**FORMAT II B**

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

1. **Profil Dana Pensiun**

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

1. **Pensiunan dan Pihak Yang Berhak**

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

**Pernyataan Pelaksana Tugas Pengurus**

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

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

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

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

1. Rangkap jabatan Pelaksana Tugas Pengurus

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

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

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

1. Hubungan keluarga anggota Pelaksana Tugas Pengurus dengan sesama anggota Pelaksana Tugas Pengurus lain, dan/atau Dewan Pengawas DPLK di Dana Pensiun tempat anggota Pelaksana Tugas Pengurus dimaksud menjabat.

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

*Keterangan:*

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

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

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

1. Rangkap jabatan Dewan Pengawas

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

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

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

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

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

*Keterangan:*

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

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

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

1. Rangkap jabatan Dewan Pengawas 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. |  |  |  |  |

1. Frekuensi rapat Dewan Pengawas Syariah yang diselenggarakan dalam 3 (tiga) 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 |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | Hubungan Keluarga Dengan | | | | | | | | |
| Sesama Dewan Pengawas Syariah Lainnya | | | anggota Pengurus DPPK | | | anggota Dewan Pengawas | | |
| 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*

1. Laporan Hasil Pengawasan Dewan Pengawas

Laporan kegiatan Dewan Pengawas atas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun

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

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

1. Komite-Komite
2. Fungsi di bawah Pelaksana Tugas Pengurus DPLK

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

1. Komite di bawah Dewan Pengawas

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

1. Penerapan fungsi audit eksternal.

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

1. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Karyawan. Jumlah anggota Pelaksana Tugas Pengurus, 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 Pelaksana Tugas Pengurus | Jumlah Dewan Pengawas | Pegawai |
| Di atas Rp2 miliar |  |  |  |
| Di atas Rp1 miliar s.d Rp2 miliar |  |  |  |
| Di atas Rp500juta s.d Rp1 miliar |  |  |  |
| Rp500juta ke bawah |  |  |  |

*Keterangan:*

* *yang diminta secara tunai*

1. Alih Daya Pengelolaan Investasi

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

1. Pengungkapan hal-hal penting lainnya

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

* *pilih salah satu jawaban dengan membubuhkan tanda “√”*

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

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

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

**Cara Pengisian:**

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

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

**Penafsiran Hasil**

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU** | | | | | | | | | |
| * 1. Dana Pensiun memiliki Visi, Misi dan Nilai-nilai | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Dana Pensiun memiliki Kebijakan Etika Bisnis yang antara lain meliputi : | | | | | | | | | |
| * 1. Kebijakan umum yang mengarah kepada ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berlaku | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Kebijakan bagi organ Dana Pensiun | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Kebijakan bagi pegawai | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Kebijakan bagi Peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat pensiun | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Kebijakan bagi mitra usaha | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Kebijakan bagi sesama dana pensiun | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Dana Pensiun memiliki Pedoman Perilaku yang merupakan penjabaran Nilai-nilai dan Etika Bisnis | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Pedoman Perilaku mencakup panduan tentang : | | | | | | | | | |
| * 1. Benturan kepentingan | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Pemberian hadiah dan donasi | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Kepatuhan terhadap peraturan | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Kerahasiaan informasi | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Pelaporan atas pelanggaran dan perlindungan bagi pelapor | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Dalam menjalankan tugasnya, Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan pegawai dana pensiun : | | | | | | | | | |
| * 1. Membuat pernyataan "tidak memiliki benturan kepentingan" terhadap setiap keputusan yang diambil oleh pihak yang berwenang mengambil keputusan | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Membuat pernyataan setiap tahun mengenai pelaksanaan pedoman perilaku yang ditetapkan Dana Pensiun | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Membuat pernyataan setiap tahunnya untuk tidak menerima dan atau memberikan sesuatu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Dana Pensiun melakukan pencatatan atas harta, utang dan modal sendiri (ekuitas) secara benar dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum maupun prinsip akuntansi yang berlaku khusus bagi dana pensiun | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Mempunyai sistem pengaduan tentang pelanggaran terhadap pedoman perilaku, peraturan Dana Pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta hal-hal yang berkaitan dengan Peserta yang menjamin perlindungan bagi Pelapor. | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| 1. **ORGAN DANA PENSIUN** | | | | | | | | | |
| 1. **Pendiri** | | | | | | | | | |
| Pendiri sesuai dengan fungsinya telah melaksanakan hal-hal di bawah ini: | | | | | | | | | |
| * 1. internal kontrol | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. manajemen risiko. | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. implementasi GCG. | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang melakukan fungsi auditor internal Dana Pensiun, auditor eksternal Dana Pensiun, dan/atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| 1. **Pelaksana Tugas Pengurus** | | | | | | | | | |
| 1. **Komposisi Pengangkatan dan Pemberhentian Pelaksana Tugas Pengurus** | | | | | | | | | |
| * 1. Pendiri DPLK bertindak sebagai Pengurus dan dalam pengelolaannya Pendiri DPLK wajib menunjuk Pelaksana Tugas Pengurus. | **Tidak** | |  | | **Ya** | | |
| * 1. Jumlah anggota Pelaksana Tugas Pengurus telah disesuaikan dengan kompleksitas Dana Pensiun namun tetap memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan. | **Tidak** | |  | | **Ya** | | |
| * 1. Pelaksana Tugas Pengurus terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi\*) seperti : | | | | | | | | | |
| 1.3.a Bidang investasi | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1.3.b Bidang Manajemen risiko. | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. **Persyaratan Pelaksana Tugas Pengurus** | | | | | | | | | |
| * 1. Anggota Pelaksana Tugas Pengurus memenuhi ketentuan anggaran dasar | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Anggota Pelaksana Tugas Pengurus memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan sesuai peraturan otoritas pembina dan pengawas | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Anggota Pelaksana Tugas Pengurus harus memahami dan melaksanakan GCG | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Anggota Pelaksana Tugas Pengurus dilarang memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usaha dan atau pihak lain yang merugikan kepentingan Dana Pensiun | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Tidak merangkap sebagai anggota Dewan Pengawas atau DPS pada Dana Pensiun yang sama | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Tidak merangkap jabatan direksi atau dewan komisaris atau yang setara pada perusahaan dan/atau lembaga lain | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Pelaksana Tugas Pengurus tidak merangkap jabatan sebagai anggota Pengurus, Pelaksana tugas Pengurus, Dewan Pengawas, atau DPS pada Dana Pensiun lain. | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. **Fungsi Pelaksana Tugas Pengurus** | | | | | | | | | |
| * 1. **Kepengurusan** | | | | | | | | | |
| * + 1. Pelaksana Tugas Pengurus bertanggungjawab penuh atas pengelolaan Dana Pensiun | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Pelaksana Tugas Pengurus mengelola sumber daya yang dimiliki, secara efektif dan efisien, termasuk memastikan dimilikinya sumber daya manusia yang memenuhi kualifikasi tertentu untuk menjalankan fungsinya. | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Pelaksana Tugas Pengurus memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Pelaksana Tugas Pengurus memiliki dan mematuhi tata tertib dan pedoman kerja (*charter*) yang diatur dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak dapat dirangkap oleh Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi pendanaan, fungsi keuangan, atau fungsi investasi, kecuali jumlah Pelaksana Tugas Pengurus adalah 2 (dua) orang, fungsi kepatuhan dapat dirangkap oleh Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi keuangan | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. **Manajemen Risiko** |  |  | |  | |  |  | | |
| * + 1. Pelaksana Tugas Pengurus menyusun dan melaksanakan Sistem Manajemen Risiko yang mencakup seluruh aspek kegiatan Dana Pensiun | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Dana Pensiun memiliki Komite Pemantau Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. **Pengendalian Internal** | | | | | | | | | |
| * + 1. Dana Pensiun memiliki fungsi pengawasan internal | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * + 1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. **Teknologi Informasi** |  | | |  | |  | | | |
| * + 1. Dana Pensiun memiliki sistem komputerisasi administrasi secara terpadu | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Dana Pensiun memiliki *Standard Operating Procedures* untuk bagian Teknologi Informasi | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| 1. **Pertanggungjawaban Pelaksana Tugas Pengurus** | | | | | | | | | |
| 1. Pelaksana Tugas Pengurus menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan Dana Pensiun dalam bentuk Laporan Tahunan | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. Kriteria Laporan Tahunan antara lain : | | | | | | | | | |
| * + 1. Memuat sekurang-kurangnya : | | | | | | | | | |
| 1. Laporan keuangan | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. Laporan kegiatan Dana Pensiun | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. Laporan pelaksanaan GCG | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * + 1. Mendapat persetujuan Pendiri | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * + 1. Khusus laporan keuangan harus mendapat pengesahan Pendiri | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. Rapat Pelaksana Tugas Pengurus | | | | | | | | | |
| * + 1. Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Pelaksana Tugas Pengurus DPPK dengan memperhatikan pengawasan sesuai tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * + 1. Pelaksana Tugas Pengurus mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * + 1. Pelaksana Tugas Pengurus menetapkan tata tertib rapat | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * + 1. Setiap rapat Pelaksana Tugas Pengurus dibuat risalah rapat | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * + 1. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan keputusan yang diambil dalam rapat (bila ada) | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Setiap anggota Pelaksana Tugas Pengurus baik yang menghadiri rapat atau tidak menghadiri rapat berhak menerima salinan Risalah Rapat Pelaksana Tugas Pengurus | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. **Dewan Pengawas** |  | | |  | |  | | | |
| 1. **Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas** | | | | | | | | | |
| * 1. Jumlah anggota Dewan Pengawas telah disesuaikan dengan kompleksitas Dana Pensiun namun tetap memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan. | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Seluruh Dewan Pengawas terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi yang relevan dengan jabatannya | **Tidak** | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Tidak merangkap jabatan sebagai Pelaksana Tugas Pengurus, atau DPS pada Dana Pensiun yang sama, atau Dewan Pengawas, Pengurus, atau DPS pada Dana Pensiun yang lain | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. **Kemampuan dan Integritas Dewan Pengawas** | | | | | | | | | |
| * 1. *Memenuhi* persyaratan *Fit and Proper Test* | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Memantau efektivitas penerapan tata kelola Dana *Pensiun* | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Tidak memanfaatkan Dana Pensiun untuk *kepentingan* pribadi, keluarga, kelompok usahanya atau pihak lain, yang dapat merugikan Dana Pensiun. | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. **Fungsi Pengawasan Dewan Pengawas** | | | | | | | | | |
| * 1. Bertanggung jawab penuh atas pengawasan Dana Pensiun | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas sebagaimana diatur dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun secara independen | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Dewan Pengawas mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Setiap rapat Dewan Pengawas dibuat risalah rapat | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * 1. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan keputusan yang diambil dalam rapat | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. Setiap anggota Dewan Pengawas baik yang menghadiri rapat atau tidak menghadiri rapat berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. **Komite-Komite Dewan Pengawas (dijawab jika ada)** | | | | | | | | | |
| * 1. **Komite Audit** | **Tidak Ada** | | | **lanjutkan ke 4.1.7.** | | | | | |
| Komite Audit bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk memastikan hal-hal berikut ini: | | | | | | | | | |
| * + 1. Struktur pengendalian internal Dana Pensiun dilaksanakan dengan baik | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh manajemen. | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * + 1. Tindak lanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh manajemen. | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Anggota Komite Audit terdiri dari : | | | | | | | | | |
| 1. anggota Dewan Pengawas | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| |  | | --- | | 1. pihak lain di luar Dana Pensiun yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun, dan/atau Pendiri atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. | | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * + 1. Bagi Dana Pensiun yang tidak memiliki Komite Audit, maka terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk memastikan hal-hal sebagai berikut: | | | | | | | | | |
| 1. Struktur pengendalian internal Dana Pensiun telah dapat dilaksanakan dengan baik | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| 1. Pelaksanaan audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| 1. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh manajemen. | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| 1. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. Tindak lanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh manajemen. | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. **Komite Pemantau Risiko** | **Tidak Ada** | | | **lanjutkan ke 4.2.4.** | | | | | |
| Komite Pemantau Risiko bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk hal-hal berikut ini: | | | | | | | | | |
| * + 1. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Dana Pensiun, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Pelaksana Tugas Pengurus. | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Anggota Komite Pemantau Risiko terdiri dari: | | | | | | | | | |
| 1. anggota Dewan Pengawas yang mewakili Peserta | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. pihak lain | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * + 1. Bagi Dana Pensiun yang tidak memiliki Komite Pemantau Risiko, terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut: | | | | | | | | | |
| 1. menilai kualitas kebijakan manajemen risiko | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| 1. menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Dana Pensiun, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Pelaksana Tugas Pengurus. | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * 1. **Komite Nominasi dan Remunerasi** | **Tidak Ada** | | | **lanjutkan ke 4.3.4.** | | | | | |
| Komite Nominasi dan remunerasi bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk hal-hal berikut ini: | | | | | | | | | |
| * + 1. Fasilatator bagi Dewan Pengawas dalam membantu pendiri menetapkan kriteria dan memilih calon Dewan Pengawas dan Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Fasilitator bagi Dewan Pengawas dalam membantu Pendiri untuk menetapkan sistem remunerasi | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| * + 1. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari: | | | | | | | | | |
| 1. anggota Dewan Pengawas | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. pihak lain | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| * + 1. Bagi Dana Pensiun yang tidak memiliki Komite Nominasi dan remunerasi, terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut : | | | | | | | | | |
| 1. Membantu Pendiri menetapkan kriteria dan memilih calon Dewan Pengawas dan Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| 1. Membantu Pendiri untuk menetapkan sistem remunerasi | **A** | **B** | | **C** | | **D** | **E** | | |
| 1. **PRAKTIK-PRAKTIK USAHA YANG SEHAT** |  |  | |  | |  |  | | |
| **Auditor Eksternal** |  |  | |  | |  |  | | |
| 1. Auditor Eksternal (kantor akuntan publik) melakukan pemeriksaaan secara independen terhadap kebenaran laporan keuangan Dana Pensiun | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |
| 1. Kantor akuntan publik (KAP) yang ditunjuk terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan | **Tidak** | | |  | | **Ya** | | | |

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

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

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

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

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

**TAHUN ……**

1. Inventarisasi Kejadian *Fraud* dan Tindak Lanjut

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

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Deteksi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Investigasi, Pelaporan, dan Sanksi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Pemantauan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

PENJELASAN UNTUK PENGISIAN LAPORAN :

1. Jenis *Fraud* antara lain, kecurangan, penipuan, penggelapan aset, pembocoran informasi, tindak pidana perusahaan,atau lainnya.
2. Pihak yang terlibat meliputi seluruh pihak yang diindikasikan terlibat/ikut serta dalam *Fraud*. Jika pihak yang terlibat lebih dari 1 (satu) orang, dijelaskan peran masing-masing pihak.
3. Kerugian diisi dengan kerugian yang telah terjadi ataupun perkiraan kerugian.
4. Tindakan Perusahaan merupakan respon Perusahaan atas kejadian *Fraud* baik berupa tindakan kepada pelaku, pihak yang dirugikan ataupun tindakan lainnya. Tindakan kepada pelaku *Fraud* antara lain berupa sanksi administratif kepegawaian dan/atau kewajiban ganti rugi. Tindakan kepada pihak yang dirugikan antara lain berupa penggantian kerugian dan/atau upaya pemulihan nama baik. Tindakan lain misalnya laporan kepada pihak yang berwenang dan/atau upaya hukum yang dilakukan.

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

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN**

**DEWAN PENGAWAS SYARIAH**

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

**INFORMASI UMUM**

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

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

1. 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 |  |  |  |  |

1. Informasi mengenai penyusun laporan (*contact person*):
2. Nama :
3. Jabatan :
4. Nomor Telepon :
5. Alamat E-mail :

**PERNYATAAN DPS**

1. **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......... 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....... telah sesuai dengan Prinsip Syariah.

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

Dewan Pengawas Syariah

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Nama | Tanda Tangan |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **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 …..... 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....... 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...... 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....... selama periode tanggal...................sampai dengan..............., dapat disampaikan ringkasan hasil pengawasan dan rekomendasi sebagai berikut:

1. Akad yang Digunakan

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 1:  Kesesuaian Akad yang digunakan dengan kegiatan PPBS | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 2:  Penerapan sistem dan prosedur penggunaan Akad dalam kegiatan PPBS | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 3:  Penetapan *ujrah*/nisbah yang wajar dan transparan dalam kegiatan PPBS | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

1. Pengelolaan Iuran

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 1:  Penerapan sistem dan prosedur kepesertaan pada PPBS | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 2:  Penerapan sistem dan prosedur penerimaan dan pengelolaan iuran PPBS | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 3:  Penerapan sistem dan prosedur pengenaan sanksi (*ta’zir*) dan penggunaan Dana *Ta’zir.* | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

1. Penempatan Investasi

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 1:  Penerapan sistem dan prosedur penempatan investasi PPBS | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 2:  Pengadministrasian bukti kepemilikan kekayaan investasi PPBS | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 3:  Pengelolaan investasi PPBS dalam hal terdapat investasi PPBS yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah |  |
| Keterangan: | |
| Rekomendasi: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 4:  Pencatatan investasi PPBS |  |
| Keterangan: | |
| Rekomendasi: | |

1. Pembayaran Manfaat Pensiun

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 1:  Penerapan sistem dan prosedur pembayaran Manfaat Pensiun | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 2 :  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. | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi | |

1. Manfaat Lain (jika ada)

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 1:  Penerapan sistem dan prosedur pengelolaan dana iuran atas Manfaat Lain | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 2:  Penerapan sistem dan prosedur penempatan investasi atas Manfaat Lain | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 3:  Penerapan sistem dan prosedur pembayaran Manfaat Lain | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 4:  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 | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi | |

1. Kegiatan Lainnya

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 1:  Penerapan sistem dan prosedur penempatan kekayaan PPBS selain investasi | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 2:  Pengadministrasian bukti kepemilikan kekayaan lain | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Materi 3:  Pencatatan dan pengadministrasian rekening Peserta PPBS | Status Kesesuaian: |
| Keterangan Status: | |
| Rekomendasi: | |

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

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

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

**Keterangan**:

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