of PT Peruri Digital Security ("PDS") by the Company and PT Pundi Puri Sejahtera. This subsidiary is engaged in *certification authority* and *smart card*. The PDS's deed of establishment was made by Notary Henny Singgih, S.H., No. 22 dated September 15, 2011 and approved by the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia in his Decision Letter No. AHU- 45677.AH.01.01 year 2011 dated September 19, 2011.

PDS Articles of Association have been amended as stated in Deed No. 6 dated November 20, 2012 of Notary Agung Setiawan, S.H.

PDS's authorized capital is amounting to Rp 80,000,000,000 which dividend into 80,000 shares with par value of Rp 1,000,000 per share. The authorized capital issued and fully paid by the Company and PT Pundi Puri Sejahtera amounts to Rp 19,800,000,000 and Rp 200,000,000, respectively.

On August 21, 2014, there was circular resolution signed by all shareholders of PDS in relation to additional capital injection amounting to Rp 34,067,000,000 by the Company. This additional capital injection transaction has been approved by the Minister of State-Owned-Enterprises in his letter No. S-432/MBU/2014 dated July 22, 2014 and has been approved by the Board of Commissioner and Directors of PT Pundi Puri Sejahtera through letter No. 305/PPS/VIII/2014 dated August 18, 2014.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

1. Umum (lanjutan)

c. Entitas anak yang dikonsolidasi (lanjutan)

PT Peruri Digital Security (lanjutan)

Berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham No. 47 tanggal 26 Maret 2018 oleh Notaris B. Andy Widyanto, S.H, PDS melakukan pembelian saham PT Cardsindo Tiga Perkasa sebanyak 12.705.000 lembar saham dengan nilai nominal Rp 12.705.000.000 atau kepemilikan sebesar 55,00%.

Total modal disetor PDS setelah transaksi penambahan penyertaan modal adalah Rp 89.367.000.000 dengan persentase kepemilikan Perusahaan sebesar 99,78% dan PT Pundi Puri Sejahtera sebesar 0,22%.

Laporan keuangan PDS tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan dengan opini tanpa modifikasian.

PT Kertas Padalarang

Pada tanggal 19 November 2008, Perusahaan, PT Kertas Padalarang ("PTKP") dan Menteri BUMN menyelenggarakan pertemuan sehubungan dengan upaya penyelamatan PTKP dan akuisisi PTKP oleh Perusahaan, yang sahamnya saat itu dimiliki oleh PT Kertas Kraft Aceh (Persero) ("KKA"), PT Pengelola Investama Mandiri dan Negara RI. Akuisisi saham PTKP akan dilakukan setelah dilaksanakan *due diligence* oleh konsultan independen dan skema akuisisi akan ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri BUMN. Untuk mengatasi kesulitan likuiditas PTKP jangka pendek, Perusahaan diminta untuk membantu pendanaan kebutuhan modal kerja (dana talangan) yang kemudian akan dikonversi menjadi kepemilikan saham di PTKP.

1. General (continued)

c. Consolidated subsidiaries (continued)

PT Peruri Digital Security (continued)

Based on the Deed of Decision of Shareholders' Decree No. 47 dated March 26, 2018 by Notary B. Andy Widyanto, S.H, PDS purchased 12,705,000 shares of PT Cardsindo Tiga Perkasa amounting to Rp 12,705,000,000 or ownership of 55.00%.

PDS fully paid capital after the injection transaction is amounting to Rp 89,367,000,000 with percentage of ownership of the Company is 99.78% and PT Pundi Puri Sejahtera is 0.22%.

PDS financial report as of December 31, 2024 and 2023 was audited by Public Accounting Firm Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan with unmodified opinion.

PT Kertas Padalarang

On November 19, 2008, the Company, PT Kertas Padalarang ("PTKP") and the Minister of SOEs held a meeting to discuss the rescue and acquisition of PTKP by the Company, which at that time the shares of PTKP were owned by PT Kertas Kraft Aceh (Persero) ("KKA"), PT Pengelola Investama Mandiri and the Republic of Indonesia. The acquisition of PTKP's shares would be conducted after a due diligence review by independent consultant and furthermore the acquisition scheme would be decided by Minister of SOEs. In order to resolve PTKP's short term liquidity problem, the Company was assigned to give a working capital bridging fund to PTKP which later would be converted into an ownership of shares in PTKP.

1. Umum (lanjutan)

c. Entitas anak yang dikonsolidasi (lanjutan)

PT Kertas Padalarang (lanjutan)

Pada tanggal 15 Juni 2009, PTKP dan Perusahaan menandatangani perjanjian No. SP-308/VI/2009, sebagai tindak lanjut dari surat dari Menteri BUMN No. S-368/MBU/2009 tanggal 1 Juni 2009, yang mengatur penyediaan dana oleh Perusahaan untuk kebutuhan modal kerja PTKP sebesar Rp 34.689.259.201 dan dana tersebut akan dikompensasikan dengan hasil penjualan kertas banderol kepada Perusahaan atau dikonversikan menjadi penyertaan saham Perusahaan di PTKP sebagaimana yang telah disetujui oleh pemilik modal dalam pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan ("RKAP") tahun 2009. Pada tanggal 30 Oktober 2009, dana tersebut telah dibayarkan oleh Perusahaan.

Di samping itu, sesuai dengan perjanjian antara Perusahaan dengan PT Kertas Kraft Aceh (Persero) ("KKA") No. SP611/X/2009 tanggal 27 Oktober 2009, Perusahaan melakukan pembelian 8.167 lembar saham (13,32%) PTKP yang dimiliki oleh KKA dengan harga saham sementara sebesar Rp 500.000 per lembar saham atau seluruhnya berjumlah Rp 4.083.500.000, sambil menunggu harga saham berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh lembaga penilai independen.

Perusahaan telah membayar uang muka atas pembelian saham PTKP yang dimiliki oleh KKA pada tanggal 30 Oktober 2009. Pada tanggal 31 Desember 2010, telah disepakati harga saham PTKP sebesar Rp 239.699 per lembar saham sesuai dengan laporan penilai independen. Kelebihan uang muka pembelian saham PTKP dari KKA sebesar Rp 2.125.878.267 telah ditagihkan kepada KKA dan dicatat sebagai piutang lain-lain (Catatan 6).

1. General (continued)

c. Consolidated subsidiaries (continued)

PT Kertas Padalarang (continued)

On June 15, 2009, PTKP and the Company signed an agreement No. SP-308/VI/2009, as a follow up to the letter of Minister of SOEs No. S-368/MBU/2009, dated June 1, 2009, which regulates the Company's bridging fund for PTKP's working capital requirements amounting to Rp 34,689,259,201, of which then the fund would be compensated with the sales of fiscal stamps paper to the Company or converted into an investment in PTKP in the form of shares as stated by the shareholders in the approval of Work Plan and Company Budget ("RKAP") year 2009. On October 30, 2009, the fund has been paid by the Company.

In addition, according to the agreement between the Company and PT Kertas Kraft Aceh (Persero) ("KKA") No. SP611/X/2009 dated October 27, 2009, the Company agreed to purchase 8,167 shares (13.32%) of PTKP owned by KKA with temporary price of Rp 500,000 per share amounting to Rp 4,083,500,000, while awaiting the results of share price valuation carried out by an independent appraiser.

The Company has paid an advance for the purchase of shares of PTKP owned by KKA on October 30, 2009. On December 31, 2010, PTKP's share price was agreed to be amounted to Rp 239,699 per share based on an independent appraiser report. The excess of the share purchase advance of PTKP from KKA amounting to Rp 2,125,878,267 has been billed to KKA and recorded as other receivables (Note 6).

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

1. Umum (lanjutan)

c. Entitas anak yang dikonsolidasi (lanjutan)

PT Kertas Padalarang (lanjutan)

Selanjutnya berdasarkan surat persetujuan dari Menteri BUMN No. S-502/MBU/2010 tanggal 18 Agustus 2010 perihal persetujuan pemberian dana talangan modal kerja ke PTKP, selama tahun 2010 Perusahaan telah menyerahkan dana kepada PTKP sebesar Rp 28.000.000.000 dan diperhitungkan dalam akuisisi saham PTKP oleh Perusahaan.

Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa ("RUPSLB") PTKP tanggal 31 Desember 2010, para pemegang saham menyetujui:

1. Penjualan saham KKA kepada Perusahaan sejumlah 8.167 lembar saham;
2. Konversi dana talangan dari Perusahaan menjadi saham dengan harga Rp 239.699 per lembar saham atau seluruhnya berjumlah 261.532 lembar saham;
3. Peningkatan modal dasar dari Rp 125.000.000.000 menjadi Rp 500.000.000.000 dan peningkatan modal ditempatkan dan disetor dari Rp 61.327.000.000 menjadi Rp 322.859.000.000 termasuk disagio saham sebesar Rp 198.843.171.599;
4. Pengeluaran saham baru sejumlah 261.532 lembar saham dengan nominal Rp 1.000.000.000 per lembar saham, yang akan diambil dan disetorkan oleh Perusahaan;

1. General (continued)

c. Consolidated subsidiaries (continued)

PT Kertas Padalarang (continued)

Furthermore, based on the approval letter of Minister of SOEs No. S-502/MBU/2010, dated August 18, 2010, regarding the approval of working capital bridging fund to PTKP, in 2010 the funds have been given by the Company to PTKP amounting to Rp 28,000,000,000 and accounted for as shares acquisition of PTKP by the Company.

Based on the Shareholders' Extraordinary General Meeting ("RUPSLB") of PTKP on December 31, 2010, the shareholders agreed:

1. The sale of shares owned by KKA to the Company was a total of 8,167 shares;
2. The conversion of bridging fund from the Company into shares at a price of Rp 239,699 per share or in total amounting to 261,532 shares;
3. The increase of authorized capital from amounting to Rp 125,000,000,000 to Rp 500,000,000,000 and the increase of issued and fully paid capital from amounting to Rp 61,327,000,000 to Rp 322,859,000,000 including share discount amounting to Rp 198,843,171,599;
4. The issuance of 261,532 new shares with par value of Rp 1,000,000 per share, which would be taken and paid by the Company;

1. Umum (lanjutan)

c. Entitas anak yang dikonsolidasi (lanjutan)

PT Kertas Padalarang (lanjutan)

Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa ("RUPSLB") PTKP tanggal 31 Desember 2010, para pemegang saham menyetujui: (lanjutan)

5. Hibah saham yang akan dilakukan oleh Perusahaan kepada Negara Republik Indonesia sejumlah 106.614 lembar saham, sehingga saham Pemerintah RI dalam PTKP menjadi sejumlah 131.614 lembar saham atau 40,77%. Hibah saham tersebut akan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, sehingga kepemilikan saham Negara RI tidak terdilusi. Akta hibah saham tersebut akan ditandatangani oleh Perusahaan dan Kementerian Keuangan RI.

Dengan demikian susunan pemegang saham PTKP untuk seluruh saham yang beredar sejumlah 322.859 lembar dengan nilai Rp 322.859.000.000 terdiri dari:

1. Negara Republik Indonesia sebanyak 25.000 lembar senilai Rp 25.000.000.000;
2. PT Pengelola Investama Mandiri sebanyak 28.160 lembar senilai Rp 28.160.000.000; dan
3. Perusahaan sebanyak 269.699 lembar senilai Rp 269.699.000.000.

Perubahan Anggaran Dasar tersebut telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui surat No. AHU-11769.AH.01.02. Tahun 2012 tanggal 5 Maret 2012.

Pada tanggal 30 Agustus 2013, Menteri BUMN mengirimkan surat No. S-545/MBU/2013 kepada Perusahaan yang menyatakan penawaran penjualan saham milik Negara Republik Indonesia pada PTKP yang kemudian ditanggapi oleh Perusahaan melalui surat No. 1365/IX/2013 tanggal 18 September 2013. Dalam surat balasan tersebut, Perusahaan menyatakan kesediaan untuk membeli seluruh saham yang ditawarkan dengan nilai saham yang ditawarkan sebesar Rp 13.000.000.000.

1. General (continued)

c. Consolidated subsidiaries (continued)

PT Kertas Padalarang (continued)

Based on the Shareholders' Extraordinary General Meeting ("RUPSLB") of PTKP on December 31, 2010, the shareholders agreed: (continued)

5. The grant of shares from the Company to the Republic of Indonesia of 106,614 shares, which increase the ownership of Government of Republic of Indonesia in PTKP to become 131,614 shares or 40.77%. The grant would be made in accordance with the applicable law, therefore the ownership of shares is not diluted. The deed of the grant will be signed by the Company and the Ministry of Finance of the Republic of Indonesia.

Therefore, the composition of shareholders of PTKP for the entire outstanding shares of 322,859 shares with value amounting to Rp 322,859,000,000 consists of:

1. The Republic of Indonesia of 25,000 shares amounting to Rp 25,000,000,000;
2. PT Pengelola Investama Mandiri of 28,160 shares amounting to Rp 28,160,000,000; and
3. The Company of 269,699 shares amounting to Rp 269,699,000,000.

The amendment of the Articles of Association has been approved by the Minister of Law and Human Rights in his letter No. AHU-11769.AH.01.02. Year 2012 dated March 5, 2012.

On August 30, 2013, the Minister of SOEs sent a letter No. S-545/MBU/2013 to the Company regarding an offer to sell all shares owned by the Republic of Indonesia on PTKP which then responded by the Company through letter No. 1365/IX/2013 dated September 18, 2013. Through the letter, the Company stated its interest to buy all the shares offered with the value of the shares amounting to Rp 13,000,000,000.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

1. Umum (lanjutan)

c. Entitas anak yang dikonsolidasi (lanjutan)

PT Kertas Padalarang (lanjutan)

Pembayaran atas pembelian saham tersebut telah dilaksanakan pada tanggal 16 Desember 2013 yang disusul dengan akta jual beli oleh Notaris Dessy, S.H., M.Kn., tanggal 18 Desember 2013. Perubahan anggaran dasar atas penambahan saham tersebut telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang telah diterima oleh Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum melalui surat keterangan No. AHU-AH.01.10-00356.

Berdasarkan RUPSLB PTKP tanggal 29 Desember 2014, para pemegang saham menyetujui konversi dana talangan yang berasal dari Perusahaan menjadi modal saham. Nilai dana talangan yang dikonversi menjadi modal saham sebesar Rp 29.852.000.000 ditambah sebesar Rp 160.000 yang disetor kemudian oleh Perusahaan kepada PTKP. Nilai transaksi saham adalah sebesar Rp 520.000 per lembar saham sehingga jumlah lembar saham yang dikonversi adalah sebesar 57.408 lembar saham. Nilai nominal saham tersebut adalah sebesar Rp 1.000.000. Selisih yang terjadi antara nilai transaksi dan nilai nominal akan dicatat pada akun disagio saham.

Setelah proses konversi ini, susunan pemegang saham PTKP terdiri dari Perusahaan dan PT Pengelola Investama Mandiri dengan kepemilikan masing-masing sebanyak 352.107 dan 28.160 lembar saham atau setara dengan persentase masing-masing 92,59% dan 7,41%.

Berdasarkan akta No. 7 tanggal 23 Juli 2019 yang dibuat oleh Notaris Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn., dan telah disahkan oleh Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia Republik Indonesia mengenai perubahan anggaran dasar PTKP tentang persetujuan tambahan penyertaan modal ditempatkan/disetor sebesar Rp 35.600.000.000 atau 35.600 lembar saham oleh Perusahaan.

1. General (continued)

c. Consolidated subsidiaries (continued)

PT Kertas Padalarang (continued)

The payment of purchase of shares was executed on December 16, 2013, which then followed by the deed of purchase and sale by Notary Dessy, S.H., M.Kn., dated December 18, 2013. The amended deed has been approved by the Ministry of Justice and Human Rights and has been received by Directorate General of Legal Administration through his letter No. AHU-AH.01.10-00356.

Based on shareholders' extraordinary general meeting of PTKP dated December 29, 2014, the shareholders have approved the conversion of bridging fund from the Company into share capital. The bridging fund value that was converted into shares was amounting to Rp 29,852,000,000 plus the amount of cash paid by the Company amounting to Rp 160,000 to PTKP. Transaction value of shares is Rp 520,000 per share, bringing the total number of shares at the conversion amounted to 57,408 shares. Par value of the shares is amounted to Rp 1,000,000. The difference between the transaction value and the nominal value will be recorded in share discount account.

After the conversion, the composition of PTKP's shareholders consists of the Company and PT Pengelola Investama Mandiri with ownership of 352,107 and 28,160 shares or equivalent to the percentage of 92.59% and 7.41%, respectively.

Based on deed No. 7 dated July 23, 2019 made by Notary Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn., it has been approved by the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia regarding amendments to the Articles of Association of PTKP regarding approval of additional equity participation placed/paid-up amounting to Rp 35,600,000,000 or 35,600 shares by the Company.

1. Umum (lanjutan)

c. Entitas anak yang dikonsolidasi (lanjutan)

PT Kertas Padalarang (lanjutan)

Total modal disetor PTKP setelah transaksi penambahan penyertaan modal adalah Rp 415.867.000.000 dengan persentase kepemilikan Perusahaan sebesar 93,23% dan PT Pengelola Investama Mandiri sebesar 6,77%.

Laporan keuangan PTKP tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan dengan opini tanpa modifikasian.

PT Peruri Properti

Berdasarkan surat Menteri BUMN No. S-179/MBU/2011 tanggal 12 April 2012, Menteri BUMN telah menyetujui pendirian PT Peruri Properti ("PePro") oleh Perusahaan dan Yayasan Kesejahteraan Pegawai Perusahaan Umum Percetakan Uang RI ("Yapetri"). Entitas anak ini bergerak di bidang perdagangan, pembangunan, perindustrian, pengangkutan, teknik, percetakan dan jasa. Pendirian PePro berdasarkan Akta Notaris Dessi, S.H., M.Kn., dengan No. 01 tanggal 10 April 2012 dan telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI melalui Surat Keputusan No. AHU- 22461.AH.01.01 Tahun 2012 tanggal 27 April 2012. Akta pendirian Perusahaan telah mengalami perubahan dan yang terakhir dengan Akta Notaris Dessi, S.H., M.Kn., dengan No. 01 tanggal 7 Desember 2012 dan telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI melalui Surat Keputusan No. AHU0006760.AH.01.09. Tahun 2013 tanggal 1 Februari 2013.

1. General (continued)

c. Consolidated subsidiaries (continued)

PT Kertas Padalarang (continued)

PTKP's fully paid capital after the injection transaction is amounting to Rp 415,867,000,000 with percentage of ownership of the Company at 93.23% and PT Pengelola Investama Mandiri at 6.77%.

PTKP's financial report as of December 31, 2024 and 2023 was audited by Public Accounting Firm Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan with unmodified opinion.

PT Peruri Properti

Based on the letter of Minister of SOEs No. S-179/MBU/2011 dated April 12, 2012, the Minister of SOEs has approved the establishment of PT Peruri Properti ("PePro") by the Company and Yayasan Kesejahteraan Pegawai Perusahaan Umum Percetakan Uang RI ("Yapetri"). The Subsidiary is engaged in trading, building, industrial, transportation, engineering, printing and services. The establishment of PePro is based on the Notarial Deed by Dessi, S.H., M.Kn., with No. 01 dated April 10, 2012 and has been approved by the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia in his Decision Letter No. AHU- 22461.AH.01.01 Tahun 2012 dated April 27, 2012. The deed of establishment has been amended several times and the latest amendment has been put forth into Notarial Deed No. 01 by Dessi, S.H., M.Kn., dated December 7, 2012 and has been approved by the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia in his Decision Letter No. AHU0006760.AH.01.09 Year 2013 dated February 1, 2013.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

1. Umum (lanjutan)

c. Entitas anak yang dikonsolidasi (lanjutan)

PT Peruri Properti (lanjutan)

Modal dasar PePro ditetapkan sebesar Rp 20.000.000.000 yang terbagi atas 20.000 lembar saham dengan nilai nominal per lembar sebesar Rp 1.000.000, dan telah disetor penuh.

Pada tanggal 27 Maret 2019 diselenggarakan rapat keputusan sirkuler yang ditandatangani oleh seluruh Pemegang Saham PePro sehubungan dengan penambahan penyertaan modal pada PePro sebesar Rp 20.000.000.000 oleh Perusahaan. Penambahan penyertaan modal pada PePro ini telah disetujui oleh Kementerian Hukum dan HAM melalui surat No. AHU-0017994.AH.01.02.2019 tanggal 2 April 2019.

Total modal disetor PePro setelah transaksi penambahan penyertaan modal adalah Rp 40.000.000.000 dengan persentase kepemilikan Perusahaan sebesar 99,50% dan Yapetri sebesar 0,50%.

Laporan keuangan PePro tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan dengan opini tanpa modifikasi.

d. Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan konsolidasian

Manajemen Grup bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan konsolidasian yang diotorisasi untuk terbit pada tanggal 17 Februari 2025.

2. Informasi kebijakan akuntansi material

a. Pernyataan kepatuhan

Laporan keuangan konsolidasian Perum Peruri dan Entitas Anak ("Grup") telah disusun dan disajikan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan ("SAK") di Indonesia, yang ditetapkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan - Ikatan Akuntan Indonesia ("DSAK - IAI").

1. General (continued)

c. Consolidated subsidiaries (continued)

PT Peruri Properti (continued)

PePro's authorized capital is set at Rp 20,000,000,000 which divided into 20,000 shares with par value of Rp 1,000,000 per share, and is fully paid.

On March 27, 2019 there was circular resolution signed by all shareholders of PePro in relation to additional capital injection amounting to Rp 20,000,000,000 by the Company. This additional capital injection transaction has been approved by the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia in his letter No. AHU-0017994.AH.01.02.2019 dated April 2, 2019.

PePro's fully paid capital after the injection transaction is amounting to Rp 40,000,000,000 with percentage of ownership of the Company at 99.50% and Yapetri of 0.50%.

PePro's financial report as of December 31, 2024 and 2023 was audited by Public Accounting Firm Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan with unmodified opinion.

d. The management's responsibility on the consolidated financial statements

The Group's management is responsible for the preparation and presentation of the consolidated financial statements that were authorised to be issued on February 17, 2025.

2. Material accounting policies information

a. Statement of compliance

The consolidated financial statements of Perum Peruri and Subsidiaries ("Group") have been prepared and presented in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards ("FAS"), established by the Financial Accounting Standards Board - Indonesian Institute of Accountants ("FSAB - IIA").

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

b. Dasar pengukuran dan penyusunan laporan keuangan konsolidasian

Laporan keuangan konsolidasian Grup disusun berdasarkan asumsi kelangsungan usaha serta atas dasar akrual, kecuali laporan arus kas konsolidasian yang menggunakan dasar kas. Dasar pengukuran dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasian ini adalah konsep biaya perolehan, kecuali beberapa akun tertentu yang didasarkan pengukuran lain sebagaimana dijelaskan dalam kebijakan akuntansi masing-masing akun tersebut.

Laporan arus kas konsolidasian disajikan dengan metode langsung dengan mengelompokkan arus kas dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Mata uang penyajian yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasian ini adalah Rupiah yang merupakan mata uang fungsional Grup. Setiap entitas di dalam Grup menetapkan mata uang fungsional sendiri dan unsur-unsur dalam laporan keuangan dari setiap entitas diukur berdasarkan mata uang fungsional tersebut.

Pernyataan dan interpretasi standar akuntansi baru dan revisi yang berlaku efektif pada tahun berjalan

Berikut adalah revisi, amandemen dan penyesuaian atas Standar Akuntansi Keuangan ("SAK") serta interpretasi atas SAK berlaku efektif untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2024, yaitu:

**2. Material accounting policies information
(continued)**

b. Basis of measurement and preparation of the consolidated financial statements

The Group's consolidated financial statements have been prepared based on the going concern assumption and accrual basis, except for the consolidated statements of cash flows which use the cash basis. The basis of measurement in the preparation of these consolidated financial statements is the historical costs, except for certain accounts which have been prepared on the basis of other measurements as described in their respective accounting policies.

The consolidated statements of cash flows are prepared using the direct method by classifying cash flows into operating, investing and financing activities.

The presentation currency used in the preparation of the consolidated financial statements is Rupiah which is the functional currency of the Group. Each entity in the Group determines its own functional currency and items included in the financial statements of each entity are measured using that functional currency.

New and revised statements and interpretation of financial accounting standards effective in the current year

The following are revisions, amendments and adjustments of standards and interpretations of standards which effectively applied for the year starting on or after January 1, 2024, as follows:

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

2. Informasi kebijakan akuntansi material (lanjutan)

b. Dasar pengukuran dan penyusunan laporan keuangan konsolidasian (lanjutan)

Pernyataan dan interpretasi standar akuntansi baru dan revisi yang berlaku efektif pada tahun berjalan (lanjutan)

- Amendemen PSAK 116 “Sewa” terkait liabilitas sewa pada transaksi jual dan sewa-balik;
- Amendemen PSAK 201 “Penyajian Laporan Keuangan” terkait liabilitas jangka panjang dengan kovenan; dan
- Amendemen PSAK 207 “Laporan Arus Kas” dan PSAK 107 “Instrumen Keuangan: Pengungkapan” tentang Pengaturan Pembiayaan Pemasok.

Berikut adalah revisi, amendemen dan penyesuaian atas Standar Akuntansi Keuangan (“SAK”) serta interpretasi atas SAK berlaku efektif untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2025, yaitu:

- PSAK 117: “Kontrak Asuransi”;
- Amendemen PSAK 117 “Kontrak Asuransi” terkait Penerapan Awal PSAK 117 dan PSAK 109 – Informasi Komparatif; dan
- Amendemen PSAK 221: “Pengaruh Perubahan Kurs Valuta Asing” terkait kondisi ketika suatu mata uang tidak tertukarkan.

PSAK 117: “Kontrak Asuransi”

PSAK 117 adalah standar akuntansi baru yang wajib diterapkan oleh perusahaan yang menerbitkan kontrak asuransi. Dalam penerapannya PSAK 117 menggunakan metode pengukuran yang disesuaikan dengan jenis kontrak asuransi, dan meningkatkan penyajian laporan keuangan yang lebih transparansi dan dapat dikomparasi antara perusahaan asuransi. Tanggal efektif penerapan PSAK 117: Kontrak Asuransi di Indonesia akan berlaku pada 1 Januari 2025 dengan penerapan dini diperkenankan.

2. Material accounting policies information (continued)

b. Basis of measurement and preparation of the consolidated financial statements (continued)

New and revised statements and interpretation of financial accounting standards effective in the current year (continued)

- Amendment to SFAS 116 “Leases” regarding lease liabilities in sale-and-leaseback transactions;
- Amendment to SFAS 201 “Presentation of Financial Statements” regarding long-term liabilities with the covenant; and
- Amendments to SFAS 207 “Statement of Cash Flows” and SFAS 107 “Financial Instruments: Disclosures” on Supplier Finance Arrangements.

The following are revisions, amendments and adjustments of standards and interpretations of standards which effectively applied for the year starting on or after January 1, 2025, as follows:

- SFAS 117: “Insurance Contract”;
- Amendment to SFAS 117: “Insurance Contract” regarding Initial Application of SFAS 117 and SFAS 109 - Comparative Information; and
- Amendment to SFAS 221: “The Effect of Changes in Foreign Exchange Rates” regarding to conditions when a currency is not exchangeable.

SFAS 117 “Insurance Contract”

SFAS 117 is a new accounting standard that must be applied by companies issuing insurance contracts. In its implementation, SFAS 117 uses a measurement method that is adapted to the type of insurance contract, and improves the presentation of financial reports that are more transparent and can be compared between insurance companies. The effective date for implementing SFAS 117: Insurance Contracts in Indonesia will take effect on January 1, 2025 with early implementation is permitted.

2. Informasi kebijakan akuntansi material (lanjutan)

b. Dasar pengukuran dan penyusunan laporan keuangan konsolidasian (lanjutan)

Pernyataan dan interpretasi standar akuntansi baru dan revisi yang berlaku efektif pada tahun berjalan (lanjutan)

Berikut adalah revisi, amendemen dan penyesuaian atas Standar Akuntansi Keuangan (“SAK”) serta interpretasi atas SAK berlaku efektif untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2025, yaitu: (lanjutan)

PSAK 117: Kontrak Asuransi

Pada saat penerbitan laporan keuangan Grup, Grup masih mempelajari dampak yang mungkin timbul dari amendemen dan interpretasi PSAK 117 tersebut serta pengaruhnya pada laporan keuangan Grup. Mulai dari 1 Januari 2024, referensi terhadap masing-masing PSAK dan ISAK akan diubah sesuai dengan penerbitan oleh DSAK-IAI.

c. Prinsip-prinsip konsolidasian

Laporan keuangan konsolidasian mencakup laporan keuangan Perusahaan dan entitas anaknya seperti disebutkan pada Catatan 1c.

Entitas anak adalah entitas yang dikendalikan oleh Grup, yakni Grup terekspos, atau memiliki hak, atas imbal hasil variabel dari keterlibatannya dengan entitas dan memiliki kemampuan untuk mempengaruhi imbal hasil tersebut melalui kemampuan kini untuk mengarahkan aktivitas relevan dari entitas (kekuasaan atas *investee*).

Keberadaan dan dampak dari hak suara potensial dimana Grup memiliki kemampuan praktis untuk melaksanakan (yakni hak substantif) dipertimbangkan saat menilai apakah Grup mengendalikan entitas lain.

2. Material accounting policies information (continued)

b. Basis of measurement and preparation of the consolidated financial statements (continued)

New and revised statements and interpretation of financial accounting standards effective in the current year (continued)

The following are revision, amendments and adjustments of standards and interpretations of standards which effectively applied for the year starting on or after January 1, 2025, as follows: (continued)

SFAS 117 “Insurance Contract”

As at the authorisation date of Group’s consolidated financial statements, the Company is still evaluating the potential impact of these new and amendments and interpretations of SFAS 117 to the Group’s consolidated financial statements. Beginning January 1, 2024, references to the individual SFAS and IFAS will be changed as published by DSAK-IAI.

c. Principles of consolidation

The consolidated financial statements comprise the financial statements of the Company and its subsidiaries as described in Note 1c.

A subsidiary is an entity controlled by the Group, wherein the Group is exposed, or has rights, to variable returns from its involvement with the entity and has the ability to affect those returns through its current ability to direct the entity’s relevant activities (power over the *investee*).

The existence and effect of substantive potential voting rights in which the Group has the practical ability to exercise (i.e, substantive rights) are considered when assessing whether the Group controls other entities.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

c. Prinsip-prinsip konsolidasian (lanjutan)

Laporan keuangan Grup mencakup hasil usaha, arus kas, aset dan liabilitas dari Grup dan seluruh entitas anak yang, secara langsung dan tidak langsung, dikendalikan oleh Grup. Entitas anak dikonsolidasikan sejak tanggal efektif akuisisi, yaitu tanggal dimana Grup secara efektif memperoleh pengendalian atas bisnis yang diakuisisi, sampai tanggal pengendalian berakhir.

Entitas induk menyusun laporan keuangan konsolidasian dengan menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk transaksi dan peristiwa lain dalam keadaan yang serupa. Seluruh transaksi, saldo penghasilan, beban, dan arus kas dalam intra kelompok usaha terkait dengan transaksi antar entitas dalam kelompok usaha dieliminasi secara penuh.

Grup mengatribusikan laba rugi dan setiap komponen dari penghasilan komprehensif lain kepada pemilik entitas induk dan kepentingan non-pengendali meskipun hal tersebut mengakibatkan kepentingan nonpengendali memiliki saldo defisit. Grup menyajikan kepentingan nonpengendali di ekuitas dalam laporan posisi keuangan konsolidasian, terpisah dari ekuitas pemilik entitas induk.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

c. Principles of consolidation (continued)

The Group's financial statements incorporate the results, cash flows, assets and liabilities of the Group and all of its directly and indirectly controlled subsidiaries. Subsidiaries are consolidated from the effective date of acquisition, which is the date on which the Group effectively obtains control of the acquired business, until that control ceases.

Parent entity prepares consolidated financial statements using uniform accounting policies for similar transactions and other events in similar circumstances. All intragroup transactions, balances, income, expenses and cash flows relating to transaction between entities are eliminated in full.

The Group attributes the profit and loss and each component of other comprehensive income to the owners of the parent and non-controlling interest even though this results in the noncontrolling interests having a deficit balance. The Group presents non-controlling interest in equity in the consolidated statement of financial position, separately from the equity of the owners of the parent.

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

c. Prinsip-prinsip konsolidasian (lanjutan)

Perubahan dalam bagian kepemilikan entitas induk pada entitas anak yang tidak mengakibatkan hilangnya pengendalian adalah transaksi ekuitas (yaitu transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik). Ketika proporsi ekuitas yang dimiliki oleh kepentingan nonpengendali berubah, Grup menyesuaikan jumlah tercatat kepentingan pengendali dan kepentingan nonpengendali untuk mencerminkan perubahan kepemilikan relatifnya dalam entitas anak. Selisih antara jumlah dimana kepentingan nonpengendali disesuaikan dan nilai wajar dari jumlah yang diterima atau dibayarkan diakui langsung dalam ekuitas dan diatribusikan pada pemilik dari entitas induk.

Jika Grup kehilangan pengendalian, maka Grup:

- Menghentikan pengakuan aset (termasuk goodwill) dan liabilitas entitas anak pada jumlah tercatatnya ketika pengendalian hilang;
- Menghentikan pengakuan jumlah tercatat setiap kepentingan nonpengendali pada entitas anak terdahulu ketika pengendalian hilang (termasuk setiap komponen penghasilan komprehensif lain yang diatribusikan pada kepentingan nonpengendali);
- Mengakui nilai wajar pembayaran yang diterima (jika ada) dari transaksi, peristiwa, atau keadaan yang mengakibatkan hilangnya pengendalian;
- Mengakui sisa investasi pada entitas anak terdahulu pada nilai wajarnya pada tanggal hilangnya pengendalian;
- Mereklasifikasi ke laba rugi, atau mengalihkan secara langsung ke saldo laba jika disyaratkan oleh PSAK lain, jumlah yang diakui dalam penghasilan komprehensif lain dalam kaitan dengan entitas anak; dan
- Mengakui perbedaan apapun yang dihasilkan sebagai keuntungan atau kerugian dalam laba rugi yang diatribusikan kepada entitas induk.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

c. Principles of consolidation (continued)

Changes in the parent's ownership interest in a subsidiary that do not result in loss of control are equity transactions (which are transactions with owners in their capacity as owners). When the proportion of equity held by non-controlling interest change, the Group adjusted the carrying amounts of the controlling interest and non-controlling interest to reflect the changes in their relative interest in the subsidiaries. Any difference between the amount by which the non-controlling interests are adjusted and the fair value of the consideration paid or received is recognised directly in equity and attributed to the owners of the parent.

If the Group loses control, the Group:

- Derecognizes the assets (including goodwill) and liabilities of the subsidiary at their carrying amounts at the date when control is lost;*
- Derecognizes the carrying amount of any non-controlling interests in the former subsidiary at the date when control is lost (including any components of other comprehensive income attributable to them);*
- Recognizes the fair value of the consideration received (if any) from the transaction, event or circumstances that resulted in the loss of control;*
- Recognizes any investment retained in the former subsidiary at fair value at the date when control is lost;*
- Reclassifies to profit or loss, or transfer directly to retained earnings if required by other SFAS, the amount recognized in other comprehensive income in relation to the former subsidiary; and*
- Recognizes any resulting difference as a gain or loss attributable to the parent.*

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

d. Transaksi dan saldo dalam mata uang asing

Dalam menyiapkan laporan keuangan konsolidasian, setiap entitas di dalam Grup melakukan pencatatan dengan menggunakan mata uang dari lingkungan ekonomi utama di mana entitas beroperasi (“mata uang fungsional”). Mata uang fungsional Grup adalah Rupiah.

Transaksi-transaksi dalam mata uang asing selama tahun berjalan dicatat dalam Rupiah dengan kurs tengah antara Rupiah dan valuta asing pada tanggal transaksi. Pada akhir periode pelaporan, pos moneter dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam Rupiah menggunakan kurs penutup, yaitu kurs tengah Bank Indonesia pada 31 Desember 2024 dan 2023 sebagai berikut:

	2024	2023	
1 Dolar Amerika Serikat (USD)	16.162	15.416	1 United States Dollar (USD)
1 Euro (EUR)	16.851	17.140	1 Euro (EUR)
1 Poundsterling Inggris (GBP)	20.333	19.760	1 British Poundsterling (GBP)
1 Yen Jepang (JPY)	102	110	1 Japan Yen (JPY)
1 Dolar Singapura (SGD)	11.919	11.712	1 Singapore Dollar (SGD)

Selisih kurs yang timbul dari penyelesaian pos moneter dan dari penjabaran pos moneter dalam mata uang asing diakui dalam laba rugi.

e. Kas dan setara kas

Kas dan setara kas termasuk kas, kas di bank (rekening giro), dan deposito berjangka yang jatuh tempo dalam jangka waktu 3 bulan atau kurang pada saat penempatan yang tidak digunakan sebagai jaminan atau tidak dibatasi penggunaannya.

Kas dan setara kas terkait fasilitas *non-cash loan* disajikan sebagai “kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya” dan dikelompokkan ke dalam aset tidak lancar lainnya.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

d. Foreign currency transactions and balances

In preparing the consolidated financial statements, each of the entities within the Group keeps records by using the currency of the primary economic environment in which the entity operates (“the functional currency”). The functional currency of the Group is Rupiah.

Transactions during the year in foreign currency are recorded in Rupiah by applying to the foreign currency amount using the middle exchange rate between Rupiah and the foreign currency at the date of transactions. At the end of reporting period, foreign currency monetary items are translated to Rupiah using the closing rate, which is Bank Indonesia’s middle rate as of December 31, 2024 and 2023, as follows:

Exchange differences arising on the settlement of monetary items or on translating monetary items in foreign currencies are recognized in profit or loss.

e. Cash and cash equivalents

Cash and cash equivalents are cash on hand, cash in banks (demand deposits), and time deposits with maturity periods of 3 months or less at the time of placement that are not used as collateral or are not restricted.

Cash and cash equivalents related to non-cash loan facilities are presented as “cash and cash equivalents restricted in use” and classified into other non-current assets.

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

f. Piutang usaha dan piutang lain-lain

Piutang usaha merupakan jumlah yang terutang dari pelanggan atas penjualan barang dagangan atau jasa dalam kegiatan usaha normal.

Jika piutang diperkirakan dapat ditagih dalam waktu satu tahun atau kurang (atau dalam siklus operasi normal jika lebih panjang), piutang diklasifikasikan sebagai aset lancar. Jika tidak, piutang disajikan sebagai aset tidak lancar.

Piutang lain-lain dari pihak berelasi merupakan saldo piutang yang terkait dengan pinjaman yang diberikan kepada pihak berelasi Grup.

Piutang usaha dan piutang lain-lain pada awalnya diakui sebesar nilai wajar dan selanjutnya diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode bunga efektif, apabila dampak pendiskontoan signifikan, dikurangi provisi atas penurunan nilai. Lihat Catatan 3 untuk kebijakan akuntansi terkait penurunan nilai setelah penerapan PSAK 109.

Jumlah kerugian penurunan nilai diakui pada laporan laba rugi dan disajikan dalam “beban penurunan nilai”. Ketika piutang usaha dan piutang lain-lain, yang rugi penurunan nilainya telah diakui, tidak dapat ditagih pada periode selanjutnya, maka piutang tersebut dihapusbukukan dengan mengurangi akun penyisihan. Jumlah yang selanjutnya dapat ditagih kembali atas piutang yang sebelumnya telah dihapusbukukan, dikreditkan terhadap “beban penurunan nilai” pada laporan laba rugi.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

f. Trade receivables and other receivables

Trade receivables are amounts due from customers for merchandise sold or services performed in the ordinary main business.

If collection is expected in one year or less (or in the normal operating cycle of the business if longer), they are classified as current assets. If not, they are presented as noncurrent assets.

Other receivables from related parties are receivables balance reflecting loan given to related parties of the Group.

Trade receivable and other receivables are recognised initially at fair value and subsequently measured at amortised cost using the effective interest method, if the impact of discounting is significant, less any provision for impairment. See Note 3 for accounting policies related to impairment receivables after adoption of SFAS 109.

The amount of the impairment loss is recognised in profit or loss within “impairment expenses”. When a trade and other receivable for which an impairment allowance had been recognised becomes uncollectible in a subsequent period, it is written off against the allowance account. Subsequent recoveries of amounts previously written off are credited against “impairment expenses” in profit or loss.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

g. Instrumen keuangan

Aset keuangan

i) Klasifikasi

Grup mengklasifikasikan aset keuangan dalam kategori berikut ini:

- 1) Aset keuangan diukur pada biaya perolehan diamortisasi;
- 2) Aset keuangan diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain; dan
- 3) Aset keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laba rugi.

Klasifikasi ini tergantung pada model bisnis Grup dan persyaratan kontraktual arus kas—apakah penentuan arus kasnya hanya dari pembayaran pokok dan bunga.

ii) Pengakuan dan penghentian pengakuan

Grup menentukan klasifikasi aset keuangan tersebut pada pengakuan awal dan tidak bisa melakukan perubahan setelah penerapan awal tersebut.

iii) Pengukuran

- 1) Aset keuangan diukur pada biaya perolehan diamortisasi

Klasifikasi ini berlaku untuk instrumen utang yang dikelola dalam model bisnis dimiliki untuk mendapatkan arus kas dan memiliki arus kas yang memenuhi kriteria “semata-mata dari pembayaran pokok dan bunga”.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

g. Financial instruments

Financial assets

i) Classification

The Group shall classify its financial assets into the following categories:

- 1) Financial assets are measured at amortized cost;
- 2) Financial assets are measured at fair value through other comprehensive income; and
- 3) Financial assets at fair value through profit or loss.

This classification depends on the Group's business model and the contractual terms of cash flows - whether the determination of cash flows is solely from principal and interest payments

ii) Recognition and derecognition

The Group determines the classification of its financial assets at initial recognition and cannot modify it after initial application.

iii) Measurement

- 1) Financial assets are measured at amortized cost

This classification applies to debt instruments that are managed under the held-to-cash flow business model and have cash flows that meet the criteria “solely from payment of principal and interest”.

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

g. Instrumen keuangan (lanjutan)

Aset keuangan (lanjutan)

iii) Pengukuran (lanjutan)

1) Aset keuangan diukur pada biaya perolehan diamortisasi (lanjutan)

Aset keuangan pada awalnya diakui sebesar nilai wajar ditambah biaya transaksi yang terkait. Aset keuangan ini selanjutnya diukur sebesar biaya perolehan diamortisasi menggunakan metode suku bunga efektif dikurangi penurunan nilai. Keuntungan atau kerugian pada penghentian atau modifikasi aset keuangan yang dicatat pada biaya perolehan diamortisasi diakui pada laba rugi. Kerugian yang timbul dari penurunan nilai juga diakui pada laporan laba rugi.

2) Aset keuangan diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain

Klasifikasi ini berlaku untuk aset keuangan berikut ini:

- Instrumen utang yang dikelola dengan model bisnis yang bertujuan untuk memiliki aset keuangan dalam rangka mendapatkan arus kas kontraktual dan menjual dan di mana arus kasnya memenuhi kriteria “semata-mata dari pembayaran pokok dan bunga”.

Perubahan nilai wajar aset keuangan ini dicatat pada penghasilan komprehensif lain, kecuali pengakuan keuntungan atau kerugian penurunan nilai, pendapatan bunga (termasuk biaya transaksi menggunakan metode suku bunga efektif), keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian dan keuntungan dan kerugian dari selisih kurs diakui pada laba rugi.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

g. Financial instruments (continued)

Financial assets (continued)

iii) Measurement (continued)

1) Financial assets are measured at amortized cost (continued)

Financial assets are recognized initially at fair value plus related transaction costs. These financial assets are subsequently measured at amortized cost using the effective interest method less impairment. Gains or losses on retirement or modification of financial assets carried at amortized cost are recognized in profit or loss. The losses arising from impairment are also recognized in the profit or loss.

2) Financial assets measured at fair value through other comprehensive income

This classification applies to the following financial assets:

- A debt instrument that is managed under a business model which aims to hold financial assets in order to collect and sell contractual cash flows and for which the cash flows meet the criteria of “solely from payment of principal and interest”.

Changes in fair value of these financial assets are recorded in other comprehensive income, except for the recognition of impairment gains or losses, interest income (including transaction costs using the effective interest method), gains or losses arising from discontinuation and foreign exchange gains and losses which are recognized in profit loss.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

g. Instrumen keuangan (lanjutan)

Aset keuangan (lanjutan)

iii) Pengukuran (lanjutan)

- 2) Aset keuangan diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif (lanjutan)

Ketika aset keuangan dihentikan, keuntungan atau kerugian nilai wajar kumulatif yang sebelumnya diakui pada penghasilan komprehensif lain direklasifikasi pada laba rugi.

- Investasi ekuitas di mana Entitas telah memilih secara tak terbatalkan untuk menyajikan keuntungan dan kerugian nilai wajar dari revaluasi pada penghasilan komprehensif lain.
 - 3) Aset keuangan diukur pada nilai wajar melalui laba rugi
- Biaya transaksi atas klasifikasi ini, dibebankan pada laba rugi. Klasifikasi ini berlaku untuk aset keuangan sebagai berikut:
- Instrumen utang yang tidak memiliki kriteria biaya perolehan diamortisasi atau nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain. Keuntungan atau kerugian nilai wajar selanjutnya akan dicatat pada laba rugi;
 - Investasi ekuitas yang dimiliki untuk diperdagangkan atau dimana pilihan penghasilan komprehensif lain tidak berlaku. Keuntungan atau kerugian nilai wajar dan penghasilan dividen terkait diakui pada laba rugi; dan
 - Derivatif yang bukan merupakan instrumen lindung nilai. Keuntungan atau kerugian nilai wajar selanjutnya diakui pada laba rugi.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

g. Financial instruments (continued)

Financial assets (continued)

iii) Measurement (continued)

- 2) Financial assets measured at fair value through comprehensive income (continued)

When a financial asset is discontinued, the cumulative fair value gain or loss that was previously recognized in other comprehensive income is reclassified to profit or loss.

- Equity investments in which the entity has chosen irrevocably to present fair value gains and losses from a revaluation on other comprehensive income.
 - 3) Financial assets are measured at fair value through profit or loss
- Transaction costs for this classification are charged to profit or loss. This classification applies to financial assets as follows:
- Debt instruments that do not have the criteria for amortized cost or fair value through other comprehensive income. The gain or loss on fair value will then be recorded in profit or loss;
 - Investments in equity held for trading or for which other comprehensive income options are not applicable. Fair value gains or losses and related dividend income are recognized in profit or loss; and
 - Derivatives that are not hedging instruments. The gain or loss on fair value is subsequently recognized in profit or loss.

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

g. Instrumen keuangan (lanjutan)

Aset keuangan (lanjutan)

iii) Pengukuran (lanjutan)

Pilihan dapat didasarkan pada investasi individu, namun, tidak berlaku pada investasi ekuitas yang dimiliki untuk diperdagangkan. Keuntungan atau kerugian nilai wajar dari revaluasi investasi ekuitas, termasuk komponen selisih kurs, diakui pada penghasilan komprehensif lain. Ketika investasi ekuitas dihentikan pengakuannya, keuntungan atau kerugian nilai wajar yang sebelumnya diakui dalam penghasilan komprehensif lain tidak direklasifikasi pada laba rugi. Dividen diakui dalam laba rugi ketika hak untuk menerima pembayaran telah ditetapkan.

Liabilitas keuangan

Pengakuan awal

Liabilitas keuangan dalam lingkup PSAK 109 diklasifikasikan sebagai berikut:

- i) Liabilitas keuangan yang diukur dengan biaya perolehan diamortisasi; dan
- ii) Liabilitas keuangan yang diukur dengan nilai wajar melalui laba rugi.

Grup menentukan klasifikasi liabilitas keuangan mereka pada saat pengakuan awal.

Pada saat pengakuan awal, liabilitas keuangan diukur pada nilai wajar dan, dalam hal liabilitas keuangan yang diukur dengan biaya perolehan diamortisasi, dikurangi dengan biaya transaksi yang dapat diatribusikan secara langsung.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

g. Financial instruments (continued)

Financial asset (continued)

iii) Measurement (continued)

Options can be based on individual investments, however, they do not apply to equity investments held for trading. Fair value gains or losses from revaluation of equity investments, including foreign exchange components, are recognized in other comprehensive income. When an equity investment is derecognised, fair value gains or losses previously recognized in other comprehensive income are not reclassified to profit or loss. Dividends are recognized in profit or loss when the right to receive payments has been determined.

Financial liabilities

Initial recognition

Financial liabilities within the scope of SFAS 109 are classified as follows:

- i) Financial liabilities measured at amortized cost; and
- ii) Financial liabilities at fair value through profit or loss.

The Group determines the classification of its financial liabilities at initial recognition.

At initial recognition, financial liabilities are measured at fair value and, in the case of financial liabilities at amortized cost, less directly attributable transaction costs.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

g. Instrumen keuangan (lanjutan)

Liabilitas keuangan (lanjutan)

Pengakuan awal (lanjutan)

Pada tanggal 31 Desember 2024, liabilitas keuangan Grup mencakup utang usaha, pinjaman bank jangka panjang, utang lain-lain, beban yang masih harus dibayar dan utang lancar lainnya yang dikategorikan sebagai liabilitas keuangan yang diukur dengan biaya perolehan diamortisasi. Liabilitas keuangan diklasifikasikan sebagai liabilitas jangka panjang jika jatuh tempo melebihi 12 bulan dan sebagai liabilitas jangka pendek jika jatuh tempo yang tersisa kurang dari 12 bulan.

Pengukuran setelah pengakuan awal

Setelah pengakuan awal, liabilitas keuangan yang diukur dengan biaya perolehan diamortisasi yang dikenakan bunga selanjutnya diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode suku bunga efektif.

Keuntungan atau kerugian diakui dalam laba rugi pada saat liabilitas tersebut dihentikan pengakuannya serta melalui proses amortisasi.

Penghentian pengakuan

Liabilitas keuangan dihentikan pengakuannya pada saat liabilitas tersebut dihentikan atau dibatalkan atau kadaluwarsa.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

g. Financial instruments (continued)

Financial liabilities (continued)

Initial recognition (continued)

As of December 31, 2024, the Group's financial liabilities include trade payables, long-term bank loans, other payables, accrued expenses and other current liabilities which are categorized as financial liabilities measured at amortized cost. Financial liabilities are classified as long-term liabilities if the maturities exceed 12 months and as current liabilities if the remaining maturities are less than 12 months.

Measurement after initial recognition

After initial recognition, financial liabilities at amortized cost that bear interest are subsequently measured at amortized cost using the effective interest method.

Gains or losses are recognized in profit or loss when the liability is derecognized and through the amortization process.

Derecognition

Financial liabilities are derecognized when they are terminated or cancelled or expired.

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

g. Instrumen keuangan (lanjutan)

Penurunan nilai aset keuangan

Pada setiap periode pelaporan, Grup menilai apakah risiko kredit dari instrumen keuangan telah meningkat secara signifikan sejak pengakuan awal. Ketika melakukan penilaian, Grup menggunakan perubahan atas risiko gagal bayar yang terjadi sepanjang prakiraan usia instrumen keuangan daripada perubahan atas jumlah kerugian kredit ekspektasian ("KKE"). Dalam melakukan penilaian, Grup membandingkan antara risiko gagal bayar yang terjadi atas instrumen keuangan pada saat periode pelaporan dengan risiko gagal bayar yang terjadi atas instrumen keuangan pada saat pengakuan awal dan mempertimbangkan kewajaran serta ketersediaan informasi pada saat tanggal pelaporan terkait dengan kejadian masa lalu, kondisi terkini dan prakiraan atas kondisi ekonomi di masa depan, yang mengindikasikan kenaikan risiko kredit sejak pengakuan awal.

Grup menerapkan pendekatan yang disederhanakan untuk mengukur KKE yang menggunakan cadangan KKE seumur hidup untuk seluruh saldo piutang usaha dan piutang lain-lain dan aset kontrak tanpa komponen pendanaan yang signifikan dan pendekatan umum untuk aset keuangan lainnya. Pendekatan umum termasuk penelaahan perubahan signifikan risiko kredit sejak terjadinya. Penelaahan KKE termasuk asumsi mengenai risiko gagal bayar dan tingkat kerugian ekspektasian. Untuk piutang usaha, dalam pengkajian juga mempertimbangkan penggunaan peningkatan kredit, misalnya, *letter of credit* dan garansi bank. Untuk mengukur KKE, piutang usaha telah dikelompokkan berdasarkan karakteristik risiko kredit dan jatuh tempo yang serupa.

Grup menilai KKE terhadap instrumen utang yang diukur dengan nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain berdasarkan basis *forward-looking*. Metode penurunan nilai dilakukan dengan mempertimbangkan apakah risiko kredit telah meningkat secara signifikan.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

g. Financial instruments (continued)

Impairment of financial assets

In each reporting period, the Group assesses whether the credit risk of a financial instrument has increased significantly since initial recognition. When making the assessment, the Group uses changes in default risk that occur over the expected life of the financial instrument rather than changes in the number of estimated credit loss ("ECL"). In making the assessment, the Group compares the risk of default that occurs on financial instruments during the reporting period with the risk of default that occurs for financial instruments at initial recognition and considers the reasonableness and availability of information at the reporting date relating to past events, current conditions and forecasts of future economic conditions, which indicate an increase in credit risk since initial recognition.

The Group shall take a simplified approach in measuring ECL using a lifetime ECL reserve for all trade and other receivables and contract assets without a significant financing component and a generalized approach for other financial assets. A general approach includes reviewing significant changes in credit risk since their occurrence. The ECL's review includes assumptions regarding the risk of default and expected loss rates. For trade receivables, the assessment also considers the use of credit enhancement, for example, letters of credit and bank guarantees. To measure ECL, trade receivables have been grouped based on similar credit risk characteristics and maturities.

The Group assesses ECL against debt instruments measured at fair value through other comprehensive income on a forward-looking basis. The method of impairment is applied by considering whether credit risk has increased significantly.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

h. Persediaan

Persediaan diukur pada nilai yang terendah antara biaya perolehan dan nilai realisasi neto. Metode yang dipakai untuk menentukan biaya adalah metode rata-rata bergerak. Biaya perolehan barang jadi dan barang dalam proses terdiri dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung serta alokasi biaya *overhead* yang terkait dengan produksi. Persediaan tidak mencakup biaya pinjaman.

Nilai realisasi neto adalah estimasi harga jual dalam kegiatan usaha biasa dikurangi estimasi biaya penyelesaian dan estimasi biaya yang diperlukan untuk membuat penjualan.

Provisi untuk persediaan usang dan persediaan tidak terpakai/tidak laris ditentukan berdasarkan estimasi penggunaan atau penjualan masing-masing jenis persediaan pada masa mendatang.

i. Beban dibayar dimuka

Beban dibayar dimuka merupakan beban yang telah dibayar namun pembebanannya baru akan dilakukan pada periode yang akan datang, seperti premi asuransi dibayar dimuka. Beban dibayar dimuka diamortisasi sesuai dengan masa manfaatnya dengan menggunakan metode garis lurus.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

h. Inventories

Inventories are measured at cost or net realisable value, whichever is lower. The method used to determine cost is the moving average method. Cost of finished goods and work in process comprises cost of materials, cost of direct labour and an appropriate proportion of directly attributable production overhead cost. It excludes borrowing costs.

Net realisable value is the estimated selling price in the ordinary course of business less estimated costs of completion and estimated costs necessary to make the sale.

A provision for obsolete and unused/slow moving inventories is determined on the basis of estimated future usage or sale of inventory items.

i. Prepaid expenses

Prepaid expenses are costs that have been paid but will be incurred in future periods, such as prepaid insurance premiums. Prepaid expenses are amortized over the periods benefited using the straight-line method.

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

j. Investasi pada ventura bersama

Grup merupakan pihak dalam pengaturan bersama ketika terdapat pengaturan kontraktual yang menyatakan bahwa pengendalian bersama atas aktivitas yang terkait pengaturan terhadap Grup dan paling sedikit satu pihak lain. Pengendalian bersama dikaji dengan menggunakan prinsip yang sama seperti pengendalian atas entitas anak.

Grup mengklasifikasikan kepentingannya dalam pengaturan bersama baik sebagai:

- Ventura bersama: ketika Grup memiliki hak hanya untuk aset neto pengaturan bersama; dan
- Operasi bersama: ketika Grup memiliki hak atas aset dan kewajiban untuk liabilitas dari pengaturan bersama.

Dalam hal menilai klasifikasi kepentingan dalam pengaturan bersama, Grup mempertimbangkan:

- Struktur pengaturan bersama;
- Bentuk hukum pengaturan bersama yang terstruktur melalui kendaraan terpisah;
- Persyaratan kontraktual perjanjian pengaturan bersama; dan
- Fakta dan keadaan lain (termasuk pengaturan kontraktual lainnya).

Grup mencatat kepentingannya dalam ventura bersama seperti investasi dalam entitas asosiasi (yaitu dengan menggunakan metode ekuitas – lihat penjelasan di atas).

**2. Material accounting policies information
(continued)**

j. Investment in joint venture

The Group is a party to a joint arrangement when there is a contractual arrangement that confers joint control over the relevant activities of the arrangement to the Group and at least one other party. Joint control is assessed under the same principles as control over subsidiaries.

The Group classifies its interests in joint arrangements as either:

- *Joint ventures: where the Group has rights to only the net assets of the joint arrangement; and*
- *Joint operations: where the Group has both the rights to assets and obligations for the liabilities of the joint arrangement.*

In assessing the classification of interests in joint arrangements, the Group considers:

- *The structure of the joint arrangement;*
- *The legal form of joint arrangements structured through a separate vehicle;*
- *The contractual terms of the joint arrangement agreement; and*
- *Any other facts and circumstances (including any other contractual arrangements).*

The Group accounts for its interests in joint ventures in the same manner as investments in associates (i.e. using the equity method – refer above).

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

k. Properti investasi

Properti investasi adalah properti (tanah atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau kedua-duanya) yang dikuasai oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan untuk menghasilkan sewa atau untuk kenaikan nilai atau kedua-duanya, dan tidak untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.

Properti investasi dinyatakan sebesar biaya perolehan termasuk pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung untuk perolehan properti investasi. Selanjutnya, properti investasi diukur berdasarkan biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan rugi penurunan nilai. Jumlah tercatat termasuk bagian biaya penggantian properti investasi yang ada pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan terpenuhi; dan tidak termasuk biaya harian penggunaan properti investasi.

Biaya pemeliharaan dan perbaikan dibebankan pada laba rugi pada saat terjadinya, sedangkan pemugaran dan penambahan dikapitalisasi.

Grup mengalihkan properti ke, atau dari properti investasi jika, dan hanya jika, ketika properti memenuhi, atau berhenti memenuhi, definisi properti investasi dan terdapat bukti atas perubahan penggunaan, mencakup:

- Dimulainya penggunaan oleh pemilik, atau pengembangan untuk pemilik, untuk pengalihan dari properti investasi menjadi properti yang digunakan sendiri;
- Dimulainya pengembangan untuk dijual, untuk pengalihan dari properti investasi menjadi persediaan;
- Berakhirnya pemakaian oleh pemilik, untuk dijual, untuk pengalihan dari properti yang digunakan sendiri menjadi properti investasi; dan
- Tanggal awal sewa operasi kepada pihak lain, untuk pengalihan dari persediaan menjadi properti investasi.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

k. Investment properties

Investment properties are properties (land or a building or part of a building or both) held by the owner or the lessee under a finance lease to earn rentals or for capital appreciation or both, rather than for use in the production or supply of goods or services or for administrative purposes; or sale in the daily business activities.

Investment properties are measured at cost including transaction costs directly attributable to the acquisition of investment properties. Furthermore, investment property is measured at cost less accumulated depreciation and impairment losses. The carrying amount includes the cost of replacing the existing investment property at the time the cost is incurred, if the recognition criteria are met; and excludes daily costs of using investment properties.

Maintenance and repairment costs are charged to profit or loss as incurred, while renewals and betterments are capitalized.

The Group shall transfer a property, to, or from investment property when, and only when, the property meets, or ceases to meet, the definition of investment property and there is evidence of the change in use, include:

- Commencement of owner-occupation, or of development with a view to owner occupation, for a transfer from investment properties to owner-occupied property;*
- Commencement of development with a view to sale, for a transfer from investment properties to inventories;*
- End of owner-occupation, for a transfer from owner-occupied property to investment properties; and*
- Inception of an operating lease to another party, for a transfer from inventories to investment property.*

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

k. Properti investasi (lanjutan)

Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat dilepaskan atau ketika tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diperkirakan dari pelepasannya.

Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan ditentukan dari selisih antara hasil neto pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam laba rugi pada periode terjadinya penghentian atau pelepasan.

l. Aset tetap

Aset tetap pada awalnya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi harga perolehannya dan setiap biaya yang dapat diatribusikan langsung untuk membawa aset ke kondisi dan lokasi yang diinginkan agar aset siap digunakan sesuai intensi manajemen.

Apabila relevan, biaya perolehan juga dapat mencakup estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap dan restorasi lokasi aset tetap, kewajiban tersebut timbul ketika aset tetap diperoleh atau sebagai konsekuensi penggunaan aset tetap selama periode tertentu untuk tujuan selain untuk memproduksi persediaan selama periode tersebut. Setelah pengakuan awal, aset tetap kecuali tanah dinyatakan sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai.

Penyusutan diakui dengan metode garis lurus dengan taksiran masa aset tetap adalah sebagai berikut:

Tahun/ Years		
Bangunan	20	Buildings
Mesin utama pabrik	15	Main factory machineries
Mesin pendukung pabrik	10	Supporting machineries
Peralatan pabrik	6	Factory equipment
Peralatan kantor	5	Office equipment
Kendaraan	4	Vehicles

**2. Material accounting policies information
(continued)**

k. Investment properties (continued)

An investment property is derecognized on disposal or when the investment property is permanently withdrawn from use and no future economic benefits are expected from its disposal.

Gains or losses arising from the retirement or disposal are determined as the difference between the net disposal proceeds and the carrying amount of the asset, and are recognized in profit or loss in the period of the retirement or disposal.

l. Fixed assets

Fixed assets are initially recognized at cost, which comprises its purchase price and any cost directly attributable in bringing the assets to the location and condition necessary for it to be capable of operating in the manner intended by management.

When applicable, the cost may also comprise the initial estimate of the costs of dismantling and removing the item and restoring the site on which it is located, the obligation for which an entity incurs either when the item is acquired or as a consequence of having used the item during a particular period for purposes other than to produce inventories during that period. Subsequent to initial recognition, land is carried at its cost less any accumulated depreciation, and any accumulated impairment losses.

Depreciation is calculated using the straight-line method with the estimated useful lives of the assets as follows:

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

l. Aset tetap (lanjutan)

Tanah dinyatakan sebesar biaya perolehan dan tidak disusutkan karena besar kemungkinan hak atas tanah tersebut dapat diperbaharui/ diperpanjang pada saat jatuh tempo.

Biaya-biaya setelah pengakuan awal diakui sebagai bagian dari nilai tercatat aset atau sebagai aset yang terpisah, sebagaimana semestinya, hanya jika kemungkinan besar Grup mendapat manfaat ekonomis di masa depan berkenaan dengan aset tersebut dan biaya perolehan aset dapat diukur dengan andal. Nilai tercatat dari komponen yang diganti dihapuskan. Biaya perbaikan dan pemeliharaan dibebankan ke dalam laporan laba rugi komprehensif dalam periode keuangan ketika biaya-biaya tersebut terjadi.

Aset tetap yang tidak digunakan lagi atau dijual dikeluarkan dari kelompok aset tetap berikut akumulasi penyusutannya. Keuntungan atau kerugian dari penjualan aset tetap tersebut dibukukan dalam laporan laba rugi pada tahun yang bersangkutan.

Pada setiap akhir tahun, Grup melakukan penelaahan berkala atas masa manfaat ekonomis aset, nilai residu, metode penyusutan dan sisa umur pemakaian berdasarkan kondisi teknis. Pengaruh dari setiap perubahan estimasi tersebut berlaku prospektif.

m. Sewa

Pada tanggal permulaan suatu kontrak, Grup menilai apakah suatu kontrak merupakan, atau mengandung, sewa. Suatu kontrak merupakan, atau mengandung sewa jika kontrak tersebut memberikan hak untuk mengendalikan penggunaan suatu aset identifikasian selama suatu jangka waktu untuk dipertukarkan dengan imbalan.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

l. Fixed assets (continued)

Lands are stated at cost and not depreciated due to the high possibility that the land rights are renewable/extendable at its maturity date.

Subsequent costs are included in the asset's carrying amount or recognized as a separate asset, as appropriate, only when it is probable that future economic benefits associated with the item will flow to the Group and the cost of the item can be measured reliably. The carrying amount of the replaced part is derecognized. All other repairs and maintenance are charged to the statements of comprehensive income during the financial period in which they are incurred.

When assets are retired or otherwise disposed of, their carrying values and the related accumulated depreciation and accumulated impairment losses, if any, are removed from the accounts. Any resulting gain or loss on disposal is reflected in the current operations.

At end of year, the Group periodically reviews the useful lives of the assets, asset's residual value, depreciation method and the remaining usage expectation based on technical specification. Effect of any changes in estimate is accounted for on a prospective basis.

m. Lease

At inception of a contract, the Group assesses whether a contract is, or contains, a lease. A contract is, or contains, a lease if the contract conveys the right to control the use of an identified asset for a period of time in exchange for consideration.

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

m. Sewa (lanjutan)

Untuk menilai apakah suatu kontrak memberikan hak untuk mengendalikan suatu aset identifikasi, Grup menilai apakah:

- a. Kontrak melibatkan penggunaan suatu aset identifikasi – ini dapat ditentukan secara eksplisit atau implisit dan secara fisik dapat dibedakan atau mewakili secara substansial seluruh kapasitas aset yang secara fisik dapat dibedakan. Jika pemasok memiliki hak substitusi substantif, maka aset tersebut tidak teridentifikasi;
- b. Grup memiliki hak untuk memperoleh secara substansial seluruh manfaat ekonomi dari penggunaan aset selama periode penggunaan; dan
- c. Grup memiliki hak untuk mengarahkan penggunaan aset identifikasi. Grup memiliki hak ini ketika memiliki hak pengambilan keputusan yang paling relevan untuk mengubah bagaimana dan untuk tujuan apa aset tersebut digunakan. Dalam kondisi tertentu di mana semua keputusan tentang bagaimana dan untuk tujuan apa aset digunakan telah ditentukan sebelumnya, Grup memiliki hak untuk mengarahkan penggunaan aset tersebut jika:
 - Grup memiliki hak untuk mengoperasikan aset; atau
 - Grup mendesain aset dengan cara menetapkan sebelumnya bagaimana dan untuk tujuan apa aset akan digunakan.

Pada tanggal permulaan atau pada saat penilaian kembali suatu kontrak yang mengandung suatu komponen sewa, Grup mengalokasikan imbalan dalam kontrak ke masing-masing komponen sewa berdasarkan harga tersendiri relatif dari komponen sewa.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

m. Lease (continued)

To assess whether a contract conveys the right to control the use of an identified asset, the Group assesses whether:

- a. The contract involves the use of an identified asset – this may be specified explicitly or implicitly and should be physically distinct or represent substantially all of the capacity of a physically distinct asset. If the supplier has the substantive substitution right, then the asset is not identified;
- b. The Group has the right to obtain substantially all of the economic benefits from use of the asset throughout the period of use; and
- c. The Group has the right to direct the use of the identified asset. The Group has this right when it has the decision-making rights that are most relevant to changing how and for what purpose the asset is used. In certain circumstances where all the decisions about how and for what purpose the asset is used are predetermined, the Group has the right to direct the use of the asset if either:
 - The Group has the right to operate the asset; or
 - The Group designed the asset in a way that predetermines how and for what purpose the asset will be used.

At inception date or on reassessment of a contract that contains a lease component, the Group allocates consideration in the contract to each lease component on the basis of their relative stand-alone prices.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

m. Sewa (lanjutan)

Pembayaran sewa yang termasuk dalam indeks liabilitas sewa meliputi: pembayaran sewa tetap, sewa variabel yang bergantung pada indeks, jumlah yang akan dibayarkan dalam jaminan nilai residu dan harga eksekusi opsi beli, opsi perpanjangan atau penalti penghentian jika Grup cukup pasti akan mengeksekusi opsi tersebut.

Grup mengakui aset hak-guna dan utang sewa pada tanggal dimulainya sewa. Aset hak-guna awalnya diukur pada biaya perolehan, yang terdiri dari jumlah pengukuran awal dari utang sewa disesuaikan dengan pembayaran sewa yang dilakukan pada atau sebelum tanggal permulaan, ditambah dengan biaya langsung awal yang dikeluarkan, dan estimasi biaya untuk membongkar dan memindahkan aset pendasar atau untuk merestorasi aset pendasar atau tempat di mana aset berada, dikurangi insentif sewa yang diterima.

Jika sewa mengalihkan kepemilikan aset pendasar pada akhir masa sewa atau jika biaya perolehan aset hak-guna merefleksikan penyewa akan mengeksekusi opsi beli, maka penyewa menyusutkan aset hak-guna dari tanggal permulaan hingga akhir umur manfaat aset pendasar. Periode penyusutan untuk aset hak-guna dengan opsi beli yang dieksekusi tersebut mengacu pada ketentuan masa manfaat aset tetap.

Liabilitas sewa awalnya diukur pada nilai kini atas pembayaran sewa yang belum dibayar pada tanggal permulaan, didiskontokan menggunakan suku bunga implisit dalam sewa atau, jika suku bunga tersebut tidak dapat ditentukan, digunakan suku bunga pinjaman inkremental Grup. Umumnya, Grup menggunakan suku bunga pinjaman inkremental sebagai suku bunga diskonto.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

m. Lease (continued)

Lease payments included in the measurement of the lease liability comprise the following: fixed payments, variable lease payments that depend on an index, amounts expected to be payable under a residual value guarantee and the exercise price under a purchase option, optional renewal period or penalties for early termination of a lease unless the Group is reasonably certain not to terminate early.

The Group recognizes a right-of-use asset and a lease liability at the lease commencement date. The right-of-use asset is initially measured at cost, which comprises the initial amount of the lease liability adjusted for any lease payments made at or before the commencement date, plus any initial direct costs incurred and an estimate of costs to dismantle and remove the underlying asset or to restore the underlying asset or the site on which it is located, less any lease incentives received.

If the lease transfers the ownership of the underlying asset at the end of the lease term, then the asset will be depreciated from the beginning of the lease term to the end of the underlying asset's useful life. The depreciation periods for the right-of-use assets with buy options executed should refer to the policy for the property and equipment.

The lease liability is initially measured at the present value of the lease payments that are not yet paid at the commencement date, discounted using the interest rate implicit in the lease or, if that rate cannot be readily determined, the Group's incremental borrowing rate. Generally, the Group uses its incremental borrowing rate as the discount rate.

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

m. Sewa (lanjutan)

Setelah pengakuan awal, liabilitas sewa diukur pada biaya perolehan diamortisasi menggunakan metode suku bunga efektif. Utang sewa diukur kembali ketika ada perubahan pembayaran sewa masa depan yang timbul dari perubahan indeks atau suku bunga, jika ada perubahan estimasi Grup atas jumlah yang diperkirakan akan dibayar dalam jaminan nilai *residual*, atau jika Grup dan entitas anak mengubah penilaiannya apakah akan mengeksekusi opsi beli, perpanjangan atau penghentian.

Ketika liabilitas sewa diukur kembali dengan cara ini, penyesuaian terkait dilakukan terhadap jumlah tercatat aset hak-guna, atau dicatat dalam laba rugi jika jumlah tercatat aset hak-guna telah berkurang menjadi nol.

Grup menerapkan pengecualian untuk sewa jangka pendek dan sewa aset bernilai rendah berdasarkan sewa per- sewa.

Selanjutnya, pembayaran atas kontrak yang termasuk ke dalam pengecualian, yakni pembayaran atas sewa jangka pendek dan sewa aset bernilai rendah diakui pada metode garis lurus dan dibebankan pada laba rugi. Pembayaran sewa terkait dengan sewa yang dikecualikan tersebut diakui sebagai beban dengan menggunakan metode garis lurus selama masa sewa.

Sewa jangka pendek adalah sewa dengan masa sewa kurang dari atau sama dengan 12 bulan. Sewa aset bernilai rendah adalah sewa untuk perlengkapan umum seperti komputer, laptop, telepon genggam, dan perlengkapan kantor lainnya, serta aset lain yang harga barunya tidak lebih dari plafon nilai rendah yang ditetapkan oleh Grup.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

m. Lease (continued)

After the initial acquisition, a lease liability is measured at amortized cost using the effective interest method. It is remeasured when there is a change in future lease payments arising from a change in an index or rate, if there is a change in the Group's estimate of the amount expected to be payable under a residual value guarantee, or if the Group and subsidiaries changes its assessment of whether it will exercise a purchase, extension or termination option.

When the lease liability is remeasured in this way, a corresponding adjustment is made to the carrying amount of the right-of-use assets, or is recorded in profit or loss if the carrying amount of the right-of-use asset has been reduced to zero.

The Group applies the exemption for low-value assets on a lease-by-lease basis; and for all other leases of low value asset.

Furthermore, payments associated with contracts included in the exception, which are payments associated with all short-term leases and certain leases of all low-value assets are recognized on a straight-line basis as an expense in profit or loss. The lease payments associated with those leases will be recognized as an expense on a straight-line basis over the lease term.

Short-term leases are leases with a lease term of 12 months or less. Low-value assets are those of general equipment which comprise computers, tablets, mobile phones and small items of office supplies, and other assets which have value less than the maximum amount of low value set in the Group's policy.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

n. Aset tak berwujud

Pengeluaran tertentu yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun, ditangguhkan dan diamortisasi sesuai dengan taksiran masa manfaatnya dengan menggunakan metode garis lurus (*straight-line method*).

Beban yang terjadi sehubungan dengan pengurusan perpanjangan legal hak atas tanah (Hak Guna Usaha) diamortisasi sepanjang umur hukum hak atas tanah tersebut.

o. Pengakuan pendapatan dan beban

Dalam menentukan pengakuan pendapatan, Grup melakukan analisa transaksi melalui lima langkah analisa berikut:

1. Mengidentifikasi kontrak dengan pelanggan, dengan kriteria sebagai berikut:
 - Kontrak telah disetujui oleh pihak-pihak terkait dalam kontrak;
 - Grup bisa mengidentifikasi hak dari pihak-pihak terkait dan jangka waktu pembayaran dari barang atau jasa yang akan dialihkan;
 - Kontrak memiliki substansi komersial;
 - Besar kemungkinan Grup akan menerima imbalan atas barang atau jasa yang dialihkan.
2. Mengidentifikasi kewajiban pelaksanaan dalam kontrak, untuk menyerahkan barang atau jasa yang memiliki karakteristik yang berbeda ke pelanggan;
3. Menentukan harga transaksi, setelah dikurangi diskon, retur, insentif penjualan, pajak penjualan barang mewah, pajak pertambahan nilai dan pungutan ekspor, yang berhak diperoleh suatu entitas sebagai kompensasi atas penyerahkannya barang atau jasa yang dijanjikan ke pelanggan;
4. Mengalokasikan harga transaksi kepada setiap kewajiban pelaksanaan dengan menggunakan dasar harga jual dari setiap barang atau jasa yang dijanjikan di kontrak; dan
5. Mengakui pendapatan ketika kewajiban pelaksanaan telah dipenuhi (sepanjang waktu atau pada suatu waktu tertentu).

**2. Material accounting policies information
(continued)**

n. Intangible assets

Certain expenditures that have a useful life of more than one year, are deferred and amortized in accordance with the estimated useful lives using the straight-line method.

Expenses incurred in connection with acquiring legal rights to land (Leasehold) are amortized over the age of legal rights of the land.

o. Revenue and expense recognition

In determining revenue recognition, the Group performs analysis transaction through the following five steps of assessment:

1. *Identify contracts with customers with certain criteria as follows:*
 - *The contract has been agreed by the parties involved in the contract;*
 - *The Group can identify the rights of relevant parties and the term of payment for the goods or services to be transferred;*
 - *The contract has commercial substance;*
 - *It is probable that the Group will receive benefits for the goods or services transferred.*
2. *Identify the performance obligations in the contract, to transfer distinctive goods or services to the customer;*
3. *Determine the transaction price, net of discounts, returns, sales incentives, luxury sales tax, value added tax and export duty, which an entity expects to be entitled in exchange for transferring promised goods or services to a customer;*
4. *Allocate the transaction price to each performance obligation on the basis of the selling prices of each goods or service promised in the contract; and*
5. *Recognize revenue when performance obligation is satisfied (over time or at a point in time).*

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

o. Pengakuan pendapatan dan beban (lanjutan)

Kewajiban pelaksanaan dapat dipenuhi dengan cara sebagai berikut:

- Suatu waktu tertentu (umumnya janji untuk menyerahkan barang ke pelanggan); atau
- Sepanjang waktu (umumnya janji untuk menyerahkan jasa ke pelanggan). Untuk kewajiban pelaksanaan yang dipenuhi sepanjang waktu, Grup memilih ukuran penyelesaian yang sesuai untuk penentuan jumlah pendapatan yang harus diakui karena telah terpenuhinya kewajiban pelaksanaan.

Suatu kewajiban pelaksanaan dipenuhi pada suatu waktu tertentu kecuali jika memenuhi salah satu kriteria berikut, dalam hal ini dipenuhi dari sepanjang waktu:

- Pelanggan secara bersamaan menerima dan menggunakan manfaat yang diberikan oleh pelaksanaan Grup sebagaimana yang dilakukan Grup;
- Pelaksanaan Grup menciptakan atau meningkatkan aset yang dikendalikan pelanggan saat aset itu dibuat atau ditingkatkan; dan
- Pelaksanaan Grup tidak menciptakan aset dengan penggunaan alternatif untuk Grup dan Grup memiliki hak yang dapat diberlakukan atas pembayaran untuk pelaksanaan yang diselesaikan hingga saat ini.

Kriteria berikut ini juga harus dipenuhi sebelum pendapatan diakui.

Penjualan barang dan jasa

Pendapatan dari penjualan barang diakui pada saat pengendalian atas barang telah berpindah kepada pelanggan. Pendapatan jasa diakui pada saat pelanggan menerima dan mengonsumsi manfaat dari jasa tersebut.

Pengakuan beban

Beban diakui pada saat terjadinya (metode akrual), kecuali merupakan aset yang terkait dengan aktivitas kontrak masa depan.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

o. Revenue and expense recognition (continued)

A performance obligation may be satisfied at the following:

- *A point in time (typically for promises to transfer goods to a customer); or*
- *Over time (typically for promises to transfer services to a customer). For a performance obligation satisfied over time, the Group selects an appropriate measure of progress to determine the amount of revenue that should be recognized as the performance obligation is satisfied.*

A performance obligation is satisfied at a point in time unless it meets one of the following criteria, in which case it is satisfied over time:

- *The customer simultaneously receives and consumes the benefits provided by the Group's performance as the Group performs;*
- *The Group's performance creates or enhances an asset that the customer controls as the asset is created or enhanced; and*
- *The Group's performance does not create an asset with an alternative use to the Group and the Group has an enforceable right to payment for performance completed to date.*

The following recognition criteria must also be met before revenue is recognised.

Sales of goods and services

Revenue from the sale of goods is recognized when the control of goods has been transferred to the customer. Revenue from the rendering of service is recognized when the customer has received and consumed benefit from the service.

Expense recognition

Expenses are recognized as incurred (accrual basis), unless they create an asset related to future contract activity.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

p. Pajak penghasilan

Pajak kini

Beban pajak adalah jumlah gabungan pajak kini dan pajak tangguhan yang diperhitungkan dalam menentukan laba rugi pada suatu periode. Pajak kini dan pajak tangguhan diakui dalam laba rugi, kecuali pajak penghasilan yang timbul dari transaksi atau peristiwa yang diakui dalam penghasilan komprehensif lain atau secara langsung di ekuitas. Dalam hal ini, pajak tersebut masing-masing diakui dalam penghasilan komprehensif lain atau ekuitas.

Jumlah pajak kini untuk periode berjalan dan periode sebelumnya yang belum dibayar diakui sebagai liabilitas. Jika jumlah pajak yang telah dibayar untuk periode berjalan dan periode-periode sebelumnya melebihi jumlah pajak yang terutang untuk periode tersebut, maka kelebihanannya diakui sebagai aset.

Liabilitas (aset) pajak kini untuk periode berjalan dan periode sebelumnya diukur sebesar jumlah yang diperkirakan akan dibayar kepada (direstitusi dari) otoritas perpajakan, yang dihitung menggunakan tarif pajak (dan undang-undang pajak) yang telah berlaku atau secara substantif telah berlaku pada akhir periode pelaporan.

Manfaat terkait dengan rugi pajak yang dapat ditarik untuk memulihkan pajak kini dari periode sebelumnya diakui sebagai aset. Aset pajak tangguhan diakui untuk akumulasi rugi pajak belum dikompensasi dan kredit pajak belum dimanfaatkan sepanjang kemungkinan besar laba kena pajak masa depan akan tersedia untuk dimanfaatkan dengan rugi pajak belum dikompensasi dan kredit pajak belum dimanfaatkan.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

p. Income tax

Current tax

The tax expense is the combined amount of current tax and deferred tax which calculated in determining profit or loss in the period. Current tax and deferred tax are recognized in profit or loss, except for income tax arising from transactions or events that are recognized in other comprehensive income or directly in equity. In this case, the tax is recognized in other comprehensive income or equity, respectively.

Current tax for current and prior periods shall, to the extent unpaid, be recognised as a liability. If the amount already paid in respect of current and prior periods exceeds the amount due for those periods, the excess shall be recognised as an asset.

Current tax liabilities (assets) for the current and prior periods shall be measured at the amount expected to be paid to (recovered from) the taxation authorities, using the tax rates (and tax laws) that have been enacted or substantively enacted by the end of the reporting period.

Benefits relating to tax loss that can be carried back to recover current tax of prior periods is recognized as an asset. Deferred tax asset is recognized for the carryforward of unused tax losses and unused tax credit to the extent that it is probable that future taxable profit will be available against which the unused tax losses and unused tax credits can be utilized.

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

p. Pajak penghasilan (lanjutan)

Pajak kini (lanjutan)

Seluruh perbedaan temporer kena pajak diakui sebagai liabilitas pajak tangguhan, kecuali perbedaan temporer kena pajak yang berasal dari:

- a) Pengakuan awal *goodwill*; atau
- b) Pengakuan awal aset atau liabilitas dari transaksi yang bukan kombinasi bisnis dan pada saat transaksi tidak mempengaruhi laba akuntansi atau laba kena pajak (rugi pajak).

Pajak tangguhan

Aset pajak tangguhan diakui untuk seluruh perbedaan temporer dapat dikurangkan sepanjang kemungkinan besar laba kena pajak akan tersedia sehingga perbedaan temporer dapat dimanfaatkan untuk mengurangi laba dimaksud, kecuali jika aset pajak tangguhan timbul dari pengakuan awal aset atau pengakuan awal liabilitas dalam transaksi yang bukan kombinasi bisnis dan pada saat transaksi tidak mempengaruhi laba akuntansi atau laba kena pajak (rugi pajak).

Aset dan liabilitas pajak tangguhan diukur dengan menggunakan tarif pajak yang diharapkan berlaku ketika aset dipulihkan atau liabilitas diselesaikan, berdasarkan tarif pajak (dan peraturan pajak) yang telah berlaku atau secara substantif telah berlaku pada akhir periode pelaporan.

Pengukuran aset dan liabilitas pajak tangguhan mencerminkan konsekuensi pajak yang sesuai dengan cara Grup memperkirakan, pada akhir periode pelaporan, untuk memulihkan atau menyelesaikan jumlah tercatat aset dan liabilitasnya.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

p. Income tax (continued)

Current tax (continued)

Deferred tax liability shall be recognised for all taxable temporary differences, except to the extent that the deferred tax liability arises from:

- a) The initial recognition of goodwill; or*
- b) The initial recognition of an asset or liability in a transaction which is not a business combination and at the time of the transaction, affects neither accounting profit nor taxable profit (tax loss).*

Deferred tax

Deferred tax asset shall be recognised for all deductible temporary differences to the extent that it is probable that taxable profit will be available against which the deductible temporary difference can be utilised, unless the deferred tax asset arises from the initial recognition of an asset or liability in a transaction that is not a business combination and at the time of the transaction affects neither accounting profit nor taxable profit (tax loss).

Deferred tax assets and liabilities are measured at the tax rates that are expected to apply to the period when the asset is realized or the liability is settled, based on tax rates (and tax laws) that have been enacted or substantively enacted by the end of the reporting period.

The measurement of deferred tax liabilities and deferred tax assets shall reflect the tax consequences that would follow from the manner in which the Group expects, at the end of the reporting period, to recover or settle the carrying amount of its assets and liabilities.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

p. Pajak penghasilan (lanjutan)

Pajak tangguhan (lanjutan)

Jumlah tercatat aset pajak tangguhan ditelaah ulang pada akhir periode pelaporan. Grup mengurangi jumlah tercatat aset pajak tangguhan jika kemungkinan besar laba kena pajak tidak lagi tersedia dalam jumlah yang memadai untuk mengompensasikan sebagian atau seluruh aset pajak tangguhan tersebut. Setiap pengurangan tersebut dilakukan pembalikan atas aset pajak tangguhan hingga kemungkinan besar laba kena pajak yang tersedia jumlahnya memadai.

Grup melakukan saling hapus aset pajak tangguhan dan liabilitas pajak tangguhan jika dan hanya jika:

- i. Grup memiliki hak yang dapat dipaksakan secara hukum untuk melakukan saling hapus aset pajak kini terhadap liabilitas pajak kini; dan
- ii. Aset pajak tangguhan dan liabilitas pajak tangguhan terkait dengan pajak penghasilan yang dikenakan oleh otoritas pajak yang sama atas entitas kena pajak yang sama atas: entitas kena pajak yang sama; atau entitas kena pajak yang berbeda yang bermaksud untuk memulihkan aset dan liabilitas pajak kini dengan dasar neto, atau aset dan menyelesaikan liabilitas secara bersamaan, pada setiap periode masa depan dimana jumlah signifikan atas aset atau liabilitas pajak tangguhan diperkirakan untuk diselesaikan atau dipulihkan.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

p. Income tax (continued)

Deferred tax (continued)

The carrying amount of a deferred tax asset is reviewed at the end of each reporting period. The Group shall reduce the carrying amount of a deferred tax asset to the extent that it is no longer probable that sufficient taxable profit will be available to allow the benefit of part or all of that deferred tax asset to be utilised. Any such reduction shall be reversed to the extent that it becomes probable that sufficient taxable profit will be available.

The Group offsets deferred tax assets and deferred tax liabilities if, and only if:

- i. The Group has a legally enforceable right to set off current tax assets against current tax liabilities; and
- ii. The deferred tax assets and the deferred tax liabilities relate to income taxes levied by the same taxation authority on either: The same taxable entity; or different taxable entities which intend either to settle current tax liabilities and assets on a net basis, or to realize the assets and settle the liabilities simultaneously, in each future period in which significant amounts of deferred tax liabilities or assets are expected to be settled or recovered.

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

q. Liabilitas imbalan pascakerja

Grup harus mencadangkan jumlah minimal imbalan pensiun sesuai dengan Undang-Undang No. 11/2020 tentang Cipta Kerja sebagaimana telah diamendemen dengan Perpu No.2/2022 dan UU No.6/2023 atau Perjanjian Kerja Bersama (“PKB”) atau Peraturan Perusahaan (“PP”), mana yang lebih tinggi. Karena UU Cipta Kerja atau UU Ketenagakerjaan atau PKB atau PP menentukan rumus tertentu untuk menghitung jumlah minimal imbalan pensiun, pada dasarnya, program pensiun berdasarkan UU Cipta Kerja atau UU Ketenagakerjaan atau PKB atau PP adalah program imbalan pasti.

Sehubungan dengan program imbalan pasti, liabilitas diakui pada laporan posisi keuangan setara dengan nilai kini kewajiban imbalan pasti pada akhir tahun pelaporan. Kewajiban imbalan pasti dihitung setiap tahun oleh aktuaris independen dengan menggunakan metode *Projected Unit Credit*.

Nilai kini kewajiban imbalan pasti ditentukan dengan mendiskontokan arus kas keluar yang diestimasi dengan menggunakan tingkat bunga obligasi korporat berkualitas tinggi dalam denominasi mata uang dimana imbalan akan dibayarkan dan memiliki jangka waktu jatuh tempo mendekati jangka waktu kewajiban pensiun. Apabila tidak terdapat pasar aktif untuk obligasi korporat tersebut, digunakan bunga obligasi pemerintah.

Biaya jasa lalu diakui segera dalam laba rugi. Keuntungan dan kerugian atas kurtailmen atau penyelesaian suatu program imbalan pasti diakui pada saat kurtailmen atau penyelesaian tersebut terjadi.

Pengukuran kembali yang timbul dari penyesuaian pengalaman dan perubahan asumsi-asumsi aktuarial dibebankan atau dikreditkan pada ekuitas dalam laporan penghasilan komprehensif lain pada periode dimana beban tersebut terjadi. Akumulasi saldo pengukuran kembali dilaporkan di saldo laba.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

q. Post-employment benefits obligation

The Group is required to provide a minimum amount of pension benefit in accordance with Law No. 11/2020 on Job Creation (“JCL”) as amended by Perpu No.2/2022 and Law No.6/2023 or the Company Collective Labour Agreement (the “CLA”) or Company Regulation (“CR”), whichever is higher. Since the Job Creation Law or Labour Law or CLA or CR sets the formula for determining the minimum amount of benefits, in substance, pension plans under the Job Creation Law or Labour Law or CLA or CR represent defined benefit plans.

The liability recognized in the statement of financial position in respect of defined benefit pension plans is equivalent to the present value of the defined benefit obligation at the end of the reporting year. The defined benefit obligation is calculated annually by independent actuaries using the Projected Unit Credit method.

The present value of the defined benefit obligation is determined by discounting the estimated future cash outflows using the interest rates of high-quality corporate bonds that are denominated in the currency in which the benefits will be paid, and that have terms of maturity approximating the terms of the related pension obligations. When there is no deep market for such bonds, the market rates of government bonds are used.

Past service costs are recognised immediately in profit or loss. Gains or losses on the curtailment or settlement of a defined benefit plan are recognised when the curtailment or settlement occurs.

Remeasurements arising from experience adjustments and changes in actuarial assumptions are charged or credited to equity in the statement of other comprehensive income in the period in which they arise. The accumulated remeasurements balance is reported in retained earnings.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

q. Liabilitas imbalan pascakerja (lanjutan)

Pengukuran kembali atas liabilitas (aset) imbalan pasti neto yang terdiri dari keuntungan dan kerugian aktuarial, imbalan hasil atas aset program dan setiap perubahan dampak atas aset diakui sebagai penghasilan komprehensif lain.

Pesangon

Grup mengakui pesangon sebagai liabilitas dan beban pada tanggal yang lebih awal di antara:

- i) Ketika Grup tidak dapat lagi menarik tawaran atas imbalan tersebut; dan
- ii) Ketika Grup mengakui biaya untuk restrukturisasi yang berada dalam ruang lingkup PSAK 219 dan melibatkan pembayaran pesangon.

Grup mengukur pesangon pada saat pengakuan awal, dan mengukur dan mengakui perubahan selanjutnya, sesuai dengan sifat imbalan kerja.

Imbalan kerja jangka panjang lainnya

Imbalan jangka panjang lain seperti cuti besar berimbalan jangka panjang dan penghargaan masa kerja dihitung dengan metode *projected unit credit* dan didiskontokan ke nilai kini.

r. Penggunaan saldo laba berdasarkan persetujuan dari pemilik modal

Penggunaan saldo laba ditentukan berdasarkan persetujuan dari pemilik modal yang meliputi pembagian dividen dan penyisihan cadangan umum.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

**q. Post-employment benefits obligation
(continued)**

The remeasurement of the net defined benefit liabilities (assets) comprises actuarial gains and losses, the return on plan assets and any change in effect of the asset are recognized in other comprehensive income.

Termination benefits

The Group recognizes liability and expense for termination benefits at the earlier of the following dates:

- i) When the Group no longer can withdraw the offer of those benefits; and
- ii) When the Group recognizes costs for a restructuring within the scope of SFAS 219 and involves payment of termination benefits.

The Group measures termination benefits on initial recognition, and measures and recognizes subsequent changes, in accordance with the nature of the employee benefits.

Other long-term employee benefits

Other long-term benefits such as long service leave and past service rewards are calculated using the projected unit credit method and discounted to present value.

r. Utilization of retained earnings based on the approval letter of the shareholder

Retained earnings utilization are based on the capital owner's approval which include dividend's distribution and allocation of general reserve fund.

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

s. Transaksi dengan pihak berelasi

Pihak berelasi adalah orang atau entitas yang terkait dengan entitas pelapor.

1. Orang atau anggota keluarga terdekat mempunyai relasi dengan entitas pelapor jika orang tersebut:
 - i) Memiliki pengendalian atau pengendalian bersama atas entitas pelapor;
 - ii) Memiliki pengaruh signifikan atas entitas pelapor; dan
 - iii) Personil manajemen kunci entitas pelapor atau entitas induk entitas pelapor.
2. Suatu entitas berelasi dengan entitas pelapor jika memenuhi salah satu hal berikut:
 - i) Entitas dan entitas pelapor adalah anggota dari kelompok usaha yang sama (artinya entitas induk, entitas anak dan entitas anak berikutnya terkait entitas dengan entitas lain);
 - ii) Satu entitas adalah entitas asosiasi atau ventura bersama dari entitas lain (atau entitas asosiasi atau ventura bersama yang merupakan anggota suatu kelompok usaha, yang mana entitas lain tersebut adalah anggotanya);
 - iii) Kedua entitas tersebut adalah ventura bersama dari pihak ketiga yang sama;
 - iv) Satu entitas adalah ventura bersama dari entitas ketiga dan entitas yang lain adalah entitas asosiasi dari entitas ketiga;

**2. Material accounting policies information
(continued)**

s. Transaction with related parties

A related party is a person or entity that is related to the reporting entity.

1. *A person or a close member of that person's family is related to the reporting entity if that person:*
 - i) *Has control or joint control over the reporting entity;*
 - ii) *Has significant influence over the reporting entity; and*
 - iii) *Is a member of the key management personnel of the reporting entity or of a parent of the reporting entity.*
2. *One entity is related to the reporting entity if it meets one of the following:*
 - i) *The entity and the reporting entity are members of the same group (which means that each parent, subsidiary and fellow subsidiary is related to the others);*
 - ii) *One entity is an associate or joint venture of the other entity (or an associate or joint venture of a member of a group of which the other entity is a member);*
 - iii) *Both entities are joint ventures of the same third parties;*
 - iv) *One entity is a joint venture of a third entity and the other entity is an associate of the third entity;*

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

s. Transaksi dengan pihak berelasi (lanjutan)

2. Suatu entitas berelasi dengan entitas pelapor jika memenuhi salah satu hal berikut: (lanjutan)

- v) Entitas tersebut adalah suatu program imbalan pascakerja untuk imbalan kerja dari salah satu entitas pelapor atau entitas yang terkait dengan entitas pelapor. Jika entitas pelapor adalah entitas yang menyelenggarakan program tersebut, maka entitas sponsor juga berelasi dengan entitas pelapor;
- vi) Entitas yang dikendalikan atau dikendalikan bersama oleh orang yang diidentifikasi dalam (1); atau
- vii) Orang yang diidentifikasi dalam huruf (1) (a) memiliki pengaruh signifikan atas entitas atau personil manajemen kunci entitas (atau entitas induk dari entitas).

Pihak berelasi dengan pemerintah adalah entitas yang dikendalikan, dikendalikan bersama, atau dipengaruhi secara signifikan oleh pemerintah. Pemerintah dalam hal ini didefinisikan dalam ruang lingkup Kementerian Badan Usaha Milik Negara.

Grup telah menerapkan pengecualian dalam PSAK 224 yang menyajikan luasnya penjelasan dalam kaitannya dengan transaksi dan saldo akun pihak berelasi, termasuk ikatan dengan entitas terkait dengan Pemerintah.

t. Penurunan nilai aset non-keuangan

Pada setiap akhir periode pelaporan, Grup menilai apakah terdapat indikasi suatu aset mengalami penurunan nilai. Jika terdapat indikasi tersebut atau pada saat pengujian tahunan atas penurunan nilai aset tertentu (yaitu aset tak berwujud dengan umur manfaat tidak terbatas, aset tak berwujud yang belum dapat digunakan, atau *goodwill* yang diperoleh dalam suatu kombinasi bisnis) diperlukan, maka Grup membuat estimasi atas jumlah terpulihkan aset tersebut.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

s. Transaction with related parties (continued)

2. One entity is related to the reporting entity if it meets one of the following: (continued)

- v) The entity is a post-employment defined benefit plan for the benefit of employees of either the reporting entity or an entity related to the reporting entity. If the reporting entity is itself such a plan, the sponsoring employers are also related to the reporting entity;
- vi) The entity is controlled or jointly controlled by a person identified in (1); or
- vii) A person identified in (1) (a) has significant influence over the entity or is a member of the key management personnel of the entity (or of a parent of the entity).

Related parties to the government entity are entities controlled, jointly controlled or significantly influenced by the government. Government in this case is defined within the scope of the Ministry of State-Owned Enterprise.

Group has applied the exemption in SFAS 224 on disclosing the extent of detail in relation to related party transactions and outstanding balances, including commitments with Government-related parties.

t. Impairment of non-financial assets

Group assesses at the end of each reporting period whether there is an indication that an asset may be impaired. If any such indication exists, or when annual impairment testing for an asset (i.e. an intangible asset with an indefinite life, an intangible asset not yet available for use, or goodwill acquired in a business combination) is required, the Group makes an estimate of the asset's recoverable amount.

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

t. Penurunan nilai aset non-keuangan (lanjutan)

Jumlah terpulihkan yang ditentukan untuk aset individual adalah jumlah yang lebih tinggi antara nilai wajar aset atau Unit Penghasil Kas (UPK) dikurangi biaya untuk menjual dengan nilai pakainya, kecuali aset tersebut tidak menghasilkan arus kas masuk yang sebagian besar independen dari aset atau kelompok aset lain. Jika nilai tercatat aset lebih besar daripada nilai terpulihkannya, maka aset tersebut dianggap mengalami penurunan nilai dan nilai tercatat aset diturunkan menjadi sebesar nilai terpulihkannya. Rugi penurunan nilai dari operasi yang berkelanjutan diakui pada laporan laba rugi komprehensif konsolidasian sebagai “rugi penurunan nilai”.

Dalam menghitung nilai pakai, estimasi arus kas masa depan neto didiskontokan ke nilai kini dengan menggunakan tingkat diskonto sebelum pajak yang menggambarkan penilaian pasar kini atas nilai waktu uang dan risiko spesifik aset.

Dalam menentukan nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual, digunakan harga penawaran pasar terakhir, jika tersedia. Jika tidak terdapat transaksi tersebut, Perusahaan menggunakan model penilaian yang sesuai untuk menentukan nilai wajar aset. Perhitungan-perhitungan ini dikuatkan oleh pengali penilaian atau indikator nilai wajar yang tersedia.

Kerugian penurunan nilai dari operasi yang berkelanjutan, jika ada, diakui pada laporan laba rugi komprehensif konsolidasian sesuai dengan kategori biaya yang konsisten dengan fungsi aset yang diturunkan nilainya.

Penilaian dilakukan pada akhir setiap periode pelaporan tahunan untuk menentukan apakah terdapat indikasi bahwa rugi penurunan nilai yang telah diakui dalam periode sebelumnya untuk aset selain *goodwill* mungkin tidak ada lagi atau mungkin telah menurun. Jika indikasi dimaksud ditemukan, maka entitas mengestimasi jumlah terpulihkan aset tersebut.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

**t. Impairment of non-financial assets
(continued)**

An asset's recoverable amount is the higher of an asset or Cash Generating Unit (CGU)'s fair value less costs to sell and its value in use, and is determined for an individual asset, unless the asset does not generate cash inflows that are largely independent of those from other assets or group of assets. Where the carrying amount of an asset exceeds its recoverable amount, the asset is considered impaired and is written down to its recoverable amount. Impairment losses of continuing operations are recognized in the consolidated statement of comprehensive income as “impairment losses”.

In assessing the value in use, the estimated net future cash flows are discounted to their present value using a pre-tax discount that reflects current market assessments of the time value of money and the risks specific to asset.

In determining fair value less costs to sell, recent market transactions are taken into account, if available. If no such transactions can be identified, an appropriate valuation model is used to determine the fair value of the assets. These calculations are corroborated by valuation multiplier or other available fair value indicators.

Impairment losses of continuing operations, if any, are recognized in the consolidated statements of comprehensive income under expense categories that are consistent with the functions of the impaired assets.

An assessment is made at each annual reporting period to determine whether there is any indication that previously recognized impairment losses recognized for an asset other than goodwill may no longer exist or may have decreased. If such indication exists, the recoverable amount is estimated.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**2. Informasi kebijakan akuntansi material
(lanjutan)**

t. Penurunan nilai aset non-keuangan (lanjutan)

Kerugian penurunan nilai yang telah diakui dalam periode sebelumnya untuk aset selain *goodwill* dibalik hanya jika terdapat perubahan asumsi-asumsi yang digunakan untuk menentukan jumlah terpulihkan aset tersebut sejak rugi penurunan nilai terakhir diakui.

Dalam hal ini, jumlah tercatat aset dinaikkan ke jumlah terpulihkannya. Pembalikan tersebut dibatasi sehingga jumlah tercatat aset tidak melebihi jumlah terpulihkannya maupun jumlah tercatat bersih setelah penyusutan, seandainya tidak ada rugi penurunan nilai yang telah diakui untuk aset tersebut pada tahun sebelumnya. Pembalikan rugi penurunan nilai diakui dalam laporan laba rugi komprehensif konsolidasian. Setelah pembalikan tersebut, penyusutan aset tersebut disesuaikan di periode mendatang untuk mengalokasikan jumlah tercatat aset yang direvisi, dikurangi nilai sisanya, dengan dasar yang sistematis selama sisa umur manfaatnya.

Goodwill diuji untuk penurunan nilai setiap tahun (pada tanggal 31 Desember) dan ketika terdapat suatu indikasi bahwa nilai tercatatnya mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai bagi *goodwill* ditetapkan dengan menentukan jumlah tercatat tiap UPK (atau kelompok UPK) dimana *goodwill* terkait. Jika jumlah terpulihkan UPK kurang dari jumlah tercatatnya, rugi penurunan nilai diakui. Rugi penurunan nilai terkait *goodwill* tidak dapat dibalik pada periode berikutnya.

**2. Material accounting policies information
(continued)**

**t. Impairment of non-financial assets
(continued)**

A previously recognized impairment loss for an asset other than goodwill is reversed only if there has been a change in the assumptions used to determine the asset's recoverable amount since the last impairment loss was recognized.

If that is the case, the carrying amount of the assets is increased to its recoverable amount. The reversal is limited so that the carrying amount of the assets does not exceed its recoverable amount, nor exceed the carrying amount that would have been determined, net of depreciation, had no impairment loss been recognized for the assets in prior years. Reversal of an impairment loss is recognized in the consolidated statement of comprehensive income. After such reversal, the depreciation charge on the said assets is adjusted in future periods to allocate the asset's revised carrying amount, less any residual value, on a systematic basis over its remaining useful life.

Goodwill is tested for impairment annually (as at December 31) and when circumstances indicate that the carrying value may be impaired. Impairment is determined for goodwill by assessing the recoverable amount of each CGU (or group of CGUs) to which the goodwill relates. Where the recoverable amount of the CGU is less than their carrying amount, an impairment loss is recognized. Impairment losses relating to goodwill cannot be reversed in future periods.

3. Pertimbangan kritis akuntansi dan estimasi akuntansi yang signifikan

Penyusunan laporan keuangan konsolidasian sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia mengharuskan manajemen untuk membuat pertimbangan, estimasi dan asumsi yang mempengaruhi jumlah pendapatan, beban, aset dan liabilitas serta pengungkapan liabilitas kontinjensi pada akhir tahun pelaporan. Estimasi, asumsi, dan pertimbangan tersebut dievaluasi secara terus menerus dan berdasarkan pengalaman historis dan faktor-faktor lainnya, termasuk harapan peristiwa di masa datang yang diyakini wajar berdasarkan kondisi yang ada.

Grup telah mengidentifikasi hal-hal berikut di mana diperlukan pertimbangan, estimasi dan asumsi signifikan dan di mana hasil aktual dapat berbeda dari estimasi tersebut jika menggunakan asumsi dan kondisi yang berbeda dan dapat mempengaruhi secara material hasil keuangan atau posisi keuangan konsolidasian Grup yang dilaporkan dalam tahun mendatang.

Pertimbangan

Klasifikasi aset dan liabilitas keuangan

Grup menetapkan klasifikasi atas aset dan liabilitas tertentu sebagai aset keuangan dan liabilitas keuangan dengan pertimbangan bila definisi yang ditetapkan PSAK 109 terpenuhi.

Dengan demikian, aset keuangan dan liabilitas keuangan diakui sesuai dengan kebijakan akuntansi Grup seperti yang dijelaskan pada Catatan 2g.

3. Critical accounting judgments and estimates of significant accounting

The preparation of the consolidated financial statements in conformity with the Indonesian Financial Accounting Standards requires management to make estimates and assumptions that affect the reported amounts of assets and liabilities and the disclosure of contingent assets and liabilities at the reporting date and the reported amounts of revenue and expenses during the reporting period. Estimates, assumptions and judgments are continually evaluated and are based on historical experience and other factors, including expectations of future events that are believed to be reasonable under the circumstances.

The Group has identified the following matters under which significant judgments, estimates and assumptions are made and where actual results may differ from these estimates under different assumptions and conditions and may materially affect the consolidated financial results or financial position of the Group reported in future years.

Judgements

Classification of financial assets and financial liabilities

The Group determines the classifications of certain assets and liabilities as financial assets and financial liabilities by judging if they meet the definitions set forth in SFAS 109.

Accordingly, the financial assets and financial liabilities are accounted for in accordance with the Group's accounting policies described in Note 2g.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

3. Pertimbangan kritis akuntansi dan estimasi akuntansi yang signifikan (lanjutan)

Pertimbangan (lanjutan)

Saat pengakuan pendapatan

Grup mengakui pendapatan dari kontrak dengan pelanggan pada suatu periode waktu atau pada suatu titik waktu tergantung pada evaluasi manajemen ketika pelanggan memperoleh kendali atas barang atau jasa yang dijanjikan dan berdasarkan tingkat kemajuan dalam penyelesaian kewajiban pelaksanaan. Grup menetapkan bahwa pendapatan dari penjualan uang kertas, uang logam dan dokumen sekuritas diakui pada suatu titik waktu karena kendali atas barang yang dijanjikan dialihkan kepada pelanggan pada suatu titik waktu tertentu. Namun, untuk produk digital, Grup menetapkan bahwa pendapatan diakui pada suatu periode waktu atau titik waktu tergantung pada kontrak.

Estimasi dan asumsi

Penilaian kerugian kredit ekspektasian (KKE) pada piutang usaha

Grup menerapkan pendekatan yang disederhanakan dalam penghitungan KKE, awalnya menggunakan matriks provisi berdasarkan tarif *default* historis untuk piutang usaha.

Matriks provisi menentukan tingkat provisi tergantung pada jumlah hari piutang usaha telah lewat jatuh tempo. Grup juga menggunakan pengelompokan yang tepat jika historis pengalaman kerugian kredit menunjukkan pola kerugian yang berbeda secara signifikan untuk segmen pelanggan yang berbeda.

Grup kemudian menyesuaikan historis pengalaman kerugian kredit dengan informasi berwawasan ke depan berdasarkan data yang dapat diobservasi saat ini untuk mencerminkan pengaruh kondisi ekonomi saat ini dan yang diperkirakan.

Grup menyesuaikan tarif *default* historis ke tarif *default* berwawasan ke depan dengan menentukan faktor ekonomi terkait.

3. Critical accounting judgments and estimates of significant accounting (continued)

Judgements (continued)

Timing of revenue recognition

The Group recognizes revenue from contracts with customers over time or at a point in time depending on management evaluation of when the customer obtains control of the promised goods or services and based on the extent of progress towards completion of the performance obligation. The Group has determined that revenues from sale of banknotes, coins and other security documents are to be recognized at a point in time because control of the promised goods is transferred to the customers at a point in time. However, for digital products, the Group determines that revenue is recognized either over a period of time or at a point in time, depending on the contract.

Estimates and Assumptions

Assessment for estimated credit loss (ECL) on trade receivable

The Group applying the simplified approach in the computation of ECL, initially uses a provision matrix based on historical default rates for trade receivables.

The provision matrix specifies provision rates depending on the number of days that a trade receivable is past due. The Group also uses appropriate groupings if its historical credit loss experience showed significantly different loss patterns for different customer segments.

The Group then adjusts the historical credit loss experience with forward-looking information on the basis of current observable data to reflect the effects of current and forecasted economic conditions.

The Group adjusts historical default rate to forward-looking default rate by determining the closely related economic factor.

3. Pertimbangan kritis akuntansi dan estimasi akuntansi yang signifikan (lanjutan)

Estimasi dan asumsi (lanjutan)

Penilaian kerugian kredit ekspektasian (KKE) pada piutang usaha (lanjutan)

Grup secara teratur meninjau metodologi dan asumsi yang digunakan untuk memperkirakan KKE untuk mengurangi perbedaan antara estimasi dan pengalaman kerugian kredit yang sebenarnya.

Penentuan hubungan antara tingkat gagal bayar historis dan kondisi ekonomi yang diperkirakan merupakan estimasi akuntansi yang signifikan. Oleh karena itu, ketentuan KKE pada piutang usaha memiliki pengaruh terhadap perubahan asumsi tentang prakiraan kondisi ekonomi.

Grup menentukan penyisihan KKE menggunakan pendekatan yang disederhanakan berdasarkan estimasi tertimbang probabilitas dari nilai sekarang dari semua kekurangan kas selama perkiraan umur aset keuangan dengan biaya perolehan diamortisasi. KKE diberikan untuk kerugian kredit yang diakibatkan oleh kemungkinan peristiwa gagal bayar dalam 12 bulan ke depan kecuali ada peningkatan yang signifikan dalam risiko kredit sejak pengakuan awal, dimana dalam hal ini KKE diberikan berdasarkan KKE sepanjang tahun.

Ketika menentukan apakah telah terjadi peningkatan risiko kredit yang signifikan, Grup mempertimbangkan informasi yang wajar dan dapat didukung yang tersedia tanpa biaya atau upaya yang tidak semestinya dan yang relevan untuk instrumen keuangan tertentu yang sedang dinilai seperti, tetapi tidak terbatas pada, faktor-faktor berikut:

- 1) Penurunan peringkat kredit eksternal dan internal aktual atau yang diharapkan;
- 2) Perubahan merugikan yang ada atau yang diperkirakan terjadi dalam bisnis, keuangan atau kondisi ekonomi; dan
- 3) Perubahan merugikan signifikan yang aktual atau yang diharapkan dalam hasil operasi peminjam.

3. Critical accounting judgments and estimates of significant accounting (continued)

Estimates and assumptions (continued)

Assessment for estimated credit loss (ECL) on trade receivable (continued)

The Group regularly reviews the methodology and assumptions used to estimate ECL to reduce differences between the estimates and actual credit loss.

The determination of the relationship between historical default rates and forecasted economic conditions is a significant accounting estimate. Accordingly, the provision for ECL on trade receivables is sensitive to change in assumptions about forecasted economic conditions.

The Group determines the allowance for ECL using simplified approach based on the probability weighted estimate of the present value of all cash shortfalls over the expected life of financial assets at amortized cost. ECL is provided for credit losses that result from possible default events within the next 12-months unless there has been a significant increase in credit risk since initial recognition, in which case ECL is provided based on lifetime ECL.

When determining if there has been a significant increase in credit risk, the Group considers reasonable and supportable information that is available without undue cost or effort and that is relevant for the particular financial instrument being assessed such as, but not limited to, the following factors:

- 1) Actual or expected external and internal credit rating downgrade;
- 2) Existing or forecasted adverse changes in business, financial or economic conditions; and
- 3) Actual or expected significant adverse changes in the operating results of the borrower.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

3. Pertimbangan kritis akuntansi dan estimasi akuntansi yang signifikan (lanjutan)

Estimasi dan asumsi (lanjutan)

Penilaian kerugian kredit ekspektasian (KKE) pada piutang usaha (lanjutan)

Grup juga menganggap aset keuangan yang telah lewat lebih dari 180 hari sebagai titik terakhir dimana KKE seumur hidup harus diakui kecuali dapat menunjukkan bahwa hal ini tidak mewakili risiko yang signifikan dalam risiko kredit seperti ketika non-pembayaran adalah administrasi pengawasan daripada akibat kesulitan keuangan peminjam.

Grup telah menilai bahwa KKE atas aset keuangan lainnya kas di bank dan setara kas pada biaya perolehan diamortisasi tidak material karena transaksi yang berkaitan dengan aset keuangan ini dilakukan oleh Grup hanya dengan bank dan Perusahaan terkemuka dengan reputasi kredit yang baik dan relatif. Risiko gagal bayar yang rendah. Oleh karena itu, tidak ada penyisihan untuk KKE atas aset keuangan lainnya sebesar biaya perolehan diamortisasi yang diakui pada tahun 2024.

Penyusutan dan estimasi umur manfaat aset tetap

Estimasi dari masa manfaat aset tetap berdasarkan penelaahan secara kolektif terhadap praktek industri, evaluasi teknis internal dan pengalaman untuk aset yang setara. Biaya perolehan aset tetap disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomisnya.

Manajemen mengestimasi masa manfaat ekonomis aset tetap 4 sampai dengan 20 tahun. Perubahan tingkat pemakaian dan perkembangan teknologi dapat mempengaruhi masa manfaat ekonomis dan nilai sisa aset.

Estimasi masa manfaat ditelaah paling sedikit setiap akhir tahun pelaporan dan diperbarui jika ekspektasi berbeda dari estimasi sebelumnya dikarenakan pemakaian dan kerusakan fisik, keusangan secara teknis atau komersial dan hukum atau pembatasan lain atas penggunaan dari aset.

3. Critical accounting judgments and estimates of significant accounting (continued)

Estimates and assumptions (continued)

Assessment for estimated credit loss (ECL) on trade receivable (continued)

The Group also considers financial assets that are more than 180 days past due to be the latest point at which lifetime ECL should be recognized unless it can be demonstrated that this does not represent a significant risk in credit risk such as when non-payment was an administrative oversight rather than resulting from financial difficulty of the borrower.

The Group has assessed that the ECL of its other financial assets - cash in banks and cash equivalents at amortized cost - is immaterial because transactions related to these financial assets are carried out by the Group only with reputable banks and Companies with relatively good credit standing with low default risk. Therefore, there is no provision for ECL on other financial assets at amortized cost recognized in 2024.

Depreciation and estimated useful lives of fixed assets

The estimation of the useful lives of fixed assets is based on the group collective assessment of industry practice, internal technical evaluation and experience with similar assets. The costs of property and equipment are depreciated on a straight-line basis over their estimated useful lives.

The management properly estimates the useful lives of these fixed assets to be within 4 to 20 years. Changes in the expected level of usage and technological development could affect the economic useful lives and the residual values of these assets.

The estimated useful lives are reviewed at least at each financial year end and are updated if expectations differ from previous estimates due to physical wear and tear, technical or commercial obsolescence and legal or other limitations on the use of the assets.

3. Pertimbangan kritis akuntansi dan estimasi akuntansi yang signifikan (lanjutan)

Estimasi dan asumsi (lanjutan)

Cadangan kerugian penurunan nilai persediaan

Cadangan kerugian penurunan nilai persediaan diestimasi berdasarkan fakta dan keadaan yang tersedia, termasuk namun tidak terbatas kepada, kondisi fisik persediaan yang dimiliki, harga jual pasar dan estimasi biaya yang timbul untuk penjualan. Penyisihan dievaluasi kembali dan disesuaikan jika terdapat tambahan informasi yang mempengaruhi jumlah yang diestimasi. Penjelasan lebih lanjut diungkapkan dalam Catatan 7.

Imbalan pascakerja

Nilai kini kewajiban pensiun tergantung pada sejumlah faktor yang ditentukan berdasarkan basis dari aktuarial dengan menggunakan sejumlah asumsi.

Asumsi yang digunakan dalam menentukan beban/ (pendapatan) bersih untuk pensiun termasuk tingkat diskonto, perubahan remunerasi masa depan, tingkat pengurangan karyawan, tingkat harapan hidup dan periode sisa yang diharapkan dari masa aktif karyawan. Setiap perubahan dalam asumsi-asumsi ini akan berdampak pada nilai tercatat atas kewajiban pensiun.

Grup menentukan tingkat diskonto yang sesuai pada setiap akhir tahun. Tingkat suku bunga inilah yang digunakan untuk menentukan nilai kini dari estimasi arus kas keluar masa depan yang akan dibutuhkan untuk memenuhi kewajiban pensiun.

Dalam menentukan tingkat diskonto yang sesuai, Grup menggunakan tingkat suku bunga obligasi korporat berkualitas tinggi (atau obligasi pemerintah, dengan pertimbangan saat ini tidak ada pasar aktif untuk obligasi korporat berkualitas tinggi) dalam mata uang yang sama dengan mata uang imbalan yang akan dibayarkan dan memiliki waktu jatuh tempo yang kurang lebih sama dengan waktu jatuh tempo kewajiban pensiun yang bersangkutan. Asumsi kunci lainnya untuk kewajiban pensiun didasarkan sebagian pada kondisi pasar saat ini.

3. Critical accounting judgments and estimates of significant accounting (continued)

Estimates and assumptions (continued)

Allowance for impairment losses of inventories

Allowance for impairment losses of inventories is estimated based on the best available facts and circumstances, including but not limited to, the inventories' own physical conditions, their market selling prices and estimated costs to sell. The provisions are re-evaluated and adjusted as additional information received affects the amount estimated. Further details are disclosed in Note 7.

Post-employment benefits

The present value of the pension obligation depends on a number of factors that are determined on an actuarial basis using a number of assumptions.

The assumptions used in determining the net cost/ (income) for pensions include the discount rate, future remuneration changes, employee attrition rate, life expectancy and expected remaining periods of service of employees. Any changes in these assumptions will have an impact on the carrying amount of the pension obligation.

The Group determines the appropriate discount rate at the end of each year. This is the interest rate that should be used to determine the present value of estimated future cash outflows expected to be required to settle the related pension obligation.

In determining the appropriate discount rate, the Group considers the interest rates of high quality corporate bonds (or government bonds, if there is no deep market for high quality corporate bonds) that are denominated in the currency in which the benefits will be paid and that have terms to maturity approximating the terms of the related pension obligation. Other key assumptions for pension obligation benefits are based in part on current market conditions.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

3. Pertimbangan kritis akuntansi dan estimasi akuntansi yang signifikan (lanjutan)

Estimasi dan asumsi (lanjutan)

Komitmen sewa

Komitmen sewa operasi – Perusahaan sebagai Pesewa

Grup telah menandatangani sejumlah perjanjian sewa. Grup menentukan bahwa sewa tersebut adalah sewa operasi karena Perusahaan menanggung secara signifikan seluruh risiko dan manfaat dari kepemilikan aset-aset tersebut serta berjangka waktu pendek.

Grup tidak perlu melakukan penyesuaian apapun terhadap akuntansi untuk aset dimiliki sebagai pesewa dalam sewa operasi sebagai akibat dari penerapan PSAK 116.

3. Critical accounting judgments and estimates of significant accounting (continued)

Estimates and assumptions (continued)

Lease commitments

Operating lease commitments – Company as Lessor

The Group has entered into various lease agreements. The Group has determined that these are operating leases since the Company bears substantially all the significant risks and rewards of ownership of the related assets and short-term period as well.

The Group did not need to make any adjustments to the accounting for assets held as lessor under operating leases as a result of the implementation of SFAS 116.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

4. Kas dan setara kas

4. Cash and cash equivalents

	2024	2023	
Kas	419.726.525	1.127.305.612	Cash
Bank			Banks
Pihak berelasi (Catatan 32a)	474.313.841.818	80.784.585.423	Related parties (Note 32a)
Pihak ketiga:			Third parties:
PT BPD Jawa Barat dan Banten Tbk	16.056.559.216	25.550.263.033	PT BPD Jawa Barat and Banten Tbk
PT BPD Jawa Timur Tbk	1.478.906.519	957.363.622	PT BPD Jawa Timur Tbk
PT Bank HSBC Indonesia	436.621.597	148.800.000	PT Bank HSBC Indonesia
PT Bank DKI	212.586.974	128.613.499	PT Bank DKI
PT Bank KB Bukopin Tbk	54.932.691	99.587.582	PT Bank KB Bukopin Tbk
Bank lainnya	10.147.845	335.386.872	Other banks
Sub jumlah	492.563.596.660	108.004.600.031	Subtotal
Mata uang asing			Foreign currencies
Pihak berelasi (Catatan 32a)	5.660.586.664	14.536.152.057	Related parties (Note 32a)
Pihak ketiga:			Third parties:
PT Bank HSBC Indonesia	284.532.989	287.555.230	PT Bank HSBC Indonesia
PT BPD Jawa Barat dan Banten Tbk	10.085.533	57.265.199	PT BPD Jawa Barat and Banten Tbk
PT Bank Central Asia Tbk	7.372.135	8.265.134	PT Bank Central Asia Tbk
Sub jumlah	5.962.577.321	14.889.237.620	Subtotal
Jumlah kas di bank	498.526.173.981	122.893.837.651	Total cash in banks
Setara kas			Cash equivalents
Pihak berelasi (Catatan 32b)	1.471.665.643.862	1.820.890.000.000	Related parties (Note 32b)
Pihak ketiga:			Third parties:
PT BPD Jawa Barat dan Banten Tbk	145.000.000.000	145.000.000.000	PT BPD Jawa Barat and Banten Tbk
PT Bank BJB Syariah	30.000.000.000	40.000.000.000	PT Bank BJB Syariah
PT Bank Mega Syariah	10.000.000.000	15.000.000.000	PT Bank Mega Syariah
Sub jumlah	1.656.665.643.862	2.020.890.000.000	Subtotal
Jumlah	2.155.611.544.368	2.144.911.143.263	Total

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

4. Kas dan setara kas (lanjutan)

Tingkat suku bunga kontraktual untuk deposito bank jangka pendek adalah sebagai berikut:

	2024	2023	
Rupiah	3,15% - 6,70%	3,15% - 7,00%	Rupiah
Mata uang asing	1,00% - 4,50%	1,00% - 4,50%	Foreign currencies

4. Cash and cash equivalents (continued)

Contractual interest rates on short-term bank deposits are as follows:

5. Piutang usaha

Piutang usaha terdiri dari:

	2024	2023	
Pihak berelasi (Catatan 32c)	17.692.785.974	26.936.381.042	Related parties (Note 32c)
Pihak ketiga	623.706.409.887	349.065.392.308	Third parties
Sub jumlah	641.399.195.861	376.001.773.350	Subtotal
Penyisihan kerugian penurunan nilai ekspektasian	(15.465.750.089)	(14.547.530.000)	Expected impairment losses
Jumlah	625.933.445.772	361.454.243.350	Total

5. Trade receivables

Trade receivables consist of:

Analisis umur piutang usaha adalah sebagai berikut:

The aging analysis of these trade receivables is as follows:

	2024	2023	
Sampai dengan 3 bulan	605.763.235.611	342.466.006.762	Up to 3 months
3 - 12 bulan	10.481.254.201	6.252.217.559	3 - 12 months
12 - 24 bulan	4.489.751.772	14.614.737.378	12 - 24 months
Lebih dari 24 bulan	20.664.954.277	12.668.811.651	More than 24 months
Sub jumlah	641.399.195.861	376.001.773.350	Subtotal
Penyisihan kerugian penurunan nilai piutang ekspektasian	(15.465.750.089)	(14.547.530.000)	Expected impairment losses allowance
Jumlah	625.933.445.772	361.454.243.350	Total

Rincian piutang usaha berdasarkan mata uang adalah sebagai berikut:

The detail of trade receivable based on currencies is as follows:

	2024	2023	
Rupiah	641.399.195.861	373.573.753.350	Rupiah
Dolar AS	-	2.428.020.000	US Dollar
Sub jumlah	641.399.195.861	376.001.773.350	Subtotal
Penyisihan kerugian penurunan nilai ekspektasian	(15.465.750.089)	(14.547.530.000)	Expected impairment losses allowance
Jumlah	625.933.445.772	361.454.243.350	Total

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

5. Piutang usaha (lanjutan)

Mutasi penyisihan penurunan nilai piutang usaha adalah sebagai berikut:

	2024	2023	
Saldo awal	14.547.530.000	11.225.663.211	Beginning balance
Penambahan tahun berjalan	918.220.089	3.321.866.789	Addition during the year
Saldo akhir	15.465.750.089	14.547.530.000	Ending balance

Grup berkeyakinan bahwa penyisihan penurunan nilai cukup untuk menutup kerugian atas kemungkinan piutang usaha tak tertagih.

5. Trade receivables (continued)

The movement of allowance for impairment of trade receivables is as follows:

The Group believes that the allowance for impairment losses is adequate to cover possible losses from uncollectible receivables.

6. Piutang lain-lain

Piutang lain-lain terdiri dari:

	2024	2023	
Pihak berelasi (Catatan 32d)	287.838.726	763.877.110	Related parties (Note 32d)
Pihak ketiga			Third parties
Lainnya	40.381.147.505	22.032.191.974	Others
Sub jumlah	40.668.986.231	22.796.069.084	Subtotal
Penyisihan kerugian penurunan nilai ekspektasian	(25.587.805.457)	(16.339.894.124)	Expected impairment losses allowance
Jumlah	15.081.180.774	6.456.174.960	Total

Mutasi penyisihan penurunan nilai piutang lain-lain adalah sebagai berikut:

	2024	2023	
Saldo awal	16.339.894.124	14.499.272.430	Beginning balance
Reklasifikasi	15.000.000.000	-	Reclassification
Penambahan (pengurangan) tahun berjalan	(5.752.088.667)	1.840.621.694	Addition (deduction) during the year
Saldo akhir	25.587.805.457	16.339.894.124	Ending balance

Grup berkeyakinan bahwa penyisihan penurunan nilai cukup untuk menutup kerugian atas kemungkinan piutang lain-lain tak tertagih.

6. Other receivables

Other receivables consist of:

The Group believes that the allowance for impairment losses is adequate to cover possible losses from uncollectible other receivables.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

7. Persediaan

7. Inventories

	2024	2023	
Bahan baku	393.183.627.780	361.092.280.885	Raw material
Persediaan dalam proses:			Work in progress:
Uang kertas	62.223.132.065	17.631.541.344	Banknotes
Uang logam	3.695.724.554	2.401.295.280	Coins
Non-uang	39.673.615.756	51.805.180.908	Non-currency
Barang jadi	69.481.030.664	63.688.313.901	Finished goods
Sub jumlah	568.257.130.819	496.618.612.318	Sub total
Penyisihan kerugian penurunan nilai ekspektasian	(58.960.585.921)	(59.164.794.098)	Expected impairment losses allowance
Jumlah	509.296.544.898	437.453.818.220	Total

Perubahan penurunan nilai persediaan adalah sebagai berikut:

The changes in the allowance for impairment of inventories is as follows:

	2024	2023	
Saldo awal tahun	59.164.794.098	41.858.643.694	Beginning balance
Penambahan (pengurangan) tahun berjalan	(204.208.177)	17.306.150.404	Addition (deduction) during the year
Saldo akhir tahun	58.960.585.921	59.164.794.098	Ending balance

Seluruh persediaan Grup telah diasuransikan terhadap risiko kerugian akibat kebakaran, pencurian dan risiko lainnya dengan jumlah nilai pertanggungan asuransi pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing sebesar Rp 520.548.217.369 dan Rp 427.675.307.275. Grup berpendapat bahwa nilai pertanggungan tersebut memadai untuk menutup kemungkinan kerugian atas risiko kebakaran dan risiko lainnya yang mungkin terjadi.

The Group's inventories are insured against losses from fire disaster, stealing and other risk with the amount of insurance coverage as of December 31, 2024 and 2023 is amounting to Rp 520,548,217,369 and Rp 427,675,307,275, respectively. The Group believes that the insurance coverage is sufficient to cover the possibility of fire disaster risk and other risks that may occur.

8. Perpajakan

8. Taxation

a. Pajak dibayar dimuka

a. Prepaid taxes

	2024	2023	
Perusahaan			The Company
Pajak penghasilan:			Income taxes:
Pasal 21	25.269.767.833	-	Article 21
Pasal 22	-	18.680.836	Article 22
Pasal 23	-	77.754.277	Article 23
PPN	-	2.470.155.129	VAT
Entitas anak			Subsidiaries
Pasal 21	597.884.639	-	Article 21
PPN	17.472.930.526	22.105.761.445	VAT
Jumlah	43.340.582.998	24.672.351.687	Total

8. Perpajakan (lanjutan)

a. Pajak dibayar dimuka (lanjutan)

Pajak dibayar dimuka tahun 2023 sebesar Rp 96.435.113 merupakan kredit pajak penghasilan pasal 22 dan kredit pajak penghasilan pasal 23 atas transaksi yang terjadi pada tahun 2023 yang bukti potongnya dibuat oleh lawan transaksi pada bulan Januari 2024 dan Februari 2024.

Pajak dibayar dimuka tahun 2024 sebesar Rp 25.269.767.833 merupakan dampak diberlakukannya Tarif Efektif Rata-rata (TER) sesuai dengan peraturan PMK 168 Tahun 2023 yang pada akhir tahun pajak akan dihitung ulang dengan menggunakan tarif progresif, sehingga menyebabkan selisih lebih bayar dan adanya Pemindahan bukuan atas Angsuran PPh Pasal 25 bulan Oktober - Desember 2024.

b. Utang pajak

	2024	2023	
Perusahaan			The Company
Pajak penghasilan:			Income taxes:
Pasal 4 (2)	120.020.369	160.203.804	Article 4 (2)
Pasal 21	163.297.245	4.860.940.269	Article 21
Pasal 22	13.014.186.569	2.853.037.307	Article 22
Pasal 23	685.103.845	602.580.265	Article 23
Pasal 25	-	1.781.705.461	Article 25
Pasal 26	-	677.589.782	Article 26
Pasal 29	2.835.777.486	70.439.671.451	Article 29
PPN	61.395.512.410	-	VAT
Entitas anak			Subsidiaries
Pajak penghasilan:			Income taxes:
Pasal 4 (2)	700.022.503	610.861.445	Article 4 (2)
Pasal 21	36.282.588	680.863.964	Article 21
Pasal 22	9.348.227	9.769.973	Article 22
Pasal 23	100.797.407	296.905.229	Article 23
Pasal 25	188.624.741	172.046.278	Article 25
Pasal 29	72.637.990	352.838.324	Article 29
PPN	1.560.939.333	2.385.913.838	VAT
Jumlah	80.882.550.713	85.884.927.390	Total

8. Taxation (continued)

a. Prepaid taxes (continued)

Prepaid taxes in 2023 amounted to Rp 96,435,113 represent tax credit allowance for income tax article 22 and income tax credit article 23 whereas its transaction accrued in financial period 2023 which its proof of tax deduction will be created in January 2024 and February 2024.

The tax paid in advance in 2024 of Rp 25,269,767,833 is the impact of the enactment of the Average Effective Rate (TER) in accordance with PMK 168 of 2023 regulations which at the end of the tax year will be recalculated using progressive rates, resulting in an overpayment difference and the transfer of books for Income Tax Article 25 installments for October - December 2024.

b. Taxes payable

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

8. Perpajakan (lanjutan)

8. Taxation (continued)

c. Beban pajak penghasilan

c. Current tax

	2024	2023	
Perusahaan			The Company
Pajak kini	88.987.563.342	168.320.975.674	Current tax
Pajak tangguhan	(26.225.491.787)	(3.751.541.215)	Deferred tax
Sub jumlah	62.762.071.555	164.569.434.459	Subtotal
Entitas anak			Subsidiaries
Pajak kini	9.927.878.558	7.834.795.775	Current tax
Pajak tangguhan	(769.444.155)	(5.338.466.307)	Deferred tax
Sub jumlah	9.158.434.403	2.496.329.468	Subtotal
Jumlah	71.920.505.958	167.065.763.927	Total

Rekonsiliasi antar laba sebelum pajak penghasilan menurut laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain dan taksiran laba kena pajak Grup serta perhitungan beban dan utang pajak penghasilan badan tahun berjalan adalah sebagai berikut:

The reconciliation between profit before corporate income tax, as shown in the consolidated statements of profit or loss and other comprehensive income and the Group's taxable income, and the computation of current corporate income tax payable and current income tax expense are as follows:

	2024	2023	
Laba konsolidasian sebelum pajak penghasilan	243.710.883.207	595.478.771.029	Consolidated profit before income tax
Dikurangi:			Less:
Eliminasi	12.374.463.056	61.348.472.110	Elimination
Laba (rugi) entitas anak sebelum pajak	(4.905.208.419)	(29.554.335.376)	Profit (loss) of subsidiaries before tax
Laba sebelum pajak yang diatribusikan ke Perusahaan	251.180.137.846	627.272.907.763	Profit before tax attributable to the Company
Beda temporer			Timing differences
Beban imbalan kerja	19.357.086.000	(18.142.020.000)	Employee benefits expense
Beban utilitas	378.311.642	(292.198.091)	Utilities expense
Beban karyawan	16.796.790.466	17.555.230.342	Employee expense
Penyisihan kerugian penurunan nilai persediaan	(1.522.284.118)	175.783.461	Allowance for impairment losses of inventories
Penyisihan kerugian penurunan nilai piutang	(5.785.429.185)	4.515.675.890	Allowance for impairment losses of receivables
Beban penyusutan	91.030.551.836	(2.168.632.898)	Depreciation expense
Beda tetap	33.053.759.794	136.178.597.506	Permanent difference
Perkiraan penghasilan kena pajak	404.488.924.281	765.095.343.973	Estimated taxable income

8. Perpajakan (lanjutan)

8. Taxation (continued)

c. Beban pajak penghasilan (lanjutan)

c. Current tax (continued)

	2024	2023	
Beban pajak penghasilan kini Perusahaan	88.987.563.342	168.320.975.674	Current income tax expense
Dikurangi pajak penghasilan:			Less income tax:
Pasal 22	27.453.307.844	23.579.263.353	Article 22
Pasal 23	38.905.068.109	52.921.575.338	Article 23
Pasal 25	19.793.409.903	21.380.465.532	Article 25
Taksiran kurang bayar pajak penghasilan Perusahaan	2.835.777.486	70.439.671.451	Estimated tax underpayment of the Company

Grup akan melaporkan laba kena pajak Grup dalam Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (SPT) tahun 2024 dengan jumlah yang sama dengan perhitungan laba kena pajak tahun 2024 tersebut di atas.

The Group will report taxable income in its Annual Tax Return (Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (SPT) year 2024 using the same figures as shown in the above calculation of the 2024 taxable income.

Grup secara periodik mengevaluasi posisi yang diambil dalam SPT dimana pada suatu situasi tertentu peraturan perpajakan yang berlaku memerlukan interpretasi. Manajemen menetapkan ketentuan mana yang tepat atas dasar jumlah yang diharapkan akan dibayarkan kepada pihak berwenang.

The Group periodically evaluates positions taken in SPT with respect to situations in which applicable tax regulation is subject to interpretation. Management establishes provision where appropriate on the basis of amounts expected to be paid to the authorities.

Grup telah mengimplementasikan PMK No. 66 Tahun 2023 tanggal 1 Juli 2023 tentang perlakuan pajak penghasilan atas penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh dalam bentuk natura dan atau/ kenikmatan hal ini sehubungan dengan telah berlakunya atas PP No. 55 Tahun 2022 tanggal 20 Desember 2022 tentang penyesuaian pengaturan di bidang pajak penghasilan.

The Group has implemented PMK No. 66 of 2023 dated July 1, 2023 concerning income tax treatment of compensation or compensation in connection with works or services received or obtained in kind and/or enjoyment, this is in connection with the enactment of GR No. 55 of 2022 dated December 20, 2022 concerning adjustments to regulations in the income tax sector.

Sejak 1 Januari 2024 sesuai dengan PMK No. 168 Tahun 2023 tanggal 29 Desember 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa atau Kegiatan Orang Pribadi yang merupakan juga dari Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2023 tentang Tarif Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa atau Kegiatan Wajib Pajak Orang Pribadi.

Since January 1, 2024 in accordance with PMK No. 168 of 2023 dated December 29, 2023 concerning Guidelines for the Implementation of Tax Withholding on Income in Connection with Employment, Services or Activities of Individuals which is also from Government Regulation No. 58 of 2023 concerning Income Tax Withholding Rates Article 21 on Income in Connection with Employment, Services or Activities of Individual Taxpayers.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

8. Perpajakan (lanjutan)

8. Taxation (continued)

d. Pajak tangguhan

d. Deferred tax

	1 Januari/ January 1, 2024	Dibebankan ke laba rugi/ Charged to profit (loss)	Dibebankan ke penghasilan komprehensif lain/ Charged to other comprehensive income	31 Desember/ December 31, 2024	
Perusahaan:					The Company:
Imbalan pascakerja	79.872.094.402	4.258.558.920	4.310.739.400	88.441.392.722	Post-employment benefits
Penyisihan penurunan nilai piutang	6.034.198.421	(1.272.794.421)	-	4.761.404.000	Provision for impairment receivables
Penyisihan penurunan nilai persediaan	8.945.674.487	(334.902.506)	-	8.610.771.981	Provision for impairment inventories
Depresiasi aset tetap	(213.913.439.688)	20.026.848.032	-	(193.886.591.656)	Depreciation of fixed assets
Beban pegawai	57.294.912.652	3.695.293.903	-	60.990.206.555	Employee expense
Beban utilitas	64.283.581	(147.512.141)	-	(83.228.560)	Utility expense
Jumlah liabilitas pajak tangguhan	(61.702.276.145)	26.225.491.787	4.310.739.400	(31.166.044.958)	Total deferred tax liabilities
Entitas Anak					Subsidiaries
Imbalan pascakerja	2.234.738.066	24.873.808	86.418.077	2.346.029.951	Post-employment benefits
Penyisihan penurunan nilai piutang	944.540.339	56.362.223	-	1.000.902.562	Provision for impairment receivables
Penyisihan penurunan nilai persediaan	4.070.580.213	289.976.707	-	4.360.556.920	Provision for impairment inventories
Depresiasi aset tetap	464.569.697	(10.683.497)	-	453.886.200	Depreciation of fixed assets
Lain-lain	87.999.999	95.318.329	-	183.318.328	Others
Beban pegawai	1.255.655.675	313.596.585	-	1.569.252.260	Employee expense
Uang muka	3.300.000.000	-	-	3.300.000.000	Advance
Jumlah aset pajak tangguhan	12.358.083.989	769.444.155	86.418.077	13.213.946.221	Total deferred tax assets
Jumlah aset (liabilitas) pajak tangguhan - neto	(49.344.192.156)	26.994.935.942	4.397.157.477	(17.952.098.737)	Total deferred tax assets (liabilities)-net

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

8. Perpajakan (lanjutan)

8. Taxation (continued)

d. Pajak tangguhan (lanjutan)

d. Deferred tax (continued)

	1 Januari/ January 1, 2023	Dibebankan ke laba rugi/ Charged to profit (loss)	Dibebankan ke penghasilan komprehensif lain/ Charged to other comprehensive income	31 Desember/ December 31, 2023	
Perusahaan:					The Company:
Imbalan pascakerja	80.401.335.642	(3.991.244.400)	3.462.003.160	79.872.094.402	Post-employment benefits
Penyisihan penurunan nilai piutang	5.040.749.725	993.448.696	-	6.034.198.421	Provision for impairment receivables
Penyisihan penurunan nilai persediaan	8.907.002.126	38.672.361	-	8.945.674.487	Provision for impairment inventories
Depresiasi aset tetap	(216.886.446.551)	2.973.006.863	-	(213.913.439.688)	Depreciation of fixed assets
Beban pegawai	53.432.761.977	3.862.150.675	-	57.294.912.652	Employee expense
Beban utilitas	188.776.561	(124.492.980)	-	64.283.581	Utility expense
Jumlah liabilitas pajak tangguhan	(68.915.820.520)	3.751.541.215	3.462.003.160	(61.702.276.145)	Total deferred tax liabilities
Entitas Anak					Subsidiaries
Imbalan pascakerja	2.652.067.014	(94.376.848)	(322.952.100)	2.234.738.066	Post employment benefits
Penyisihan penurunan nilai piutang	822.195.840	122.344.499	-	944.540.339	Provision for impairment receivables
Penyisihan penurunan nilai persediaan	675.135.643	3.395.444.570	-	4.070.580.213	Provision for impairment inventories
Depresiasi aset tetap	349.367.353	115.202.344	-	464.569.697	Depreciation of fixed assets
Lain-lain	87.999.999	-	-	87.999.999	Others
Kerugian fiskal	1.760.018.826	(1.760.018.826)	-	-	Fiscal loss
Beban pegawai	995.785.108	259.870.567	-	1.255.655.675	Employee expense
Uang muka	-	3.300.000.000	-	3.300.000.000	Advance
Jumlah aset pajak tangguhan	7.342.569.783	5.338.466.306	(322.952.100)	12.358.083.989	Total deferred tax assets
Jumlah aset (liabilitas) pajak tangguhan - neto	(61.573.250.737)	9.090.007.521	3.139.051.060	(49.344.192.156)	Total deferred tax assets (liabilities)-net

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

8. Perpajakan (lanjutan)

e. Ketetapan pajak

Pemeriksaan Pajak - Entitas Anak

Pada tahun 2024, PT Kertas Padalarang menerima Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) atas Pajak Pertambahan Nilai Masukan tahun 2023 sebesar Rp18.435.957.197 kemudian Perusahaan mengajukan restitusi dan telah diterima hasil keputusan pajak lebih bayar atas PPN tersebut dengan Surat Nomor: KEP-00474/PPN/KPP.1903/2024 tanggal 19 Desember 2024 sebesar Rp 18.267.968.322 pembayaran telah diterima pada bulan Desember 2024 setelah dikurangi kompensasi atas utang pajak dengan total sebesar Rp 148.683.778, dengan rincian sebagai berikut:

- Pada tanggal 19 Desember 2024, SKPKB No. 00044/207/23/051/24 atas PPN periode Oktober 2023 sebesar Rp 38.270.169.
- Pada tanggal 19 Desember 2024, SKPKB No. 00043/207/23/051/24 atas PPN periode September 2023 sebesar Rp 32.279.055.
- Pada tanggal 19 Desember 2024, SKPKB No. 00036/207/23/051/24 atas PPN periode Februari 2023 sebesar Rp 16.866.607.
- Pada tanggal 19 Desember 2024, SKPKB No. 00045/207/23/051/24 atas PPN periode November 2023 sebesar Rp 16.843.278.
- Pada tanggal 19 Desember 2024, SKPKB No. 00040/207/23/051/24 atas PPN periode Juni 2023 sebesar Rp 15.946.905.
- Pada tanggal 19 Desember 2024, SKPKB No. 00037/207/23/051/24 atas PPN periode Maret 2023 sebesar Rp 8.972.728.
- Pada tanggal 19 Desember 2024, SKPKB No. 00039/207/23/051/24 atas PPN periode Mei 2023 sebesar Rp 7.441.413.
- Pada tanggal 19 Desember 2024, SKPKB No. 00042/207/23/051/24 atas PPN periode Agustus 2023 sebesar Rp 4.308.565.

8. Taxation (continued)

e. Tax assessment letters

Tax Audit – Subsidiaries

In 2024, PT Kertas Padalarang received a Tax Overpayment Assessment Letter (SKPLB) for the 2023 Input Value Added Tax amounting to Rp 18,435,957,197. A refund has been submitted and the results of the tax overpayment decision on VAT has been received with Letter Number: KEP-00474/PPN/KPP.1903/2024 dated December 19, 2024 amounting to Rp 18,267,968,322. The payment was received in December 2024 after taking into account compensation for tax debt amounting to Rp 148,683,778 with the following details:

- On December 19, 2024, SKPKB No. 00044/207/23/051/24 for VAT for the period of October 2023 amounting to Rp 38,270,169.
- On December 19, 2024, SKPKB No. 00043/207/23/051/24 for VAT for the period of September 2023 amounting to Rp 32,279,055.
- On December 19, 2024, SKPKB No. 00036/207/23/051/24 for VAT for the period of February 2023 amounting to Rp 16,866,607.
- On December 19, 2024, SKPKB No. 00045/207/23/051/24 for VAT for the period of November 2023 amounting to Rp 16,843,278.
- On December 19, 2024, SKPKB No. 00040/207/23/051/24 for VAT for the period of June 2023 amounting to Rp 15,946,905.
- On December 19, 2024, SKPKB No. 00037/207/23/051/24 for VAT for the period of March 2023 amounting to Rp 8,972,728.
- On December 19, 2024, SKPKB No. 00039/207/23/051/24 for VAT for the period of May 2023 amounting to Rp 7,441,413.
- On December 19, 2024, SKPKB No. 00042/207/23/051/24 for VAT for the period August 2023 amounting to Rp 4,308,565.

8. Perpajakan (lanjutan)

e. Ketetapan pajak (lanjutan)

Pemeriksaan Pajak - Entitas Anak (lanjutan)

- Pada tanggal 19 Desember 2024, SKPKB No. 00041/207/23/051/24 atas PPN periode Juli 2023 sebesar Rp 4.136.453.
- Pada tanggal 19 Desember 2024, SKPKB No. 00038/207/23/051/24 atas PPN periode April 2023 sebesar Rp 1.830.528.
- Pada tanggal 19 Desember 2024, SKPKB No. 00035/207/23/051/24 atas PPN periode Januari 2023 sebesar Rp 1.750.277.
- Pada tanggal 19 Desember 2024, SKPKB No. 00083/107/23/051/24 atas PPN periode Mei 2023 sebesar Rp 37.800.

Pada tahun 2024, PT Peruri Digital Security menerima surat pemeriksaan pajak baik Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pada tanggal 17 Januari 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-91008/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak Agustus 2023 sebesar Rp 2.475.000 dan telah diterima pembayarannya tanggal 19 Februari 2024.
2. Pada tanggal 17 Januari 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-91010/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak Juli 2023 sebesar Rp 158.899.582 dan telah diterima pembayarannya tanggal 20 Februari 2024.

8. Taxation (continued)

e. Tax assessment letter (continued)

Tax Audit – Subsidiaries (continued)

- On December 19, 2024, SKPKB No. 00041/207/23/051/24 for VAT for the period of July 2023 amounting to Rp 4,136,453.
- On December 19, 2024, SKPKB No. 00038/207/23/051/24 for VAT for the period of April 2023 amounting to Rp 1,830,528.
- On December 19, 2024, SKPKB No. 00035/207/23/051/24 for VAT for the period of January 2023 amounting to Rp 1,750,277.
- On December 19, 2024, SKPKB No. 00083/107/23/051/24 for VAT for the period of May 2023 amounting to Rp 37,800.

In 2024, PT Peruri Digital Security received a tax audit letter of both Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) as follows:

1. On January 17, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Corporate Income Tax No. KEP-91008/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the August 2023 tax period amounting to Rp 2,475,000 and the payment was received on February 19, 2024.
2. On January 17, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-91010/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the July 2023 tax period amounting to Rp 158,899,582 and the payment was received on February 20, 2024.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

8. Perpajakan (lanjutan)

e. Ketetapan pajak (lanjutan)

Pemeriksaan Pajak - Entitas Anak (lanjutan)

Pada tahun 2024, PT Peruri Digital Security menerima surat pemeriksaan pajak baik Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) dengan rincian sebagai berikut: (lanjutan)

3. Pada tanggal 26 Januari 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00027/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak November 2023 sebesar Rp 556.646.587 dan telah diterima pembayarannya tanggal 15 Maret 2024.
4. Pada tanggal 26 April 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00091/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak Februari 2024 sebesar Rp 592.022.525 dan telah diterima pembayarannya tanggal 21 Mei 2024.
5. Pada tanggal 8 Mei 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00103/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak Maret 2024 sebesar Rp 423.009.808 dan telah diterima pembayarannya tanggal 12 Juni 2024.
6. Pada tanggal 27 Juni 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00150/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak April 2024 sebesar Rp 331.622.276 dan telah diterima pembayarannya tanggal 29 Juli 2024.

8. Taxation (continued)

e. Tax assessment letter (continued)

Tax Audit – Subsidiaries (continued)

In 2024, PT Peruri Digital Security received a tax audit letter of both Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) as follows: (continued)

3. On January 26, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00027/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the November 2023 tax period amounting to Rp 556,646,587 and the payment was received on March 15, 2024.
4. On April 26, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00091/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the February 2024 tax period amounting to Rp 592,022,525 and the payment was received on May 21, 2024.
5. On May 8, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00103/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the March 2024 tax period amounting to Rp 432,009,808 and the payment was received on June 12, 2024.
6. On June 27, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00150/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the April 2024 tax period amounting to Rp 331,622,276 and the payment was received on July 29, 2024.

8. Perpajakan (lanjutan)

e. Ketetapan pajak (lanjutan)

Pemeriksaan Pajak - Entitas Anak (lanjutan)

Pada tahun 2024, PT Peruri Digital Security menerima surat pemeriksaan pajak baik Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) dengan rincian sebagai berikut: (lanjutan)

7. Pada tanggal 17 September 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-91047/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak April 2024 sebesar Rp 118.069.144 dan telah diterima pembayarannya tanggal 21 Oktober 2024.
8. Pada tanggal 26 Juli 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00177/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak Mei 2024 sebesar Rp 71.623.234 dan telah diterima pembayarannya tanggal 27 Agustus 2024.
9. Pada tanggal 17 September 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-91045/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak Mei 2024 sebesar Rp 5.280.000 dan telah diterima pembayarannya tanggal 17 Oktober 2024.
10. Pada tanggal 22 Agustus 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00189/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak Juni 2024 sebesar Rp12.488.445 dan telah diterima pembayarannya tanggal 26 September 2024.

8. Taxation (continued)

e. Tax assessment letter (continued)

Tax Audit – Subsidiaries (continued)

In 2024, PT Peruri Digital Security received a tax audit letter of both Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) as follows: (continued)

7. On September 17, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-91047/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the April 2024 tax period amounting to Rp 118,069,144 and the payment was received on October 21, 2024.
8. On July 26, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-000177/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the May 2024 tax period amounting to Rp 71,623,234 and the payment was received on August 27, 2024.
9. On September 17, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-91045/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the May 2024 tax period amounting to Rp 5,280,000 and the payment was received on October 17, 2024.
10. On August 22, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00189/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the June 2024 tax period amounting to Rp 12,488,445 and the payment was received on September 26, 2024.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

8. Perpajakan (lanjutan)

e. Ketetapan pajak (lanjutan)

Pemeriksaan Pajak - Entitas Anak (lanjutan)

Pada tahun 2024, PT Peruri Digital Security menerima surat pemeriksaan pajak baik Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) dengan rincian sebagai berikut: (lanjutan)

11. Pada tanggal 26 November 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-91067/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak Juni 2024 sebesar Rp 121.369.144.
12. Pada tanggal 21 November 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00246/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak September 2024 sebesar Rp 223.280.342.
13. Pada tanggal 23 Desember 2024, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00269/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak Oktober 2024 sebesar Rp 3.054.078.529.
14. Pada tanggal 1 April 2024, Perusahaan menerima surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pajak Penghasilan Badan No. KEP-00079/SKPPKP/KPP.3010/2024 untuk masa pajak tahun 2023 sebesar Rp 878.956.353 dan telah diterima pembayarannya tanggal 30 April 2024.

8. Taxation (continued)

e. Tax assessment letter (continued)

Tax Audit – Subsidiaries (continued)

In 2024, PT Peruri Digital Security received a tax audit letter of both Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) as follows: (continued)

11. On November 26, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-91067/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the June 2024 tax period amounting to Rp 121,369,144.
12. On November 21, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00246/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the September 2024 tax period amounting to Rp 223,280,342.
13. On December 23, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00269/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the October 2024 tax period amounting to Rp 3,054,078,529.
14. On April 1, 2024, the Company received a Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00079/SKPPKP/KPP.3010/2024 for the 2023 tax period amounting to Rp 878,956,353 and the payment was received on April 30, 2024.

8. Perpajakan (lanjutan)

e. Ketetapan pajak (lanjutan)

Pemeriksaan Pajak - Entitas Anak (lanjutan)

Pada tahun 2023, PT Peruri Digital Security menerima surat pemeriksaan pajak baik Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) dan Surat Tagihan Pajak sebagai berikut:

1. Pada tanggal 25 Mei 2023, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Penghasilan Badan No. KEP-00093/SKPPKP/KPP.3310/2023 untuk masa pajak 2022 sebesar Rp 575.541.427.
2. Pada tanggal 15 Maret 2023, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00043/SKPPKP/KPP.3010/2023 untuk masa pajak Januari 2023 sebesar Rp 163.120.517 dan telah diterima pembayarannya tanggal 28 Februari 2023.
3. Pada tanggal 26 April 2023, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00076/SKPPKP/KPP.3010/2023 untuk masa pajak Februari 2023 sebesar Rp 53.764.166 dan telah diterima pembayarannya tanggal 31 Mei 2023.
4. Pada tanggal 17 Juni 2023, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00107/SKPPKP/KPP.3010/2023 untuk masa pajak April 2023 dengan sebesar Rp 19.259.941 dan telah diterima pembayarannya tanggal 21 Juli 2023.
5. Pada tanggal 20 Juli 2023, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00127/SKPPKP/KPP.3010/2023 untuk masa pajak Mei 2023 sebesar Rp 277.214.227 dan telah diterima pembayarannya tanggal 22 Agustus 2023.

8. Taxation (continued)

e. Tax assessment letter (continued)

Tax Audit – Subsidiaries (continued)

In 2023, PT Peruri Digital Security received tax audit letters both on Tax Overpayment Assessment Letter (SKPLB) and Tax Collection Letters as follows:

1. On May 25, 2023, The Company received the Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Corporate Income Tax No. KEP-00093/SKPPKP/KPP.3310/2023 for the 2022 tax period amounting to Rp 575,541,427.
2. On March 15, 2023, The Company received Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00043/SKPPKP/KPP.3010/2023 for the January 2023 tax period amounting to Rp 163,120,517 and the payment was received on February 28, 2023.
3. On April 26, 2023, The Company received the Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) Value Added Tax No. KEP-00076/SKPPKP/KPP.3010/2023 for the February 2023 tax period amounting to Rp 53,764,166 and the payment was received on May 31, 2023.
4. On June 17, 2023, The Company received the Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00107/SKPPKP/KPP.3010/2023 for the April 2023 tax period amounting to Rp 19,259,941 and the payment was received on July 21, 2023.
5. On July 20, 2023, The Company received the Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00127/SKPPKP/KPP.3010/2023 for the May 2023 tax period amounting to Rp 277,214,227 and the payment was received on August 22, 2023.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

8. Perpajakan (lanjutan)

e. Ketetapan pajak (lanjutan)

Pemeriksaan Pajak - Entitas Anak (lanjutan)

Pada tahun 2023, PT Peruri Digital Security menerima surat pemeriksaan pajak baik Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) dan Surat Tagihan Pajak sebagai berikut: (lanjutan)

6. Pada tanggal 22 Agustus 2023, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00144/SKPPKP/KPP.3010/2023 untuk masa pajak Juni 2023 sebesar Rp 318.502.334 dan telah diterima pembayaran tanggal 18 September 2023.
7. Pada tanggal 15 September 2023, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00158/SKPPKP/KPP.3010/2023 untuk masa pajak Juli 2023 sebesar Rp 140.927.044 dan telah diterima pembayaran tanggal 27 Oktober 2023.
8. Pada tanggal 24 November 2023, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-0024/SKPPKP/KPP.3010/2023 untuk masa pajak September 2023 sebesar Rp 52.227.766.
9. Pada tanggal 22 Desember 2023, Perusahaan menerima Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPPKP) Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-0021/SKPPKP/KPP.3010/2023 untuk masa pajak Oktober 2023 sebesar Rp 576.472.479.
10. Pada tanggal 5 April 2023, Perusahaan menerima surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00074/207/21/095/23 untuk masa pajak Oktober 2021 sebesar Rp 2.906.910 tanggal jatuh tempo 4 Mei 2023.

8. Taxation (continued)

e. Tax assessment letter (continued)

Tax Audit – Subsidiaries (continued)

In 2023, PT Peruri Digital Security received tax audit letters both on Tax Overpayment Assessment Letter (SKPLB) and Tax Collection Letters as follows: (continued)

6. On August 22, 2023, The Company received Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00144/SKPPKP/KPP.3010/2023 for the June 2023 tax period amounting to Rp 318,502,334 and the payment was received on September 18, 2023.
7. On September 15, 2023, The Company received Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-00158/SKPPKP/KPP.3010/ 2023 for the July 2023 tax period amounting to Rp 140,927,044 and the payment was received on October 27, 2023.
8. On November 24, 2023, The Company received Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-0024/SKPPKP/KPP.3010/ 2023 for the September 2023 tax period amounting to Rp 52,227,766.
9. On December 22, 2023, The Company received Decision on Preliminary Refund of Tax Overpayment (SKPPKP) for Value Added Tax No. KEP-0021/SKPPKP/KPP.3010/ 2023 for the October 2023 tax period amounting to Rp 576,472,479.
10. On April 5, 2023, The Company received a Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00074/207/21/095/23 for the October 2021 tax period amounting to Rp 2,906,910 with a due date of May 4, 2023.

8. Perpajakan (lanjutan)

e. Ketetapan pajak (lanjutan)

Pemeriksaan Pajak - Entitas Anak (lanjutan)

Pada tahun 2023, PT Peruri Digital Security menerima surat pemeriksaan pajak baik Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) dan Surat Tagihan Pajak sebagai berikut: (lanjutan)

11. Pada tanggal 5 April 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00043/107/21/095/23 untuk masa pajak Oktober 2021 sebesar Rp 2.182.300 tanggal jatuh tempo 4 Mei 2023.
12. Pada tanggal 5 April 2023, Perusahaan menerima surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00044/107/21/095/23 untuk masa pajak Desember 2021 sebesar Rp 4.625.176 tanggal jatuh tempo 4 Mei 2023.
13. Pada tanggal 5 April 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00068/207/21/095/23 untuk masa pajak April 2021 sebesar Rp 4.885.682 tanggal jatuh tempo 4 Mei 2023.
14. Pada tanggal 5 April 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00069/207/21/095/23 untuk masa pajak Mei 2021 sebesar Rp 2.380.000 tanggal jatuh tempo 4 Mei 2023.
15. Pada tanggal 5 April 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00070/207/21/095/23 untuk masa pajak Juni 2021 sebesar Rp 2.380.000 tanggal jatuh tempo 4 Mei 2023.
16. Pada tanggal 5 April 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00071/207/21/095/23 untuk masa pajak Juli 2021 sebesar Rp 18.380.000 tanggal jatuh tempo 4 Mei 2023.

8. Taxation (continued)

e. Tax assessment letter (continued)

Tax Audit – Subsidiaries (continued)

In 2023, PT Peruri Digital Security received tax audit letters both on Tax Overpayment Assessment Letter (SKPLB) and Tax Collection Letters as follows: (continued)

11. On April 5, 2023, The Company received a Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00043/107/21/095/23 for the October 2021 tax period amounting to Rp 2,182,300 with a due date of May 4, 2023.
12. On April 5, 2023, The Company received a Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00044/107/21/095/23 for the December 2021 tax period amounting to Rp 4,625,176 with a due date of May 4, 2023.
13. On April 5, 2023, The Company received a Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00068/207/21/095/23 for the April 2021 tax period amounting to Rp 4,885,682 with a due date of May 4, 2023.
14. On April 5, 2023, The Company received a Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00069/207/21/095/23 for the May 2021 tax period amounting to Rp 2,380,000 with a due date of May 4, 2023.
15. On April 5, 2023, The Company received a Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00070/207/21/095/23 for the June 2021 tax period amounting to Rp 2,380,000 with a due date of May 4, 2023.
16. On April 5, 2023, The Company received a Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00071/207/21/095/23 for the July 2021 tax period amounting to Rp 18,380,000 with a due date of May 4, 2023.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

8. Perpajakan (lanjutan)

e. Ketetapan pajak (lanjutan)

Pemeriksaan Pajak - Entitas Anak (lanjutan)

Pada tahun 2023, PT Peruri Digital Security menerima surat pemeriksaan pajak baik Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) dan Surat Tagihan Pajak sebagai berikut: (lanjutan)

17. Pada tanggal 5 April 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00072/207/21/095/23 untuk masa pajak Agustus 2021 sebesar Rp 2.380.000 tanggal jatuh tempo 4 Mei 2023.
18. Pada tanggal 5 April 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00073/207/21/095/23 untuk masa pajak September 2021 sebesar Rp 10.880.000 tanggal jatuh tempo 4 Mei 2023.
19. Pada tanggal 5 April 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Penghasilan Pasal 21 No. 00015/201/21/095/23 untuk masa pajak Desember 2021 sebesar Rp 51.433.689 tanggal jatuh tempo 4 Mei 2023.
20. Pada tanggal 5 April 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pajak Penghasilan Badan No. 00039/406/21/095/23 untuk masa pajak tahun 2021 sebesar Rp 2.977.760.093 dan telah diterima pembayarannya tanggal 16 Mei 2023.
21. Pada tanggal 4 April 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pajak Penghasilan Badan No. 00001/406/20/095/23 untuk masa pajak tahun 2020 sebesar Rp 277.214.723 dan telah diterima pembayarannya tanggal 10 Mei 2023.
22. Pada tanggal 4 Mei 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat 2 No. 00001/240/20/095/23 untuk masa pajak Desember 2020 sebesar Rp 27.809.563 tanggal jatuh tempo 3 Mei 2023.

8. Taxation (continued)

e. Tax assessment letter (continued)

Tax Audit – Subsidiaries (continued)

In 2023, PT Peruri Digital Security received tax audit letters both on Tax Overpayment Assessment Letter (SKPLB) and Tax Collection Letters as follows: (continued)

17. On April 5, 2023, the Company received a Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00072/207/21/095/23 for the August 2021 tax period amounting to Rp 2,380,000 with a due date of May 4, 2023.
18. On April 5, 2023, the Company received a Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00073/207/21/095/23 for the September 2021 tax period amounting to Rp 10,880,000 with a due date of May 4, 2023.
19. On April 5, 2023, the Company received a Tax Assessment Letter for Underpayment of Income Tax Article 21 No. 00015/201/21/095/23 for the December 2021 tax period amounting to Rp 51,433,689 with a due date of May 4, 2023.
20. On April 5, 2023, the Company received a Corporate Income Tax Overpayment Tax Assessment Letter No. 00039/406/21/095/23 for the 2021 tax period amounting to Rp 2,977,760,093 and the payment was received on May 16, 2023.
21. On April 4, 2023, the Company received the Tax Assessment Letter for Overpayment of Corporate Income Tax No. 00001/406/20/095/23 for the 2020 tax period amounting to Rp 277,214,723 and the payment was received on May 10, 2023.
22. On May 4, 2023, the Company received a Tax Assessment Letter for Underpayment of Income Tax Article 4 Paragraph 2 No. 00001/240/20/095/23 for the December 2020 tax period amounting to Rp 27,809,563 with a due date of May 3, 2023.

8. Perpajakan (lanjutan)

e. Ketetapan pajak (lanjutan)

Pemeriksaan Pajak - Entitas Anak (lanjutan)

Pada tahun 2023, PT CTP menerima surat pemeriksaan pajak baik Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) dan Surat Tagihan Pajak dengan rincian sebagai berikut:

1. Pada tanggal 22 Desember 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00039/407/22/456/23 untuk masa pajak November 2022 sebesar Rp 17.258.594.144.
2. Pada tanggal 22 Desember 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00075/207/22/456/23 untuk masa pajak Oktober 2022 sebesar Rp 6.778.588 tanggal jatuh tempo 21 Januari 2024.
3. Pada tanggal 22 Desember 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00074/207/22/456/23 untuk masa pajak September 2022 sebesar Rp 39.503.588 tanggal jatuh tempo 21 Januari 2024.
4. Pada tanggal 22 Desember 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00073/207/22/456/23 untuk masa pajak Agustus 2022 sebesar Rp 6.778.588 tanggal jatuh tempo 21 Januari 2024.
5. Pada tanggal 22 Desember 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa No. 00072/207/22/456/23 untuk masa pajak Juli 2022 sebesar Rp 44.916.025 tanggal jatuh tempo 21 Januari 2024.

8. Taxation (continued)

e. Tax assessment letter (continued)

Tax Audit – Subsidiaries (continued)

In 2023, PT CTP received tax audit letters both Overpaid Tax Assessment Letter (SKPLB) and Tax Collection Letters as follows:

1. On December 22, 2023, The Company received Tax Overpayment Assessment Letter for Value Added Tax for Goods and Services No. 00039/407/22/456/23 for the November 2022 tax period amounting to Rp 17,258,594,144.
2. On December 22, 2023, The Company received Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00075/207/22/456/23 for the October 2022 tax period amounting to Rp 6,778,588, with a due date of January 21, 2024.
3. On December 22, 2023, The Company received the Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00074/207/22/456/23 for the September 2022 tax period amounting to Rp 39,503,588, with a due date of January 21, 2024.
4. On December 22, 2023, the Company received Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00073/207/22/456/23 for the August 2022 tax period amounting to Rp 6,778,588, with a due date of January 21, 2024.
5. On December 22, 2023, the Company received Tax Assessment Letter for Underpayment of Value Added Tax for Goods and Services No. 00072/207/22/456/23 for the July 2022 tax period amounting to Rp 44,916,025, with a due date of January 21, 2024.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

8. Perpajakan (lanjutan)

e. Ketetapan pajak (lanjutan)

Pemeriksaan Pajak - Entitas Anak (lanjutan)

Pada tahun 2023, PT CTP menerima surat pemeriksaan pajak baik Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) dan Surat Tagihan Pajak dengan rincian sebagai berikut: (lanjutan)

6. Pada tanggal 08 Januari 2024, Perusahaan menerima surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pajak Penghasilan No. 00001/406/22/456/24 untuk masa pajak 2022 sebesar Rp 3.751.954.919.
7. Pada tanggal 08 Januari 2024, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Penghasilan Pasal 21 No. 00001/201/22/456/24 untuk masa pajak Januari sampai dengan Desember 2022 sebesar Rp 386.479.186 tanggal jatuh tempo 7 Februari 2024.
8. Pada tanggal 08 Januari 2024, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Penghasilan Pasal 23 No. 00001/203/22/456/24 untuk atas masa pajak Januari sampai dengan Desember 2022 sebesar Rp 453.505.229 tanggal jatuh tempo 7 Februari 2024.
9. Pada tanggal 08 Januari 2024, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Penghasilan Pasal 4 (2) No. 00001/240/22/456/24 untuk masa pajak Januari sampai dengan Desember 2022 sebesar Rp 10.062.600 tanggal jatuh tempo 7 Februari 2024.
10. Pada tanggal 4 April 2024, Perusahaan menerima Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak untuk Pajak Pertambahan Nilai No. KEP-00133/PPN/KPP.0813/2024 atas Kelebihan Pembayaran Pendapatan PPN Dalam Negeri masa pajak Januari 2024 senilai Rp 1.539.912.135, tanggal jatuh tempo 6 April 2024.

f. Taksiran pengembalian pajak

	2024	2023	
Entitas anak			Subsidiaries
Pajak penghasilan:			Income tax:
Pasal 28a	3.426.703.527	3.243.300.176	Article 28a
PPN	934.986.955	20.062.525.259	VAT
Jumlah	4.361.690.482	23.305.825.435	Total

8. Taxation (continued)

e. Tax assessment letter (continued)

Tax Audit – Subsidiaries (continued)

In 2023, PT CTP received tax audit letters both Overpaid Tax Assessment Letter (SKPLB) and Tax Collection Letters as follows: (continued)

6. On January 8, 2024, the Company received Income Tax Overpayment Assessment Letter No. 00001/406/22/456/24 for the 2022 tax period amounting to Rp 3,751,954,919.
7. On January 8, 2024, the Company received Tax Assessment Letter for Underpayment of Income Tax Article 21 No. 00001/201/22/456/24 for the tax period from January to December 2022 amounting to Rp 386,479,186 with a due date of February 7, 2024.
8. On January 8, 2024, the Company received Tax Assessment Letter for Underpayment of Income Tax Article 21 No. 00001/203/22/456/24 the tax period from January to December 2022 amounting to Rp 453,505,229, with a due date of February 7, 2024.
9. On January 8, 2024, the Company received Tax Assessment Letter for Underpayment of Income Tax Article 4 (2) No. 00001/240/22/456/24 for the tax period from January to December 2022 amounting to Rp 10,062,600 with a due date of February 7, 2024.
10. On April 4, 2024, the Company received Overpayment Assessment Letter Value Added Tax No. KEP-00133/PPN/KPP.0813/2024 for Overpayment of Domestic VAT Income for the tax period January 2024 amounting to Rp 1,539,912,135, with a due date of April 6, 2024.

f. Estimated claim for tax refund

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

8. Perpajakan (lanjutan)

8. Taxation (continued)

g. Informasi kontribusi kepada Negara

g. Information on contributions to the State

Kontribusi pendapatan pajak dan PNPB

Contribution of tax and non tax revenue

Pada tanggal 31 Desember 2024, informasi kontribusi Peruri (Induk) terhadap pendapatan negara dari pembayaran Pajak, pemungutan Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) (cash basis) adalah sebagai berikut:

As of December 31, 2024, informations on Peruri's (Parent) contribution to national income from tax revenue, withholding tax and Non-Tax Revenue (PNBP) (cash basis) are as follows:

2024		
A. Pajak:		A. Tax:
Pajak penghasilan (PPh)	232.725.577.003	Income tax (PPh)
Pajak Pertambahan nilai (PPN) & Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)	209.756.762.592	Value added tax (VAT) & Sales Tax on Luxury Goods (PPnBM)
Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (DPRD), termasuk PBB P2 (Perkotaan dan Pedesaan)	13.871.623.278	Local Taxes and Retributions (DPRD), including PBB P2 (Urban and Rural)
Sub jumlah	456.353.962.873	Subtotal
B. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB):		B. Non-State Revenue Tax (PNPB):
Dividen	21.235.555.186	Dividend
PNPB lainnya	213.703.245	Other PNPB
Sub jumlah	21.449.258.431	Subtotal
Jumlah Kontribusi Kepada Negara	477.803.221.304	Total Contribution to the State

9. Uang muka dan beban dibayar dimuka

9. Advance and prepaid expenses

	2024	2023	
Uang muka:			Advances:
Pemasok	161.770.671.419	92.791.801.400	Suppliers
Operasional	3.109.435.526	2.248.020.676	Operational
Sub jumlah	164.880.106.945	95.039.822.076	Subtotal
Biaya dibayar Dimuka:			Prepaid expenses:
Asuransi	1.741.972.461	1.743.198.870	Insurance
Lain-lain	11.950.523.401	1.082.622.074	Others
Sub jumlah	13.692.495.862	2.825.820.944	Subtotal
Jumlah	178.572.602.807	97.865.643.020	Total

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

10. Investasi pada ventura bersama

10. Investment in joint ventures

	2024	2023	
Saldo awal	207.702.478.566	229.552.435.294	Beginning balance
Penyesuaian	-	(400.373.436)	Adjustments
Bagian dari laba	16.611.751.304	26.643.725.828	Share of profit
Penerimaan dividen dari ventura bersama	(21.318.612.480)	(48.093.309.120)	Dividend received from joint ventures
Saldo akhir tahun	202.995.617.390	207.702.478.566	Balance at end of year

Nama Entitas/ Name of Entity	Lokasi usaha/ Place of business	Persentase kepemilikan/ % of ownership interest	Sifat hubungan/ Nature of relationship	Metode pengukuran/ Measurement method
PT Siepa Peruri Securink (PT SPS)	Indonesia	48%	PT SPS menyediakan bahan baku tinta untuk keperluan aktivitas produksi Perusahaan/ PT SPS provides ink raw material for the Company's productions activities	Ekuitas/ Equity

	2024	2023	
Ringkasan laporan keuangan:			Summary of financial statements:
Aset lancar	297.690.610.891	346.150.691.406	Current assets
Aset tidak lancar	174.413.486.653	178.958.126.972	Non-current assets
Liabilitas jangka pendek	107.480.631.379	152.854.224.527	Current liabilities
Liabilitas jangka panjang	8.980.150.973	9.469.450.997	Non-current liabilities
Ekuitas	355.643.315.192	362.785.142.854	Equity
Ringkasan laporan laba rugi:			Summary of statement of comprehensive income:
Penjualan bersih	586.942.592.884	780.646.702.367	Net sales
Beban pokok penjualan	(486.358.636.484)	(651.343.236.126)	Cost of sales
Beban umum dan administrasi	(53.816.571.307)	(47.825.278.888)	General and adm expenses
Pendapatan keuangan	663.779.039	1.849.951.364	Finance income
Beban keuangan	(4.012.704.479)	(1.169.264.139)	Finance expenses
Laba (rugi) selisih kurs, neto	5.142.060.786	(9.597.223.484)	Gain (loss) on foreign exchange, net
Lainnya	(1.714.428.960)	(769.119.125)	Others
Keuntungan dari operasi yang dilanjutkan	46.846.091.479	71.792.531.969	Profit from continuing operations
Beban pajak penghasilan	(12.238.276.261)	(16.284.769.828)	Income tax expense

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

10. Investasi pada ventura Bersama (lanjutan)

10. Investment in joint ventures (continued)

Keuntungan setelah pajak	34.607.815.218	55.507.762.141	Post tax profit
Penghasilan komprehensif lainnya	1.167.429.120	7.447.440	Other comprehensive income
Total penghasilan komprehensif lain	35.775.244.338	55.515.209.581	Total other comprehensive income
Dividen yang dibayarkan	(44.413.845.977)	(100.194.394.000)	Dividends paid

PT SPS sebagai ventura bersama memiliki modal saham yang terdiri dari saham biasa yang dimiliki secara langsung oleh Perusahaan.

PT SPS as a joint venture has share capital consisting solely of ordinary shares, which is held directly by the Company.

11. Surat berharga

11. Marketable securities

Menurut mata uang dan penerbit pada 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut:

By currency and issuer on December 31, 2024 and 2023 is as follows:

31 Desember/ December 2024			
Premi yang belum diamortisasi/ Unamortised premium			
Nilai nominal/ Nominal value	Diskon/ Discount	Nilai wajar/ Carrying value	
Rupiah			Rupiah
Diukur pada biaya perolehan diamortisasi			Measured at amortized cost
Obligasi korporasi	-	-	Corporate bonds

31 Desember/ December 2023			
Premi yang belum diamortisasi/ Unamortised premium			
Nilai nominal/ Nominal value	Diskon/ Discount	Nilai wajar/ Carrying value	
Rupiah			Rupiah
Diukur pada biaya perolehan diamortisasi			Measured at amortized cost
Obligasi korporasi	20.000.000.000	-	20.000.000.000 Corporate bonds

Berdasarkan pihak-pihak pada 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut

Based on parties as of December 31, 2024 and 2023 are as follows:

	2024	2023	
Pihak berelasi (Catatan 32g)	-	20.000.000.000	Related parties (Note 32g)
Jumlah	-	20.000.000.000	Total

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

11. Surat berharga (lanjutan)

Berdasarkan jangka waktu pada 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut:

	2024	2023	
Sampai 1 bulan	-	-	Up to 1 months
Lebih dari 1-3 bulan	-	-	More than 1-3 months
Lebih dari 3-6 bulan	-	-	More than 3-6 months
Lebih dari 6-12 bulan	-	-	More than 6-12 months
Lebih dari 12 bulan	-	20.000.000.000	More than 12 months
Jumlah	-	20.000.000.000	Total

Berdasarkan rata-rata margin per tahun pada 31 Desember 2024 dan 2023 sebagai berikut:

	2024	2023	
Obligasi korporasi	-	8,88%	Corporate bonds

Berdasarkan rating pada 31 Desember 2024 dan 2023:

		31 Desember/ 31 December 2023	
	Agensi/ Agency	Peringkat/ Rating	Jumlah tercatat/ Carrying amount
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk	Pefindo	idAA+	10.000.000.000
PT Timah Tbk	Pefindo	IdA	10.000.000.000

11. Marketable securities (continued)

By time period as December 31, 2024 and 2023 are as follows:

By average margin per annum as of December 31, 2024 and 2023, are as follows:

By rating as of December 31, 2024 dan 2023:

12. Properti investasi

Properti investasi yang dimiliki oleh Grup terdiri dari:

	2024	2023	
Lahan yang tidak terpakai	222.508.964	222.508.964	Unused lands
Properti yang disewakan	8.921.821.976	9.511.825.207	Lease out properties
Jumlah	9.144.330.940	9.734.334.171	Total

Mutasi atas properti investasi adalah sebagai berikut:

	2024	2023	
Saldo awal	9.734.334.171	10.293.012.561	Beginning balance
Penambahan	-	-	Addition
Reklasifikasi	-	31.324.842	Reclassification
Pengurangan:			Deduction:
Akumulasi penyusutan	(590.003.231)	(590.003.232)	Accumulated depreciation
Jumlah	9.144.330.940	9.734.334.171	Total

12. Investment properties

Investment properties held by the Group consist of:

The movement of the investment properties is as follows:

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

12. Properti investasi (lanjutan)

Pada tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023, Grup mereklasifikasi aset tetap lahan sebesar nihil dan Rp 31.324.842 ke properti investasi.

Tidak ada biaya pinjaman yang dikapitalisasi untuk pembangunan properti investasi.

12. Investment properties (continued)

For the year ended December 31, 2024 and 2023, the Group reclassified fixed asset land amounting to nil and Rp 31,324,842 to investment properties.

There are no borrowing costs capitalised for the construction of investment properties.

13. Aset tetap

Saldo aset tetap pada 31 Desember 2024 dan 2023 terdiri dari:

13. Fixed assets

Fixed assets as of December 31, 2024 and 2023 consist of:

	Saldo awal/ Beginning balance 1 Januari/ January 1, 2024	Penambahan/ Addition	Pengurangan/ Deduction	Reklasifikasi/ Reclassification	Reklasifikasi ke aset lainnya/ Reclassification to other assets	Saldo akhir/ Ending balance 31 Desember/ December 31, 2024	
Harga perolehan							Acquisition costs
<u>Kepemilikan langsung</u>							<u>Direct acquisition</u>
Tanah	26.652.483.048	-	-	-	-	26.652.483.048	Land
Bangunan	1.012.588.901.242	1.207.090.924	(4.303.109.767)	15.032.907.355	441.152.710	1.024.966.942.464	Building
Mesin utama pabrik	5.221.133.076.012	44.051.191.775	(2.380.524.469)	165.108.856.198	7.500.000.000	5.435.412.599.516	Main factory machineries
Mesin penunjang	301.407.043.887	-	-	21.673.242.696	-	323.080.286.583	Supporting machineries
Perlitan pabrik	597.184.150.552	11.793.447.591	(51.265.455)	9.720.877.730	-	618.647.210.418	Factory equipment
Peralatan kantor	92.015.889.041	1.593.010.641	(85.002.014)	15.508.738.780	-	109.032.636.448	Office equipment
Mebel dan perabotan	1.003.718.396	-	-	-	-	1.003.718.396	Furniture and fixture
Kendaraan	18.565.949.174	377.214.000	-	-	-	18.943.163.174	Vehicles
Sub jumlah	7.270.551.211.352	59.021.954.931	(6.819.901.705)	227.044.622.759	7.941.152.710	7.557.739.040.047	Subtotal
Aset pembiayaan – kendaraan	617.076.000	-	-	-	-	617.076.000	Right-of-use-vehicle
Aset dalam penyelesaian	24.060.021.762	266.064.382.579	(266.498.700)	(227.044.622.759)	(60.957.855.710)	1.855.427.172	Assets under construction
Jumlah harga perolehan	7.295.228.309.114	325.086.337.510	(7.086.400.405)	-	(53.016.703.000)	7.560.211.543.219	Total acquisition cost
Akumulasi penyusutan							Accumulated depreciation
<u>Kepemilikan langsung</u>							<u>Direct acquisition</u>
Bangunan	607.054.186.183	32.263.478.544	(4.303.109.757)	-	-	635.014.554.970	Building
Mesin utama pabrik	3.171.819.257.195	247.135.811.472	(2.380.524.399)	-	-	3.416.574.544.268	Main factory machineries
Mesin penunjang	184.132.577.539	25.655.887.031	-	-	-	209.788.464.570	Supporting machineries
Perlitan pabrik	482.408.560.735	35.190.703.352	(38.270.003)	-	-	517.560.994.084	Factory equipment
Peralatan kantor	71.475.927.451	11.033.965.034	(68.332.759)	-	-	82.441.559.726	Office equipment
Mebel dan perabotan	997.585.510	815.000	-	-	-	998.400.510	Furniture and fixture
Kendaraan	17.040.272.419	763.681.483	-	-	-	17.803.953.902	Vehicles
Sub jumlah	4.534.928.367.032	352.044.341.916	(6.790.236.918)	-	-	4.880.182.472.030	Subtotal
Aset pembiayaan – kendaraan	437.095.500	154.269.000	-	-	-	591.364.500	Right-of-use-vehicle
Nilai buku	2.759.862.846.582					2.679.437.706.689	Book value

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

13. Aset tetap (lanjutan)

13. Fixed assets (continued)

	Saldo awal/ Beginning balance 1 Januari/ January 1, 2023	Penambahan/ Addition	Pengurangan/ Deduction	Reklasifikasi/ Reclassification	Reklasifikasi ke aset lainnya/ Reclassification to other assets	Saldo akhir/ Ending balance 31 Desember/ December 31, 2023	
Harga perolehan							Acquisition costs
Kepemilikan langsung							Direct acquisition
Tanah	26.683.807.890	-	-	-	(31.324.842)	26.652.483.048	Land
Bangunan	1.009.060.316.643	660.307.573	-	2.868.277.026	-	1.012.588.901.242	Building
Mesin utama pabrik	5.209.904.183.266	17.850.906.590	-	6.109.968.043	(12.731.981.887)	5.221.133.076.012	Main factory machineries
Mesin penunjang	299.577.840.695	-	-	2.621.454.502	(792.251.310)	301.407.043.887	Supporting machineries
Peralatan pabrik	572.488.448.778	3.785.454.892	-	22.091.393.489	(1.181.146.607)	597.184.150.552	Factory equipment
Peralatan kantor	89.680.255.702	696.518.971	(25.000.000)	1.664.114.368	-	92.015.889.041	Office equipment
Mebel dan perabotan	1.003.718.396	-	-	-	-	1.003.718.396	Furniture and fixture
Kendaraan	18.285.185.174	-	(927.236.000)	1.208.000.000	-	18.565.949.174	Vehicles
Sub jumlah	7.226.683.756.544	22.993.188.026	(952.236.000)	36.563.207.428	(14.736.704.646)	7.270.551.211.352	Subtotal
Aset pembiayaan – kendaraan	617.076.000	-	-	-	-	617.076.000	Right-of-use-vehicle Assets under construction
Aset dalam penyelesaian	51.924.958.880	144.666.728.941	-	(36.563.207.428)	(135.968.458.631)	24.060.021.762	
Jumlah harga perolehan	7.279.225.791.424	167.659.916.967	(952.236.000)	-	(150.705.163.277)	7.295.228.309.114	Total acquisition cost
Akumulasi penyusutan							Accumulated Depreciation
Kepemilikan langsung							Direct acquisition
Bangunan	574.829.586.891	32.224.599.292	-	-	-	607.054.186.183	Building
Mesin utama pabrik	2.940.164.367.323	244.386.871.749	-	-	(12.731.981.877)	3.171.819.257.195	Main factory machineries
Mesin penunjang	161.033.099.305	23.891.729.539	-	-	(792.251.305)	184.132.577.539	Supporting machineries
Peralatan pabrik	450.303.951.834	33.285.755.509	-	-	(1.181.146.608)	482.408.560.735	Factory equipment
Peralatan kantor	59.562.009.039	11.932.668.416	(18.750.004)	-	-	71.475.927.451	Office equipment
Mebel dan perabotan	996.045.510	1.540.000	-	-	-	997.585.510	Furniture and fixture
Kendaraan	16.834.121.281	937.524.046	(731.372.908)	-	-	17.040.272.419	Vehicles
Sub jumlah	4.203.723.181.183	346.660.688.551	(750.122.912)	-	(14.705.379.790)	4.534.928.367.032	Subtotal
Aset pembiayaan – kendaraan	281.024.458	156.071.042	-	-	-	437.095.500	Right-of-use-vehicle
Nilai buku	3.075.221.585.783					2.759.862.846.582	Book value

Aset tetap Grup telah dijadikan agunan atas fasilitas pinjaman bank (Catatan 21).

The Group has pledged certain fixed assets as collateral for bank loans (Note 21).

Penambahan dan reklasifikasi aset tetap selama tahun 2024 dan 2023 terdiri dari penambahan dan reklasifikasi aset tetap yang berasal dari Perusahaan masing-masing sebesar Rp 261.903.492.848 dan Rp 138.046.691.305 dan penambahan dan reklasifikasi entitas anak masing-masing sebesar Rp 63.182.844.662 dan Rp 29.613.225.662.

Additions and reclassifications of fixed assets during 2024 and 2023 consist of additions and reclassifications of fixed assets originating from the Company amounting to Rp 261,903,492,848 and Rp 138,046,691,305, respectively, and the additions and reclassifications of subsidiaries amounting to Rp 63,182,844,662 and Rp 29,613,225,662, respectively.

Grup telah mengasuransikan aset tetapnya terhadap risiko kerugian akibat kebakaran, bencana alam, gempa dan risiko lainnya pada tahun 2024 dan 2023 kepada PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero) dan PT Jasaraharja Putera. Jenis aset dan nilai yang dipertanggungkan adalah sebagai berikut:

The Group has insured all its fixed assets against possible losses caused by fire, natural disaster, earthquake and other risks to PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero) and PT Jasaraharja Putera in 2024 and in 2023. The types of assets and their coverage were as follows:

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

13. Aset tetap (lanjutan)

13. Fixed assets (continued)

	2024	2023	
Mesin	5.030.728.336.400	5.046.611.113.418	Machinery
Bangunan perumahan, gedung pabrik dan kantor	723.393.889.189	727.250.900.000	Residential building office and factory buildings
Peralatan	56.080.723.368	58.521.609.000	Equipment
Kendaraan	8.038.000.000	4.850.000.000	Vehicles
Jumlah	5.818.240.948.957	5.837.233.622.418	Total

Manajemen berpendapat bahwa jumlah pertanggungan asuransi di atas cukup untuk menutup kemungkinan kerugian atas risiko-risiko tersebut.

Management believes that the insurance coverage is adequate to cover possible losses from those risks.

Aset dalam penyelesaian pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 memiliki rincian sebagai berikut:

Assets under construction as of December 31, 2024 and 2023 have details as follows:

	2024	2023	
Tanah	1.763.948.760	1.085.815.560	Land
Mesin	91.478.352	21.381.146.434	Machinery
Peralatan	-	964.407.058	Equipments
Bangunan	-	441.152.710	Building
Perangkat lunak dan modul digital	-	187.500.000	Software and digital module
Jumlah	1.855.427.172	24.060.021.762	Total

Beban penyusutan aset tetap dan beban amortisasi aset tak berwujud dialokasikan sebagai berikut:

Depreciation of fixed assets and amortization expense of intangible assets is allocated as follows:

	2024	2023	
Beban pokok penjualan	359.780.389.153	341.325.789.932	Cost of sales
Beban umum dan administrasi	53.591.911.037	64.675.636.717	General and administrative expenses
Jumlah	413.372.300.190	406.001.426.649	Total

Angka diatas merupakan total beban penyusutan aset tetap dan beban amortisasi aset tak berwujud yang menjadi satu kesatuan.

The figure above is the total depreciation expense of fixed assets and amortization expense of intangible assets which are combined into one unit.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

14. Aset tak berwujud

14. Intangible assets

	Saldo awal/ Beginning balance 1 Januari/ January 1, 2024	Penambahan/ Addition	Pengurangan/ Deduction	Reklasifikasi/ Reclassification	Reklasifikasi dari aset lainnya/ Reclassification from other assets	Saldo akhir/ Ending balance 31 Desember/ December 31, 2024	
Harga perolehan Kepemilikan langsung							Acquisition costs Direct acquisition
Perangkat lunak	172.709.298.972	371.400.400	-	-	487.500.000	173.568.199.372	Software
Digital	487.983.072.626	-	-	-	52.529.203.000	540.512.275.626	Devices
Lainnya	6.276.000.000	-	-	-	-	6.276.000.000	Others
Jumlah harga perolehan	666.968.371.598	371.400.400	-	-	53.016.703.000	720.356.474.998	Total acquisition cost
Akumulasi penyusutan Kepemilikan langsung							Accumulated depreciation Direct acquisition
Perangkat lunak	151.480.387.574	11.529.601.179	-	-	-	163.009.988.753	Software
Digital	145.718.379.118	48.410.566.780	-	-	-	194.128.945.898	Devices
Lainnya	6.275.999.996	-	-	-	-	6.275.999.996	Others
Jumlah harga perolehan	303.474.766.688	59.940.167.959	-	-	-	363.414.934.647	Total acquisition cost
Nilai buku	363.493.604.910					356.941.540.351	Book value

	Saldo awal/ Beginning balance 1 Januari/ January 1, 2023	Penambahan/ Addition	Pengurangan/ Deduction	Reklasifikasi/ Reclassification	Reklasifikasi dari aset lainnya/ Reclassification from other assets	Saldo akhir/ Ending balance 31 Desember/ December 31, 2023	
Harga perolehan Kepemilikan langsung							Acquisition costs Direct acquisition
Perangkat lunak	163.091.535.822	585.000.000	-	-	9.032.763.150	172.709.298.972	Software
Digital	361.047.377.091	-	-	-	126.935.695.535	487.983.072.626	Devices
Lainnya	6.276.000.000	-	-	-	-	6.276.000.000	Others
Jumlah harga perolehan	530.414.912.913	585.000.000	-	-	135.968.458.685	666.968.371.598	Total acquisition cost
Akumulasi penyusutan Kepemilikan langsung							Accumulated depreciation Direct acquisition
Perangkat lunak	130.787.051.374	20.693.336.200	-	-	-	151.480.387.574	Software
Digital	109.819.071.147	35.899.307.971	-	-	-	145.718.379.118	Devices
Lainnya	5.461.283.332	814.716.664	-	-	-	6.275.999.996	Others
Jumlah harga perolehan	246.067.405.853	57.407.360.835	-	-	-	303.474.766.688	Total acquisition cost
Nilai buku	284.347.507.060					363.493.604.910	Book value

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF DECEMBER 31, 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

15. Aset tidak lancar lainnya

Saldo aset tidak lancar lainnya per 31 Desember 2024 dan 2023 terdiri dari :

	2024	2023	
Hak guna bangunan	4.667.341.658	4.440.139.658	Land rights
Akumulasi amortisasi	(3.474.884.694)	(3.277.171.715)	Accumulated amortization
Sub jumlah	1.192.456.964	1.162.967.943	Subtotal
Aset yang dibatasi penggunaannya	54.459.428.355	53.476.555.500	Restricted assets
Jaminan deposit	5.491.000.141	1.724.826.586	Guarantee deposits
Lainnya	23.572.132.660	23.912.292.773	Others
Sub jumlah	83.522.561.156	79.113.674.859	Subtotal
Jumlah	84.715.018.120	80.276.642.802	Total

Aset yang dibatasi penggunaannya terkait fasilitas *non cash loan* antara lain pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk sebesar Rp 54.459.428.355 (Catatan 32h).

Balance of other non current assets as of December 31, 2024 and 2023 consists of :

Restricted assets relate to non cash loan facility at PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk amounting to Rp 54,459,428,255 (Notes 32h).

16. Utang usaha

Rincian utang usaha menurut pihak-pihak adalah sebagai berikut:

	2024	2023	
Pihak berelasi (Catatan 32e)	266.315.173.076	115.481.690.549	Related parties (Note 32e)
Pihak ketiga	474.006.215.256	254.089.884.223	Third parties
Jumlah	740.321.388.332	369.571.574.772	Total

	2024	2023	
Rupiah	624.683.803.087	300.705.825.103	Rupiah
Dollar Amerika Serikat	1.748.710.570	24.478.496.971	United States Dollar
Euro	112.336.524.864	39.222.747.552	Euro
Yen Jepang	1.300.035.583	5.061.530.531	Japan Yen
Dollar Singapura	252.314.228	-	Singapore dollar
Poundsterling Inggris	-	102.974.615	British Poundsterling
Jumlah	740.321.388.332	369.571.574.772	Total

16. Trade payables

The details of trade payables based on parties are as follows:

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

17. Beban yang masih harus dibayar

17. Accrued expenses

	2024	2023	
Pegawai	421.940.404.441	483.053.734.050	Employees
Retensi	2.244.135.651	2.238.085.651	Retention
Bunga pinjaman	878.650.643	1.073.043.862	Interest loan
Jumlah	425.063.190.735	486.364.863.563	Total

18. Liabilitas kontrak

18. Contract liabilities

	2024	2023	
Pelanggan usaha	7.795.229.821	12.056.257.359	Customers
Sewa	4.235.022.491	4.055.153.956	Rent
Jumlah	12.030.252.312	16.111.411.315	Total

19. Liabilitas jangka pendek lainnya

19. Other current liabilities

	2024	2023	
Operasional	55.881.919.986	64.968.126.131	Operational
Program pelayanan kesehatan bersama	4.773.572.313	3.913.128.255	Joint health services program
Dapetri	337.031.974	16.846.469.974	Dapetri
Jumlah	60.992.524.273	85.727.724.360	Total

20. Liabilitas jangka panjang lainnya

20. Other non-current liabilities

Saldo per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing sebesar Rp 268.924.065.923 dan Rp 255.491.896.590. Nilai tersebut terdiri atas provisi dari penjualan lahan yang dilakukan pada tahun 2019 dan diproyeksikan akan selesai lebih dari 1 (satu) tahun ke depan, menyesuaikan dengan realisasi penyelesaian pembangunan Sentra Pengelolaan Uang (SPU) yang dilakukan Bank Indonesia sebesar Rp 128.170.969.815, untuk tahun 2024 dan Rp 162.031.819.635, untuk tahun 2023. Selain itu, terdapat utang jangka panjang luar negeri atas pembelian bahan baku persediaan dan aset tetap sebesar Rp 93.048.149.968, untuk tahun 2024 dan Rp 45.522.566.491, untuk tahun 2023. Sisanya senilai Rp 47.877.306.441 untuk tahun 2024 dan Rp 47.937.510.464 untuk tahun 2023 merupakan liabilitas jangka panjang lainnya anak perusahaan.

The balance as of December 31, 2024 and 2023 is Rp 268,924,065,923 and Rp 255,491,896,590, respectively. This value consists of provisions from land sales carried out in 2019 and is projected to be completed in more than 1 (one) year, in line with the realization of the completion of the construction of a Money Management Center (SPU) carried out by Bank Indonesia amounting to Rp 128,170,969,815, for 2024 and Rp 162,031,819,635, for 2023. In addition, there is long-term foreign debt for the purchase of raw material supplies and fixed assets amounting to Rp 93,048,149,968, for 2024 and Rp 45,522,566,491, for 2023. The remaining amounts of Rp 47,877,306,441 for 2024 and Rp 47,937,510,464 for 2023 are other long-term liabilities of subsidiaries.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

21. Pinjaman bank

21. Bank loans

	2024		2023		
Pihak berelasi (Catatan 32f)	504.814.509.931		607.514.168.506		Related parties (Note 32f)
Pihak ketiga					Third party
PT BPD Jabar Banten Tbk	11.118.762.218		10.870.125.000		PT BPD Jabar Banten Tbk
Sub jumlah	515.933.272.149		618.384.293.506		Subtotal
Dikurangi: bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun					Less: portion of current maturities
Pihak berelasi	315.182.057.715		276.600.498.096		Related parties
Pihak ketiga					Third party
PT BPD Jabar Banten Tbk	8.362.505.640		10.870.125.000		PT BPD Jabar Banten Tbk
Sub jumlah	323.544.563.355		287.470.623.096		Subtotal
Jumlah	192.388.708.794		330.913.670.410		Total
	2024		2023		
	Jumlah tercatat/ Carrying amount		Jumlah tercatat/ Carrying amount		
	Mata uang Rupiah/ Equivalent in Rupiah		Mata uang Rupiah/ Equivalent in Rupiah		
Kreditor	Mata uang/ Currency	Mata uang/ Original currency	Mata uang asli/ Original currency	Mata uang/ Equivalent in Rupiah	Creditor
Perusahaan					The Company
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	Rupiah	206.028.626.198	206.028.626.198	329.391.062.570	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	Rupiah	124.885.044.212	124.885.044.212	168.485.044.212	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Entitas anak					Subsidiaries
PT Bank BPD Jabar & Banten	Rupiah	11.118.762.218	11.118.762.218	10.870.125.000	PT Bank BPD Jabar & Banten
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	Rupiah	173.900.839.521	173.900.839.521	109.638.061.724	PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
Total		515.933.272.149		618.384.293.506	Total
Porsi jangka pendek					Current portion
			(323.544.563.355)	(287.470.623.096)	
Porsi jangka panjang					Non-current portion
		192.388.708.794		330.913.670.410	

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

21. Pinjaman bank (lanjutan)

Beberapa informasi lain yang signifikan terkait dengan pinjaman bank pada 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut:

21. Bank loans (continued)

Other significant information related to bank loans as of December 31, 2024 and 2023 is as follows:

Kreditor/ <i>Creditor</i>	Mata uang/ <i>Currency</i>	Fasilitas/ <i>Facility</i>	Periode/ <i>Loan term</i>	Metode pembayaran bunga/ <i>Interest payment period</i>	Pembayaran tahunan/ <i>Annual payment</i>	Jaminan/ <i>Collateral</i>
Perusahaan						<i>The Company</i>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	Rupiah	650.000.000.000	17 Juli 2013 - 16 Juli 2025/ <i>July 17, 2013 - July 16, 2025</i>	Bulanan/ <i>Monthly</i>	7,65%	Mesin pabrik/ <i>Funded factory machine</i>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	Rupiah	720.000.000.000	19 Desember 2016 – 18 Desember 2028/ <i>December 19, 2016 - December 18, 2028</i>	Bulanan/ <i>Monthly</i>	7,65%	Mesin pabrik/ <i>Funded factory machine</i>
PT Bank Negara Indonesia Tbk (Persero)	Rupiah	436.000.000.000	27 Juli 2017 – 26 Juli 2029/ <i>July 27, 2017 - July 26, 2029</i>	Bulanan/ <i>Monthly</i>	8,915%	Mesin pabrik/ <i>Funded factory machine</i>
Entitas anak						<i>Subsidiaries</i>
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	Rupiah	65.000.000.000	30 Maret 2024 – 7 Maret 2025/ <i>March 30, 2024 - March 7, 2025</i>	Bulanan/ <i>Monthly</i>	3,65%	Deposito/ <i>Deposits</i>
PT Bank BPD Jawa Barat & Banten Tbk	Rupiah	15.000.000.000	28 Februari 2024 – 28 Februari 2025/ <i>February 28, 2024 – February 28, 2025</i>	Bulanan/ <i>Monthly</i>	8,50%	Tanah/ <i>Land</i>
PT Bank BPD Jawa Barat & Banten Tbk	Rupiah	7.400.000.000	29 Desember 2022 – 29 Desember 2026/ <i>December 29, 2022 – December 29, 2026</i>	Bulanan/ <i>Monthly</i>	9,50%	Tanah/ <i>Land</i>
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	Rupiah	25.000.000.000	21 Juni 2024 – 22 Juni 2025/ <i>June 21, 2024 - June 22, 2025</i>	Bulanan/ <i>Monthly</i>	3,80%	Deposito/ <i>Deposits</i>
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	Rupiah	35.000.000.000	20 September 2024 – 20 September 2025/ <i>September 20, 2024- September 20, 2025</i>	Bulanan/ <i>Monthly</i>	4,05%	Deposito/ <i>Deposits</i>
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	Rupiah	71.000.000.000	26 Januari 2024 – 26 Januari 2025/ <i>January 26, 2024 – January 26, 2025</i>	Bulanan/ <i>Monthly</i>	3,80%	Deposito/ <i>Deposits</i>

21. Pinjaman bank (lanjutan)

Eksposur pinjaman Grup terhadap perubahan suku bunga pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

	2024	2023	
<i>Floating Rate:</i>			<i>Floating rate:</i>
Kurang dari 6 bulan	121.341.648.329	92.623.865.817	<i>Less than 6 months</i>
6 sampai 12 bulan	70.640.609.093	83.481.218.186	<i>6 until 12 months</i>
Lebih dari 1 tahun	192.388.708.802	30.840.609.093	<i>More than 1 year</i>
Sampai 1 tahun	20.362.505.640	335.783.795.410	<i>Until 1 years</i>
Sub jumlah	404.733.471.864	542.729.488.506	<i>Subtotal</i>
<i>Fixed rate</i>	111.199.800.285	75.654.805.000	<i>Fixed rate</i>
Jumlah	515.933.272.149	618.384.293.506	Total

22. Kewajiban imbalan pascakerja

Grup memberikan imbalan kerja kepada karyawan berdasarkan peraturan Grup dan sesuai dengan Ketenagakerjaan Undang - Undang No.6/2023, Peraturan Pemerintah No.35/2021 dan mengakui liabilitas imbalan kerja karyawan sesuai dengan PSAK No. 219. "Imbalan Kerja".

Grup menyelenggarakan program pensiun untuk kompensasi pesangon sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk karyawan tetapnya. Program dana pensiun Grup dikelola secara terpisah oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan ("DPLK").

Terhitung sejak tanggal 1 Desember 2010, untuk karyawan yang baru masuk pada dan setelah tanggal 1 Juli 2007, Grup mengikutkan karyawannya dalam Program Pensiun Iuran Pasti (PIPI) yang dikelola oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) yang ditunjuk oleh masing-masing peserta. Iuran pensiun tersebut berasal dari kontribusi karyawan dan Grup, masing-masing sebesar 6,00% dan 15,00% dari gaji dasar karyawan.

21. Bank loans (continued)

The exposure of the Group's borrowings to interest rate changes on the reporting dates are as follows:

22. Post-employment benefits obligation

The Group provides employee benefits based on the Group's regulations and on in accordance with the Manpower Law No.6/2023, Government No.35/2021 and recognizes the liability for employee benefits as accounted for in accordance with the SFAS No. 219. "Employee Benefits".

The Group has a pension program of severance compensation in accordance with prevailing laws covering substantially its permanent employees. The Group's retirement plan is managed separately by Financial Institution Pension Fund (Dana Pensiun Lembaga Keuangan ("DPLK")).

Effective from December 1, 2010, for new employees hired on or after July 1, 2007, the Group includes them in the defined contribution pension plan which are managed by the appointed Financial Institution Pension Fund appointed by each participant. Pension contributions are derived from employees and the Group by 6.00% and 15.00% of annual basic salary, respectively.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

22. Kewajiban imbalan pascakerja (lanjutan)

Untuk karyawan yang masuk sebelum tanggal 1 Juli 2007, imbalan dari manfaat pasti di Dapetri tetap dilanjutkan dengan ketentuan bahwa tidak ada kenaikan gaji dalam perhitungan manfaat pasti pensiunan sejak tanggal 1 Desember 2010, sedangkan masa kerja tetap diperhitungkan. Karyawan yang bersangkutan juga diikutsertakan dalam DPLK yang ditunjuk serta seluruh setoran sebesar 5,90% dari gaji terakhir karyawan dibayarkan oleh Group.

Perhitungan cadangan imbalan pasca-kerja pada 31 Desember 2024 dan 2023 adalah berdasarkan perhitungan yang dilakukan oleh Kantor Konsultan Aktuaria Enny Diah Awal dan Kantor Konsultan Aktuaria Halim dan Rekan, aktuaris independen sesuai No. 24033/PRRI/AP/01/2025 dan No. 0203/KKA-PA-REP/WN/I/2024 laporannya masing-masing tanggal 13 Januari 2025 dan 24 Januari 2024.

a. Beban imbalan kerja – neto

	2024	2023	
Beban jasa kini	36.019.625.747	26.771.680.927	Current service cost
Beban jasa lalu	-	2.511.169.795	Past service cost
Biaya bunga	24.288.186.289	27.042.164.431	Interest expenses
Penyesuaian IFRIC	-	-	IFRIC adjustments
Kerugian aktuaris	84.005.919	-	Loss on actuarial
Beban pensiun	-	-	Pension expenses
Penyesuaian	114.768.630	-	Adjustment
Perubahan program	(281.887.128)	92.986.574	Change in program
Jumlah	60.224.699.457	56.418.001.727	Total

b. Rekonsiliasi perubahan selama periode berjalan atas liabilitas (kekayaan) bersih yang diakui di laporan posisi keuangan konsolidasian adalah sebagai berikut:

	2024	2023	
Nilai sekarang kewajiban imbalan pascakerja	905.695.426.336	871.761.001.280	Present value of employee benefit obligation
Nilai wajar aset program	(507.262.225.476)	(506.599.313.879)	Fair value of plan assets
Batas atas aset	16.355.942.000	10.388.261.001	Assets ceiling
Jumlah	414.789.142.860	375.549.948.402	Total

22. Post-employment benefits obligation (continued)

For employee who entered prior to July 1, 2007, certain defined benefits which previously managed by Dapetri is still continued with the provision that there is no salary increase in the calculation of defined benefit pension from December 1, 2010, while the working period is continued to be counted. Those employees are also included in the appointed DPLK and all payments of 5.90% are borne by the Group which calculated from the employees latest salary.

The calculation of provision for post-employment benefits as of December 31, 2024 and 2023 is based on calculations performed by independent actuaries, Enny Diah Awal Actuarial Consulting and Halim and Rekan Actuarial Consulting Independent according to their reports No. 24033/PRRI/AP/01/2025 and No. 0203/KKA-PA-REP/WN/I/2024 dated January 13, 2025 and January 24, 2024, respectively.

a. Net employee benefit expense

b. Reconciliation of the movement of the net liability of the pension plan recognized in the consolidated statement of financial position is as follows:

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

22. Kewajiban imbalan pascakerja (lanjutan)

22. Post-employment benefits obligation (continued)

c. Mutasi liabilitas imbalan kerja neto adalah sebagai berikut:

c. The movement in the net employee benefits liability is as follows:

	2024	2023	
Saldo awal	871.761.001.280	861.712.214.684	Beginning balance
Penyesuaian	71.093.842		Adjustment
Beban jasa kini	28.023.266.361	27.056.349.648	Current service cost
Beban jasa lalu	-	2.511.169.795	Past service cost
Penyesuaian IFRIC	-	-	IFRIC adjustments
Pembayaran pesangon	(62.205.011.479)	(77.961.884.057)	Severance payment
Beban pesangon			Severance cost
Beban bunga	57.255.936.906	59.886.232.048	Interest cost
Kurtailmen	(14.548.693)	92.986.574	Currtailments
Penghasilan komprehensif lain	10.803.688.119	(1.536.067.412)	Other comprehensive income
Saldo akhir	905.695.426.336	871.761.001.280	Ending balance

d. Mutasi nilai wajar aset program sebagai berikut:

d. Movement in the fair value of the plan assets is as follows:

	2024	2023	
Saldo awal	506.599.313.879	499.305.026.934	Beginning balance
Iuran yang dibayarkan	25.648.172.000	47.405.060.000	Contributions
Pembayaran manfaat	(47.169.965.004)	(49.618.748.997)	Benefit payment
Imbal hasil aset program	34.196.418.601	33.561.912.661	Return on plan asset
Keuntungan (kerugian) aktuarial pada aset program	(12.011.714.000)	(24.053.936.719)	Actuarial gain (loss) on plan assets
Saldo akhir	507.262.225.476	506.599.313.879	Ending balance

Asumsi utama yang digunakan oleh aktuaris dalam perhitungan liabilitas beban pensiun adalah sebagai berikut:

The principal actuarial assumptions used by the actuary in calculating pension expense were as follows:

	2024	2023	
Tingkat diskonto	6,50% - 7,10% per tahun/annum	6,50% - 6,90% per tahun/ annum	Discount rate
Usia pensiun normal	56 tahun/ years	56 tahun/ years	Normal retirement age
Tingkat pengunduran diri	1% per tahun dari usia 30 tahun sampai dengan usia 46 tahun/ 1% per year from age 30 until 46	1% per tahun dari usia 30 tahun sampai dengan usia 46 tahun/ 1% per year from age 30 until 46	Resignation rate
Tingkat cacat	10%	10%	Disability rate
Tingkat kematian	TMI 2019	TMI 2019	Mortality rate
Metode aktuarial	Projected Unit Credit	Projected Unit Credit	Actuarial method

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

23. Modal saham

Pemilik modal Perusahaan adalah Negara Republik Indonesia dengan jumlah penyertaan sebesar Rp 363.573.454.896 pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023.

Modal Perusahaan ditetapkan sesuai dengan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PP 06 tahun 2019.

24. Komponen ekuitas lainnya

Ekuitas lainnya merupakan bagian dari ekuitas yang tidak dapat dikategorikan ke dalam saldo laba ditahan maupun saldo laba berjalan. Ekuitas lainnya berasal dari penerapan PSAK yang berdampak retrospektif, pendapatan komprehensif lainnya maupun peristiwa lainnya.

Bagian dari ekuitas lainnya yang berasal dari pendapatan komprehensif lainnya diakui sebagai laba/rugi pada periode berjalan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dalam standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.

25. Pembagian laba

Pada tahun 2024, terdapat pembagian dividen tunai sebesar Rp 21.235.555.186 sesuai dengan Surat Pemilik Modal No. S-346/MBU/06/2024 tanggal 28 Juni 2024 tentang Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia Tahun Buku 2023.

26. Penjualan bersih

a. Rincian penjualan berdasarkan sektor produk adalah sebagai berikut:

	2024	2023	
Uang kertas	1.719.000.543.400	2.416.526.959.482	Banknotes
Uang logam & logam non uang	92.515.327.940	137.834.891.093	Coins & non-currency metal
Paspor & dokumen sekuriti	1.025.936.345.714	1.074.551.539.325	Passport & security document
Pita cukai	389.542.730.411	376.582.956.427	Excise stamps
Digital	163.771.857.297	87.319.389.764	Digital
Lainnya	375.641.179.386	348.374.167.862	Others
Jumlah	3.766.407.984.148	4.441.189.903.953	Total

23. Share capital

The owner of the Company's capital was the Government of the Republic of Indonesia with capital amounting to Rp 363,573,454,896 as of December 31, 2024 and 2023, respectively.

The Company's capital is determined based on the Decision Letter No. PP 06 years 2019 of the Minister of State-Owned Enterprises.

24. Other equity component

Other equity represents part of the equity that cannot be categorized into retained earnings and current retained earnings. Other equity derived from impact of retrospective application of SFAS, other comprehensive income and other events.

Part of other equity in other comprehensive income is recognized in profit/loss in the current period in accordance with the criteria established in the applicable financial accounting standards in Indonesia.

25. Allocation of retained earnings

On 2024, there was a cash dividend distribution of Rp 21,235,555,186 in according to the Shareholder's Letter No. S-346/MBU/06/2024 on June 28, 2024, concerning the Approval of Annual Report and Ratification of Financial Statements of Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia for Fiscal Year 2023.

26. Net sales

a. Detail of sales based on the product sector is as follows:

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

26. Penjualan bersih (lanjutan)

- a. Rincian penjualan berdasarkan sektor produk adalah sebagai berikut: (lanjutan)

Pada bagian lainnya merupakan penjualan yang terdiri dari kontribusi anak Perusahaan yang tidak tereliminasi.

- b. Rincian penjualan menurut daerah geografis adalah sebagai berikut:

	2024	2023	
Domestik	3.752.441.563.813	4.416.433.213.953	Domestic
Ekspor	13.966.420.335	24.756.690.000	Export
Jumlah	3.766.407.984.148	4.441.189.903.953	Total

- c. Digital menurut jenis layanan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2022 tentang Tata Kelola Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik, pengelompokan Produk Digital sesuai dengan jenis layanannya adalah sebagai berikut:

	2024	2023	
PSrE	13.902.697.004	12.709.049.748	PSrE
Non-PSrE	149.869.160.293	74.610.340.016	Non-PSrE
Jumlah	163.771.857.297	87.319.389.764	Total

Penjualan uang kertas dan uang logam kepada Bank Indonesia untuk tahun 2024 dan 2023 masing-masing dibukukan dengan menggunakan Perjanjian Jasa Percetakan Uang Rupiah Tahun 2024 dan 2025, dan Perjanjian Jasa Percetakan Uang Rupiah Tahun 2022-2023, serta pembayaran atas kewajiban pelaksanaan yang telah dilaksanakan telah diterima oleh Perusahaan sesuai dengan perjanjian tersebut.

26. Net sales (continued)

- a. Detail of sales based on the product sector is as follows: (continued)

In other parts, the sales consist of contributions from subsidiaries that has not been eliminated.

- b. Detail of sales based on geographic is as follows:

- c. Digital by type of service

In accordance with the Regulation of the Minister of Communication and Informatics of the Republic of Indonesia Number 11 of 2022 concerning the Administration of Electronic Certificates, the following is the grouping of Digital Products according to the type of service:

Sales of banknotes and coins to Bank Indonesia for 2024 and 2023 were recorded using the 2024 and 2025 Rupiah Money Printing Services Agreement, and the 2022-2023 Rupiah Money Printing Services Agreement, respectively, and payments for the performance obligations that have been carried out has been received by the Company in accordance with these agreements.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

26. Penjualan bersih (lanjutan)

Penentuan Harga Cetak Uang berdasarkan *Standard Cost* telah disepakati oleh kedua belah pihak. Kesepakatan harga final untuk Harga Cetak Uang antara Perusahaan dengan Bank Indonesia untuk Tahun Anggaran (TA) 2024 s.d 2025 tertuang dalam surat Perjanjian No. 26/117/DPS/P/B - SP-208/II/2024 tanggal 13 Februari 2024 dengan rincian pesanan cetak sebagai berikut: sebanyak 6,5 miliar bilyet dan 0,5 miliar keping untuk TA 2024 dan sebanyak 6,6 miliar bilyet dan 0,6 miliar keping untuk TA 2025.

Pada bulan Oktober 2024, terbit surat dari Bank Indonesia dengan No. 26/309/DMA/P/B tanggal 31 Oktober 2024, perihal addendum kedua atas perjanjian No. 26/117/DPS/P/B-SP-208/II/2024 tanggal 13 Februari 2024 tentang Perjanjian Jasa Percetakan Uang Rupiah Tahun Anggaran 2024 – 2025 antara Bank Indonesia dan Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (Adendum II). Adapun penyesuaian tersebut meliputi rincian pesanan cetak sebagai berikut: sebanyak 4,7 Miliar bilyet dan 0,5 Miliar keping untuk TA 2024 dan sebanyak 7,9 Miliar bilyet dan 0,6 Miliar keping untuk TA 2025.

Sesuai dengan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 82 Tahun 2023 tanggal 18 Desember 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional, Peruri mendapatkan penugasan untuk menyelenggarakan aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Berdasarkan perjanjian kerjasama dengan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia No. BJ.01.01/A.VIII.12/2152/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pelaksanaan Penugasan Penyelenggaraan Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Prioritas Layanan Kesehatan Terintegrasi, perjanjian berlaku sejak tanggal 1 Agustus 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2024.

26. Net sales (continued)

The determination of the Price for Printing Money based on the Standard Cost has been agreed upon by both parties. The final price agreement for the Money Printing Price between the Company and Bank Indonesia for Fiscal Year (FY) 2024 to 2025 as stated in the Agreement letter No. 26/117/DPS/P/B - SP-208/II/2024 dated February 13, 2024 has details of print orders as follows: a total of 6.5 billion bills and 0.5 billion copies for FY 2024 and a total of 6.6 billion bills and 0.6 billion copies for FY 2025.

In October 2024, a letter was issued from Bank Indonesia with No. 26/309/DMA/P/B dated October 31, 2024, regarding the second addendum to agreement No. 26/117/DPS/P/B-SP-208/II/2024 dated February 13, 2024 concerning the Rupiah Money Printing Services Agreement for Fiscal Year 2024 - 2025 between Bank Indonesia and the General Money Printing Company of the Republic of Indonesia (Addendum II). The adjustments include the details of print orders as follows: a total of 4.7 billion bills and 0.5 billion copies for FY 2024 and a total of 7.9 billion bills and 0.6 billion copies for FY 2025.

In accordance with Presidential Regulation (Perpres) Number 82 of 2023 dated December 18, 2023 concerning the Acceleration of Digital Transformation and Integration of National Digital Services, Peruri received an assignment to organize the Electronic-Based Government System (SPBE) application.

Based on the cooperation agreement with the Ministry of Health of the Republic of Indonesia No. BJ.01.01/A.VIII.12/2152/2024 dated August 1, 2024 concerning the Implementation of the Assignment of Priority Electronic-Based Government System Application for Integrated Health Services Priority, the agreement is valid from August 1, 2024 to December 31, 2024.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

26. Penjualan bersih (lanjutan)

Berdasarkan perjanjian kerjasama dengan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 3696/JI/PPK/2024 tanggal 2 September 2024 tentang Integrasi Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Layanan Pendidikan ke Portal Nasional, perjanjian berlaku mulai tanggal ditandatangani oleh para pihak sampai dengan 31 Desember 2024, kecuali diperpanjang atau diakhiri berdasarkan ketentuan perjanjian ini.

Berdasarkan perjanjian kerjasama dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 0152/PPK-SDMA/PAN-RB/04/2024 tanggal 16 April 2024 tentang Penyelenggaraan Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Prioritas dalam Rangka Mendukung Layanan Administrasi Pemerintah di Bidang Aparatur Negara yang Terintegrasi dengan Layanan Dasar Kepegawaian, perjanjian berlaku mulai tanggal ditandatangani oleh para pihak sampai dengan 31 Desember 2024, kecuali diperpanjang atau diakhiri berdasarkan ketentuan perjanjian ini.

Berdasarkan perjanjian konsorsium tanggal 24 Agustus 2023, Epic Lanka (PVT) Limited, Perum Peruri, Blissway International Corp, Epic Langka Technologies (PVT) Limited yang disebut sebagai "Anggota Konsorsium", sepakat untuk melakukan kerjasama dalam proyek "The Supply of Blank Travel Documents to the Departmen of Immigration and Emigration of Government Socialist Republic of Sri Lanka".

27. Beban pokok penjualan

a. Uang kertas

	2024	2023	
Biaya bahan/ variabel	609.377.945.024	866.028.960.188	Material/ variable cost
Biaya tenaga kerja	250.538.156.800	294.233.702.595	Labor cost
Biaya pemeliharaan	36.538.889.515	43.087.933.608	Maintenance cost
Biaya penyusutan dan amortisasi	245.567.939.759	240.567.565.156	Depreciation cost and amortization
Biaya energi	21.921.019.952	22.337.532.910	Energy cost
Biaya umum	5.766.479.863	5.388.054.634	General cost
Sub jumlah	1.169.710.430.913	1.471.643.749.091	Subtotal

26. Net sales (continued)

Based on a cooperation agreement with the Ministry of Education, Culture, Research and Technology of the Republic of Indonesia No. 3696/JI/PPK/2024 dated September 2, 2024 concerning the Integration of Electronic-Based Government System Application (SPBE) for Education Services to the National Portal, the agreement is effective from the date signed by the parties until December 31, 2024, unless extended or terminated under the terms of this agreement.

Based on a cooperation agreement with the Ministry of State Apparatus Empowerment and Bureaucratic Reform of the Republic of Indonesia No. 0152/PPK-SDMA/PAN-RB/04/2024 dated April 16, 2024 concerning the Implementation of Priority Electronic-Based Government System (SPBE) Application in order to Support Government Administration Services in the Field of State Apparatus that are Integrated with Basic Civil Service Services, the agreement is effective from the date it is signed by the parties until December 31, 2024, unless extended or terminated under the terms of this agreement.

Based on consortium agreement dated 24 August 2023, Epic Lanka (PVT) Limited, Perum Peruri, Blissway International Corp, Epic Langka Technologies (PVT) Limited hereto are referred to as the "Consortium Members", have agreed to enter into cooperation for the purpose of undertaking the project of "The Supply of Blank Travel Documents to the Department of Immigration and Emigration of Government Socialist Republic of Sri Lanka".

27. Cost of sales

a. Banknote

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

27. Beban pokok penjualan (lanjutan)

27. Cost of sales (continued)

b. Uang logam dan logam non uang

b. Coin and non-currency metal

	2024	2023	
Bahan bahan/ variabel	2.956.443.530	7.984.726.861	Material/ variable cost
Biaya tenaga kerja	34.655.430.577	45.198.662.090	Labor cost
Biaya pemeliharaan	7.578.016.463	13.969.058.951	Maintenance cost
Biaya penyusutan dan amortisasi	16.886.931.860	21.376.215.447	Depreciation cost and amortization
Biaya energi	8.915.871.665	15.937.141.190	Energy cost
Biaya umum	1.307.509.826	1.245.349.257	General cost
Sub jumlah	72.300.203.921	105.711.153.796	Subtotal

c. Paspor dan dokumen sekuriti

c. Passport and security document

	2024	2023	
Biaya bahan/ variabel	421.138.641.387	316.418.383.332	Material/ variable cost
Biaya tenaga kerja	85.932.491.964	78.816.472.831	Labor cost
Biaya pemeliharaan	10.211.478.117	26.682.870.177	Maintenance cost
Biaya penyusutan dan amortisasi	17.277.831.135	18.603.213.666	Depreciation cost and amortization
Biaya energi	5.800.417.070	11.203.428.794	Energy cost
Biaya umum	1.754.046.698	1.762.873.065	General cost
Sub jumlah	542.114.906.371	453.487.241.865	Subtotal

d. Pita cukai

d. Excise stamp

	2024	2023	
Biaya bahan / variabel	150.414.264.902	150.710.243.657	Material/ variable cost
Biaya tenaga kerja	58.578.935.742	56.425.328.933	Labor cost
Biaya pemeliharaan	16.806.343.965	8.916.127.364	Maintenance cost
Biaya penyusutan dan amortisasi	13.774.411.465	10.304.692.726	Depreciation cost and amortization
Biaya energi	10.890.229.792	8.063.297.601	Energy cost
Biaya umum	2.504.314.549	1.734.140.358	General cost
Sub jumlah	252.968.500.415	236.153.830.639	Subtotal

e. Digital

e. Digital

	2024	2023	
Biaya variabel	28.547.869.001	20.144.975.106	Variable cost
Biaya tenaga kerja	26.070.813.633	32.503.566.883	Labor cost
Biaya pemeliharaan	91.643.283.170	174.625.238.852	Maintenance cost
Biaya penyusutan dan amortisasi	48.410.566.780	35.899.307.971	Depreciation cost and amortization
Biaya umum	19.577.105.212	21.244.217.550	General cost
Sub jumlah	214.249.637.796	284.417.306.362	Subtotal

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

27. Beban pokok penjualan (lanjutan)

27. Cost of sales (continued)

f. Lainnya

f. Others

Pada bagian lainnya merupakan beban pokok penjualan yang terdiri dari kontribusi anak Perusahaan yang tidak tereliminasi.

In other parts, the cost of sales consists of contributions from subsidiaries that has not been eliminated.

	2024	2023	
Biaya bahan/ variabel	392.787.020.945	475.601.383.306	Material/ variable cost
Biaya tenaga kerja	136.059.116.692	44.761.719.236	Labor cost
Biaya pemeliharaan	20.420.275.381	5.361.715.349	Maintenance cost
Biaya penyusutan dan amortisasi	17.862.708.154	14.574.794.966	Depreciation cost and amortization
Biaya energi	18.617.837.277	17.213.128.780	Energy cost
Biaya umum	9.925.475.765	3.508.578.086	General cost
Sub jumlah	595.672.434.214	561.021.319.723	Subtotal
Jumlah beban pokok penjualan	2.847.016.113.630	3.112.434.601.476	Total cost of sales

Pada tahun 2024, Perum Peruri mendapatkan penugasan untuk menyelenggarakan aplikasi SPBE prioritas sesuai dengan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional.

As of 2024, Peruri has been assigned to carry out priority SPBE applications in accordance with Presidential Regulation (Perpres) Number 82 of 2023 concerning the Acceleration of Digital Transformation and Integration of National Digital Services.

Rincian pendapatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik ("SPBE") adalah sebagai berikut:

Details of the Electronic-Based Government System ("SPBE") Sales are as follows:

	2024	2023	
Kementerian Kesehatan Republik Indonesia	40.397.050.857	-	Ministry of Health Services Republic of Indonesia
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia	14.361.184.141	-	Ministry of Education, Culture, Research and Technology Republic of Indonesia
Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia	9.900.320.000	-	Ministry of State Apparatus Utilization and Bureaucratic Reform Republic of Indonesia
Jumlah	64.658.554.998	-	Total

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

27. Beban pokok penjualan (lanjutan)

27. Cost of sales (continued)

Rincian biaya SPBE adalah sebagai berikut:

Detail of cost SPBE is as follows:

	2024	2023	
Biaya variable/ tenaga kerja	99.990.941.084	-	Variable/ labor cost
Biaya pemeliharaan	2.043.809.149	-	Maintenance cost
Biaya umum	9.792.843.058	-	General cost
Biaya penjualan	5.658.104.786	-	Sales cost
Biaya lain-lain	1.277.598.548	-	Other cost
Sub jumlah	118.763.296.625	-	Subtotal

28. Beban penjualan

28. Selling expenses

	2024	2023	
Beban iklan, promosi, sponsor	13.935.183.033	7.788.931.183	Advertising, promotion, sponsorship expenses
Beban pemeliharaan relasi	4.977.049.789	4.947.530.304	Relationship maintenance expenses
Beban riset dan desain	4.431.026.743	3.681.413.995	Research and design expenses
Beban pengiriman dan pengangkutan	2.456.932.224	2.392.346.749	Shipping and transportation expenses
Beban lain-lain	7.787.281.720	10.264.822.598	Others expenses
Jumlah	33.587.473.509	29.075.044.829	Total

29. Beban umum dan administrasi

29. General and administrative expenses

	2024	2023	
Beban gaji, tunjangan dan umum	561.891.738.538	521.228.725.416	Salaries, allowances and general expenses
Beban penyusutan	53.591.911.037	64.675.636.717	Depreciation expenses
Beban pemeliharaan	48.005.483.866	89.564.505.716	Maintenance expenses
Beban jasa profesional	30.265.362.003	25.140.681.006	Professional fee expenses
Beban pajak bumi dan bangunan	14.291.808.258	13.375.195.616	Land and building tax expenses
Beban penyisihan penurunan nilai piutang	(4.792.412.490)	5.344.660.431	Expected impairment losses on account receivables
Beban air, listrik, bahan bakar	4.494.260.661	4.725.877.361	Utility expenses
Jumlah	707.748.151.873	724.055.282.263	Total

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

30. Beban dan pendapatan keuangan

30. Finance income and expenses

a. Beban keuangan

a. Finance expenses

	2024	2023	
Beban bunga pinjaman	44.000.525.204	55.724.819.812	Interest loan expenses
Jumlah	44.000.525.204	55.724.819.812	Total

b. Pendapatan keuangan

b. Finance income

	2024	2023	
Pendapatan bunga deposito	72.473.605.749	56.271.265.607	Interest income on deposits
Pendapatan bunga giro	13.961.048.653	4.706.657.874	Interest income on current account
Pendapatan bunga obligasi	823.000.000	1.597.500.000	Interest income on obligation
Jumlah	87.257.654.402	62.575.423.481	Total

31. Pendapatan (beban) lain – lain

31. Other income (expenses)

	2024	2023	
Pendapatan sewa tanah dan bangunan	1.489.194.086	1.344.674.264	Rental of land and building income
Laba (rugi) selisih kurs – bersih	315.289.508	(3.006.888.358)	Gain (loss) on foreign exchange-net
Laba (rugi) penjualan aset	33.023.400	443.058.565	Gain (loss) on disposal of assets
Lain-lain	3.948.250.575	(12.021.004.888)	Others
Jumlah	5.785.757.569	(13.240.160.417)	Total

32. Saldo dan transaksi dengan pihak berelasi

32. Balance and transactions with related parties

Pihak berelasi/ Related parties	Sifat hubungan/ Nature of relationship	Sifat transaksi/ Nature of transaction
Pemerintah Republik Indonesia	Pemilik modal/ Shareholder	Pemilik modal, deviden/ Shareholder, dividend
PT SICPA Peruri Securink	Investasi pada ventura bersama/ Investment in joint venture	Pinjaman pemegang saham dan pembelian bahan baku/ Shareholder loan and purchase of raw materials
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara/ State Owned Entity	Kas dan setara kas dan pinjaman/ Cash and cash equivalents and loans
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara/ State Owned Entity	Kas dan setara kas, pinjaman dan penjualan / Cash and cash equivalents, loans and sales

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**32. Saldo dan transaksi dengan pihak berelasi 32. Balance and transactions with related parties
(lanjutan) (continued)**

Pihak berelasi/ <i>Related parties</i>	Sifat hubungan/ <i>Nature of relationship</i>	Sifat transaksi/ <i>Nature of transaction</i>
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Kas dan setara kas, aset yang dibatasi penggunaannya, pinjaman dan penjualan / <i>Cash and cash equivalents, restricted assets, loans and sales</i>
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Kas dan setara kas, pinjaman/ <i>Cash and cash equivalents, loans</i>
PT Pertamina (Persero)	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Pos Indonesia (Persero)	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Industri Kereta Api (Persero)	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Utama Karya (Persero)	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Danareksa (Persero)	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Perusahaan Listrik Negara (Persero)	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
Perum Percetakan Negara RI	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan dan surat berharga/ <i>Sales and marketable securities</i>
PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
PT Len Industri (Persero)	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Pupuk Indonesia (Persero)	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Varuna Trita Prakasya (Persero)	Badan Usaha Milik Negara/ <i>State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Kimia Farma Diagnostika	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
PT Metranet	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
PT Bank Syariah Indonesia Tbk	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Kas dan setara kas / <i>Cash and cash equivalents,</i>
PT Jasaraharja Putera	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Asuransi aset/ <i>Assets insurance</i>
PT Asuransi Jasa Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT BGR Logistik Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Asuransi aset/ <i>Assets insurance</i>
PT Sucofindo	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Jasa pemindahan/ <i>Handling service</i>
PT Pegadaian	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

32. Saldo dan transaksi dengan pihak berelasi (lanjutan) **32. Balance and transactions with related parties (continued)**

Pihak berelasi/ <i>Related parties</i>	Sifat hubungan/ <i>Nature of relationship</i>	Sifat transaksi/ <i>Nature of transaction</i>
PT Jasa Raharja	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Perusahaan Gas Negara Tbk	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT BRI Asuransi Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT BRI Multifinance Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
PT Mandiri Sekuritas	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Sigma Cipta Caraka	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan dan pembelian/ <i>Sales and purchase</i>
PT Infomedia Nusantara	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
PT PINS Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
PT Telkom Akses	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Administrasi Medika	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
PT Borneo Alumina Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Pupuk Kalimantan Timur	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Pupuk Iskandar Muda	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Pupuk Kujang Cikampek	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Pupuk Sriwidjaja Palembang	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Pupuk Indonesia Niaga	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Pupuk Indonesia Utilitas	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Pupuk Indonesia Logistik	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Rekayasa Industri	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Pupuk Indonesia Pangan	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Bahana Sekuritas	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT New Priok Container Terminal One	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
PT Terminal Petikemas Surabaya	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Asuransi Jiwa Taspen	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Varia usaha Beton	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT PLN Icon	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Kawasan Industri Makasar	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

32. Saldo dan transaksi dengan pihak berelasi (lanjutan) **32. Balance and transactions with related parties (continued)**

Pihak berelasi/ <i>Related parties</i>	Sifat hubungan/ <i>Nature of relationship</i>	Sifat transaksi/ <i>Nature of transaction</i>
PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Indonesia Comnets Plus	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
PT Petrosida Gresik	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Jaminan Kredit Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Jalin Pembayaran Nusantara	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Kawasan Industri Terpadu Batang	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Solusi Bangun Beton	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
PT Timah Tbk	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Surat berharga/ <i>Marketable securities</i>
PT Surveyor Indonesia (Persero)	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Penjualan/ <i>Sales</i>
PT Sinergi Informatika	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
Semen Indonesia	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
PT Rumah Sakit Pelni	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
PT PP Presisi	Entitas Anak Badan Usaha Milik Negara/ <i>Subsidiary of State Owned Entity</i>	Pembelian/ <i>Purchase</i>
Dewan Pengawas dan Direksi	Manajemen kunci/ <i>Key management</i>	Penjualan/ <i>Sales</i> Kompensasi dan remunerasi/ <i>Compensation and remuneration</i>

Pengungkapan saldo dan transaksi signifikan dengan pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut:

Disclosure of significant balances and transactions with related parties is as follows:

a. Bank

a. Banks

	2024	2023	
Rupiah:			Rupiah:
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	421.844.109.445	36.231.881.841	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	39.739.167.625	21.896.881.142	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Syariah Indonesia Tbk	5.240.115.343	3.187.164.801	PT Bank Syariah Indonesia Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	4.833.945.464	15.948.673.196	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	2.656.503.941	3.519.984.443	PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
Sub jumlah	474.313.841.818	80.784.585.423	Subtotal

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**32. Saldo dan transaksi dengan pihak berelasi
(lanjutan)**

Pengungkapan saldo dan transaksi signifikan dengan pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut:
(lanjutan)

a. Bank (lanjutan)

	2024	2023	
Dolar Amerika Serikat:			US Dollar:
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	2.138.538.224	8.180.867.917	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	1.627.727.546	3.969.564.039	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	-	872.546	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Euro:			Euro:
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	1.803.216.619	2.248.603.901	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	84.031.129	85.982.459	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
JPY:			JPY:
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	7.073.146	50.261.195	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
Sub jumlah	5.660.586.664	14.536.152.057	Subtotal
Jumlah	479.974.428.482	95.320.737.480	Total

b. Deposito

b. Time deposits

	2024	2023	
Rupiah:			Rupiah:
PT Bank Syariah Indonesia Tbk	471.800.000.000	320.000.000.000	PT Bank Syariah Indonesia Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	376.410.643.862	380.000.000.000	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	258.050.000.000	274.350.000.000	PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	205.000.000.000	603.000.000.000	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	120.000.000.000	205.000.000.000	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Dolar Amerika Serikat:			US Dollar:
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	40.405.000.000	38.540.000.000	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Jumlah	1.471.665.643.862	1.820.890.000.000	Total

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**32. Saldo dan transaksi dengan pihak berelasi
(lanjutan)**

**32. Balance and transactions with related parties
(continued)**

c. Piutang usaha

c. Trade receivables

	2024	2023	
PT Sigma Cipta Caraka	9.060.351.053	7.056.830.618	PT Sigma Cipta Caraka
Perum Percetakan Negara RI	2.490.017.796	2.681.596.471	Perum Percetakan Negara RI
PT Sucofindo	2.279.984.400	5.385.357.800	PT Sucofindo
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	1.034.889.250	3.227.168.751	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
PT Pos Indonesia (Persero)	793.475.000	403.451.200	PT Pos Indonesia (Persero)
PT Pertamina (Persero)	367.350.700	443.877.750	PT Pertamina (Persero)
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	210.675.871	210.675.871	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
PT Pupuk Indonesia (Persero)	199.070.000	23.880.000	PT Pupuk Indonesia (Persero)
PT Jaminan Kredit Indonesia	154.130.550	-	PT Jaminan Kredit Indonesia
PT Jalin Pembayaran Nusantara	142.934.700	-	PT Jalin Pembayaran Nusantara
PT Kawasan Industri Terpadu Batang	138.855.450	-	PT Kawasan Industri Terpadu Batang
PT Kawasan Industri Makassar	132.090.000	-	PT Kawasan Industri Makassar
PT Perusahaan Listrik Negara (Persero)	131.251.840	2.746.530.000	PT Perusahaan Listrik Negara (Persero)
PT Pupuk Kalimantan Timur	126.468.960	114.552.000	PT Pupuk Kalimantan Timur
PT Pupuk Sriwidjaja	98.235.000	13.453.200	PT Pupuk Sriwidjaja
PT Varia Usaha Beton	54.872.850	-	PT Varia Usaha Beton
PT Pupuk Iskandar Muda	38.295.000	38.528.100	PT Pupuk Iskandar Muda
PT Pupuk Kujang Cikampek	32.023.500	30.774.750	PT Pupuk Kujang Cikampek
PT Pegadaian	29.216.000	29.216.000	PT Pegadaian
PT Borneo Alumina Indonesia	25.380.317	61.050.000	PT Borneo Alumina Indonesia
PT BRI Multifinance Indonesia	21.490.000	52.690.000	PT BRI Multifinance Indonesia
PT PLN Icon	21.381.930	-	PT PLN Icon
PT Utama Karya (Persero)	18.845.465	18.845.465	PT Utama Karya (Persero)
PT Perusahaan Gas Negara Tbk	15.134.080	24.014.080	PT Perusahaan Gas Negara Tbk
PT Telkom Akses	15.093.430	15.093.430	PT Telkom Akses
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	10.063.106	5.688.540	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
PT Industri Kereta Api (Persero)	10.041.150	3.350.923	PT Industri Kereta Api (Persero)
PT Asuransi Jiwa Taspen	8.940.000	56.980.000	PT Asuransi Jiwa Taspen
PT Pupuk Indonesia Utilitas	8.053.050	8.136.300	PT Pupuk Indonesia Utilitas
PT Jasa Raharja Putera	6.660.000	-	PT Jasa Raharja Putera
PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk	3.659.760	3.659.760	PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk
PT Rekayasa Industri	3.402.150	6.180.480	PT Rekayasa Industri
PT Pupuk Indonesia Niaga	2.741.700	9.756.900	PT Pupuk Indonesia Niaga
PT Terminal Petikemas Surabaya	2.670.000	24.400.000	PT Terminal Petikemas Surabaya
Sub jumlah dipindahkan	17.687.744.058	22.695.738.389	Subtotal carried forward

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**32. Saldo dan transaksi dengan pihak berelasi
(lanjutan)**

**32. Balance and transactions with related parties
(continued)**

c. Piutang usaha (lanjutan)

c. Trade receivables (continued)

	2024	2023	
Sub jumlah pindahan	17.687.744.058	22.695.738.389	Subtotal brought forward
PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)	2.570.316	576.146	PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)
PT Pupuk Indonesia Logistik	1.731.600	6.560.100	PT Pupuk Indonesia Logistik
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	700.000	2.320.000	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Mandiri Sekuritas	40.000	21.710.000	PT Mandiri Sekuritas
PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk	-	3.816.464.400	PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk
PT Petrosida Gresik	-	97.125.000	PT Petrosida Gresik
PT Bahana Sekuritas	-	80.680.000	PT Bahana Sekuritas
PT Len Industri (Persero)	-	55.500.000	PT Len Industri (Persero)
PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	-	45.517.190	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
PT BRI Asuransi Indonesia	-	34.510.000	PT BRI Asuransi Indonesia
PT New Priok Container Terminal One	-	33.400.000	PT New Priok Container Terminal One
PT Danareksa (Persero)	-	22.200.001	PT Danareksa (Persero)
PT Jasa Raharja	-	21.427.249	PT Jasa Raharja
PT Pupuk Indonesia Pangan	-	1.881.450	PT Pupuk Indonesia Pangan
PT Varuna Tirta Prakasya (Persero)	-	771.117	PT Varuna Tirta Prakasya (Persero)
Jumlah	17.692.785.974	26.936.381.042	Total

d. Piutang lain-lain

d. Other receivables

	2024	2023	
PT Sicpa Peruri Securink	234.985.726	538.399.110	PT Sicpa Peruri Securink
PT PP Presisi Tbk	52.853.000	52.853.000	PT PP Presisi Tbk
PT Timah Tbk	-	100.625.000	PT Timah Tbk
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk	-	72.000.000	PT Semen Indonesia (Persero) Tbk
Jumlah	287.838.726	763.877.110	Total

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**32. Saldo dan transaksi dengan pihak berelasi
(lanjutan)**

**32. Balance and transactions with related parties
(continued)**

e. Utang usaha

e. Trade payables

	2024	2023	
PT Sicpa Peruri Securink	126.827.509.667	55.674.676.901	PT Sicpa Peruri Securink
PT Sigma Cipta Caraka	121.059.356.395	49.404.266.365	PT Sigma Cipta Caraka
PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk	9.110.791.076	7.364.159.406	PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk
PT Infomedia Nusantara	4.377.562.500	-	PT Infomedia Nusantara
PT Bahana Sekuritas	2.353.600.000	-	PT Bahana Sekuritas
PT Kimia Farma Diagnostika	696.314.000	662.485.000	PT Kimia Farma Diagnostika
PT PINS Indonesia	565.434.000	590.520.000	PT PINS Indonesia
PT Indonesia Comnets Plus	524.139.225	-	PT Indonesia Comnets Plus
PT Sucofindo	260.628.000	380.634.120	PT Sucofindo
PT Administrasi Medika	201.229.958	178.738.000	PT Administrasi Medika
PT Sinergi Informatika Semen Indonesia	144.000.000	158.400.000	PT Sinergi Informatika Semen Indonesia
PT BRI Asuransi Indonesia	62.375.063	62.375.063	PT BRI Asuransi Indonesia
PT Solusi Bangun Beton	50.557.725	108.313.800	PT Solusi Bangun Beton
PT BGR Logistik Indonesia	39.486.500	39.486.500	PT BGR Logistik Indonesia
PT Asuransi Jasa Indonesia	21.854.890	23.444.625	PT Asuransi Jasa Indonesia
PT BRI Multifinance Indonesia	12.500.000	-	PT BRI Multifinance Indonesia
PT Jasaraharja Putera	6.155.346	30.683.276	PT Jasaraharja Putera
PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia	1.678.731	-	PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia
PT Metranet	-	319.680.000	PT Metranet
PT Rumah Sakit Pelni	-	287.905.000	PT Rumah Sakit Pelni
PT Surveyor Indonesia	-	195.922.493	PT Surveyor Indonesia
Jumlah	266.315.173.076	115.481.690.549	Total

f. Pinjaman bank

f. Bank loans

	2024	2023	
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	206.028.626.198	329.391.062.570	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	173.900.839.521	109.638.061.724	PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	124.885.044.212	168.485.044.212	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Jumlah	504.814.509.931	607.514.168.506	Total

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

32. Saldo dan transaksi dengan pihak berelasi (lanjutan)		32. Balance and transaction with related parties (continued)	
g. Surat berharga		g. Marketable securities	
	2024	2023	
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk	-	10.000.000.000	PT Semen Indonesia (Persero) Tbk
PT Timah Tbk	-	10.000.000.000	PT Timah Tbk
Jumlah	-	20.000.000.000	Total
h. Aset yang dibatasi penggunaannya		h. Restricted assets	
	2024	2023	
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	54.459.428.355	53.476.555.500	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Jumlah	54.459.428.355	53.476.555.500	Total
i. Beban bunga pinjaman		i. Interest loan expenses	
	2024	2023	
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	21.784.516.672	33.331.140.096	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	13.268.590.262	16.502.905.859	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	6.051.889.264	3.830.448.162	PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	85.869.107	35.603.609	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Jumlah	41.190.865.305	53.700.097.726	Total
j. Gaji dan tunjangan manajemen kunci		j. Key management salaries and allowances	
Perincian gaji dan tunjangan untuk Direksi, Dewan Pengawas dan Komite Dewan Pengawas untuk tahun-tahun yang berakhir 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut:		The details of the Board of Directors, Board of Supervisors and Committee of Board of Supervisors salaries and allowances for the year ended December 31, 2024 and 2023 were as follows:	
	2024	2023	
Direksi	14.269.200.000	13.630.032.200	Directors
Dewan Pengawas dan Komite Dewan Pengawas	11.574.101.353	10.178.219.143	Board of Supervisors and Committee of Board of Supervisors
Jumlah	25.843.301.353	23.808.251.343	Total

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

33. Komitmen dan kontinjensi

Pada tanggal 31 Desember 2024, Perusahaan memiliki komitmen dan kontinjensi sebagai berikut:

Fasilitas Non-Cash Loan ("NCL")

- a. PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk ("BNI")

Perusahaan memiliki fasilitas *Non-Cash Loan* dari BNI yang dapat digunakan untuk bank garansi maupun L/C dengan nilai plafon maksimal sebesar USD 37.195.652 (*Revolving*). Pada 31 Desember 2024 saldo *outstanding* adalah sebesar USD 12.380.949 dan sisa plafon sebesar USD 24.814.703.

- b. PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk ("BRI")

Perusahaan memiliki fasilitas bank garansi dari BRI dengan plafon sebesar Rp 200.000.000.000 dengan nilai *outstanding* per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 42.191.641.575 dan sisa plafon sebesar Rp 157.808.358.424.

- c. PT Bank Mandiri (Persero) Tbk ("Bank Mandiri")

Perusahaan memiliki fasilitas L/C dari Bank Mandiri dengan plafon maksimal sebesar USD 1.000.000 dan Rp 75.000.000.000. Perusahaan juga memiliki fasilitas bank garansi dari Bank Mandiri dengan platform sebesar Rp 300.000.000.000 dengan nilai *outstanding* pada 31 Desember 2024 sebesar Rp 9.960.862.500 dengan sisa plafon sebesar Rp 365.070.137.500.

- c. PT Bank HSBC Indonesia ("Bank HSBC")

Perusahaan memiliki fasilitas perbankan korporasi, fasilitas kredit berdokumen dengan pembayaran tertunda atau berjangka dan fasilitas treasury dari Bank HSBC dengan plafon maksimal sebesar Rp 150.000.000.000, Rp 205.000.000.000 dan USD 1.000.000 dengan nilai *outstanding* pada 31 Desember 2024 sebesar Rp 130.941.892.758 dengan sisa plafon sebesar Rp 224.058.107.242 dan USD 1.000.000.

33. Commitments and contingencies

As of December 31, 2024, the Company has Commitments and Contingencies as follows:

Non-Cash Loan ("NCL") Facility

- a. PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk ("BNI")

The Company obtained a Non-Cash Loan facility from BNI which can be used for bank guarantees or L/C with maximum facility amounting to USD 37,195,652 (Revolving). As of December 31, 2024, the outstanding balance was USD 12,380,949 and remaining ceiling of USD 24,814,703.

- b. PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk ("BRI")

The Company has a bank guarantee facility from BRI with a ceiling of Rp 200,000,000,000 with an outstanding value as of December 31, 2024 amounting to Rp 42,191,641,575 and a remaining ceiling of Rp 157,808,358,424.

- c. PT Bank Mandiri (Persero) Tbk ("Bank Mandiri")

The Company has an L/C facility from Bank Mandiri with a maximum ceiling of USD 1,000,000 and Rp 75,000,000,000. The Company also has a bank guarantee facility from Bank Mandiri with a platform amounting to Rp Rp 300,000,000,000 with an outstanding value as of December 31, 2024 amounting to Rp 9,960,862,500 with a remaining ceiling amounting to Rp 365,070,137,500.

- c. PT Bank HSBC Indonesia ("Bank HSBC")

The company has a banking facility, deferred payment credit facility and treasury facility from Bank HSBC with a maximum ceiling of Rp 150,000,000,000, Rp 205,000,000,000 and USD 1,000,000 with an outstanding value on 31 December 2024 amounting to Rp 130,941,892,758 with a remaining ceiling amounting to Rp 224,058,107,242 and USD 1,000,000.

33. Komitmen dan kontinjensi (lanjutan)

Pada tanggal 31 Desember 2024, Perusahaan memiliki komitmen dan kontinjensi sebagai berikut: (berikut)

Fasilitas Non-Cash Loan ("NCL") (lanjutan)

d. Komitmen Pembelian Aset Tetap

Perusahaan sampai dengan 31 Desember 2024 memiliki komitmen untuk membeli aset tetap berupa kendaraan, peralatan kantor, alat dan perkakas, bangunan dan mesin-mesin pabrik masing-masing sebesar Rp 420.000.000, Rp 18.361.350.211, Rp 7.879.808.000, Rp 19.441.759.000 dan Rp 345.204.782.826 atas komitmen tersebut telah terealisasi sebesar Rp 377.214.000, Rp 14.396.025.157, Rp 4.719.939.889, Rp 16.493.671.360 dan Rp 265.080.659.227.

34. Manajemen risiko keuangan

Tabel berikut menyajikan nilai tercatat dan estimasi nilai wajar dari instrumen keuangan Grup pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023:

	2024	2023	
Aset keuangan			Financial assets
Kas dan setara kas	2.155.611.544.368	2.144.911.143.263	Cash and cash equivalents
Piutang usaha	625.933.445.772	361.454.243.350	Trade receivables
Piutang lain-lain	15.081.180.774	6.456.174.960	Other receivables
Kas yang dibatasi penggunaannya	54.459.428.355	53.476.555.500	Restricted cash
Surat berharga	-	20.000.000.000	Marketable securities
Jumlah	2.851.085.599.269	2.586.298.117.073	Total
Liabilitas keuangan			Financial liabilities
Utang usaha	740.321.388.332	369.571.574.772	Trade payables
Beban yang masih harus dibayar	425.063.190.735	486.364.863.563	Accrued expense
Pinjaman bank	515.933.272.149	618.384.293.506	Bank loan
Hutang lainnya	60.992.524.273	85.727.724.360	Other payable
Jumlah	1.742.310.375.489	1.560.048.456.201	Total
Risiko kredit			Credit risk
Piutang usaha	625.933.445.772	361.454.243.350	Trade receivables
Piutang lain-lain	15.081.180.774	6.456.174.960	Other receivables
Jumlah	641.014.626.546	367.910.418.310	Total

33. Commitments and contingencies(continued)

As of December 31, 2024, The Company has Commitments and Contingencies as follows: (continued)

Non-Cash Loan ("NCL") Facility (continued)

d. Fixed Assets Purchase Commitment

As of December 31, 2024, the Company has a commitment to purchase fixed assets in the form of vehicles, office equipment, tools and equipment, building and factory machines amounting to Rp 420,000,000, Rp 18,361,350,211, Rp 7,879,808,000, Rp 19,441,759,000 and Rp 345,204,782,826 respectively, and of those commitments had been realized amounting to Rp 377,214,000, Rp 14,396,025,157, Rp 4,719,939,889, Rp 16,493,671,360 dan Rp 265,080,659,227, respectively.

34. Financial risks management

The following table represents the carrying values and estimated fair values of the Group's financial instruments as of December 31, 2024 and 2023:

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

34. Manajemen risiko keuangan (lanjutan)

Nilai wajar aset keuangan dan liabilitas keuangan disajikan sebesar jumlah dimana instrumen keuangan tersebut dapat dipertukarkan di dalam transaksi jangka pendek antara pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan yang memadai melalui suatu transaksi yang wajar, selain di dalam penjualan terpaksa atau penjualan likuidasi.

Instrumen keuangan pokok Grup terdiri dari kas dan setara kas, piutang usaha, piutang lain-lain, aset tidak lancar lainnya (kas yang dibatasi penggunaannya), utang usaha, beban akrual, liabilitas jangka pendek lainnya dan pinjaman bank. Tujuan utama dari instrumen keuangan ini adalah untuk mengumpulkan dana untuk kegiatan operasional Grup. Telah menjadi kebijakan Grup bahwa tidak akan ada perdagangan dalam instrumen keuangan yang akan dilakukan.

Grup terpengaruh terhadap risiko tingkat suku bunga, risiko mata uang asing, risiko kredit, dan risiko likuiditas. Manajemen senior Grup mengawasi manajemen risiko atas risiko-risiko tersebut. Direksi menelaah dan menyetujui kebijakan pengelolaan risiko-risiko sebagaimana dirangkum di bawah ini:

Risiko tingkat suku bunga

Risiko tingkat suku bunga adalah risiko dimana nilai wajar arus kas di masa depan akan berfluktuasi karena perubahan tingkat suku bunga pasar. Grup terpengaruh risiko perubahan suku bunga pasar terutama terkait dengan pinjaman jangka pendek dan utang sewa pembiayaan. Grup berusaha untuk meminimalisir saldo pinjaman yang berbunga tinggi.

Risiko tingkat mata uang asing

Risiko pasar yang melekat kepada Grup adalah risiko mata uang asing, di mana Grup melakukan transaksi dalam mata uang asing dan memiliki aset dan liabilitas keuangan yang didenominasi dalam mata uang asing.

Grup memonitor risiko nilai tukar mata uang asing secara cermat dan mempertahankan dana dalam berbagai mata uang untuk meminimalkan risiko mata uang karena perbedaan waktu antara penjualan dan pembelian. Risiko penjabaran mata uang muncul ketika kewajiban transaksi komersial dan aset diakui dalam mata uang yang bukan merupakan mata uang fungsional Grup.

34. Financial risks management (continued)

The fair values of the financial assets and liabilities are presented as the amount at which the instrument could be exchanged in a current transaction between knowledgeable willing parties in an arm's-length transaction, other than in a forced or liquidation sale.

The Group's principal financial instruments comprise cash and cash equivalents, trade receivables, other receivables, other non-current assets (restricted cash) short-term bank loans, trade payables, other payables, accrued expenses and long-term bank loans. The main purpose of these financial instruments is to raise funds for the Group's operations. It has been the Group's policy that no trading in financial instruments shall be undertaken.

The Group is exposed to interest rate risk, foreign currency risk, credit risk, and liquidity risk. The Group's senior management oversees the management of these risks. The Board of Directors reviews and agrees the policies for managing each of these risks which are summarized below:

Interest rate risk

Interest rate risk is the risk that the fair value of future cash flows of a financial instrument will fluctuate because of changes in market interest rates. The Group's exposure to the risk of changes in market interest rates relates primarily to Group's short-term bank loans and finance lease. The Group seeks to minimize outstanding of high-interest loans.

Foreign exchange rate risk

Market risk attributable to the Group is currency risk, since the Group entered into transactions in foreign currencies and has financial assets and liabilities denominated in foreign currencies.

The Group monitors its foreign currency exchange risks closely and maintains funds in various currencies to minimize currency exposure due to timing differences between sales and purchases. Currency translation risk arises when commercial transaction liabilities and assets are denominated in a currency that is not the Group's functional currency.

34. Manajemen risiko keuangan (lanjutan)

Risiko tingkat mata uang asing (lanjutan)

Hal ini bukan merupakan kebijakan Grup untuk mengambil posisi spekulatif dalam mata uang asing.

Perubahan nilai tukar telah dan diperkirakan akan terus memberikan pengaruh terhadap hasil usaha dan arus kas Grup. Grup menghadapi risiko ini sebagai bahan jual beli dalam Dolar Amerika Serikat.

Risiko kredit

Selain pinjaman jangka panjang, Grup memiliki eksposur dalam mata uang asing yang timbul dari transaksi operasionalnya. Eksposur tersebut timbul karena transaksi yang bersangkutan dilakukan dalam mata uang selain mata uang fungsional unit operasional atau pihak lawan. Eksposur dalam mata uang asing tersebut jumlahnya tidak material.

Kualitas aset keuangan

Grup mengelola risiko kredit yang terkait dengan rekening bank dan piutang dengan memonitor reputasi, peringkat kredit dan membatasi risiko agregat dari masing-masing pihak dalam kontrak. Untuk bank, hanya pihak-pihak independen dengan predikat baik yang diterima.

Kualitas kredit dari aset keuangan baik yang belum jatuh tempo atau tidak mengalami penurunan nilai dapat dinilai dengan mengacu pada informasi historis mengenai tingkat gagal bayar debitur.

34. Financial risks management (continued)

Foreign exchange rate risk (continued)

It is not the Group's policy to take speculative positions in foreign currencies.

Changes in exchange rates have affected and may continue to affect the Group's results of operations and cash flows. The Group faces this risk as the materials sold are purchased in US Dollar.

Credit risk

In addition to long-term loans, the Group has exposure in foreign currencies arising from its operational transactions. Such exposure arises because the relevant transaction is made in a currency other than the functional currency of the operating unit or the other party. The exposure in such foreign currency is immaterial.

Quality of financial assets

The Group manages credit risk exposed from its deposits with banks and receivables by monitoring reputation, credit ratings and limiting the aggregate risk to any individual counter party. For banks, only independent parties with a good rating are accepted.

Credit quality of financial assets that are either past due or not impaired can be assessed by reference to historical information regarding the debtor's default rate.

	2024	2023	
Kas dan setara kas			Cash and cash equivalent
PT BPD Jawa Barat & Banten Tbk	idAA	idAA	PT BPD Jawa Barat & Banten Tbk
PT Bank CIMB Niaga Tbk	idAAA	idAAA	PT Bank CIMB Niaga Tbk
PT BPD Jawa Timur Tbk	idAA-	idAA-	PT BPD Jawa Timur Tbk
PT Bank DKI	idAA	idAA	PT Bank DKI
PT Bank Danamon Indonesia Tbk	idAAA	idAAA	PT Bank Danamon Indonesia Tbk
PT Bank Central Asia Tbk	idAAA	idAAA	PT Bank Central Asia Tbk
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	idAAA	idAAA	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	idAAA	idAAA	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	idAAA	idAAA	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	idAAA	idAAA	PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
PT Bank Syariah Indonesia Tbk	idAAA	idAAA	PT Bank Syariah Indonesia Tbk
PT Bank KB Bukopin Tbk	idAAA	idAAA	PT Bank KB Bukopin Tbk

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

34. Manajemen risiko keuangan (lanjutan)

34. Financial risks management (continued)

Kualitas aset keuangan (lanjutan)

Quality of financial assets (continued)

	2024	2023	
Piutang usaha			Trade receivables
PT Pertamina (Persero)	idAAA	idAAA	PT Pertamina (Persero)
PT Telekomunikasi Indonesia Tbk	idAAA	idAAA	PT Telekomunikasi Indonesia Tbk
PT Pos Indonesia (Persero)	idBBB+	idBBB+	PT Pos Indonesia (Persero)
PT Hutama Karya (Persero)	idAA-	idAA-	PT Hutama Karya (Persero)
PT Industri Kereta Api (Persero)	idA-	idBBB+	PT Industri Kereta Api (Persero)
PT Pegadaian	idAAA	idAAA	PT Pegadaian
PT Perusahaan Gas Negara Tbk	idAAA	idAAA	PT Perusahaan Gas Negara Tbk
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	idBBB	idBBB+	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
Kas yang dibatasi penggunaannya			Restricted cash
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	idAAA	idAAA	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Surat berharga			Marketable securities
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk	idAAA	idAA+	PT Semen Indonesia (Persero) Tbk
PT Timah Tbk	idA	idA	PT Timah Tbk

Risiko likuiditas

Liquidity risk

Risiko likuiditas merupakan suatu risiko pada saat posisi arus kas Grup mengindikasikan bahwa pendapatan jangka pendek tidak cukup untuk menutupi beban jangka pendek Grup. Manajemen risiko likuiditas yang hati-hati berarti mempertahankan kas dan setara kas yang memadai untuk mendukung kegiatan bisnis secara tepat waktu. Grup menjaga keseimbangan antara kesinambungan penagihan piutang serta melalui fleksibilitas penggunaan pinjaman bank untuk mengelola risiko likuiditas.

Liquidity risk is defined as the risk when the Group's cash flow position indicates that the short-term revenue is not enough to cover the short-term expenditure. Prudent liquidity risk management implies maintaining sufficient cash and cash equivalents to support business activities on a timely basis. The Group maintains a balance between continuity of account receivable collections and flexibility through the use of bank loans in order to manage liquidity risk.

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
DAN ENTITAS ANAK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN (lanjutan)
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
AND ITS SUBSIDIARIES
NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENTS (continued)
AS OF 31 DECEMBER 2024 AND 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

34. Manajemen risiko keuangan (lanjutan)

Tabel berikut merangkum liabilitas keuangan Grup pada saat jatuh tempo berdasarkan kontrak pembayaran yang tidak didiskontokan.

	< 1 Tahun/ Year	> 1 tahun / Year	Nilai Tercatat/ Carrying Value 31 Desember / December 31, 2024	
Utang bank	323.544.563.355	192.388.708.794	515.933.272.149	Bank loan
Utang usaha	740.321.388.332	-	740.321.388.332	Trade payables
Beban yang masih harus dibayar	425.063.190.735	-	425.063.190.735	Accrued expenses
Liabilitas jangka pendek lainnya	60.992.524.273	-	60.992.524.273	Other current liabilities
Jumlah	1.549.921.666.695	192.388.708.794	1.742.310.375.489	Total

	< 1 Tahun/ Year	> 1 tahun / Year	Nilai Tercatat/ Carrying Value 31 Desember / December 31, 2023	
Utang bank	287.470.623.096	330.913.670.410	618.384.293.506	Bank loan
Utang usaha	369.571.574.772	-	369.571.574.772	Trade payables
Beban yang masih harus dibayar	486.364.863.563	-	486.364.863.563	Accrued expenses
Liabilitas jangka pendek lainnya	85.727.724.360	-	85.727.724.360	Other current liabilities
Jumlah	1.229.134.785.791	330.913.670.410	1.560.048.456.201	Total

35. Informasi keuangan tambahan

Grup menerbitkan laporan keuangan konsolidasian yang merupakan laporan keuangan utama. Informasi keuangan tambahan Perusahaan (Entitas Induk), dimana investasi pada entitas anak dicatat dengan metode biaya disajikan untuk dapat menganalisa hasil usaha Entitas Induk. Informasi keuangan tambahan Perusahaan (Entitas Induk) berikut ini harus dibaca bersamaan dengan laporan keuangan konsolidasian Grup (Lampiran I, II, III, IV).

34. Financial risks management (continued)

The following table summarizes the maturity profile of the Group's financial liabilities based on contractual undiscounted payments.

35. Supplementary financial information

The Group published consolidated financial statements which are the main financial statements. The additional financial information of the Company (Parent Entity), where investments in subsidiaries are accounted for under the cost method have been presented to analyse the Parent Entity's results of operations. The following additional financial information of the Company (Parent Entity) should be read in conjunction with the consolidated financial statements (Attachment I, II, III, IV).

LAMPIRAN I/1-2

ATTACHMENT I/1-2

PERUM PERCETAKAN UANG RI
LAPORAN POSISI KEUANGAN
ENTITAS INDUK

Per 31 Desember 2024 dan 2023

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

PERUM PERCETAKAN UANG RI
STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION
PARENT ENTITY

As of December 31, 2024 and 2023

(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	2024	2023	
Aset			Assets
Aset lancar			Current assets
Kas dan setara kas	2.065.053.919.171	2.003.004.652.747	Cash and cash equivalents
Piutang usaha			Trade receivables
Pihak berelasi	15.169.385.448	20.650.883.279	Related parties
Pihak ketiga	585.887.878.097	289.517.012.010	Third parties
Piutang lain-lain			Other receivables
Pihak berelasi	11.442.891.043	8.872.872.883	Related parties
Pihak ketiga	2.314.127.521	776.345.651	Third parties
Persediaan	397.229.380.443	329.450.428.372	Inventories
Pajak dibayar dimuka	25.269.767.833	2.566.590.242	Prepaid taxes
Uang muka dan beban dibayar dimuka	96.218.665.473	36.320.388.098	Advance and prepaid expenses
Jumlah aset lancar	3.198.586.015.029	2.691.159.173.282	Total current assets
Aset tidak lancar			Non-current assets
Investasi pada ventura bersama	202.995.617.390	207.702.478.566	Investment in joint ventures
Investasi pada entitas anak	281.860.382.601	281.860.382.601	Investment in subsidiaries
Surat berharga	-	20.000.000.000	Marketable securities
Properti investasi	222.508.988	222.508.988	Investment properties
Aset tetap - bersih	2.532.948.287.512	2.657.438.450.546	Fixed assets - net
Aset tak berwujud - bersih	355.631.793.741	362.677.655.394	Fixed assets - net
Aset tidak lancar lainnya	142.538.842.470	141.587.992.699	Other non-current assets
Jumlah aset tidak lancar	3.516.197.432.702	3.671.489.468.794	Total non-current assets
Jumlah aset	6.714.783.447.731	6.362.648.642.076	Total assets

LAMPIRAN I/2-2

ATTACHMENT I/2-2

PERUM PERCETAKAN UANG RI
LAPORAN POSISI KEUANGAN
ENTITAS INDUK

Per 31 Desember 2024 dan 2023

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

PERUM PERCETAKAN UANG RI
STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION
PARENT ENTITY

As of December 31, 2024 and 2023

(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	2024	2023	
Liabilitas dan ekuitas			Liabilities and equity
Liabilitas jangka pendek			Current liabilities
Utang usaha			Trade payables
Pihak berelasi	301.733.718.822	133.256.522.688	Related parties
Pihak ketiga	405.937.646.547	163.975.805.049	Third parties
Liabilitas kontrak	2.360.001.732	3.252.489.128	Contract liabilities
Beban yang masih harus dibayar	428.060.621.606	467.359.252.555	Accrued expenses
Utang pajak	78.213.897.924	81.375.728.339	Taxes payable
Bagian jangka pendek atas pinjaman bank	141.281.218.194	166.962.436.372	Current portion of Bank loans
Liabilitas jangka pendek lainnya	44.356.693.776	66.324.379.596	Other current liabilities
Jumlah liabilitas jangka pendek	1.401.943.798.601	1.082.506.613.727	Total current liabilities
Liabilitas jangka panjang			Non-current liabilities
Pinjaman bank	189.632.452.216	330.913.670.410	Bank loans
Kewajiban imbalan pascakerja	402.006.326.000	363.054.970.000	Post-employment benefit obligations
Liabilitas pajak tangguhan	31.166.044.958	61.702.276.145	Deferred tax liabilities
Liabilitas jangka panjang lainnya	221.219.119.783	207.554.386.126	Other non-current liabilities
Jumlah liabilitas jangka panjang	844.023.942.957	963.225.302.681	Total non-current liabilities
Jumlah liabilitas	2.245.967.741.558	2.045.731.916.408	Total liabilities
Ekuitas			Equity
Modal saham	363.573.454.896	363.573.454.896	Share capital
Komponen ekuitas lainnya	(213.044.441.803)	(197.760.911.203)	Other equity components
Saldo laba			Retained earnings
Telah ditentukan penggunaannya	1.578.229.518.286	1.578.229.518.286	Appropriated
Belum ditentukan penggunaannya	2.740.057.174.794	2.572.874.663.689	Unappropriated
Jumlah ekuitas	4.468.815.706.173	4.316.916.725.668	Total equity
Jumlah liabilitas dan ekuitas	6.714.783.447.731	6.362.648.642.076	Total liabilities and equity

LAMPIRAN II

ATTACHMENT II

PERUM PERCETAKAN UANG RI
LAPORAN LABA RUGI DAN
PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN
ENTITAS INDUK

Untuk tahun-tahun yang berakhir
31 Desember 2024 dan 2023
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

PERUM PERCETAKAN UANG RI
STATEMENTS OF PROFIT OR LOSS AND
OTHER COMPREHENSIVE INCOME
PARENT ENTITY

For the years ended
December 31, 2024 and 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	2024	2023	
Penjualan bersih	3.390.974.118.746	4.093.585.705.835	<i>Net sales</i>
Beban pokok penjualan	(2.562.461.533.629)	(2.825.555.883.553)	<i>Cost of sales</i>
Laba kotor	828.512.585.117	1.268.029.822.282	<i>Gross profit</i>
Beban penjualan	(23.895.210.603)	(17.689.052.314)	<i>Selling expenses</i>
Beban umum			<i>General and</i>
dan administrasi	(633.728.761.403)	(671.752.074.900)	<i>administrative expenses</i>
Pendapatan keuangan	89.678.977.023	63.534.432.997	<i>Finance income</i>
Beban keuangan	(35.224.026.996)	(47.785.725.902)	<i>Finance cost</i>
Bagian atas laba bersih			<i>Share of profits of</i>
ventura bersama	16.611.751.304	26.243.352.392	<i>joint venture</i>
Pendapatan (beban) lain-lain	9.224.823.404	6.692.153.208	<i>Other income (expense)</i>
Laba sebelum pajak penghasilan	251.180.137.846	627.272.907.763	<i>Profit before income tax</i>
Beban pajak penghasilan			<i>Income tax expenses</i>
Pajak kini	(88.987.563.342)	(168.320.975.674)	<i>Current tax</i>
Pajak tangguhan	26.225.491.787	3.751.541.215	<i>Deferred tax</i>
Jumlah beban pajak penghasilan	(62.762.071.555)	(164.569.434.459)	<i>Total income tax expenses</i>
Laba tahun berjalan	188.418.066.291	462.703.473.304	<i>Profit for the year</i>
Penghasilan (beban) Komprehensif lain			<i>Other comprehensive income (expense)</i>
Pos-pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi:			<i>Items that will not be reclassified to profit or loss:</i>
Pengukuran kembali atas imbalan pascakerja	(19.594.270.000)	(15.736.378.000)	<i>Remeasurement of post - employment benefit</i>
Beban pajak terkait	4.310.739.400	3.462.003.160	<i>Related income tax</i>
Jumlah penghasilan (rugi) komprehensif lain	(15.283.530.600)	(12.274.374.840)	<i>Total other comprehensive income (loss)</i>
Jumlah laba komprehensif tahun berjalan	173.134.535.691	450.429.098.464	<i>Total comprehensive income for the year</i>

LAMPIRAN III

ATTACHMENT III

PERUM PERCETAKAN UANG RI
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
ENTITAS INDUK

PERUM PERCETAKAN UANG RI
STATEMENT OF CHANGES IN EQUITY
PARENT ENTITY

Untuk tahun-tahun yang berakhir 31 Desember 2024 dan 2023
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

For the years ended December 31, 2024 and 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	Saldo laba/ Retained earnings						
	Modal saham/ Share capital	Komponen ekuitas lainnya/ Other equity components	Telah ditentukan penggunaannya/ Appropriated			Jumlah ekuitas/ Total equity	
			Cadangan umum/ General reserves	Cadangan khusus/ Specific purpose reserve	Belum ditentukan penggunaannya/ Unappropriated		
1 Januari 2023	363.573.454.896	(185.486.536.363)	1.355.309.004.721	222.920.513.565	2.110.171.190.385	3.866.487.627.204	January 1, 2023
Laba tahun berjalan	-	-	-	-	462.703.473.304	462.703.473.304	Profit for the year
Pengukuran kembali atas imbalan pascakerja	-	(12.274.374.840)	-	-	-	(12.274.374.840)	Remeasurement of post-employment benefits
31 Desember 2023	363.573.454.896	(197.760.911.203)	1.355.309.004.721	222.920.513.565	2.572.874.663.689	4.316.916.725.668	December 31, 2023
Laba tahun berjalan	-	-	-	-	188.418.066.291	188.418.066.291	Profit for the year
Pengukuran kembali atas imbalan pascakerja	-	(15.283.530.600)	-	-	-	(15.283.530.600)	Remeasurement of post-employment benefits
Dividen	-	-	-	-	(21.235.555.186)	(21.235.555.186)	Dividends
31 Desember 2024	363.573.454.896	(213.044.441.803)	1.355.309.004.721	222.920.513.565	2.740.057.174.794	4.468.815.706.173	December 31, 2024

LAMPIRAN IV

ATTACHMENT IV

PERUM PERCETAKAN UANG RI
LAPORAN ARUS KAS
ENTITAS INDUK

Untuk tahun-tahun yang berakhir
31 Desember 2024 dan 2023
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

PERUM PERCETAKAN UANG RI
STATEMENT OF CASH FLOWS
PARENT ENTITY

For the years ended
December 31, 2024 and 2023
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	2024	2023	
Arus kas dari aktivitas operasi			Cash flows from operating activities
Penerimaan dari pelanggan	3.278.045.658.833	4.040.907.051.478	Receipt from customers
Pembayaran kepada supplier	(1.665.149.029.153)	(2.047.937.988.361)	Payment to suppliers
Pembayaran untuk direksi dan karyawan	(746.920.182.505)	(778.251.768.700)	Payment to directors and employees
Pembayaran untuk aktivitas operasional lainnya	(61.153.117.376)	(94.954.595.322)	Payment for other operating activities
Penghasilan bunga dari deposito dan jasa giro	84.982.720.550	57.695.976.195	Interest income from deposits and current accounts
Pembayaran pajak penghasilan badan	(70.439.671.451)	(33.581.225.593)	Payment of corporate income tax
Pembayaran pajak lainnya	(386.127.994.667)	(511.305.836.138)	Payment of other taxes
Arus kas bersih yang diperoleh dari aktivitas operasi	433.238.384.231	632.571.613.559	Net cash flows provided from operating activities
Arus kas dari aktivitas investasi			Cash flows from investing activities
Perolehan aset tak berwujud	(34.201.276.300)	(72.386.315.717)	Acquisition of intangible assets
Perolehan aset tetap	(162.917.314.063)	(100.238.693.173)	Acquisition of fixed assets
Kas dividen	23.882.658.701	50.333.110.479	Cash dividends
Lainnya - bersih	25.770.614.752	2.753.593.371	Others - net
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas investasi	(147.465.316.910)	(119.538.305.040)	Net cash used in investment activities
Arus kas dari aktivitas pendanaan			Cash flows from financing activities
Pembayaran utang bank	(166.962.436.372)	(166.962.436.372)	Payment of bank loans
Pembayaran beban bunga dan keuangan	(35.525.809.339)	(48.058.579.238)	Payment of interest and finance charges
Pembayaran dividen	(21.235.555.186)	-	Payment of dividends
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas pendanaan	(223.723.800.897)	(215.021.015.610)	Net cash used in financing activities
Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas	62.049.266.424	298.012.292.909	Net cash increase (decrease) in cash and cash equivalents
Kas dan setara kas pada awal tahun	2.003.004.652.747	1.704.992.359.838	Cash and cash equivalents at beginning of year
Kas dan setara kas pada akhir tahun	2.065.053.919.171	2.003.004.652.747	Cash and equivalents at end of year





Laporan Tahunan **2024** Annual Report

Kantor Pusat | Head Office

Jl. Palatehan No. 4 Blok K–V
Kebayoran Baru
Jakarta 12160
T : (62 21) 739 5000
F : (62 21) 722 1567
E : contact@peruri.co.id
W : www.peruri.co.id