

FORMAT I C

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

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 terdapat perubahan Dewan Pengawas atau perpanjangan masa jabatan Dewan Pengawas selama periode kegiatan?
Jika Ya, apakah hal tersebut sudah dilaporkan kepada OJK? _____
- 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. 750.000,00 - Rp. 2.000.000,00	Rp. 2.000.000,00 - Rp. 5.000.000,00	> 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 anuuitas 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

(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			

Total Nilai Risiko Bersih	
1. Kemampuan Pendanaan	
2. Tambahan Pendanaan	
Total Nilai Risiko Dukungan Dana	
1. Total Nilai Risiko Bersih	
2. Total Nilai Pemodalan	
Nilai Risiko	
Tingkat Risiko	

C. Deskripsi Risiko

Deskripsi Umum

--

Deskripsi per Jenis Risiko

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

Keterangan:	
Risiko Dukungan Dana *)	Nilai Risiko:.... Tingkat Risiko: ...
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

Nama :				
Jenis : (1) DPPK PPMP (2) DPPK PPIP (3) DPLK				
Tanggal Penilaian Tingkat Risiko :				
Tanggal Laporan :				
Tingkat Risiko:			Nilai Risiko :	
Jenis Risiko	Penyebab Risiko	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu	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 Dana Pensiun dan BPJS Ketenagakerjaan
Gedung Wisma Mulia 2, Lantai 12
Jalan Jendral Gatot Subroto Kav. 40
Jakarta 12710

**LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI
ATAS PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO
DANA PENSIUN TAHUN ...**

DANA PENSIUN XYZ
(Alamat Dana Pensiun)

**LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI
ATAS PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DANA PENSIUN**

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

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.			

B. INFORMASI KEUANGAN DANA PENSIUN

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)		
Return on Investment (ROI)*		
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, Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko	..... (Diisi dengan uraian proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan 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

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

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

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

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 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					

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

No.	Nama	Hubungan Keluarga Dengan								
		Dewan Pengawas Lainnya			anggota Pengurus DPPK			anggota Pelaksana Tugas Pengurus		
		Ya	Tidak	Ket*	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

1) Laporan kegiatan Dewan Pengawas 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

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			

- f. 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

- 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			
9.	Perusahaan memiliki fungsi/satuan kerja pengelolaan investasi			

No.	Uraian	Ceklis *)		Jika Ya, Jelaskan
		Ya	Tidak	
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	A	B	C	D	E
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	A	B	C	D	E
2.2. Kebijakan bagi organ Dana Pensiun	A	B	C	D	E
2.3. Kebijakan bagi pegawai	A	B	C	D	E
2.4. Kebijakan bagi Peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat pensiun	A	B	C	D	E
2.5. Kebijakan bagi mitra usaha	A	B	C	D	E
2.6. Kebijakan bagi sesama dana pensiun	A	B	C	D	E
3. Dana Pensiun memiliki Pedoman Perilaku yang merupakan penjabaran Nilai-nilai dan Etika Bisnis	A	B	C	D	E
4. Pedoman Perilaku mencakup panduan tentang :					
4.1. Benturan kepentingan	A	B	C	D	E
4.2. Pemberian hadiah dan donasi	A	B	C	D	E
4.3. Kepatuhan terhadap peraturan	A	B	C	D	E
4.4. Kerahasiaan informasi	A	B	C	D	E
4.5. Pelaporan atas pelanggaran dan perlindungan bagi pelapor	A	B	C	D	E
5. Dalam menjalankan tugasnya, Pengurus, Dewan Pengawas, dan pegawai dana pensiun :					
5.1. Membuat pernyataan "tidak memiliki benturan kepentingan" terhadap setiap keputusan yang diambil oleh pihak yang berwenang mengambil keputusan	Tidak				Ya
5.2. Membuat pernyataan setiap tahun mengenai pelaksanaan pedoman perilaku yang ditetapkan perusahaan	Tidak				Ya
5.3. Membuat pernyataan setiap tahunnya untuk tidak menerima dan atau memberikan sesuatu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan	Tidak				Ya
6. Dana Pensiun melakukan pencatatan atas harta, utang dan modal sendiri (ekuitas) secara benar dengan prinsip	Tidak				Ya

akuntansi yang berlaku umum maupun prinsip akuntansi yang berlaku khusus bagi dana pensiun					
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	Tidak			Ya	
2.6. Tidak merangkap jabatan direksi atau dewan komisaris atau yang setara pada perusahaan dan/atau lembaga lain	Tidak			Ya	
2.7. Pengurus tidak merangkap jabatan sebagai anggota Pengurus, Pelaksana tugas Pengurus, Dewan Pengawas, atau DPS pada Dana Pensiun lain.	Tidak			Ya	
3. Fungsi Pengurus					
3.1. Kepengurusan					
3.1.1. Pengurus bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Dana Pensiun	A	B	C	D	E
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.	A	B	C	D	E
3.1.3. Pengurus memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan	A	B	C	D	E
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	A	B	C	D	E
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	Tidak				Ya
3.2. Manajemen Risiko					
4.2.1. Pengurus menyusun dan melaksanakan Sistem Manajemen Risiko yang mencakup seluruh aspek kegiatan Dana Pensiun	A	B	C	D	E
4.2.2. Dana Pensiun memiliki Komite Pemantau Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko	Tidak				Ya
3.3. Pengendalian Internal					
4.3.1. Dana Pensiun memiliki fungsi pengawasan internal	Tidak				Ya

4.3.2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri dan Mitra Pendiri	Tidak		Ya
3.4. Teknologi Informasi			
4.4.1. Perusahaan memiliki sistem komputerisasi administrasi secara terpadu	A	B	C D E
4.4.2. Perusahaan memiliki <i>Standard Operating Procedures</i> untuk bagian Teknologi Informasi	A	B	C D E
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	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 (<i>dissenting opinion</i>) 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	Tidak		Ya
C. Dewan Pengawas			
1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas			
1.1. Jumlah anggota Dewan Pengawas telah disesuaikan dengan kompleksitas Perusahaan namun tetap memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan.	Tidak		Ya

1.2. Seluruh Dewan Pengawas terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi yang relevan dengan jabatannya	Tidak					Ya
1.3. Tidak merangkap jabatan sebagai Pengurus atau DPS pada DDPK yang sama, atau Dewan pengawas, Pengurus, atau DPS pada DPPK yang lain	Tidak					Ya
2. Kemampuan dan Integritas Dewan Pengawas						
2.1. Memenuhi persyaratan <i>Fit and Proper Test</i>	Tidak					Ya
2.2. Memantau efektivitas penerapan tata kelola Dana Pensiun GCG	A	B	C	D	E	
2.3. Tidak memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya atau pihak lain yang dapat merugikan Dana Pensiun.	Tidak					Ya
3. Fungsi Pengawasan Dewan Pengawas						
3.1. Bertanggung jawab penuh atas pengawasan DPPK	A	B	C	D	E	
3.2. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas sebagaimana diatur dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun secara independen	Tidak					Ya
3.3. Dewan Pengawas mengadakan rapat secara berkala	Tidak					Ya
3.4. Setiap rapat Dewan Pengawas dibuat risalah rapat	Tidak					Ya
3.5. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (dissenting opinion) dengan keputusan yang diambil dalam rapat	A	B	C	D	E	
3.6. Setiap anggota Dewan Pengawas 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 Ada		lanjutkan 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	Tidak			Ya	
e. 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:					
4.2.1. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko	A	B	C	D	E
4.2.2. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Dana Pensiun, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Pengurus.	A	B	C	D	E
4.2.3. Anggota Komite Pemantau Risiko terdiri dari:					
a. anggota Dewan Pengawas yang mewakili Peserta	Tidak			Ya	

b. pihak lain	Tidak		Ya		
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	A	B	C	D	E
b. 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:					
4.3.1. Fasilitator bagi Dewan Pengawas dalam membantu pendiri menetapkan kriteria dan memilih calon Dewan Pengawas dan Pengurus Dana Pensiun	A	B	C	D	E
4.3.2. Fasilitator bagi Dewan Pengawas dalam membantu Pendiri untuk menetapkan sistem remunerasi	A	B	C	D	E
4.3.3. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari:					
a. anggota Dewan Pengawas	Tidak		Ya		
b. pihak lain	Tidak		Ya		
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 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 terlibat b)	Jabatan	Kerugian dalam rupiah h c)	Tindakan Perusahaan d)	Kelemahan/ Penyebab Terjadinya <i>Fraud</i> e)	Tindak Lanjut/ Perbaikan f)	Kronologis 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. Bukti Sertifikat Atau Bukti Lain Yang Menunjukkan Bahwa Pihak Utama Telah Memenuhi Syarat Keberlanjutan


FORM :										
		FORM SELF ASSESSMENT LAPORAN PEMENUHAN SYARAT KEBERLANJUTAN PIHAK UTAMA LEMBAGA JASA KEUANGAN NON BANK								
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"> o POJK 4/POJK.05/2013 o POJK 27/POJK.03/2016 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										
	.....	<ul style="list-style-type: none"> o Pengurus Dewan Pengawas	.....	<ul style="list-style-type: none"> o mengikuti seminar, workshop, atau kegiatan lain yang sejenis di bidang industri keuangan o mengikuti kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis di bidang industri keuangan o menulis makalah, artikel, atau karya tulis lain yang dipublikasikan di bidang industri keuangan 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	.....	<ul style="list-style-type: none"> 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	.....	.....	.....	<ul style="list-style-type: none"> o sertifikat (nomor dan tanggal) o bukti hadir o lainnya, yaitu

				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

VIII. Bukti Pemenuhan Syarat Keberlanjutan Pengurus Dan Pegawai Yang Membidangi Investasi

FORM :										
 OTORITAS JASA KEUANGAN		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 Direksi Perusahaan kepada OJK paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode tahunan berakhir.	<input type="checkbox"/> POJK 3/POJK.05/2015 <input type="checkbox"/> 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										
	<input type="checkbox"/> Pengurus <input type="checkbox"/> Pegawai	<input type="checkbox"/> mengikuti seminar, workshop, atau kegiatan lain yang sejenis <input type="checkbox"/> mengikuti kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis <input type="checkbox"/> menulis makalah, artikel, atau karya tulis lain yang dipublikasikan <input type="checkbox"/> menjadi pembicara dalam kegiatan seminar, workshop, atau kegiatan lain yang sejenis, menjadi pengajar atau menjadi instruktur dalam kegiatan kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis	<input type="checkbox"/> lembaga pengawas jasa keuangan di dalam dan luar negeri <input type="checkbox"/> asosiasi lembaga jasa keuangan di dalam dan luar negeri <input type="checkbox"/> perguruan tinggi di dalam dan luar negeri <input type="checkbox"/> 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