

**FORMAT I C**

**BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN TAHUNAN UNTUK LAPORAN TEKNIS DANA PENSIUN  
PEMBERI KERJA YANG MENJALANKAN PROGRAM PENSIUN BERDASARKAN PRINSIP  
SYARIAH**

**I. Profil Dana Pensiun**

**A. Profil Umum**

- Nama Dana Pensiun : \_\_\_\_\_
- Nomor Buku Daftar Umum (NBDU) : \_\_\_\_\_
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : \_\_\_\_\_
- Alamat : \_\_\_\_\_
- a. Gedung/Lantai/Ruang/Jalan : \_\_\_\_\_
- b. Kota : \_\_\_\_\_
- Kode Pos : \_\_\_\_\_
- c. Propinsi : \_\_\_\_\_
- d. Telepon 1 (kode area-telepon) : \_\_\_\_\_
- e. Telepon 2 (kode area-telepon) : \_\_\_\_\_
- f. Telepon 3 (kode area-telepon) : \_\_\_\_\_
- g. Faksimili (kode area - faksimili) : \_\_\_\_\_
- h. Email : \_\_\_\_\_
- i. Website : \_\_\_\_\_

**B. Pendiri**

- Nama Pendiri : \_\_\_\_\_
- Alamat : \_\_\_\_\_
- a. Gedung/Lantai/Ruang/Jalan : \_\_\_\_\_
- b. Kota : \_\_\_\_\_
- Kode Pos : \_\_\_\_\_
- c. Propinsi : \_\_\_\_\_
- d. Telepon 1 (kode area-telepon) : \_\_\_\_\_
- e. Telepon 2 (kode area-telepon) : \_\_\_\_\_
- f. Telepon 3 (kode area-telepon) : \_\_\_\_\_
- g. Faksimili (kode area - faksimili) : \_\_\_\_\_
- h. Email : \_\_\_\_\_
- i. Website : \_\_\_\_\_

**C. Penyelenggaraan**

- 1. Kepengurusan
  - a. Apakah terdapat perubahan pengurus atau perpanjangan masa jabatan pengurus selama periode kegiatan?  
Jika Ya, apakah hal tersebut sudah dilaporkan kepada OJK? \_\_\_\_\_
  - b. Apakah Pengurus telah mempunyai sertifikat pengetahuan dasar di bidang Dana Pensiun \_\_\_\_\_
  - c. Apakah Pengurus yang telah mempunyai sertifikat pengetahuan dasar di bidang Dana Pensiun telah memenuhi poin minimum pendidikan berkelanjutan? \_\_\_\_\_
  - d. Apakah Pengurus memiliki bukti keahlian di bidang keuangan syariah? \_\_\_\_\_
  - e. Apakah terdapat perubahan Dewan Pengawas Syariah atau perpanjangan masa jabatan Dewan Pengawas Syariah selama periode kegiatan? \_\_\_\_\_

Jika Ya, apakah hal tersebut sudah dilaporkan kepada OJK?

f. Apakah Dewan Pengawas Syariah memiliki surat rekomendasi dari DSN-MUI?

g. Apakah Dewan Pengawas Syariah memiliki surat Keputusan Pendiri atas penunjukan?

2. Jumlah Karyawan Dana Pensiun Berdasarkan Tingkat Pendidikan

SD	:	
SMP	:	
SMU	:	
Diploma	:	
S1	:	
S2	:	
S3	:	
Total	:	

3. Pengguna Jasa Pihak Ketiga:

a. 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

b. 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

c. 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

d. Apakah Dana Pensiun menggunakan jasa Penilai?

Jika YA, isi informasi daftar Penilai yang digunakan:

1

2

- 3 \_\_\_\_\_  
 4 \_\_\_\_\_  
 5 dst \_\_\_\_\_
4. Iuran
- a. Apakah Pemberi Kerja membayar iuran tepat jumlah? \_\_\_\_\_  
 b. Apakah Pemberi Kerja membayar iuran tepat waktu? \_\_\_\_\_
5. Investasi
- a. Apakah kegiatan investasi selama periode laporan sesuai dengan peraturan perundangan? \_\_\_\_\_  
 b. Apakah informasi mengenai investasi telah disampaikan kepada peserta? \_\_\_\_\_
6. Tata Kelola
- a. Apakah Dana Pensiun mempunyai Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun? \_\_\_\_\_  
 b. Apakah Dana Pensiun telah menerapkan Tata Kelola Dana Pensiun? \_\_\_\_\_

**D. Kepesertaan Dana Pensiun**

1. Jumlah karyawan Peserta Aktif Dana Pensiun pada akhir periode kegiatan:
- Pendiri (orang) : \_\_\_\_\_  
 Mitra Pendiri(orang) : \_\_\_\_\_  
 Total (orang) : \_\_\_\_\_
2. Jumlah seluruh peserta yang berhak atas pensiun ditunda pada akhir periode kegiatan : \_\_\_\_\_
3. Struktur Usia Peserta Aktif dan
- a. Jumlah Peserta Aktif
- s.d 20 : \_\_\_\_\_  
 20 s.d 30 : \_\_\_\_\_  
 30 s.d 40 : \_\_\_\_\_  
 40 s.d 50 : \_\_\_\_\_  
 di atas 50 : \_\_\_\_\_
- b. 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 : \_\_\_\_\_
4. Jumlah seluruh pemberi kerja yang mengikutsertakan karyawannya pada DPLK pada akhir periode kegiatan : \_\_\_\_\_

**E. Pensiunan dan Pihak Yang Berhak**

Uraian	Jumlah	< Rp. 750.000,00	Rp.	Rp.	> Rp. 5.000.000, 00
			750.000,00 - Rp. 2.000.000,00	2.000.000,00 - Rp. 5.000.000,00	
1. Jumlah Penerima Manfaat					

a. Jumlah Penerima Manfaat Pensiun secara bulanan pada akhir periode kegiatan (termasuk yang memilih pembayaran pertama maksimum 20%)					
i. Pensiunan					
ii. Janda/Duda					
iii. Anak					
b. Jumlah Penerima Manfaat Pensiun yang menerima pembayaran secara sekaligus selama periode kegiatan dengan sebab:					
i. Manfaat pensiun perbulannya di bawah batas ketentuan menteri					
ii. Alasan selain butir b (i)					
c. Jumlah Penerima Manfaat Pensiun melalui pembelian anuitas selama periode					
2. Sebaran jumlah penerima manfaat pensiun berdasarkan kategori besar manfaat pensiun yang ditermnya setiap bulan pada akhir periode kegiatan					
i. Pensiunan (orang)					
ii. Janda/Duda					
iii. 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 perundang-undangan yang berlaku.

Tempat, Tanggal (tanggal/bulan/tahun)

(tanda tangan)

Nama Jelas

---

Jabatan

## **II. Laporan Evaluasi Kinerja Oleh Dewan Pengawas Syariah**

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

### III. Laporan Hasil Penilaian Tingkat Risiko Dana Pensiun

Nama Dana Pensiun :  
 Jenis : (1) DPPK PPMP (2) DPPK PPIP (3) DPLK  
 Tanggal Penilaian :  
 Tanggal Laporan :

#### A. Informasi Umum

Pendiri dan Mitra Pendiri :

Nama	Keterangan	Jumlah Peserta

Pengurus :

Nama	Jabatan	Masa Jabatan

Dewan Pengawas:

Nama	Jabatan/Perwakilan	Masa Jabatan

#### Informasi Keuangan Per Tanggal Penilaian

Uraian	Nilai (Rupiah)	Rasio per Aset Neto
Aset Neto		
Investasi		
Piutang Iuran Normal		
Piutang Iuran Tambahan		
Piutang Lainnya		
Aset Lain-lain		
Hasil Usaha*		
Rasio Pendanaan (PPMP)		
Rasio Solvabilitas (PPMP)		
<i>Return on Investment (ROI)*</i>		
Jumlah Peserta		

\*Untuk periode satu tahun terakhir sejak tanggal penilaian

#### B. Ikhtisar Penilaian Tingkat Risiko

Jenis Risiko	Nilai Risiko	Bobot	Risiko Bersih
1. Kepengurusan			
2. Tata Kelola			
3. Strategi			
3.1 Risiko Bawaan			
3.2 Manajemen dan Pengendalian			
4. Operasional			
4.1 Risiko Bawaan			
4.2 Manajemen dan Pengendalian			
5. Aset dan Liabilitas			
5.1 Risiko Bawaan			
5.2 Manajemen dan Pengendalian			

<b>Total Nilai Risiko Bersih</b>	
1. Kemampuan Pendanaan	
2. Tambahan Pendanaan	
<b>Total Nilai Risiko Dukungan Dana</b>	
1. Total Nilai Risiko Bersih	
2. Total Nilai Pemodalan	
<b>Nilai Risiko</b>	
<b>Tingkat Risiko</b>	

### C. Deskripsi Risiko

#### Deskripsi Umum

--

#### Deskripsi per Jenis Risiko

<b>Risiko Kepengurusan</b>	<b>Nilai Risiko:.... Tingkat Risiko: ...</b>
Keterangan:	
<b>Risiko Tata Kelola</b>	<b>Nilai Risiko:.... Tingkat Risiko: ...</b>
Keterangan:	
<b>Risiko Strategi</b>	<b>Nilai Risiko:.... Tingkat Risiko: ...</b>
Risiko Bawaan	Nilai:
Keterangan:	
Manajemen dan Pengendalian	Nilai:
Keterangan:	
<b>Risiko Operasional</b>	<b>Nilai Risiko:.... Tingkat Risiko: ...</b>
Risiko Bawaan	Nilai:
Keterangan:	
Manajemen dan Pengendalian	Nilai:
Keterangan:	
<b>Risiko Aset dan Liabilitas</b>	<b>Nilai Risiko:.... Tingkat Risiko: ...</b>
Risiko Bawaan	Nilai:
Keterangan:	
Manajemen dan Pengendalian	Nilai:



Keterangan:	
<b>Risiko Dukungan Dana</b>	<b>Nilai Risiko:.... Tingkat Risiko: ...</b>
Kemampuan Pendanaan	Nilai:
Keterangan:	
Tambahan Pendanaan	Nilai:
Keterangan:	
Mengetahui, Nama: Jabatan:	Disusun oleh: Nama: Jabatan:

#### IV. Rencana Tindak Lanjut Atas Penilaian Tingkat Risiko Dana Pensiun

1. Nama :				
2. Jenis : (1) DPPK PPMP (2) DPPK PPIP (3) DPLK				
3. Tanggal Penilaian Tingkat Risiko :				
4. Tanggal Laporan :				
5. Tingkat Risiko :			6. Nilai Risiko :	
7. Jenis Risiko	8. Penyebab Risiko	9. Rencana Tindak Lanjut	10. Target Waktu	11. PIC
Disusun oleh				
12. Nama :			13. Tanda Tangan	
14. Jabatan :				
Mengetahui				
15. Nama :			16. Tanda Tangan	
17. Jabatan :				

##### Pedoman Pengisian:

1. Diisi nama Dana Pensiun.
2. Diisi jenis Dana Pensiun dengan memilih salah satu dari daftar yang ada.
3. Diisi tanggal penilaian tingkat risiko yang menjadi dasar rencana tindak lanjut.
4. Diisi tanggal laporan penilaian tingkat risiko ditandatangani.
5. Diisi tingkat risiko Dana Pensiun sesuai hasil penilaian tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada angka 3.
6. Diisi nilai risiko Dana Pensiun sesuai hasil penilaian tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada angka 3.
7. Diisi jenis risiko sebagaimana dimaksud dalam POJK nomor 10/POJK.05/2014 tentang Penilaian Tingkat Risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
8. Diisi penyebab risiko.
9. Diisi rencana berbagai langkah tindak lanjut yang akan dilakukan untuk menurunkan tingkat risiko untuk setiap jenis area risiko.
10. Diisi target waktu pelaksanaan tindak lanjut yang akan dilakukan untuk setiap langkah tindak lanjut, dapat berupa tanggal penyelesaian tindak lanjut atau tanggal dimulai dan selesainya tindak lanjut apabila target waktu dimulainya tindak lanjut tidak segera setelah rencana tindak lanjut disusun.
11. Diisi unit yang bertanggung jawab untuk melaksanakan tindak lanjut.
12. Diisi nama pejabat yang menyusun rencana tindak lanjut penilaian tingkat risiko Dana Pensiun.
13. Diisi tanda tangan pejabat yang menyusun rencana tindak lanjut penilaian tingkat risiko Dana Pensiun.
14. Diisi nama jabatan dari pejabat yang menyusun rencana tindak lanjut penilaian tingkat risiko Dana Pensiun.
15. Diisi nama pengurus Dana Pensiun yang menangani manajemen risiko Dana Pensiun.
16. Diisi tanda tangan pengurus Dana Pensiun yang menangani manajemen risiko Dana Pensiun.
17. Diisi nama jabatan dari pengurus Dana Pensiun yang menangani manajemen risiko Dana Pensiun.

**V. Laporan Hasil Penilaian Sendiri (Self Assesment) Penerapan Manajemen Risiko**

Kepada

Yth. **Otoritas Jasa Keuangan**

u.p. Direktorat Pengawasan IKNB Syariah  
Gedung Wisma Mulia 2, Lantai 15  
Jalan Jendral Gatot Subroto Kav. 40  
Jakarta 12710

**LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI ATAS PENERAPAN  
MANAJEMEN RISIKO YANG MENYELENGGARAKAN  
SELURUH ATAU SEBAGIAN USAHANYA BERDASARKAN  
PRINSIP SYARIAH**

**TAHUN ...**

**PT XYZ**

(Alamat Perusahaan)

---

---

---

\*) coret yang tidak perlu

**LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI  
 ATAS PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DANA Pensiun YANG  
 MENYELENGGARAKAN SELURUH ATAU SEBAGIAN USAHANYA  
 BERDASARKAN PRINSIP SYARIAH**

Nama Dana Pensiun :  
 Jenis Dana Pensiun : (1) DPPK PPMP (2) DPPK PPIP (3) DPLK  
 Usaha Syariah : (1) *Full fledged* (2) Unit Usaha Syariah(UUS)  
 (3) Paket Investasi Syariah  
 Tanggal Posisi Penilaian :

**A. INFORMASI UMUM**

Pendiri dan Mitra Pendiri:

No.	Nama	Keterangan	Jumlah Peserta
1.			
2.			
dst.			

Pengurus:

No.	Nama	Jabatan	Masa Jabatan
1.			
2.			
3.			
dst.			

Dewan Pengawas:

No.	Nama	Jabatan	Masa Jabatan
1.			
2.			
3.			
dst.			

Dewan Pengawas Syariah:

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan
1.			
2.			
3.			
dst.			

**B. INFORMASI KEUANGAN DANA PENSIUN SYARIAH**

<b>Uraian</b>	<b>Nilai (Rupiah)*</b>	<b>Rasio per Aset Neto</b>
Aset Neto		
Investasi		
Piutang Iuran Normal		
Piutang Iuran Tambahan		
Piutang Lainnya		
Aset Lain-lain		
Hasil Usaha**		
Rasio Pendanaan (PPMP)		
Rasio Solvabilitas (PPMP)		
<i>Return on Investment (ROI)*</i>		
Jumlah Peserta		

\* Kecuali untuk rasio keuangan dan jumlah peserta

\*\* Untuk periode satu tahun terakhir sejak tanggal penilaian

**C. IKHTISAR PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO SECARA UMUM**

**1. Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris**

..... (Diisi dengan uraian peran **Direksi dan Dewan Komisaris** dalam Manajemen Risiko dan struktur organisasi Manajemen Risiko)

**2. Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit Risiko**

..... (Diisi dengan uraian *risk appetite*, *risk tolerance*, dan penetapan limit Risiko)

**3. Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko**

..... (Diisi dengan uraian proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko)

**4. Sistem Informasi Manajemen Risiko**

..... (Diisi dengan uraian bagaimana sistem informasi dana pensiun mendukung penerapan Manajemen Risiko)

**5. Sistem Pengendalian Intern Yang Menyeluruh**

..... (Diisi dengan uraian bagaimana pengendalian internal termasuk fungsi kepatuhan dilakukan dana pensiun)

## D. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO UNTUK SETIAP JENIS RISIKO

### 1. Risiko Strategi

Cakupan Penerapan Manajemen Risiko	Uraian
Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris	..... (Diisi dengan uraian pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris atas Risiko Strategi)
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit Risiko	..... (Diisi dengan uraian <i>risk appetite</i> , <i>risk tolerance</i> , dan penetapan limit atas Risiko Strategi)
Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko	..... (Diisi dengan uraian proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian atas Risiko Strategi)
Sistem Informasi Manajemen Risiko Strategi	..... (Diisi dengan uraian bagaimana sistem informasi dana pensiun mendukung penerapan Manajemen Risiko atas Risiko Strategi)
Sistem Pengendalian Intern yang menyeluruh	..... (Diisi dengan uraian bagaimana pengendalian internal termasuk fungsi kepatuhan dilakukan dana pensiun untuk Risiko Strategi)

### 2. Risiko Operasional

Cakupan Penerapan Manajemen Risiko	Uraian
Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris	..... (Diisi dengan uraian pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris atas Risiko Operasional)
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit Risiko	..... (Diisi dengan uraian <i>risk appetite</i> , <i>risk tolerance</i> , dan penetapan limit atas Risiko Operasional)
Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko	..... (Diisi dengan uraian proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian atas Risiko Operasional)
Sistem Informasi Manajemen Risiko Operasional	..... (Diisi dengan uraian bagaimana sistem informasi dana pensiun mendukung penerapan Manajemen Risiko atas Risiko Operasional)
Sistem Pengendalian Intern yang menyeluruh	..... (Diisi dengan uraian bagaimana pengendalian internal termasuk fungsi kepatuhan dilakukan dana pensiun untuk Risiko Operasional)

### 3. Risiko Aset dan Liabilitas

Cakupan Penerapan Manajemen Risiko	Uraian
Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris	..... (Diisi dengan uraian pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris atas Risiko Aset dan Liabilitas)
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit Risiko	..... (Diisi dengan uraian <i>risk appetite</i> , <i>risk tolerance</i> , dan penetapan limit atas Risiko Aset dan Liabilitas)
Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko	..... (Diisi dengan uraian proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian atas Risiko Aset dan Liabilitas)
Sistem Informasi Manajemen Risiko	..... (Diisi dengan uraian bagaimana sistem informasi dana pensiun mendukung penerapan Manajemen Risiko atas Risiko Aset dan Liabilitas)
Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	..... (Diisi dengan uraian bagaimana pengendalian internal termasuk fungsi kepatuhan dilakukan dana pensiun untuk Risiko Aset dan Liabilitas)

### 4. Risiko Kepengurusan

Cakupan Penerapan Manajemen Risiko	Uraian
Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris	..... (Diisi dengan uraian pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris atas Risiko Kepengurusan)
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit Risiko	..... (Diisi dengan uraian <i>risk appetite</i> , <i>risk tolerance</i> , dan penetapan limit atas Risiko Kepengurusan)
Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko	..... (Diisi dengan uraian proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian atas Risiko Kepengurusan)
Sistem Informasi Manajemen Risiko	..... (Diisi dengan uraian bagaimana sistem informasi dana pensiun mendukung penerapan Manajemen Risiko atas Risiko Kepengurusan)

Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	..... (Diisi dengan uraian bagaimana pengendalian internal termasuk fungsi kepatuhan dilakukan dana pensiun untuk Risiko Kepengurusan)
--	--

## 5. Risiko Tata Kelola

Cakupan Penerapan Manajemen Risiko	Uraian
Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris	..... (Diisi dengan uraian pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris atas Risiko Tata Kelola)
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit Risiko	..... (Diisi dengan uraian <i>risk appetite</i> , <i>risk tolerance</i> , dan penetapan limit atas Risiko Tata Kelola)
Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko	..... (Diisi dengan uraian proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian atas Risiko Tata Kelola)
Sistem Informasi Manajemen Risiko	..... (Diisi dengan uraian bagaimana sistem informasi dana pensiun mendukung penerapan Manajemen Risiko atas Risiko Tata Kelola)
Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	..... (Diisi dengan uraian bagaimana pengendalian internal termasuk fungsi kepatuhan dilakukan dana pensiun untuk Risiko Tata Kelola)

## 6. Risiko Dukungan Dana

Cakupan Penerapan Manajemen Risiko	Uraian
Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris	..... (Diisi dengan uraian pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris atas Risiko Dukungan Dana)
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit Risiko	..... (Diisi dengan uraian <i>risk appetite</i> , <i>risk tolerance</i> , dan penetapan limit atas Risiko Dukungan Dana)
Kecukupan Proses Identifikasi,	..... (Diisi dengan uraian proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan



Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko	pengendalian atas Risiko Dukungan Dana)
Sistem Informasi Manajemen Risiko	..... (Diisi dengan uraian bagaimana sistem informasi dana pensiun mendukung penerapan Manajemen Risiko atas Risiko Dukungan Dana)
Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	..... (Diisi dengan uraian bagaimana pengendalian internal termasuk fungsi kepatuhan dilakukan dana pensiun untuk Risiko Dukungan Dana)

Disusun oleh,

Mengetahui,

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

\_\_\_\_\_  
(Nama)  
(Jabatan)

\_\_\_\_\_  
(Nama)  
(Jabatan)

**VI. Laporan Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun Yang Menyelenggarakan Seluruh Atau Sebagian Usahnya Berdasarkan Prinsip Syariah**

**1. Transparansi Penerapan Tata Kelola Yang Baik bagi Dana Pensiun**

a. Pengurus DPPK

- 1) Jumlah, nama, jabatan, kriteria, tanggal pengangkatan, masa jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Pengurus DPPK

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

- 2) 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				

- 3) 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					

- 4) Hubungan keluarga anggota Pengurus DPPK dengan anggota Dewan Pengawas DPPK dan/atau Dewan Pengawas Syariah di Dana Pensiun tempat anggota Pengurus DPPK dimaksud menjabat.

No.	Nama	Hubungan Keluarga Dengan					
		Dewan Pengawas DPPK			Dewan Pengawas Syariah		
		Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*
1.							
2.							

Dst							
-----	--	--	--	--	--	--	--

Keterangan:

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

b. Dewan Pengawas Syariah

- 1) Jumlah, nama jabatan, kriteria, tanggal pengangkatan, masa jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Dewan Pengawas Syariah

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

- 2) Rangkap jabatan Dewan Pengawas Syariah

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.				

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

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

- 4) Hubungan keluarga anggota Dewan Pengawas Syariah dengan anggota Dewan Pengawas Syariah lain, anggota Pengurus DPPK, dan/atau anggota Pelaksana Tugas Pengurus tempat anggota Dewan Pengawas Syariah dimaksud menjabat.

No.	Nama	Hubungan Keluarga Dengan					
		Dewan Pengawas Syariah 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

c. Laporan Hasil Pengawasan Dewan Pengawas Syariah

1) Laporan kegiatan Dewan Pengawas Syariah atas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun

Ringkasan Hasil Pengawasan	Rekomendasi

d. Komite-Komite

1) Fungsi di bawah Pengurus DPPK

No.	Nama Fungsi	Nama Anggota	Jabatan*	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
1.	Fungsi auditor internal	1.				
		2.				
		Dst				
2.	Fungsi Manajemen Risiko	1.				
		2.				
		Dst				
3.	Fungsi Kepatuhan	1.				
		2.				
		Dst				
Dst						

2) Komite di bawah Dewan Pengawas Syariah

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 Renumerasi	1.				
		2.				
		Dst				
Dst						

e. Penerapan fungsi auditor 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 Syariah			

- f. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Pengurus DPPK, Dewan Pengawas Syariah, dan Karyawan. Jumlah anggota Pengurus DPPK, Dewan Pengawas Syariah, 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 Syariah	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

- g. Alih Daya Pengelolaan Investasi

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

- h. Pengungkapan hal-hal penting lainnya Pengungkapan hal-hal penting lainnya

No.	Uraian	Ceklis *)		Jika Ya, Jelaskan
		Ya	Tidak	
1.	Pengunduran diri atau pemberhentian auditor 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 auditor internal			
8.	Dana Pensiun memiliki fungsi manajemen risiko			

No.	Uraian	Ceklis *)		Jika Ya, Jelaskan
		Ya	Tidak	
9.	Perusahaan memiliki fungsi/satuan kerja pengelolaan investasi			
10.	Perusahaan 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

## 2. 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) :

A= Dana Pensiun yang bersangkutan TIDAK MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud.

B= Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, namun kebijakan tersebut BELUM dilaksanakan.

C= Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, namun kebijakan tersebut BELUM dilaksanakan secara KONSISTEN.

D= Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, kebijakan tersebut DILAKSANAKAN secara KONSISTEN namun BELUM DIUPDATE secara berkala.

E= 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 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 ".

#### I. ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU

- |   |              |          |          |          |           |
|---|--------------|----------|----------|----------|-----------|
| 1. Dana Pensiun memiliki Visi, Misi dan Nilai-nilai   | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 2. Dana Pensiun memiliki Kebijakan Etika Bisnis yang antara lain meliputi :   |              |          |          |          |           |
| 2.1. Kebijakan umum yang mengarah kepada peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berlaku  | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 2.2. Kebijakan bagi organ Dana Pensiun  | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 2.3. Kebijakan bagi pegawai   | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 2.4. Kebijakan bagi Peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat pensiun   | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 2.5. Kebijakan bagi mitra usaha   | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 2.6. Kebijakan bagi sesama dana pensiun   | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 3. Dana Pensiun memiliki Pedoman Perilaku yang merupakan penjabaran Nilai-nilai dan Etika Bisnis  | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 4. Pedoman Perilaku mencakup panduan tentang :  |              |          |          |          |           |
| 4.1. Benturan kepentingan   | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 4.2. Pemberian hadiah dan donasi  | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 4.3. Kepatuhan terhadap peraturan   | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 4.4. Kerahasiaan informasi  | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 4.5. Pelaporan atas pelanggaran dan perlindungan bagi pelapor   | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 5. Dalam menjalankan tugasnya, Pengurus, Dewan Pengawas Syariah, dan pegawai dana pensiun :   |              |          |          |          |           |
| 5.1. Membuat pernyataan "tidak memiliki benturan kepentingan" terhadap setiap keputusan yang diambil oleh pihak yang berwenang mengambil keputusan  | <b>Tidak</b> |          |          |          | <b>Ya</b> |
| 5.2. Membuat pernyataan setiap tahun mengenai pelaksanaan pedoman perilaku yang ditetapkan perusahaan   | <b>Tidak</b> |          |          |          | <b>Ya</b> |
| 5.3. Membuat pernyataan setiap tahunnya untuk tidak menerima dan atau memberikan sesuatu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan  | <b>Tidak</b> |          |          |          | <b>Ya</b> |
| 6. 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 | <b>Tidak</b> |          |          |          | <b>Ya</b> |

7. 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**

## II. ORGAN DANA PENSIUN

### A. Pendiri dan Mitra Pendiri

1. Pendiri dan Mitra Pendiri sesuai dengan fungsinya masing-masing telah melaksanakan hal-hal di bawah ini:

1.1. internal kontrol **A B C D E**

1.2. manajemen risiko. **A B C D E**

1.3. implementasi GCG. **A B C D E**

1.4. 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**

### B. Pengurus

#### 1. Komposisi Pengangkatan dan Pemberhentian Pengurus

1.1. Jumlah anggota Pengurus telah disesuaikan dengan kompleksitas perusahaan namun tetap memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan. **Tidak Ya**

1.2. 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**

#### 2. Persyaratan Pengurus

2.1. Anggota Pengurus memenuhi ketentuan anggaran dasar **Tidak Ya**

2.2. Anggota Pengurus memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan sesuai peraturan otoritas pembina dan pengawas **Tidak Ya**

2.3. Anggota Pengurus harus memahami dan melaksanakan GCG **A B C D E**

2.4. Anggota Pengurus dilarang memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usaha dan atau pihak lain yang merugikan kepentingan Dana Pensiun **Tidak Ya**



- |  |              |           |
|--|--------------|-----------|
| 2.5. Tidak merangkap sebagai anggota Dewan Pengawas atau DPS pada Dana Pensiun yang sama   | <b>Tidak</b> | <b>Ya</b> |
| 2.6. Tidak merangkap jabatan direksi atau dewan komisaris atau yang setara pada perusahaan dan/atau lembaga lain                           | <b>Tidak</b> | <b>Ya</b> |
| 2.7. Pengurus tidak merangkap jabatan sebagai anggota Pengurus, Pelaksana tugas Pengurus, Dewan Pengawas, atau DPS pada Dana Pensiun lain. | <b>Tidak</b> | <b>Ya</b> |

### 3. Fungsi Pengurus

#### 3.1. Kepengurusan

- |  |              |          |          |          |           |
|--|--------------|----------|----------|----------|-----------|
| 3.1.1. Pengurus bertanggungjawab penuh atas pengelolaan Dana Pensiun   | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 3.1.2. Pengurus mengelola sumber daya yang dimiliki , secara efektif dan efisien, termasuk memastikan dimilikinya sumber daya manusia yang memenuhi kualifikasi tertentu untuk menjalankan fungsinya.  | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 3.1.3. Pengurus memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan   | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 3.1.4. Pengurus memiliki dan mematuhi tata tertib dan pedoman kerja (charter ) yang diatur dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun   | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 3.1.5. 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 | <b>Tidak</b> |          |          |          | <b>Ya</b> |

#### 3.2. Manajemen Risiko

- |   |              |          |          |          |           |
|---|--------------|----------|----------|----------|-----------|
| 3.3.1. Pengurus menyusun dan melaksanakan Sistem Manajemen Risiko yang mencakup seluruh aspek kegiatan Dana Pensiun | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 3.3.2. Dana Pensiun memiliki Komite Pemantau Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko                               | <b>Tidak</b> |          |          |          | <b>Ya</b> |

#### 3.3. Pengendalian Internal

3.3.3. Dana Pensiun memiliki fungsi pengawasan internal **Tidak** **Ya**

3.3.4. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri dan Mitra Pendiri **Tidak** **Ya**

**3.4. Teknologi Informasi**

3.3.5. Perusahaan memiliki sistem komputerisasi administrasi secara terpadu

3.3.6. Perusahaan memiliki *Standard Operating Procedures* untuk bagian Teknologi Informasi

**4. Pertanggungjawaban Pengurus**

4.1. Pengurus menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan Dana Pensiun dalam bentuk Laporan Tahunan **Tidak** **Ya**

4.2. Kriteria Laporan Tahunan antara lain :

4.2.1. Memuat sekurang-kurangnya :

a. Laporan keuangan **Tidak** **Ya**

b. Laporan kegiatan Dana Pensiun **Tidak** **Ya**

c. Laporan pelaksanaan GCG **Tidak** **Ya**

4.2.2. Mendapat persetujuan Pendiri dan Mitra Pendiri **Tidak** **Ya**

4.2.3. Khusus laporan keuangan harus mendapat pengesahan Pendiri dan Mitra Pendiri **Tidak** **Ya**

4.3. Rapat Pengurus

4.3.1. Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Pengurus DPPK dengan memperhatikan pengawasan sesuai tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah **Tidak** **Ya**

4.3.2. Pengurus mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan **Tidak** **Ya**

4.3.3. Pengurus menetapkan tata tertib rapat **Tidak** **Ya**

4.3.4. Setiap rapat Pengurus dibuat risalah rapat **Tidak** **Ya**

4.3.5. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (dissenting opinion ) dengan keputusan yang diambil dalam rapat (bila ada) **A** **B** **C** **D** **E**

4.3.6. Setiap anggota Pengurus baik yang menghadiri rapat atau tidak berhak menerima Risalah Rapat Pengurus	<b>Tidak</b>	<b>Ya</b>
---	--------------	-----------

**C. Dewan Pengawas Syariah**

**1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas Syariah**

1.1. Jumlah anggota Dewan Pengawas Syariah telah disesuaikan dengan kompleksitas Perusahaan namun tetap memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan	<b>Tidak</b>	<b>Ya</b>
---	--------------	-----------

1.2. merupakan ahli syariah yang ditunjuk oleh Pendiri atas rekomendasi Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia dan pengangkatannya harus dinyatakan secara jelas dalam surat keputusan Pendiri.	<b>Tidak</b>	<b>Ya</b>
---	--------------	-----------

1.3. Seluruh Dewan Pengawas Syariah terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi yang relevan dengan jabatannya	<b>Tidak</b>	<b>Ya</b>
---	--------------	-----------

1.4. Tidak merangkap jabatan sebagai DPS dan Pengurus DPPK pada Dana Pensiun yang sama	<b>Tidak</b>	<b>Ya</b>
--	--------------	-----------

**2. Kemampuan dan Integritas Dewan Pengawas Syariah**

2.1. Memenuhi persyaratan <i>Fit and Proper Test</i>	<b>Tidak</b>	<b>Ya</b>
--	--------------	-----------

2.2. Memantau efektivitas penerapan tata kelola Dana Pensiun GCG	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
--	----------	----------	----------	----------	----------

2.3. Tidak memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya atau pihak lain yang dapat merugikan Dana Pensiun.	<b>Tidak</b>	<b>Ya</b>
--	--------------	-----------

**3. Fungsi Pengawasan Dewan Pengawas Syariah**

3.1. Bertanggung jawab penuh atas pengawasan DPPK	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
---	----------	----------	----------	----------	----------

3.2. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah sebagaimana diatur dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun secara independen	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
--	----------	----------	----------	----------	----------

3.3. Dewan Pengawas Syariah mengadakan rapat secara berkala	<b>Tidak</b>	<b>Ya</b>
---	--------------	-----------

3.4. Setiap rapat Dewan Pengawas Syariah dibuat risalah rapat	<b>Tidak</b>	<b>Ya</b>
---	--------------	-----------

3.5. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (dissenting opinion) dengan keputusan yang diambil dalam rapat	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
--	----------	----------	----------	----------	----------

- 3.6. Setiap anggota Dewan Pengawas Syariah baik yang menghadiri rapat atau tidak berhak menerima risalah rapat Dewan Pengawas
- Tidak**                      **Ya**

**4. Komite-Komite Dewan Pengawas (dijawab jika ada)**

- 4.1. Komite Audit** **Tidak**                      **lanjutkan**  
**Ada**                      **ke 4.1.7.**
- Komite Audit bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk memastikan hal-hal berikut ini:
- 4.1.1. Struktur pengendalian internal Dana Pensiun dilaksanakan dengan baik **A**    **B**    **C**    **D**    **E**
- 4.1.2. Audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku **A**    **B**    **C**    **D**    **E**
- 4.1.3. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh manajemen. **A**    **B**    **C**    **D**    **E**
- 4.1.4. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku **Tidak**                      **Ya**
- 4.1.5. Tindak lanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh manajemen. **A**    **B**    **C**    **D**    **E**
- 4.1.6. Anggota Komite Audit terdiri dari :
- a. anggota Dewan Pengawas **Tidak**                      **Ya**
- b. pihak lain di luar Dana Pensiun yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Pengurus DPPK, dan/atau Pendiri atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. **Tidak**                      **Ya**
- 4.1.7. Bagi Dana Pensiun yang tidak memiliki Komite Audit, maka terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk memastikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Struktur pengendalian internal Dana Pensiun telah dapat dilaksanakan dengan baik **A**    **B**    **C**    **D**    **E**
- b. Pelaksanaan audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku **A**    **B**    **C**    **D**    **E**
- c. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh manajemen. **A**    **B**    **C**    **D**    **E**

- |   |              |           |          |          |          |
|---|--------------|-----------|----------|----------|----------|
| d. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku | <b>Tidak</b> | <b>Ya</b> |          |          |          |
| e. Tindak lanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh manajemen.                    | <b>A</b>     | <b>B</b>  | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b> |

**4.2. Komite Pemantau Risiko**

**Tidak lanjutkan ke 4.2.4. Ada**

Komite Pemantau Risiko bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk hal-hal berikut ini:

- |   |              |          |          |          |           |
|---|--------------|----------|----------|----------|-----------|
| 4.2.1. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko  | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 4.2.2. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Dana Pensiun, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Pengurus.                       | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 4.2.3. Anggota Komite Pemantau Risiko terdiri dari:   |              |          |          |          |           |
| a. anggota Dewan Pengawas yang mewakili Peserta   | <b>Tidak</b> |          |          |          | <b>Ya</b> |
| b. pihak lain   | <b>Tidak</b> |          |          |          | <b>Ya</b> |
| 4.2.4. Bagi Perusahaan yang tidak memiliki Komite Pemantau Risiko, terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut: |              |          |          |          |           |
| a. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko  | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| b. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Dana Pensiun, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Pengurus.                           | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |

**4.3. Komite Nominasi dan Remunerasi**

**Tidak lanjutkan ke 4.3.4. Ada**

Komite Nominasi dan remunerasi bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas Syariah untuk hal-hal berikut ini:

- |  |              |          |          |          |           |
|--|--------------|----------|----------|----------|-----------|
| 4.3.1. fasilitator bagi Dewan Pengawas Syariah dalam membantu pendiri menetapkan kriteria dan memilih calon Dewan Pengawas Syariah dan Pengurus Dana Pensiun | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 4.3.2. Fasilitator bagi Dewan Pengawas Syariah dalam membantu Pendiri untuk menetapkan sistem remunerasi   | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b>  |
| 4.3.3. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari:  |              |          |          |          |           |
| a. anggota Dewan Pengawas Syariah  | <b>Tidak</b> |          |          |          | <b>Ya</b> |
| b. pihak lain  | <b>Tidak</b> |          |          |          | <b>Ya</b> |

4.3.4. Bagi Dana Pensiun yang tidak memiliki Komite Nominasi dan remunerasi, terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut :

- a. Membantu Pendiri menetapkan kriteria dan memilih calon Dewan Pengawas Syariah dan Pengurus Dana Pensiun **A B C D E**
- b. Membantu Pendiri untuk menetapkan sistem remunerasi **A B C D E**

**III. PRAKTIK-PRAKTIK USAHA YANG SEHAT**

**A. Auditor Eksternal**

- 1. Auditor Eksternal (kantor akuntan publik) melakukan pemeriksaan secara independen terhadap kebenaran laporan keuangan Dana Pensiun **Tidak Ya**
- 2. Kantor akuntan publik (KAP) yang ditunjuk terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan **Tidak Ya**

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

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

**4. Penerapan Strategi Anti Fraud**

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

**LAPORAN PENGENDALIAN FRAUD DAN PENERAPAN STRATEGI ANTI FRAUD SEMESTER I/II\*) - TAHUN .....**

a. Inventarisasi Kejadian *Fraud* dan Tindak Lanjut

Jenis <i>Fraud</i> a)	Tanggal terjadinya <i>Fraud</i>	Divisi/ Bagian Terjadi nya <i>Fraud</i>	Pihak yang terliba t b)	Jabat an	Kerug ian dalam rupia h c)	Tindak Perusa haan d)	Kelemah an/Peny ebab Terjadi nya <i>Fraud</i> e)	Tindak Lanjut/ Perbaik an f)	Kronolo gis kejadian <i>Fraud</i>

b. Perkembangan Pelaksanaan Penerapan Strategi Anti *Fraud* g)

1) Pencegahan:

.....  
.....  
.....  
.....

2) Deteksi:

.....  
.....  
.....  
.....

3) Investigasi, Pelaporan dan Sanksi:

.....  
.....  
.....  
.....

4) Pemantauan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut:

.....  
.....  
.....  
.....

**VII. Laporan Hasil Pengawasan Dewan Pengawas Syariah**

Yth.

Direktur IKNB Syariah

Otoritas Jasa Keuangan

Gedung Wisma Mulia II, Lantai 15

Jl. Jendral Gatot Subroto No. 42

Jakarta 12710

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN  
DEWAN PENGAWAS SYARIAH**

Nama Dana Pensiun :  
Skema Penyelenggaraan : [1] Syariah Penuh (*Full Fledged*)  
PPBS [2] Unit Syariah DPPK  
[3] Paket Investasi Syariah DPLK  
Periode Laporan : s.d.  
Tanggal Laporan :



### INFORMASI UMUM

1. Nama Dana Pensiun :
2. Jenis Dana Pensiun : (1) DPPK PPMP  
(2) DPPK PPIP  
(3) DPLK
3. Skema Penyelenggaraan PPBS : (1) Syariah Penuh (*Full Fledged*)  
(2) Unit Syariah DPPK  
(3) Paket Investasi Syariah DPLK
4. Alamat Dana Pensiun :
5. Susunan DPS :

No	Nama Lengkap	Jabatan	Surat Keputusan Penunjukan DPS	
			Nomor	Tanggal
1.				
2.				
dst				

6. Ringkasan korespondensi dan/atau notulen rapat terkait hasil pelaksanaan pengawasan DPS

No	Korespondensi dan/atau notulen rapat			Ringkasan Substansi
	Nomor	Tanggal	Hal	
1.				
2.				
dst				

7. Informasi mengenai penyusun laporan (*contact person*):
  - a. Nama :
  - b. Jabatan :
  - c. Nomor Telepon :
  - d. Alamat *E-mail* :

**PERNYATAAN DPS**

**A. APABILA TIDAK DITEMUKAN PRAKTIK YANG MELANGGAR**

**PERNYATAAN DEWAN PENGAWAS SYARIAH**

Bismillahirrahmanirrahim

Kami telah melakukan pengawasan terhadap penerapan prinsip dasar penyelenggaraan PPBS yang dilakukan oleh Dana Pensiun Syariah.../Unit Syariah DPPK.../Paket Investasi Syariah DPLK ..... selama periode tanggal ..... sampai dengan tanggal ....., sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 22 Peraturan OJK Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah. Dalam rangka melaksanakan pengawasan tersebut, kami melaksanakan penilaian atas penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dimaksud yang meliputi aspek Akad yang digunakan, aspek pengelolaan iuran, aspek penempatan investasi, aspek Manfaat Pensiun, aspek Manfaat Lain dan kegiatan lainnya.

Dari hasil pengawasan tidak ditemukan adanya praktik pengelolaan yang melanggar Prinsip Syariah. Dengan demikian, berdasarkan hasil penilaian atas aspek-aspek pada paragraf 1 di atas, menurut kami pelaksanaan hal tersebut oleh Dana Pensiun Syariah.../Unit Syariah DPPK.../Paket Investasi Syariah DPLK ... telah sesuai dengan Prinsip Syariah.

.....(Nama Kota),.....(tanggal-bulan-tahun)

Dewan Pengawas Syariah

No	Nama	Tanda Tangan

**B. APABILA DITEMUKAN PRAKTIK YANG BELUM SESUAI DENGAN PRINSIP SYARIAH**

**PERNYATAAN DEWAN PENGAWAS SYARIAH**

Bismillahirrahmanirrahim

Kami telah melakukan pengawasan terhadap penerapan prinsip dasar penyelenggaraan PPBS yang dilakukan oleh Dana Pensiun Syariah..../Unit Syariah DPPK..../Paket Investasi Syariah DPLK ... selama periode tanggal ..... sampai dengan tanggal ....., sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 22 Peraturan OJK Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah. Dalam rangka melaksanakan pengawasan tersebut, kami melaksanakan penilaian atas penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dimaksud yang meliputi aspek Akad yang digunakan, aspek pengelolaan iuran, aspek penempatan investasi, aspek Manfaat Pensiun, aspek Manfaat Lain dan kegiatan lainnya.

Dari hasil pengawasan, diketahui Dana Pensiun Syariah..../Unit Syariah DPPK..../Paket Investasi Syariah DPLK... telah melakukan praktik pengelolaan yang belum sesuai Prinsip Syariah. Dengan demikian, berdasarkan hasil penilaian atas aspek pada paragraf 1 di atas, menurut kami pelaksanaan hal tersebut oleh Dana Pensiun Syariah..../Unit Syariah DPPK..../Paket Investasi Syariah DPLK... belum sesuai dengan Prinsip Syariah.

Ringkasan Praktik yang Belum Sesuai dengan Prinsip Syariah

No.	Praktik	Periode Kejadian	Faktor Penyebab	Keterangan

.....(Nama Kota),.....(tanggal-bulan-tahun)

Dewan Pengawas Syariah

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan

## RINGKASAN HASIL PENGAWASAN DAN REKOMENDASI

### Ringkasan Hasil Pengawasan dan Rekomendasi

Berdasarkan hasil pengawasan dan penilaian kami terhadap penerapan Prinsip Syariah dalam operasional penyelenggaraan PPBS pada Dana Pensiun Syariah..../Unit Syariah DPPK.../Paket Investasi Syariah DPLK... selama periode tanggal.....sampai dengan....., dapat disampaikan ringkasan hasil pengawasan dan rekomendasi sebagai berikut:

#### A. Akad yang Digunakan

<u>Pokok Materi 1:</u> Kesesuaian Akad yang digunakan dengan kegiatan PPBS	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	

<u>Pokok Materi 2:</u> Penerapan sistem dan prosedur penggunaan Akad dalam kegiatan PPBS	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	

<u>Pokok Materi 3:</u> Penetapan <i>ujrah</i> /nisbah yang wajar dan transparan dalam kegiatan PPBS	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	

B. Pengelolaan Iuran

<u>Pokok Materi 1:</u> Penerapan sistem dan prosedur kepesertaan pada PPBS	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	

<u>Pokok Materi 2:</u> Penerapan sistem dan prosedur penerimaan dan pengelolaan iuran PPBS	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	

<u>Pokok Materi 3:</u> Penerapan sistem dan prosedur pengenaan sanksi ( <i>ta'zir</i> ) dan penggunaan Dana <i>Ta'zir</i> .	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	

### C. Penempatan Investasi

<u>Pokok Materi 1:</u> Penerapan sistem dan prosedur penempatan investasi PPBS	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	

<u>Pokok Materi 2:</u> Pengadministrasian bukti kepemilikan kekayaan investasi PPBS	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	

<u>Pokok Materi 3:</u> Pengelolaan investasi PPBS dalam hal terdapat investasi PBS yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah	
Keterangan:	
Rekomendasi:	

<u>Pokok Materi 4:</u> Pencatatan investasi PPBS	
Keterangan:	
Rekomendasi:	

D. Pembayaran Manfaat Pensiun

<u>Pokok Materi 1:</u> Penerapan sistem dan prosedur pembayaran Manfaat Pensiun	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi	

<u>Pokok Materi 2 :</u> Penghitungan dan pembayaran Manfaat Pensiun telah dilakukan sesuai dengan janji dari pemberi kerja, atau sudah sesuai dengan hak milik Peserta, dan tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah.	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi	

E. Manfaat Lain (jika ada)

<u>Pokok Materi 1:</u> Penerapan sistem dan prosedur pengelolaan dana iuran atas Manfaat Lain	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	

<u>Pokok Materi 2:</u> Penerapan sistem dan prosedur penempatan investasi atas Manfaat Lain	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	

<u>Pokok Materi 3:</u> Penerapan sistem dan prosedur pembayaran Manfaat Lain	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	

Rekomendasi:
--------------

<u>Pokok Materi 4:</u> Penghitungan dan pembayaran Manfaat Lain telah dilakukan sesuai dengan janji dari pemberi kerja, atau telah sesuai dengan hak milik Peserta, dan tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi	

F. Kegiatan Lainnya

<u>Pokok Materi 1:</u> Penerapan sistem dan prosedur penempatan kekayaan PPBS selain investasi	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	


<u>Pokok Materi 2:</u> Pengadministrasian bukti kepemilikan kekayaan lain	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	

<u>Pokok Materi 3:</u> Pencatatan dan pengadministrasian rekening Peserta PPBS	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	



<u>Pokok Materi 4:</u> penerapan kegiatan-kegiatan lainnya yang belum diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun, termasuk fatwa-fatwa DSN MUI	<u>Status Kesesuaian:</u>
Keterangan Status:	
Rekomendasi:	

**VIII. Bukti Sertifikat Atau Bukti Lain Yang Menunjukkan Bahwa Pihak Utama Telah Memenuhi Syarat Keberlanjutan**


FORM :										
		<b>FORM SELF ASSESSMENT LAPORAN PEMENUHAN SYARAT KEBERLANJUTAN PIHAK UTAMA LEMBAGA JASA KEUANGAN NON BANK</b>								
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 Direksi Perusahaan kepada OJK paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode tahunan berakhir.				<ul style="list-style-type: none"> <li>o POJK 4/POJK.05/2013</li> <li>o POJK 27/POJK.03/2016</li> <li>o POJK 5/POJK.05/2018</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Bukti pemenuhan syarat keberlanjutan						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Keterangan tambahan (bila diperlukan):										
No	Nama	Jenis Pihak Utama *)	No dan tanggal SK FPT	Jenis Pemenuhan *)	Judul Kegiatan	Penyelenggara Kegiatan *)	Nama Penyelenggara	Tanggal Pelaksanaan	Pemenuhan Tahun	Bukti pemenuhan *)
*) pilih salah satu										
	.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Pengurus Dewan Pengawas Syariah</li> </ul>	.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>o mengikuti seminar, workshop, atau kegiatan lain yang sejenis di bidang industri keuangan</li> <li>o mengikuti kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis di bidang industri keuangan</li> <li>o menulis makalah, artikel, atau karya tulis lain yang dipublikasikan di bidang industri keuangan</li> <li>o menjadi pembicara dalam kegiatan seminar, workshop, atau kegiatan lain yang sejenis di bidang industri keuangan, menjadi pengajar atau menjadi instruktur dalam kegiatan kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis di bidang</li> </ul>	.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>o lembaga pengawas jasa keuangan di dalam dan luar negeri</li> <li>o asosiasi lembaga jasa keuangan di dalam dan luar negeri</li> <li>o perguruan tinggi di dalam dan luar negeri</li> <li>o lembaga pelatihan yang memperoleh izin dari instansi berwenang</li> </ul>	.....	.....	.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>o sertifikat (nomor dan tanggal) bukti hadir</li> <li>o lainnya, yaitu .....</li> </ul>

				industri keuangan						

**Keterangan:**

1. Cara pengisian : klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked"
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan OJK No. 4/POJK.05/2013 Tentang Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Pada Perusahaan Perasuransian, Dana Pensiun, Perusahaan Pembiayaan, Dan Perusahaan Penjaminan

**IX. Bukti Pemenuhan Syarat Keberlanjutan Pengurus Dan Pegawai Yang Membidangi Investasi**

FORM :										
 <b>OTORITAS JASA KEUANGAN</b>		<b>FORM SELF ASSESSMENT LAPORAN PEMENUHAN SYARAT KEBERLANJUTAN PENGURUS DAN PEGAWAI YANG MEMBIDANGI INVESTASI</b>								
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 Direksi Perusahaan kepada OJK paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode tahunan berakhir.	o POJK 3/POJK.05/2015 o POJK 5/POJK.05/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
2.	Bukti pemenuhan syarat keberlanjutan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Keterangan tambahan (bila diperlukan):										
No	Nama	Jenis Pihak Utama *)	No dan tanggal SK FPT	Jenis Pemenuhan *)	Judul Kegiatan	Penyelenggara Kegiatan *)	Nama Penyelenggara	Tanggal Pelaksanaan	Pemenuhan Tahun	Bukti pemenuhan *)
*) pilih salah satu										
	.....	oPengurus oPegawai	.....	o mengikuti seminar, workshop, atau kegiatan lain yang sejenis o mengikuti kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis o menulis makalah, artikel, atau karya tulis lain yang dipublikasikan o menjadi pembicara dalam kegiatan seminar, workshop, atau kegiatan lain yang sejenis, menjadi pengajar atau menjadi instruktur dalam kegiatan kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis	.....	o lembaga pengawas jasa keuangan di dalam dan luar negeri o asosiasi lembaga jasa keuangan di dalam dan luar negeri o perguruan tinggi di dalam dan luar negeri o 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. Form Self Assessment ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan OJK No. 3/POJK.05/2015 Tentang Investasi Dana Pensiun