



Buku Materi Pendalaman Sertifikasi Kompetensi
Skema KKNI Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun



KATA PENGANTAR DIREKTUR PT LSP DANA PENSIUN

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa bahwasanya Lembaga Sertifikasi Profesi Dana Pensiun (LSP DAPEN) telah memperoleh perpanjangan Lisensi untuk yang ketiga kalinya dari BNSP terakhir dengan SK Nomor KEP.402/BNSP/X/2025 tanggal 8 Maret 2025 yang berlaku sampai dengan tahun 2030.

Selanjutnya untuk menjadi LSP yang terdaftar di OJK Institute, LSP DAPEN perlu melengkapi sejumlah persyaratan antara lain harus berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas (PT) yang sudah memperoleh pengesahan dari Kementerian Hukum Nomor AHU-0041167.AH.01.01 tahun 2025 tanggal 22 Mei 2025. Persyaratan lain yang diperlukan adalah Buku Materi Pendalaman Sertifikasi Kompetensi Skema KKNJ Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun.

Buku Materi Pendalaman Sertifikasi Kompetensi ini diperuntukkan bagi para Manajer atau yang setingkat di Dana Pensiun yang akan mengambil sertifikasi kompetensi Skema KKNJ Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun, sebagaimana diatur dalam Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor Kep-2/D.02/2024 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun.

Semoga Buku Materi Pendalaman Sertifikasi Kompetensi ini membantu calon Asesi untuk mengikuti sertifikasi kompetensi bidang Dana Pensiun, khususnya untuk Skema KKNJ Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun.

Kami ucapkan terima kasih kepada Tim LSP DAPEN yang telah menyusun Buku Materi Pendalaman Sertifikasi Kompetensi.

Jakarta, Mei 2025

PT LSP DANA PENSIUN
Direktur,

Edi Pujiyanto





DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR KETUA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI DANA PENSIUN (LSP DAPEN)	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR TABEL	iv
A. INFORMASI UMUM	1
B. PENGANTAR	1
C. DAFTAR UNIT KOMPETENSI SKEMA KKNJ JENJANG 5 BIDANG DANA PENSIUN	2
D. SILABUS MATERI DAN PETA KOMPETENSI SKEMA KKNJ JENJANG 5 BIDANG DANA PENSIUN	4
1. Materi Skema KKNJ Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun	4
2. Peta Kelompok Pekerjaan Skema KKNJ Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun	4
E. KELOMPOK PETA PEKERJAAN JENJANG 5 BIDANG DANA PENSIUN	5
F. KELOMPOK PEKERJAAN MENGELOLA OPERASIONAL BISNIS DANA PENSIUN	6
1. Materi Unit Kompetensi Menentukan Strategi Dana Pensiun (K.65DPN00.002.1)	6
2. Mengelola Penerapan Tata Kelola (K.65DPN00.016.1)	13
3. Menyusun Laporan Dana Pensiun dan Melakukan Pencatatan Akuntansi (K.65DPN00.021.1)	21
G. KELOMPOK PEKERJAAN MENGELOLA INVESTASI	23
1. Unit Kompetensi Menginternalisasikan Budaya Kerja Dana Pensiun (K.65DPN00.003.1) ..	23
2. Unit Kompetensi Mengukur Risiko K.65DPN00.013.1	27
3. Unit Kompetensi Menyusun Rencana Audit Tahunan (K.65DPN.0018.1)	33
4. Unit Kompetensi Mengelola Pelaksanaan Audit (K.65DPN00.019.1)	35
H. Mengelola Fungsi Pengendalian dan Pendukung,	36
1. Unit Kompetensi Menentukan Tindak Lanjut Perhitungan Aktuaria (K.65DPN00.008.1) ...	36
2. Unit Kompetensi Mengidentifikasi Potensi Risiko (K.65DPN00.012.1)	42
3. Unit Kompetensi Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola (K.65DPN00.017.1) ..	46
I. PENUTUP	51



DAFTAR GAMBAR

Gambar F.1 Basic Elements of the Strategic Management Process	8
Gambar F.2 Strategi Marketing	9
Gambar F.3 Tahapan Investasi Saham	10
Gambar F.4 Analisa pada Saham	11
Gambar F.5 Analisa pada Reksa Dana	12
Gambar F.6 Controh Progres Penjualan Rumah	13
Gambar F.7 Pola HubunganPendiri, Dewan Pengawas dan Pengurus.....	14
Gambar F.8 Fungsi Organ Dana Pensiun	15
Gambar F.9 Budaya Kerja Manajemen Risiko Dana Pensiun	24
Gambar F.10 Komponen Budaya Kerja Manajemen Risiko	25
Gambar F.11 Penggunaan Surplus	39
Gambar F.12 Defisit Aktuarial	40
Gambar F.13 Penetapan Limit Risiko	45
Gambar F.14 Kebijakan Penerapan Tata Kelola	47
Gambar F.15 Skema Penerapan Kebijakan Tata Kelola	49
Gambar F.16 Fungsi dan Komite.....	50



DAFTAR TABEL

Tabel C.1 Daftar Unit Kompetensi	3
Tabel D.1 Peta Kelompok Kerja Jenjang 5 Dana Pensiun.....	5
Tabel F.1 Elemen kompetensi dan KUK Menentukan Strategi Dana Pensiun	7
Tabel F.2 Elemen Kompetensi dan KUK Mengelola Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun	14
Tabel F.3 Elemen dan KUK Penyusun Laporan dan Pencatatan Akuntansi	22
Tabel F.4 Menginternalisasi Budaya Kerja	23
Tabel F.5 Elemen Kompetensi dan KUK Mengukur Risiko.....	28
Tabel F.6 Mengukur Risiko (Identifikasi dan Menganalisa)	29
Tabel F.7 Mengukur Risiko	29
Tabel F.8 Mengidentifikasi dan Analisa/ Mengukur Risiko.....	30
Tabel F.9 Mengendalikan Risiko	31
Tabel F.10 Mengukur Risiko Strategis.....	32
Tabel F.11 Mengukur Jenis Risiko Operasional	32
Tabel F.12 Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja.....	33
Tabel F.13 Elemen dan KUK Mengelola Pelaksanaan Audit.....	35
Tabel F.14 Elemen dan KUK Menentukan Tindak Lanjut Perhitungan Aktuaria.....	37
Tabel F.15 Karakteristi Dana Pensiun	39
Tabel F.16 Kualitas Pendanaan Dana Pensiun	41
Tabel F.17 Rasio-Rasio	42
Tabel F.18 Elemen Kompetensi dan KUK Menidentifikasi Potensi Risiko	42
Tabel F.19 Tabel Kriteria Dampak	43
Tabel F.20 Kriteria Probabilitas	44
Tabel F.21 Elemen Kompetensi dan KUK Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola.....	46



A. INFORMASI UMUM

Semakin kompleksnya industri Dana Pensiun di Indonesia dalam dekade terakhir ini menjadikan Sertifikasi Dana Pensiun sangat dibutuhkan. Untuk itu perlu ada pengakuan terhadap kompetensi seseorang dalam bidang Dana Pensiun dalam bentuk Sertifikasi Kompetensi. Sertifikasi Kompetensi berorientasi pada kompetensi kerja agar para pemegang sertifikat tidak hanya memiliki pengetahuan (*knowledge*) dan teknis (*skill*) akan tetapi juga kesiapan dan etika kerja (*attitude*), serta mampu beradaptasi dengan regulasi dan standar yang berlaku. Dengan sertifikat kualifikasi kerja seseorang dapat dijamin mutu dan kualitasnya.

Sertifikasi profesi Dana Pensiun ini memberikan pengakuan pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skills*) dan Sikap (*attitude*) Bidang Dana Pensiun Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun untuk Manajer / Setingkat Dana Pensiun berdasarkan :

1. SKKNI Dana Pensiun sesuai Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Keuangan Dan Asuransi Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi Dan Dana Pensiun.
2. KKNi sesuai Keputusan Anggota Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan Nomor Kep-2/D.02/2024 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun

B. PENGANTAR

Sertifikasi Profesi Dana Pensiun Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun ini dimaksudkan untuk memberikan landasan pengembangan pengetahuan melalui penguasaan yang lebih mendalam tentang Dana Pensiun serta bidang lainnya. Sertifikasi profesi Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun ini terdiri dari 3 (tiga) kelompok pekerjaan yaitu mengelola operasional bisnis, mengelola investasi dan mengelola fungsi pengendalian & pendukung. Setiap kelompok pekerjaan tersebut terdiri atas kriteria unjuk kerja masing-masing.

Sertifikasi dan Kualifikasi telah disesuaikan dengan standar dan ketentuan yang berlaku sesuai kebutuhan industri. Standar sertifikasi dan kualifikasi merupakan perpaduan dari jenjang kualifikasi profesi dan kualifikasi jabatan standar industri yang kemudian secara struktural diadaptasi ke dalam skema sertifikasi.

Persyaratan sertifikasi bagi pemohon sertifikat Profesi Dana Pensiun ditetapkan dalam Skema KKNi Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun dan Pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) yang diberlakukan bagi seluruh pemohon sertifikat kompetensi.

Berikut deskripsi dan kriteria Skema KKNi Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun :

1. Deskripsi Jenjang KKNi: Skema KKNi Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun

Kualifikasi ini mencakup kemampuan menyelesaikan tugas di Dana Pensiun yang terlingkup luas dan menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan Dana Pensiun secara umum. Selain itu, memiliki keterampilan dalam menganalisis dan mengolah data serta informasi sehingga strategi Dana Pensiun dapat ditentukan dengan benar, proses internalisasi budaya kerja Dana Pensiun berjalan dengan lancar, tindak lanjut perhitungan aktuarial dapat diimplementasikan sesuai prosedur, audit tahunan dapat direncanakan dengan baik dan sesuai kebutuhan, pelaksanaan audit berjalan baik dan lancar. Selanjutnya, kemampuan lainnya yakni mengidentifikasi dan menerjemahkan informasi untuk dapat mengidentifikasi dan mengukur risiko, serta bekerja sama dan melakukan komunikasi dengan baik sehingga pengelolaan dan pengendalian penerapan tata kelola berjalan sesuai prosedur dan ketentuan berlaku.

2. Kemungkinan Jabatan

Manajer Sumber Daya Manusia, Manajer Umum dan Kepesertaan, Manajer Akuntansi dan Keuangan, Manajer Investasi, Manajer Manajemen Risiko dan Kepatuhan, Manajer Legal dan Compliance, Manajer Umum dan Administrasi, serta Manajer Operasional.

3. Skema KKNi Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun terlampir.

C. DAFTAR UNIT KOMPETENSI SKEMA KKNi JENJANG 5 BIDANG DANA PENSIUN

Berdasarkan KKNi sesuai Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor Kep-2/D.02/2024 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun ditetapkan persyaratan kompetensi masing-masing unit. Berikut tabel daftar unit kompetensi jenjang 5 Bidang Dana Pensiun.

Tabel C.1
 Daftar Unit Kompetensi

Daftar Unit Kompetensi			Persyaratan Kompetensi
Kompetensi Inti			
1.	K.65DPN00.002.1	Menentukan Strategi Dana Pensiun	Tidak Ada
2.	K.65DPN00.003.1	Menginternalisasikan Budaya Kerja Dana Pensiun	Tidak Ada
3.	K.65DPN00.008.1	Menentukan Tindak Lanjut Perhitungan Aktuaria	Tidak Ada
4.	K.65DPN00.012.1	Mengidentifikasi Potensi Risiko	Tidak Ada
5.	K.65DPN00.013.1	Mengukur Risiko	Tidak Ada
6.	K.65DPN00.016.1	Mengelola Penerapan Tata Kelola	Tidak Ada
7.	K.65DPN00.017.1	Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola	Tidak Ada
Kompetensi Pilihan			
1.	K.65DPN00.018.1	Menyusun Rencana Audit Tahunan	Tidak Ada
2.	K.65DPN00.019.1	Mengelola Pelaksanaan Audit	Tidak Ada
3.	K.65DPN00.021.1	Menyusun Laporan Dana Pensiun	Tidak Ada
4.	M.74DPS00.002.1	Melakukan Pengawasan Terhadap Akta Perjanjian**	Tidak Ada

** SKKNI Bidang Pengawasan Syariah (KEPMEN No. 25 Tahun 2017)

(Sumber : KKNi sesuai Keputusan Anggota Dewan Komisiner OJK Nomor Kep-2/D.02/2024)

D. SILABUS MATERI DAN PETA KOMPETENSI SKEMA KKNJ JENJANG 5 BIDANG DANA PENSIUN**1. Materi Skema KKNJ Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun**

Berdasarkan SKKNJ Dana Pensiun sesuai Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2021, jumlah unit kompetensi jenjang 5 Dana Pensiun sebanyak 10 unit kompetensi yang di bagi dalam 3 (tiga) kelompok pekerjaan sebagai berikut:

- a. Mengelola Operasional Bisnis Dana Pensiun.
- b. Mengelola Investasi.
- c. Mengelola Fungsi Pengendalian dan Pendukung.

2. Peta Kelompok Pekerjaan Skema KKNJ Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun

Secara lebih mendalam peta kelompok pekerjaan Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun terdiri dari 10 unit kompetensi yang dibagi dalam 3 kelompok pekerjaan. Tabel D.1 di bawah ini dilengkapi dengan aspek kritis, elemen & KUK yang dititikberatkan pada jenjang 5 serta bukti portofolionya.

Tabel D.1

Peta Kelompok Kerja Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun

LIST UNIT KOMPETENSI			Aspek Kritis	Elemen Kompetensi & KUK	Jenis Bukti Tidak Langsung	
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi			Portofolio	CRP
1	K.65DPN00.002.1	Menentukan Strategi Dana Pensiun	Kemampuan menganalisis dan memilih alternatif Dana Pensiun	EL 1, KUK 1.2	Rencana Bisnis Dana Pensiun	
2	K.65DPN00.003.1	Menginternalisasikan Budaya Kerja Dana Pensiun	Kemampuan menerapkan pedoman tata kelola Dana Pensiun	EL 2, KUK 2.1	Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun	
3	K.65DPN00.008.1	Menentukan Tindak Lanjut Perhitungan Aktuarial	Kemampuan memvalidasi data dan informasi untuk membuat laporan Dana Pensiun	EL 2, KUK 2.1	Laporan Keuangan	
4	K.65DPN00.012.1	Mengidentifikasi Potensi Risiko	Ketepatan dalam menerapkan budaya kerja Dana Pensiun	EL 2, KUK 2.2	Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun	
5	K.65DPN00.013.1	Mengukur Risiko	Kemampuan menentukan peringkat risiko	EL 2, KUK 2.2	Laporan tingkat kesehatan Dana Pensiun	
6	K.65DPN00.016.1	Mengelola Penerapan Tata Kelola	1. Kemampuan untuk menentukan prioritas dan ruang lingkup audit 2. Kemampuan untuk menentukan prioritas dan ruang lingkup audit	EL 1, KUK 1.3	Penetapan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik	
7	K.65DPN00.017.1	Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola	1. Kemampuan mengevaluasi hasil pengujian menjadi konsep temuan hasil audit 2. Kemampuan mengomunikasikan hasil audit kepada auditee dan pemangku kepentingan lainnya	EL 3, KUK 3.2	Penerbitan Laporan Audit	
8	K.65DPN00.018.1	Menyusun Rencana Audit Tahunan	Kemampuan menganalisis asumsi perhitungan aktuarial	EL 1, KUK 1.2	Laporan valuasi aktuarial	
9	K.65DPN00.019.1	Mengelola Pelaksanaan Audit	Kemampuan menetapkan faktor-faktor risiko	EL 2, KUK 2.2	Pedoman penerapan manajemen risiko	
10	K.65DPN00.021.1	Menyusun Laporan Dana Pensiun	1. Kemampuan menganalisis kendala penerapan tata kelola Dana Pensiun 2. Kemampuan mengevaluasi penerapan tata kelola Dana Pensiun	EL 2, KUK 2.2	Laporan pengawasan penerapan tata kelola	

(Sumber : Dimodifikasi)

Adapun ketiga kelompok pekerjaan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Mengelola operasional bisnis Dana Pensiun.
2. Mengelola investasi.
3. Mengelola fungsi pengendalian dan pendukung.

E. KELOMPOK PETA PEKERJAAN JENJANG 5 BIDANG DANA PENSIUN.

Berdasarkan peta kompetensi Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun di atas dikelompokkan menjadi 3 kelompok pekerjaan sebagai berikut:

1. **Mengelola Operasional Bisnis Dana Pensiun, terdiri dari unit kompetensi:**
 - 1) Menentukan strategi Dana Pensiun
 - 2) Mengelola Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun
 - 3) Menyusun Laporan Dana Pensiun

2. Mengelola Investasi, terdiri dari unit kompetensi:

- 1) Menginternalisasikan budaya kerja Dana Pensiun
- 2) Mengukur risiko
- 3) Menyusun internal audit tahunan
- 4) Mengelola Pelaksanaan Audit Dana Pensiun

3. Mengelola Fungsi Pengendalian dan Pendukung, terdiri dari unit kompetensi:

- 1) Menentukan tindak lanjut hasil perhitungan Aktuaria
- 2) Mengidentifikasi potensi resiko
- 3) Mengendalikan penerapan kebijakan tata kelola

F. KELOMPOK PEKERJAAN MENGELOLA OPERASIONAL BISNIS DANA PENSIUN

Kelompok pekerjaan Mengelola Operasional Bisnis Dana Pensiun disusun berdasarkan:

- SKKNI Dana Pensiun sesuai Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Keuangan Dan Asuransi Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi Dan Dana Pensiun.
-) KKNi sesuai Keputusan Anggota Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan Nomor Kep-2/D.02/2024 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun.

Kelompok Pekerjaan Mengelola Operasional Bisnis Dana Pensiun adalah sebagai berikut :

1. Menentukan strategi Dana Pensiun
2. Mengelola Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun
3. Menyusun Laporan Dana Pensiun.

Secara rinci materi unit kompetensi kemampuan Mengelola Operasional Bisnis Dana Pensiun dijabarkan sebagai berikut:

1. Materi Unit Kompetensi Menentukan Strategi Dana Pensiun (K.65DPN00.002.1)

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi ini fokus pada memilih strategi dan mengevaluasi strategi Dana Pensiun dapat dilihat pada tabel ditawah ini.

Tabel F.1
 Elemen kompetensi dan KUK Menentukan Strategi Dana Pensiun

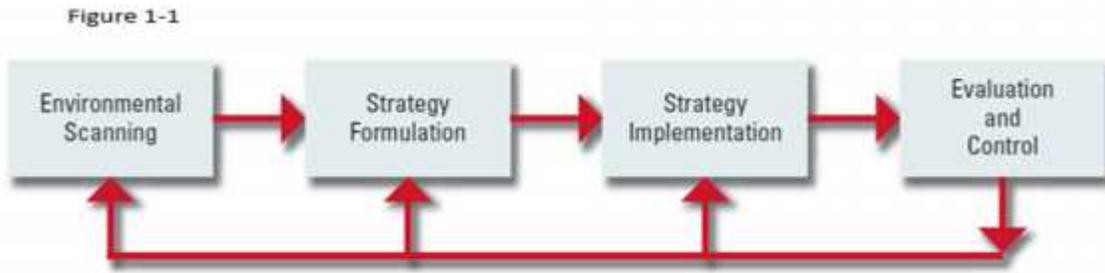
ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih strategi Dana Pensiun	1.1 Beberapa alternatif strategi dibandingkan kelebihan dan kekurangannya. 1.2 Pemilihan alternatif strategi dilakukan sesuai visi dan misi perusahaan.
2. Mengevaluasi strategi Dana Pensiun	2.1 Strategi Dana Pensiun diimplementasikan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil implementasi dievaluasi sesuai dengan alat ukur yang telah ditentukan.

a. Memilih dan mengevaluasi Strategi

Secara garis besar materi memilih strategi dan mengevaluasi strategi dapat di lukiskan pada gambar sebagai berikut :

1. Analisa lingkungan (*Environmental Scanning*),
2. Merumuskan atau perencanaan strategi (*Strategy Planning*),
3. Implementasi strategi (*Strategy Implementation*),
4. Strategi Evaluasi dan Kontrol (*Evaluation and Control*).

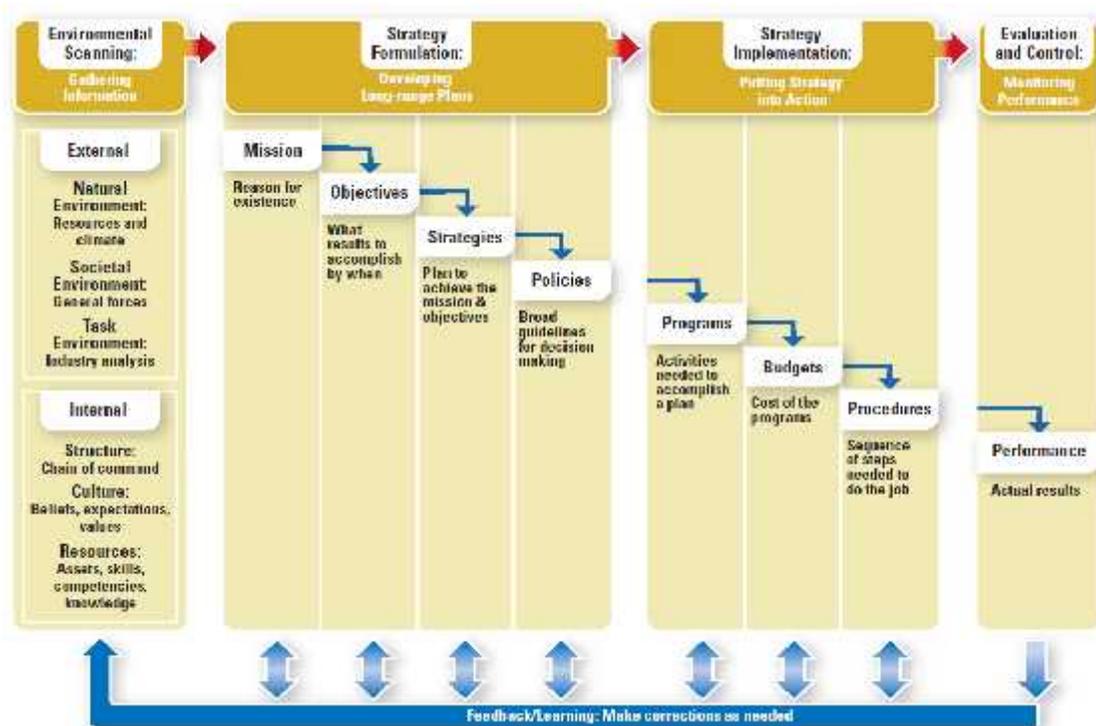
Dalam unit kompetensi Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun ini dititikberatkan pada memilih strategi dan evaluasi strategi, oleh karena itu pembahasannya juga akan dititikberatkan pada memilih strategi implementasi (*strategy implementation*) dan evaluasi strategi seperti pada gambar di bawah ini.



(Thomas Wheelen, et. al)

Gambar F.1
 Basic Elements of the Strategic Management Process
 (Sumber: Thomas Wheelen, et. al)

Dalam konsep Basic Model of Strategic Management Model terdapat komponen-komponen yang saling berkaitan sebagai landasan kegiatan strategik namun karena titik berat pembahasannya hanya pada memilih strategi dan evaluasi strategi maka hanya kedua komponen tersebut yang lebih dititikberatkan yaitu: menyusun misi, merumuskan sasaran (objective), perencanaan untuk mencapai sasaran & obyektif, menyusun kebijakan dan pengambilan Keputusan. Sedangkan dalam evaluasi strategi dilakukan dengan *monitoring performance* dibandingkan dengan hasil yang dicapai (*actual result*)



Gambar F.2
 Strategi Marketing
 (Sumber :Thomas Wheelen, et. al)

Sebelum merumuskan alternatif strategi, pertimbangkan beberapa faktor penting berikut:

- 1) Profil Risiko.
- 2) Jangka Waktu Pensiun.
- 3) Tujuan Keuangan.
- 4) Kondisi Ekonomi.
- 5) Usia dan Kondisi Kesehatan.

b. Alternatif Strategi Dana Pensiun

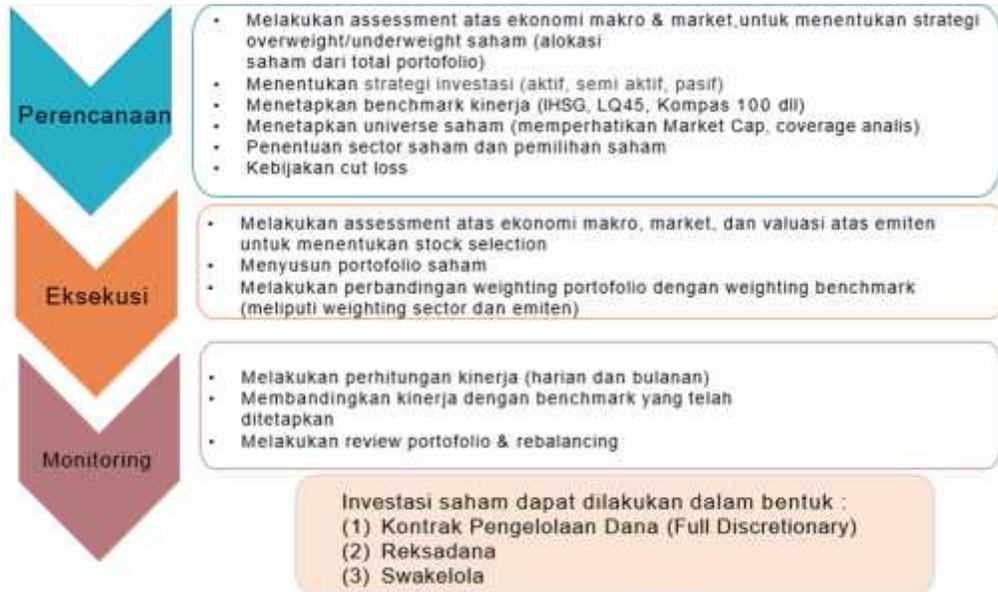
Berikut beberapa alternatif strategi dana pensiun yang dapat dipertimbangkan sebelum mengambil keputusan strategi yaitu :

- 1) **Diversifikasi Investasi**
- 2) Investasi Berkala
- 3) Asuransi Jiwa.

- 4) Dana Pensiun Tambahan..
- 5) Konsultasi dengan Ahli Keuangan.

c. Tahapan Investasi pada Saham

Tahapan investasi pada saham dilakukan melalui proses perencanaan, implementasi dan monitoring untuk evaluasi seperti pada gambar di bawah ini.

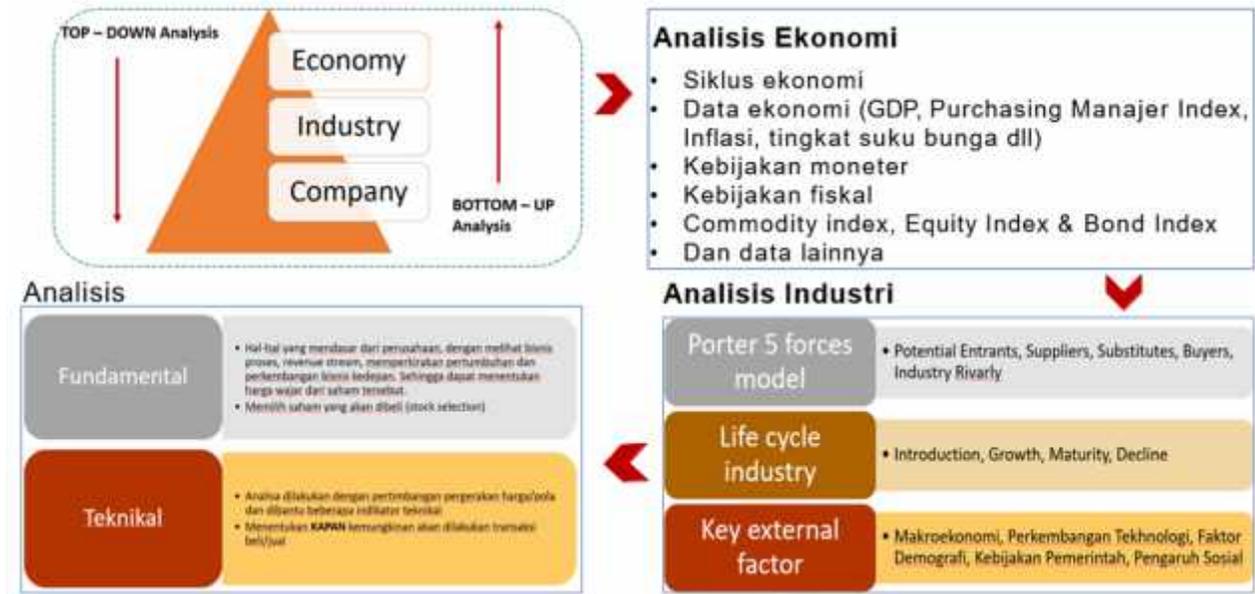


Gambar F.3
 Tahapan Investasi Saham
 (Sumber dimodifikasi)

d. Analisa Saham

Analisa saham dimulai dari analisa ekonomi, industri dan perusahaan secara TOP DOWN maupun BOTTOM UP diawali dari analisa ekonomi, analisa industri dan diakhiri dengan analisa fundamental dan taktikal.

1. Analisa Ekonomi dilakukan dengan mengamati siklus ekonomi, data ekonomi seperti (GDP, PM index, inflasi, tingkat suku bunga, neraca pembayaran) mengamati kebijakan moneter dan fiskal, commodity index dan bond index.
2. Analisa Industri dilakukan dengan metode Porter 5 model, industry life cycle dan key external factor
3. Analisis fundamental dan analisis taktikal terhadap pergerakan harga saham yang sedang terjadi



Gambar F.4
 Analisa pada Saham

Analisa pada saham yang terlihat pada gambar di atas dilakukan secara berkala secara harian, mingguan, bulanan maupun semester dan tahunan tergantung pada kondisi masing masing faktor tersebut.

e. Analisa pada Reksa Dana

Analisa ini dilakukan dengan membandingkan potensi return/pengembalian dengan potensi risiko investasi pada reksa dana. Produk Reksa Dana dapat berupa pasar uang, pasar obligasi dan pasar saham. Sedangkan jenis reksa dana dimulai dari yang paling rendah pengembaliannya dapat diurutkan mulai dari reksa dana pasar uang, reksa dana pendapatan tetap, reksa dana campuran dan yang paling tinggi return nya adalah reksa dana saham. Berlaku hukum investasi “*High risk high return and low risk low return*” Gambar dibawah ini menunjukkan posisi reksa dana yang memiliki potensi return dari low, medium sampai dengan high yang terjadi secara bersamaan dengan risikonya.



Gambar F.5
 Analisa pada Reksa Dana
 (Sumber Finansialku)

f. Analisa/kajian investasi properti

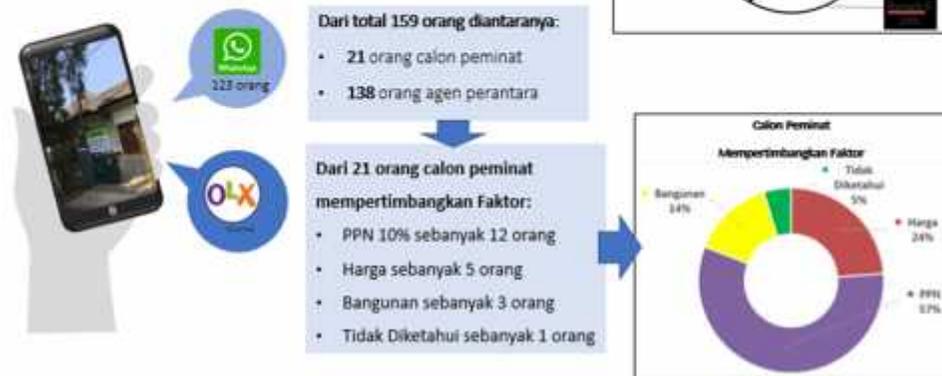
Sebelum melakukan investasi pada properti seyogyanya dilakukan terlebih dahulu kajian sebagai berikut :

- 1) Aspek Legal, ketentuan pelepasan investasi pada properti yang diatur dalam ketentuan internal dana pensiun, antara lain arahan investasi atau SOP
- 2) Aspek Teknis, tatacara pelepasan investasi pada property yang diatur dalam ketentuan internal Dana Pensiun, antara lain SOP, Penjualan Bisa langsung, Lelang, melalui atau tidak melalui Agen.
- 3) Aspek Keuangan, pertimbangan pelepasan investasi pada property, antara lain realisasi keuntungan, pengurangan komposisi portfolio property, pelepasan portfolio yang tidak menghasilkan, pelepasan portofolio yang memiliki risiko tinggi, kewajaran harga penjualan (NJOP atau harga pasar).

Contoh proses penjualan rumah dapat dilihat pada skema di bawah ini:

**Contoh Progress Penjualan Rumah X
 Langsung Lewat Medsos**

Per tanggal, bulan, tahun



Gambar F.6
 Control Progres Penjualan Rumah
 (Sumber dimodifikasi)

2. Mengelola Penerapan Tata Kelola (K.65DPN00.016.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengukur risiko meliputi elemen kompetensi menyosialisasikan kebijakan tata kelola dan menerapkan tata kelola .

Elemen-elemen kompetensi menyosialisasikan kebijakan tata kelola terdiri dari KUK 1.1, 1.2 dan 1.3,dan sedangkan elemen kompetensi menerapkan tata kelola terdiri dari KUK 2.1 Tata Kelola diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku dan KUK 2.2 Kendala penerapan tata kelola dikomunikasikan kepada pimpinan.

Untuk sertifikasi kompetensi Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun ini dititikberatkan pada penerapan tata kelola Dana Pensiun pada kriteria unjuk kerja yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel F.2
 Elemen Kompetensi dan KUK Mengelola Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyosialisasikan kebijakan tata kelola	1.1 Metode sosialisasi pedoman tata kelola ditentukan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Materi sosialisasi pedoman tata kelola disusun sesuai kebutuhan. 1.3 Sosialisasi pedoman tata kelola dilaksanakan sesuai metode dan materi.
2. Menerapkan tata kelola	2.1 Tata kelola diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku. 2.2 Kendala penerapan tata kelola dikomunikasikan kepada pampman sesuai prosedur yang berlaku.

(Sumber SKKNI No 122 Tahun 2021)

Dalam melaksanakan Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun ini lebih dititikberatkan pada KUK 2.2 yaitu elemen Menetapkan tata kelola yang terdiri atas penerapan tata kelola dan kendala komunikasi dalam penerapan tata kelola.

a. Hubungan Pendiri, Pengurus dan Dewan Pengawas



Gambar F.7
 Pola Hubungan Pendiri, Dewan Pengawas dan Pengurus
 (Sumber Dimodifikasi)

Pola Hubungan kerja masing-masing organ Dana Pensiun dapat dilihat dari gambar skema di atas ini. Sedangkan fungsi masing-masing organ Dana Pensiun seperti terlihat pada gambar skema di bawah ini.



Gambar F.8
 Fungsi Organ Dana Pensiun

b. Kewajiban dan Kewenangan Pendiri

DPPK – Kewajiban PENDIRI	
1	Membuat pernyataan tertulis yg berisi : - Sanggup membiayai penyelenggaraan dana pensiun sesuai dengan ketentuan yang berlaku - Menunjuk DEWAS, Pengurus
2	Memungut iuran peserta (apabila ditetapkan pada PDP bahwa peserta ikut mengiur) dan menyetorkan ke Dana Pensiun
3	Menyetor seluruh Iuran Normal, Iuran Tambahan (jika ada) dan Iuran Sukarela Peserta (jika ada) ke Dana Pensiun paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya
4	Membuat pernyataan tertulis sebagai bagian dari Laporan Aktuaris, terkait tentang data, PDP, kesanggupan membayar iuran sesuai dengan pernyataan aktuaris dan penggunaan surplus (jika ada)
5	Melaksanakan Pedoman Tata Kelola DP sesuai dengan fungsinya
6	Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang melakukan fungsi audit internal Dana Pensiun, fungsi audit eksternal Dana Pensiun, dan/atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan

Referensi:
 [UU P2SK Psl 139], [PP 76/92 Psl 6,33], [POJK 15/2019], [KMK 510/2002 Psl 14,20]

DPPK - Kewenangan PENDIRI

- | | | | |
|---|--------------------------------------|---|---|
| 1 | Menetapkan dan mengubah PDP | 4 | Menetapkan Arahana Investasi
- PPMP
- PPIP (dengan DEWAS) |
| 2 | Menunjuk dan memberhentikan Pengurus | 5 | Menetapkan Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun |
| 3 | Menunjuk Penerima Titipan | | |

Referensi:

[UU P2SK Psi 139], [PP 76/92 Psi 6,33], [POJK 15/2019], [KMK 510/2002 Psi 14,20]

c. Hak Dan Tanggung jawab Pendiri

PENDIRI - DPPK

HAK PENDIRI

Pendiri dapat **menangguhkan** kepesertaan karyawan Mitra Pendiri untuk jangka waktu **paling lama 1 tahun** terhitung sejak Mitra Pendiri telah **3 bulan berturut-turut** tidak membayar iuran, dengan mengubah PDP

TANGGUNG JAWAB PENDIRI

1 Menjaga agar DP berada dim keadaan Dana Terpenuhi

2 Dalam hal keadaan dana belum terpenuhi, Pendiri bertanggung jawab agar DP secara bertahap mencapai keadaan Dana Terpenuhi

3 iuran normal dan iuran tambahan (jika defisit) disetorkan ke DP sesuai dengan jumlah dan waktu yg ditetapkan dim PDP atau pernyataan

4 Penerapan Pedoman Tata Kelola DP sesuai fungsi dan tugasnya

Referensi:

[UU P2SK Psi 139], [PP 76/92 Psi 6,33], [POJK 15/2019], [KMK 510/2002 Psi 14,20]

d. Mitra Pendiri

MITRA PENDIRI – DPPK

Mitra Pendiri adalah Pemberi Kerja yg **ikut serta** dlm suatu Dana Pensiun Pemberi Kerja, untuk kepentingan sebagian atau seluruh karyawannya

↓

TANGGUNG JAWAB

Mitra Pendiri bertanggung jawab agar iuran normal dan iuran tambahan (apabila terjadi defisit) untuk Karyawan Mitra Pendiri disetorkan ke DP sesuai dengan jumlah dan waktu yg ditetapkan dalam PDP atau pernyataan Aktuaris

KEWAJIBAN

1. Menyatakan kesediaannya untuk tunduk pada PDP yg ditetapkan Pendiri bagi kepentingan karyawan Mitra Pendiri
2. Memberikan kuasa penuh kepada Pendiri untuk melaksanakan PDP kepentingan karyawan Mitra Pendiri
3. Menyatakan kesediaannya untuk membiayai penyelenggaraan Dana Pensiun
4. Membayar iuran
5. Memungut iuran Peserta Mitra Pendiri (apabila PDP mewajibkan Peserta ikut mengiur)
6. Menyetor seluruh iuran Peserta dan iurannya sendiri kepada DP paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya
7. Menyetor seluruh iuran Peserta dan iurannya sendiri kepada DP paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya

Referensi:
 RUU DP Psl 1.5.17.521. TPP 76/92 Psl 61. IKMK 510/2002 Psl 21

e. Pengurus Dana Pensiun

PENGURUS - Pengurus wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab:

<p>a. bertanggung jawab atas pengelolaan Dana Pensiun;</p> <p>b. menyusun, mengevaluasi, dan menerapkan Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun;</p> <p>c. menyusun, mengevaluasi, dan menerapkan pedoman terkait kegiatan operasional Dana Pensiun;</p> <p>d. melaksanakan tugas dan tanggung jawab Pengurus sesuai dengan ketentuan dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun;</p> <p>e. memelihara buku, catatan, dan dokumen yang diperlukan dalam rangka pengelolaan Dana Pensiun;</p> <p>f. menindaklanjuti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit internal Dana Pensiun; 2. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit eksternal Dana Pensiun; 3. temuan audit dan rekomendasi dari Dewan Pengawas; 4. temuan audit dan rekomendasi dari Dewan Pengawas Syariah terkait pelaksanaan Prinsip Syariah; dan/atau 5. hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan; 	<p>g. menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri, objektif, dan kritis;</p> <p>h. bertindak teliti, terampil, bijaksana dan cermat dalam melaksanakan tanggung jawabnya mengelola Dana Pensiun;</p> <p>i. memastikan fungsi dan tugas masing-masing satuan kerja pada Dana Pensiun secara jelas sehingga masing-masing pihak dapat melaksanakan fungsi dan tugasnya dengan baik;</p> <p>j. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri;</p> <p>k. memastikan agar Dana Pensiun memperhatikan kepentingan semua pihak, terutama Peserta dan/atau Pihak yang Berhak;</p> <p>l. merahasiakan keterangan pribadi yang menyangkut masing-masing Peserta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>m. memastikan agar informasi mengenai Dana Pensiun diberikan kepada Pendiri, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah secara lengkap dan tepat waktu.</p>
---	--

POJK 35 th 2024 Pasal 63

f. Kewajiban Pengurus Dana Pensiun

PENGURUS - DPPK
Kewajiban ...lanjutan

<p>7 Memeriksa buku, catatan, dokumen serta memberikan keterangan yg diperlukan dalam rangka pemeriksaan langsung oleh Otoritas Jasa Keuangan</p>	<p>10 Membayarkan secara sekaligus kepada ahli waris dari Peserta, selisih lebih antara akumulasi iuran Peserta dan pengembangannya dengan total akumulasi pembayaran Manfaat Pensiun</p>
<p>8 Menyampaikan informasi terkait dengan Dana Pensiun dan hal-hal yang terkait dengan Kepesertaan kepada Peserta.</p>	<p>11 Melaksanakan Pedoman Tata Kelola DP sesuai dengan fungsinya</p>
<p>9 Melaksanakan investasi sesuai Arahan Investasi, dan bertindak sedemikian rupa sehingga keputusan investasi yg diambil merupakan keputusan yg obyektif, semata-mata untuk kepentingan Peserta, DP, dan atau Pemberi Kerja</p>	<p>12 Meningkatkan pengetahuannya secara berkelanjutan di bidang DP (dibuktikan dengan sertifikat atau bukti lain dari pihak penyelenggara kegiatan)</p>

Referensi:
 [UU P2SK Psi 139], [PP 76/92 Psi 6,33], [POJK 15/2019.], [KMK 510/2002 Psi 14,20]

g. Wewenang dan Tanggung Jawab Pengurus

PENGURUS - DPPK

WEWENANG	TANGGUNG JAWAB
<p>a Membuat perjanjian dengan Pihak Ketiga, Penerima Titipan, Aktuaris Akuntan dll</p>	<p>d Pengurus masing-masing atau bersama-sama bertanggung jawab secara pribadi atas segala kerugian yg timbul pada kekayaan DP akibat tindakan Pengurus yg melanggar atau melalaikan tugas atau kewajibannya dan wajib mengembalikan kepada DP segala kenikmatan yang diperoleh dari DP secara melawan hukum</p>
<p>b Menentukan pilihan pembayaran manfaat pensiun secara berkala/anuitas</p>	<p>e Pengurus bertanggung jawab kepada Pendiiri</p>
<p>c Menarik atau mengalihkan kekayaan Dapen yang disimpan pada Penerima Titipan</p>	<p>f Pengurus bertanggung jawab atas penerapan Tata Kelola DP sesuai fungsi dan tugasnya</p>
<p>d Melakukan Tindakan hukum untuk dan atas nama Dapen dan mewakili Dapen di dalam dan di luar Pengadilan</p>	

h. Fungsi Pengurus Dana Pensiun

PENGURUS

Fungsi di Pengurus
 Pasal 92 POJK 35/2024

- (1) Dalam penerapan prinsip Tata Kelola Dana Pensiun **wajib menjalankan fungsi**:
 - a. audit internal; dan
 - b. Kepatuhan
- (2) Yang memiliki aset tersedia lebih dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) **wajib membentuk fungsi** (Fungsi dijalankan oleh penanggung jawab yang berbeda untuk setiap fungsinya dan dapat dijalankan oleh 1 (satu) atau lebih satuan kerja-ayat 4):
 - a. audit internal; dan
 - b. kepatuhan.
- (3) DPPK dilakukan oleh **Pengurus**; atau DPLK dilakukan oleh Pengurus atau digabung dengan fungsi yang terdapat pada Pendiri DPLK.

i. Dewan Pengawas Dana Pensiun

Dewan Pengawas - Dewan Pengawas wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab: (1)

<p>a. bertanggung jawab atas pengawasan Dana Pensiun;</p> <p>b. memantau efektivitas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun;</p> <p>c. memastikan pengendalian internal Dana Pensiun telah dapat dilaksanakan dengan baik;</p> <p>d. melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun secara independen;</p> <p>e. menunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. akuntan publik untuk mengaudit laporan keuangan Dana Pensiun; dan 2. aktuaris untuk menyusun Laporan Aktuaris bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP; <p>f. merekomendasikan Arahan Investasi bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP untuk ditetapkan oleh Pendiri;</p> <p>g. menetapkan Arahan Investasi bersama Pendiri bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP;</p>	<p>h. memastikan bahwa Pengurus Dana Pensiun telah menindaklanjuti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit internal Dana Pensiun; 2. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit eksternal Dana Pensiun; 3. temuan audit dan rekomendasi dari Dewan Pengawas; 4. temuan audit dan/atau rekomendasi terkait Prinsip Syariah dari Dewan Pengawas Syariah; dan/atau 5. hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan lembaga lain; <p>i. memastikan pelaksanaan audit internal maupun audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku;</p> <p>j. menindaklanjuti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit internal Dana Pensiun; 2. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit eksternal Dana Pensiun; dan/atau 3. hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas;
--	---

POJK 35 th 2024 Pasal 77

j. Tugas Dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas

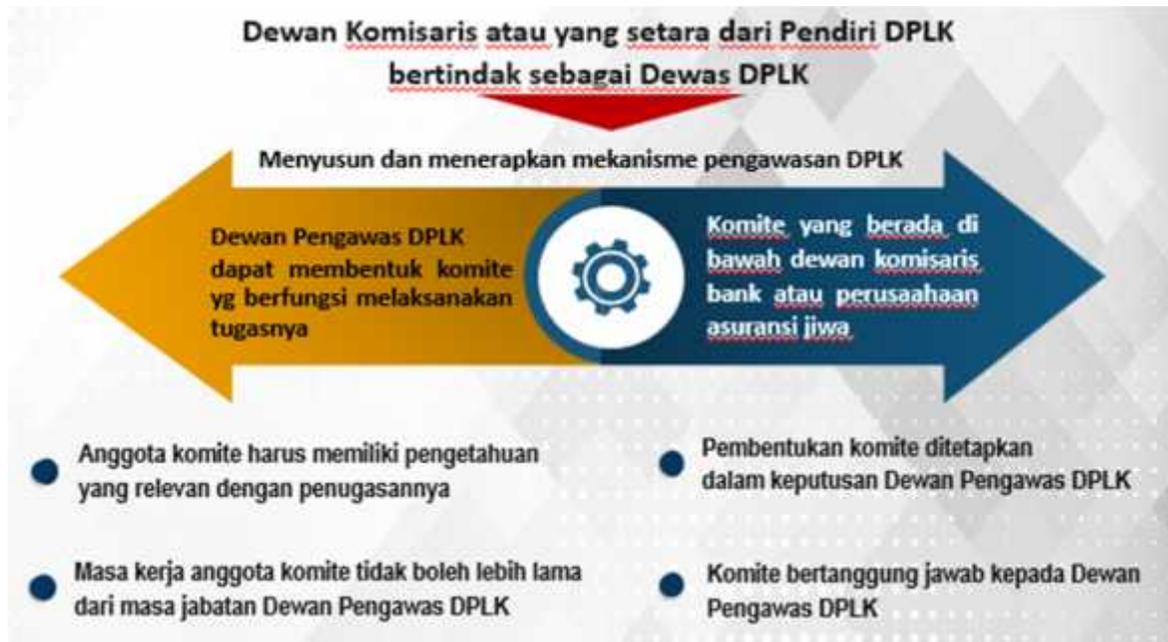
Dewan Pengawas - Dewan Pengawas wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab: (2)

<p>k. menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri, objektif, dan kritis;</p>	<p>n. menyusun dan menerapkan mekanisme pengawasan Dana Pensiun;</p>
<p>l. mengawasi Pengurus dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Peserta dan/atau Pihak yang Berhak;</p>	<p>o. menyampaikan laporan tahunan secara tertulis atas hasil pengawasannya kepada Pendiri dan salinannya diumumkan kepada Peserta, bagi DPPK;</p>
<p>m. memastikan bahwa Dana Pensiun memiliki kode etik sebagai pedoman perilaku etis bagi Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, anggota komite dan seluruh karyawan;</p>	<p>p. menyusun laporan hasil pengawasan Dewan Pengawas atas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun; dan</p>
	<p>q. menyusun laporan evaluasi kinerja investasi Dana Pensiun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun.</p>

ADPI

POJK 35 th 2024 Pasal 77

k. Dewan Pengawas DPLK



I. Dewan Pengawas Syariah (DPS)



Jumlah & Komposisi	Tugas dan Tanggung Jawab	Larangan	Rangkap Jabatan
<ol style="list-style-type: none"> Dana pensiun syariah wajib memiliki DPS DPS ditunjuk pendiri atas rekomendasi DSN (Dewan Syariah Nasional) MUI Min. 50% DPS wajib berdomisili di Indonesia <p>Independensi</p> <p>Jika DPS > 1 orang, mayoritas DPS dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan DPS, Dewas, Pengurus</p>	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai PDP & ketentuan Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian saran agar kegiatan usaha sesuai prinsip syariah Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi Menyampaikan temuan pelanggaran yang terkait dengan penerapan prinsip syariah 	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan DP Memanfaatkan DP untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan DP Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari DP selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan 	<ol style="list-style-type: none"> DPS dilarang merangkap jabatan sebagai pengurus, PLT Pengurus, atau Dewas pada DP yang sama DPS dilarang merangkap sebagai DPS pada lebih dari 4 LJK syariah lain <p>Rapat</p> <ol style="list-style-type: none"> Min. 1 kali dalam 3 bulan Jika DPS hanya 1 orang, digabungkan dengan rapat Dewas DPPK atau rapat PLT pengurus DPLK

3. Menyusun Laporan Dana Pensiun dan Melakukan Pencatatan Akuntansi (K.65DPN00.021.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Menyusun Laporan Dana Pensiun dan Melakukan Pencatatan Akuntansi pada jenjang 5 meliputi elemen kompetensi merencanakan laporan keuangan Dana Pensiun dan membuat Laporan Dana Pensiun.

Dalam elemen kompetensi merencanakan laporan keuangan Dana Pensiun pada jenjang 5 menitikberatkan pada KUK 1.1 yaitu data dan informasi diidentifikasi sesuai kebutuhan yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel F.3
 Elemen dan KUK Penyusun Laporan dan Pencatatan Akuntansi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan laporan Dana Pensiun	1.1 Data dan informasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Data dan informasi diverifikasi sesuai dengan tujuan pelaporan.
2. Membuat laporan Dana Pensiun	2.1 Data dan informasi hasil verifikasi diklasifikasikan dalam format laporan. 2.2 Laporan disusun sesuai dengan format yang telah ditetapkan.

(Sumber SKKNI No.122 Tahun 2021)

a. Pencatatan Akuntansi yang akurat

Penyusunan laporan dana pensiun yang akurat dan andal sangat bergantung pada pencatatan akuntansi yang baik dan benar. Berikut adalah beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan pencatatan akuntansi dana pensiun:

- 1) Standar Akuntansi.
- 2) Konsistensi.
- 3) Kelengkapan.
- 4) Ketepatan Waktu.

b. Komponen Laporan Keuangan Dana Pensiun

- a. Laporan Aset Neto.
- b. Laporan Perubahan Aset Neto.
- c. Laporan Arus Kas.
- d. Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Tahapan dalam Penyusunan laporan Dana Pensiun

- a. Pengumpulan Data.
- b. Pengolahan Data.
- c. Penyusunan Laporan.

- d. Review dan Audit.
- e. Publikasi.

G. KELOMPOK PEKERJAAN MENGELOLA INVESTASI

Terdiri dari unit kompetensi:

- 1. Menginternalisasikan budaya kerja Dana Pensiun
- 2. Mengukur risiko
- 3. Menyusun internal audit tahunan
- 4. Mengelola Pelaksanaan Audit Dana Pensiun

1. Unit Kompetensi Menginternalisasikan Budaya Kerja Dana Pensiun (K.65DPN00.003.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Menginternalisasikan Budaya Kerja Dana Pensiun, yang meliputi merencanakan implementasi nilai-nilai budaya kerja dan mengimplementasikan budaya kerja Dana Pensiun.

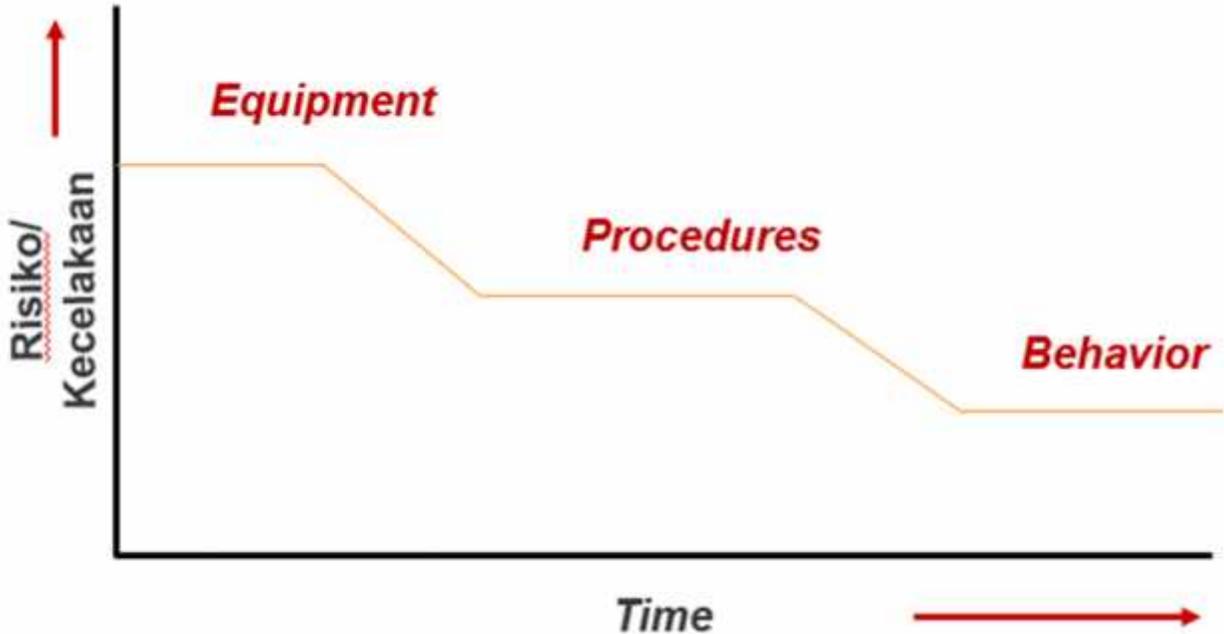
Tabel G.1
 Menginternalisasi Budaya Kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan implementasi nilai-nilai budaya kerja Dana Pensiun	1.1 Nilai-nilai budaya kerja yang telah ditetapkan diinventarisasi. 1.2 Nilai-nilai budaya kerja disosialisasikan kepada pegawai sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mengimplementasikan budaya kerja Dana Pensiun	2.1 Infrastruktur penerapan budaya kerja diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Implementasi budaya kerja dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.

(Sumber SKKNI No 122 tahun 2021)

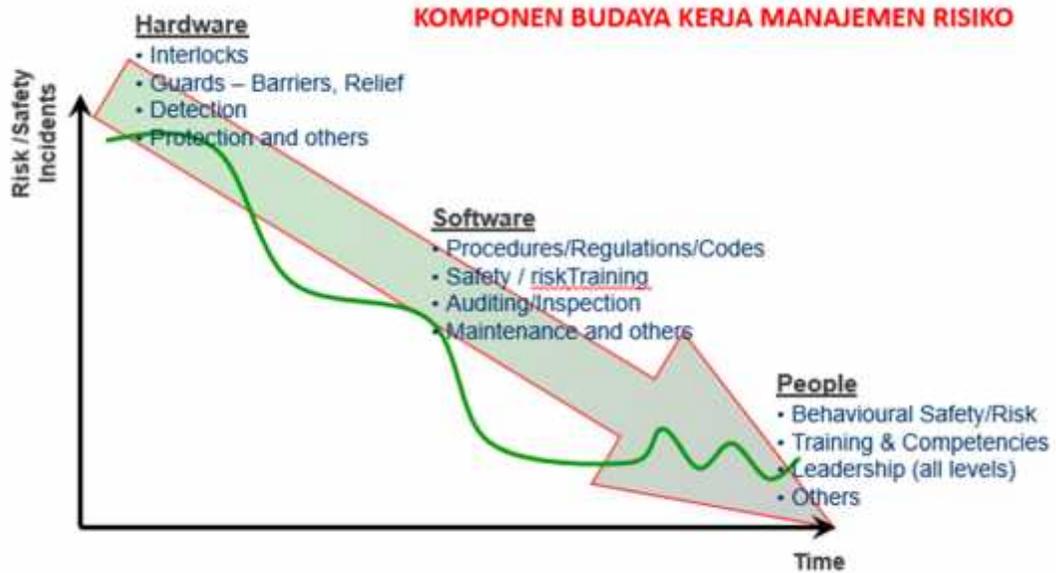
Menginternalisasi budaya kerja memiliki 2 elemen kompetensi yaitu merencanakan implementasi nilai-nilai budaya kerja Dana Pensiun dan mengimplementasikan budaya kerja Dana Pensiun. Pada pembahasan unit kompetensi ini lebih dititik beratkan pada

mengimplementasikan budaya kerja dengan KUK 2.1. yaitu infrastruktur penerapan budaya kerja diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku, seperti terlihat pada gambar di bawah ini.



Gambar G.1
 Budaya Kerja Manajemen Risiko Dana Pensiun
 (Sumber Dimodifikasi)

Risiko akan semakin meningkat sejalan dengan berjalannya waktu, oleh karena itu risiko harus dikendalikan agar semakin lama semakin menurun sampai dengan batas yang dapat ditoleransi oleh Dana Pensiun. Untuk dapat mengendalikan risiko, diperlukan beberapa komponen diantaranya adalah perlengkapan (equipment), peraturan atau pedoman atau SOP (procedure) dan budaya kerja (Behavior). Pada pembahasan Jenjang 5 kualifikasi Dana Pensiun ini akan lebih dititikberatkan pada budaya kerja Dana Pensiun, yang diadopsi dari budaya kerja manajemen risiko dapat dilihat lebih jelas pada gambar dibawan ini.



Gambar G.2
 Komponen Budaya Kerja Manajemen Risiko

Komponen Budaya Kerja Manajemen Risiko Dana Pensiun tidak dapat dilakukan dengan serta merta tetapi melalui tahapan yang sejalan dengan berlalunya waktu dengan penyediaan hardware dan software sehingga pada kurun waktu tertentu akan menjadi budaya kerja manajemen risiko Dana Pensiun yaitu people behavior, training kompetensi, leadership yang peduli dengan budaya kerja Dana Pensiun dan lain-lain.

1. Menginternalisasikan Budaya Kerja

mengacu pada proses menjadikan nilai-nilai, norma, dan perilaku yang diinginkan dalam sebuah organisasi Dana Pensiun menjadi bagian yang melekat dalam diri setiap karyawan. Ini bukan hanya sekadar memajang visi dan misi di dinding, tetapi lebih kepada membuat karyawan benar-benar hidup dan bekerja sesuai dengan nilai-nilai tersebut dalam setiap tindakan dan keputusan mereka. Berikut adalah pentingnya Internalisasi budaya kerja:

- a. Kepercayaan Peserta.
- b. Kinerja Optimal.
- c. Mitigasi Risiko.
- d. Inovasi.
- e. Stabilitas Organisasi.

Cara menginternalisasikan Budaya Kerja Dana Pensiun:**a. Komunikasi yang Efektif:**

- 1) Visi dan Misi yang Jelas.
- 2) Saluran Komunikasi Terbuka.

b. Kepemimpinan yang Kuat:

- 1) Role Model.
- 2) Dukungan Terhadap Budaya Kerja.

c. Program Pelatihan dan Pengembangan.

- 1) Nilai-Nilai Perusahaan.
- 2) Pengembangan Kompetensi.

d. Sistem Reward and Punishment.

- 1) Pengakuan.
- 2) Sanksi.

e. Evaluasi Kinerja:

- 1) Aligment dengan Nilai-Nilai.
- 2) Feedback yang Konstruktif.

Nilai-nilai yang bisa dikembangkan dalam Budaya Kerja Dana Pensiun

- a. Integritas.
- b. Profesionalisme.
- c. Klien Sentris.
- d. Kerjasama.
- e. Inovasi.
- f. Kehati-hatian.

Selain nilai nilai tersebut juga dapat menerapkan prinsip Tata Kelola Dana Pensiun Yang baik berdasarkan POJK No 35 Tahun 2024 prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas independent dan fairness atau kesetaraan.

2. Mengevaluasi Internalisasi budaya kerja Dana Pensiun

Cara mengevaluasi internalisasi budaya kerja Dana Pensiun dapat dilakukan dengan beberapa cara diantaranya sebagai berikut :

a. Survei Karyawan:

- 1) Pemahaman terhadap Nilai.
- 2) Perilaku.
- 3) Keterlibatan.
- 4) Kepuasan.

b. Wawancara Mendalam:

- 1) Kualitatif.
- 2) Masukan Langsung.

c. Fokus Grup:

- 1) Diskusi Kolektif.
- 2) Identifikasi Tema.

d. Observasi Langsung:

- 1) Perilaku Sehari-hari.
- 2) Interaksi Sosial.

e. Analisis Data Kinerja:

- 1) Produktivitas.
- 2) Turnover.
- 3) Kualitas Produk/Jasa.

f. Indikator Kinerja Utama (KPI):

- 1) Tentukan KPI.
- 2) Pantau Kinerja.

2. Unit Kompetensi Mengukur Risiko K.65DPN00.013.1

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengukur risiko meliputi elemen kompetensi menyusun kerangka Manajemen Risiko dan menetapkan potensi risiko.

Elemen-elemen kompetensi ini dititikberatkan pada kriteria unjuk kerja yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel G.2
 Elemen Kompetensi dan KUK Mengukur Risiko

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan metode dan alat ukur risiko	1.1 Alternatif metode dan alat ukur risiko diidentifikasi. 1.2 Metode dan alat ukur risiko dipilih sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Melakukan pengukuran risiko	2.1 Data dan informasi metode dan alat ukur risiko dikumpulkan sesuai kebutuhan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Risiko diukur berdasarkan metode dan alat ukur yang telah dipilih. 2.3 Bobot dan peringkat risiko bawaan/ <i>inheren risk</i> ditentukan sesuai ketentuan yang berlaku. 2.4 Lingkungan pengendalian (<i>control environment</i>) diidentifikasi sesuai ketentuan yang berlaku. 2.5 Risiko bersih dihitung sesuai risiko bawaan/ <i>inheren risk</i> dan lingkungan pengendalian.

(Sumber : SKKNI No 122 Tahun 2021)

a. Mengukur Risiko Dana Pensiun

Dalam mengukur risiko pada jenjang 5 kualifikasi Dana Pensiun terdapat 2 (dua) elemen yaitu elemen menentukan metode & alat ukur risiko terdiri dari KUK 1.1 dan KUK 1.2 sedangkan pada elemen melakukan pengukuran risiko terdiri dari KUK 2.1 Data dan informasi sampai dengan KUK 2.5 namun hanya dititik beratkan pada KUK 2.3, Bobot dan peringkat risiko, 2.4 Lingkungan pengendalian dan 2.5 Risiko bersih.

Tabel G.3
Mengukur Risiko (Identifikasi dan Menganalisa)

Identifikasi Risiko						Menganalisa (Analisa Risiko)							
No.	Sasaran	Jenis Risiko	Nama Risiko	Deskripsi Peristiwa Risiko	Alasan Penyebab Risiko	Key Risk Indicators (KRI)	Existing Control	Dampak	Probabilitas	HU Eksposur Risiko	Level Risiko	Ops. Penilaian Risiko	Rencana Penanganan Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
RO-1	Pembayaran Manfaat Pensiun Total pada setiap akhir dan setiap semester	Risiko Operasional	Kelebihan pembayaran manfaat pensiun	Kelebihan pembayaran manfaat pensiun tidak terakumulasi secara otomatis yang tidak terakumulasi	Pensiun meninggal tidak terakumulasi	Kelebihan pembayaran manfaat pensiun	1. Data ulang diinputkan 1 x 4 kolom "Salut" 2. Salap data ulang pensiun wajib menginputkan formulir KRI	3	12	36	SEDANG TINGGI	Reduce	1. Ditinjau risiko dan 2. dalam 1 tahun 2. Monev Aplikasi 3. Segmentasi peserta

(Sumber: Materi Diklat ADPI Dimodifikasi)

Dalam mengukur risiko dilakukan terlebih dahulu identifikasi risiko dengan menempatkan pada kolom-kolom yang telah disediakan. Demikian pula pada waktu menganalisa risiko juga telah disediakan kolom-kolom yang ada.

Tabel G.4
Mengukur Risiko



(Sumber: Materi Diklat ADPI Dimodifikasi)

Di bawah ini dapat dilihat contoh tabel mengidentifikasi atau mengukur risiko sebagai berikut:.

Tabel G.5
Mengidentifikasi dan Analisa/ Mengukur Risiko

Identifikasi Risiko							Mengukur (Analisa) Risiko						
No	Sasaran	Jenis Risiko	Sifat Risiko	Dampak Potensial risiko	War Penyebab risiko	Ky-Risk Indikator (KRI)	Existing Control	Dampak	Probabilitas	Risk Exposure Risiko	Level Risiko	Opn Perubahan Risiko	Tindakan Perubahan Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
RO-1	Pembayaran Manfaat Pensiun Tepat waktu, tepat jumlah dan tepat penerima	Risiko Operasional	Kelebihan pembayaran manfaat pensiun	Kelebihan pembayaran manfaat pensiun kepada pihak yang tidak berhak	Pensiun meninggal tidak melampirkan	Kelebihan pembayaran manfaat pensiun	1. Data yang dilakukan 1 x 4 dalam 1 tahun 2. Setiap data yang pensiun wajib menggunakan formulir SSK		3	12	SEDEK TINGGI	Reduce	1. Data yang dilakukan 2 x dalam 1 tahun 2. Mohon Aplikasi 3. Segmentasi peserta

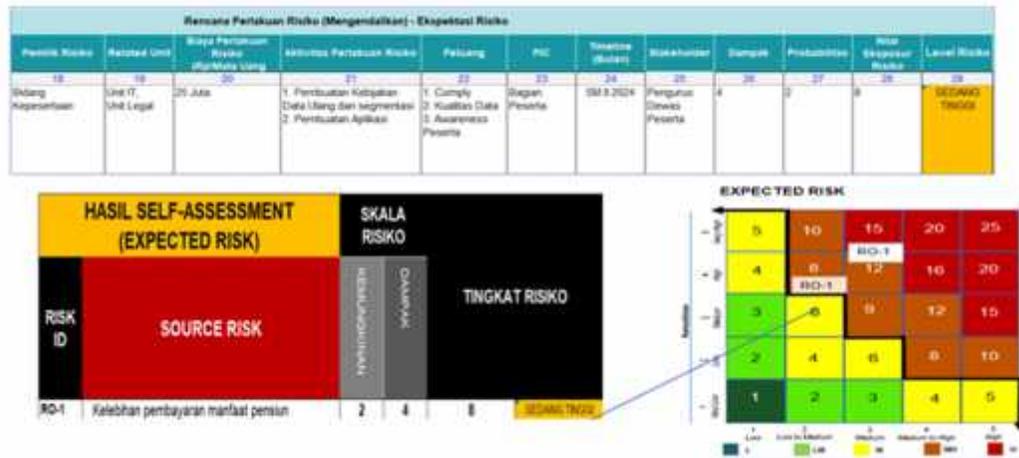


(Sumber Materi Diklat ADPI)

b. Mengendalikan Risiko

Setelah dilakukan identifikasi dan analisa risiko dengan pengukuran awal akan diperoleh hasil risiko dengan pengendalian awal yang ada saat itu. Selanjutnya akan dilakukan pengendalian berikutnya untuk mendapatkan residual risk atau risiko sisa. Pengendalian risiko selanjutnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel G.6
 Mengendalikan Risiko**



(Sumber Materi Diklat ADPI)

Pengendalian risiko berikutnya ini ditujukan untuk mengurangi risiko awal dengan pengendalian berikutnya sehingga diperoleh resiko sisa.

c. Contoh Menilai atau mengukur Risiko

Dalam POJK 28 tahun 2020 dan SE OJK No 22 tahun 2020 terdapat 9 jenis risiko untuk LJKNB namun satu diantaranya adalah risiko asuransi dikhususkan untuk sektor Asuransi. Berikut adalah beberapa jenis diantaranya seperti terlihat pada tabel mengukur risiko Dana Pensiun.

Tabel G.7
 Mengukur Risiko Strategis

1. RISIKO STRATEGIS		Risk Appetite, Risk Tolerance dan Risk Limit						
No.	Parameter/Eksposur Risiko	Risk Appetite	Risk Tolerance	Limit Risiko yang Ditetapkan				
				L (1)	L+M (2)	M (3)	M+H (4)	H (5)
1.	Rasio Kecukupan Dana (RKD) dalam rencana bisnis yang telah ditetapkan	85%	80%	$\geq 85\%$	$83\% < x < 85\%$	$82\% < x < 83\%$	$80\% < x < 82\%$	$< 80\%$
2.	Tingkat Pencapaian Hasil Usaha dengan rencana bisnis yang telah ditetapkan	85%	80%	$\geq 85\%$	$83\% < x < 85\%$	$82\% < x < 83\%$	$80\% < x < 82\%$	$< 80\%$
3.	Pencapaian Rencana Investasi dalam rencana bisnis yang telah ditetapkan	85%	80%	$\geq 85\%$	$83\% < x < 85\%$	$82 < x < 83$	$80 < x < 82$	$< 80\%$
4.	BOPO dalam rencana bisnis yang telah ditetapkan	40%	45%	$\leq 40\%$	$40\% < x < 42\%$	$42\% < x < 44\%$	$44\% < x < 45\%$	$> 45\%$
5.	Return On Investment (ROI)	8%	7%	$\geq 8\%$	$8\% < x < 7.8\%$	$7.8\% < x < 7.5\%$	$7.1\% < x < 7.5\%$	$< 7\%$

(Sumber Materi Diklat ADPI)

Parameter yang ada pada jenis risiko strategis dapat dibuat sendiri dengan *self assessment* dengan menetapkan parameter sendiri sesuai dengan tingkat kompleksitas Dana Pensiun masing-masing.

Tabel G.8
 Mengukur Jenis Risiko Operasional

2. RISIKO OPERASIONAL		Risk Appetite, Risk Tolerance dan Risk Limit						
No.	Parameter/Eksposur Risiko	Risk Appetite	Risk Tolerance	Limit Risiko yang Ditetapkan				
				L (1)	L+M (2)	M (3)	M+H (4)	H (5)
1.	Keterlambatan bukti penyampaian keterangan meninggal dunia	1 bln	3 bln	$X < 1$	$1 < x < 2$	$2 < x < 3$	$3 < x < 4$	> 3
2.	Risiko kebocoran Data Peserta	0%	1%	$X=0\%$	$0\% < x < 0,25\%$	$0,25\% < x < 0,5\%$	$0,5\% < x < 1\%$	$> 1\%$
3.	Tingkat akurasi pengkinian data peserta	90%	85%	$\geq 90\%$	$88\% < x < 90\%$	$86\% < x < 88\%$	$85\% < x < 86\%$	$< 85\%$
4.	Kegagalan Sistem Informasi	2%	5%	$X < 2\%$	$2\% < x < 3\%$	$3\% < x < 4\%$	$4\% < x < 5\%$	$> 5\%$
5.	Terjadinya bencana/force majeure (kebakaran/Banjir/ Gempa)	5%	10%	$X < 5\%$	$7\% < x < 5\%$	$8\% < x < 7\%$	$10\% < x < 8\%$	$> 10\%$
6.	Frekwensi keterlambatan penyampaian pelaporan	0 kali	1 kali	$X=0$			$X=1$	> 1

(Sumber Materi Diklat ADPI)

3. Unit Kompetensi Menyusun Rencana Audit Tahunan (K.65DPN.0018.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana audit tahunan yang meliputi elemen kompetensi merencanakan audit dan menyusun program audit Dana Pensiun.

Dalam merencanakan audit pada jenjang 5 ini fokus pada KUK 1,1 yaitu Menyusun tujuan audit dan audit universe yang ditetapkan dengan memperhatikan tujuan dan rencana strategis Dana Pensiun. dan KUK 1.3 yaitu menyiapkan Sumber daya audit sesuai prosedur yang berlaku. Elemen-elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel G.9
 Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan audit	1.1 Tujuan audit dan <i>audit universe</i> ditetapkan dengan memperhatikan tujuan dan rencana strategis Dana Pensiun. 1.2 Proses penilaian risiko (<i>risk assessment</i>) dilakukan untuk menetapkan prioritas audit. 1.3 Sumber daya audit disiapkan sesuai prosedur yang berlaku
2. Menyusun program audit	2.1 Prosedur audit diidentifikasi sesuai peraturan dan etik profesi yang berlaku. 2.2 Program audit disusun secara tertulis sesuai prosedur penyusunan. 2.3 Perubahan program audit disusun tertulis sesuai prosedur perubahan

(Sumber SKKNI No 122 Tahun 2021)

a. Tujuan Audit Dana Pensiun

Sebelum membahas lebih jauh, penting untuk memahami tujuan dilakukannya audit terhadap dana pensiun. Secara umum, audit ini bertujuan untuk:

- 1) Memastikan kepatuhan.
- 2) Menilai efektivitas.
- 3) Mengidentifikasi risiko.
- 4) Memberikan rekomendasi.

b. Pihak-Pihak yang Terlibat Dalam Audit Dana Pensiun

Proses audit dana pensiun melibatkan berbagai pihak, antara lain:

- 1) Pengurus Dana Pensiun.
- 2) Dewan Pengawas.
- 3) Auditor Internal.
- 4) Auditor Eksternal.
- 5) Aktuaris.

c. Penyusunan Rencana Audit

Berikut adalah langkah-langkah dalam menyusun rencana audit dana pensiun yang efektif:

- 1) Penentuan Tujuan dan Ruang Lingkup.
- 2) Pemetaan Risiko.
- 3) Penyusunan Jadwal.
- 4) Pemilihan Metode Audit
- 5) Penyusunan Tim Audit.
- 6) Pelaksanaan Audit.
- 7) Susun laporan audit yang berisi temuan audit, rekomendasi perbaikan, dan tanggapan dari pihak yang diaudit.
- 8) Tindak Lanjut:

d. Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

SAK merupakan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia, yang mengatur tentang penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Dana pensiun wajib mengikuti SAK dalam menyusun laporan keuangannya, termasuk laporan posisi keuangan, laporan perubahan aset neto, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

- 1) Standar Audit (SA)

SA merupakan standar audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). SA digunakan oleh auditor eksternal dalam melaksanakan

audit atas laporan keuangan dana pensiun. SA mencakup berbagai aspek, seperti perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan audit, dan etika auditor.

- 2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK)
- 3) International Financial Reporting Standards (IFRS)
- 4) International Standards on Auditing (ISA) ISA adalah standar audit yang berlaku secara internasional.

4. Unit Kompetensi Mengelola Pelaksanaan Audit (K.65DPN00.019.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola pelaksanaan audit yang meliputi elemen kompetensi melaksanakan audit, menyusun laporan audit dan mengomunikasikan hasil audit.

Dalam elemen melaksanakan audit pada jenjang 5 ini menitikberatkan pada KUK 1.1 yaitu penganalisis data dan informasi sesuai dengan prosedur dan pada elemen menyusun laporan audit menitikberatkan pada KUK 2.1 yaitu menyusun kertas kerja audit sesuai dengan prosedur yang berlaku yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel G.10
 Elemen dan KUK Mengelola Pelaksanaan Audit

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan audit	1.1 Data dan informasi terkait audit dianalisis sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.2 Konfirmasi dan wawancara dilakukan terkait data dan informasi yang diperoleh sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.3 Hasil penguaman audit dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyusun laporan audit	2.1 Kertas kerja audit disusun sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Laporan hasil audit disusun secara tertulis berdasarkan kertas kerja.
3. Mengomunikasikan hasil audit	3.1 Rekomendasi hasil audit disusun sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Rekomendasi hasil audit dikomunikasikan sesuai prosedur yang berlaku.

(Sumber SKKNI No 122 Tahun 2021)

a. Tahapan Pengelolaan Pelaksanaan Audit**1) Perencanaan Audit:**

- 2) Penunjukan Auditor.
- 3) Penyusunan Rencana Audit.
- 4) Koordinasi dengan pihak-pihak terkait.

5) Pelaksanaan Audit..**6) Pelaporan Audit.****7) Tindak Lanjut Audit.****b. Peran dan Tanggung Jawab Pelaksanaan Audit**

- 1) Pengurus Dana Pensiun: Bertanggung jawab atas pengelolaan dana pensiun secara keseluruhan, termasuk pelaksanaan audit.
- 2) Dewan Pengawas: Melakukan pengawasan terhadap pengelolaan dana pensiun, termasuk proses audit.
- 3) Auditor Internal: Melakukan audit internal secara berkala untuk memastikan kepatuhan dan efektivitas.
- 4) Auditor Eksternal: Melakukan audit eksternal independen untuk memberikan opini mengenai laporan keuangan dana pensiun.

H. Mengelola Fungsi Pengendalian dan Pendukung,

Terdiri dari unit kompetensi:

1. Menentukan tindak lanjut hasil perhitungan Aktuaria
2. Mengidentifikasi potensi resiko
3. Mengendalikan penerapan kebijakan tata kelola

1. Unit Kompetensi Menentukan Tindak Lanjut Perhitungan Aktuaria (K.65DPN00.008.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan tindak lanjut perhitungan aktuaria, yang meliputi menganalisis asumsi aktuaria, menganalisis aktuaria dan menindaklanjuti perhitungan aktuaria Dana Pensiun.

Tabel H.1
 Elemen dan KUK Menentukan Tindak Lanjut Perhitungan Aktuaria

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis asumsi aktuaria yang akan digunakan	1.1 Aspek-aspek dalam penentuan asumsi aktuaria dianalisis sesuai dengan kondisi yang ada. 1.2 Asumsi aktuaria ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menganalisis perhitungan aktuaria	2.1 Hasil perhitungan aktuaria dievaluasi sesuai ketentuan yang berlaku. 2.2 Hasil evaluasi perhitungan aktuaria dikomunikasikan dengan aktuaris.
3. Menindaklanjuti perhitungan aktuaria	3.1 Hasil perhitungan aktuaria dikomunikasikan kepada pendiri/mitra pendiri. 3.2 Tindak lanjut hasil perhitungan aktuaria ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Tindak lanjut hasil perhitungan aktuaria dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku.

Dalam menentukan tindak lanjut perhitungan aktuaria, elemen menganalisis asumsi aktuaria ditiitik beratkan pada KUK 1.1.yaitu aspek-aspek dalam penentuan asumsi aktuaria. Sedangkan pada elemen menindaklanjuti perhitungan aktuaria ditiitik beratkan pada dan KUK 3.2 yaitu tindak lanjut hasil perhitungan aktuaria yang dilihat pada tabel di atas ini.

a. Memahami Hasil Perhitungan Aktuaria

Sebelum menentukan tindak lanjut, penting untuk memahami dengan baik hasil perhitungan aktuaria. Beberapa hal yang perlu diperhatikan adalah:

- a. Cukup tidaknya dana.
- b. Proyeksi defisit atau surplus.
- c. Asumsi yang digunakan.
- d. Sensitivitas terhadap perubahan variable.

b. Menentukan Tindak lanjut hasil perhitungan

Berdasarkan hasil perhitungan aktuarial, berikut beberapa tindak lanjut yang mungkin perlu dilakukan:

1. Penyesuaian iuran

- Kenaikan iuran.
- Penurunan iuran.

2. Perubahan Manfaat

- Penyesuaian manfaat.
- Peningkatan manfaat.

3. Perubahan Investasi

- Alokasi asset.
- Strategi investasi.

4. Komunikasi dengan Peserta dan Pemberi Kerja

- Transparansi.
- Partisipasi.

5. Evaluasi Berkala

- Monitoring.
- Penyesuaian.

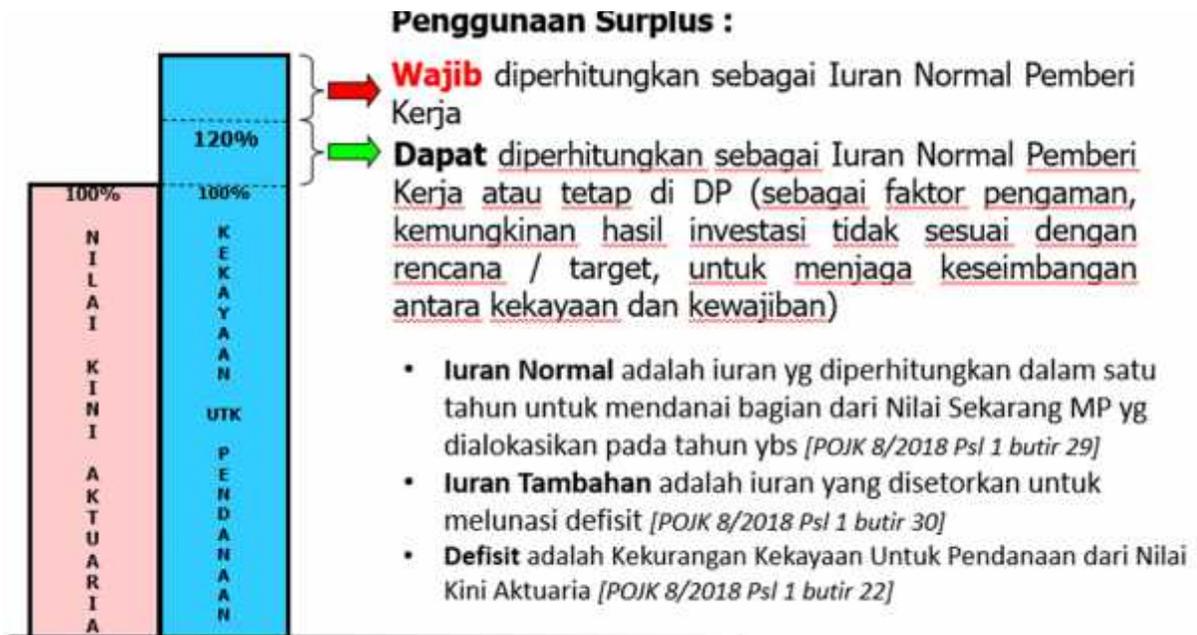
c. Karakteristik Dana Pensiun

Hasil perhitungan aktuarial Dana Pensiun dapat menunjukkan rasio pendanaan berada pada posisi : Surplus, Defisit, risiko investasi dan administrasi dana. Selanjutnya karakteristik Dana Pensiun dapat dilihat pada tabel di bawah ini,

Tabel H.2
 Karakteristik Dana Pensiun

KETERANGAN	PPMP	PPIP
6. SURPLUS	<ul style="list-style-type: none"> • Apabila terjadi surplus (Kekayaan Untuk Pendanaan > Nilai Kini Aktuarial) dapat mengurangi iuran Pemberi Kerja • Pemberi Kerja dapat menikmati surplus pendanaan (bisa terjadi Pemberi Kerja tidak perlu membayar iuran karena sudah surplus) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak dikenal adanya surplus • Pemberi Kerja tetap harus membayar iuran, sebesar yg telah ditetapkan dalam PDP
7. DEFISIT	<ul style="list-style-type: none"> • Apabila terjadi defisit (Kekayaan Untuk Pendanaan < Nilai Kini Aktuarial) Pemberi Kerja harus menambah iuran sebagai IURAN TAMBAHAN • Iuran Tambahan dapat dibayar SEKALIGUS atau di ANGSUR selama maks 186 bulan • Iuran Tambahan hanya menjadi kewajiban PEMBERI KERJA 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak dikenal adanya defisit
8. RISIKO INVESTASI	Pada Pemberi Kerja	Pada Peserta
9. ADMINISTRASI DANA	Bersifat kelompok dan berkaitan dengan aspek aktuarial	Individual Account iuran Pemberi Kerja dan iuran Peserta (jika ada) dan hasil pengembangannya dibukukan atas nama rekening masing-masing Peserta sebagai MP

d. Penggunaan Dana Surplus



Gambar H.1
 Penggunaan Surplus
 (Sumber Dimodifikasi)

e. Pelunasan Defisit Aktiaria



Gambar H.2
 Defisit Aktuarial

f. Kualitas Pendanaan Dana Pensiun

Hasil perhitungan aktuaris akan menunjukkan kualitas pendanaan berada pada Tingkat I, Tingkat II atau Tingkat III.

- Kualitas pendanaan Tingkat I untuk PPMP artinya tingkat kekayaan untuk pendanaan tidak kurang dari nilai kini aktuarial (Pasl 91 (2) a) .
- Kualitas pendanaan Tingkat II untuk PPMP artinya tingkat kekayaan untuk pendanaan kurang dari nilai kini aktuarial dan tidak kurang dari liabilitas solvabilitas (Pasl 91 (2) b).
- Kualitas pendanaan Tingkat III untuk PPMP artinya tingkat kekayaan untuk pendanaan kurang dari liabilitas solvabilitas (Pasl 91 (2) c).

Penjelasan lebih terperinci dmengenai kualitas pendanaan Dana Pensiun DPPK PPMP dapat dilihat pada tabel di bawah ini

Tabel H.3
 Kualitas Pendanaan Dana Pensiun

DPPK- PPMP		
TINGKAT	KONDISI	KETERANGAN
TINGKAT I	Kekayaan untuk Pendanaan tidak kurang dari Nilai Kini Aktuarial [Psl 91 (2) a]	<ul style="list-style-type: none"> • Disebut Surplus (over funded) apabila <u>Kekayaan Untuk Pendanaan > Nilai Kini Aktuarial.</u> • Disebut Dana Terpenuhi apabila <u>Kekayaan Untuk Pendanaan = Nilai Kini Aktuarial.</u> • Tidak Wajib ada Iuran Tambahan, karena dalam kondisi Surplus atau Dana Terpenuhi. • Iuran Normal Pemberi Kerja bisa berkurang karena penggunaan dana dari Surplus.
TINGKAT II	Kekayaan Untuk Pendanaan kurang dari Nilai Kini Aktuarial dan tidak kurang dari Liabilitas Solvabilitas [Psl 91 (2) b]	<ul style="list-style-type: none"> • Disebut Defisit (un funded). • Tidak ada kekurangan solvabilitas. • Wajib ada Iuran Tambahan untuk melunasi Defisit.
TINGKAT III	Kekayaan Untuk Pendanaan kurang dari Liabilitas Solvabilitas [Psl 91 (2) c]	<ul style="list-style-type: none"> • Ada kekurangan Solvabilitas, karena Kekayaan Untuk Pendanaan kurang dari Liabilitas Solvabilitas. • Wajib ada Iuran Tambahan untuk melunasi Defisit. • Wajib melakukan Valuasi Aktuari Berkala berikutnya paling lambat untuk posisi satu tahun sejak tanggal Valuasi dilakukan [Psl 133 (4)]
DPPK-PPIP		
<ul style="list-style-type: none"> • Disebut Dana Terpenuhi apabila iuran baik dari Pemberi Kerja maupun Peserta yang telah jatuh tempo telah disetor lunas kepada DP [POJK 27/2023 Psl 1 Butir 42] 		

(Sumber ADPI dimodifikasi)

Sedangkan untuk Dana Pensiun DPPK-PPIP dana terpenuhi apabila iuran, baik dari pemberi kerja maupun peserta yang telah jatuh tempo sudah dibayar lunas kepada Dana Pensiun.

g. Rasio-Rasio Perhitungan Aktuarial

RASIO SOLVABILITAS	: Hasil bagi Kekayaan Untuk Pendanaan dengan Liabilitas Solvabilitas [POJK 8/2018 Psl 1 butir 25]
RASIO PENDANAAN	: Hasil bagi Kekayaan Untuk Pendanaan dengan Nilai Kini Aktuarial [POJK 8/2018 Psl 1 butir 24]

Secara lebih lengkap rasio-rasio tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel H.4
 Rasio-Rasio

<p>RASIO PENDANAAN : Hasil bagi Kekayaan Untuk Pendanaan dengan Nilai Kini Aktuarial [POJK 27/2023 Psl 1 butir 40] Contoh: Kekayaan Untuk Pendanaan Rp 1,6 M Nilai Kini Aktuarial Rp 1,2 M RASIO PENDANAAN = Kekayaan Untuk Pendanaan/ Nilai Kini Aktuarial Rp 1,6 M / Rp. 1,2 M = 1,33 = 133%</p>
<p>RASIO SOLVABILITAS : Hasil bagi Kekayaan Untuk Pendanaan dengan Liabilitas Solvabilitas Contoh: Kekayaan Untuk Pendanaan Rp 1,6 M Liabilitas Solvabilitas Rp 0,9 M RASIO SOLVABILITAS = Kekayaan Untuk Pendanaan/ Liabilitas Solvabilitas Rp 1,6 M / Rp. 0,9 M = 1,78 = 178%</p>

2. Unit Kompetensi Mengidentifikasi Potensi Risiko (K.65DPN00.012.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi risiko meliputi elemen kompetensi menyusun kerangka manajemen Risiko dan menetapkan potensi risiko.

Elemen-elemen kompetensi ini dititikberatkan pada kriteria unjuk kerja yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel H.5
 Elemen Kompetensi dan KUK Menidentifikasi Potensi Risiko

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun kerangka manajemen risiko	1.1 Risk appetite disusun sesuai ketentuan yang berlaku. 1.2 Risk tolerance disusun sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Menetapkan potensi risiko	2.1 Data dan informasi terkait risiko dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Faktor-faktor risiko ditetapkan sesuai karakteristik risiko.

Dalam mengidentifikasi potensi risiko untuk menyusun kerangka risiko terdiri dari KUK 1.1 yaitu Risk Appetite dan KUK 1.2 Risk Toleranance sedangkan pada elemen menetapkan potensi risiko terdiri dari KUK 2.1 Data dan informasi dan KUK 2.2 faktor-faktor risiko.

Dalam mengidentifikasi potensi risiko pada jenjang 5 kualifikasi Dana Pensiun ini dilakukan dengan identifikasi dampak (*saverity*) dan identifikasi probabilitas (*frequence*) lalu menghitung perkalian antara dampak dan probabilitasnya. Di bawah ini dapat dilihat contoh tabel dampak dan contoh tabel probabilitas.

Tabel H.6
 Tabel Kriteria Dampak

Level Dampak	Area Dampak				
	Kerugian Perusahaan	Penurunan Reputasi	Penurunan Kinerja	Gangguan terhadap Layanan Organisasi	Tuntutan Hukum
Tidak Signifikan 1	Jumlah kerugian 0 - Rp. 10 Juta	Keluhan stakeholder secara langsung lisan tertulis ke organisasi, jumlahnya sekitar 3 dalam satu periode	Pencapaian target kinerja	Pelayanan tertunda di 1 hari	Jumlah tuntutan hukum 5 kali dalam satu periode
Minor 2	Jumlah kerugian lebih dari Rp 10 juta s.d 50 juta	Keluhan stakeholder secara langsung lisan/tertulis ke organisasi jumlahnya lebih dari 3 dalam satu periode	Pencapaian target kinerja di atas 80% s.d. 100%	Pelayanan tertunda di atas 1 hari s.d. 5 hari	Jumlah tuntutan hukum di atas 5 s.d. 15 kali dalam satu periode
Moderat 3	Jumlah kerugian lebih dari Rp 50 juta s.d. 100 juta	Pemberitaan negatif di media massa lokal	Pencapaian target kinerja di atas 50% s.d. 80%	Pelayanan tertunda di atas 5 hari s.d. 15 hari	Jumlah tuntutan hukum di atas 15 s.d. 30 kali dalam satu periode
Signifikan 4	Jumlah kerugian lebih dari Rp. 100 s.d 500 juta	Pemberitaan negatif di media massa nasional	Pencapaian target kinerja di atas 25% s.d. 50%	Pelayanan tertunda di atas 15 hari s.d. 30 hari	Jumlah tuntutan hukum di atas 30 s.d. 50 kali dalam satu periode
Sangat Signifikan 5	Jumlah kerugian lebih dari Rp. 500 juta	Pemberitaan negatif di media massa internasional	Pencapaian target kinerja di atas < 25%	Pelayanan tertunda lebih dari 30 hari	Jumlah tuntutan hukum lebih dari 50 kali dalam satu periode

Tabel H.7
Kriteria Probabilitas

Contoh Kriteria Probabilitas						
SKALA		1	2	3	4	5
PARAMETER	SATUAN	Sangat Jarang Terjadi	Jarang Terjadi	Dapat Terjadi atau Tidak Terjadi	Sangat Mungkin Terjadi	Hampir Pasti Terjadi
Frekuensi	Jumlah	1/20000	1/5000	1/1000	1/500	1/100
Frekuensi per periode	Jumlah kejadian/Tahun	1 kejadian dalam 10 tahun	1 kejadian dalam 3 tahun	1 kejadian dalam 1 tahun	2 - 4 kejadian dalam 1 tahun	5 atau lebih kejadian dalam 1 tahun
Probabilitas	Persen	1 - 20 %	21 - 40 %	41 - 60 %	61 - 80 %	81 - 100 %

Reporting & Data Analytics						
SKALA		1	2	3	4	5
PARAMETER	SATUAN	Sangat Jarang Terjadi	Jarang Terjadi	Dapat Terjadi atau Tidak Terjadi	Sangat Mungkin Terjadi	Hampir Pasti Terjadi
Frekuensi relatif	Jumlah kejadian/jumlah kegiatan	1-5 tahun	1-4 tahun	1-3 tahun	1-2 tahun	1 tahun
Frekuensi per periode	Jumlah kejadian/Tahun	1 kejadian dalam 1 Tahun	2 kejadian dalam 1 tahun	5 kejadian dalam 1 tahun	8 kejadian dalam 1 tahun	12 kejadian dalam 1 tahun
Frekuensi per periode	Jumlah kejadian/Tahun	1 kejadian dalam 5 Tahun	1 kejadian dalam 4 tahun	1 kejadian dalam 3 tahun	1 kejadian dalam 2 tahun	1 kejadian dalam 1 tahun

Keterangan: - Isi pada kolom berwarna abu - Jika perlu parameter lain di luar dari yang disarankan di atas, silahkan untuk disesuaikan

Berdasarkan kriteria dampak dan kriteria probabilitas selanjutnya dilakukan penetapan limit risiko yang dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar H.3
 Penetapan Limit Risiko
 (Sumber POJK 44/2020 dan SE OJK 28/2020)

3. Unit Kompetensi Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola (K.65DPN00.017.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola meliputi elemen kompetensi menyusun kerangka manajemen Risiko dan menetapkan potensi risiko.

Elemen-elemen kompetensi ini ditekankan pada mengevaluasi penerapan kebijakan tata kelola dengan kriteria unjuk kerja 2.2 yaitu evaluasi dilaksanakan sesuai pedoman tata kelola yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini. Dalam mengevaluasi penerapan kebijakan tata kelola pada jenjang 5 kualifikasi Dana Pensiun ini dilakukan dengan evaluasi dilaksanakan sesuai pedoman tata kelola. Di bawah ini.

Tabel H.8
 Elemen Kompetensi dan KUK Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memantau penerapan kebijakan tata kelola	1.1 Kriteria pemantauan dirumuskan sesuai pedoman tata kelola Dana Pensiun. 1.2 Data dan informasi pelaksanaan kebijakan tata kelola diidentifikasi sesuai dengan kriteria pemantauan dan pedoman tata kelola Dana Pensiun. 1.3 Data dan informasi penerapan kebijakan tata kelola dinilai ketidaksihinggaannya sesuai kriteria yang telah dirumuskan.
2. Mengevaluasi penerapan kebijakan tata kelola	2.1 Tujuan, metode, dan waktu pelaksanaan evaluasi ditetapkan berdasarkan pedoman tata kelola. 2.2 Evaluasi dilaksanakan sesuai pedoman tata kelola.
3. Menindaklanjuti evaluasi penerapan kebijakan tata kelola	3.1 Hasil pemantauan dan evaluasi diklasifikasikan berdasarkan tingkat signifikansi dan skala prioritas. 3.2 Tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi penerapan tata kelola dilaksanakan sesuai skala prioritas berdasarkan pedoman tata kelola.

(Sumber SKKNI No.122 Tahun 2021)

b) Kebijakan Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun



Gambar H.4
 Kebijakan Penerapan Tata Kelola

Tata Kelola yang Baik bagi Dana Pensiun yang selanjutnya disebut **Tata Kelola Dana Pensiun** adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh Dana Pensiun untuk pencapaian tujuan pengelolaan Dana Pensiun dengan menerapkan prinsip Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Independensi, dan Kewajaran

Tata Kelola

Dalam menerapkan prinsip Tata Kelola yang Baik bagi Dana Pensiun, Dana Pensiun wajib memiliki Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun

Pedoman tata kelola

Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun adalah Pedoman yang dijadikan sebagai landasan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun

c. Tujuan Penerapan Tata Kelola

- 1) Mengoptimalkan nilai Dana Pensiun bagi pemangku kepentingan khususnya Peserta dan/atau Pihak yang Berhak.
- 2) Meningkatkan pengelolaan Dana Pensiun secara profesional, efektif, dan efisien.
- 3) Meningkatkan kepatuhan Dana Pensiun serta jajaran di bawahnya agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi pada etika yang tinggi, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundangundangan, dan kesadaran atas tanggung jawab sosial Dana Pensiun terhadap pemangku kepentingan maupun kelestarian lingkungan/
- 4) Mewujudkan Dana Pensiun yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif.
- 5) Meningkatkan kontribusi Dana Pensiun dalam perekonomian nasional.

d. Penerapan Prinsip Tata Kelola

Dalam menerapkan prinsip Tata Kelola Dana Pensiun, Dana Pensiun wajib memiliki **Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun**. Pedoman tersebut **disusun** oleh Pengurus, **direviu** oleh Dewan Pengawas dan **ditetapkan** oleh Pendiri

- 1) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah.
- 2) Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian internal,
- 3) Penerapan tata kelola investasi
- 4) Penerapan tata kelola teknologi informasi
- 5) Penerapan kebijakan remunerasi
- 6) Rencana bisnis Dana Pensiun
- 7) Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Dana Pensiun
- 8) Penerapan strategi anti fraud

Dana Pensiun wajib menerapkan prinsip Tata Kelola Dana Pensiun dalam setiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi



Gambar H.5
 Skema Penerapan Kebijakan Tata Kelola

e. Pengendalian Penerapan Kebijakan Tata Kelola

Penilaian Sendiri (Self Assessment)

- 1) Dapen wajib melakukan penilaian sendiri atas Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun paling sedikit 1 kali dalam setahun.
- 2) Penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Dapen dilakukan berdasarkan pedoman Tata Kelola Dana Pensiun

f. Laporan Penerapan Tata

Dapen wajib melakukan penilaian sendiri atas Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun paling sedikit 1 kali dalam setahun.

Penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Dapen dilakukan berdasarkan pedoman Tata Kelola Dana Pensiun.

g. Laporan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun :

Dapen wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun pada setiap akhir Tahun buku kepada OJK.

h. Laporan penerapan Tata Kelola paling sedikit meliputi :

- 1) Transparansi penerapan Tata Kelola Dapen, yg paling sedikit meliputi pengungkapan seluruh aspek pelaksanaan prinsip Tata Kelola
- 2) Penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola
- 3) Rencana tindak (*action plan*) yang meliputi tindakan korektif (*corrective action*) yang diperlukan dan waktu penyelesaian serta kendala penyelesaiannya.

i. Sanksi Administratif Dapat Berupa :

- 1) Peringatan Tertulis (maks 3 kali dalam 2 bulan)
- 2) Penurunan penilaian Tingkat risiko tata kelola dan/atau
- 3) Pelaksanaan Penilaian kembali kemampuan dan kepatutan bagi; Pengurus, pelaksana tugas pengurus, Dewan Pengawas atau DPS

Dana Pensiun dalam jangka waktu 2 (dua) Tahun mendapat sanksi administratif berupa peringatan tertulis secara kumulatif sebanyak 5 (lima) kali atau lebih, dapat dikenakan sanksi pelaksanaan penilaian kembali kemampuan dan kepatutan bagi Pengurus DPPK, Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS atas permintaan OJK.

j. Fungsi dan Komite



Gambar H.6
 Fungsi dan Komite

I. PENUTUP

Dengan mempertimbangkan pentingnya kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan yang berlaku, penyusunan Buku Materi Pendalaman Sertifikasi Kompetensi ini merupakan langkah strategis untuk memastikan penyelenggaraan uji kompetensi dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan pelaksanaannya serta sesuai dengan kebutuhan industri Dana Pensiun.

LSP DAPEN siap menjadi mitra strategis dalam memberikan layanan terbaik dan mendukung industri Dana Pensiun dalam mewujudkan Dana Pensiun yang berkembang, sehat dan berkelanjutan.

Jakarta, 25 Mei 2025

Direktur LSP Dana Pensiun



Edi Pujiyanto



Lampiran Skema KKNJ Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun

LEMBAR VERIFIKASI

Nama LSP : Dana Pensiun
Nama Skema : Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun
Jenis Skema : KKNI
Diverifikasi Tanggal : 20 September 2024

Verifikator



Inda Mapiliandari

Ketua Tim Verifikator



Adi Mahfudz Wuhadji

Wakil Ketua
Selaku Penanggung Jawab



Ulfah Mashfufah



SKEMA SERTIFIKASI KKNJ JENJANG 5 BIDANG DANA PENSIUN

Skema sertifikasi KKNJ Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun adalah skema sertifikasi yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP Dana Pensiun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP Dana Pensiun. Kemasan yang digunakan mengacu pada:

- a. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2020 dan Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultan Manajemen Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia;
- b. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun, Bukan Jaminan Sosial Wajib Bidang Dana Pensiun;
- c. Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor KEP-2/D.02/2024 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun, dan
- d. Surat Deputi Komisiner Sumber Daya Manusia dan Sistem Informasi Otoritas Jasa Keuangan Nomor S-19/MS.1/2024 tentang Pemberian Rekomendasi Skema Sertifikasi Bidang Dana Pensiun kepada Lembaga Sertifikasi Profesi Dana Pensiun.

Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan asesmen oleh asesor kompetensi LSP Dana Pensiun dan memastikan kompetensi pada kualifikasi jenjang 5 Bidang Dana Pensiun.

Disahkan tanggal : 26 Agustus 2024

Oleh :

Ketua LSP Dana Pensiun

Edi Pujiyanto



Ketua Komite Skema LSP Dana Pensiun

Dr. Yuni Pratikno SE.MM.MH

Nomor Dokumen : SSK-02/LSP-DP/2024

Nomor Salinan : 001

Status Distribusi :
 Terkendali
 Tak Terkendali

1. Latar Belakang

- 1.1. Disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja dan pemenuhan peraturan tentang sertifikasi kompetensi SDM bidang Dana Pensiun
- 1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di bidang Dana Pensiun yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.
- 1.3. Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP Dana Pensiun.
- 1.4. Skema sertifikasi ini diharapkan menjadi acuan pengembangan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi.
- 1.5. Dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja regional, nasional dan internasional di bidang Dana Pensiun.

2. Ruang Lingkup Skema Sertifikasi

- 2.1. Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di bidang Dana Pensiun.
- 2.2. Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada kualifikasi Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun.

3. Tujuan Sertifikasi

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja pada kualifikasi Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun.
- 3.2. Sebagai acuan bagi LSP Dana Pensiun dan asesor kompetensi dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

4. Acuan Normatif

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;
- 4.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Perundangan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
- 4.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja atau penggantinya;
- 4.5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan atau penggantinya;
- 4.6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
- 4.7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi;

- 4.8. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2020 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultan Manajemen Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia;
- 4.9. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun, Bukan Jaminan Sosial Wajib Bidang Dana Pensiun;
- 4.10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15 tahun 2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun;
- 4.11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28 tahun 2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Non Bank;
- 4.12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44 tahun 2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank;
- 4.13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan;
- 4.14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun;
- 4.15. Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor KEP-2/D.02/2024 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun;
- 4.16. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/VIII/2017 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi;
- 4.17. Surat Deputi Komisiner Sumber Daya Manusia dan Sistem Informasi Otoritas Jasa Keuangan Nomor S-19/MS.1/2024 tentang Pemberian Rekomendasi Skema Sertifikasi Bidang Dana Pensiun kepada Lembaga Sertifikasi Profesi Dana Pensiun.

5. Kemasan / Paket Kompetensi

5.1 Jenis Skema : KKNJ

5.2 Nama Skema : Jenjang 5 Bidang Dana Pensiun

Rincian Unit Kompetensi :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	K.65DPN00.002.1	Menentukan Strategi Dana Pensiun
2	K.65DPN00.003.1	Menginternalisasikan Budaya Kerja Dana Pensiun
3	K.65DPN00.008.1	Menentukan Tindak Lanjut Perhitungan Aktuaria
4	K.65DPN00.012.1	Mengidentifikasi Potensi Risiko
5	K.65DPN00.013.1	Mengukur Risiko
6	K.65DPN00.016.1	Mengelola Penerapan Tata Kelola
7	K.65DPN00.017.1	Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola
8	K.65DPN00.018.1	Menyusun Rencana Audit Tahunan
9	K.65DPN00.019.1	Mengelola Pelaksanaan Audit
10	K.65DPN00.021.1	Menyusun Laporan Dana Pensiun

6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

- 6.1. Minimal Lulusan Diploma III, Staf Dana Pensiun atau Lembaga Keuangan di bawah pengawasan OJK dengan pengalaman minimal 4 tahun; dan telah mendapatkan sertifikasi kompetensi pada jenjang 4 Bidang Dana Pensiun; atau
- 6.2. Lulusan SMA sederajat, Staf Dana Pensiun atau Lembaga Keuangan di bawah pengawasan OJK dengan pengalaman minimal 6 tahun; dan telah mendapatkan sertifikasi kompetensi pada jenjang 4 Bidang Dana Pensiun; atau
- 6.3. Telah berpengalaman sebagai manager di Dana Pensiun selama minimal 1 tahun dan telah mendapatkan sertifikasi kompetensi pada jenjang 4 Bidang Dana Pensiun.
- 6.4. Telah mengikuti pelatihan berbasis kompetensi pada jenjang 5 Bidang Dana Pensiun.

7. Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.1. Hak Pemohon

- 7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi;
- 7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi;
- 7.1.3. Memperoleh jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi;
- 7.1.4. Memperoleh hak banding atas keputusan sertifikasi;
- 7.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.2.1. Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan;
- 7.2.2. Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi;
- 7.2.3. Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggungjawabkan;

8. Biaya Sertifikasi

Biaya sertifikasi ditetapkan secara wajar dengan memperhatikan biaya langsung antara lain honor asesor dan biaya TUK serta biaya tidak langsung lainnya. Nominal biaya sertifikasi ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua LSP Dana Pensiun.

9. Proses Sertifikasi

9.1. Proses Pendaftaran

- 9.1.1. LSP Dana Pensiun menginformasikan kepada pemohon persyaratan sertifikasi sesuai skema sertifikasi, jenis bukti, aturan bukti, proses sertifikasi, hak pemohon dan kewajiban pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.1.2. Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti :
 - a. Fotokopi KTP;
 - b. Pasfoto terbaru 3 x 4 cm dengan latar merah sebanyak 2 lembar;
 - c. Fotocopy ijazah minimal D3, Surat Keterangan sebagai staf dengan pengalaman kerja di Dana Pensiun atau Lembaga Keuangan di bawah pengawasan OJK minimal 4 (empat) tahun dan fotocopy sertifikat kompetensi pada jenjang 4 Bidang Dana Pensiun; atau
 - d. Fotocopy ijazah SMA/ sederajat, Surat Keterangan sebagai staf dengan pengalaman kerja di Dana Pensiun atau Lembaga Keuangan di bawah pengawasan OJK minimal 6 (enam) tahun dan fotocopy sertifikat kompetensi pada jenjang 4 Bidang Dana Pensiun; atau
 - e. Surat Keterangan bekerja sebagai Manager di Dana Pensiun atau Lembaga Keuangan di bawah pengawasan OJK minimal 1 (satu) tahun dan fotocopy sertifikat kompetensi pada jenjang 4 Bidang Dana Pensiun,
 - f. Foto copy sertifikat pelatihan berbasis kompetensi pada jenjang 5 Bidang Dana Pensiun.
- 9.1.3. Pemohon mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan;
- 9.1.4. Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian;
- 9.1.5. LSP Dana Pensiun menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi;

- 9.1.6. Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi;

9.2. Proses Asesmen

- 9.2.1. Asesmen skema sertifikasi direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi;
- 9.2.2. LSP Dana Pensiun menugaskan asesor kompetensi untuk melaksanakan Asesmen;
- 9.2.3. Asesor melakukan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dibuktikan dan bukti tersebut akan dikumpulkan;
- 9.2.4. Asesor menjelaskan, membahas dan menyepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi;
- 9.2.5. Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen Asesmen Mandiri APL-02, untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan;
- 9.2.6. Peserta yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen / uji kompetensi.

9.3. Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1. Uji kompetensi dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung / praktek demonstrasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan lisan, verifikasi portofolio, wawancara dan metode lainnya yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi;
- 9.3.2. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi oleh LSP Dana Pensiun;
- 9.3.3. Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM;
- 9.3.4. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten";
- 9.3.5. Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP Dana Pensiun;

9.4. Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1. LSP Dana Pensiun menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk:
 - a. mengambil keputusan sertifikasi;
 - b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.
- 9.4.2. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh Tim Teknis pengambilan keputusan berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi;
- 9.4.3. Tim Teknis LSP Dana Pensiun yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi dan ditetapkan oleh LSP Dana Pensiun;
- 9.4.4. Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat Tim Teknis dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam Berita Acara;
- 9.4.5. Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP Dana Pensiun berdasarkan berita acara rapat Tim Teknis;
- 9.4.6. LSP Dana Pensiun menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP Dana Pensiun dengan masa berlaku sertifikat **3 (tiga)** tahun;
- 9.4.7. Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

- 9.5.1. Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika seorang pemegang sertifikat kompetensi terbukti:
 - a. Melanggar ketentuan pemegang sertifikat.
 - b. Melanggar ketentuan disiplin peserta uji kompetensi.
 - c. Menyalahgunakan kewenangan yang telah diberikan.
 - d. Mencemarkan nama baik LSP Dana Pensiun yang dapat merugikan LSP Dana Pensiun.
- 9.5.2. LSP Dana Pensiun akan melakukan pencabutan sertifikat apabila pemegang sertifikat tidak mengindahkan peringatan yang telah diberikan dalam penyalahgunaan sertifikat.

9.6. Surveilans Pemegang Sertifikat / Pemeliharaan Sertifikat

- 9.6.1. Pelaksanaan surveilans oleh LSP Dana Pensiun dimaksudkan untuk memastikan terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi;
- 9.6.2. Surveilans dilakukan secara periodik minimal sekali dalam satu tahun setelah diterbitkannya sertifikat kompetensi;
- 9.6.3. Proses surveilans dilakukan dengan metode analisis *logbook*, konfirmasi dari atasan langsung atau konfirmasi pihak ke-3, kunjungan ke tempat kerja maupun metode lain yang memungkinkan

untuk memastikan keterpeliharaan kompetensi pemegang sertifikat kompetensi;

- 9.6.4. Hasil surveilan dicatat dalam *data base* pemegang sertifikat di LSP Dana Pensiun.

9.7. Proses Sertifikasi Ulang

- 9.7.1. Pemegang sertifikat wajib mengajukan permohonan sertifikasi ulang untuk memperpanjang masa berlaku sertifikat kompetensi dilakukan minimal 2 bulan sebelum masa berlaku sertifikat berakhir.
- 9.7.2. Proses Pendaftaran sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.1.
- 9.7.3. Proses asesmen / uji kompetensi sertifikasi ulang dilakukan sesuai klausul 9.2 dan 9.3.
- 9.7.4. Proses pengambilan keputusan sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.4.

9.8. Penggunaan Sertifikat

Pemegang sertifikat harus menandatangani persetujuan untuk :

- 9.8.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi.
- 9.8.2. Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.
- 9.8.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan / merugikan LSP Dana Pensiun dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP Dana Pensiun dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan
- 9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP Dana Pensiun dan mengembalikan sertifikat kepada LSP Dana Pensiun.

9.9. Banding

- 9.9.1. LSP Dana Pensiun memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan banding apabila rekomendasi asesor dirasa tidak sesuai dengan kompetensinya.
- 9.9.2. Banding dilakukan maksimal 2 hari kerja sejak rekomendasi asesor sebagaimana dimaksud pada butir 9.9.1
- 9.9.3. LSP Dana Pensiun menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.
- 9.9.4. LSP Dana Pensiun membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personil yang tidak terlibat subjek yang dibanding yang dijadikan materi banding.
- 9.9.5. LSP Dana Pensiun menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.
- 9.9.6. Keputusan banding selambat-lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP Dana Pensiun.
- 9.9.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.