



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**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**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun, Bukan Jaminan Sosial Wajib Bidang Dana Pensiun;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun, Bukan Jaminan Sosial Wajib Bidang Dana Pensiun telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 16 Februari 2021 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai dengan Surat Kepala Departemen OJK Insitute Nomor S-60/MS.71/2021 tanggal 24 Februari 2021 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun, Bukan Jaminan Sosial Wajib Bidang Dana Pensiun;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan 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;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN 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.
- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun, Bukan Jaminan Sosial Wajib Bidang Dana Pensiun, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Kepala Otoritas Jasa Keuangan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Agustus 2021

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 122 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS
KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN
POKOK ASURANSI, REASURANSI DAN DANA
PENSIUN, BUKAN JAMINAN SOSIAL WAJIB
BIDANG DANA PENSIUN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dana Pensiun merupakan salah satu sektor jasa keuangan yang memiliki fungsi penting, antara lain sebagai sarana bagi masyarakat untuk mempersiapkan keberlangsungan penghasilan pada usia pensiun, sebagai bentuk penghargaan pemberi kerja kepada karyawan sekaligus meningkatkan kesejahteraan dan motivasi karyawan, dan sebagai sumber pendanaan bagi sektor riil dan pemerintah untuk pengembangan usaha dan pembangunan nasional. Untuk dapat menjalankan kedua fungsi tersebut dengan optimal, pemangku kepentingan harus mampu menjaga agar industri Dana Pensiun tumbuh secara sehat dan berkelanjutan.

Di sisi lain, ekosistem industri Dana Pensiun selalu mengalami perubahan yang dapat berdampak terhadap industri Dana Pensiun, seperti penggunaan teknologi digital, ketersediaan instrumen investasi yang lebih bervariasi, perubahan pemahaman dan preferensi masyarakat mengenai produk jasa keuangan, dan perubahan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan maupun sektor lain. Perubahan ekosistem tersebut menuntut Dana Pensiun untuk senantiasa meningkatkan kualitas layanan kepada peserta dan pengelolaan risiko agar dapat menjalankan fungsi yang diemban oleh Dana Pensiun dengan optimal.

Upaya mewujudkan industri Dana Pensiun yang tumbuh secara sehat dan berkelanjutan membutuhkan dukungan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan keahlian, baik untuk mendukung operasional Dana Pensiun maupun mendorong ekspansi usaha. Pemenuhan kebutuhan SDM tersebut dapat dilakukan melalui pengembangan SDM yang berorientasi pada kompetensi yang dibutuhkan oleh industri Dana Pensiun. Untuk itu keberadaan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Dana Pensiun menjadi sangat penting. SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Otoritas Jasa Keuangan sebagai lembaga yang memiliki kewenangan dalam pengaturan dan pengawasan sektor jasa keuangan bekerja sama dengan asosiasi industri, praktisi, akademisi dan lembaga sertifikasi profesi yang mendalami bidang Dana Pensiun menginisiasi penyusunan SKKNI bidang Dana Pensiun, sebagai bagian dari upaya untuk pemenuhan perangkat sistem dalam rangka mengembangkan tenaga kerja yang kompeten dan profesional di bidang Dana Pensiun. Penyusunan SKKNI tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan kompetensi kerja yang diperlukan oleh industri Dana Pensiun pada setiap fungsi dan level jabatan.

Sejalan dengan perkembangan teknologi, regulasi, dan tuntutan pasar, standar kompetensi kerja ini secara berkala akan ditinjau dan disempurnakan.

B. Pengertian

1. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun, termasuk Dana Pensiun yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah.

2. Dana Pensiun Pemberi Kerja yang selanjutnya disingkat DPPK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh orang atau badan yang mempekerjakan karyawan, selaku pendiri, untuk menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti atau program pensiun iuran pasti, bagi kepentingan sebagian atau seluruh karyawannya sebagai peserta, dan yang menimbulkan kewajiban terhadap pemberi kerja.
3. Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang selanjutnya disingkat DPLK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh bank atau perusahaan asuransi jiwa untuk menyelenggarakan program pensiun iuran pasti bagi perorangan, baik karyawan maupun pekerja mandiri yang terpisah dari DPPK bagi karyawan bank atau perusahaan asuransi jiwa yang bersangkutan.
4. Peraturan Dana Pensiun yang selanjutnya disingkat PDP adalah peraturan yang berisi ketentuan yang menjadi dasar penyelenggaraan program pensiun.
5. Program Pensiun adalah setiap program yang mengupayakan manfaat pensiun bagi peserta.
6. Pemberi Kerja adalah pendiri atau mitra pendiri yang mempekerjakan karyawan.
7. Pendiri adalah orang atau badan yang membentuk DPPK atau bank atau perusahaan asuransi jiwa yang membentuk DPLK.
8. Mitra Pendiri adalah Pemberi Kerja yang ikut serta dalam suatu DPPK Pendiri, untuk kepentingan sebagian atau seluruh karyawannya.
9. Peserta adalah setiap orang yang memenuhi persyaratan PDP.
10. Pengurus adalah pengurus Dana Pensiun.
11. Pelaksana Tugas Pengurus adalah pejabat dari Pendiri DPLK yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan operasional DPLK.
12. Dewan Pengawas adalah dewan pengawas Dana Pensiun
13. Dewan Pengawas Syariah yang selanjutnya disingkat DPS adalah dewan yang bertanggung jawab memberikan nasihat dan saran serta mengawasi pemenuhan prinsip syariah dalam penyelenggaraan Program Pensiun berdasarkan prinsip syariah.

C. Penggunaan SKKNI

Penyusunan standar kompetensi ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia di bidang Dana Pensiun yang akan memberikan manfaat bagi seluruh unsur terkait antara lain:

1. Bagi kementerian:
 - a. Ketersediaan acuan standar kompetensi bidang manajemen risiko perbankan di Indonesia sesuai amanat dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang SKKNI.
 - b. Membantu pemerintah dalam memperkuat daya saing dalam bidang Dana Pensiun.
 - c. Memberikan dasar untuk membuat kebijakan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang bergerak di bidang Dana Pensiun.
2. Bagi institusi pendidikan dan pelatihan:
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, penilaian dan standar sertifikasi.
3. Bagi badan yang berwenang di bidang sertifikasi, sebagai acuan untuk memberikan lisensi kepada lembaga penyelenggara pengujian sertifikasi.
4. Bagi lembaga penyelenggara pengujian sertifikasi:
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.
5. Bagi dunia usaha/industri dan pengguna tenaga kerja:
 - a. Membantu dalam proses rekrutmen.
 - b. Membantu dalam penilaian unjuk kerja.
 - c. Digunakan dalam penyusunan uraian jabatan.
 - d. Digunakan dalam pengembangan program pelatihan yang spesifik berdasarkan kebutuhan dunia usaha/industri.

D. Komite Standar Kompetensi

Merujuk Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dalam Pasal 7 bahwa dalam hal instansi teknis telah memiliki satuan kerja yang tugas dan fungsinya di bidang standardisasi atau pengembangan sumber daya manusia, maka tugas dan fungsi Komite Standar Kompetensi dilaksanakan oleh satuan kerja yang bersangkutan. Sesuai Peraturan Dewan Komisioner (PDK) Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/PDK.01/2018 tentang Organisasi Otoritas Jasa Keuangan, OJK *Institute* memiliki tugas dan fungsi pokok mengembangkan kompetensi sumber daya manusia disektor jasa keuangan melalui program *recycling* OJK antara lain program *capacity building* bagi industri jasa keuangan serta peningkatan standar kompetensi bagi pelaku sektor jasa keuangan. Dengan demikian, maka susunan komite standar kompetensi melekat pada kewenangan OJK *Institute*. Komite Standar Kompetensi Bidang Dana Pensiun dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi Kerja Nasinal Indonesia Bidang Dana Pensiun

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Nurhaida	Otoritas Jasa Keuangan	Pengarah
2.	Sukarela Batunanggar	Otoritas Jasa Keuangan	Pengarah
3.	Widyo Gunadi	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
4.	Hikmah Rinaldi	Otoritas Jasa Keuangan	Sekretaris
5.	Nurhasan	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota

Susunan Tim Perumus dan Tim Verifikasi RSKKNI Bidang Dana Pensiun ditetapkan melalui Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang dan Pensiun Nomor KEP-6/MS.71/2020 tanggal 17 Februari 2020 tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Dana Pensiun dapat dilihat pada Tabel 2 dan 3.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus RSKKNI Bidang Dana Pensiun

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Alis Subiyantoro	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
2.	Insani Kembang Dedhari	Otoritas Jasa Keuangan	Sekretaris
3.	Achmad Setya Rahmanta	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
4.	Antick Rani Handayani R.	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
5.	Nur Hasanah	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
6.	Mohammad Amin	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
7.	Sondang Meliyanty	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
8.	Wa Ode Tiara Armaliya	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
9.	Ramadhani Lisa Rusanti	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
10.	Stefanus Doddy Kurniawan	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
11.	Rudi Harianto Junaedy Siagian	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
12.	Arif Hartanto	LSP Dana Pensiun	Anggota
13.	Asiwardi Gandhi	LSP Dana Pensiun	Anggota
14.	Ganis Widio Ananto	LSP Dana Pensiun	Anggota
15.	Syarifudin Yunus	Asosiasi Dana Pensiun Lembaga Keuangan (ADPLK)	Anggota
16.	Ade Irti Ariyanti	ADPLK	Anggota
17.	Yoppy Indradi S.	ADPLK	Anggota
18.	Susanto	ADPLK	Anggota
19.	Angelia Agustine	ADPLK	Anggota
20.	Junaedi A. Kaelani	Asosiasi Dana Pensiun Indonesia (ADPI)	Anggota
21.	Budi Sutrisno	ADPI	Anggota
22.	Purwaningsih	ADPI	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
23.	Umar Latinulu	ADPI	Anggota
24.	Eko Priyono	ADPI	Anggota
25.	Dr. Drs Yuni Pratikno, S.E., M.M., M.H.	Sekolah Tinggi Manajemen IMMI	Anggota
26.	Faizal Ridwan Zamzany, S.E., M.M.	Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. HAMKA	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Bidang Dana Pensiun

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Hikmah Rinaldi	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
2.	Nurhasan	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
3.	Sesriwati	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
4.	Gunarsih Dwarachandra	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
5.	Nur Hasan Kurniawan	Asosiasi Dana Pensiun Lembaga Keuangan (ADPLK)	Anggota
6.	Bambang Sri Muljadi	Asosiasi Dana Pensiun Indonesia (ADPI)	Anggota
7.	Suheri	Asosiasi Dana Pensiun Indonesia (ADPI)	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mewujudkan Dana Pensiun yang sehat berkesinambungan dan memenuhi persyaratan perundang-undangan	Mengelola operasional bisnis Dana Pensiun	Menyusun strategi bisnis	Merumuskan alternatif strategi Dana Pensiun
			Menentukan strategi Dana Pensiun
		Melaksanakan budaya kerja Dana Pensiun	Menginternalisasikan budaya kerja Dana Pensiun
			Mengevaluasi internalisasi budaya kerja Dana Pensiun
		Mengelola kepesertaan	Mengelola pemasaran
			Mengelola pemberi kerja
			Mengelola layanan kepesertaan
			Menentukan tindak lanjut perhitungan aktuaria
		Mengelola investasi	Merancang strategi investasi
			Mengelola pelaksanaan investasi
			Mengevaluasi kinerja investasi
	Mengelola fungsi pengendalian dan pendukung	Menerapkan manajemen risiko	Mengidentifikasi potensi risiko
			Mengukur risiko
			Merespons risiko
		Menyelenggarakan tata kelola	Merumuskan kebijakan tata kelola
			Mengelola penerapan tata kelola
			Mengendalikan penerapan kebijakan tata kelola

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Mengelola audit internal	Menyusun rencana audit tahunan
			Mengelola pelaksanaan audit
			Memantau tindak lanjut hasil audit
		Mengelola fungsi pendukung	Menyusun laporan Dana Pensiun
			Menginterpretasikan laporan Dana Pensiun
			Melakukan pencatatan akuntansi
			Mengelola aspek hukum Dana Pensiun
			Mengelola sistem informasi Dana Pensiun

B. Daftar Unit Kompetensi

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	2	3
1.	K.65DPN00.001.1	Merumuskan Alternatif Strategi Dana Pensiun
2.	K.65DPN00.002.1	Menentukan Strategi Dana Pensiun
3.	K.65DPN00.003.1	Menginternalisasikan Budaya Kerja Dana Pensiun
4.	K.65DPN00.004.1	Mengevaluasi Internalisasi Budaya Kerja Dana Pensiun
5.	K.65DPN00.005.1	Mengelola Pemasaran
6.	K.65DPN00.006.1	Mengelola Pemberi Kerja
7.	K.65DPN00.007.1	Mengelola Layanan Kepesertaan
8.	K.65DPN00.008.1	Menentukan Tindak Lanjut Perhitungan Aktuaria
9.	K.65DPN00.009.1	Merancang Strategi Investasi
10.	K.65DPN00.010.1	Mengelola Pelaksanaan Investasi
11.	K.65DPN00.011.1	Mengevaluasi Kinerja Investasi
12.	K.65DPN00.012.1	Mengidentifikasi Potensi Risiko
13.	K.65DPN00.013.1	Mengukur Risiko
14.	K.65DPN00.014.1	Merespons Risiko
15.	K.65DPN00.015.1	Merumuskan Kebijakan Tata Kelola
16.	K.65DPN00.016.1	Mengelola Penerapan Tata Kelola
17.	K.65DPN00.017.1	Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola
18.	K.65DPN00.018.1	Menyusun Rencana Audit Tahunan
19.	K.65DPN00.019.1	Mengelola Pelaksanaan Audit
20.	K.65DPN00.020.1	Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit
21.	K.65DPN00.021.1	Menyusun Laporan Dana Pensiun
22.	K.65DPN00.022.1	Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun
23.	K.65DPN00.023.1	Melakukan Pencatatan Akuntansi
24.	K.65DPN00.024.1	Mengelola Aspek Hukum Dana Pensiun
25.	K.65DPN00.025.1	Mengelola Sistem Informasi Dana Pensiun

KODE UNIT : **K.65DPN00.001.1**

JUDUL UNIT : **Merumuskan Alternatif Strategi Dana Pensiun**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merumuskan alternatif strategi Dana Pensiun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi data dan informasi untuk perumusan alternatif strategi	1.1 Data dan informasi terkait alternatif strategi dikumpulkan sesuai kebutuhan. 1.2 Data dan informasi terkait alternatif strategi diverifikasi sesuai kebutuhan.
2. Menetapkan alternatif strategi perusahaan	2.1 Data dan informasi terkait alternatif strategi diklasifikasi berdasarkan alat ukur yang telah ditentukan. 2.2 Data dan informasi terkait alternatif strategi dianalisis berdasarkan alat ukur yang telah ditentukan. 2.3 Alternatif strategi ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk untuk merumuskan alternatif strategi perusahaan sesuai kebutuhan.
 - 1.2 Data dan informasi meliputi: indikator ekonomi, kondisi internal dan eksternal perusahaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Alat hitung
 - 2.1.5 LCD proyektor

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan NonBank dan/atau penggantinya
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun
 - 4.1.2 Musyawarah mufakat
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) perusahaan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.3 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance* (GPFPG))

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen perubahan (*change management*)
 - 3.1.2 Strategi bisnis
 - 3.1.3 Analisis bisnis dan keuangan
 - 3.1.4 Statistik
 - 3.1.5 Teori organisasi
 - 3.1.6 Inovasi keuangan digital
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan identifikasi, inventarisasi dan klasifikasi referensi yang terkait dengan alternatif strategi perusahaan
 - 3.2.2 Melakukan komunikasi verbal secara komunikatif dan objektif dalam menyampaikan ide atau pemikiran serta menyerap pemikiran pihak lain

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menganalisis data dan informasi untuk merumuskan alternatif rancangan strategi perusahaan

KODE UNIT : **K.65DPN00.002.1**

JUDUL UNIT : **Menentukan Strategi Dana Pensiun**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menentukan strategi Dana Pensiun.

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menentukan strategi Dana Pensiun untuk mencapai visi dan misi perusahaan.
 - 1.2 Alat ukur meliputi pendekatan kuantitatif antara lain: rasio keuangan, solvabilitas dan rentabilitas serta pendekatan kualitatif antara lain: *balanced scorecard* dan analisis *Strengths, Weakness, Opportunities, Threats* (SWOT).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Alat hitung
 - 2.1.5 LCD Proyektor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet

2.2.3 Layanan penyedia informasi

2.2.4 Instrumen *check list* dokumen

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun

4.1.2 Musyawarah mufakat

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) perusahaan

4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.3 Standar Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance/GPFG*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian secara demonstrasi praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen perubahan (*change management*)
- 3.1.2 Strategi bisnis
- 3.1.3 Analisis bisnis dan keuangan
- 3.1.4 Statistik
- 3.1.5 Teori organisasi
- 3.1.6 Inovasi keuangan digital

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan identifikasi, inventarisasi dan klasifikasi referensi yang terkait dengan pemilihan strategi Dana Pensiun
- 3.2.2 Melakukan komunikasi verbal secara komunikatif dan objektif dalam menyampaikan ide atau pemikiran serta menyerap pemikiran pihak lain

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)

- 4.2 Transparan
- 4.3 Akuntabel
- 4.4 Bertanggung jawab
- 4.5 Independen
- 4.6 Bekerja sesuai prosedur
- 4.7 Objektif

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan menganalisis dan memilih alternatif Dana Pensiun

KODE UNIT : **K.65DPN00.003.1**

JUDUL UNIT : **Menginternalisasikan Budaya Kerja Dana Pensiun**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menginternalisasikan budaya kerja Dana Pensiun untuk seluruh pegawai.

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku dalam menginternalisasikan budaya kerja Dana Pensiun kepada seluruh pegawai menggunakan infrastruktur penerapan budaya kerja yang memadai.
 - 1.2 Infrastruktur penerapan budaya kerja antara lain: dukungan kelembagaan (komitmen pimpinan), sarana edukasi dan pembelajaran, serta fasilitas kerja dan kondisi lingkungan kerja.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 LCD Proyektor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Jaringan internet

2.2.3 Instrumen *check list* dokumen

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) perusahaan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)
 - 4.2.3 Standar Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance*/GPFG)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian secara demonstrasi

praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen perubahan (*change management*)

- 3.1.2 Strategi bisnis

- 3.1.3 Teori organisasi

- 3.1.4 Inovasi keuangan digital

- 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengomunikasikan budaya kerja perusahaan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)

- 4.2 Transparan

- 4.3 Akuntabel

- 4.4 Bertanggung jawab

- 4.5 Independen

- 4.6 Bekerja sesuai prosedur

- 4.7 Objektif

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menerapkan budaya kerja Dana Pensiun

KODE UNIT : **K.65DPN00.004.1**

JUDUL UNIT : **Mengevaluasi Internalisasi Budaya Kerja Dana Pensiun**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi internalisasi budaya kerja Dana Pensiun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan asesmen keberhasilan internalisasi budaya kerja Dana Pensiun	1.1 Sistem konsekuensi ditetapkan sesuai dengan nilai budaya kerja. 1.2 Penerapan budaya kerja dinilai sesuai indikator penilaian. 1.3 Analisis kesenjangan penerapan budaya kerja disusun sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyusun rekomendasi perubahan	2.1 Tindakan perubahan diklasifikasikan berdasarkan skala prioritas. 2.2 Pelaksanaan tindakan perubahan dipantau secara berkelanjutan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengevaluasi internalisasi budaya kerja perusahaan Dana Pensiun pada seluruh jenjang organisasi dalam rangka menghadapi perubahan bisnis.
 - 1.2 Analisis kesenjangan (*gap analysis*) merupakan perbandingan internalisasi aktual dengan ekspektasi/harapan internalisasi budaya kerja Dana Pensiun beserta faktor-faktor yang mempengaruhi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung

- 2.1.4 Alat pencetak
 - 2.1.5 LCD Proyektor
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Instrumen *check list* dokumen
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) perusahaan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)
 - 4.2.3 Standar Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance/GPFG*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian secara demonstrasi praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen perubahan (*change management*)
- 3.1.2 Strategi bisnis
- 3.1.3 Teori organisasi
- 3.1.4 Inovasi keuangan digital

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menilai efektifitas internalisasi budaya kerja perusahaan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
- 4.2 Transparan
- 4.3 Akuntabel
- 4.4 Bertanggung jawab
- 4.5 Independen
- 4.6 Bekerja sesuai prosedur
- 4.7 Objektif

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan menganalisis kesenjangan internalisasi budaya kerja perusahaan

KODE UNIT : **K.65DPN00.005.1**

JUDUL UNIT : **Mengelola Pemasaran**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan produk serta melakukan kegiatan pemasaran sesuai perkembangan dan kebutuhan pasar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun strategi pemasaran	1.1 Data dan informasi pemasaran diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan konsumen. 1.2 Data dan informasi dianalisis sesuai dengan kebutuhan konsumen. 1.3 Strategi pemasaran dan target disusun sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menentukan produk yang akan ditawarkan ke konsumen	2.1 Produk diedukasikan kepada konsumen sesuai dengan strategi dan target yang disusun. 2.2 Kebutuhan dan permintaan konsumen diidentifikasi sesuai hasil edukasi. 2.3 Data dan informasi mengenai produk dianalisis sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.4 Tata cara, syarat, kondisi produk, dan dokumen yang diperlukan dalam mengajukan manfaat pensiun, serta alternatif penyelesaian sengketa ditetapkan secara terperinci.
3. Melakukan kegiatan pemasaran	3.1 Produk dipasarkan kepada calon konsumen sesuai strategi pemasaran, segmen dan target pasar. 3.2 Hasil pemasaran dianalisis sesuai dengan strategi dan target yang ditetapkan. 3.3 Hasil analisis pemasaran ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengembangkan produk Dana Pensiun serta melakukan kegiatan pemasaran sesuai perkembangan dan kebutuhan pasar.

- 1.2 Data dan informasi pemasaran meliputi: *Product*, *Price*, *Place*, dan *Promotion* (4P) dan *Segmentation Targeting Positioning* (STP).
 - 1.3 Konsumen adalah peserta perseorangan (individu dan karyawan) maupun korporasi.
 - 1.4 Produk yang ditawarkan ke konsumen merupakan program pensiun dengan pengembangan fitur dan manfaat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
 - 2.1.5 LCD proyektor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2014 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya

- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat dan/atau penggantinya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun, dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan Oleh Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 60/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun, dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan Oleh Dana Pensiun

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) DPLK

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) pemasaran produk Dana Pensiun

4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.3 Standar Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance/GPFG*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian secara demonstrasi praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Produk pensiun dan fitur tambahan
- 3.1.2 Prinsip-prinsip dasar pemasaran
- 3.1.3 Inovasi keuangan digital

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi verbal secara komunikatif dan interaktif dalam menjelaskan produk pensiun dan fitur tambahan
- 3.2.2 Mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan konsumen

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
- 4.2 Transparan
- 4.3 Akuntabel
- 4.4 Bertanggung jawab
- 4.5 Independen

- 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
 - 4.8 Komunikatif
 - 4.9 Persuasif
5. Aspek kritis
- 5.1 Kemampuan menganalisis kebutuhan pasar
 - 5.2 Kemampuan meyakinkan dan mempengaruhi calon konsumen untuk membeli produk

KODE UNIT : **K.65DPN00.006.1**

JUDUL UNIT : **Mengelola Pemberi Kerja**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola pertanggungjawaban dengan pemberi kerja.

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.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola hubungan dengan pemberi kerja dalam rangka pertanggungjawaban kinerja Dana Pensiun.
 - 1.2 Kinerja merupakan tingkat keberhasilan pengurus dalam hal pengelolaan investasi dan operasional Dana Pensiun.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Alat hitung
 - 2.1.5 LCD Proyektor

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun, dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan Oleh Dana Pensiun
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2018 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun
- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.05/2018 tentang Pendanaan Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun
- 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan NonBank
- 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 60/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor

5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun, dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan Oleh Dana Pensiun

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) DPPK

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Penyusunan Pertanggungjawaban

4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) Tindak Lanjut atas Rekomendasi Pemberi Kerja

4.2.3 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.4 Standar Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance/GPFG*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian secara demonstrasi praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Standar laporan kinerja
 - 3.1.2 Hubungan industrial
 - 3.1.3 Statistik
 - 3.1.4 Inovasi keuangan digital
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi verbal secara komunikatif dan efektif dalam menjelaskan kinerja perusahaan Dana Pensiun
 - 3.2.2 Menyusun laporan kinerja secara terstruktur
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
 - 4.8 Komunikatif
 - 4.9 Persuasif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengomunikasikan kinerja Dana Pensiun

KODE UNIT : **K.65DPN00.007.1**

JUDUL UNIT : **Mengelola Layanan Kepesertaan**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola layanan kepesertaan, yang meliputi data kepesertaan, mengelola iuran, mengelola manfaat pensiun dan penarikan iuran, serta melakukan pengembangan layanan kepesertaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengelola data peserta	1.1 Data peserta dikinikan sesuai informasi peserta atau pemberi kerja. 1.2 Data peserta dievaluasi sesuai dengan peraturan yang berlaku. 1.3 Hasil evaluasi data peserta ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mengelola iuran	2.1 Penerimaan iuran diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Penerimaan iuran direkonsiliasi dengan data peserta. 2.3 Hasil rekonsiliasi penerimaan iuran ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Mengelola manfaat pensiun dan penarikan iuran	3.1 Data dan informasi manfaat pensiun dan/atau penarikan iuran peserta diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Data dan informasi penerima manfaat pensiun dan/atau penarikan iuran diverifikasi berdasarkan persyaratan dalam Peraturan Dana Pensiun (PDP). 3.3 Pembayaran manfaat pensiun dan/atau penarikan iuran dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Melakukan pengembangan layanan kepesertaan	4.1 Layanan kepesertaan dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Layanan kepesertaan dikembangkan sesuai hasil evaluasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola layanan kepesertaan, yang meliputi: data kepesertaan, mengelola iuran, mengelola manfaat pensiun dan penarikan iuran, serta melakukan pengembangan layanan kepesertaan.
- 1.2 Layanan kepesertaan meliputi:
 - 1.2.1 Pendaftaran kepesertaan.
 - 1.2.2 Pemrosesan pembayaran manfaat pensiun dan penarikan iuran.
 - 1.2.3 Penyampaian informasi setiap terdapat perubahan peraturan Dana Pensiun.
 - 1.2.4 Pemberitahuan mengenai perkembangan investasi dan hasil investasi secara berkala.
 - 1.2.5 Pemberitahuan saldo iuran peserta.
 - 1.2.6 Layanan pengaduan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
 - 2.1.5 LCD Proyektor
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya

- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2014 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat.
- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun, dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan Oleh Dana Pensiun
- 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan
- 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2017 tentang Pedoman Pengelolaan Portofolio Efek Untuk Kepentingan Nasabah Secara Individual
- 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 60/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun, dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan Oleh Dana Pensiun dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedures* (SOP) Kepesertaan Dana Pensiun

4.2.2 *Standard Operating Procedures* (SOP) Pengelolaan Iuran

4.2.3 *Standard Operating Procedures* (SOP) Pengelolaan Manfaat Pensiun dan Penarikan Iuran

4.2.4 *Standard Operating Procedures* (SOP) Layanan Kepesertaan Dana Pensiun

4.2.5 Standar Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance*/GPFG)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian secara demonstrasi praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Konsep program pensiun

- 3.1.2 Prinsip-prinsip dasar program pensiun
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi verbal secara komunikatif dan interaktif dalam menjelaskan program pensiun
 - 3.2.2 Mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan peserta
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
 - 4.8 Komunikatif
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan memverifikasi data dan informasi peserta

KODE UNIT : **K.65DPN00.008.1**

JUDUL UNIT : **Menentukan Tindak Lanjut Perhitungan Aktuaria**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menganalisis asumsi dan perhitungan aktuaria serta menindaklanjutinya.

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengevaluasi perhitungan aktuaria sebagai pertimbangan menetapkan besaran iuran dan manfaat Dana Pensiun sesuai asumsi perhitungan aktuaria dan dampak-dampaknya.
 - 1.2 Aspek-aspek dalam penentuan asumsi aktuaria antara lain: kondisi makro dan mikro ekonomi, arahan investasi dari pendiri, riwayat portofolio investasi, rencana investasi yang akan datang, aspek mortalitas, serta riwayat perubahan gaji karyawan.

- 1.3 Tindak lanjut hasil perhitungan aktuarial meliputi: penagihan, penjadwalan iuran tambahan, pembayaran denda atau pembebasan iuran pemberi kerja.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2014 tentang Penilaian Tingkat Risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya.
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun, dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan Oleh Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.05/2018 tentang Pendanaan Dana Pensiun dan/atau penggantinya

- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan NonBank dan/atau penggantinya
 - 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
 - 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 60/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun, dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan oleh Dana Pensiun dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Best practices*
 - 4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) Pendanaan Dana Pensiun
 - 4.2.3 Standar Perhitungan Aktuaria
 - 4.2.4 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian secara demonstrasi praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Definisi dan konsep program pensiun manfaat pasti
 - 3.1.2 Prinsip-prinsip dasar valuasi aktuarial
 - 3.1.3 Faktor-faktor penentu perhitungan aktuarial
 - 3.1.4 Asumsi-asumsi perhitungan aktuarial
 - 3.1.5 Statistik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi dan menganalisis dampak hasil perhitungan aktuarial
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
 - 4.8 Komunikatif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menganalisis asumsi perhitungan aktuarial

KODE UNIT : **K.65DPN00.009.1**

JUDUL UNIT : **Merancang Strategi Investasi**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merancang strategi investasi, serta sensitivitas dengan perubahan sesuai dengan persyaratan kepatuhan berinvestasi yang ditetapkan sebagai bagian pengelolaan investasi Dana Pensiun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan strategi investasi	1.1 Komposisi per jenis-instrumen investasi dihitung sesuai arahan investasi dan/atau pilihan peserta. 1.2 Likuiditas tersedia dihitung sesuai dengan kondisi kepesertaan dan peraturan yang berlaku.
2. Menyusun strategi investasi	2.1 Portofolio per jenis investasi dianalisis sesuai Arahan/Pilihan Investasi. 2.2 Alokasi aset direncanakan sesuai target investasi dan kebutuhan likuiditas.
3. Menyusun pedoman pelaksanaan investasi	3.1 Profil <i>risk and return</i> investasi diidentifikasi sesuai tolok ukur yang telah ditetapkan. 3.2 Pedoman pelaksanaan investasi ditetapkan sesuai dengan strategi investasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merancang strategi investasi Dana Pensiun sesuai dengan persyaratan kepatuhan yang ditetapkan sebagai bagian pengelolaan dana pensiun.
 - 1.2 Komposisi per jenis instrumen investasi merupakan komposisi per jenis instrumen investasi, termasuk instrumen syariah, sesuai arahan investasi dan alokasi per pihak dalam grup.
 - 1.3 Arahan Investasi adalah adalah kebijakan dan strategi investasi yang ditetapkan oleh Pendiri atau Pendiri dan Dewan Pengawas,

yang harus dijadikan pedoman oleh Pengurus dalam melaksanakan investasi.

- 1.4 Pilihan peserta merupakan pilihan paket investasi DPLK dan DPPK yang tersedia. Pilihan peserta pada DPPK program manfaat pasti khusus untuk *top-up* iuran.
- 1.5 Kebutuhan likuiditas merupakan kesesuaian alokasi investasi dengan pemenuhan kewajiban pembayaran manfaat.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Jaringan internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya

- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank
 - 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.05/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank
 - 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun
 - 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
 - 3.12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
 - 3.13 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Investasi
 - 4.2.2 Pedoman Investasi
 - 4.2.3 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.4 Standar Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance/GPFG*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian secara demonstrasi praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Ekonomi dan bisnis
- 3.1.2 Produk Investasi
- 3.1.3 Metode analisis dan evaluasi kinerja investasi
- 3.1.4 Manajemen risiko investasi
- 3.1.5 Statistik
- 3.1.6 Inovasi keuangan digital

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan kajian dan analisis agar lebih memahami pengelolaan investasi, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh serta mendapatkan saran dari manajemen

3.2.2 Menyusun hasil analisis investasi dan hasil *monitoring* investasi sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
- 4.2 Transparan
- 4.3 Akuntabel
- 4.4 Bertanggung jawab
- 4.5 Independen
- 4.6 Bekerja sesuai prosedur
- 4.7 Objektif

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menganalisa dan sensitifitas terhadap perubahan

KODE UNIT : **K.65DPN00.010.1**

JUDUL UNIT : **Mengelola Pelaksanaan Investasi**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola pelaksanaan investasi Dana Pensiun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan investasi	1.1 Instrumen investasi dianalisis secara teknikal dan fundamental sesuai target investasi. 1.2 Likuiditas yang tersedia ditempatkan pada instrumen sesuai hasil analisis. 1.3 Instrumen investasi dilepaskan sesuai hasil analisis dan kebutuhan.
2. Mendokumentasikan investasi	2.1 Transaksi investasi didokumentasikan sesuai ketentuan yang berlaku. 2.2 Dokumen investasi disusun sesuai ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola investasi Dana Pensiun sesuai dengan persyaratan kepatuhan yang ditetapkan sebagai bagian pengelolaan Dana Pensiun.
- 1.2 Investasi merupakan kegiatan penempatan dan pelepasan instrumen investasi.
- 1.3 Likuiditas yang tersedia bersumber dari iuran peserta dan hasil kegiatan penempatan dan pelepasan investasi.
- 1.4 Dokumen investasi meliputi hasil analisis pendukung atas pelaksanaan investasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data

- 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank
 - 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.05/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank
 - 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan oleh Dana Pensiun dan/atau penggantinya

- 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana
 - 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan NonBank dan/atau penggantinya
 - 3.12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.2 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun
 - 4.1.3 Pedoman Investasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Investasi
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)
 - 4.2.3 Standar Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance*/GPFG)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian secara demonstrasi praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk Investasi
 - 3.1.2 Metode analisis dan evaluasi kinerja investasi
 - 3.1.3 Valuasi investasi
 - 3.1.4 Manajemen risiko investasi
 - 3.1.5 Statistik
 - 3.1.6 Inovasi keuangan digital
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan kajian dan analisis agar lebih memahami pengelolaan investasi, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh serta mendapatkan saran dari manajemen
 - 3.2.2 Menyusun hasil analisis investasi dan hasil *monitoring* investasi sebagai dasar pengambilan keputusan investasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menganalisis alasan ketidaksesuaian kinerja investasi

KODE UNIT : K.65DPN00.011.1

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kinerja Investasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi kinerja investasi 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.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengevaluasi kinerja investasi Dana Pensiun pada seluruh portofolio investasi sesuai dengan persyaratan kepatuhan yang ditetapkan sebagai bagian pengelolaan Dana Pensiun.
 - 1.2 Alasan kesesuaian kinerja investasi merupakan kesesuaian kinerja investasi Dana Pensiun terhadap arahan investasi/pilihan investasi, rencana investasi, dan hasil usaha investasi.
 - 1.3 Jenis investasi meliputi investasi konvensional dan/atau syariah pada:
 - 1.3.1 Tabungan pada bank.
 - 1.3.2 Deposito *on call* pada bank.
 - 1.3.3 Deposito berjangka pada bank.
 - 1.3.4 Sertifikat deposito pada bank.
 - 1.3.5 Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia.

- 1.3.6 Surat Berharga Negara.
- 1.3.7 Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia.
- 1.3.8 Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia.
- 1.3.9 Reksa dana (pasar uang, pendapatan tetap, campuran, dan saham).
- 1.3.10 *Medium Term Note* (MTN).
- 1.3.11 Efek Beragun Aset (EBA).
- 1.3.12 Dana investasi *real estate* berbentuk kontrak investasi kolektif.
- 1.3.13 Kontrak opsi dan kontral berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek Indonesia (BEI).
- 1.3.14 Penyertaan langsung di Indonesia.
- 1.3.15 Tanah dan bangunan di Indonesia.
- 1.3.16 Obligasi daerah.
- 1.3.17 Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif.
- 1.4 Tindak lanjut meliputi: penyesuaian batasan investasi, penempatan investasi, dan pendapatan investasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Jaringan internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya

- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.05/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank
- 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan oleh Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun
- 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Investasi

4.2.2 Pedoman Investasi

4.2.3 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.4 Standar Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance*/GPFG)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian secara demonstrasi praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Produk Investasi

3.1.2 Metode analisis dan evaluasi kinerja investasi

3.1.3 Manajemen risiko investasi

3.1.4 Statistik

3.1.5 Inovasi keuangan digital

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan kajian dan analisis agar lebih memahami pengelolaan investasi, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh serta mendapatkan saran dari manajemen

3.2.2 Menyusun hasil analisis investasi dan hasil monitoring investasi sebagai dasar pengambilan keputusan investasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)

4.2 Transparan

4.3 Akuntabel

4.4 Bertanggung jawab

4.5 Independen

4.6 Bekerja sesuai prosedur

4.7 Objektif

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menganalisa *risk and return* portofolio investasi

- KODE UNIT** : **K.65DPN00.012.1**
- JUDUL UNIT** : **Mengidentifikasi Potensi Risiko**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam proses mengidentifikasi potensi risiko berupa kajian terhadap karakteristik risiko yang melekat pada seluruh aktivitasnya.

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi risiko Dana Pensiun mencakup:
 - 1.1.1 Penentuan pernyataan selera risiko (*risk appetite statement*), yaitu pernyataan kualitatif selera risiko atau suatu harapan atau niat terhadap suatu risiko tertentu.
 - 1.1.2 Penentuan nilai maksimum atau minimum dari suatu potensi dampak yang tidak boleh dilewati Dana Pensiun.
 - 1.1.3 Kebijakan dan prosedur manajemen risiko dilakukan dengan memperhatikan antara lain: jenis, kompleksitas kegiatan usaha, profil risiko, dan tingkat risiko yang akan diambil serta peraturan yang ditetapkan otoritas dan/atau praktik Dana Pensiun yang sehat.
 - 1.2 *Risk appetite* (selera risiko) adalah jenis atau jumlah (nilai absolut) dari risiko yang siap diambil Dana Pensiun dalam proses pencapaian sasarannya.

- 1.3 *Risk tolerance* (toleransi risiko) adalah kesiapan Dana Pensiun atau pemangku kepentingan untuk menanggung suatu risiko tertentu setelah perlakuan risiko dalam rangka mencapai sasarnya. Toleransi risiko memberikan batas bawah dan batas atas potensi dampak risiko (berlaku untuk setiap risiko).
 - 1.4 Data dan informasi meliputi: jenis dan dampak risiko.
 - 1.5 Faktor-faktor risiko merupakan faktor internal dan faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja perusahaan Dana Pensiun.
-
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen
-
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun

4.1.2 Pedoman Pengelolaan Risiko

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Pengelolaan Risiko

4.2.1 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.2 Standar Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance*/GPFG)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen risiko
 - 3.1.2 Prinsip Dana Pensiun
 - 3.1.3 Proses bisnis Dana Pensiun
 - 3.1.4 Aktivitas investasi dan kepesertaan Dana Pensiun
 - 3.1.5 Pengelolaan aset dan liabilitas
 - 3.1.6 Statistik
 - 3.1.7 Inovasi keuangan digital
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan manajemen risiko
 - 3.2.2 Menganalisis risiko baru yang diajukan sesuai dengan kaidah dan prosedur yang berlaku
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menetapkan faktor-faktor risiko

- KODE UNIT : K.65DPN00.013.1**
- JUDUL UNIT : Mengukur Risiko**
- DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pengukuran risiko dan penilaian risiko sesuai karakteristik risiko yang melekat pada seluruh produk dan aktivitasnya.

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

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk seseorang dalam mengukur risiko dan menilai risiko mencakup matriks risiko yang terdiri dari dua komponen risiko yaitu probabilitas/*likelihood* dan dampak/*impact*.
 - Metode pengukuran risiko adalah perangkat dan teknik yang digunakan untuk menentukan tingkat risiko Dana Pensiun.

- 1.3 Metode pengukuran dapat berupa metode yang ditetapkan oleh regulator dalam rangka penilaian risiko, maupun metode yang dikembangkan sendiri oleh Dana Pensiun.
- 1.4 Pemilihan metode pengukuran disesuaikan dengan karakteristik dan kompleksitas Dana Pensiun.
- 1.5 Metode pengukuran risiko dapat dilakukan secara kuantitatif dan/atau kualitatif, disesuaikan dengan masing-masing tipe risiko.
- 1.6 Alat ukur merupakan alat ukur sesuai masing-masing jenis risiko dalam Dana Pensiun.
- 1.7 Risiko bawaan/*inherent risk* adalah risiko bawaan atau melekat yang sudah ada pada suatu produk/aktivitas/proses tanpa atau belum mempertimbangkan adanya kontrol/pengendalian.
- 1.8 Lingkungan pengendalian (*control environment*) mencakup aspek tata kelola; aspek kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit manajemen risiko; aspek data, infrastruktur dan sistem informasi manajemen risiko; serta aspek kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pelaporan risiko.
- 1.9 Risiko bersih mencakup risiko bawaan/*inherent risk* dan lingkungan pengendalian.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Jaringan internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun

4.1.2 Pedoman Pengelolaan Risiko

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Pengelolaan Risiko

4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.3 Standar Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance/GPFG*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen risiko
- 3.1.2 Prinsip Dana Pensiun
- 3.1.3 Proses Bisnis Dana Pensiun
- 3.1.4 Aktivitas investasi dan kepesertaan Dana Pensiun
- 3.1.5 Pengelolaan aset dan liabilitas
- 3.1.6 Statistik
- 3.1.7 Inovasi keuangan digital

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan manajemen risiko
- 3.2.2 Menentukan pengelompokan atau pengkategorian risiko yang mengacu kepada sasaran Dana Pensiun
- 3.2.3 Menentukan pengukuran risiko dengan memperhitungkan *inherent risk*

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menentukan peringkat risiko

- KODE UNIT : K.65DPN00.014.1**
- JUDUL UNIT : Merespons Risiko**
- DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam rangka mitigasi risiko dan pengendalian risiko yang melekat pada seluruh produk dan aktivitasnya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi opsi respons risiko untuk memitigasi risiko residual yang terjadi	1.1 Hasil pengukuran risiko bersih (bawaan/inheren dan lingkungan pengendalian/ <i>control environment</i>) dijelaskan sesuai metode dan prosedur yang berlaku. 1.2 Risiko residual yang terjadi diidentifikasi berdasarkan tingkat probabilitas dan dampak yang ditimbulkan. 1.3 Opsi respons risiko untuk memitigasi risiko residual diidentifikasi berdasarkan prioritas.
2. Merespons risiko untuk memitigasi risiko residual yang terjadi	2.1 Penanggung jawab dan koordinasi atas respons risiko yang ditetapkan dijelaskan sesuai ketentuan yang berlaku. 2.2 Respons risiko residual yang signifikan secara cepat dan tepat dijelaskan. 2.3 Hasil respons risiko residual dipantau sesuai ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk menetapkan dan merespons risiko yang berdampak signifikan agar terkendali.
 - Risiko residual adalah risiko residu atau risiko tersisa dari *inherent risk* pada suatu produk/aktivitas/proses setelah adanya kontrol/pengendalian.
 - Setiap risiko inheren akan dievaluasi tingkat efektivitas pengendaliannya untuk menghasilkan risiko residual berdasarkan skala prioritas.

- 1.4 Opsi respons risiko alternatif pilihan untuk mitigasi risiko antara lain: *avoid, mitigate, transfer, accept, share, contingency, enhance* atau *exploit*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis (ATK)
- 2.2.2 Jaringan internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun
 - 4.1.2 Pedoman Pengelolaan Risiko
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Pengelolaan Risiko
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)
 - 4.2.3 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance*/GPFG)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen risiko
 - 3.1.2 Prinsip Dana Pensiun
 - 3.1.3 Proses bisnis Dana Pensiun
 - 3.1.4 Aktivitas investasi dan kepesertaan Dana Pensiun
 - 3.1.5 Pengelolaan aset dan liabilitas

- 3.1.6 Statistik
 - 3.1.7 Inovasi keuangan digital
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun hasil analisis dan atau informasi untuk menetapkan alternatif langkah-langkah tindak lanjut dalam rangka mengendalikan risiko yang melekat pada seluruh produk dan aktivitasnya
 - 3.2.2 Kemampuan berpikir kritis dalam menganalisis opsi respons risiko
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan melakukan *judgment* dalam menetapkan risiko signifikan dan opsi-opsi respons risiko

- KODE UNIT : K.65DPN00.015.1**
- JUDUL UNIT : Merumuskan Kebijakan Tata Kelola**
- DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merumuskan kebijakan tata kelola secara efektif dan efisien.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan kebijakan tata kelola	1.1 Faktor-faktor penerapan tata kelola diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Faktor-faktor penerapan tata kelola dianalisis sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyusun pedoman tata kelola	2.1 Kerangka kebijakan tata kelola dirumuskan sesuai ketentuan yang berlaku. 2.2 Pedoman tata kelola disusun sesuai kerangka kebijakan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merumuskan kebijakan tata kelola pada seluruh kegiatan usaha perusahaan Dana Pensiun.
 - 1.2 Faktor-faktor penerapan tata kelola meliputi paling sedikit:
 - 1.2.1 Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengurus Dana Pensiun Pemberi Kerja (DPPK), pelaksana tugas pengurus, dewan pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah (DPS).
 - 1.2.2 Pelaksanaan tugas dan fungsi pengendalian internal Dana Pensiun.
 - 1.2.3 Penerapan fungsi kepatuhan, audit internal, dan audit eksternal.
 - 1.2.4 Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian internal dan penerapan tata kelola teknologi informasi.
 - 1.2.5 Penerapan kebijakan remunerasi.
 - 1.2.6 Rencana bisnis Dana Pensiun.
 - 1.2.7 Transparansi kondisi keuangan dan nonkeuangan Dana Pensiun.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Aplikasi pengolah data

2.2.1 Alat hitung

2.2.2 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Jaringan internet

2.2.3 Layanan penyedia informasi

2.2.4 Instrumen *check list* dokumen

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya

3.4 Peraturan Otoritas Keuangan Nomor 15/POJK.05/2016 tentang Persyaratan Pengurus dan Dewan Pengawas Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya

3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya

3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya

3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

- 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun

4.1.2 *Core value* Perusahaan

4.1.3 Visi dan Misi

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Perusahaan

4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.3 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance*/GPFG)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen tata kelola Dana Pensiun
 - 3.1.2 Teknik penyusunan tata kelola Dana Pensiun
 - 3.1.3 Teori penyusunan SOP
 - 3.1.4 Teori organisasi
 - 3.1.5 Inovasi keuangan digital
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun hasil analisis dan/atau informasi proses bisnis pada seluruh tingkat/jenjang perusahaan
 - 3.2.2 Melakukan komunikasi verbal secara komunikatif dan objektif dalam menyampaikan ide atau pemikiran serta menyerap pemikiran pihak lain
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
 - 4.8 Komunikatif
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan dalam menyusun kerangka kebijakan tata kelola Dana Pensiun

KODE UNIT : **K.65DPN00.016.1**

JUDUL UNIT : **Mengelola Penerapan Tata Kelola**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan tata kelola pada seluruh proses dan aktivitas bisnis perusahaan.

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menerapkan tata kelola Dana Pensiun secara efektif dan efisien dalam seluruh proses dan aktivitas bisnis pada seluruh tingkat/jenjang perusahaan Dana Pensiun.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet

2.2.3 Layanan penyedia informasi

2.2.4 Instrumen *check list* dokumen

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Keuangan Nomor 15/POJK.05/2016 tentang Persyaratan Pengurus dan Dewan Pengawas Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun

4.1.2 *Core value* Perusahaan

4.1.3 Visi dan Misi

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Perusahaan

4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.3 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance/GPFG*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Manajemen tata kelola Dana Pensiun

3.1.2 Teknik penyusunan tata kelola Dana Pensiun

3.1.3 Teori penyusunan SOP

3.1.4 Teori organisasi

3.1.5 Inovasi keuangan digital

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menyusun hasil analisis dan/atau informasi penerapan tata kelola dalam proses bisnis pada seluruh tingkat/jenjang perusahaan

3.2.2 Melakukan komunikasi verbal secara komunikatif dan objektif dalam menyampaikan ide atau pemikiran serta menyerap pemikiran pihak lain

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)

4.2 Transparan

4.3 Akuntabel

4.4 Bertanggung jawab

4.5 Independen

4.6 Bekerja sesuai prosedur

4.7 Objektif

4.8 Komunikatif

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan menerapkan pedoman tata kelola Dana Pensiun

KODE UNIT : K.65DPN00.017.1

JUDUL UNIT : Mengendalikan Penerapan Kebijakan Tata Kelola

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memantau dan mengevaluasi penerapan kebijakan tata kelola di seluruh tingkat/jenjang perusahaan, serta melakukan perbaikan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi.

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.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk memantau penerapan kebijakan tata kelola di seluruh tingkat/jenjang perusahaan untuk menjaga operasional perusahaan telah sesuai dengan prinsip *good corporate governance*.

- 1.2 Data dan informasi adalah hasil dari pengamatan atas penerapan tata kelola di lapangan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
 - 2.1.5 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2018 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun
 - 4.1.2 *Core value* Perusahaan
 - 4.1.3 Visi dan Misi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Perusahaan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)
 - 4.2.3 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance*/GPFG)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen tata kelola Dana Pensiun
 - 3.1.2 Teknik penyusunan tata kelola Dana Pensiun
 - 3.1.3 Teori penyusunan SOP
 - 3.1.4 Teori organisasi
 - 3.1.5 Inovasi keuangan digital
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan manajemen penerapan tata kelola
 - 3.2.2 Menyusun hasil analisis dan atau informasi atas pemantauan penerapan tata kelola dalam proses bisnis pada seluruh tingkat/jenjang perusahaan
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi verbal secara komunikatif dan objektif dalam menyampaikan ide atau pemikiran serta menyerap pemikiran pihak lain
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
 - 4.8 Komunikatif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menganalisis kendala penerapan tata kelola Dana Pensiun
 - 5.2 Kemampuan mengevaluasi penerapan tata kelola Dana Pensiun

KODE UNIT : **K.65DPN.0018.1**

JUDUL UNIT : **Menyusun Rencana Audit Tahunan**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan audit internal.

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana audit tahunan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 1.2 Sumber daya audit meliputi: SDM, infrastruktur audit, dan anggaran.
 - 1.3 *Audit universe* merupakan rincian unit atau aktifitas yang memungkinkan dilakukan audit, meliputi: unit organisasi, aktivitas fungsional, dan/atau program. *Audit universe* harus dievaluasi secara berkala, minimal setahun sekali.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data

- 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik internal audit
 - 4.1.2 Pedoman audit intern
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Perusahaan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)
 - 4.2.3 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance*/GPFG)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Akuntansi
- 3.1.2 Pengawasan internal
- 3.1.3 Teknik dan metode audit
- 3.1.4 Manajemen risiko
- 3.1.5 Tata kelola Dana Pensiun
- 3.1.6 Aktivitas fungsional, produk, sistem layanan dan infrastruktur Dana Pensiun
- 3.1.7 Inovasi keuangan digital

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengoperasikan aplikasi pengolah data
- 3.2.2 Melakukan komunikasi secara efektif dengan pihak-pihak terkait
- 3.2.3 Mengelola waktu (*time management*)
- 3.2.4 Mengorganisasikan pekerjaan dan perencanaan
- 3.2.5 Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi untuk menyusun rencana audit

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
 - 4.8 Komunikatif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk menentukan prioritas dan ruang lingkup audit
 - 5.2 Kemampuan untuk mengalokasikan sumber daya audit dengan efisien dan tepat guna

- KODE UNIT** : **K.65DPN00.019.1**
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Pelaksanaan Audit**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan penugasan audit didasarkan atas perencanaan yang telah disetujui, termasuk menyampaikan hasil audit secara lisan dan tertulis.

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan penugasan audit sesuai rencana audit tahunan yang telah disetujui baik secara lisan maupun tulisan.
 - 1.2 Data dan informasi meliputi tertulis maupun tidak tertulis, baik formal maupun non formal yang relevan dengan objek dan tujuan audit termasuk proses bisnis dan *control design*. Data dan informasi merupakan bukti audit.

- 1.3 Kertas kerja audit merupakan kumpulan data dan informasi yang dianalisis selama pelaksanaan audit untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
 - 2.1.5 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 38/POJK.05/2015 tentang Pendaftaran dan Pengawasan Konsultan Aktuaria, Akuntan Publik, dan Penilai yang Melakukan Kegiatan di Industri Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya

- 3.7 Peraturan Otoritas Keuangan Nomor 15/POJK.05/2016 tentang Persyaratan Pengurus dan Dewan Pengawas Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank
- 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.05/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
- 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 05/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun dan Manfaat Lainnya dan/atau penggantinya
- 3.12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pedanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.13 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.14 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.05/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank
- 3.15 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 05/POJK.05/2018 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.16 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 08/POJK.05/2018 tentang Pendanaan Dana Pensiun dan/atau penggantinya

- 3.17 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun
 - 3.18 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.19 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
 - 3.20 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
 - 3.21 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
 - 3.22 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 60/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 05/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun dan Manfaat Lainnya dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik internal audit
 - 4.1.2 Pedoman audit intern
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Perusahaan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)
 - 4.2.3 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance/GPFG*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Akuntansi
- 3.1.2 Pengawasan internal
- 3.1.3 Teknik dan metode audit
- 3.1.4 Manajemen risiko
- 3.1.5 Tata kelola Dana Pensiun
- 3.1.6 Aktivitas fungsional, produk, sistem layanan dan infrastruktur Dana Pensiun
- 3.1.7 Inovasi keuangan digital

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengoperasikan aplikasi pengolah data
- 3.2.2 Melakukan komunikasi secara efektif dengan pihak-pihak terkait
- 3.2.3 Mengelola waktu (*time management*)
- 3.2.4 Mengorganisasikan pekerjaan dan perencanaan
- 3.2.5 Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi dengan menggunakan metode dan teknik audit

3.2.6 Menyusun temuan, kesimpulan dan rekomendasi atas hasil
identifikasi dan analisis data dan informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
- 4.2 Transparan
- 4.3 Akuntabel
- 4.4 Bertanggung jawab
- 4.5 Independen
- 4.6 Bekerja sesuai prosedur
- 4.7 Objektif
- 4.8 Komunikatif

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan mengevaluasi hasil pengujian menjadi konsep temuan hasil audit
- 5.2 Kemampuan mengomunikasikan hasil audit kepada *auditee* dan pemangku kepentingan lainnya

KODE UNIT : **K.65DPN00.020.1**

JUDUL UNIT : **Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memantau tindak lanjut hasil audit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil audit	1.1 Tindak lanjut hasil audit dipantau oleh auditor sesuai dengan komitmen yang telah disepakati. 1.2 Laporan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit disusun sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut	2.1 Laporan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit dikomunikasikan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Temuan hasil audit yang signifikan diungkapkan dalam ringkasan eksekutif.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit.
 - 1.2 Laporan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit memuat pemenuhan komitmen *auditee* terhadap rekomendasi audit dan dalam hal *auditee* belum dapat memenuhi komitmennya maka harus juga memuat hambatan dan alternatif solusi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
 - 2.1.5 Alat komunikasi

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik internal audit
 - 4.1.2 Pedoman audit intern
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Perusahaan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.3 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance/GPFG*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Akuntansi
- 3.1.2 Pengawasan internal
- 3.1.3 Teknik dan metode audit
- 3.1.4 Manajemen risiko
- 3.1.5 Tata kelola Dana Pensiun
- 3.1.6 Aktivitas fungsional, produk, sistem layanan dan infrastruktur Dana Pensiun
- 3.1.7 Inovasi keuangan digital

3.2 Keterampilan

- 3.1.1 Mengoperasikan aplikasi pengolah data
- 3.1.2 Melakukan komunikasi secara efektif dengan pihak-pihak terkait
- 3.1.3 Mengelola waktu (*time management*)

3.1.4 Mengorganisasikan pekerjaan dan perencanaan

3.1.5 Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi untuk menilai kesesuaian tindak lanjut rekomendasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)

4.2 Transparan

4.3 Akuntabel

4.4 Bertanggung jawab

4.5 Independen

4.6 Bekerja sesuai prosedur

4.7 Objektif

4.8 Komunikatif

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menilai kesesuaian tindak lanjut dengan rekomendasi

KODE UNIT : **K.65DPN00.021.1**

JUDUL UNIT : **Menyusun Laporan Dana Pensiun**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun laporan Dana Pensiun sesuai ketentuan yang berlaku.

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun laporan Dana Pensiun yang dipersyaratkan oleh regulator.
 - 1.2 Laporan Dana Pensiun merupakan laporan berkala yang dipersyaratkan oleh regulator.
 - 1.3 Data dan informasi meliputi:
 - 1.3.1 biaya investasi.
 - 1.3.2 nilai perolehan dan nilai pasar investasi.
 - 1.3.3 rincian sewa dan biaya sewa.
 - 1.3.4 transaksi dengan pihak terkait.
 - 1.3.5 daftar aset/penyertan langsung.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung

- 2.1.4 Alat pencetak
 - 2.1.5 Alat komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Instrumen *check list* dokumen
 - 2.2.4 *Flow chart* operasional
 - 2.2.5 Format-format isian *data entry* dokumen
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2018 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
 - 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Perusahaan

4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.3 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance*/GPFG)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Format laporan Dana Pensiun

3.1.2 Kebijakan dan prosedur organisasi

- 3.2 Keterampilan
 - 3.1.1 Menganalisis data dan informasi keuangan dan non-keuangan sehubungan dengan pelaporan Dana Pensiun
 - 3.1.2 Menggunakan sistem keuangan yang terintegrasi, menggunakan *spreadsheet*, database, dan informasi internet
 - 3.1.3 Melakukan komunikasi verbal secara komunikatif dan objektif dalam mengkonfirmasi persyaratan pelaporan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
 - 4.8 Komunikatif
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan memvalidasi data dan informasi untuk membuat laporan Dana Pensiun

KODE UNIT : **K.65DPN00.022.1**

JUDUL UNIT : **Menginterpretasikan Laporan Dana Pensiun**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk 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.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menganalisis laporan Dana Pensiun dalam rangka membuat keputusan.
 - 1.2 Laporan Dana Pensiun merupakan laporan berkala yang dipersyaratkan oleh regulator.
 - 1.3 Data dan informasi meliputi:
 - 1.3.1 biaya investasi.
 - 1.3.2 nilai perolehan dan nilai pasar investasi.
 - 1.3.3 rincian sewa dan biaya sewa.
 - 1.3.4 transaksi dengan pihak terkait.
 - 1.3.5 daftar aset/penyertaan langsung.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data

- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Alat pencetak
- 2.1.5 Alat komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Instrumen *check list* dokumen
 - 2.2.4 *Flow chart* operasional
 - 2.2.5 Format-format isian *data entry* dokumen
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2018 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
 - 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Perusahaan

4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.3 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance*/GPFG)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Format laporan Dana Pensiun

3.1.2 Kebijakan dan prosedur organisasi

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data dan informasi keuangan dan non-keuangan sehubungan dengan pelaporan Dana Pensiun
 - 3.2.2 Menggunakan sistem keuangan yang terintegrasi, menggunakan *spreadsheet*, database, dan informasi internet
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi verbal secara komunikatif dan objektif dalam menyampaikan persyaratan pelaporan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
 - 4.8 Komunikatif
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan dalam menganalisis kesesuaian laporan Dana Pensiun

- KODE UNIT** : **K.65DPN00.023.1**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pencatatan Akuntansi**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pencatatan transaksi keuangan dan perpajakan didalam sistem akuntansi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memvalidasi kebenaran data akuntansi dan perpajakan	1.1 Data transaksi akuntansi dan perpajakan dikumpulkan sesuai jenis transaksi. 1.2 Keabsahan data transaksi diperiksa sesuai ketentuan yang berlaku. 1.3 Pemeriksaan perhitungan data transaksi dilakukan sesuai waktu, nilai dan volume transaksi.
2. Melaksanakan pencatatan atas transaksi keuangan	2.1 Data diinput dalam sistem akuntansi dan perpajakan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Proses <i>closing entry</i> dilakukan pada akhir periode pencatatan. 2.3 Laporan akuntansi dan perpajakan diteliti untuk memastikan akurasi.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan pencatatan akuntansi dan perpajakan pada perusahaan Dana Pensiun.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Mesin pengolah data
 - Aplikasi pengolah data
 - Alat hitung
 - Alat pencetak
 - Alat komunikasi
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2.2 Jaringan internet
- 2.2.3 Instrumen *check list* dokumen
- 2.2.4 *Flow chart* operasional
- 2.2.5 Format-format isian *data entry* dokumen

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2009 tentang Tarif Pajak PPh Pasal 21 Atas Penghasilan Berupa Uang Pesangon, Uang Manfaat Pensiun, Tunjangan Hari Tua, dan Jaminan Hari Tua yang Dibayarkan Sekaligus dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 16/PMK.03/2010 tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Penghasilan Berupa Uang Pesangon, Uang Manfaat Pensiun, Tunjangan Hari Tua dan Jaminan Hari Tua yang Dibayarkan Sekaligus dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2018 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)
 - 4.2.2 *Standard Operating Procedures* (SOP) pencatatan akuntansi Dana Pensiun

4.2.3 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.4 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance/GPFG*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Format laporan Dana Pensiun
- 3.1.2 Sistem dan prosedur perusahaan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menganalisis data dan informasi keuangan dan non-keuangan sehubungan dengan pelaporan Dana Pensiun
- 3.2.2 Menggunakan sistem keuangan yang terintegrasi, menggunakan *spreadsheet*, database, dan informasi internet
- 3.2.3 Melakukan komunikasi verbal secara komunikatif dan objektif dalam mengkonfirmasi data transaksi keuangan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
 - 4.8 Komunikatif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memvalidasi data transaksi keuangan

KODE UNIT : **K.65DPN00.024.1**

JUDUL UNIT : **Mengelola Aspek Hukum Dana Pensiun**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengelolaan aspek hukum Dana Pensiun untuk mengamankan kegiatan operasional Dana Pensiun.

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.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menerapkan persyaratan legislasi dan operasional sambil memberikan saran kepada pemangku kepentingan sebagai bagian pengelolaan Dana Pensiun.

- 1.2 Bukti pendukung meliputi antara lain: dokumen legalitas (KTP, akta pendirian, PDP, NIB (Nomor Induk Berusaha), adendum, amandemen dan lainnya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data informasi manajemen
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data informasi manajemen
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
 - 2.1.5 Alat komunikasi
 - 2.1.6 LCD Proyektor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Surat penawaran produk pensiun
 - 2.2.4 Format-format isian data peserta pensiun
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/POJK.05/2014 tentang Pembubaran dan Likuidasi Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun dan/atau penggantinya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 38/POJK.05/2015 tentang Pendaftaran dan Pengawasan Konsultan Aktuaria, Akuntan Publik, dan Penilai yang Melakukan Kegiatan di Industri Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya

- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya
- 3.8 Peraturan Otoritas Keuangan Nomor 13/POJK.05/2016 tentang Tata Cara Permohonan Pengesahan atas Perubahan Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
- 3.9 Peraturan Otoritas Keuangan Nomor 15/POJK.05/2016 tentang Persyaratan Pengurus dan Dewan Pengawas Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.05/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
- 3.12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank
- 3.13 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun dan Manfaat Lainnya dan/atau penggantinya
- 3.14 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pedanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.15 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.16 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.05/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan

Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank

- 3.17 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2018 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.18 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.05/2018 tentang Pendanaan Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.19 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.05/2018 tentang Penilaian Kembali Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan NonBank dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau penggantinya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 60/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 05/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun dan Manfaat Lainnya dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Perusahaan

4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-MUI (khusus Dana Pensiun Syariah)

4.2.3 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance*/GPFG)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Aspek hukum dalam operasional

3.1.2 Istilah hukum

3.1.3 Inovasi keuangan digital

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi sehubungan dengan pengelolaan aspek hukum

3.2.2 Melakukan analisis interpretasi istilah hukum

3.2.3 Melakukan komunikasi interpersonal secara dalam menyampaikan interpretasi aspek hukum dengan berbagai klien

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)

4.2 Transparan

4.3 Akuntabel

4.4 Bertanggung jawab

4.5 Independen

4.6 Bekerja sesuai prosedur

4.7 Objektif

4.8 Komunikatif

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan menelaah permasalahan dalam aspek hukum

KODE UNIT : **K.65DPN00.025.1**

JUDUL UNIT : **Mengelola Sistem Informasi Dana Pensiun**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mewujudkan sistem informasi yang akurat dalam mengelola Dana Pensiun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan sistem informasi Dana Pensiun	1.1 Kebutuhan sistem informasi diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.2 Rancangan sistem informasi dikembangkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Sistem informasi ditetapkan dengan pedoman/manual operasional. 1.4 Proses sistem informasi dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menerapkan sistem informasi Dana Pensiun	2.1 Sistem pengamanan data dan informasi dioperasikan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Sistem informasi dikinikan sesuai dengan perkembangan kebutuhan Dana Pensiun. 2.3 Proses <i>backup data</i> dan sistem informasi serta <i>disaster recovery plan</i> dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.4 Penggunaan sistem informasi dipantau sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan pengelolaan sistem informasi pada Dana Pensiun serta menganalisis berbagai risiko terkait sistem informasi yang dapat mengganggu jalannya proses bisnis.
 - Sistem informasi mencakup pemrosesan yang meliputi kegiatan administrasi dan dokumentasi proses bisnis Dana Pensiun.

- 1.3 Kebutuhan sistem informasi antara lain: *user requirement*, sistem operasi, *database*, dan perangkat lunak aplikasi Dana Pensiun.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Mesin pengolah data
- 2.1.4 Aplikasi pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Jaringan internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 2.2.4 Instrumen *check list* dokumen
- 2.2.5 Format-format isian data *entry*
- 2.2.6 Pedoman sistem informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan/atau penggantinya
- 3.2 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun dan/atau penggantinya

- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko pada Lembaga Jasa Keuangan dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Dana Pensiun

4.2 Standar

- 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) Pengelolaan Sistem Informasi

- 4.2.2 Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun yang Baik (*Good Pensiun Fund Governance/GPFG*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dilengkapi dengan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk pengujian dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, asesmen portofolio, laporan pihak ketiga, simulasi, diskusi kelompok, makalah, dan/atau studi kasus.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Mekanisme operasional
- 3.1.2 Sistem informasi
- 3.1.3 Inovasi keuangan digital

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi sehubungan dengan pengelolaan sistem informasi
 - 3.2.2 Melakukan pengujian perangkat dan aplikasi sistem informasi
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi verbal secara komunikatif dan objektif dengan pengguna (*user*) sistem informasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan hati-hati (*prudent*)
 - 4.2 Transparan
 - 4.3 Akuntabel
 - 4.4 Bertanggung jawab
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.7 Objektif
 - 4.8 Komunikatif
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dan keakurasian dalam mengidentifikasi kebutuhan sistem informasi

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Kategori Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun, Bukan Jaminan Sosial Wajib Bidang Dana Pensiun, maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

