

## KRITERIA *ANNUAL REPORT AWARD* 2016 UNTUK DANA PENSIUN

Penilaian ARA 2016 dibagi menjadi 2 tahap, yaitu:

### A. Penilaian Kuantitatif (100%) terdiri dari 8 klasifikasi, yaitu:

1. Umum: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 2%;
2. Ikhtisar Data Keuangan Penting: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 5%;
3. Laporan Dewan Pengawas dan Pengurus/Plt. Pengurus: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 3%;
4. Profil Dana Pensiun: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 8%;
5. Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Dana Pensiun: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 22%;
6. Tata Kelola Dana Pensiun: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 35%;
7. Informasi Keuangan: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 20%;
8. Lain-lain: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar +/- 5%
  - a. Praktik **good corporate governance** (+5%) yang melebihi kriteria, seperti:
    - 1) Terdapat surat pernyataan tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan.
  - b. Praktik **bad corporate governance** (-5%) yang tidak diatur dalam kriteria, seperti:
    - 1) Perkara penting yang sedang dihadapi oleh Dana Pensiun, anak perusahaan Dana Pensiun, anggota Pengurus/Plt. Pengurus dan/atau anggota Dewan Pengawas yang sedang menjabat yang tidak diungkapkan dalam laporan tahunan;
    - 2) Ketidapatuhan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan; dan
    - 3) Ketidaksesuaian penyajian laporan tahunan dan laporan keuangan dengan peraturan yang berlaku dan SAK.

### B. Wawancara (10%)

Kriteria		Penjelasan
<b>I. Umum</b>		
1.	Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dianjurkan menyajikan juga dalam bahasa Inggris	
2.	Laporan tahunan dicetak dengan kualitas yang baik dan menggunakan jenis dan ukuran huruf yang mudah dibaca	
3.	Laporan tahunan mencantumkan identitas Dana Pensiun dengan jelas	Nama Dana Pensiun dan tahun <i>Annual Report</i> ditampilkan di: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sampul muka;</li> <li>2. Samping;</li> <li>3. Sampul belakang; dan</li> <li>4. Setiap halaman.</li> </ol>
4.	Laporan tahunan ditampilkan di <i>website</i> Dana Pensiun dan Pendiri Dana Pensiun	Mencakup laporan tahunan terkini dan tahun-tahun sebelumnya.
<b>II. Ikhtisar Data Keuangan Penting</b>		
1.	Informasi perubahan aset neto dan hasil usaha Dana Pensiun dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak mulai beroperasinya Dana Pensiun jika Dana Pensiun tersebut baru menjalankan kegiatannya kurang dari 3 (tiga) tahun	Informasi memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penambahan aset neto;</li> <li>2. Pengurangan aset neto;</li> <li>3. Total kenaikan dan penurunan aset neto;</li> <li>4. Pendapatan investasi Dana Pensiun;</li> <li>5. Beban investasi Dana Pensiun;</li> <li>6. Beban operasional Dana Pensiun; dan</li> <li>7. Hasil usaha setelah pajak.</li> </ol>

Kriteria		Penjelasan
2.	Informasi posisi keuangan Dana Pensiun dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak mulai beroperasinya Dana Pensiun jika Dana Pensiun tersebut baru menjalankan kegiatannya kurang dari 3 (tiga) tahun	Infomasi memuat antara lain: 1. Jumlah investasi Dana Pensiun; 2. Jumlah aset di luar investasi Dana Pensiun; 3. Jumlah aset tersedia Dana Pensiun; 4. Jumlah aset neto Dana Pensiun; dan 5. Jumlah liabilitas nilai kini aktuarial (DPPK-PPMP) atau liabilitas manfaat pensiun (DPPK-PPIP).
3.	Rasio keuangan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak beroperasinya Dana Pensiun jika Dana Pensiun tersebut baru menjalankan kegiatannya kurang dari 3 (tiga) tahun	Informasi memuat 5 (lima) rasio keuangan yang umum dan relevan dengan industri Dana Pensiun.
4.	Portofolio investasi Dana Pensiun selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak beroperasinya Dana Pensiun jika Dana Pensiun tersebut baru menjalankan kegiatannya kurang dari 3 (tiga) tahun	Informasi portofolio investasi Dana Pensiun dalam tabel dan grafik.
5.	Rasio pendanaan dana pensiun selama 3 (tiga) tahun terakhir atau sejak beroperasinya Dana Pensiun jika Dana Pensiun tersebut baru menjalankan kegiatannya kurang dari 3 (tiga) tahun (Khusus DPPK-PPMP)	Informasi rasio pendanaan/rasio kecukupan dana (RKD) berupa tabel atau grafik.

Kriteria		Penjelasan
6.	Informasi terkait iuran peserta, pemberi kerja dan tambahan (jika ada) selama 3 (tiga) tahun terakhir atau sejak beroperasinya Dana Pensiun jika Dana Pensiun tersebut baru menjalankan kegiatannya kurang dari 3 (tiga) tahun	Informasi memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase iuran peserta berdasarkan PDP;</li> <li>2. Penerimaan iuran peserta;</li> <li>3. Persentase iuran pemberi kerja berdasarkan PDP (DPPK-PPIP) atau berdasarkan valuasi aktuarial (DPPK-PPMP);</li> <li>4. Penerimaan iuran pemberi kerja;</li> <li>5. Penerimaan iuran tambahan (jika ada, khusus DPPK-PPMP); dan</li> <li>6. Penerimaan dana Program Pensiun Untuk Kompensasi Pesangon (PPUKP) terhadap Aset Neto (khusus DPLK).</li> </ol>
<b>III. Laporan Dewan Pengawas dan Pengurus/Plt. Pengurus</b>		
1.	Laporan Dewan Pengawas	Memuat hal – hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan Dana Pensiun;</li> <li>2. Penilaian atas kinerja Pengurus/Plt. Pengurus mengenai pengelolaan dana pensiun dan dasar penilaiannya;</li> <li>3. Penilaian atas kinerja investasi Dana Pensiun;</li> <li>4. Pandangan atas penerapan atau pengelolaan <i>whistleblowing system</i> (WBS) di Dana Pensiun dan peran Dewan Pengawas dalam WBS tersebut;</li> <li>5. Tanda tangan laporan oleh Ketua Dewan Pengawas; dan</li> <li>6. Perubahan komposisi Dewan Pengawas (jika ada) dan alasan perubahannya.</li> </ol>
2.	Laporan Pengurus/Plt. Pengurus Dana Pensiun	Memuat hal – hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis atas kinerja Dana Pensiun, yang mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kebijakan strategis;</li> <li>b. perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan; dan</li> <li>c. kendala-kendala yang dihadapi Dana Pensiun serta upaya dalam mengatasi kendala tersebut.</li> </ol> </li> <li>2. Gambaran tentang strategi investasi Dana Pensiun;</li> <li>3. Uraian ringkas strategi alokasi aset yang disesuaikan dengan profil liabilitas Dana Pensiun;</li> </ol>

Kriteria		Penjelasan
		4. Penerapan tata kelola di Dana Pensiun pada tahun buku; 5. Tanda tangan laporan oleh Ketua Pengurus/Plt. Pengurus; dan 6. Perubahan komposisi anggota Pengurus/Plt. Pengurus (jika ada) dan alasan perubahannya.
3.	Tanda tangan anggota Dewan Pengawas dan anggota Pengurus/Plt. Pengurus	Memuat hal-hal sebagai berikut: 1. Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri; 2. Pernyataan bahwa Dewan Pengawas dan Pengurus/Plt. Pengurus bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan; 3. Ditandatangani seluruh anggota Dewan Pengawas dan anggota Pengurus/Plt. Pengurus dengan menyebutkan nama dan jabatannya; dan 4. Penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari yang bersangkutan dalam hal terdapat anggota Dewan Pengawas atau Pengurus/Plt. Pengurus yang tidak menandatangani laporan tahunan, atau penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari anggota yang lain dalam hal tidak terdapat penjelasan tertulis dari yang bersangkutan.
<b>IV. Profil Dana Pensiun</b>		
1.	Nama dan alamat lengkap Dana Pensiun	Informasi memuat antara lain: nama dan alamat, kode pos, no. Telp, no. Fax, <i>email</i> , dan <i>website</i> .
2.	Riwayat singkat Dana Pensiun	Mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama, pengesahan Peraturan Dana Pensiun (PDP) dari mulai berdiri sampai dengan yang terakhir, perubahan nama Dana Pensiun (jika ada), dan tanggal efektif perubahan nama Dana Pensiun.  <b>Catatan:</b> apabila Dana Pensiun tidak pernah melakukan perubahan nama, agar diungkapkan.
3.	Bidang Usaha	Uraian mengenai: 1. Jenis dana pensiun; 2. Jenis program pensiun yang dijalankan; dan 3. Perubahan program pensiun (jika ada).
4.	Informasi terkait jumlah Peserta Dana Pensiun	1. Informasi memuat antara lain: a. Jumlah peserta aktif; b. Jumlah peserta yang berhak atas pensiun ditunda;

Kriteria		Penjelasan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Jumlah penerima pensiun sekaligus; dan</li> <li>d. Jumlah penerima pensiun melalui pembelian anuitas.</li> </ul> 2. Khusus untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. DPPK-PPMP ditambahkan informasi mengenai jumlah penerima pensiunan bulanan.</li> <li>b. DPLK ditambahkan informasi mengenai jumlah seluruh pemberi kerja yang mengikutsertakan karyawannya pada DPLK.</li> </ul>
5.	Struktur organisasi Dana Pensiun	Dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan paling kurang sampai dengan struktur satu tingkat di bawah Pengurus/Plt. Pengurus.
6.	Visi, Misi, dan Budaya Dana Pensiun	Mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Visi Dana Pensiun;</li> <li>2. Misi Dana Pensiun;</li> <li>3. Keterangan bahwa visi dan misi tersebut telah disetujui oleh Pengurus atau Dewan Pengawas atau Pendiri; dan</li> <li>4. Pernyataan mengenai budaya Dana Pensiun.</li> </ul>
7.	Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Pengawas	Informasi memuat antara lain: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nama;</li> <li>2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada pendiri atau lembaga lain);</li> <li>3. Umur;</li> <li>4. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan);</li> <li>5. Pengalaman Kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat);</li> <li>6. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Dewan Pengawas di Dana Pensiun sejak pertama kali ditunjuk; dan</li> <li>7. Status perwakilan Dewan Pengawas sebagai wakil peserta atau pemberi kerja (khusus DPPK).</li> </ul>
8.	Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Pengurus/Plt. Pengurus	Informasi memuat antara lain: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nama;</li> <li>2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada Pendiri (jika ada) atau lembaga lain);</li> </ul>

Kriteria		Penjelasan
		3. Umur; 4. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan); 5. Sertifikasi yang dimiliki (jika ada); 6. Pengalaman Kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan 7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai Pengurus/Plt. Pengurus sejak pertama kali ditunjuk di Dana Pensiun.
9.	Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan data pengembangan kompeten karyawan yang mencerminkan adanya kesempatan untuk masing-masing level organisasi	Informasi memuat antara lain: 1. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi 2. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan; 3. Jumlah karyawan berdasarkan status kepegawaian; 4. Data pengembangan kompetensi karyawan yang telah dilakukan pada tahun buku yang terdiri dari pihak (level jabatan) yang mengikuti pelatihan, jenis pelatihan, dan tujuan pelatihan; dan 5. Biaya pengembangan kompetensi karyawan yang telah dikeluarkan pada tahun buku.
10.	Informasi mengenai Pendiri dan Mitra Pendiri Dana Pensiun	Mencakup antara lain : 1. Nama dan alamat lengkap Pendiri dan Mitra Pendiri Dana Pensiun; 2. Keterangan mengenai bidang usaha Pendiri dan Mitra Pendiri Dana Pensiun; 3. Komposisi pemegang saham Pendiri Dana Pensiun atau yang setara, yang terdiri dari: a. Nama pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham; dan b. Kelompok pemegang saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5% (khusus <i>Listed Company</i> ). 4. Informasi mengenai perubahan Mitra Pendiri (jika ada).
11.	Daftar anak perusahaan/ <i>direct placement</i> Dana Pensiun (jika ada)	Dalam bentuk tabel memuat informasi antara lain: 1. Nama dan alamat anak perusahaan / <i>direct placement</i> dari Dana Pensiun; 2. Persentase kepemilikan saham Dana Pensiun di anak perusahaan/ <i>direct placement</i> Dana Pensiun; 3. Keterangan tentang bidang usaha anak perusahaan/ <i>direct placement</i> Dana Pensiun; dan 4. Keterangan mengenai status operasi anak perusahaan/ <i>direct placement</i> Dana Pensiun.

Kriteria		Penjelasan
12.	Struktur grup Dana Pensiun	Struktur grup dana pensiun dalam bentuk bagan yang menggambarkan anak perusahaan Dana Pensiun. <b>Catatan:</b> apabila tidak mempunyai anak perusahaan, agar diungkapkan.
13.	Nama dan alamat lembaga dan/atau profesi jasa penunjang	Informasi memuat antara lain: 1. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik; 2. Nama dan alamat penerima titipan (bank kustodian); 3. Nama dan alamat aktuaris (jika ada); 4. Nama dan alamat Manajer Investasi (jika ada); 5. Nama dan alamat pengelola administrasi kepesertaan (jika ada); dan 6. Nama dan alamat jasa penilai (jika ada).
14.	Penghargaan yang diterima Dana Pensiun	Informasi memuat antara lain: 1. Nama penghargaan; 2. Tahun perolehan; dan 3. Badan pemberi penghargaan.
15.	Pendidikan dan/atau pelatihan Dewan Pengawas, Pengurus, dan audit internal	Meliputi paling kurang informasi (jenis dan pihak yang relevan dalam mengikuti): 1. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Dewan Pengawas; 2. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Pengurus; dan 3. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Audit Internal. yang diikuti pada tahun buku. <b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat pendidikan dan/atau pelatihan pada tahun buku, agar diungkapkan.
<b>V. Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Dana Pensiun</b>		
1.	Tinjauan operasional Dana Pensiun	Memuat uraian mengenai masing-masing kegiatan berikut ini: 1. Pengelolaan Investasi; 2. Pelayanan kepesertaan; 3. Sumber daya manusia; 4. Teknologi informasi dan pengadaan; dan 5. Akuntansi dan pelaporan.



Kriteria		Penjelasan
2.	Uraian atas kinerja keuangan Dana Pensiun	<p>Analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komposisi portofolio investasi Dana Pensiun; dan</li> <li>2. Komposisi pendapatan per jenis investasi Dana Pensiun.</li> </ol>
3.	Uraian tentang kemampuan membayar manfaat pensiun dan tingkat kolektibilitas piutang iuran dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan	<p>Bahasan dan analisis tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan Dana Pensiun dalam menyelesaikan pembayaran manfaat pensiun kepada seluruh peserta Dana Pensiun yang akan jatuh tempo dalam satu tahun;</li> <li>2. Tingkat kolektibilitas piutang iuran; dan</li> <li>3. Kesesuaian aset dan liabilitas (<i>asset liability mismatch</i>).</li> </ol>
4.	Uraian tentang pendanaan Dana Pensiun	<p>Untuk DPPK PPMP, bahasan dan analisis mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tren rasio kecukupan dana (RKD) dan alasan perubahan RKD; dan</li> <li>2. Informasi mengenai surplus atau defisit.</li> </ol> <p>Untuk DPPK PPIP dan DPLK, bahasan dan analisis mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saldo akumulasi iuran;</li> <li>2. Hasil pengembangan/investasi; dan</li> <li>3. Pengalihan dana dari Dana Pensiun lain (jika ada).</li> </ol>
5.	Informasi perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi), dan target atau proyeksi yang ingin dicapai untuk satu tahun mendatang mengenai pendapatan, hasil usaha, dan lainnya yang dianggap penting bagi Dana Pensiun	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi); dan</li> <li>2. Target atau proyeksi yang ingin dicapai dalam satu tahun mendatang.</li> </ol>

Kriteria		Penjelasan
6.	Uraian tentang kebijakan penting terkait Dana Pensiun	Uraian mengenai antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan investasi;</li> <li>2. Kebijakan kenaikan manfaat pensiun;</li> <li>3. Kebijakan kelanjutan program pensiun; dan</li> <li>4. Kebijakan kepesertaan disertai data pendukung kuantitatif.</li> </ol>
7.	Informasi dan fakta material yang terjadi setelah <b>tanggal laporan akuntan</b>	Uraian kejadian penting setelah <b>tanggal laporan akuntan</b> termasuk dampaknya terhadap kinerja dan risiko di masa mendatang. <b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat kejadian penting setelah <b>tanggal laporan akuntan</b> , agar diungkapkan.
8.	Uraian tentang aspek pemasaran (khusus DPLK)	Uraian tentang aspek pemasaran atas produk, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strategi pemasaran;</li> <li>2. Segmentasi pasar; dan</li> <li>3. Jenis-jenis paket investasi yang dipasarkan.</li> </ol>
9.	Informasi transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi	Memuat uraian mengenai: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak yang bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi;</li> <li>2. Penjelasan mengenai kewajaran transaksi;</li> <li>3. Alasan dilakukannya transaksi;</li> <li>4. Realisasi transaksi pada periode berjalan;</li> <li>5. Kebijakan Dana Pensiun terkait dengan mekanisme <i>review</i> atas transaksi; dan</li> <li>6. Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait.</li> </ol> <b>Catatan:</b> apabila tidak mempunyai transaksi dimaksud, agar diungkapkan.
10.	Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan terhadap Dana Pensiun pada tahun buku terakhir	Uraian memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama peraturan perundang-undangan yang mengalami perubahan; dan</li> <li>2. Dampaknya (kuantitatif dan/atau kualitatif) terhadap Dana Pensiun (jika signifikan) atau pernyataan bahwa dampaknya tidak signifikan.</li> </ol> <b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.

Kriteria		Penjelasan
11.	Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan Dana Pensiun pada tahun buku terakhir	Uraian memuat antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perubahan kebijakan akuntansi,</li> <li>2. Alasan perubahan kebijakan akuntansi; dan</li> <li>3. Dampaknya secara kuantitatif terhadap laporan keuangan.</li> </ol> <b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.
<b>VI. Tata Kelola Dana Pensiun</b>		
1.	Uraian Dewan Pengawas Dana Pensiun	Uraian memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uraian tanggung jawab Dewan Pengawas;</li> <li>2. Frekuensi pertemuan/rapat Dewan Pengawas; dan</li> <li>3. Tingkat kehadiran Dewan Pengawas dalam pertemuan/rapat Dewan Pengawas.</li> </ol>
2.	Uraian Pengurus/Plt. Pengurus Dana Pensiun	Uraian memuat antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Pengurus/Plt. Pengurus;</li> <li>2. Frekuensi pertemuan/rapat Pengurus/Plt. Pengurus;</li> <li>3. Tingkat kehadiran anggota Pengurus/Plt. Pengurus dalam pertemuan/rapat Pengurus/Plt. Pengurus; dan</li> <li>4. Pengungkapan mengenai <i>Board Charter</i> (pedoman dan tata tertib kerja Pengurus/Plt. Pengurus).</li> </ol>
3.	Uraian mengenai pengukuran kinerja bagi Pengurus/Plt. Pengurus	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur pelaksanaan penilaian kinerja Pengurus/Plt. Pengurus;</li> <li>2. Kriteria yang digunakan dalam pelaksanaan <i>assessment</i> atas kinerja Pengurus/Plt. Pengurus; dan</li> <li>3. Pihak yang melakukan <i>assessment</i>.</li> </ol>
4.	Uraian mengenai kebijakan remunerasi bagi Pengurus/Plt. Pengurus	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengungkapan prosedur penetapan remunerasi Pengurus/Plt. Pengurus;</li> <li>2. Struktur remunerasi yang menunjukkan jenis dan jumlah imbalan jangka pendek, pasca kerja, dan/atau jangka panjang lainnya untuk setiap anggota Pengurus/Plt. Pengurus; dan</li> <li>3. Pengungkapan indikator untuk penetapan remunerasi Pengurus/Plt. Pengurus.</li> </ol>

Kriteria		Penjelasan
5.	Pengungkapan hubungan afiliasi antara anggota Pengurus/Plt. Pengurus, Dewan Pengawas, dan Pendiri Dana Pensiun	<p>Mencakup antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hubungan afiliasi antara anggota Pengurus/Plt. Pengurus dengan Pengurus/Plt. Pengurus lainnya;</li> <li>2. Hubungan afiliasi antara anggota Pengurus/Plt. Pengurus dengan anggota Dewan Pengawas;</li> <li>3. Hubungan afiliasi antara anggota Pengurus/Plt. Pengurus dengan Pendiri;</li> <li>4. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Pengawas dengan anggota Dewan Pengawas lainnya; dan</li> <li>5. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Pengawas dengan Pendiri.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak mempunyai hubungan afiliasi dimaksud, agar diungkapkan.</p>
6.	Komite Investasi	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, jabatan dan riwayat hidup singkat anggota komite investasi;</li> <li>2. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>3. Uraian pelaksanaan kegiatan; dan</li> <li>4. Frekuensi pertemuan/rapat dan tingkat kehadiran.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak memiliki Komite Investasi, agar diungkapkan.</p>
7.	Uraian mengenai unit audit internal	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama ketua unit audit internal;</li> <li>2. Jumlah pegawai (auditor internal) pada unit audit internal;</li> <li>3. Kualifikasi pendidikan dan sertifikasi sebagai audit internal;</li> <li>4. Kedudukan unit audit internal dalam struktur dana pensiun;</li> <li>5. Uraian pelaksanaan tugas pada tahun buku; dan</li> <li>6. Pihak yang mengangkat/memberhentikan ketua unit audit internal.</li> </ol>
8.	Akuntan Publik	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan tahun akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 6 tahun terakhir;</li> <li>2. Nama dan tahun Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 6 tahun terakhir;</li> <li>3. Besarnya <i>fee</i> untuk masing-masing jenis jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik pada tahun buku terakhir; dan</li> </ol>

Kriteria		Penjelasan
		<p>4. Jasa lain yang diberikan Kantor Akuntan Publik dan akuntan publik selain jasa audit laporan keuangan tahunan pada tahun buku terakhir.</p> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak ada jasa lain dimaksud, agar diungkapkan.</p>
9.	Uraian mengenai manajemen risiko Dana Pensiun	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan mengenai penerapan manajemen risiko;</li> <li>2. Penjelasan mengenai hasil reviu atas penerapan manajemen risiko pada tahun buku;</li> <li>3. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi Dana Pensiun; dan</li> <li>4. Upaya untuk mengelola risiko tersebut.</li> </ol>
10.	Uraian mengenai sistem pengendalian intern	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian intern, antara lain mencakup pengendalian keuangan dan operasional; dan</li> <li>2. Penjelasan mengenai hasil reviu atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pada tahun buku.</li> </ol>
11.	Perkara penting yang sedang dihadapi oleh Dana Pensiun, serta anggota Dewan Pengawas dan anggota Pengurus/Plt. Pengurus yang menjabat pada periode laporan tahunan	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokok perkara/gugatan;</li> <li>2. Status penyelesaian perkara/gugatan;</li> <li>3. Risiko yang dihadapi Dana Pensiun dan nominal tuntutan/gugatan (jika ada);</li> <li>4. Sanksi administrasi yang dikenakan kepada Dana Pensiun, oleh otoritas terkait pada tahun buku terakhir (atau terdapat pernyataan bahwa tidak dikenakan sanksi administrasi).</li> </ol> <p><b>Catatan :</b> dalam hal Dana Pensiun, anak perusahaan, anggota Dewan Pengawas, dan anggota Pengurus/Plt. Pengurus tidak memiliki perkara penting, agar diungkapkan.</p>
12.	Akses informasi dan data Dana Pensiun	Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data Dana Pensiun kepada publik, misalnya melalui <i>website</i> , media massa, dan sebagainya.

Kriteria		Penjelasan
13.	Bahasan mengenai kode etik	<p>Memuat uraian antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokok-pokok kode etik;</li> <li>2. Pengungkapan bahwa kode etik berlaku bagi seluruh level organisasi;</li> <li>3. Penyebarluasan kode etik;</li> <li>4. Sanksi untuk masing-masing jenis pelanggaran yang diatur dalam kode etik (normatif); dan</li> <li>5. Jumlah pelanggaran kode etik beserta sanksi yang diberikan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat pelanggaran kode etik pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>
14.	Pengungkapan mengenai <i>whistleblowing system</i>	<p>Memuat uraian tentang mekanisme <i>whistleblowing system</i> antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian laporan pelanggaran;</li> <li>2. Perlindungan bagi <i>whistleblower</i>;</li> <li>3. Penanganan pengaduan;</li> <li>4. Pihak yang mengelola pengaduan; dan</li> <li>5. Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses pada tahun buku terakhir serta; dan</li> <li>6. Sanksi/tindak lanjut atas pengaduan yang telah selesai diproses pada tahun buku.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat pengaduan yang masuk dan telah selesai diproses pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>
15.	Kebijakan mengenai keberagaman komposisi Pengurus/Plt. Pengurus	<p>Uraian kebijakan tertulis Dana Pensiun mengenai keberagaman komposisi Pengurus/Plt. Pengurus dalam pendidikan (bidang studi), pengalaman kerja, usia, dan jenis kelamin.</p> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak ada kebijakan dimaksud, agar diungkapkan alasan dan pertimbangannya.</p>
16.	Evaluasi penerapan tata kelola oleh Dewan Pengawas	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kriteria yang digunakan dalam evaluasi; dan</li> <li>2. Rekomendasi hasil evaluasi.</li> </ol>

Kriteria		Penjelasan
<b>VII. Informasi Keuangan</b>		
1.	Opini auditor independen atas laporan keuangan	
2.	Deskripsi auditor independen di opini	Deskripsi memuat tentang : 1. Nama & Tanda Tangan; 2. Tanggal Laporan Audit; dan 3. Nomor ijin KAP dan nomor ijin Akuntan Publik.
3.	Laporan keuangan lengkap yang telah diaudit	Memuat secara lengkap unsur-unsur laporan keuangan: 1. Laporan aset neto; 2. Laporan perubahan aset neto; 3. Catatan atas laporan keuangan; 4. Neraca; 5. Laporan hasil usaha; dan 6. Laporan arus kas.
4.	Perbandingan tingkat profitabilitas	Perbandingan kinerja/hasil usaha tahun berjalan dengan tahun sebelumnya.
5.	Laporan portofolio investasi yang telah diaudit	Memuat secara lengkap unsur-unsur laporan portofolio investasi: 1. Pernyataan Pengurus/Plt. Pengurus; 2. Laporan portofolio investasi; 3. Laporan hasil investasi; 4. Analisis investasi; dan 5. Pengungkapan dasar penilaian setiap jenis investasi.