**FORMAT I C**

**BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN TAHUNAN UNTUK LAPORAN TEKNIS DANA PENSIUN PEMBERI KERJA**

1. **Profil Dana Pensiun**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Profil Umum** |  |  |
| Nama Dana Pensiun | : |  |
| Nomor Buku Daftar Umum (NBDU) | : |  |
| Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) | : |  |
| Alamat | : |  |
| 1. Gedung/Lantai/Ruang/Jalan | : |  |
| 1. Kota | : |  |
| Kode Pos | : |  |
| 1. Propinsi | : |  |
| 1. Telepon 1 (kode area-telepon) | : |  |
| 1. Telepon 2 (kode area-telepon) | : |  |
| 1. Telepon 3 (kode area-telepon) | : |  |
| 1. Faksimili (kode area - faksimili) | : |  |
| 1. Email | : |  |
| 1. Website | : |  |
| 1. **Pendiri** |  |  |
| Nama Pendiri | : |  |
| Alamat | : |  |
| 1. Gedung/Lantai/Ruang/Jalan | : |  |
| 1. Kota | : |  |
| Kode Pos | : |  |
| 1. Propinsi | : |  |
| 1. Telepon 1 (kode area-telepon) | : |  |
| 1. Telepon 2 (kode area-telepon) | : |  |
| 1. Telepon 3 (kode area-telepon) | : |  |
| 1. Faksimili (kode area - faksimili) | : |  |
| 1. Email | : |  |
| 1. Website | : |  |
| 1. **Penyelenggaraan** |  |  |
| * 1. Kepengurusan |  |  |
| 1. Apakah terdapat perubahan ~~p~~Pengurus atau perpanjangan masa jabatan ~~p~~Pengurus selama periode kegiatan? |  |  |
| Jika Ya, apakah hal tersebut sudah dilaporkan kepada OJK? |  |  |
| 1. Apakah Pengurus telah mempunyai sertifikat pengetahuan dasar di bidang Dana Pensiun |  |  |
| 1. Apakah Pengurus yang telah mempunyai sertifikat pengetahuan dasar di bidang Dana Pensiun telah memenuhi poin minimum pendidikan berkelanjutan? |  |  |
| 1. Apakah terdapat perubahan Dewan Pengawas atau perpanjangan masa jabatan Dewan Pengawas selama periode kegiatan? |  |  |
| Jika Ya, apakah hal tersebut sudah dilaporkan kepada OJK? |  |  |
| * 1. Jumlah Karyawan Dana Pensiun Berdasarkan Tingkat Pendidikan |  |  |
| SD | : |  |
| SMP | : |  |
| SMU | : |  |
| Diploma | : |  |
| S1 | : |  |
| S2 | : |  |
| S3 | : |  |
| Total | : |  |
| * 1. Daftar Nama dan Jabatan Karyawan Dana Pensiun yang Berada dibawah Struktur Organisasi Pengurus   2. Pengguna Jasa Pihak Ketiga: |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | No. | Nama | Jabatan | |  |  |  | |  |  |  | |
| 1. Apakah Dana Pensiun menggunakan jasa pihak lain untuk mengelola administrasi kepesertaan? |  |  |
| Jika Ya, Isi informasi nama Pengelola administrasi kepesertaan: |  |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 dst |  |  |
| 1. Apakah Dana Pensiun menggunakan jasa pihak lain untuk menitipkan dokumen kepemilikan kekayaan |  |  |
| Jika YA, isi informasi nama penerima titipan yang digunakan |  |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 dst |  |  |
| 1. Apakah Dana Pensiun menggunakan jasa Manajer Investasi? |  |  |
| Jika YA, isi daftar nama Manajer Investasi yang digunakan (urutkan berdasarkan porsi asset yang dikelola) |  |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 dst |  |  |
| 1. Apakah Dana Pensiun menggunakan jasa Penilai? |  |  |
| Jika YA, isi informasi daftar Penilai yang digunakan: |  |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 dst |  |  |
| * 1. Iuran |  |  |
| 1. Apakah Pemberi Kerja membayar iuran tepat jumlah? |  |  |
| 1. Apakah Pemberi Kerja membayar iuran tepat waktu? |  |  |
| 1. Apakah terdapat iuran sukarela dari Peserta? |  |  |
| * 1. Manfaat Lain |  |  |
| Apakah Dana Pensiun menyelenggarakan program Manfaat Lain bagi Peserta? |  |  |
| * 1. Investasi |  |  |
| 1. Apakah kegiatan investasi selama periode laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan? |  |  |
| 1. Apakah informasi mengenai investasi telah disampaikan kepada peserta? |  |  |
| * 1. Tata Kelola |  |  |
| 1. Apakah Dana Pensiun mempunyai Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun? |  |  |
| 1. Apakah Dana Pensiun telah menerapkan Tata Kelola Dana Pensiun? |  |  |
| 1. **Kepesertaan Dana Pensiun** |  |  |
| 1. Jumlah karyawan Peserta Aktif Dana Pensiun pada akhir periode kegiatan: |  |  |
| Pendiri (orang) | : |  |
| Mitra Pendiri (orang) | : |  |
| Total (orang) | : |  |
| 1. Jumlah seluruh peserta yang berhak atas pensiun ditunda pada akhir periode kegiatan | : |  |
| 1. Struktur Usia Peserta Aktif dan |  |  |
| 1. Jumlah Peserta Aktif |  |  |
| s.d 20 | : |  |
| 20 s.d 30 | : |  |
| 30 s.d 40 | : |  |
| 40 s.d 50 | : |  |
| di atas 50 | : |  |
| 1. Jumlah Peserta yang berhak atas pensiun ditunda |  |  |
| s.d 20 | : |  |
| 20 s.d 30 | : |  |
| 30 s.d 40 | : |  |
| 40 s.d 50 | : |  |
| di atas 50 | : |  |
| Estimasi jumlah peserta yang memasuki usia pensiun normal pada satu periode kegiatan berikutnya | : |  |
| 1. Jumlah seluruh pemberi kerja yang mengikutsertakan karyawannya pada DPLK pada akhir periode kegiatan |  |  |

1. **Pensiunan dan Pihak Yang Berhak**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uraian** | **Jumlah** | **≤ Rp 1.600.000,00** | **> Rp 1.600.000,00-Rp 10.000.000,00** | **> Rp 10.000.000,00** | **≤ Rp 500.000.000,00** | **> Rp 500.000.000,00-Rp 1.500.000.000,00** | **> Rp 1.500.000.000,00** |
| 1. Jumlah Penerima Manfaat | - |  |  |  |  |  |  |
| 1. Jumlah Penerima Manfaat Pensiun secara bulanan pada akhir periode kegiatan (termasuk yang memilih pembayaran pertama maksimum 20%) | - |  |  |  |  |  |  |
| 1. Pensiunan |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Janda/Duda |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Anak |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Pihak yang ditunjuk oleh Peserta atau pensiunan apabila Peserta atau pensiunan tidak menikah dan tidak mempunyai anak |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Jumlah Penerima Manfaat Pensiun yang menerima pembayaran secara sekaligus selama periode kegiatan dengan sebab: |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Manfaat pensiun perbulannya di bawah batas ketentuan menteri |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Alasan selain butir b (i) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Jumlah Penerima Manfaat Pensiun melakui pembelian anuitas selama periode |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Sebaran jumlah penerima manfaat pensiun berdasarkan kategori besar manfaat pensiun yang diterimanya setiap bulan pada akhir periode kegiatan |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Pensiunan (orang) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Janda/Duda |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Anak |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Pihak yang ditunjuk oleh Peserta atau pensiunan apabila Peserta atau pensiunan tidak menikah dan tidak mempunyai anak |  |  |  |  |  |  |  |

**Pernyataan Pengurus**

Kami Pengurus Dana Pensiun menyatakan bahwa seluruh data keterangan yang kami sampaikan dalam laporan teknis ini adalah data yang sebenar-benarnya dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya pada Dana Pensiun. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa terdapat data/keterangan yang tidak sesuai dengan kondisi yang sebenarnya, maka kami bersedia mempertanggungjawabkannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

|  |
| --- |
| Tempat, Tanggal (tanggal/bulan/tahun) |
|  |
| (tanda tangan) |
|  |
| Nama Jelas |
| Jabatan |

1. **Laporan Evaluasi Kinerja Oleh Dewan Pengawas**

*(subtansi laporan diisi dan ditandatangani oleh dewan pengawas dengan mempertimbangkan Kewajaran Alasan Pengurus dalam menjelaskan ketidaksesuaian Kinerja Investasi Dana Pensiun dengan Arahan Investasi dan Rencana Investasi Tahunan)*

|  |
| --- |
| Mengetahui, |
|  |
|  |
| (Tanda Tangan) |
|  |
|  |
| (Nama) |
| (Jabatan Dewan Pengawas) |

1. **Laporan Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun**
2. **Transparansi Penerapan Tata Kelola Yang Baik bagi Dana Pensiun**
3. Pengurus DPPK
4. Jumlah, nama, jabatan, kriteria, tanggal pengangkatan, masa jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Pengurus DPPK

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | Jabatan | Kriteria | | Tanggal  Pengangkatan | Masa  Jabatan | Kewarga-negaraan | Domisili |
| Pendidikan  Formal  Terakhir  Dan  Gelar  profesi | Uji  Kemampuan  Dan  Kepatutan |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Rangkap jabatan Pengurus DPPK

| No. | Nama | Posisi di Dana Pensiun | Posisi di Dana Pensiun Lain | Posisi di Perusahaan dan/atau lembaga lain |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  | 1. |  |
| 2. |  |
| Dst. |  |
| 2. |  |  | 1. |  |
| 2. |  |
| Dst. |  |
| Dst |  |  |  |  |

1. Frekuensi rapat Pengurus DPPK yang diselenggarakan dalam 1 (satu) bulan.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | Jabatan | Jumlah Rapat Pengurus (... kali rapat) | | % Kehadiran |
| Jumlah Kehadiran | |
| Fisik | Telekonferensi/Video/ Konferensi/Sarana Media Elektronik Lainnya |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |

1. Hubungan keluarga anggota Pengurus DPPK dengan sesama Pengurus dan/ atau anggota Dewan Pengawas DPPK di Dana Pensiun tempat anggota Pengurus DPPK dimaksud menjabat.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | Hubungan Keluarga Dengan | | | | | |
| Sesama Pengurus Lainnya | | | Dewan Pengawas | | |
| Ya | Tidak | Ket\* | Ya | Tidak | Ket\* |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

* Bentuk hubungan keluarga: suami/istri/anak/orang tua/saudara kandung/ ipar,dsb

1. Dewan Pengawas
2. Jumlah, nama jabatan, kriteria, tanggal pengangkatan, masa jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Dewan Pengawas

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | Jabatan | Kriteria | | Tanggal Pengangkatan | Masa Jabatan | Kewarga-negaraan | Domisili |
| Pendidikan Formal Terakhir dan gelar profesi | Uji Kemampuan dan Kepatutan |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Rangkap jabatan Dewan Pengawas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | Posisi di Dana Pensiun | Posisi di Dana Pensiun Lain | Posisi di Perusahaan dan/atau lembaga lain |
| 1. |  |  | 1. |  |
| 2. |  |
| Dst. |  |
| 2. |  |  | 1. |  |
| 2. |  |
| Dst. |  |
| Dst. |  |  |  |  |

1. Frekuensi rapat Dewan Pengawas yang diselenggarakan dalam 1 (satu) bulan.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | Jabatan | Jumlah Rapat Dewan Pengawas  (... kali rapat) | | % Kehadiran |
| Jumlah Kehadiran | |
| Fisik | Telekonferensi/Video/Konferensi/Sarana Media Elektronik Lainnya |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |

1. Hubungan keluarga anggota Dewan Pengawas dengan sesama anggota Dewan Pengawas lain dan/atau anggota Pengurus DPPK, tempat anggota Dewan Pengawas dimaksud menjabat.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | Hubungan Keluarga Dengan | | | | | |
| Sesama Dewan Pengawas Lainnya | | | anggota Pengurus DPPK | | |
| Ya | Tidak | Ket\* | Ya | Tidak | Ket\* |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

* Bentuk hubungan keluarga: suami/istri/anak/orang tua/saudara kandung/ipar,dsb

1. Laporan Hasil Pengawasan Dewan Pengawas

|  |  |
| --- | --- |
| Ringkasan Hasil Pengawasan | Rekomendasi |
|  |  |

* Diisi dengan rincian penilaian Dewan Pengawas tentang penerapan Tata Kelola Dana Pensiun berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif Tata Kelola Dana Pensiun dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, serta upaya untuk memperbaiki kinerja Dana Pensiun, apabila menurut penilaian Dewan Pengawas terdapat penurunan kinerja Dana Pensiun

1. Komite-Komite
2. Fungsi di bawah Pengurus DPPK

| No. | Nama Fungsi | Nama Anggota | Jabatan\* | Masa kerja | SK Pengangkatan | Jumlah Rapat dalam Setahun |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Fungsi  Auditinternal | 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Dst |  |  |  |
| 2. | Fungsi Manajemen Risiko | 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Dst |  |  |  |
| 3. | Fungsi Kepatuhan | 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Dst |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |  |

1. Komite di bawah Dewan Pengawas

| No. | Nama Komite | Nama Anggota | Jabatan\* | Masa kerja | SK Pengangkatan | Jumlah Rapat dalam Setahun |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Komite audit | 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Dst |  |  |  |
| 2. | Komite Pemantau Risiko | 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Dst |  |  |  |
| 3. | Komite Nominasi dan Remunerasi | 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Dst |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |  |

1. Penerapan fungsi audit eksternal.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Uraian | Tahun n-2 | Tahun n-1 | Tahun n |
| 1. | Nama Kantor Akuntan Publik |  |  |  |
| 2. | Nama Akuntan Publik |  |  |  |
| 3. | Periode Audit |  |  |  |
| 4. | Penunjukan Dewan Pengawas |  |  |  |

1. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Pengurus DPPK, Dewan Pengawas, dan Karyawan. Jumlah anggota Pengurus DPPK, Dewan Pengawas, dan Karyawan yang menerima paket remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan sesuai tingkat penghasilan sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jumlah Remunerasi perorang dalam 1 tahun \*) | Jumlah Pengurus DPPK | Jumlah Dewan Pengawas | Pegawai |
| Di atas Rp2 miliar |  |  |  |
| Di atas Rp1 miliar s.d Rp2 miliar |  |  |  |
| Di atas Rp500juta s.d Rp1 miliar |  |  |  |
| Rp500juta ke bawah |  |  |  |

Keterangan:

* yang diminta secara tunai

1. Alih Daya Pengelolaan Investasi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Investasi | Nama Perusahaan Alih Daya | Nilai Investasi | No. Perjanjian | % dari total  Portofolio Investasi |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |

1. Pengungkapan hal-hal penting lainnya

| No. | Uraian | Ceklis \*) | | Jika Ya, Jelaskan |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ya | Tidak |
| 1. | Pengunduran diri atau pemberhentian audit~~or~~ eksternal |  |  |  |
| 2. | Transaksi material dengan pihak terkait\*\* |  |  |  |
| 4. | Benturan Kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi |  |  |  |
| 5. | Informasi material lain mengenai Dana Pensiun |  |  |  |
| 6. | Dana Pensiun memiliki fungsi kepatuhan |  |  |  |
| 7. | Dana Pensiun memiliki audit~~or~~ internal |  |  |  |
| 8. | Dana Pensiun memiliki fungsi manajemen risiko |  |  |  |
| 9. | Dana Pensiun memiliki fungsi/satuan kerja pengelolaan investasi |  |  |  |
| 10. | Dana Pensiun memiliki unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat PJK yang bertanggung jawab atas penerapan program APU dan PPT |  |  |  |

* pilih salah satu jawaban dengan membubuhkan tanda “√”

\*\* Pihak Terkait adalah perseorangan atau perusahaan/badan yang mempunyai hubungan pengendalian dengan Dana Pensiun, baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan atau keuangan

1. **Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun Yang Baik**

Pengisian kuesioner Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun Yang Baik dilakukan oleh Dana Pensiun yang bersangkutan. Pengisian kuesioner ini dilakukan dengan cara memberikan jawaban atas pertanyaan/pernyataan dalam kuesioner dimaksud.

**Cara Pengisian:**

Secara Umum jawaban atas Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud terdiri dari 5 kriteria sebagai berikut (kecuali untuk jawaban yang membutuhkan kriteria berbeda) :

1. Dana Pensiun yang bersangkutan TIDAK MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud.
2. Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, namun kebijakan tersebut BELUM dilaksanakan.
3. Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, namun kebijakan tersebut BELUM dilaksanakan secara KONSISTEN.
4. Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, kebijakan tersebut DILAKSANAKAN secara KONSISTEN namun BELUM DIUPDATE secara berkala.
5. Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud dan kebijakan tersebut DILAKSANAKAN secara KONSISTEN serta DIUPDATE secara berkala.

**Penafsiran Hasil**

Suatu penilaian diperlukan untuk menafsirkan angka yang diperoleh dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan Kuesioner ini, yang sebagian besar jawabannya adalah terdiri dari 5 (lima) skala mulai dari penilaian terendah (A/ Tidak), sampai dengan penilaian tertinggi (E/ Ya).

Khusus untuk jawaban " A/Tidak" pada kriteria penilaian yang telah dipersyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan (bersifat wajib), diberikan angka minus.

Untuk kelompok Pertanyaan/Pernyataan yang dilewatkan karena "Tidak ada" dan yang bukan bersifat "tidak *applicable*", dalam penafsiran hasil harus tetap diperhitungkan dengan memberikan *score* yang sama dengan jawaban " A/Tidak ".

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU** | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. Dana Pensiun memiliki Visi, Misi dan Nilai-nilai | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Dana Pensiun memiliki Kebijakan Etika Bisnis yang antara lain meliputi : | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. Kebijakan umum yang mengarah kepada ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berlaku | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Kebijakan bagi organ Dana Pensiun | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Kebijakan bagi pegawai | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Kebijakan bagi Peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat pensiun | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Kebijakan bagi mitra usaha | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Kebijakan bagi sesama dana pensiun | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Dana Pensiun memiliki Pedoman Perilaku yang merupakan penjabaran Nilai-nilai dan Etika Bisnis | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Pedoman Perilaku mencakup panduan tentang : | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. Benturan kepentingan | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Pemberian hadiah dan donasi | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Kepatuhan terhadap peraturan | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Kerahasiaan informasi | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Pelaporan atas pelanggaran dan perlindungan bagi pelapor | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Dalam menjalankan tugasnya, Pengurus, Dewan Pengawas~~,~~ dan pegawai dana pensiun : | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. Membuat pernyataan "tidak memiliki benturan kepentingan" terhadap setiap keputusan yang diambil oleh pihak yang berwenang mengambil keputusan | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Membuat pernyataan setiap tahun mengenai pelaksanaan pedoman perilaku yang ditetapkan Dana Pensiun | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Membuat pernyataan setiap tahunnya untuk tidak menerima dan atau memberikan sesuatu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Dana Pensiun melakukan pencatatan atas harta, utang dan modal sendiri (ekuitas) secara benar dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum maupun prinsip akuntansi yang berlaku khusus bagi dana pensiun | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Mempunyai sistem pengaduan tentang pelanggaran terhadap pedoman perilaku, peraturan Dana Pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta hal-hal yang berkaitan dengan Peserta yang menjamin perlindungan bagi Pelapor. | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| 1. **ORGAN DANA PENSIUN** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Pendiri dan Mitra Pendiri** | | | | | | | | | | | | | | |
| Pendiri dan Mitra Pendiri sesuai dengan fungsinya masing-masing telah melaksanakan hal-hal di bawah ini: | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. internal kontrol | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. manajemen risiko. | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. implementasi GCG. | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| * 1. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang melakukan fungsi auditor internal Dana Pensiun, auditor eksternal Dana Pensiun, dan/atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan | **A** | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | **E** | | |
| 1. **Pengurus** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Komposisi Pengangkatan dan Pemberhentian Pengurus** | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. Jumlah anggota Pengurus telah disesuaikan dengan kompleksitas Dana Pensiun namun tetap memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan. | **Tidak** | | | | | |  | | | | **Ya** | | | |
| * 1. Pengurus terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi\*) seperti : | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.a Bidang investasi | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1.2.b Bidang Manajemen risiko. | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1. **Persyaratan Pengurus** | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. Anggota Pengurus memenuhi ketentuan anggaran dasar | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Anggota Pengurus memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan sesuai peraturan otoritas pembina dan pengawas | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Anggota Pengurus harus memahami dan melaksanakan GCG | **A** | | **B** | | | | **C** | | **D** | | | **E** | | |
| * 1. Anggota Pengurus dilarang memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usaha dan atau pihak lain yang merugikan kepentingan Dana Pensiun | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Tidak merangkap sebagai anggota Dewan Pengawas atau DPS pada Dana Pensiun yang sama | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Tidak merangkap jabatan direksi atau dewan komisaris atau yang setara pada perusahaan dan/atau lembaga lain | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Pengurus tidak merangkap jabatan sebagai anggota Pengurus, Pelaksana tugas Pengurus, Dewan Pengawas, atau DPS pada Dana Pensiun lain. | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1. **Fungsi Pengurus** | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1. Kepengurusan** | | | | | | | | | | | | | | |
| * + 1. Pengurus bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Dana Pensiun | **A** | | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Pengurus mengelola sumber daya yang dimiliki, secara efektif dan efisien, termasuk memastikan dimilikinya sumber daya manusia yang memenuhi kualifikasi tertentu untuk menjalankan fungsinya. | **A** | | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Pengurus memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan | **A** | | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Pengurus memiliki dan mematuhi tata tertib dan pedoman kerja (*charter*) yang diatur dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun | **A** | | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Pengurus yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak dapat dirangkap oleh Pengurus yang membawahkan fungsi pendanaan, fungsi keuangan, atau fungsi investasi, kecuali jumlah Pengurus adalah 2 (dua) orang, fungsi kepatuhan dapat dirangkap oleh Pengurus yang membawahkan fungsi keuangan | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| **3.2. Manajemen Risiko** |  | |  | | | |  | |  | | | | |  |
| * + 1. Pengurus menyusun dan melaksanakan Sistem Manajemen Risiko yang mencakup seluruh aspek kegiatan Dana Pensiun | **A** | | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Dana Pensiun memiliki Komite Pemantau Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| **3.3. Pengendalian Internal** | | | | | | | | | | | | | | |
| * + 1. Dana Pensiun memiliki fungsi pengawasan internal | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * + 1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri dan Mitra Pendiri | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| **3.4. Teknologi Informasi** | | | | | | | | | | | | | | |
| * + 1. Dana Pensiun memiliki sistem komputerisasi administrasi secara terpadu | **A** | | | **B** | | | **C** | | **D** | | | | **E** | |
| * + 1. Dana Pensiun memiliki *Standard Operating Procedures* untuk bagian Teknologi Informasi | **A** | | | **B** | | | **C** | | **D** | | | | **E** | |
| 1. **Pertanggungjawaban Pengurus** | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. Pengurus menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan Dana Pensiun dalam bentuk Laporan Tahunan | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Kriteria Laporan Tahunan antara lain : | | | | | | | | | | | | | | |
| * + 1. Memuat sekurang-kurangnya : | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Laporan keuangan | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1. Laporan kegiatan Dana Pensiun | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1. Laporan pelaksanaan GCG | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * + 1. Mendapat persetujuan Pendiri dan Mitra Pendiri | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * + 1. Khusus laporan keuangan harus mendapat pengesahan Pendiri dan Mitra Pendiri | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Rapat Pengurus | | | | | | | | | | | | | | |
| * + 1. Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Pengurus DPPK dengan memperhatikan pengawasan sesuai tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * + 1. Pengurus mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * + 1. Pengurus menetapkan tata tertib rapat | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * + 1. Setiap rapat Pengurus dibuat risalah rapat | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * + 1. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan keputusan yang diambil dalam rapat (bila ada) | **A** | | **B** | | | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Setiap anggota Pengurus baik yang menghadiri rapat atau tidak menghadiri rapat berhak menerima salinan Risalah Rapat Pengurus | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1. **Dewan Pengawas** |  | | | | | |  | |  | | | | | |
| 1. **Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas** | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. Jumlah anggota Dewan Pengawas telah disesuaikan dengan kompleksitas Dana Pensiun namun tetap memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Seluruh Dewan Pengawas terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi yang relevan dengan jabatannya | **Tidak** | | | | | |  | | | **Ya** | | | | |
| * 1. Tidak merangkap jabatan sebagai Pengurus atau DPS pada Dana Pensiun yang sama, atau Dewan pengawas, Pengurus, atau DPS pada Dana Pensiun yang lain | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1. **Kemampuan dan Integritas Dewan Pengawas** | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. Memenuhi persyaratan *Fit and Proper Test* | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Memantau efektivitas penerapan tata kelola Dana Pensiun | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * 1. Tidak memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya, atau pihak lain yang dapat merugikan Dana Pensiun. | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1. **Fungsi Pengawasan Dewan Pengawas** | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. Bertanggung jawab penuh atas pengawasan Dana Pensiun | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * 1. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas sebagaimana diatur dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun secara independen | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Dewan Pengawas mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Setiap rapat Dewan Pengawas dibuat risalah rapat | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * 1. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan keputusan yang diambil dalam rapat | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * 1. Setiap anggota Dewan Pengawas baik yang menghadiri rapat atau tidak menghadiri rapat berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Pengawas | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1. **Komite-Komite Dewan Pengawas (dijawab jika ada)** | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.1. Komite Audit** | **Tidak Ada** | | | | | | **lanjutkan ke 4.1.7.** | | | | | | | |
| Komite Audit bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk memastikan hal-hal berikut ini: | | | | | | | | | | | | | | |
| * + 1. Struktur pengendalian internal Dana Pensiun dilaksanakan dengan baik | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh manajemen. | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * + 1. Tindak lanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh manajemen. | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Anggota Komite Audit terdiri dari : | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. anggota Dewan Pengawas | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| |  | | --- | | * 1. pihak lain di luar Dana Pensiun yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Pengurus ~~DPPK~~ Dana Pensiun, dan/atau Pendiri atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. | | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * + 1. Bagi Dana Pensiun yang tidak memiliki Komite Audit, maka terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk memastikan hal-hal sebagai berikut: | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Struktur pengendalian internal Dana Pensiun telah dapat dilaksanakan dengan baik | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| 1. Pelaksanaan audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| 1. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh manajemen. | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| 1. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1. Tindak lanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh manajemen. | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| **4.2. Komite Pemantau Risiko** | **Tidak Ada** | | | | | | **lanjutkan ke 4.2.4.** | | | | | | | |
| Komite Pemantau Risiko bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk hal-hal berikut ini: | | | | | | | | | | | | | | |
| * + 1. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Dana Pensiun, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Pengurus. | A | | | | B | | C | | D | | | | | E |
| * + 1. Anggota Komite Pemantau Risiko terdiri dari: | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. anggota Dewan Pengawas yang mewakili Peserta | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1. pihak lain | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * + 1. Bagi Dana Pensiun yang tidak memiliki Komite Pemantau Risiko, terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut: | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| 1. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Dana Pensiun, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Pengurus. | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| **4.3. Komite Nominasi dan Remunerasi** | **Tidak Ada** | | | | | | **lanjutkan ke 4.3.4.** | | | | | | | |
| Komite Nominasi dan remunerasi bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk hal-hal berikut ini: | | | | | | | | | | | | | | |
| * + 1. Fasilitator bagi Dewan Pengawas dalam membantu pendiri menetapkan kriteria dan memilih calon Dewan Pengawas dan Pengurus Dana Pensiun | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Fasilitator bagi Dewan Pengawas dalam membantu Pendiri untuk menetapkan sistem remunerasi | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| * + 1. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari: | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. anggota Dewan Pengawas | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1. pihak lain | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| * + 1. Bagi Dana Pensiun yang tidak memiliki Komite Nominasi dan remunerasi, terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut : | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Membantu Pendiri menetapkan kriteria dan memilih calon Dewan Pengawas dan Pengurus Dana Pensiun | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| 1. Membantu Pendiri untuk menetapkan sistem remunerasi | **A** | | | | **B** | | **C** | | **D** | | | | | **E** |
| 1. **PRAKTIK-PRAKTIK USAHA YANG SEHAT** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Auditor Eksternal** |  | | | |  | |  | |  | | | | |  |
| 1. Auditor Eksternal (kantor akuntan publik) melakukan pemeriksaaan secara independen terhadap kebenaran laporan keuangan Dana Pensiun | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |
| 1. Kantor akuntan publik (KAP) yang ditunjuk terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan | **Tidak** | | | | | |  | | **Ya** | | | | | |

1. **Rencana Tindak (*Action Plan*)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tindakan korektif | Target Penyelesaian | Kendala Penyelesaian | Keterangan |
| 1. |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |

1. **Penerapan Strategi Anti *Fraud***

**Nama Dana Pensiun..............................**

**LAPORAN PENGENDALIAN *FRAUD* DAN PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD***

***TAHUN* ……**

1. Inventarisasi Kejadian *Fraud* dan Tindak Lanjut

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jenis *Fraud* *a)* | Tanggal terjadinya *Fraud* | Divisi/ Bagian Terjadi-nya *Fraud* | Pihak yang terlibat *b)* | Jaba-tan | Kerugi-an dalam rupiah  *c)* | Tinda-kan Dana Pensiun *d)* | Kelema-han/ Penyebab Terjadinya *Fraud* *e)* | Tindak Lanjut/ Perbaikan  *f*) | Kronologis kejadian *Fraud*  *g)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Perkembangan Pelaksanaan Penerapan Strategi Anti *Fraud*
2. Pencegahan:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..................

1. Deteksi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..................

1. Investigasi, Pelaporan, dan Sanksi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..................

1. Pemantauan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..................

PENJELASAN UNTUK PENGISIAN LAPORAN :

1. Jenis *Fraud* antara lain, kecurangan, penipuan, penggelapan aset, pembocoran informasi, tindak pidana dana pensiun, atau lainnya.
2. Pihak yang terlibat meliputi seluruh pihak yang diindikasikan terlibat/ikut serta dalam *Fraud*. Jika pihak yang terlibat lebih dari 1 (satu) orang, dijelaskan peran masing-masing pihak.
3. Kerugian diisi dengan kerugian yang telah terjadi ataupun perkiraan kerugian.
4. Tindakan Dana Pensiun merupakan respon Dana Pensiun atas kejadian *Fraud* baik berupa tindakan kepada pelaku, pihak yang dirugikan ataupun tindakan lainnya. Tindakan kepada pelaku *Fraud* antara lain berupa sanksi administratif kepegawaian dan/atau kewajiban ganti rugi. Tindakan kepada pihak yang dirugikan antara lain berupa penggantian kerugian dan/atau upaya pemulihan nama baik. Tindakan lain misalnya laporan kepada pihak yang berwenang dan/atau upaya hukum yang dilakukan.
5. Kelemahan/penyebab terjadinya *Fraud* merupakan identifikasi kelemahan pada Dana Pensiun yang menimbulkan *Fraud*, dapat berupa kelemahan kebijakan, sistem dan prosedur, atau sumber daya manusia, maupun penyebab lainnya yang tidak berasal dari Dana Pensiun.
6. Tindak lanjut/perbaikan merupakan upaya yang telah atau akan dilakukan Dana Pensiun terkait kelemahan yang menimbulkan *Fraud*.
7. Menjelaskan secara singkat mengenai proses pencegahan, deteksi, investigasi pelaporan sanksi dan pemantauan, evaluasi dan langkah-langkah tindak lanjut penerapan strategi anti *Fraud* pada periode laporan.
8. **Bukti Pemenuhan Syarat Keberlanjutan Pengurus Dan Pegawai Yang Membidangi Investasi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORM :** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | ***FORM SELF ASSESSMENT***  **LAPORAN PEMENUHAN SYARAT KEBERLANJUTAN**  **PENGURUS DAN PEGAWAI YANG MEMBIDANGI INVESTASI** | | | | | | | | | | |
| Nama Dana Pensiun | | | **:** |  | | | | | | | | | |
| Nomor Surat Pelaporan | | | **:** |  | | | | | | | | | |
| Tanggal Surat Pelaporan | | | **:** |  | | | | | | | | | |
| *Contact Person* (Nama, Telp/*e-mail*) | | | **:** |  | | | | | | | | | |
| **NO** | **URAIAN** | | | | | **DASAR HUKUM** | | | **YA** | | **TIDAK** | **KETERANGAN** | |
| **1.** | Laporan pemenuhan syarat keberlanjutan disampaikan oleh Pengurus Dana Pensiun kepada OJK paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya. | | | | | * POJK 3/POJK.05/2015 * POJK 5/POJK.05/2018 * POJK 29/POJK.05/2018 | | |  | |  |  | |
| **2.** | Bukti pemenuhan syarat keberlanjutan | | | | |  | |  |  | |
| Keterangan tambahan (bila diperlukan): | | | | | | | | | | | | | |
| **No** | **Nama** | **Jenis Pihak Utama \*) \*\*\*)** | **No dan tanggal SK FPT\*\*)** | | **Jenis Pemenuhan \*)** | **Judul Kegiatan** | **Penyeleng-gara Kegiatan \*)** | **Nama Penyelenggara** | | **Tanggal Pelaksanaan** | | **Pemenuhan Tahun** | **Bukti pemenuhan \*)** |
|  | ..... | * Pengurus * Pegawai | ..... | | * mengikuti seminar, workshop, atau kegiatan lain yang sejenis * mengikuti kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis * menulis makalah, artikel, atau karya tulis lain yang dipublikasikan * menjadi pembicara dalam kegiatan seminar, workshop, atau kegiatan lain yang sejenis, menjadi pengajar atau menjadi instruktur dalam kegiatan kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis | ..... | * lembaga pengawas jasa keuangan di dalam dan luar negeri * asosiasi lembaga jasa keuangan di dalam dan luar negeri * perguruan tinggi di dalam dan luar negeri * lembaga pelatihan yang memperoleh izin dari instansi berwenang | ..... | | ..... | | ..... | * sertifikat (nomor dan tanggal) * bukti hadir * lainnya, yaitu ..... |
|  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |

**Keterangan**:

1. Cara pengisian : klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih ”*Checked*”
2. \*) Pilih salah satu
3. \*\*) Khusus untuk pengurus
4. \*\*\*) untuk seluruh pegawai yang membidangi investasi
5. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan OJK No. 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun; Peraturan OJK No.5/POJK.05/2018 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun, dan Peraturan OJK No.29/POJK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun
6. Jenis pemenuhan syarat keberlanjutan yang berkaitan dengan pengetahuan di bidang investasi dan/atau *manajemen* risiko sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK No. 3/POJK.05/2015 Tentang Investasi Dana Pensiun.