



Buku Materi Pendalaman Sertifikasi Kompetensi

**Skema KKNI Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang
Pengelolaan Dana Pensiun**



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI DANA PENSIUN

WISMA 46 - BNI Kota LT. 3 Suites 3.05
Jl. Jenderal Sudirman Kav.1
Jakarta Pusat -10220

i

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 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan 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 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan 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 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan 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 KKNi JENJANG 6 BIDANG DANA PensiUN SUB BIDANG PENGELOLAAN DANA PensiUN	3
D. SILABUS MATERI DAN PETA KOMPETENSI SKEMA KKNi JENJANG 6 BIDANG DANA PensiUN SUB BIDANG PENGELOLAAN DANA PensiUN	4
1. Materi Skema KKNi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun	4
2. Peta Kelompok Pekerjaan Skema KKNi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun.	4
E. KELOMPOK PETA PEKERJAAN JENJANG 6 BIDANG DANA PensiUN SUB BIDANG PENGELOLAAN DANA PensiUN	5
1. Kelompok Kerja Mengelola Operasional Bisnis Dana Pensiun, terdiri atas unit kompetensi:	5
2. Kelompok Kerja Mengevaluasi Kinerja Investasi, terdiri atas unit kompetensi:	5
F. KELOMPOK PEKERJAAN MENGELOLA OPERASIONAL BISNIS DANA PensiUN	5
1. Unit Kompetensi Mengelola Pemberi Kerja Dana Pensiun (K.65DPN00.006.1)	6
2. Unit Kompetensi Mengelola Aspek Hukum Dana Pensiun (K.65DPN00.024.1)	10
3. Unit Kompetensi Mengelola Sumber Daya Manusia (K.64PBY90.010.1) dan Kepmenaker No. 87 tahun 2019)	16
G. KELOMPOK PETA KOMPETENSI MENGELOLA FUNGSI PENGENDALIAN DAN PENDUKUNG	22
4. Unit Kompetensi mengevaluasi Kinerja Investasi Dana Pensiun (K.65DPN00.011.1)	22
H. PENUTUP	25



DAFTAR GAMBAR

Gambar F.1 Hubungan Kerja Pendiri, Mitra Pendiri dan Pengurus	7
Gambar F.2 Hirarki Peraturan Perundangan-Undangan	13
Gambar F.3 Komponen Sistim Remunerasi	20
Gambar F.4 Hirarki Perundang-undangan Remunerasi	20
Gambar F.5 Langkah-langkah Menyusun Struktur Upah dan Skala Upah	21
Gambar F.6 Fungsi Organ Dana Pensiun	21



DAFTAR TABEL

Tabel C.1 Daftar Unit Kompetensi	3
Tabel D.1 Peta Kelompok Kerja Jenjang 6	4
Tabel F.1 Elemen kompetensi dan KUK Mengelola Pemberi Kerja Dana Pensiun	6
Tabel F.3 Elemen dan KUK Mengelola Aspek Hukum	11
Tabel F.4 Elemen Kompetensi dan KUK Mengelola SDM Dana Pensiun	17
Tabel G.1 Elemen Kompetensi dan KUK Mengevaluasi kinerja investasi	23
Tabel G.2 Memilih Benchmark Investasi	25



A. INFORMASI UMUM

Semakin kompleknya 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 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun untuk Kepala Divisi / 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. Keputusan menteri ketenagakerjaan Republik Indonesia nomor 87 tahun 2019 tentang penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) kategori aktivitas keuangan dan asuransi golongan pokok aktivitas jasa keuangan, bukan asuransi dan dana pensiun bidang pembiayaan
3. KKNi sesuai Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor Kep-2/D.02/2024 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun

B. PENGANTAR

Sertifikasi Profesi Dana Pensiun Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun ini dimaksudkan untuk memberikan landasan pengembangan pengetahuan melalui penguasaan yang lebih mendalam tentang Dana Pensiun serta bidang lainnya. Sertifikasi profesi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun ini terdiri dari 2 (Dua) kelompok pekerjaan yaitu Menyusun Rencana Bisnis Dana Pensiun 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 6 Bidang Dana Pensiun Sub bidang Pengelolaan Dana Pensiun dan Pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) yang diberlakukan bagi seluruh pemohon sertifikat kompetensi.

Berikut deskripsi dan kriteria Skema KKNi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub bidang Pengelolaan Dana Pensiun:

1. Deskripsi Jenjang KKNi: Skema KKNi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun

Kualifikasi ini mencakup kemampuan mengambil keputusan yang tepat terkait Dana Pensiun berdasarkan analisis informasi dan data, serta menguasai konsep teoretis bidang Dana Pensiun secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang Dana Pensiun secara mendalam. Selain itu, memiliki kemampuan untuk menganalisis dan mengolah data serta informasi sehingga pemberi kerja dapat dikelola dengan baik dan kinerja investasi dapat dievaluasi dengan tepat. Selanjutnya, kemampuan lainnya yaitu mengidentifikasi dan menerjemahkan informasi, melakukan pengelolaan aspek hukum Dana Pensiun dan sumber daya manusia, serta bekerja sama dan melakukan komunikasi dengan baik sehingga pengelolaan dan pengendalian penerapan tata kelola berjalan sesuai prosedur dan ketentuan berlaku..

2. Kemungkinan Jabatan

Kepala Divisi Investasi, Kepala Divisi Risiko dan Kepatuhan, Kepala Divisi, Kepesertaan, Kepala Divisi Umum dan Sumber Daya Manusia, Kepala, Divisi Keuangan dan Teknologi Informasi, Kepala Divisi Strategic dan Planning, serta Kepala Divisi Umum dan Sekretariat

3. Skema KKNi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun terlampir.

C. DAFTAR UNIT KOMPETENSI SKEMA KKNi JENJANG 6 BIDANG DANA Pensiun SUB BIDANG PENGELOLAAN 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 6 Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun.

Tabel C.1
Daftar Unit Kompetensi

Daftar Unit Kompetensi			Persyaratan Kompetensi
Kompetensi Inti			
1.	K.65DPN00.006.1	Mengelola Pemberi Kerja	Tidak Ada
2.	K.65DPN00.011.1	Mengevaluasi Kinerja Investasi	Tidak Ada
Kompetensi Pilihan			
1.	K.65DPN00.024.1	Mengelola Aspek Hukum Dana Pensiun	Tidak Ada
2.	K.64PBY90.010.1	Mengelola Sumber Daya Manusia***	Tidak Ada
3.	K.65DPN00.018.1	Menyusun Rencana Audit Tahunan	Tidak Ada

*** SKKNI Bidang Pembiayaan (KEPMEN No. 87 Tahun 2019)

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

D. SILABUS MATERI DAN PETA KOMPETENSI SKEMA KKNi JENJANG 6 BIDANG DANA Pensiun SUB BIDANG PENGELOLAAN DANA Pensiun

1. Materi Skema KKNi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun

Berdasarkan SKKNi Dana Pensiun sesuai Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2021, jumlah unit kompetensi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun sebanyak 4 unit kompetensi yang di bagi dalam 2 (Dua) kelompok pekerjaan sebagai berikut:

- Menyusun Rencana Bisnis Dana Pensiun
- Membandingkan pencapaian target

2. Peta Kelompok Pekerjaan Skema KKNi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun.

Secara lebih mendalam peta kelompok pekerjaan Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan 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 65 serta bukti portofolionya.

Tabel D.1

Peta Kelompok Kerja Jenjang 6

LIST UNIT KOMPETENSI			Aspek Kritis	Elemen Kompetensi & KUK	Jenis Bukti Tidak Langsung		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi			Portofolio		CRP
					No	Nama Dokumen	
1	K.65DPN00.006.1	Mengelola Pemberi Kerja	Ketepatan dalam mengomunikasikan kinerja Dana Pensiun	EL. 1, KUK. 1.2		Laporan Rencana Bisnis	
2	K.65DPN00.011.1	Mengevaluasi Kinerja Investasi	Kemampuan menelaah permasalahan dalam aspek hukum	EL. 1, KUK. 1.2		Laporan Keuangan Audit	
3	K.65DPN00.024.1	Mengelola Aspek Hukum Dana Pensiun	Kemampuan merencanakan dan memelihara SDM sesuai kebutuhan perusahaan	EL. 2, KUK. 2.2		Laporan Realisasi Rencana Bisnis	
4	K.64PBY90.010.1	Mengelola Sumber Daya Manusia	Ketepatan menganalisa risk and return portofolio investasi	EL. 2, KUK. 2.1		Laporan Realisasi Rencana Bisnis	

(Sumber : Dimodifikasi)

E. PETA KELOMPOK PEKERJAAN JENJANG 6 BIDANG DANA Pensiun SUB BIDANG PENGELOLAAN DANA Pensiun

Berdasarkan peta kompetensi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun diatas dikelompokkan menjadi 2 kelompok pekerjaan sebagai berikut:

1. Kelompok Kerja Mengelola Operasional Bisnis Dana Pensiun, terdiri atas unit kompetensi:
 - 1) Mengelola Pemberi Kerja
 - 2) Mengelola Aspek hukum Dana Pensiun
 - 3) Mengelola Sumber Daya Manusia
2. Kelompok Kerja Mengevaluasi Kinerja Investasi, terdiri atas unit kompetensi:
 4. Mengevaluasi Kinerja Investasi

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.
- Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2019 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan Dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi Dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan
- KKNi sesuai Keputusan Anggota Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan Nomor Kep-2/D.02/2024 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun.

Adapun Mengelola operasional bisnis Dana Pensiun, terdiri atas elemen kompetensi

1. Mengelola Pemberi Kerja
2. Mengevaluasi Kinerja Investasi.
3. Mengelola Aspek Hukum Dana Pensiun

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

1. Unit Kompetensi Mengelola Pemberi Kerja Dana Pensiun (K.65DPN00.006.1)

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi ini dititikberatkan pada elemen mempertanggungjawabkan kinerja Dana Pensiun dan KUK 1.2 yaitu laporan pertanggungjawaban kinerja dikomunikasikan kepada pemberi kerja. Lihat pada tabel dibawah ini.

Tabel F.1

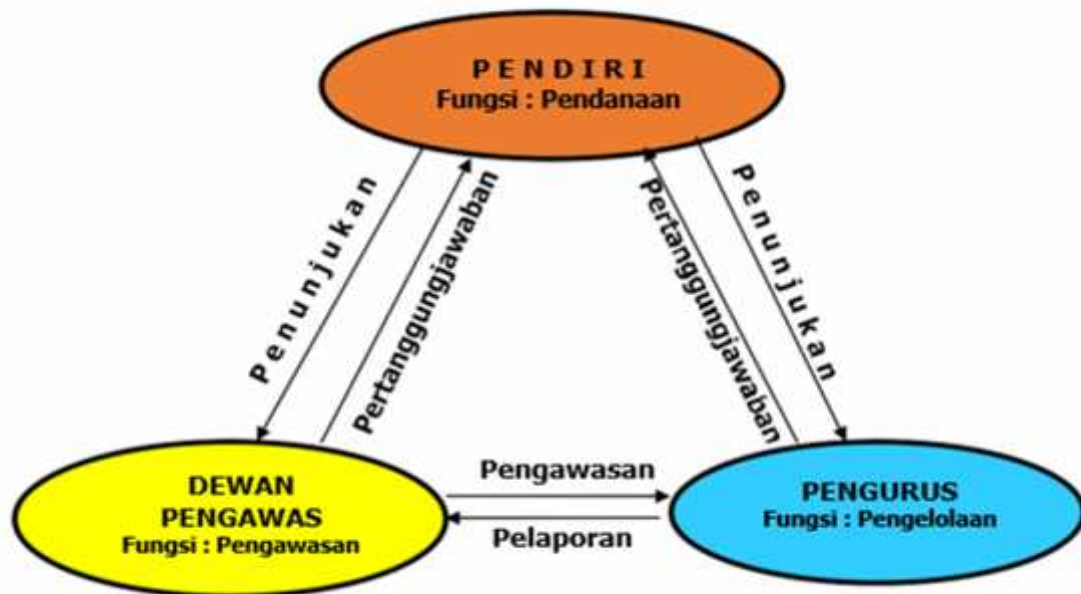
Elemen kompetensi dan KUK Mengelola Pemberi Kerja Dana Pensiun

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempertanggungjawabkan kinerja	1.1 Laporan pertanggungjawaban kinerja disusun sesuai peraturan yang berlaku. 1.2 Laporan pertanggungjawaban kinerja dikomunikasikan kepada pemberi kerja. 1.3 Laporan pertanggungjawaban kinerja didokumentasikan sesuai peraturan yang berlaku.
2. Menindaklanjuti rekomendasi pemberi kerja	2.1 Rekomendasi pemberi kerja dianalisis sesuai tujuan, kebijakan usaha, ukuran, kompleksitas, serta kemampuan Dana Pensiun. 2.2 Rencana tindak lanjut disusun sesuai rekomendasi pemberi kerja.

(Sumber : SKKNI No.122 Tahun 2021)

a. Hubungan Kerja Pendiri, Mitra Pendiri dan Pengurus

Secara garis besar materi hubungan kerja antara Pendiri dengan Pengurus dapat di lukiskan pada gambar sebagai berikut :



Gambar F.1

Hubungan Kerja Pendiri, Mitra Pendiri dan Pengurus

Dalam unit kompetensi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun ini ditekankan pada laporan pertanggungjawaban Pengurus kepada Pendiri dan atau Mitra Pendiri. Pendiri menunjuk Pengurus dan Pengurus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kinerjanya kepada Pendiri.

Pemberi kerja dalam konteks dana pensiun adalah perusahaan atau organisasi yang menyelenggarakan program dana pensiun untuk karyawannya.

Mereka berperan sebagai pihak yang bertanggung jawab atas keberlangsungan program, termasuk pembayaran iuran, pengelolaan administrasi, dan komunikasi dengan peserta.

b. Pentingnya Mengelola Pemberi Kerja

- 1) Kepatuhan Regulasi: Pemberi kerja harus mematuhi peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) terkait pengelolaan dana pensiun.
- 2) Partisipasi Peserta: Tingkat partisipasi peserta sangat dipengaruhi oleh komitmen pemberi kerja.
- 3) Kualitas Program: Pemberi kerja yang terlibat aktif akan membantu meningkatkan kualitas program dana pensiun.

- 4) Keberlangsungan Program: Pemberi kerja yang stabil akan menjamin keberlangsungan program dana pensiun.

c. Aspek-aspek penting dalam mengelola Pemberi Kerja

- 1) Komunikasi Efektif:
 - a) Saluran Komunikasi: Membangun saluran komunikasi yang jelas dan terbuka antara penyelenggara dana pensiun dan pemberi kerja.
 - b) Informasi Terkini: Menyediakan informasi terkini mengenai program dana pensiun secara berkala.
 - c) Tanggapan Cepat: Memberikan tanggapan yang cepat terhadap pertanyaan dan keluhan pemberi kerja.
- 2) Pendidikan dan Pelatihan:
 - a) Pemahaman Program: Memberikan pelatihan kepada perwakilan pemberi kerja tentang mekanisme dan manfaat program dana pensiun.
 - b) Update Peraturan: Memberikan informasi terbaru mengenai perubahan peraturan dan regulasi.
- 3) Layanan Administrasi yang Efisien: Sistem Informasi yang Terintegrasi:
 - a) Menggunakan sistem informasi yang terintegrasi untuk memudahkan pengelolaan data peserta dan pemberi kerja.
 - b) Proses Klaim yang Cepat: Menyederhanakan proses pengajuan dan pencairan klaim.
- 4) Laporan Berkala: Laporan Keuangan:
 - a) Menyediakan laporan keuangan program dana pensiun secara berkala.
 - b) Laporan Kinerja: Menyajikan laporan kinerja investasi dan manfaat yang diperoleh peserta.
- 5) Hubungan yang Baik:
 - a) Kunjungan Berkala: Melakukan kunjungan berkala ke pemberi kerja untuk menjalin hubungan yang lebih baik.
 - b) Acara Bersama: Mengadakan acara bersama untuk mempererat hubungan antara penyelenggara dana pensiun dan pemberi kerja.

d. Meningkatkan partisipasi Pemberi Kerja

Berikut beberapa strategi yang dapat diterapkan:

1). Edukasi dan Sosialisasi

- Manfaat yang Jelas: Jelaskan secara rinci manfaat program dana pensiun bagi perusahaan dan karyawan, seperti peningkatan produktivitas, retensi karyawan, dan citra perusahaan yang baik.
- Sesi Edukasi: Selenggarakan sesi edukasi secara berkala untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang mekanisme program dana pensiun.
- Studi Kasus: Bagikan studi kasus keberhasilan perusahaan lain yang telah menerapkan program dana pensiun.

2). Fleksibilitas Program

- Opsi Iuran: Tawarkan berbagai opsi iuran yang sesuai dengan kondisi keuangan perusahaan dan karyawan.
- Jenis Program: Sesuaikan jenis program dana pensiun dengan kebutuhan dan preferensi pemberi kerja.
- Penyesuaian Regulasi: Pantau

3). Insentif dan Benefit

- Kontribusi Matching: Perusahaan memberikan kontribusi tambahan untuk setiap iuran yang dibayarkan karyawan.
- Benefit Tambahan: Tawarkan benefit tambahan bagi perusahaan yang aktif dalam program dana pensiun, seperti prioritas dalam layanan atau diskon produk tertentu.
- Pengurangan Beban Pajak: Informasikan mengenai insentif pajak yang dapat diperoleh perusahaan dengan secara berkala perubahan regulasi dan sesuaikan program dana pensiun agar tetap relevan.

4). Kemudahan Administrasi

- Sistem Otomatis: Gunakan sistem informasi yang terintegrasi untuk memudahkan pengelolaan administrasi.
- Layanan Pelanggan: Sediakan layanan pelanggan yang responsif dan mudah diakses.
- Laporan Berkala: Berikan laporan berkala mengenai kinerja program dana pensiun kepada pemberi kerja.

5). Kemitraan dengan Asosiasi Pengusaha

- Kerjasama: Jalin kerjasama dengan asosiasi pengusaha untuk melakukan sosialisasi dan advokasi program dana pensiun.
- Program Bersama: Kembangkan program-program bersama yang menarik bagi para anggota asosiasi.

6). Studi Banding

- Best Practice: Lakukan studi banding ke perusahaan lain yang telah berhasil menerapkan program dana pensiun.
- Adopsi Praktik Terbaik: Adopsi praktik terbaik yang sesuai dengan kondisi perusahaan.

7). Dukungan Pemerintah

- Insentif Fiskal: Dorong pemerintah untuk memberikan insentif fiskal yang lebih menarik bagi perusahaan yang menyelenggarakan program dana pensiun.
- Regulasi yang Mendukung: Advokasi agar pemerintah mengeluarkan regulasi yang lebih mendukung pengembangan program dana pensiun.

2. Unit Kompetensi Mengelola Aspek Hukum Dana Pensiun (K.65DPN00.024.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Mengelola Aspek Hukum Dana Pensiun, yang meliputi elemen menganalisis aspek hukum, melakukan pemantauan rekomendasi aspek hukum dan membuat perbaikan atas kekurangan atau kelemahan aspek Dana Pensiun. Unit kompetensi Mengelola aspek hukum pada jenjang 6 Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun ini dititikberatkan pada elemen menganalisis aspek hukum Dana Pensiun pada KUK 1.2. Hasil identifikasi aspek hukum dianalisis sesuai dengan kaidah hukum Dana Pensiun. Lihat tabel di bawah ini.

Tabel F.2

Elemen dan KUK Mengelola Aspek Hukum

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis aspek hukum Dana Pensiun	1.1 Data dan informasi draf kontrak, prospektus dan penawaran produk dan pemeriksaan legalitas diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Hasil identifikasi aspek hukum dianalisis sesuai dengan kaidah hukum Dana Pensiun. 1.3 Kesimpulan dan rekomendasi disusun sesuai dengan aspek hukum yang dianalisis.
2. Melakukan pemantauan Rekomendasi Aspek Hukum Dana Pensiun	2.1 Implementasi rekomendasi aspek hukum dipantau sesuai dengan kontrak perjanjian kerja sama dan prosedur yang berlaku. 2.2 Laporan implementasi rekomendasi aspek hukum disusun sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Dokumen implementasi rekomendasi aspek hukum diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Membuat perbaikan atas kekurangan atau kelemahan aspek hukum	3.1 Kontrak beserta bukti pendukungnya ditelaah sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Alternatif perbaikan disusun sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Alternatif perbaikan dikomunikasikan dengan pengurus sesuai prosedur yang berlaku.

(Sumber SKKNI No 122 tahun 2021)

Mengelola aspek hukum dana pensiun adalah suatu proses yang kompleks dan membutuhkan pemahaman mendalam terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta implikasinya terhadap pengelolaan dana pensiun.

Tujuan utama dari pengelolaan aspek hukum dana pensiun adalah untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan yang berhubungan dengan dana pensiun dilakukan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku, sehingga melindungi kepentingan peserta dan menjaga keberlangsungan program dana pensiun.

a. Risiko Hukum Dana Pensiun

Risiko hukum Dana Pensiun berdasarkan POJK No 28 Tahun 2020 adalah risiko yang timbul akibat tuntutan hukum dan/atau kelemahan aspek hukum.

b. Potensi Risiko Kukum

1) Pemahaman tentang Peraturan Dana Pensiun dan sosialisasi

- 2) Perjanjian Kerja Bersama (PKB) sering terlupakan oleh Pemberi Kerja
- 3) Kesepahaman dalam membuat MOU dengan Mitra
- 4) Pengaruh faktor eksternal.

a. Pentingnya mengelola aspek hukum Dana Pensiun

- 1) Perlindungan Peserta: Hukum melindungi hak-hak peserta dana pensiun, memastikan bahwa mereka mendapatkan manfaat pensiun yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Kepastian Hukum: Kejelasan aspek hukum memberikan kepastian bagi semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan dana pensiun, termasuk peserta, pemberi kerja, dan penyelenggara dana pensiun.
- 3) Pencegahan Sengketa: Dengan mematuhi peraturan perundang-undangan, risiko terjadinya sengketa hukum dapat diminimalkan.
- 4) Reputasi Institusi: Kepatuhan terhadap hukum akan meningkatkan reputasi dan kepercayaan publik terhadap lembaga yang mengelola dana pensiun.

b. Aspek Hukum Utama dalam Dana Pensiun (Hirarki Hukum)

- 1) **Undang-Undang Dasar:** Merupakan landasan hukum bagi seluruh peraturan perundang-undangan di Indonesia, termasuk peraturan tentang dana pensiun.
- 2) **Undang-Undang No 4 Tahun 2023 :** Tentang PPSK
- 3) **Undang-Undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan:** Mengatur hak-hak pekerja, termasuk hak atas pensiun.
- 4) **Undang-Undang No. 6 tahun 2023 tentang Pemberlakuan Perpu No 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Klaster Ketenagakerjaan)**
- 5) **Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK):** OJK sebagai lembaga pengawas sektor jasa keuangan memiliki wewenang untuk mengatur dan mengawasi kegiatan usaha di bidang dana pensiun.
- 6) **Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Keuangan:** Peraturan-peraturan ini memberikan penjelasan lebih detail mengenai pelaksanaan undang-undang.
- 7) **Kontrak:** Kontrak kerja, perjanjian pensiun, dan perjanjian lainnya yang terkait dengan dana pensiun.



Gambar F.2

Hirarki Peraturan Perundangan-Undangan

c. Strategi Mengelola Aspek Hukum Dana Pensiun

- 1) **Konsultasi dengan Ahli Hukum:** Bekerja sama dengan ahli hukum yang memiliki spesialisasi di bidang dana pensiun.
- 2) **Pemutakhiran Informasi:** Selalu mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan dana pensiun.
- 3) **Dokumentasi yang Lengkap:** Menyimpan semua dokumen yang terkait dengan pengelolaan dana pensiun.
- 4) **Pelatihan bagi Karyawan:** Memberikan pelatihan kepada karyawan terkait aspek hukum dana pensiun.
- 5) **Penyelesaian Sengketa secara Damai:** Mencari solusi damai jika terjadi sengketa.

d. Contoh Dokumen Hukum yang Penting dalam Dana Pensiun

- 1) **Akta Pendirian:** Dokumen yang menyatakan berdirinya suatu dana pensiun (PDP).

- 2) **Anggaran Dasar:** Dokumen yang memuat tujuan, struktur organisasi, dan tata cara pengambilan keputusan dalam dana pensiun.
- 3) **Lembaran Negara Republik Indonesia** (Berita Negara RI)
- 4) **Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun** (GPFG)
- 5) **Perjanjian Dana Pensiun:** Perjanjian antara pemberi kerja, peserta, dan penyelenggara dana pensiun.
- 6) **Laporan Keuangan:** Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
- 7) **Dan lain-lain**

e. Contoh Sanksi Hukum yang Penting dalam Dana Pensiun

Sanksi yang dapat diberikan jika terjadi pelanggaran terhadap peraturan dana pensiun dapat bervariasi tergantung pada tingkat keparahan pelanggaran, jenis dana pensiun (pemberi kerja atau lembaga keuangan), dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun, secara umum, berikut adalah beberapa jenis sanksi yang mungkin diterapkan:

- 1) Sanksi Administratif
- 2) Sanksi Pidana
- 3) sanksi Denda
- 4) Sanksi Perdata

f. Sanksi Administratif

- 1) **Teguran tertulis:** Peringatan resmi kepada pihak yang melakukan pelanggaran (*POJK 44/2020, POJK 28/2022, POJK 35/2024*).
- 2) **Denda:** Pembayaran sejumlah uang sebagai denda atas pelanggaran yang dilakukan (Misalnya Keterlambatan Pelaporan *POJK 44/2020/POJK 28/2020, POJK 35/2024*).
- 3) **Penurunan Penilaian Tingkat Kesehatan** (*POJK No. 28 /2020, Pasal 53/POJK 35/2024*)
- 4) **Penilaian Kembali Pihak Utama LJKNB** (*fit and Proper test POJK 35 /2024*)
- 5) **Pencabutan izin:** Pencabutan izin operasional bagi penyelenggara dana pensiun yang melakukan pelanggaran berat. (*POJK 35/2024*)

- 6) **Pembatasan kegiatan usaha:** Pembatasan sementara atau permanen terhadap kegiatan usaha tertentu yang dilakukan oleh penyelenggara dana pensiun

g. Sanksi Pidana

- a. Penjara: Bagi individu yang melakukan tindak pidana terkait pengelolaan dana pensiun, seperti penggelapan, pencurian, atau penipuan. (UU No 4/2023/POJK/KMK)
- b. Denda: Denda yang jumlahnya dapat sangat besar, tergantung pada tingkat keparahan pelanggaran (POJK 44/2020 dan POJK 28/2020).

h. Sanksi Perdata

- 1) Ganti rugi: Pihak yang dirugikan akibat pelanggaran dapat mengajukan tuntutan ganti rugi.
- 2) Pembatalan perjanjian: Perjanjian yang dibuat dengan cara yang melanggar hukum dapat dibatalkan.

i. Contoh Pelanggaran dan sanksi yang diterapkan

- 1) **Pelanggaran terhadap ketentuan investasi:** Denda, pencabutan izin mengelola investasi tertentu , atau bahkan pencabutan izin usaha.
- 2) **Penggelapan dana pensiun:** Pidana penjara dan denda, serta kewajiban untuk mengembalikan dana yang digelapkan.
- 3) **Tidak menyampaikan laporan keuangan tepat waktu:** Denda administratif.
- 4) **Konflik kepentingan:** Sanksi administratif, termasuk pemberhentian pengurus dan pihak lain yang terlibat.

j. Pentingnya Mencegah Pelanggaran

- 1) Mencegah terjadinya pelanggaran jauh lebih baik daripada harus menghadapi sanksi. Beberapa langkah yang dapat dilakukan untuk mencegah pelanggaran antara lain:
- 2) Peningkatan tata kelola perusahaan: Memastikan adanya sistem pengendalian internal yang efektif.
- 3) Pelatihan bagi karyawan: Memberikan pelatihan kepada karyawan terkait peraturan dan etika bisnis.
- 4) Transparansi: Membuka akses informasi kepada peserta dan pemangku kepentingan lainnya.

- 5) Kerjasama dengan auditor eksternal: Melakukan audit secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan.

k. Kesimpulan

- 1) Mengelola aspek hukum dana pensiun merupakan hal yang sangat penting untuk memastikan kelangsungan dan keberlangsungan program dana pensiun.
- 2) Dengan memahami peraturan yang berlaku dan menerapkan langkah-langkah yang tepat, maka risiko hukum dapat diminimalkan dan kepentingan semua pihak yang terkait dapat terlindungi.
- 3) Sanksi yang diberikan atas pelanggaran peraturan dana pensiun bertujuan untuk memberikan efek jera, melindungi kepentingan peserta, dan menjaga stabilitas sistem keuangan.
- 4) Dengan memahami jenis-jenis sanksi yang mungkin diterapkan, penyelenggara dana pensiun dapat lebih proaktif dalam mencegah terjadinya pelanggaran.

3. Unit Kompetensi Mengelola Sumber Daya Manusia (K.64PBY90.010.1) dan (Kepmenaker No. 87 tahun 2019)

Unit kompetensi pada jenjang 6 Dana Pensiun Sub Bidang Pengelola Dana Pensiun ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Mengelola Sumber Daya Manusia meliputi elemen kompetensi Melakukan perencanaan SDM , melakukan pemeliharaan SDM dan mengembangkan SDM.

Untuk sertifikasi kompetensi jenjang 6 ini dititikberatkan pada melakukan pemeliharaan SDM Dana Pensiun pada kriteria unjuk kerja 2..2 yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel F.3

Elemen Kompetensi dan KUK Mengelola SDM Dana Pensiun

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan perencanaan SDM	1.1 Rancangan dan model organisasi ditentukan sesuai dengan model bisnis dan tujuan organisasi. 1.2 Kualifikasi atas setiap jabatan ditetapkan sesuai strategi organisasi. 1.3 Perencanaan kebutuhan SDM (<i>manpower planning</i>) dianalisis sesuai dengan sasaran organisasi dan beban kerja. 1.4 Proses seleksi dan penerimaan karyawan dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 1.5 Administrasi penerimaan karyawan didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan pemeliharaan SDM	2.1 Kebijakan dan sistem penilaian kinerja ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Kebijakan dan sistem remunerasi, <i>reward</i> dan <i>punishment</i> ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Penilaian kinerja dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Umpan balik bagi pengembangan karyawan diberikan sesuai dengan kebutuhan karyawan dan organisasi.
3. Mengembangkan SDM	3.1 Pemetaan kondisi kompetensi SDM dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Kebutuhan pengembangan SDM, rencana suksesi dan jenjang karir dianalisis sesuai dengan kebutuhan organisasi. 3.3 Rekomendasi pengembangan SDM disusun sesuai dengan analisis kebutuhan organisasi. 3.4 Evaluasi pengembangan SDM dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

(Sumber SKKNI No 149 Tahun 2019)

Dalam melaksanakan pemeliharaan SDM Dana Pensiun Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun ini lebih dititikberatkan pada KUK 2.2 yaitu kebijakan dan sistem remunerasi, reward, dan punishment ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.

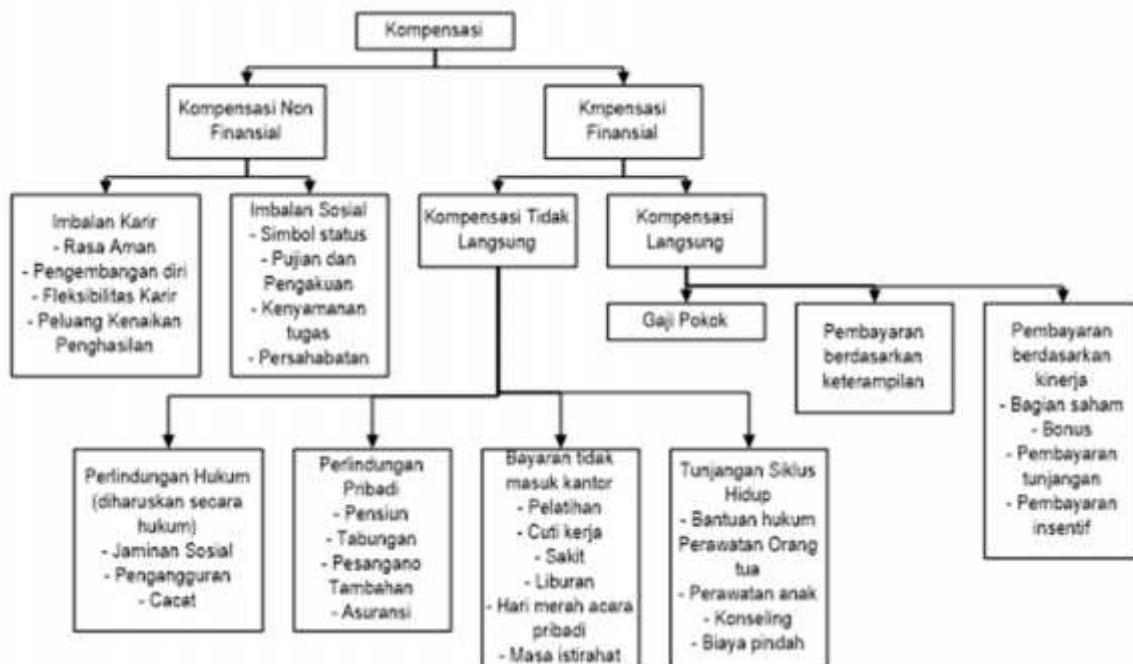
a. Mengelola SDM Dana Pensiun

Mengelola sumber daya manusia (SDM) pada dana pensiun memiliki tantangan dan kompleksitas tersendiri. Ini karena SDM dalam dana pensiun tidak hanya berperan sebagai pelaksana tugas sehari-hari, tetapi juga sebagai penjaga amanah peserta dana pensiun. Oleh karena itu, pengelolaan SDM harus dilakukan dengan sangat hati-hati dan profesional

- b. Strategi Pengelolaan SDM Dana Pensiun
 - 1) Melakukan Perencanaan SDM
 - 2) Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi
 - 3) Melakukan Pemeliharaan SDM (Kompensasi dan benefit serta Penilaian (Evaluasi) Kinerja
- c. Dana Pensiun wajib memiliki Organisasi yang disesuaikan dengan tingkat kompleksitasnya
- d. Organisasi Dana Pensiun wajib memiliki fungsi yang disesuaikan dengan ukuran karakteristik dan tingkat kompleksitasnya
 - 1) manajemen risiko;
 - 2) keuangan dan investasi; dan
 - 3) pelayanan.
- e. DPPK dapat mengalihkan pengelolaan administrasi DPPK kepada pihak ketiga. Pengalihan pengelolaan administrasi dilakukan kepada pihak ketiga dengan perjanjian alih daya.
- f. Pihak ketiga harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) berbentuk badan usaha di Indonesia;
 - 2) memiliki izin usaha yang berlaku sesuai dengan bidang usahanya;
 - 3) memiliki sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan pengelolaan administrasi DPPK; dan
 - 4) memiliki sarana dan prasarana dalam pengelolaan administrasi DPPK.
- g. Sanksi Administratif
Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam POJK 35 Tahun 2024 Pasal 50 ayat (1), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), dan/atau Pasal 52 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa :
 - 1) peringatan tertulis;
 - 2) larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - 3) penurunan tingkat kesehatan.
- h. Kebijakan dan sistim renumerasi, reward, dan punishment Dana Pensiun
 - 1) Asas-asas Remunerasi: Asas–asas yang penting untuk diterapkan dalam pemberian kompensasi :

- a) **Asas Keadilan:** adanya konsistensi imbalan bagi para karyawan yang melakukan tugas dengan bobot yang sama. **Kompensasi yang baik** harus seminimal mungkin mengurangi keluhan atau ketidakpuasan yang timbul dari karyawan. Asas keadilan akan menciptakan suasana kerja sama yang baik, motivasi kerja, disiplin, loyalitas, dan stabilitas karyawan yang lebih baik.
 - b) **Asas Kelayakan dan Kewajaran.** Kompensasi yang diterima karyawan harus dapat memenuhi kebutuhan dirinya beserta keluarganya, pada tingkatan yang layak dan wajar.
- 2) Tujuan remunerasi
- Pada dasarnya tujuan sistem kompensasi adalah :
- a) **Menghargai Prestasi Kerja:** Pemberian Kompensasi yang memadai merupakan suatu bentuk penghargaan perusahaan terhadap prestasi kerja karyawannya.
 - b) **Menjamin Keadilan:** Sistem kompensasi yang baik akan menjamin terwujudnya keadilan bagi dan di antara karyawan dalam perusahaan. Masing-masing karyawan akan memperoleh imbalan yang sesuai dengan tugas, fungsi, jabatan dan prestasi kerja.
 - f) **Mempertahankan Karyawan:** Sistem kompensasi yang baik akan membuat karyawan betah sehingga akan mengurangi tingkat keluarnya karyawan.
 - g) **Memperoleh Karyawan yang Bermutu:** Sistem kompensasi yang baik akan menarik lebih banyak calon karyawan, sehingga perusahaan akan banyak alternatif dalam memilih karyawan yang bermutu.
 - h) **Pengendalian Biaya:** Sistem kompensasi yang baik, akan mengurangi seringnya melakukan rekrutmen, sebagai akibat dari makin banyaknya pelamar yang keluar kerja, hal ini berarti penghematan biaya.
- 3) **Faktor-faktor yang mempengaruhi sistem remunerasi**
- a) Tingkat Upah dan gaji yang berlaku
 - b) Tuntutan Serikat Pekerja
 - c) Produktivitas
 - d) Kebijakan perusahaan mengenai sistem upah dan gaji
 - e) Peraturan perundang-undangan

4) Komponen sistim remunerasi



Gambar F.3

Komponen Sistim Remunerasi
(Sumber Dimodifikasi)



Gambar F.4

Hirarki Perundang-undangan Remunerasi
(Sumber Dimodifikasi)

- i. Langkah-langkah membuat Struktur Upah-Skala Upah berdasarkan Penmenaker No.1 tahun 2017



Gambar F.5

Langkah-langkah Menyusun Struktur Upah dan Skala Upah
(Sumber Dimodifikasi)

- j. Tabel dan Grafik Struktur Upah dan Skala Upah



Gambar F.6

Fungsi Organ Dana Pensiun

G. KELOMPOK PETA KOMPETENSI MENGELOLA FUNGSI PENGENDALIAN DAN PENDUKUNG

Kelompok peta kompetensi mengelola fungsi pengendalian dan pendukung 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 Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor Kep-2/D.02/2024 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun.

Kelompok kedua dari peta kompetensi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun terdiri dari 1 (Satu) unit kompetensi yaitu Membandingkan pencapaian target yang dapat dilihat dari tabel dibawah ini.

4. Unit Kompetensi mengevaluasi Kinerja Investasi Dana Pensiun (K.65DPN00.011.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi kinerja investasi meliputi elemen kompetensi menilai pelaksanaan portofolio investasi dan mengarahkan penyesuaian investasi.

Elemen-elemen kompetensi mengevaluasi kinerja investasi pada Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun terdiri dari 2 (dua) elemen yaitu elemen menilai pelaksanaan portofolio investasi yang terdiri KUK 1.1, dan KUK 1.2 sedangkan elemen kompetensi mengarahkan penyesuaian investasi terdiri dari KUK 2,1 dan KUK 2.2. Untuk sertifikasi kompetensi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun ini dititikberatkan pada elemen Mengarahkan penyesuaian investasi pada KUK 2.1 menganalisis alasan ketidaksesuaian kinerja investasi pada masing-masing jenis investasi sesuai ketentuan yang berlaku yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel G.1

Elemen Kompetensi dan KUK Mengevaluasi kinerja investasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menilai pelaksanaan portofolio investasi	1.1 <i>Risk and return</i> seluruh portofolio investasi dipantau berdasarkan ketentuan yang berlaku. 1.2 Hasil pemantauan portofolio investasi dianalisis sesuai target investasi.
2. Mengarahkan penyesuaian investasi	2.1 Alasan ketidaksesuaian kinerja investasi dianalisis pada masing-masing jenis investasi sesuai ketentuan yang berlaku. 2.2 Tindak lanjut hasil analisis ketidaksesuaian kinerja investasi dilakukan sesuai strategi investasi.

(Sumber SKKNI No 122 Tahun 2021)

a. Tujuan Evaluasi Kinerja Investasi

- 1) Mengukur kinerja: Membandingkan kinerja aktual portofolio investasi dengan benchmark atau indeks pasar yang relevan.
- 2) Memperbaiki strategi: Mengidentifikasi kelemahan dalam strategi investasi dan mencari cara untuk meningkatkan kinerja di masa depan.
- 3) Membuat keputusan investasi: Menyediakan informasi yang diperlukan untuk membuat keputusan investasi yang lebih baik.
- 4) Meningkatkan akuntabilitas: Menunjukkan kepada peserta dan pemberi kerja bahwa dana pensiun dikelola dengan baik dan bertanggung jawab.

b. Indikator Kinerja Utama (KPI)

Beberapa indikator kinerja utama yang umum digunakan dalam evaluasi kinerja investasi Dana Pensiun antara lain:

- a. Tingkat pengembalian: Mengukur pertumbuhan nilai investasi dalam periode tertentu.
- b. Volatilitas: Mengukur tingkat risiko atau fluktuasi nilai investasi.
- c. Rasio Sharpe: Mengukur tingkat pengembalian berlebih (excess return) yang diperoleh per unit risiko.
- d. Rasio Information: Mengukur kemampuan manajer investasi dalam mengungguli benchmark.

- e. Tracking error: Mengukur seberapa jauh kinerja portofolio menyimpang dari benchmark.
- f. Downside risk: Mengukur potensi kerugian dalam portofolio investasi.

c. Metode Evaluasi

Terdapat beberapa metode yang dapat digunakan untuk mengevaluasi kinerja investasi dana pensiun, antara lain:

- 1) Analisis kuantitatif: Menggunakan data historis untuk menghitung berbagai indikator kinerja.
- 2) Analisis kualitatif: Melibatkan penilaian terhadap proses pengambilan keputusan investasi, kualitas manajer investasi, dan kesesuaian portofolio dengan profil risiko dana pensiun.
- 3) Benchmarking: Membandingkan kinerja portofolio dengan benchmark yang relevan, seperti indeks pasar atau portofolio pesaing.
- 4) Atribusi kinerja: Menganalisis faktor-faktor yang berkontribusi terhadap kinerja portofolio, seperti pemilihan sekuritas, timing pasar, dan efek ukuran.

d. Perbandingan Benchmark

Penting: Pemilihan benchmark yang tepat merupakan langkah awal yang penting dalam evaluasi kinerja investasi dana pensiun. Dengan memilih benchmark yang relevan, kita dapat mengukur kinerja portofolio secara objektif dan membuat keputusan investasi yang lebih baik.

- 1) Libatkan Tim Investasi: Libatkan tim investasi dalam proses pemilihan benchmark untuk memastikan bahwa benchmark yang dipilih sesuai dengan strategi investasi yang diterapkan.
- 2) Evaluasi Berkala: Lakukan evaluasi berkala terhadap benchmark yang digunakan untuk memastikan bahwa benchmark tersebut masih relevan.
- 3) Pertimbangkan Biaya: Pertimbangkan biaya yang terkait dengan penggunaan benchmark, seperti biaya lisensi data.

Tabel G.2

Memilih Benchmark Investasi

Fitur	Benchmark Aktif	Benchmark Pasif
Tujuan	Mengungguli pasar	Mengikuti pasar
Fleksibilitas	Tinggi	Rendah
Kustomisasi	Tinggi	Rendah
Biaya	Lebih tinggi (karena pengelolaan aktif)	Lebih rendah
Risiko	Lebih tinggi (karena berusaha mengungguli pasar)	Lebih rendah (mengikuti pasar)

Kapan Menggunakan Benchmark Mana?

- **Benchmark Aktif:** Cocok digunakan jika dana pensiun memiliki manajer investasi yang aktif dan berusaha mengungguli pasar. Juga cocok jika dana pensiun memiliki tujuan investasi yang sangat spesifik.
- **Benchmark Pasif:** Cocok digunakan jika dana pensiun ingin mengikuti kinerja pasar secara keseluruhan atau jika biaya pengelolaan merupakan pertimbangan utama.

Pilihan antara benchmark aktif dan pasif akan bergantung pada berbagai faktor, termasuk tujuan investasi, profil risiko, dan sumber daya yang tersedia. Baik benchmark aktif maupun pasif memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing. Oleh karena itu, penting untuk memilih benchmark yang paling sesuai dengan kebutuhan dana pensiun.

H. 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 PT LSP Dana Pensiun



Edi Pujiyanto



Lampiran. Skema Kompetensi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun.

LEMBAR VERIFIKASI

Nama LSP : Dana Pensiun
Nama Skema : Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang
Pengelolaan 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 KKNI JENJANG 6 BIDANG DANA PENSIUN SUB BIDANG PENGELOLAAN DANA PENSIUN

Skema sertifikasi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan 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:

- Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya yang Tidak Dapat Diklasifikasikan di Tempat Lain (YTDL) pada jabatan Kerja Pengawas Syariah;
- Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2020 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;
- 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;
- Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor KEP-2/D.02/2024 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun; dan
- 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 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan 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-03/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 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun.

3. Tujuan Sertifikasi

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja pada kualifikasi Jenjang 6 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 77 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 25 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya yang Tidak Dapat Diklasifikasikan di Tempat Lain (YTDL) pada jabatan Kerja Pengawas Syariah;
- 4.9. 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;
- 4.10. 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;
- 4.11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15 tahun 2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun;
- 4.12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28 tahun 2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Non Bank;
- 4.13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44 tahun 2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank;
- 4.14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan;
- 4.15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun;
- 4.16. Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor KEP-2/D.02/2024 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun;
- 4.17. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/VIII/2017 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.
- 4.18. 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 : KKNi

5.2 Nama Skema : Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang
Pengelolaan Dana Pensiun

Rincian Unit Kompetensi :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	K.65DPN00.006.1	Mengelola Pemberi Kerja
2	K.65DPN00.011.1	Mengevaluasi Kinerja Investasi
3	K.65DPN00.024.1	Mengelola Aspek Hukum Dana Pensiun
4	K.64PBY90.010.1	Mengelola Sumber Daya Manusia

6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

- 6.1. Kepala Divisi Investasi, Kepala Divisi Risiko dan Kepatuhan, Kepala Divisi Kepesertaan, Kepala Divisi Umum dan Sumber Daya Manusia, Kepala Divisi Keuangan dan Teknologi Informasi, Kepala Divisi Strategic dan Planning, serta Kepala Divisi Umum dan Sekretariat; atau
- 6.2. Lulusan minimal D3 dengan pengalaman manajerial di Dana Pensiun selama 6 tahun; Telah memiliki sertifikasi kompetensi pada jenjang 5 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun; atau
- 6.3. Lulusan minimal S1 dengan pengalaman manajerial di dana Pensiun selama 4 tahun;
- 6.4. Telah mengikuti pelatihan berbasis kompetensi pada jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan 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 terhadap 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 dan biaya tidak langsung lainnya.

Nominal biaya sertifikasi ditetapkan dalam Lampiran

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. Surat Keterangan kerja sebagai Kepala Divisi Investasi, Kepala Divisi Risiko dan Kepatuhan, Kepala Divisi Kepesertaan, Kepala Divisi Umum dan Sumber Daya Manusia, Kepala Divisi Keuangan dan Teknologi Informasi, Kepala Divisi Strategic dan Planning, serta Kepala Divisi Umum dan Sekretariat; atau
- d. fotocopy ijazah minimal D3, Surat pengalaman manajerial di Dana Pensiun selama 6 tahun; fotocopy Sertifikat kompetensi pada jenjang 5 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan Dana Pensiun; atau
- e. Fotocopy ijazah minimal S1 dengan pengalaman manajerial di dana Pensiun selama 4 tahun;
- f. Fotocopy sertifikat pelatihan berbasis kompetensi pada jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengelolaan 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 untuk 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 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 yang dapat merugikan LSP.
- 9.5.2. LSP Dana Pensiun akan melakukan pencabutan sertifikat apabila pemegang sertifikat tidak mengindahkan peringatan yang telah diberikan dalam penyalahgunaan sertifikat.

9.6. Surveilan Pemegang Sertifikat / Pemeliharaan Sertifikat

- 9.6.1. Pelaksanaan surveilan oleh LSP Dana Pensiun dimaksudkan untuk memastikan terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.2. Surveilan dilakukan secara priodik minimal sekali dalam satu tahun setelah diterbitkannya sertifikat kompetensi.
- 9.6.3. Proses surveilan 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.