



Buku Materi Pendalaman Sertifikasi Kompetensi

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



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI DANA PENSIUN

WISMA 46 – KOTA BNI 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 Pengawasan 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 Dana Pensiun, Sub Bidang Pengawasan 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 Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan 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
1. Deskripsi Jenjang KKNi: Skema KKNi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun	2
2. Kemungkinan Jabatan	2
3. Skema KKNi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun	2
C. DAFTAR UNIT KOMPETENSI SKEMA KKNi JENJANG 6 BIDANG DANA PENSIUN SUB BIDANG PENGAWASAN DANA PENSIUN	3
D. SILABUS MATERI DAN PETA KOMPETENSI SKEMA KKNi JENJANG 6 DANA PENSIUN SUB BIDANG PENGAWASAN DANA PENSIUN	4
E. KELOMPOK PETA PEKERJAAN JENJANG 6 BIDANG DANA PENSIUN SUB BIDANG PENGAWASAN DANA PENSIUN	5
F. KELOMPOK PEKERJAAN MEMANTAU, MENGINTERPRETASIKAN & MENGEVALUASI KINERJA DANA PENSIUN	6
1. Unit Kompetensi Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Pensiun (K.65DPN00.011.1) ..	6
2. Unit Kompetensi Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun Dana Pensiun (K.65DPN00.022.1)	12
3. Unit Kompetensi Mengevaluasi Kinerja Investasi Dana Pensiun (K.65DPN00.011.1)	17
G. KELOMPOK PETA KOMPETENSI MENGELOLA FUNGSI PENGENDALIAN DAN PENDUKUNG	19
4. Unit Kompetensi Mengelola Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun (K.65DPN00.016.1) ...	20
5. Unit Kompetensi Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola Dana Pensiun (K.65DPN00.017.1)	26
6. Unit Kompetensi Menyusun Rencana Audit Tahunan (K.65DPN00.018.1)	30
H. PENUTUP	36



DAFTAR GAMBAR

Gambar E.1 Konsep Investasi Dana Pensiun.....	8
Gambar E.2 Pola Hubungan Pendiri, Dewan Pengawas dan Pengurus.....	21
Gambar E.3 Fungsi Organ Dana Pensiun.....	21
Gambar E.4 Komite dibawah Dewan Pengawas	29



DAFTAR TABEL

Tabel C.1 Daftar Unit Kompetensi	3
Tabel D.1 Peta Kelompok Kerja Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun	5
Tabel E.1 Elemen kompetensi dan KUK Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Pensiun	7
Tabel E.2 Instrumen Investasi Dana Pensiun.....	7
Tabel E.3 Batasan Investasi Pada DPPK dan DPLK	9
Tabel E.4 Perbandingan Benchmark	11
Tabel E.5 Elemen dan KUK Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun	12
Tabel E.6 Laporan Keuangan Dana Pensiun	15
Tabel E.7 Laporan Keuangan Dana Pensiun	16
Tabel E.8 Elemen Kompetensi dan KUK Mengevaluasi kinerja investasi	17
Tabel E.9 Memilih Benchmark Investasi.....	19
Tabel E.10 Elemen Kompetensi dan KUK Mengelola Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun.....	20
Tabel E.11 Elemen Kompetensi dan KUK Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola	26
Tabel E.12 Elemen Kompetensi dan KUK Merencanakan Audit.....	31



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 Pengawasan Dana Pensiun untuk Dewan Pengawas 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 Kategori Aktivitas Keuangan Dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi Dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan
3. KKKNI 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 Pengawasan Dana Pensiun ini dimaksudkan untuk memberikan landasan pengembangan pengetahuan melalui penguasaan yang lebih mendalam tentang Dana Pensiun serta bidang lainnya. Sertifikasi profesi jenjang 6 ini terdiri dari 2 (Dua) kelompok pekerjaan yaitu 1. Memantau, Menginterpretasikan & Mengevaluasi Kinerja Dana Pensiun dan 2. Mengendalikan Penerapan Tata Kelola dan Rencana Audit. 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 KKNJ Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun dan Pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) yang diberlakukan bagi seluruh pemohon sertifikat kompetensi.

Berikut deskripsi dan kriteria Skema KKNJ Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub bidang Pengawasan Dana Pensiun :

1. Deskripsi Jenjang KKNJ: Skema KKNJ Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun

Kualifikasi ini mencakup kemampuan dalam mengaplikasikan bidang keahlian dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada Dana Pensiun secara umum dalam penyelesaian masalah; mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi; serta menguasai konsep teoretis di bidang Dana Pensiun secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang Dana Pensiun secara mendalam. Selain itu, memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis data dan informasi, sehingga kinerja investasi dapat dievaluasi sesuai kebutuhan, serta pengendalian dan pengelolaan tata kelola dapat terlaksana sesuai ketentuan. Selanjutnya, kemampuan lainnya yakni mengolah dan menerjemahkan informasi sehingga rencana audit tahunan dapat disusun sesuai kebutuhan, tindak lanjut hasil audit dapat diimplementasikan sesuai prosedur, serta laporan Dana Pensiun dapat diinterpretasikan dengan baik dan benar.

2. Kemungkinan Jabatan

Dewan Pengawas Dana Pensiun

3. Skema KKNJ Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun Terlampir

C. DAFTAR UNIT KOMPETENSI SKEMA KJNI JENJANG 6 BIDANG DANA PENSIUN SUB BIDANG PENGAWASAN DANA PENSIUN.

Berdasarkan KJNI 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.65DPN00.011.1	Mengevaluasi Kinerja Investasi	Tidak Ada
2.	K.65DPN00.016.1	Mengelola Penerapan Tata Kelola	Tidak Ada
3.	K.65DPN00.017.1	Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola	Tidak Ada
4.	K.65DPN00.018.1	Menyusun Rencana Audit Tahunan	Tidak Ada
Kompetensi Pilihan			
1.	K.65DPN00.020.1	Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit	Tidak Ada
2.	K.65DPN00.022.1	Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun	Tidak Ada
3.	K.65DPN00.001.1	Merumuskan Alternatif Strategi Dana Pensiun	Tidak Ada

*** SKJNI (KEPMEN No.122 Tahun 2021)

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

**D. SILABUS MATERI DAN PETA KOMPETENSI SKEMA KKNJ JENJANG 6 DANA PENSIUN
SUB BIDANG PENGAWASAN DANA PENSIUN****1. Materi Skema KKNJ Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun**

Berdasarkan SKKNJ Dana Pensiun sesuai Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2021, Sertifikasi profesi jenjang 6 ini terdiri dari 6 unit kompetensi yaitu :

- 1) Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit
- 2) Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun
- 3) Mengevaluasi Kinerja Investasi
- 4) Mengelola Penerapan Tata Kelola
- 5) Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola
- 6) Menyusun Rencana Audit Tahunan

2. Peta Kelompok Pekerjaan Skema KKNJ Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun.

Secara lebih mendalam peta kelompok pekerjaan Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun terdiri dari 6 unit kompetensi yang dibagi dalam 2 kelompok pekerjaan. Tabel D.1 di bawah ini dilengkapi dengan aspek kritis, elemen & KUK yang dititikberatkan pada jenjang 6 serta bukti portofolionya.

Tabel D.1

Peta Kelompok Kerja Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun

LIST UNIT KOMPETENSI			Aspek Kritis	Elemen Kompetensi & KUK	Jenis Bukti Tidak Langsung		CRP
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi			No	Nama Dokumen	
1	K.65DPN00.011.1	Mengevaluasi Kinerja Investasi	Ketepatan dalam menilai kesesuaian tindak lanjut dengan rekomendasi	EL. 1, KUK. 1.2	1	Notulen Rapat Dewan Pengawas	
2	K.65DPN00.016.1	Mengelola Penerapan Tata Kelola	Kemampuan dalam menganalisis kesesuaian laporan Dana Pensiun	EL. 1, KUK. 1.1	2	Laporan Evaluasi Tata Kelola oleh Dewan Pengawas	
3	K.65DPN00.017.1	Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola	Ketepatan menganalisa risk and return portofolio investasi	EL. 1, KUK. 1.1	3	Laporan Evaluasi Investasi	
4	K.65DPN00.018.1	Menyusun Rencana Audit Tahunan	Kemampuan menerapkan pedoman tata kelola Dana Pensiun	EL. 2, KUK. 2.1	4	Laporan Evaluasi Tata Kelola oleh Dewan Pengawas	
5	K.65DPN00.020.1	Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit	1. Kemampuan menganalisis kendala penerapan tata kelola Dana Pensiun 2. Kemampuan mengevaluasi penerapan tata kelola Dana Pensiun	EL. 2, KUK. 2.2	5	Notulen Rapat Dewan Pengawas	
6	K.65DPN00.022.1	Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun	1. Kemampuan untuk menentukan prioritas dan ruang lingkup audit 2. Kemampuan mengalokasikan sumber daya audit dengan efisien dan tepat guna	EL. 1, KUK. 1.3	6	Penetapan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik	

(Sumber : SKKNI No. 122 tahun 2021 Dimodifikasi)

E. KELOMPOK PETA PEKERJAAN JENJANG 6 BIDANG DANA PENSIUN SUB BIDANG PENGAWASAN DANA PENSIUN

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

1. Kelompok Pekerjaan Memantau, Menginterpretasikan & Mengevaluasi Kinerja Dana Pensiun terdiri dari unit kompetensi :
 - 1) Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit
 - 2) Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun
 - 3) Mengevaluasi Kinerja Investasi
2. Kelompok Pekerjaan Mengendalikan Penerapan Tata Kelola dan Rencana Audit Dana Pensiun yang terdiri dari unit kompetensi :
 - 1) Mengelola Penerapan Tata Kelola
 - 2) Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola
 - 3) Menyusun Rencana Audit Tahunan

F. KELOMPOK PEKERJAAN MEMANTAU, MENGINTERPRETASIKAN & MENGEVALUASI KINERJA DANA PENSIUN

Kelompok pekerjaan Memantau, Menginterpretasikan & Mengevaluasi Kinerja 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.

Kelompok Pekerjaan Memantau, Menginterpretasikan & Mengevaluasi Kinerja Dana Pensiun yang terdiri dari unit kompetensi :

- 1) Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit
- 2) Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun
- 3) Mengevaluasi Kinerja Investasi

Secara rinci materi kelompok pekerjaan unit kompetensi Memantau, Menginterpretasikan & Mengevaluasi Kinerja Dana Pensiun dijabarkan sebagai berikut:

1. Unit Kompetensi Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Pensiun (K.65DPN00.011.1)

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi ini dititikberatkan pada elemen menilai pelaksanaan portofolio investasi Dana Pensiun dan KUK 1.2 yaitu hasil pemantauan portofolio investasi dianalisis sesuai target investasi. Lihat pada tabel di bawah ini.

Tabel F.1
 Elemen kompetensi dan KUK Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Pensiun

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. Instrumen Investasi Yang diperbolehkan

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

Tabel F.2
 Instrumen Investasi Dana Pensiun

- | | |
|--|---|
| 1. Deposito on call pada Bank; | 11. Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif; |
| 2. <u>Deposito berjangka</u> pada Bank; | 12. <u>Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan</u> i Bursa Efek di Indonesia; |
| 3. <u>Sertifikat deposito</u> pada Bank; | 13. REPO; |
| 4. Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia; | 14. <u>Penyertaan langsung</u> di Indonesia; |
| 5. Surat Berharga Negara; | 15. <u>Tanah dan/atau bangunan</u> di Indonesia; |
| 6. Saham yang <u>tercatat</u> di Bursa Efek di Indonesia; | 16. <u>Obligasi daerah; dan/atau</u> |
| 7. <u>Obligasi korporasi yang tercatat</u> di Bursa Efek di Indonesia; | 17. <u>Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif</u> |
| 8. <u>Reksa Dana</u> | |
| 9. MTN; | |
| 10. <u>Efek Beraqun Aset;</u> | |

POJK NO 27 – 2023 tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun

(Sumber POJK No.27 Tahun 2023)

b. Konsep Investasi Dana Pensiun



Gambar F.1
 Konsep Investasi Dana Pensiun

c. Pengelolaan Investasi Dana Pensiun

- 1) Pengurus dan pegawai DPPK yang membidangi investasi, Pengurus dan pegawai DPLK yang membidangi investasi wajib memiliki kemampuan yang memadai di bidang investasi dan/atau manajemen risiko & memenuhi syarat berkelanjutan min 1 kali dalam setahun
- 2) Kemampuan sebagaimana dimaksud ditunjukkan dengan bukti kelulusan ujian sertifikasi bidang investasi dan/atau manajemen risiko.
- 3) DPPK & DPPK wajib menyampaikan bukti pemenuhan syarat keberlanjutan Pengurus dan pegawai yang membidangi investasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala Dana Pensiun

d. Larangan Pengelolaan Investasi DPLK

Berikut beberapa strategi yang dapat diterapkan:

- 1). **DPLK dilarang mengalihkan pengelolaan aset kepada pihak ketiga.**
- 2). Pengurus wajib mengumumkan kepada Peserta ringkasan hasil evaluasi Dewan
- 3). Pengurus wajib menyusun tata cara bagi Peserta untuk menyampaikan pendapat dan saran terkait evaluasi kinerja investasi Dana Pensiun

e. Arahan Investasi Dana Pensiun Paling sedikit memuat:

- 1) Sasaran hasil investasi dalam bentuk kuantitatif yang harus dicapai
- 2) Batas maksimum proporsi kekayaan DPPK yang dapat ditempatkan untuk setiap jenis investasi dan pada satu pihak
- 3) Objek investasi yang dilarang untuk penempatan kekayaan DPPK;
- 4) Ketentuan likuiditas minimum portofolio investasi DPPK untuk pembayaran Manfaat Pensiun dan biaya operasional
- 5) Ketentuan yang memuat kewajiban memiliki prosedur operasional standar investasi dan adanya kajian yang memadai untuk penempatan dan pelepasan investasi;
- 6) Sistem pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan investasi;
- 7) Ketentuan mengenai penggunaan tenaga ahli, penasihat investasi, lembaga keuangan, dan jasa lain yang dipergunakan dalam pengelolaan investasi;
- 8) Strategi alokasi aset yang disesuaikan dengan profil liabilitas DPPK;
- 9) Sanksi yang akan diterapkan DPPK kepada Pengurus DPPK atas pelanggaran ketentuan mengenai investasi
- 10) Ketentuan yang memuat kewajiban bagi Pendiri DPPK atau Pendiri dan Dewan Pengawas DPPK untuk melakukan evaluasi terhadap Arahan Investasi.

Tabel F.3
Batasan Investasi Pada DPPK dan DPLK

DPPK PPMP
Arahan Investasi DITETAPKAN oleh PENDIRI setelah rekomendasi dari DEWAS
DPPK PPIP
Arahan Investasi DITETAPKAN oleh PENDIRI dan DEWAS
DPPK – PPMP & PPIP
Arahan Investasi dapat ditetapkan : - Masing2 program, atau - Kedua program yang penetapannya oleh PENDIRI dan DEWAS

f. Mengevaluasi Kinerja Investasi Dana Pensiun

- Evaluasi kinerja investasi dana pensiun adalah proses yang sangat penting untuk memastikan bahwa dana yang dikelola dapat memberikan hasil yang optimal dan berkelanjutan untuk memenuhi kewajiban pensiun di masa depan.
- Evaluasi ini juga berfungsi untuk mengukur efektivitas strategi investasi yang telah diterapkan dan mengidentifikasi area-area yang perlu ditingkatkan.

g. Tujuan Evaluasi Kinerja Investasi Dana Pensiun

- 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.

h. Metode Evaluasi Investasi

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.

i. Memilih benchmark yang tepat

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.

j. Memilih Benchmark

Tabel F.4
 Perbandingan Benchmark

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)

(Sumber Dimodifikasi)

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

k. Kesimpulan

- 1) Pilihan antara benchmark aktif dan pasif akan bergantung pada berbagai faktor, termasuk tujuan investasi, profil risiko, dan sumber daya yang tersedia.
- 2) Baik benchmark aktif maupun pasif memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing.
- 3) Penting untuk memilih benchmark yang paling sesuai dengan kebutuhan dana pensiun.
- 4) Evaluasi kinerja investasi dana pensiun adalah proses yang kompleks namun sangat penting untuk memastikan keberlanjutan dan keberhasilan program dana pensiun.
- 5) Dengan melakukan evaluasi secara berkala dan menggunakan metode yang tepat, kita dapat memastikan bahwa dana pensiun dikelola dengan baik dan memberikan manfaat yang optimal bagi peserta.

2. Unit Kompetensi Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun Dana Pensiun (K.65DPN00.022.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun, yang meliputi 2 elemen yaitu menganalisis Laporan Keuangan dan Merumuskan tindaklanjut hasil analisis laporan Dana Pensiun.. Unit kompetensi Menginterpretasikan Laporan pada jenjang 6 Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun ini dititikberatkan pada elemen menganalisis Laporan Dana Pensiun pada KUK 1.1 Hasil identifikasi aspek hukum dianalisis kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku. Lihat tabel di bawah ini.

Tabel F.5
 Elemen dan KUK Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis laporan Dana Pensiun	1.1 Data dan informasi dianalisis kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku. 1.2 Kesimpulan hasil analisis disusun sesuai kebutuhan.
2. Merumuskan tindak lanjut hasil analisis laporan Dana Pensiun	2.1 Skala prioritas tindak lanjut dibuat berdasarkan kesimpulan analisis laporan Dana Pensiun. 2.2 Rencana tindak lanjut dirumuskan sesuai dengan skala prioritas yang telah ditetapkan.

(Sumber SKKNI No 122 tahun 2021)

a. Pentingnya menginterpretasikan Laporan Keuangan Dana Pensiun

- 1) **Transparansi:** Memastikan bahwa semua pihak terkait memahami kondisi keuangan dana pensiun.
- 2) **Keputusan yang Lebih Baik:** Membantu peserta dan pemberi kerja dalam membuat keputusan finansial yang lebih baik.
- 3) **Kepatuhan Regulasi:** Memastikan bahwa laporan memenuhi persyaratan regulasi yang berlaku.
- 4) **Akuntabilitas:** Menunjukkan akuntabilitas pengelola dana pensiun terhadap peserta dan pemberi kerja.

b. Komponen Utama dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun

- 1) **Neraca:** Menunjukkan posisi keuangan dana pensiun pada suatu titik waktu tertentu, termasuk aset, liabilitas, dan ekuitas.
- 2) **Laporan Laba Rugi:** Menunjukkan kinerja keuangan dana pensiun selama periode tertentu, termasuk pendapatan, beban, dan laba bersih.
- 3) **Laporan Arus Kas:** Menunjukkan arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu.
- 4) **Catatan atas Laporan Keuangan:** Menyajikan informasi tambahan yang penting untuk memahami laporan keuangan secara keseluruhan.

c. Aspek yang perlu diperhatikan dalam menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun

- 1) Terminologi: Gunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami, hindari istilah teknis yang terlalu rumit.
- 2) Konteks: Jelaskan konteks dari setiap angka atau data yang disajikan.
- 3) Perbandingan: Bandingkan kinerja dana pensiun dengan periode sebelumnya atau dengan benchmark.
- 4) Tren: Identifikasi tren yang sedang terjadi, baik positif maupun negatif.
- 5) Risiko: Jelaskan risiko-risiko yang dihadapi oleh dana pensiun.

d. Cara menginterpretasikan Laporan Keuangan Dana Pensiun

- 1) **Pahami Istilah-Istilah Keuangan:**

- a) Aset: Semua yang dimiliki oleh dana pensiun, seperti saham, obligasi, dan properti.
 - b) Liabilitas: Kewajiban dana pensiun, seperti manfaat pensiun yang harus dibayarkan.
 - c) Ekuitas: Selisih antara aset dan liabilitas.
 - d) Tingkat pengembalian: Kinerja investasi dana pensiun.
 - e) Rasio pendanaan: Perbandingan antara aset dan liabilitas.
- 2) **Analisis Laporan Keuangan:**
- a) **Neraca:** Perhatikan perubahan aset, liabilitas, dan ekuitas dari waktu ke waktu.
 - b) **Laporan Laba Rugi:** Analisis pendapatan dan beban untuk memahami sumber pendapatan dan penyebab terjadinya beban.
 - c) **Laporan Arus Kas:** Evaluasi arus masuk dan keluar kas untuk memahami aktivitas pendanaan dan investasi.
 - d) **Catatan atas Laporan Keuangan:** Baca catatan untuk mendapatkan informasi tambahan yang relevan.
- 3) **Buat Visualisasi:**
- a) Grafik dan Chart: Gunakan grafik dan chart untuk menyajikan data secara visual, sehingga lebih mudah dipahami.
 - b) Tabel: Buat tabel untuk menyajikan data secara lebih detail.
- 4) **Buat Ringkasan Eksekutif:**
- a) Ringkasan Singkat: Buat ringkasan singkat yang menyoroti poin-poin penting dari laporan.
 - b) Bahasa Sederhana: Gunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami oleh pembaca awam.

e. Contoh Laporan Keuangan Dana Pensiun

Tabel F.6
Laporan Keuangan Dana Pensiun

KETERANGAN	2020		KETERANGAN	2019		KETERANGAN	2019	
	2020	2019		2019	2018		2019	2018
ASSET (Berge Persewaan)			LIABILITAS			PENDAPATAN INVESTASI		
Suara Berharga Finansial	345,00	345,00	Liabilitas Manfaat Pensiun	4.709,71	5.840,07	Bunga	219,23	287,28
Devisasi Berjangka	2.840,00	3.200,00	Liabilitas Pihak Lain			Dividen	-	-
Sertifikat Deposito	-	-	Liabilitas Pihak Lain			Saldo	-	-
Saham	-	-	Liabilitas Pihak Lain			Laba Rugi/Pelepasan/Perubahan Investasi	-	131,34
Utang	-	-	Liabilitas Pihak Lain			Total Pendapatan Investasi	219,23	287,28
Pembiayaan	1.485,00	1.485,00	Utang manfaat pensiun jangka panjang	1.012,00	90,00	BIAYA INVESTASI		
Perubahan Saham	-	-	Utang Investasi	-	-	Beban Transaksi	-	-
Suara Pengakuan Hibung	-	-	Pendapatan lainnya dimuka	224,81	218,94	Beban Pemeliharaan Tanah & Bangunan	-	-
Tanah dan Bangunan	-	-	Beban akrual	224,81	218,94	Beban Perawatan Bangunan	-	-
Aplikasi Perawatan Bangunan	-	-	Liabilitas lain	90,00	90,00	Beban Sewa Investasi	-	-
Total Investasi	5.070,00	5.030,00	Jumlah Liabilitas Pihak Lain	1.326,81	398,94	Beban Investasi Lainnya	(0,00)	-
SELISIR PENJAJAN INVESTASI	628,13	791,00	Total Liabilitas Pihak Lain	1.326,81	398,94	Total Biaya Investasi	(0,00)	-
AKTIVA LANGKA DI LUAR INVESTASI			Pendapatan yang belum dibayarkan	628,13	791,00	HASIL USUHA INVESTASI	219,23	287,28
Sewa	472,78	602,00				BIAYA OPERASIONAL		
Beban Utang Dimuka	-	-				Perawatan Per Aset Pensiun	8,13	8,33
Piutang Hasil Investasi	17,36	28,00				PENDAPATAN dan BEBAN LAIN-LAIN		
Total Aktiva Lancar Luar Investasi	490,14	630,00				Pendapatan Luar Investasi	(52,34)	(49,00)
TOTAL AKTIVA	5.560,14	5.660,00	TOTAL KEWAJIBAN	5.100,00	6.630,00	Beban di luar Investasi dan Operasional	(52,34)	(49,00)
						HASIL USUHA SEBELUM PAJAK	(30,11)	(20,72)
						PAJAK PENGHASILAN BADAS		
						HASIL USUHA SETELAH PAJAK	(30,11)	(20,72)

f. Cara menginterpretasikan Laporan Keuangan DPLK

- 1) Neraca: Menunjukkan posisi keuangan dana pensiun pada suatu titik waktu tertentu, termasuk aset (investasi), liabilitas (kewajiban pensiun), dan ekuitas (selisih antara aset dan liabilitas).
- 2) Laporan Laba Rugi: Menunjukkan kinerja keuangan dana pensiun selama periode tertentu, termasuk pendapatan investasi, beban administrasi, dan laba atau rugi bersih.
- 3) Laporan Arus Kas: Menunjukkan arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu, seperti dari hasil investasi, pembayaran manfaat pensiun, dan biaya operasional.
- 4) Catatan atas Laporan Keuangan: Menyajikan informasi tambahan yang penting untuk memahami laporan keuangan secara keseluruhan, seperti kebijakan akuntansi, metode penilaian, dan risiko yang dihadapi.

g. Contoh Laporan Keuangan Dana Pensiun DPLK

Tabel F.7
Laporan Keuangan Dana Pensiun

	Catatan	2018	2017
ASET (Lanjutan)			
ASET OPERASIONAL			
Tanah dan Bangunan	17	-	-
Kendaraan		217.115.000	189.715.000
Peralatan Komputer		108.754.750	108.754.750
Peralatan Kantor		68.300.295	63.400.295
Aset Operasional Lain		-	-
Akumulasi Penyusutan		(212.833.633)	(337.281.738)
Total Aset Operasional		181.336.412	24.588.307
ASET LAIN-LAIN			
		-	-
TOTAL ASET		58.363.712.476	57.810.273.189
LIABILITAS			
NILAI KINI AKTUARIAL			
NILAI KINI AKTUARIAL	18	54.566.190.343	52.290.642.486
SELISIH NILAI KINI AKTUARIAL	19	3.575.378.333	4.898.307.996
LIABILITAS DI LUAR NILAI KINI AKTUARIAL			
Utang Manfaat Pensiun Jatuh Tempo	20	145.025.634	235.277.124
Utang Investasi	21	-	322.303.750
Pendapatan Diterima Dimuka	22	54.000.000	54.000.000
Beban Yang Masih Harus Dibayar		-	-
Liabilitas Lain	23	23.118.166	9.741.834
Total Liabilitas di Luar Nilai Kini Aktuarial		222.143.800	621.322.708
TOTAL LIABILITAS		58.363.712.476	57.810.273.189

h. Cara menterjemahkan Laporan Keuangan Dana Pensiun DPPK

- 1) **Rasio Pendanaan:** Perbandingan antara aset dan liabilitas. Rasio yang sehat menunjukkan kemampuan dana pensiun untuk memenuhi kewajiban pensiun di masa depan.
- 2) **Tingkat Pengembalian Investasi:** Menunjukkan kinerja investasi dana pensiun.
- 3) **Biaya Pengelolaan:** Semakin rendah biaya pengelolaan, semakin efisien pengelolaan dana pensiun.
- 4) **Perubahan Aset:** Analisis perubahan komposisi aset dari waktu ke waktu dapat memberikan gambaran tentang strategi investasi dana pensiun.
- 5) **Perubahan Liabilitas:** Analisis perubahan liabilitas dapat menunjukkan perkembangan kewajiban pensiun.

3. 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 Pengawasan Dana Pensiun terdiri dari 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 Pengawasan Dana Pensiun ini dititikberatkan pada elemen Mengarahkan penyesuaian investstasi pda KUK 2.2 Menindaklanjuti hasil analisis ketidak sesuaian kinerja investasi sesua strategi investasinyang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel F.8
 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 F.9
 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.

G. KELOMPOK PETA KOMPETENSI MENGELOLA FUNGSI PENGENDALIAN DAN PENDUKUNG

Kelompok peta kompetensi Mengendalikan Penerapan Tata Kelola dan Rencana Audit Dana Pensiun 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 Pengawasan Dana Pensiun terdiri dari 3 (tiga) unit kompetensi yaitu :

- 4) Mengelola Penerapan Tata Kelola
- 5) Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola
- 6) Menyusun Rencana Audit Tahunan

4. Unit Kompetensi Mengelola Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun (K.65DPN00.016.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Mengelola Penerapan Tata Kelola meliputi 2 elemen kompetensi yaitu menyosialisasikan kebijakan tata kelola dan menerapkan tata kelola Dana Pensiun.

Untuk sertifikasi kompetensi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun ini dititikberatkan pada elemen 2 yaitu menerapkan tata kelola dan KUK 2.1 yaitu tata kelola diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku. Lihat pada tabel di bawah ini.

Tabel G.1

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 <u>disusun sesuai kebutuhan</u> . 1.3 Sosialisasi pedoman tata kelola dilaksanakan sesuai metode dan materi.
2. Menerapkan tata <u>kelola</u>	2.1 Tata kelola diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku. 2.2 Kendala penerapan tata kelola dikomunikasikan kepada pimpinan sesuai prosedur yang berlaku.

(Sumber SKKNI No 122 Tahun 2021)

a. Hubungan Pendiri, Pengurus dan Dewan Pengawas

Dewan Pengawas ditunjuk oleh Pendiri dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pengawasannya kepada Pendiri.



Gambar G.1

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 G.2

Fungsi Organ Dana Pensiun

b. Kewajiban dan Kewenangan Pendiri

DPPK – Kewajiban PENDIRI

<p>1 Membuat pernyataan tertulis yg berisi : - Sangupt membiayai penyelenggaraan dana pensiun sesuai dengan ketentuan yang berlaku - Menunjuk DEWAS, Pengurus</p>	<p>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)</p>
<p>2 Memungut iuran peserta (apabila ditetapkan pada PDP bahwa peserta ikut mengiur0 dan menyetorkan ke Dana Pensiun</p>	<p>5 Melaksanakan Pedoman Tata Kelola DP sesuai dengan fungsinya</p>
<p>3 Menyetor seluruh Iuran Normal, Iuran Tambahan (jika ada) dan Iuran Sukarela Peserta (jika ada) ke Dana Pensiun paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya</p>	<p>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</p>

Referensi:
 [UU P2SK Ps1 139], [PP 76/92 Ps1 6,33], [POJK 15/2019], [KMK 510/2002 Ps1 14,20]

DPPK - Kewenangan PENDIRI

<p>1 Menetapkan dan mengubah PDP</p>	<p>4 Menetapkan Arahan Investasi - PPMP - PPIP (dengan DEWAS)</p>
<p>2 Menunjuk dan memberhentikan Pengurus</p>	<p>5 Menetapkan Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun</p>
<p>3 Menunjuk Penerima Titipan</p>	

Referensi:
 [UU P2SK Ps1 139], [PP 76/92 Ps1 6,33], [POJK 15/2019], [KMK 510/2002 Ps1 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 dlm 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 dlm PDP atau pernyataan
4. Penerapan Pedoman Tata Kelola DP sesuai fungsi dan tugasnya

Referensi:
 [UU P2SK Psl 139], [PP 76/92 Psl 6,33], [POJK 15/2019.], [KMK 510/2002 Psl 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:
 UU DP Psl 1.5.17.521. PPP 76/92 Psl 61. KMK 510/2002 Psl 21

e. Pengurus Dana Pensiun

PENGURUS - Pengurus wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab:

- a. bertanggung jawab atas pengelolaan Dana Pensiun;
- b. menyusun, mengevaluasi, dan menerapkan Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun;
- c. menyusun, mengevaluasi, dan menerapkan pedoman terkait kegiatan operasional Dana Pensiun;
- d. melaksanakan tugas dan tanggung jawab Pengurus sesuai dengan ketentuan dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun;
- e. memelihara buku, catatan, dan dokumen yang diperlukan dalam rangka pengelolaan Dana Pensiun;
- f. menindaklanjuti:
 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;
- 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;
- h. bertindak teliti, terampil, bijaksana dan cermat dalam melaksanakan tanggung jawabnya mengelola Dana Pensiun;
- 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;
- j. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri;
- k. memastikan agar Dana Pensiun memperhatikan kepentingan semua pihak, terutama Peserta dan/atau Pihak yang Berhak;
- l. merahasiakan keterangan pribadi yang menyangkut masing-masing Peserta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- m. memastikan agar informasi mengenai Dana Pensiun diberikan kepada Pendiri, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah secara lengkap dan tepat waktu.

POJK 35 th 2024 Pasal 63

f. Kewajiban Pengurus Dana Pensiun

PENGURUS - DPPK
Kewajiban ...lanjutan

- 7. Memeriksa dan memperlihatkan buku, catatan, dokumen serta memberikan keterangan yg diperlukan dalam rangka pemeriksaan langsung oleh Otoritas Jasa Keuangan
- 8. Menyampaikan informasi terkait dengan Dana Pensiun dan hal-hal yang terkait dengan Kepesertaan kepada Peserta;
- 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
- 10. Membayarkan secara sekaligus kepada ahli waris dari Peserta, selisih lebih antara akumulasi iuran Peserta dan pengembangannya dengan total akumulasi pembayaran Manfaat Pensiun
- 11. Melaksanakan Pedoman Tata Kelola DP sesuai dengan fungsinya
- 12. Meningkatkan pengetahuannya secara berkelanjutan di bidang DP (dibuktikan dengan sertifikat atau bukti lain dari pihak penyelenggara kegiatan)

Referensi:
 [UU P2SK Ps1 139], [PP 76/92 Ps1 6,33], [POJK 15/2019], [KMK 510/2002 Ps1 14,20]

g. Wewenang dan Tanggung Jawab Pengurus

PENGURUS - DPPK	
WEWENANG	TANGGUNG JAWAB
a. Membuat perjanjian dengan Pihak Ketiga, Penerima Titipan, Aktuaris Akuntan dll	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
b. Menentukan pilihan pembayaran manfaat pensiun secara berkala/anuitas	e. Pengurus bertanggung jawab kepada Pendiri
c. Menarik atau mengalihkan kekayaan Dapen yang disimpan pada Penerima Titipan	f. Pengurus bertanggung jawab atas penerapan Tata Kelola DP sesuai fungsi dan tugasnya
d. Melakukan Tindakan hukum untuk dan atas nama Dapen dan mewakili Dapen di dalam dan di luar Pengadilan	

h. Fungsi Pengurus Dana Pensiun

PENGURUS
<p>Fungsi di Pengurus Pasal 92 POJK 35 /2024</p> <p>(1) Dalam penerapan prinsip Tata Kelola Dana Pensiun wajib menjalankan fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. audit internal; dan b. Kepatuhan <p>(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):</p> <ul style="list-style-type: none"> a. audit internal; dan b. kepatuhan. <p>(3) DPPK dilakukan oleh Pengurus; atau DPLK dilakukan oleh Pengurus atau digabung dengan fungsi yang terdapat pada Pendiri DPLK.</p>

5. Unit Kompetensi Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola Dana Pensiun (K.65DPN00.017.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola meliputi 3 elemen kompetensi memantau penerapan kebijakan tata kelola, mengevaluasi penerapan kebijakan tata kelola dan menindaklanjuti evaluasi penerapan kebijakan tata kelola Dana Pensiun.

Untuk sertifikasi kompetensi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun ini dititikberatkan pada elemen 2 yaitu mengevaluasi penerapan kebijakan tata kelola dan KUK 2.2 yaitu Evaluasi dilakukan sesuai pedoman tata kelola. Lihat pada tabel di bawah ini.

Tabel G.2

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 ketidaksesuaiannya 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)

a. Dewan Pengawas Dana Pensiun

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

a. bertanggung jawab atas pengawasan Dana Pensiun;	h. memastikan bahwa Pengurus Dana Pensiun telah menindaklanjuti: 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;
b. memantau efektivitas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun;	i. memastikan pelaksanaan audit internal maupun audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku;
c. memastikan pengendalian internal Dana Pensiun telah dapat dilaksanakan dengan baik;	j. menindaklanjuti: 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;
d. melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun secara independen;	
e. menunjuk: 1. akuntan publik untuk mengaudit laporan keuangan Dana Pensiun; dan 2. aktuaris untuk menyusun Laporan Aktuaris bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP;	
f. merekomendasikan Arahan Investasi bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP untuk ditetapkan oleh Pendiri;	
g. menetapkan Arahan Investasi bersama Pendiri bagi DPPK yang menyelenggarakan PPIP;	

POJK 35 th 2024 Pasal 77

b. Tugas Dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas

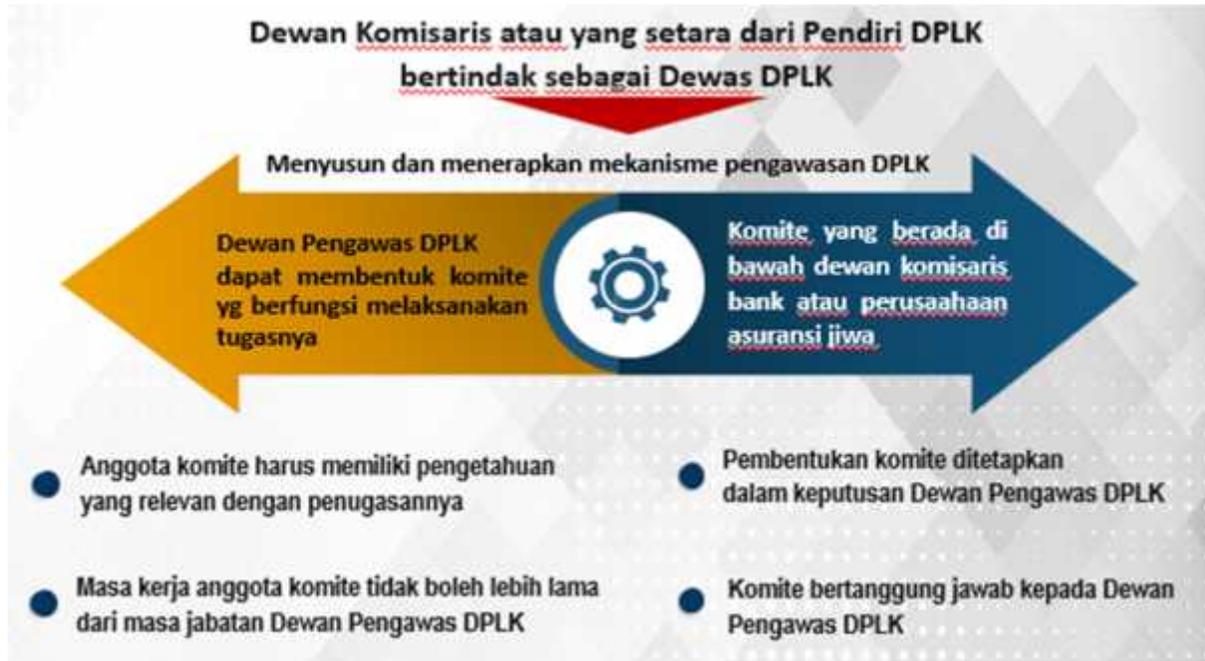
Dewan Pengawas - Dewan Pengawas wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab: (2)

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;	n. menyusun dan menerapkan mekanisme pengawasan Dana Pensiun;
l. mengawasi Pengurus dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Peserta dan/atau Pihak yang Berhak;	o. menyampaikan laporan tahunan secara tertulis atas hasil pengawasannya kepada Pendiri dan salinannya diumumkan kepada Peserta, bagi DPPK;
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. menyusun laporan hasil pengawasan Dewan Pengawas atas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun; dan
	q. menyusun laporan evaluasi kinerja investasi Dana Pensiun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun.

ADPI

POJK 35 th 2024 Pasal 77

c. Dewan Pengawas DPLK



d. Dewan Pengawas Syariah (DPS)



e. Fungsi dan Komite Dewan Pengawas

Dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewas dapat membentuk komite sbb :



Komite Audit

Komite Nominasi & Remunerasi

Komite Pemantau Risiko

Dalam hal komite tidak dibentuk, Dewas melaksanakan tugas seluruh komite

Wajib dibentuk jika Aset Neto lebih besar dari 500 M, terdiri dari:

- ✓ Anggota Dewas wakil peserta
- ✓ Pihak Lain yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, hubungan keluarga Dewas, Pengurus, Pendiri.

f. Komite di bawah Dewan Pengawas

<p>Komite Audit</p> 	<p><u>bertugas sebagai fasilitator bagi Dewas untuk memastikan bahwa:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. struktur pengendalian internal Dana Pensiun telah dapat dilaksanakan dengan baik; b. pelaksanaan audit internal maupun audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku; dan c. tindak lanjut temuan hasil audit dilaksanakan oleh manajemen.
<p>Komite Nominasi & Remunerasi</p> 	<p><u>bertugas sebagai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. fasilitator bagi Dewas dalam membantu Pendiri untuk menetapkan kriteria dan memilih calon Dewas dan Pengurus DPPK atau PLT Pengurus; b. fasilitator bagi Dewas dalam membantu Pendiri untuk menetapkan sistem remunerasi.
<p>Komite Pemantau Risiko</p> 	<p><u>bertugas membantu Dewas dalam memantau pelaksanaan manajemen risiko yang disusun oleh Pengurus DPPK atau PLT Pengurus serta menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Dana Pensiun</u></p>

Gambar G.3
 Komite dibawah Dewan Pengawas

g. Komite Remunerasi

- 1) Pendiri wajib memiliki kebijakan remunerasi bagi ; anggota pengurus dan dewan pengawas berdasarkan prinsip kehati-hatian yg sejalan dengan kepentingan jangka panjang Dapen
- 2) Dana Pensiun wajib memiliki kebijakan remunerasi bagi karyawan berdasarkan prinsip kehati-hatian dan sejalan dengan kepentingan jangka panjang Dapen.

Harus memperhatikan :

- a) kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban Dapen sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) kewajaran dengan peer group; dan
- c) pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Dapen.

6. Unit Kompetensi Menyusun Rencana Audit Tahunan (K.65DPN00.018.1)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Menyusun Rencana Audit Tahunan meliputi elemen kompetensi merencanakan audit dan menyusun program audit.

Elemen-elemen kompetensi Menyusun Rencana Audit Tahunan pada Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun terdiri dari 3 (dua) KUK yaitu KUK1.1, KUK,1.2 dan KUK 1.3 sedangkan elemen menyusun program audit yang terdiri 3 KUK yaitu KUK 2.1, KUK 2.2 dan KUK 2.3.

Untuk sertifikasi kompetensi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun ini dtitikberatkan pada elemen Menyusun Rencana Audit Tahunan dan KUK 1.3 yaitu sumber daya audit disiapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Lihat pada tabel di bawah ini.

Tabel G.3
 Elemen Kompetensi dan KUK Merencanakan Aidut

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan audit	1.1 Tujuan audit dan audit universe 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:** Mengevaluasi apakah pengelolaan dana pensiun telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) **Menilai efektivitas:** Mengukur seberapa efektif pengelolaan dana pensiun dalam mencapai tujuannya.
- 3) **Mengidentifikasi risiko:** Mendeteksi potensi risiko yang dapat mempengaruhi kesehatan finansial dana pensiun.
- 4) **Memberikan rekomendasi:** Memberikan saran perbaikan untuk meningkatkan pengelolaan dana pensiun.

b. Pihak-pihak Yang terlibat dalam Audit

- 1) Proses audit dana pensiun melibatkan berbagai pihak, antara lain:

- 2) **Pengurus Dana Pensiun:** Bertanggung jawab atas pengelolaan dana pensiun sehari-hari.
- 3) **Dewan Pengawas:** Melakukan pengawasan terhadap pengelolaan dana pensiun.
- 4) **Auditor Internal:** Melakukan audit internal secara berkala untuk memastikan kepatuhan dan efektivitas.
- 5) **Auditor Eksternal:** Melakukan audit eksternal independen untuk memberikan opini mengenai laporan keuangan dana pensiun.
- 6) **Aktuaris:** Memberikan penilaian aktuarial terhadap kesehatan finansial dana pensiun.

c. Penyusunan Rencana Audit

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

- 1) **Penentuan Tujuan dan Ruang Lingkup:**
 - a) Tentukan tujuan audit secara spesifik dan terukur.
 - b) Identifikasi area mana saja yang akan diaudit (misalnya, investasi, kepesertaan, keuangan, operasional).
- 2) **Pemetaan Risiko:**
 - a) Identifikasi potensi risiko yang dapat mempengaruhi dana pensiun.
 - b) Prioritaskan area yang memiliki risiko tertinggi untuk diaudit.
- 3) **Penyusunan Jadwal:**
 - a) Tentukan jadwal pelaksanaan audit, termasuk periode audit dan tenggat waktu penyelesaian.
 - b) Koordinasikan dengan pihak-pihak terkait untuk memastikan ketersediaan waktu.
- 4) **Pemilihan Metode Audit:** Pilih metode audit yang sesuai dengan tujuan dan ruang lingkup audit (misalnya, wawancara, observasi, pengujian sampel)
- 5) **Penyusunan Tim Audit:** Bentuk tim audit yang kompeten dan memiliki keahlian yang relevan. Tentukan peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim.
- 6) **Pelaksanaan Audit:** Kumpulkan bukti dan informasi yang relevan. Lakukan analisis dan evaluasi terhadap temuan audit.
- 7) Susun laporan audit yang berisi temuan audit, rekomendasi perbaikan, dan tanggapan dari pihak yang diaudit.

8) Tindak Lanjut:

- a) Pantau pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi audit.
- b) Evaluasi efektivitas tindakan perbaikan yang telah dilakukan.

d. Hal-hal yang perlu diperhatikan

- a) Rencana audit harus fleksibel dan dapat disesuaikan dengan perubahan kondisi.
- b) Libatkan pihak-pihak terkait dalam proses penyusunan rencana audit.
- c) Pastikan rencana audit didokumentasikan dengan baik.

e. Standar Audit Yang digunakan**1) 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.

2) 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.

3) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK)

OJK sebagai regulator industri jasa keuangan, termasuk dana pensiun, menerbitkan berbagai peraturan yang mengatur tentang pengelolaan dan pelaporan dana pensiun. POJK juga mengatur tentang audit dana pensiun, termasuk persyaratan auditor, ruang lingkup audit, dan pelaporan hasil audit.

4) International Financial Reporting Standards (IFRS)

IFRS adalah standar akuntansi yang berlaku secara internasional. Meskipun tidak diwajibkan untuk digunakan di Indonesia, beberapa dana pensiun mungkin memilih untuk menggunakan IFRS dalam menyusun laporan keuangannya, terutama jika dana pensiun tersebut memiliki investor asing atau terdaftar di bursa efek.

5) International Standards on Auditing (ISA) ISA adalah standar audit yang berlaku secara internasional.

Sama seperti IFRS, beberapa dana pensiun mungkin memilih untuk menggunakan ISA dalam melaksanakan audit atas laporan keuangannya.

f. Faktor-faktor Penting yang harus dipertimbangkan

Dalam melaksanakan audit dana pensiun, auditor harus mempertimbangkan berbagai faktor, seperti:

- 1) Jenis dana pensiun: Dana pensiun pemberi kerja (DPPK) atau dana pensiun lembaga keuangan (DPLK).
- 2) Ukuran dana pensiun: Semakin besar ukuran dana pensiun, semakin kompleks audit yang dibutuhkan.
- 3) Kompleksitas investasi: Jenis investasi yang dilakukan oleh dana pensiun.
- 4) Risiko yang dihadapi: Risiko operasional, risiko investasi, dan risiko lainnya yang dihadapi oleh dana pensiun.

g. Cara mengkomunikasikan hasil audit

1) Identifikasi Pihak-Pihak Terkait

- a) **Peserta:** Anggota yang berhak atas manfaat pensiun.
- b) **Pemberi Kerja:** Perusahaan atau entitas yang memberikan kontribusi dana pensiun.
- c) **Pengurus Dana Pensiun:** Pihak yang bertanggung jawab atas pengelolaan dana pensiun.
- d) **Dewan Pengawas:** Pihak yang mengawasi pengelolaan dana pensiun.
- e) **Auditor Eksternal:** Akuntan publik yang melakukan audit independen.
- f) **Otoritas Jasa Keuangan (OJK):** Regulator yang mengawasi industri jasa keuangan, termasuk dana pensiun.

2) Pilih Saluran Komunikasi yang Tepat

- a) Laporan Audit: Dokumen formal yang berisi hasil audit secara rinci. Biasanya ditujukan untuk pihak-pihak yang membutuhkan informasi detail, seperti pengurus dana pensiun, dewan pengawas, dan OJK.

- b) Ringkasan Eksekutif: Versi ringkas dari laporan audit yang lebih mudah dipahami. Cocok untuk peserta dan pemberi kerja yang membutuhkan informasi pokok.
- c) Website Dana Pensiun: Unggah ringkasan eksekutif atau informasi penting lainnya di website dana pensiun agar mudah diakses oleh semua pihak. Surat Elektronik (Email): Kirimkan ringkasan eksekutif atau pemberitahuan terkait hasil audit melalui email kepada peserta dan pemberi kerja.
- d) Pertemuan Tatap Muka: Adakan pertemuan tatap muka dengan perwakilan peserta dan pemberi kerja untuk menjelaskan hasil audit dan menjawab pertanyaan.

3) Gunakan Bahasa yang Mudah Dipahami

- a) Hindari Jargon Teknis: Gunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami oleh semua pihak, termasuk peserta yang mungkin tidak memiliki latar belakang keuangan.
- b) Jelaskan Istilah-Istilah Penting: Jika terpaksa menggunakan istilah teknis, berikan penjelasan yang mudah dimengerti.
- c) Gunakan Ilustrasi dan Grafik: Sajikan data dan temuan audit dalam bentuk visual, seperti grafik atau diagram, agar lebih menarik dan mudah dicerna.

4) Fokus pada Informasi yang Relevan

- a) Prioritaskan Temuan Penting: Tekankan temuan-temuan audit yang paling signifikan dan relevan bagi masing-masing pihak terkait.
- b) Sesuaikan Informasi dengan Audiens: Sesuaikan informasi yang disampaikan dengan kebutuhan dan tingkat pemahaman masing-masing kelompok. Berikan Konteks:
- c) Jelaskan konteks dari setiap temuan audit agar pihak terkait dapat memahami implikasinya.

5) Bersikap Transparan dan Terbuka

- a) Sampaikan Hasil Audit Secara Jujur: Jangan menyembunyikan atau memanipulasi informasi, bahkan jika ada temuan yang kurang baik.
- b) Berikan Penjelasan yang Komprehensif: Jelaskan penyebab dari setiap temuan audit dan berikan rekomendasi perbaikan yang jelas.

- c) Terima Tanggapan dan Pertanyaan: Berikan kesempatan kepada pihak terkait untuk memberikan tanggapan dan mengajukan pertanyaan terkait hasil audit.

6) Tindak Lanjuti Pantau Tindak Lanjut:

- a) Pastikan rekomendasi audit ditindaklanjuti oleh pihak yang bertanggung jawab.
b) Berikan Laporan Berkala: Berikan laporan berkala mengenai perkembangan tindak lanjut kepada pihak terkait.

h. Kesimpulan

- a) Dengan mengkomunikasikan hasil audit secara efektif, dana pensiun dapat membangun kepercayaan dengan peserta, pemberi kerja, dan pihak-pihak terkait lainnya.
b) Hal ini juga membantu meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan 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 Pengawasan Dana Pensiun

LEMBAR VERIFIKASI

Nama LSP : Dana Pensiun
Nama Skema : Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan Dana Pensiun
Jenis Skema : KKNi
Diverifikasi Tanggal : 20 September 2024

Verifikator



Inda Mapiliandari

Ketua Tim Verifikator



Adi Mahfudz Wuhadji

Wakil Ketua
Selaku Penanggung Jawab





SKEMA SERTIFIKASI KJNI JENJANG 6 BIDANG DANA PENSIUN SUB BIDANG PENGAWASAN DANA PENSIUN

Skema sertifikasi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan 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 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;
- b. 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;
- c. 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;
- d. Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor KEP-2/D.02/2024 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun;
- e. 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 Pengawasan Dana Pensiun.

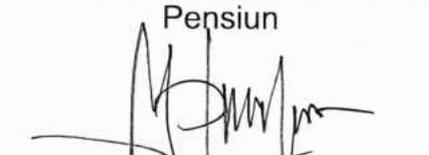
Disahkan tanggal : 26 Agustus 2024
Oleh :

Ketua LSP Dana Pensiun


Edi Pujianto



Ketua Komite Skema LSP Dana Pensiun


Dr. Yuni Pratikno SE.MM.MH

Nomor Dokumen : SSK-05/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 Pengawasan Dana Pensiun.

3. Tujuan Sertifikasi

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja pada kualifikasi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan 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 Pengawasan Dana Pensiun

Rincian Unit Kompetensi :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	K.65DPN00.011.1	Mengevaluasi Kinerja Investasi
2	K.65DPN00.016.1	Mengelola Penerapan Tata Kelola
3	K.65DPN00.017.1	Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola
4	K.65DPN00.018.1	Menyusun Rencana Audit Tahunan
5	K.65DPN00.020.1	Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit
6	K.65DPN00.022.1	Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun

6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

- 6.1. Dewan Pengawas Dana Pensiun;
- 6.2. Telah memiliki sertifikat kelulusan Manajemen Umum Dana Pensiun (MUDP);
- 6.3. Telah mengikuti pelatihan berbasis kompetensi pada Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan 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 sebagai Dewan Pengawas Dana Pensiun;
 - d. Fotokopi sertifikat kelulusan Manajemen Umum Dana Pensiun (MUDP);
 - e. Fotokopi sertifikat pelatihan berbasis kompetensi pada kualifikasi Jenjang 6 Bidang Dana Pensiun Sub Bidang Pengawasan 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 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 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. 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.